



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

2014

2014 YILI FAALİYET RAPORU

Dönemi

01.01.2014 – 31.12.2014

Adres

Kazım Karabekir Mahallesi Şehit Ömer Faydalı Caddesi No:201-YALOVA

İletişim

Tel : 0 (226) 814 10 48 Faks : 0 (226) 812 43 16

e-posta

77ilozelidare@icisleri.gov.tr



“.....Hususi İdareler (özel idareler) büyük kalkınma savaşımızda başarı hasılasını artıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler bulmalı ve salahiyetlerini tam kullanmalıdır.”

M. Atatürk

(1 Kasım 1937, Meclis açılış konuşmasından)



İçindekiler

| | |
|---|----|
| SUNUŞ | 5 |
| Yalova İli Genel Bilgiler | 6 |
| İlin Coğrafi Yapısı | 6 |
| İdari Durumu | 6 |
| Nüfus Durumu | 7 |
| GENEL BİLGİLER | 10 |
| Misyon, Vizyon, İlkeler ve Yasal Dayanak | 10 |
| Misyon | 10 |
| Vizyon | 10 |
| Faaliyet Raporu Hazırlanmasındaki Yasal Dayanak | 10 |
| YETKİ, İMTİYAZ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR | 10 |
| Yetki ve İmtiyazlar | 10 |
| Köye yönelik hizmetler şunlardır | 11 |
| İl Özel İdaresine tanınan muafiyetler | 13 |
| Görev ve Sorumluluklar | 13 |
| İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER | 14 |
| Fiziki Yapı | 14 |
| Teknik Donanım | 14 |
| Taşınmazlar | 16 |
| Kurumsal Yapı | 17 |
| VALİ | 18 |
| Madde 30- Valinin görev ve yetkileri; | 19 |
| İL GENEL MECLİSİ ve İL ENCÜMENİ | 19 |
| İl Genel Meclisi | 19 |
| İl Genel Meclisi Başkanlık Divanı | 20 |
| Komisyonlar | 23 |
| İhtisas Komisyonları | 23 |
| Denetim Komisyonu | 24 |
| İl Encümeni | 24 |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | |
|---|-----|
| Encümenin görev ve yetkileri | 25 |
| GENEL SEKRETER | 26 |
| Genel Sekreter Yardımcılığı (İdari) | 26 |
| Genel Sekreter Yardımcılığı (Teknik) | 26 |
| Hukuk Müşavirliği | 26 |
| Strateji Geliştirme Birimi | 27 |
| Strateji Geliştirme | 27 |
| Bütçe İşlemleri | 27 |
| Bilgi İşlem Birimi | 28 |
| İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü | 28 |
| Encümen Müdürlüğü | 29 |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 29 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 30 |
| Muhasebe Servisi | 30 |
| Ayniyat Servisi | 31 |
| Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü | 302 |
| Yapı Kontrol Müdürlüğü | 302 |
| Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü | 32 |
| Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü | 34 |
| Yatırım ve İnşaat | 34 |
| Su Ve Kanal Hizmetleri | 35 |
| Yol Ve Ulaşım Hizmetleri | 35 |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 35 |
| KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI | 37 |
| BİLİŞİM SİSTEMİ | 37 |
| MALİ BİLGİLER | 38 |
| Strateji Geliştirme Birimi | 38 |
| Mali Bilgiler | 38 |
| Bütçe Uygulama Sonuçları | 38 |
| Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Hizmetleri | 44 |
| Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri | 53 |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri | 56 |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | |
|--|----|
| Özel Kalem | 56 |
| Destek Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri | 58 |
| İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Hizmetleri | 59 |
| Encümen Müdürlüğü Hizmetleri | 64 |





SUNUŞ

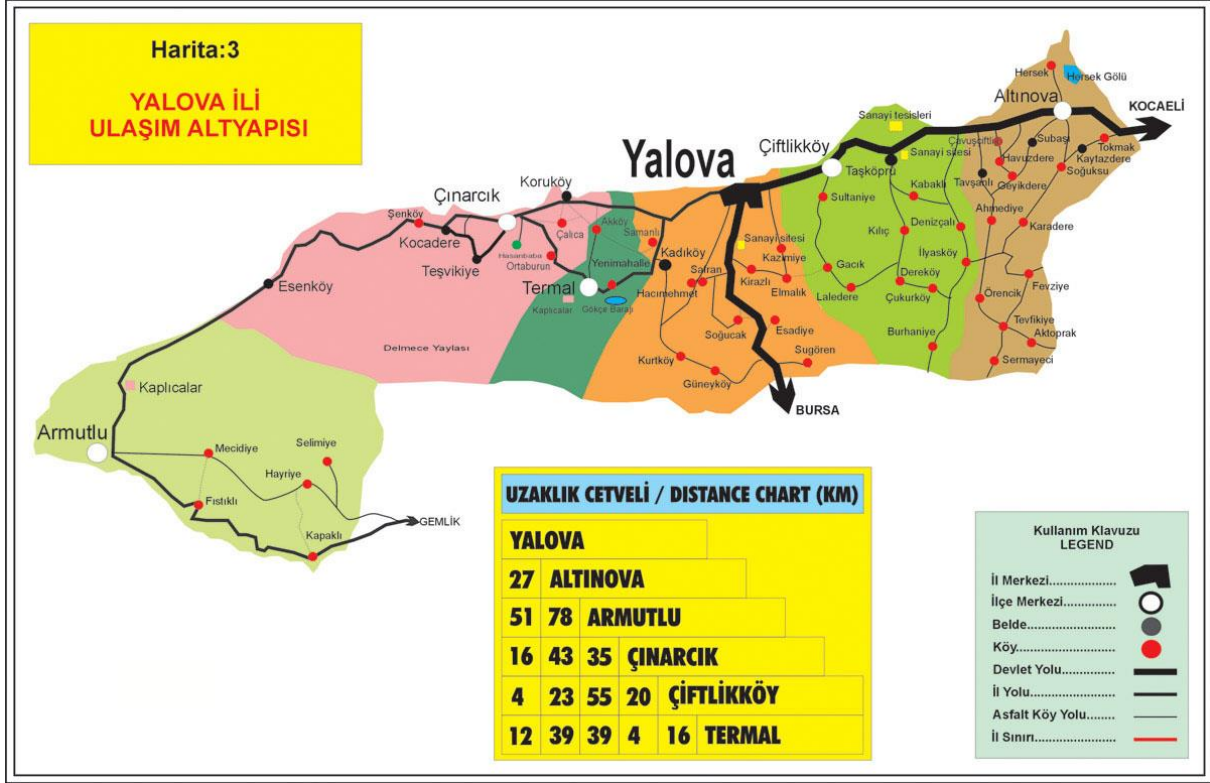
Gelişmenin hızlı ve etkin olabilmesi açısından kamu yönetiminin daha demokratik, şeffaf, katılımcı, etkinlik ve hesap verilebilirlik ilkelerinin esas alınması önemlidir. Bu anlayış bağlamında gerek 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununda gerekse kamu mali mevzuatında yapılan yasal düzenlemeler ile stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu vb. unsurlar ön plana çıkmıştır. Bu çerçevede kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet raporları ile ilgili 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.maddesi; *“ idare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.”* hükmünü taşımaktadır.

Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verebilme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup, aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel taşlarından biridir. Bu nedenle 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 39. ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.maddeleri gereğince Yalova İl Özel İdaresi 2014 Yılı Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre bütçe sisteminde harcama yetkilisi konumunda olan birim müdürlüklerinin faaliyet raporlarından yararlanılarak hazırlanmıştır.

2014 Yılı Faaliyet Programının gelecek yıllarada ışık tutması temennisiyle saygılar sunarım.

Selim CEBİROĞLU
Vali

YALOVA İLİ GENEL BİLGİLERİ



Yalova İli Genel Bilgiler

İlin Coğrafi Yapısı

Yalova Türkiye'nin kuzeybatısında, Marmara Bölgesi'nin güneydoğu kesiminde yer almaktadır. İlin kuzeyinde ve batısında Marmara Denizi, doğusunda Kocaeli, güneyinde Bursa ve Gemlik körfezi yer almaktadır.

Yalova doğu kıyılarındaki düzlükler dışında, dağlık bir araziye sahiptir. Yalova bölgesi, bölgenin güneyi, batıdan doğuya doğru İzmit, Sapanca arasında Kocaeli sıradağları ile birleşen samanlı dağları ile kaplanmış durumdadır.

İlin bitki örtüsünü makiler ve ormanlar oluşturmaktadır. Güneydeki dik yamaçlar tümüyle gürebir orman örtüsü ile kaplıdır.

Yalova ili iklimi Akdeniz ve Karadeniz iklimleri arasında bir geçiş niteliği taşır. Kimi dönemlerde karasal iklim özelliklerini yansıtan Yalova'da yazlar sıcak ve kurak kışlar ılık ve bol yağışlıdır.

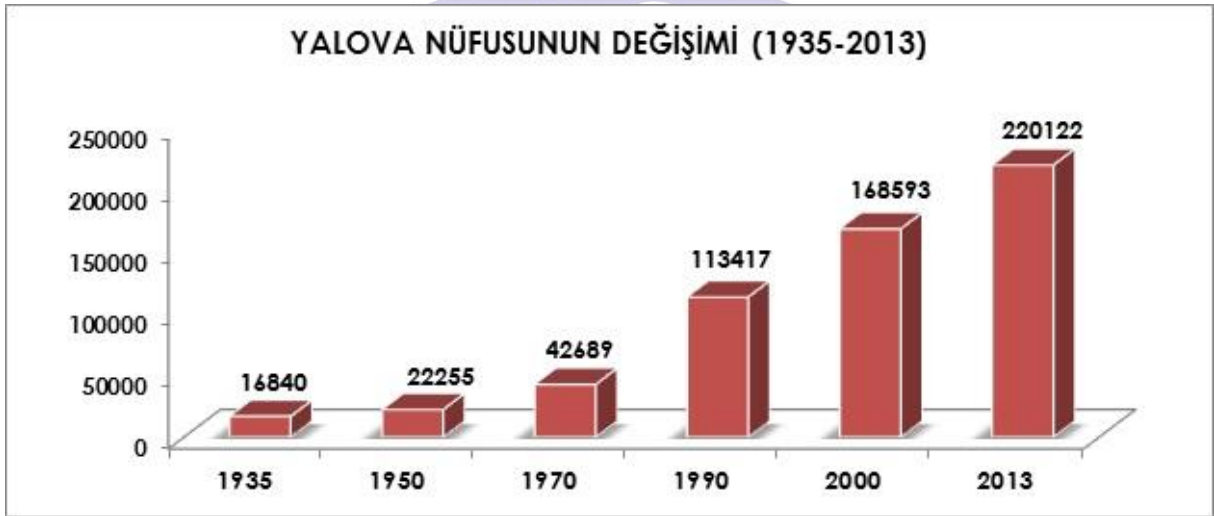
İdari Durumu

Yalova 6 Haziran 1995 tarih ve 22305 Sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 550 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile il haline getirilen Yalova'da, merkez ilçe dışında Altınova, Armutlu, Çiftlikköy, Çınarcık ve Termal olmak üzere 5 ilçe mevcuttur. İlimizde toplam 15 Belediye, 44 köy ve 8 belde bulunmaktadır.

Nüfus Durumu

Cumhuriyet döneminde Yalova'nın nüfusu 1927–2013 yılları arasında yapılan bütün nüfus sayımlarında kesintisiz olarak artmıştır. Bununla birlikte ilde nüfus artış hızının istikrarlı olduğu pek söylenemez. Yalova'nın nüfusu bir süreliğine 17 Ağustos 1999 Doğu Marmara Depremi'nden etkilenmiş ve nüfus artış hızı azalmıştır. Ancak bu durum fazla uzun sürmemiştir. Yalova nüfusunun 1935-2013 yılları arasındaki değişimi Şekil-8'de görülmektedir. 1935 yılında 16.840 olan Yalova nüfusu, 1970 yılında 42.589'a, 2013 yılında da 220.122'ye yükselmiştir. Başka bir deyişle Yalova nüfusu 1935-2013 yılları arasında yaklaşık olarak 13 kat artmıştır.

Tablo-1



Yalova Nüfusunun Değişimi (1935-2013)

Kaynak: Başbakanlık TÜİK ADNKS Sonuçları, 2013

Yalova İli devamlı göç alan bir ilimizdir. Nüfus yapısı büyük ölçüde Karadeniz kökenli ve Balkan göçmeni vatandaşlarımızdan oluşmaktadır. Türkiye'nin her bölgesinden göç almakla beraber, il olmasının da etkisiyle özellikle Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nden aldığı göçlerle son yıllarda nüfusta büyük bir artış yaşanmış, 17 Ağustos 1999 Doğu Marmara Depremi ile bu göç bir ölçüde azalmıştır.

Kurtuluş Savaşı döneminde Kafkasya ve Balkanlar, Cumhuriyet döneminde ise Türkiye'nin her bölgesinden göçlerin olması ve son yıllarda da Güneydoğu Anadolu Bölgemizden yoğun göçlerin olması, nüfusun oldukça farklı gelir düzeyine sahip insanlardan oluşmasına ve Yalova'nın farklı bir kültürel ve kozmopolit yapıya bürünmesine yol açmıştır.

İlin doğal ve göçlerden meydana gelen nüfus artışlarına paralel olarak, inşaat sektöründe hızlı gelişme görülmüştür. Yalova'nın İstanbul'un turistik banliyösü konumunda olması nedeniyle ilde önemli sayıda yazlıkçı bulunmaktadır.

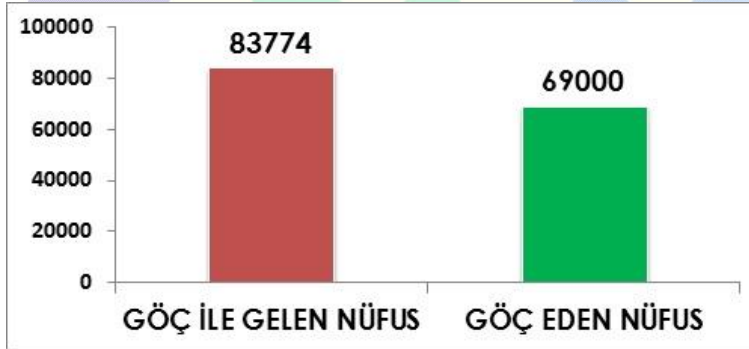
Yalova İli ve ilçelerinin nüfus dağılımı Tablo-2'de görülmektedir.

Tablo-2 Yalova İli ve İlçelerinin Nüfus Dağılımı (2013)

| İlçe | Nüfus (2013) | Km ² 'ye Düşen Nüfus | Kent Nüfusu 2013 (%) |
|---------------|----------------|---------------------------------|----------------------|
| MERKEZ İLÇE | 124.018 | 756 | 84,5 |
| ALTINOVA | 23.567 | 248 | 19,3 |
| ARMUTLU | 8.562 | 35 | 69,6 |
| ÇINARCIK | 27.384 | 145 | 47,5 |
| ÇİFTLİKKÖY | 30.784 | 263 | 77,5 |
| TERMAL | 5.807 | 129 | 50,1 |
| TOPLAM | 220.122 | 260 | 70,4 |

Kaynak: Başbakanlık TÜİK ADNKS Sonuçları, 2013

2013 yılı itibariyle nüfus yoğunluğu km²'ye 260 kişi olup, bu yoğunluk 98 kişi olan Türkiye ortalamasının yaklaşık 2,6 katına denk gelmektedir. İlin 220.122 kişi olan toplam nüfusunun 110.142'si erkek, 109.980'i ise kadındır. Nüfus büyüklüğü açısından ildeki ilk üç yerleşim merkezi; Yalova (104.737 nüfus), Çiftlikköy (23.858 nüfus) ve Çınarcık (13.004 nüfus) olarak sıralanmıştır. İlde nüfus artış hızının yüksek seyretmesinin en önemli nedeni, göç ile gelen nüfus miktarının yüksekliğidir. 1995-2012 yılları arasında Yalova İli'ne toplam 83.774 kişi göç ederek gelmiş, aynı dönemde 69.000 kişi ise ilimizden başka illere göç etmiştir. Bu dönemde ilimize göç edenlerin toplam il nüfusu içerisindeki oranı % 39,6'ya ulaşmıştır.



Yalova İli'nin İç Göç Durumu (1995-2012)

Kaynak: Başbakanlık TÜİK ADNKS Sonuçları, 2012



GENEL BİLGİLER

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

Misyon, Vizyon, İlkeler ve Yasal Dayanak

Misyon

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

Vizyon

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

Faaliyet Raporu Hazırlanmasındaki Yasal Dayanak

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

YETKİ, İMTİYAZ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki ve İmtiyazlar

İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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



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

İl özel 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.maddesi hükümleri ile 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.

Diğer taraftan Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü 5286 Sayılı Kanun ile kaldırılarak, taşra teşkilatı (bölge ve il müdürlükleri) il özel idaresine bağlanmıştır. Bu nedenle 1985 yılından beri yürürlükte olan 3202 sayılı “Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanun” kapsamındaki görevler de il özel idarelerine devredilmiştir. Buna göre 3202 sayılı Kanunun 2. maddesinde sayılan hizmetler (görevler) su şekilde sıralanmıştır. “Madde 2 –

Köye yönelik hizmetler şunlardır

- Devlet ve il yolları dışında kalan köyler ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin, orman yolları orman içi yolların yol ağını tespit etmek, bu yolların, köprüleri, sanat yapılarını, köy içi yollarını yapmak, mevcutları geliştirmek, trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğer işaretleri düzenlemek,
- Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,
- Baraj, havaalanı, fabrika savunma ile ilgili tesislerin ve diğer tesislerin inşaatı, tarih ve tabiat kıymetlerinin korunması gibi amaçlarla yapılacak kamulaştırmalar ve özel kanunların uygulanması sebebiyle yerlerini terk etmek zorunda kalanlardan geçim imkanlarının kısmen veya tamamen kaybedecek nüfus ile göçmen ve göçbeleri ve bulunduğu yerde geliştirilmesi mümkün olmayan orman içi köyleri, köy nüfusunun çoğunluğu tarafından istenmesi halinde köylerin mahalle, kom, mezra gibi dağınık yerleşme yerlerini yeni bir yerleşme yerinde toplamak, tarım içi ve tarım dışı sahalarda iskan etmek,
- Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin yol, su, elektrik, kanalizasyon tesislerinin inşaatı, bakımı, onarımı, geliştirme ve işletme hizmetlerini düzenlemek üzere gerekli tedbirleri almak, bakım, onarım, işletme ve geliştirme hizmetlerine ait esasları tespit etmek ve yürütmek,
- Köy ve bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köye ve köylüye devir ve tahsis edilmiş veya koyun veya köylerin eskiden beri intifaında bulunmuş olan sular; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek, Sahipli veya koyun bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2492 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek, Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet hüküm ve tasarrufu altında veya koyun ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında da bu fıkra hükmü uygulanır.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

- f. Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan yabancı fıstıklık, zeytinlik, sakızlık, harnupluk ve makiliklerin alt yapı tesislerini imar, ıslah ve ihya etmek için gerekli projeleri ve programları hazırlamak, hazırlatmak, tasvip edilenleri uygulamak ve uygulamak.
- g. Tarım alanlarının gayesine uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak, denetlemek ve bu konu ile ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- h. Devletin hüküm ve tasarruf altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek,
- i. Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla bası kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak, Ekonomik üretime imkân vermeyecek derecede parçalanmış, dağılmış, şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomik ve işletme imkânları ölçüsünde toplulaştırılmasını yapmak,
- j. Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazilerinin sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak, Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suları tesislerini kurmak ve işletmelerini sağlamak, ayrı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletmelerini sağlamak,(Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülatör inşası bu hükmün dışındadır. Saniyedeki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde yapılacak tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün muvafakati gerekir.)
- k. Toprak muhafaza, arazi ıslahı ve sulama gibi faaliyetlerde gerektiğinde birlikler, ortaklıklar, döner sermayeli ve tüzelkişiliği haiz işletmeler kurmak veya döner sermayeli işletmelerini, bu işlerle meşgul birimleri, şirketlere veya işletmelerce ortak etmek, bunlarla ilgili her türlü anlaşmalar yapmak,
- l. Küçük akarsular ile güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynakları ve tesislerinden faydalanılarak köylerin elektrikleştirilmesi için tesisler yapmak, yaptırmak,
- m. 1306 sayılı İskan Kanununa göre nakledilen veya toplulaştırılacak köyler için arsa tefrik etmek, diğer kasaba ve köylerin imar planlarının ve ihtiyaç sahiplerine konut ve tarımsal işletme tesisleri için tip projeler hazırlamak, hazırlatmak ve kendi evini yapana yardım metoduna dayalı olarak gerekli kredileri vermek, köy içi altyapıları, sosyal tesisler ve istihdam yaratacak ekonomik tesisleri yapmak ve yaptırmak, yıllık harcama planları yaparak Özel İskân Fonunu kullanmak ve bu fondan yapılan kaynak tahsisleri ile yatırımları gerçekleştirmek,
- n. Deprem ihtimalinin en fazla olduğu aktif deprem kuşaklarında bulunan köylerdeki nüfusun konut ve tarımsal tesislerini depreme dayanıklı hale getirmek maksadıyla kredi vermek,
- o. Serbest göçmen işlerini yürütmek, özel kanunlar gereğince iskânlı göçmen kabul etmek,
- p. Kiraya verilecek hazine arazisi genişliğini, kira bedelini ve kiralayacak olan topraksız veya yeteri toprağı olmayan çiftçileri tespit etmek ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki arazinin tespit, tayin ve her türlü ölçü işlerini yapmak ve Hazine adına tescil işlemlerini yaptırmak ve evvelce dağıtılan arazilerde tashihi, ıslah ve istirdat işlemlerini yapmak, mera, yaylak ve kışlakların tespit, tahdit ve tahsisini yapmak, ayrıca lüzumlu hallerde bunlardan ihtiyaç fazlalarının tespiti ile Hazine adına tescilini sağlamak,
- q. Hizmet için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt proje, rasat, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz gibi işleri yapmak, yaptırmak,



- r. Hizmet ve tesislerin yapılması, geliştirilmesi, onarım, bakım ve emniyetle işletilmesi için gerekli tesis, atölye, bakım evi, laboratuvar, araştırma ve verici telsiz istasyonu, idari ve sosyal diğer tesislerin plan ve projelerini ve inşaatını yapmak, yaptırmak, onarmak, işletmek, kiralamak ve bakımlarını sağlamak, tesislerin kullanılmasına emniyet ve korunmasına esas olan kaideleri tespit etmek, yürütmek ve kontrol etmek,
- s. Her türlü alet - edevat, taşıt ve makineler ile donatılarını, bunların işletilmesi, tamiri için gerekli bütün malzemeyi vasıflarıyla belirlemek, sağlamak, icabında imal etmek ve ettirmek, arazi dâhil bina ve taşınmaz malları geçici olarak kullanmak, kamulaştırmak ve satın almak,
- t. İçme suyu tahlilleri ile toprak ve bitüm deneylerini yapmak, yaptırmak,
- u. Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak, yaptırmak,
- v. Evvelce dağıtılan toprakların dağıtım tarihindeki merci mevzuat hükümlerine uygun olarak işletilmeyenlerinin geri alınması ile ilgili işlemleri yürütmek,
- w. Yerleşme birimlerinde çevre sağlığı hizmet ve düzenlemelerini gerçekleştirmek.”

İl Özel İdaresine tanınan muafiyetler

İl özel idaresinin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarından muaftır.

Görev ve Sorumluluklar

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

İl 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 sınırları Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2014 Yılı Faaliyet Raporu

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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziki Yapı

Teknik Donanım

İl Özel İdaresince ihtiyaç duyulan fiziki kaynaklar bedeli karşılığında ilgili mevzuatlarda belirtilen usul ve esaslara göre satın alınır veya yaptırılır. Kullanılmayan atıl durumdaki fiziki kaynaklar ilgili yasalar uyarınca satmak suretiyle değerlendirilir.

OTOMOBİLLER

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|-------------------|-------|------------------------------|
| 1 | 77 EA 777 | AUDI | 2011 | Valilik Makam Aracı |
| 2 | 77 DN 546 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Vali Konağı |
| 3 | 77 DL 741 | RENAULT FLUENCE | 2011 | İl Genel Meclis Başkanı |
| 4 | 77 DL 591 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Valilik |
| 5 | 77 DL 430 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Vali Yardımcısı |
| 6 | 77 DS 172 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Vali Yardımcısı |
| 7 | 77 AZ 916 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Vali Yardımcısı |
| 8 | 77 DL 892 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Valilik |
| 9 | 77 AT 741 | RENAULT FLUENCE | 2011 | Genel Sekreterlik |
| 10 | 77 DV 205 | RENAULT FLUENCE | 2013 | Valilik |
| 11 | 77 DV 073 | RENAULT FLUENCE | 2013 | Valilik |
| 12 | 77 EE 111 | HONCA CIVIC | 2012 | Valilik |
| 13 | 77 AE 115 | RENAULT MEGANE | 2000 | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| 14 | 77 AE 001 | RENAULT 19 EUROPA | 2000 | Valilik |

PİKAPLAR

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|-----------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 AZ 182 | ISUZU 4X4 | 2003 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | 77 AZ 183 | ISUZU 4X4 | 2003 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 3 | 77AZ 184 | ISUZU 4X4 | 2003 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | |
|---|-----------|------------|------|---------------------------------------|
| 4 | 77 AE 125 | MAZDA | 1999 | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü |
| 5 | 77 AC 504 | ISUZU DMAX | 2013 | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü |
| 6 | 77 AC 378 | ISUZU DMAX | 2013 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

MİNİBÜSLER

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|--------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 AL 245 | VOLKSWAGEN 2.5 TDİ | 2003 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |

OTOBÜSLER

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|--------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 DS 760 | ISUZU OTOBÜS | 2009 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |

DAMPERLİ KAMYONLAR

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|---------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 AU 417 | MERCEDES 3031-K | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | 77 AV 965 | MERCEDES 3031-K | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 3 | 77 DF 181 | MERCEDES 3031-K | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 4 | 77 AV 194 | MERCEDES 3031-K | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 5 | 77 AF 516 | MERCEDES (Damtırak) | 2011 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 6 | 77 AT 895 | FARGO AS 950 | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

YAMA ROBOTLARI

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 AZ 373 | BMC FATİH 220/26 | 1998 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

ASFALT DİSTRİBÜTÖRLERİ

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 AD 076 | BMC FATİH 220/26 | 1996 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | 77 AD 078 | BMC FATİH 220/26 | 1996 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

KANAL KAZIYICI YÜKLEYİCİ

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|-----------|----------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | | CATERPİLLER 434 E-1- | 2010 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | | CATERPİLLER 434 E-2- | 2010 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 3 | 77 ET 267 | MERCEDES KANAL AÇMA | 2012 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

LAS.TEK.YÜKLEYİCİ

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|----------|------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | | KOMATSU WA 320-3 | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

GREYDERLER

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|----------|-------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | | CATERPİLLAR 120 M | 2012 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | | CHAMPİON 740 A | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 3 | | MİTSubİSHİ MG 530 | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

SİLİNDİRLER

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|----------|------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | | BOMAG BW 212 D-3 | 1998 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | | HAMM R 420 D | 2000 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

TREYLERLER

| S.NO | PLAKA NO | MARKA | MODEL | GÖREV YERİ |
|------|--------------|----------------------|-------|-----------------------------|
| 1 | 77 DF 569 | MAN TREYLER 26-321 | 1993 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 2 | 77 DF 517 | FONTAİNE SAL | 1964 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 3 | Paletli | JCB JS 240 Eskavatör | 1999 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| 4 | Lastik. Tek. | DOOSAN DX 210W | 2011 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |

Taşınmazlar

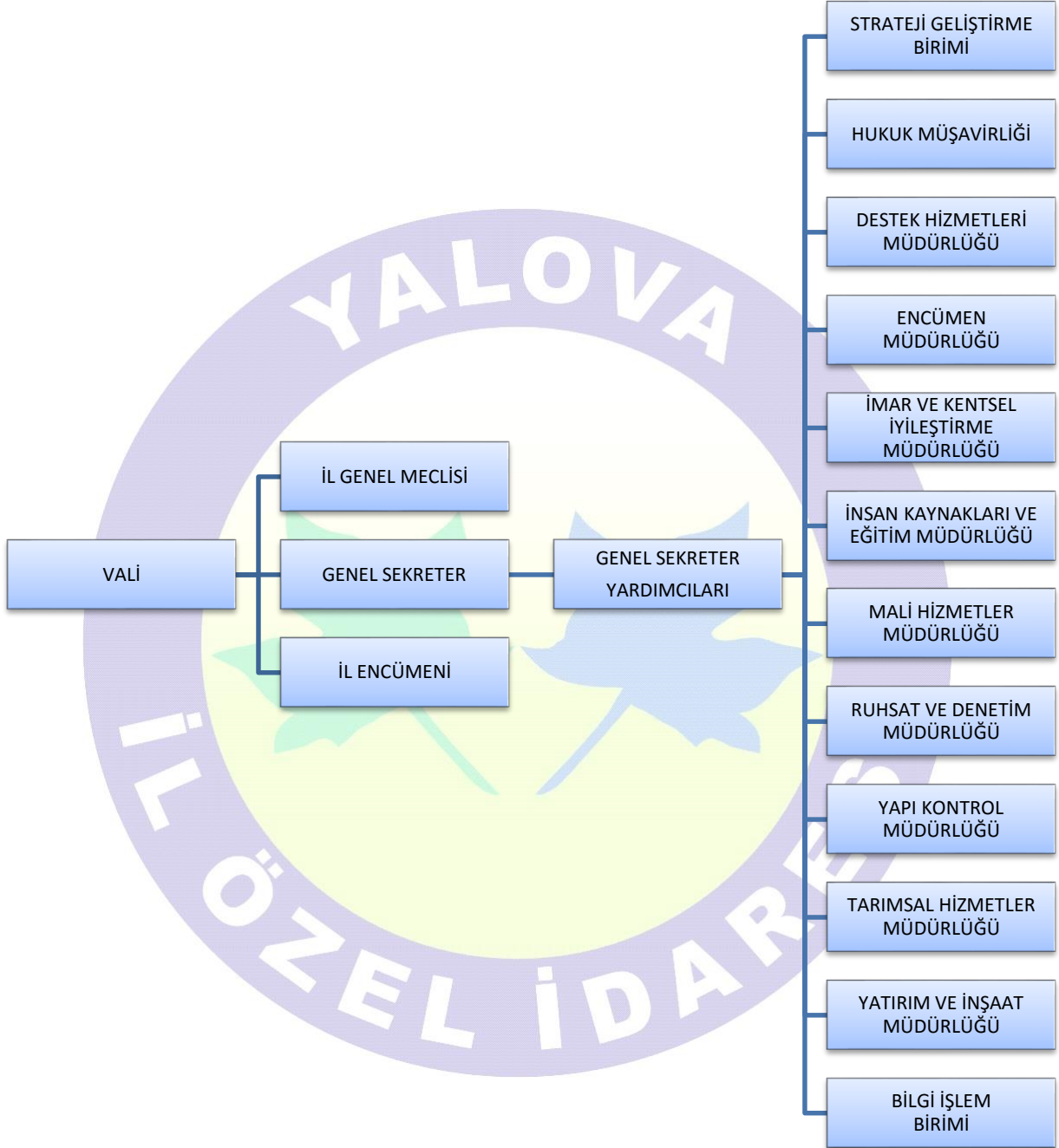
Yalova İl Özel İdaresi, merkez ve ilçelerde olmak üzere, mülkiyeti kendisine ait olan Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binasında hizmet vermektedir. İdaremiz mülkiyetinde, Subaşı, Soğucak ve Çalıcı Kalıcı Konutları'nda olmak üzere toplam 96 işyeri bulunmaktadır.

Ayrıca, İdaremizin Samanlı Mevkiinde Lojmanları bulunmakta olup, lojmanlarda bulunan toplam 12 Daire Vali Yardımcıları, Valilik Çalışanları ve İdaremiz Çalışanların hizmetinde bulunmaktadır.

İdaremizin, Çiftlikköy İlçesi Taşköprü Beldesinde Asfalt Plent Şantiyesi, Çınarcık İlçesinde, İlçe Özel İdare Hizmet Binası (Lojmanlı) da taşınmaz varlıkları arasında yer almaktadır. İlçe Özel İdare Hizmet Binası Emniyet Müdürlüğümüzün kullanımına tahsis edilmiştir.

Ayrıca; Altınova İlçe Şantiye binası Altınova Belediyesine tahsis edilmiştir. Yalova Merkez Barış Sokakta bulunan 2 katlı bina Aile Sağlığı Merkezi olarak kiraya verilmiştir.

Kurumsal Yapı
Organizasyon Şema



VALİ



Sayın Valimiz Selim CEBİROĞLU

1957 yılı Ankara doğumlu olup, ortaokul ve liseyi Kırıkkale'de bitirdikten sonra 1983 yılında Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesi'nden mezun olmuştur.

1984 yılında Kaymakam adaylığına başlamış, Erbaa, Çumra, Kaman ilçelerinde Kaymakam vekilliği yapmıştır. Asıl Kaymakam olarak 1988 yılında İncehisar ilçesine atanmıştır.

1991-1993 yılları arasında Kocaköy ilçesi Kaymakamlığı; 1993-1994 yılları arasında Gümüşhane Vali Yardımcılığı; 1994-1996 yılları arasında Zara ilçesi Kaymakamlığı; 1996-1999 yılları arasında Havza ilçesi Kaymakamlığı; 1999-2000 yılları arasında Germencik ilçesi Kaymakamlığı; 2000-2004 yılları arasında Gelibolu ilçesi Kaymakamlığı ve 2004 -2008 yılları arasında Zeytinburnu ilçesi Kaymakamlığı görevlerinde bulunmuştur.

2008-2009 yılları arasında Ardahan Valiliği görevini yürütmüştür.

2009-2014 yılları arasında Merkez Valiliği görevinde iken 15.09.2014 tarih ve 2014/6780 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla Yalova Valiliğine atanmıştır.

Evlü ve 3 çocuk babası olup iyi derecede İngilizce bilmektedir.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 29. maddesine göre “Vali, il özel idaresinin baş ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.” Aynı Kanunun 30. maddesinde Valinin görev ve yetkileri ise şu şekilde belirtilmiştir.

Madde 30- Valinin görev ve yetkileri;

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

İL GENEL MECLİSİ ve İL ENCÜMENİ

İl Genel Meclisi

Madde 10 - İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- ✓ Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- ✓ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ İl çevre düzeni planı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar planlarını görüşmek ve karara bağlamak.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Borçlanmaya karar vermek.
- ✓ Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artısına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- ✓ Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis seklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve suresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.
- ✓ Şartlı bağışları kabul etmek.
- ✓ İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- ✓ Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- ✓ İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- ✓ Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- ✓ Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahalli idareler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- ✓ Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- ✓ İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.”

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

2014'de İl Genel Meclisi 12 birleşim gerçekleştirmiş ve toplam 232 adet karar almıştır.

İl Genel Meclisi Başkanlık Divanı

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

Meclis Başkanı
Yaşar DEMİREL

1.Başkan Vekili
Muharrem SOYER

2.Başkan Vekili
Ali ÇORBACI

Asil Divan Kâtipleri
İbrahim DÖNERTAŞ
Kerem ESER

Yedek Divan Kâtipleri
Yusuf HARPUTOĞLU
Rahmi DEMİROK

İL GENEL MECLİS ÜYELERİ

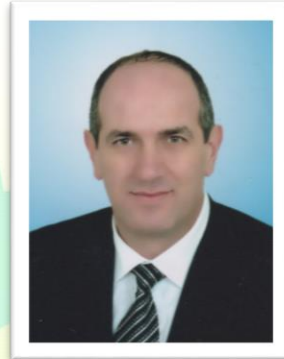
Meclis Başkanı



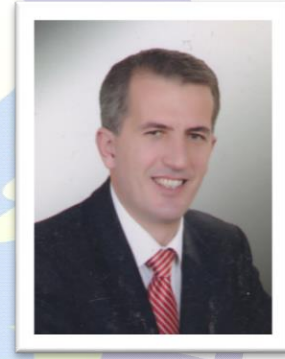
Merkez
Yaşar DEMİREL
(AK PARTİ)



Merkez
Yusuf HARPUTOĞLU
(AK PARTİ)



Merkez
Fehmi ÖNCÜ
(AK PARTİ)



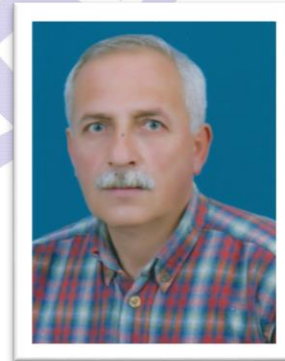
Merkez
Ertan ŞENER
(CHP)



Merkez
Hüseyin İNCE
(CHP)



Altınova
Ali ÇORBACI
(AK PARTİ)



Altınova
Mustafa TUNALI
(CHP)



Armutlu
İbrahim DÖNERTAŞ
(AK PARTİ)



Armutlu
Hasan ÇETİNKAYA
(MHP)



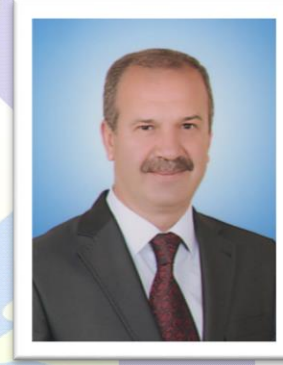
Çınarcık
Ahmet KAYA
(AK PARTİ)



Çınarcık
Muharrem SOYER
(AK PARTİ)



Çınarcık
İlami BAŞKAN
(CHP)



Çiftlikköy
İbrahim AKAY
(AK PARTİ)



Çiftlikköy
Murat BEKTAŞ
(AK PARTİ)



Çiftlikköy
Bahar DOĞAN
(CHP)



Termal
Kerem ESER
(AK PARTİ)



Termal
Rahmi DEMİROK
(AK PARTİ)

Komisyonlar

İhtisas Komisyonları

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

İhtisas komisyonları, her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin İl Genel Meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu, İmar ve Bayındırlık Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonu kurulması zorunludur.

İmar ve Bayındırlık Komisyonu dışındaki komisyonların çalışma süreleri meclisin toplantı süresiyle sınırlıdır. Meclis toplantısını müteakip İmar ve Bayındırlık Komisyonu en fazla on is günü, diğer komisyonlar ise beş is günü toplanarak kendisine havale edilen işleri sonuçlandırır.

İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra İl Genel Meclisinde karara bağlanır. Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir. Komisyon raporları alenidir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere İl Genel Meclisi tarafından belirlenecek bedel karşılığında verilir.Yalova İl Genel Meclisinde 2014 yılında görev yapmak üzere 09.04.2014 tarih ve 42 sayılı meclis kararı ile 5 adet İhtisas Komisyonu kurulmuştur. Bunlara ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

| | | |
|----------------|----------------------|----------|
| İbrahim AKAY | Başkan | AK PARTİ |
| Ali ÇORBACI | Başkan Vekili | AK PARTİ |
| Muharrem SOYER | | AK PARTİ |
| Kerem ESER | | AK PARTİ |
| Fehmi ÖNCÜ | | AK PARTİ |
| İlami BAŞKAN | | CHP |
| Hüseyin İNCE | | CHP |

İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

| | | |
|------------------|----------------------|----------|
| Ahmet KAYA | Başkan | AK PARTİ |
| İbrahim DÖNERTAŞ | Başkan Vekili | AK PARTİ |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | | |
|------------------|--|----------|
| Rahmi DEMİROK | | AK PARTİ |
| Yusuf HARPUTOĞLU | | AK PARTİ |
| Murat BEKTAŞ | | AK PARTİ |
| Ertan ŞENER | | CHP |
| Bahar DOĞAN | | CHP |

EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU

| | | |
|----------------|----------------------|----------|
| Fehmi ÖNCÜ | Başkan | AK PARTİ |
| Muharrem SOYER | Başkan Vekili | AK PARTİ |
| Kerem ESER | | AK PARTİ |
| Yaşar DEMİREL | | AK PARTİ |
| Mustafa TUNALI | | CHP |

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

| | | |
|------------------|----------------------|----------|
| Murat BEKTAŞ | Başkan | AK PARTİ |
| Kerem ESER | Başkan Vekili | AK PARTİ |
| Rahmi DEMİROK | | AK PARTİ |
| Yusuf HARPUTOĞLU | | AK PARTİ |
| Hasan ÇETİNKAYA | | MHP |

TARIMSAL HİZMETLER KOMİSYONU

| | | |
|------------------|----------------------|----------|
| Muharrem SOYER | Başkan | AK PARTİ |
| Mustafa TUNALI | Başkan Vekili | CHP |
| İbrahim AKAY | | AK PARTİ |
| Ali ÇORBACI | | AK PARTİ |
| İbrahim DÖNERTAŞ | | AK PARTİ |

Denetim Komisyonu

5302 sayılı kanununun 17. maddesi gereği İl Genel Meclisi her yıl Ocak ayındaki toplantısında İl Özel İdaresinin bir önceki yıl gelir-giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve en az üç, en çok beş kişi olmak üzere Denetim Komisyonu oluşturur. Komisyon her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin İl Genel Meclisindeki üye sayısının Meclis Üye tam sayısına oranlanması sureti ile oluşur. Komisyon, çalışmasını Şubat ayı sonuna kadar tamamlar ve buna ilişkin raporunu izleyen ayın 15 inine kadar Meclis Başkanlığına sunar konusu suç teşkil teşkile eden hususlarla ilgili olarak Meclis Başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunur. Komisyon İl Özel İdaresinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında uzman kişi ve kuruluşlardan yararlanabilir.

2014 yılı iş ve işlemlerinin denetimi ile ilgili olarak ise 2014 yılı Ocak ve Şubat ayında görev yapmak üzere Denetim Komisyonunda; Yaşar DEMİREL, Fehmi ÖNCÜ, Muharrem SOYER, Kerem ESER ve Bahar DOĞAN üye olarak görevlendirilmiştir.

İl Encümeni

(Değişik birinci fıkra: 12/11/2012-6360/22 md.) 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 katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

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



İl Encümen Üyeleri

| Seçilmiş Üyeler | Memur Üyeler | Ünvanı |
|------------------|------------------|--------------------------|
| 1- Yaşar DEMİREL | 1- Atilla AKOĞUZ | Genel Sekreter |
| 2- İbrahim AKAY | 2- Rahim AYDIN | Yatırım ve İnşaat Müdürü |
| 3- Ali ÇORBACI | 3- Talip DÜNDAR | Encümen Müdürü |

Encümenin görev ve yetkileri

- ✓ Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.
- ✓ Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- ✓ Öngörülme yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- ✓ Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen haline karar vermek.
- ✓ Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- ✓ Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- ✓ Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
- ✓ Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.
- ✓ İl Encümeni 2014 yılında toplam 35 toplantı yapmış ve 220 adet karar almıştır.

PERSONEL DURUMU

| Personel Sınıfı | Sayısı |
|----------------------------------|--------|
| Memur | 56 |
| Sözleşmeli Personel | 2 |
| Kadrolu Vasıflı ve Vasıfsız İşçi | 83 |
| Toplam | 141 |

| Personel Sınıfı | Sayısı |
|------------------------|--------|
| Genel İdare Hizmetleri | 34 |
| Teknik Hizmetler | 20 |
| Yardımcı Hizmetler | 4 |
| Daimi İşçi | 83 |
| Toplam | 141 |

Bayan – Erkek Personel Durumu

| Personel Durumu | Sayısı |
|-----------------|--------|
| Bayan Personel | 29 |
| Erkek Personel | 112 |
| Toplam | 141 |

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

Sunulan Hizmetler

Bu bölümde; İl Özel İdarelerinin Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin Esaslara uygun olarak, Kanun ile verilen görev ve yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, İl Özel İdareleri tarafından sunulan

hizmetlerde kalitenin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması amacıyla, görev tanımlarıyla birlikte kadro cetvelleri kapsamında birimlerin oluşturulması hakkındaki görevleri çerçevesinde birimler ve bunların görevleri anlatılacaktır.

GENEL SEKRETER

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35'inci maddesi gereğince Genel Sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan, yıllık çalışma programına göre düzenleyip yürütmekle görevli olup, bu amaçla İl Özel İdaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını sağlar.

Genel Sekreter Yardımcılığı (İdari)

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

Genel Sekreter Yardımcılığı (Teknik)

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

Hukuk Müşavirliği

- ✓ Vali ve Genel Sekreter tarafından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç doğurabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek.
- ✓ Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, duruma muttali olunması halinde kurum menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak.

- ✓ Kurum adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve kurum menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak.
- ✓ Kurumca hazırlanan veya Valilik ile diğer kurum ve kuruluşlardan görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek.
- ✓ Kurum leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek ve ettirmek.
- ✓ Kurum adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap vermek.
- ✓ Adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde idareyi temsil etmek.
- ✓ Kurum hizmetlerinin yapılmasında gerekli görülen hukuki konularda Vali ve Genel Sekretere müşavirlik yapmak, kurum birimlerinden Genel Sekreter'in havalesi ile intikal ettirilen konularda hukuki yardım yapmak, yaptırmak ve istenen konularda hukuki görüş bildirmek.
- ✓ Hukuk Müşavirliğinin iş akışını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek.
- ✓ Kendisine havale olunan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak.
- ✓ Hukuki görüş oluşturmak üzere oluşturulan kurumlar arası komisyonlarda idaremizi temsil etmek.
- ✓ 5018 sayılı kanun uyarınca harcama yetkilisi görevini yerine getirmek.
- ✓ Devlet Memurları Kanunu, Avukatlık Kanunu ve 5018 sayılı Kanunda öngörülen görevleri yerine getirmek.
- ✓ Vali ile Genel Sekreter tarafından verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.
- ✓ Vali ve Genel Sekreter tarafından verilecek benzer görevleri yürütmek.

Strateji Geliştirme Birimi

Strateji Geliştirme

- ✓ Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- ✓ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- ✓ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- ✓ İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ✓ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Bütçe İşlemleri

- ✓ Bütçe takvimini hazırlayıp, ilgili birimlere göndermek ve uygulamayı takip etmek.
- ✓ İl Özel İdaresi mali yılı bütçesinin hazırlanması.
- ✓ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerinin yapılması.
- ✓ Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek gönderilmesi.
- ✓ Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapılması.
- ✓ Yılsonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerinin yapılması.

- ✓ Gerektiğinde ek bütçe hazırlanması.
- ✓ Tahsisi mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydının yapılması.
- ✓ Muhtar maaşlarına ait ödeneklerin takip ve kontrolünün yapılması.
- ✓ İlgili birimlere bütçe ile ilgili bilgilerin gönderilmesi.
- ✓ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ✓ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Bilgi İşlem Birimi

- ✓ İlimiz Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması.
- ✓ İl Özel İdaresi birimlerinin bilgisayar ortamında faaliyetleri yürütebilmeleri için gerekli çalışmaların yapılması.
- ✓ İl Özel İdaresi birimleri arasında ağ, yapısal kablolanma ve internet kurulması.
- ✓ Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulması.
- ✓ Birimlerden gelen talepler doğrultusunda yeni yazılımların yapılması ve daha önce yapılmış yazılımların güncellenmesi ve bakımlarının yapılması.
- ✓ İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerin manyetik ortamdaki bilgilerinin saklanması ve korunması.
- ✓ İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerine ait uygulamaların sistem analizi ile ihtiyaç planlamalarının yapılması.
- ✓ Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sisteminin geliştirilmesi.
- ✓ Bilgisayar cihazlarının, bunların destek ünitelerinin ve ağların bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların çalışır durumda tutulması.
- ✓ Gerektiğinde malzeme ikmal ve stok kontrol sisteminin aktif tutulması.
- ✓ Bilgisayardaki mevcut tüm verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemlerin alınması,
- ✓ Bilgisayar ve donanımlar ile ilgili personele yönelik eğitim düzenlemek amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilmesi.
- ✓ İnternet ve e-mail servislerinin yönetimi ve yönlendirilmesi
- ✓ Elektronik posta hizmetlerinin verilmesi.
- ✓ Sayısal telefon alt yapısının yönetimi ve yönlendirilmesi.
- ✓ Coğrafi bilgi sistemlerinin alt yapısının sağlanması,
- ✓ Resmi gazete ile diğer mevzuatlardan İdareyi ilgilendiren konuların belirlenerek ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- ✓ Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek.
- ✓ E-Devlet projesi ilke ve hedefleri doğrultusunda gerekli çalışma ve uygulamaların sağlanması.
- ✓ Elektronik arşiv bilgi sistemlerinin kurulması sağlamak.
- ✓ Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer işlerin yerine getirilmek.

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- ✓ 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesine göre 1/25000 ölçekli İl çevre düzeni planını Belediye ile birlikte yapmak, yaptırmak.
- ✓ Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanların imar planlarını her ölçekte imar planı ve imar planı tadilatlarını yapmak, yaptırmak.
- ✓ Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, ifraz ve tevhit işlemlerini yapmak.



- ✓ Belediye mücavir alan sınırları dışında ve köy yerleşik alanlarındaki yapı ve tesislere ilişkin imar plan onama sürecini tamamlamak ve buna bağlı yapıların inşaat ruhsatlarını, yapı kullanma izin belgelerini düzenlemek.
- ✓ Kaçak yapılaşmanın önlenmesine esas eylem planlarını hazırlamak.
- ✓ Köylerde köy yerleşik alanlarının tespitini yapmak, İl Özel İdaresi yetki alanı içerisindeki halihazır haritaların ve 442 sayılı Köy Kanunu kapsamında imar planlarının hazırlanmasını sağlamak.
- ✓ İl Özel İdaresi yetki alanı içerisindeki yapılaşmaya esas zemin etüt raporlarının hazırlanmasını ve onama sürecinin tamamlanmasını sağlamak.
- ✓ Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait Lojman ve Hizmet binalarının küçük onarım ihtiyaçlarını (boya, badana vb...) karşılamak
- ✓ 3194 Sayılı Kanuna aykırı yapıları denetlemek, imar cezası ve yıkım kararlarını aldırıp uygulamak. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Encümen Müdürlüğü

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- ✓ Personelin norm kadro ilke ve standartlarının uygulamasını yapmak.
- ✓ Personelin atama ve nakli ile ilgili işlemleri yürütmek.
- ✓ Personelin derece ve kademe ilerlemelerini yapmak.
- ✓ Boş, dolu kadro defterlerini elektronik ortamda düzenlemek ve güncelliğini takip etmek.
- ✓ Personel hareketlerine ilişkin istatistiki bilgilerin, kadro kütüklerindeki bilgilerle uyumlu olacak şekilde, elektronik ortamda düzenlenmesi ve güncelliğini takip etmek.
- ✓ Personelle ilişkin sicil ve benzeri kayıtların mevzuata göre tutmak.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2014 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- ✓ Mevcut personelin hizmet içi eğitiminin yapılması ve toplam kalitenin arttırılması ve benzeri faaliyetleri planlamak ve organize etmek.
- ✓ Birimde evrakların dosyalanması, Genel Arşiv ve uygun sistem çerçevesinde, birim arşivini düzenlenmek ve sürekli kontrolünü yapmak.
- ✓ Disiplin soruşturması ve sonuçlarına ilişkin işlemleri yürütmek.
- ✓ 4483 Sayılı Kanuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ✓ Sicil notu ve belirlenen diğer performans kriterleri uyarınca; mevcut personelin performans bilgilerinin oluşturulması ve güncelliğinin takip etmek.
- ✓ Personelin yıllık izinlerine ilişkin onay ve izinlerin takip işlemlerini yapmak.
- ✓ Personelin Sağlık Kuruluşu ve Sağlık Kurulu raporlarına ilişkin işlemlerini yapmak.
- ✓ İşçi statüsündeki çalışanların işe alınması, sosyal ve özlük işlemlerinin takibi ve sicil dosyalarının düzenlemek.
- ✓ İşe alınana veya ayrılan işçilerinin istenilen bilgilerinin ilgili formlarla Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına süresi içinde bildirmek.
- ✓ Olası iş kazalarının en geç iki gün içinde ilgili formlarla birlikte Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Sosyal Sigortalar Yalova İl Müdürlüğüne bildirmek.
- ✓ Toplu iş sözleşmesinden kaynaklanan işçi özlük haklarının uygulanmasının sağlamak.
- ✓ Sendika ilişkileri ile toplu iş sözleşmelerinin iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ İşçi kadrolarındaki boş dolu hareketliliğinin elektronik ortamda düzenlenmesi, güncelliğini takip etmek.
- ✓ İşçilerle ilgili; 4857 Sayılı İş Kanunu ile 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamındaki diğer iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ Geçici işçi iş ve işlemleri ile ilgili olarak vize işlemlerini yürütmek.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- ✓ Yemek yardımından faydalandırılmak üzere personele ait bilgi ve belgeler doğrultusunda, yemek ihalesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Muhasebe Servisi

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

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

- ✓ Yetkililerin imzasını,
- ✓ Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- ✓ Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- ✓ Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, kontrol etmekle yükümlüdür.

- ✓ Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.
- ✓ Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.
- ✓ Muhasebe yetkililerinin ödeme evraklarında yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır.
- ✓ Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur.
- ✓ Temel Muhasebe Kavramları ve İlkeleri ile Genel Yönetim Muhasebe Standartları, Kuralları ve Uygulanması, Yevmiye Sistemi ve Defter Kayıtlarını tutmak.
- ✓ Temel muhasebe kavramları ve ilkeleri ile genel yönetim muhasebe standartları, kuralları ve uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Kullanılacak defterler ve kayıt düzenini sağlamak.
- ✓ Muhasebe Dönemi, Dönem Başı İşlemlerini yapmak.
- ✓ Dönem Sonu İşlemleri ve Yönetim Dönemi işlemlerini yapmak.
- ✓ Kurum gelir ve giderlerinin yılı ve mahsup dönemi işlemlerini yapmak.
- ✓ Aylık hesap belgelerini düzenlemek, kontrol etmek.
- ✓ Mali Raporlama iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ Mizan cetveli ve temel mali tablolar düzenlemek.
- ✓ Kesin hesabı çıkarmak.
- ✓ Mali tabloları ilgili kurumlara göndermek.
- ✓ Muhasebe Biriminde Bulunan Değerlerin Yıl Sonu Sayımlarını yapmak ve tutanağa bağlamak.
- ✓ Kaybedilen alındılar ve çeklerin iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ İncelenmek üzere Sayıştay'dan istenilecek belgeleri hazırlamak, sorguları cevaplandırmak ve gereğini yerine getirmek.
- ✓ Kayıt yanlışlıklarını düzeltilmek.
- ✓ Defter ve belgeleri bilgisayarla düzenlenmek.
- ✓ Kayıtların belgeye dayanması ve işlemlerin muhasebe kayıtlarında gösterilmesini sağlamak.
- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ✓ Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ✓ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ✓ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✓ Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Ayniyat Servisi

- ✓ Bağlı olduğu Birim Başkanlığına ait taşınır malların kaydını Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak tutmak.
- ✓ İl Özel İdaresine ait taşınır malların bakım, onarım ve tamirini sağlamak.

- ✓ Vali konutuna ait demirbaşların alımı ile bunların bakım ve onarımını yaptırmak.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

- ✓ 5213 sayılı maden kanunu ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, maden üretim sahalarına ve tesislerine GSM ruhsatı vermek,
- ✓ İş yeri açma ve çalışma yönetmeliği gereğince, 1. sınıf gayri sıhhi müessese inceleme kurulunu oluşturmak,
- ✓ İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, çalışma izni verilen iş yerlerine bir ay içinde denetiminin yapılmasını sağlamak,
- ✓ Madencilik faaliyeti ile ilgili malzeme ocaklarının denetimini ve sevk dışı kontrolünü yapmak,
- ✓ Ruhsat ve sevk fişi olmadan maden üreten ve sevk edenlere cezai işlem uygulamak,
- ✓ Görev alanına giren konularla ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, görüşlerini almak,
- ✓ Belediye ve Mücavir alan sınırları dışında her türlü sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerine işletme ruhsatı vermek,
- ✓ İl belediyesi mücavir alan dışında ve ilçe belediyeleri mücavir alan içinde ve dışındaki alanlarda 1. sınıf GSM ruhsatı vermek,
- ✓ Su ürünleri üretim yerlerinin kiraya verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ Yer altı sularının kiraya verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak, Jeotermal kaynaklar ve doğal mineralli suların Ruhsatlandırma işlemlerini yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yapmak,
- ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

- ✓ Mülkiyeti İl Özel İdaresinde bulunan taşınmazların yapım bakım ve onarımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ Özel idare binalarına ait çevre düzenleme, peyzaj ve düzenlemelerini yapmak,
- ✓ Mücavir alan dışında kalan yerlerde gerektiğinde kullanılmak üzere inşaatlar için tip projeler hazırlamak,
- ✓ Bina ve tesislerin mevzuat doğrultusunda yaklaşık maliyetlerini hazırlamak.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

- ✓ İlin stratejik plan ve programları doğrultusunda, kırsal bölgelerin kalkındırılması, tarım, hayvancılık, ormancılık ve su ürünlerinin geliştirilmesi için projelerin hazırlanmasına yardımcı olmak ve bunlardan görev alanına girenleri uygulamak, tarım kesimi ve kırsal bölgelerin top yekün geliştirilmesi için altyapı tesislerini yapmak ve yaptırmak ve bu konuda uygulanan projeleri desteklemek,
- ✓ Kalkınmanın gereklerine ve gelişen taleplere uygun olarak üretim, tüketim ve girdi ihtiyaçları ile toprak, su, bitki, hayvan varlığı ve benzeri tabii kaynakların korunması ve



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2014 Yılı Faaliyet Raporu

- geliştirilmesi için araştırma, inceleme, plan, program ve projeler yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak,
- ✓ İl genelinde tarım ve hayvancılık konularında teknik ve kamuoyu araştırmaları yapmak, bunların gerektirdiği ıslah, deneme, üretme, ürün işleme, istasyon, müessese, laboratuvar ve benzeri tesisleri kurmak ve işletmek veya bu tesisleri kurup işletmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlara yardımcı olmak,
 - ✓ İl genelinde bitkilerde ve ürünlerinde meydana gelen hastalıklar, haşereler ve yabancı otlarla gerektiğinde mücadele etmek veya mücadele eden kişi ve kuruluşlarla ortak çalışma yapmak veya lojistik destek vermek. Hastalık ve zararlıların yayılmalarını önlemek için yürütülen projeleri desteklemek,
 - ✓ İl dâhilinde hayvanların verimlerini ve üretimini artırmak amacı ile yapılacak ıslah çalışmalarından, sun'i tohumlama tekniklerini uygulamak ve geliştirme programlarına destek vermek, uygulamak, çiftçilerin modern hayvancılık işletmeleri kurmalarını özendirmek, bunlara gerekli desteği sağlamak, finansmanı ile ilgili olduğu projeleri desteklemek,
 - ✓ İlin tarımsal üretim potansiyelinin mevcut teknolojiye göre yapılması için gerekli her türlü projeyi desteklemek,
 - ✓ İlde tarım ürünlerinin işlenip değerlendirilmesine, pazarlanmasına ve bunun için gerekli tesislerin kurdurulmasına yardımcı olacak çalışmaları yapmak, bu konuda üreticileri ve müteşebbislerle ortak girişimler yapmak,
 - ✓ İldeki hayvanların salgın ve paraziter hastalıklardan korunmasını sağlamak, bulaşıcı hastalıkların il ve yurt çapında yayılmasını önlemek amacıyla il çapında hazırlanan plan, program ve projeler desteklemek, gerekirse uygulamak,
 - ✓ İl ormanlarının olumsuz etkilerden korunarak; sürekli ve rasyonel bir biçimde işletilmesi, yeni ormanlar kurulması, ormanların sunduğu imkânlardan halkımızın geniş ölçüde yararlanmasına yönelik yürütülen projeleri desteklemek,
 - ✓ İl dahilinde uygulanan entegre ve münferit tarım ve kırsal kalkınma projelerinin gerektirdiği hizmetleri yapmak veya yapan kişi, kurum ve kuruluşları desteklemek, gerektiğinde ortak çalışma yapmak,
 - ✓ Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesislerin kurulması, geliştirilmesi ve dağılımı ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyette bulunan yabancı fıstıklık, sakızlık, harnupluk, fundalık, makilik, çayır, mera ve taşlı arazilerin geliştirilerek tarıma açılması için bunların altyapı tesislerini yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Sulama şebekelerinin, arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol, münferit drenaj gibi hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Yer üstü ve yer altı su kaynaklarında debi miktarı en az 10 lt/sn olan, en az 100 dekar arazi sulanacak şekilde ve en az 15 çiftçi ailesinin yararlanacağı şekilde hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Debi miktarı en fazla 500 lt/sn. geçen kaynaklarda DSİ teşkilatından izin almak kaydıyla yapılan projeleri yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Mülga Toprak Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce geçmişte yapılan projelerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Çiftçilerin kooperatif kurma şartıyla; sulama amaçlı TEDAŞ' tan izin almak kaydıyla hazırlanan elektro pompaj projelerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Arazi toplulaştırma hizmetlerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak,
 - ✓ Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesisleri yapmak veya yaptırmak,



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

2014 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Birimle ilgili protokol işlerini yapmak ve uygulamak,
- ✓ Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- ✓ Mevzuatın ve Amirlerin verdiği diğer görevleri (Kendisine Tevdi Proje Düşünce ve Üretim Merkezinin, Yalova Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği'nin, Yalova Çiçekçilik OSB Birliğinin İdareyi ilgilendiren konularıyla ilgili sekreteryaya hizmetlerini yürütmek) yerine getirmektir.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Yatırım ve İnşaat

- ✓ Master Plan kriterlerine göre yol ağı değişikliklerini komisyon marifeti ile yapmak,
- ✓ Köy içi inşaat işlerini yapmak veya yaptırmak,
- ✓ İl Özel İdaresi Kanununun 6. Maddesinde belirtilen görev ve sorumluluk alanındaki binaların yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,
- ✓ Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca görev alanına giren konularda İl Özel İdaresi'nden kurum görüşünün istenmesi durumunda gerekli incelemeleri yapmak ve kurum görüşünü hazırlamak,
- ✓ Birimin faaliyet alanı içerisindeki işlerle ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla imzalanan protokollü işleri koordine içerisinde yapmak,
- ✓ İdareyle ilgili yatırım planını hazırlamak,
- ✓ Yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu işlerini etüt ve projeye uygun olarak yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu tesislerine ait sanat yapılarını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köy ve köye bağlı ünitelerin yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu ihtiyaçları ile ilgili talepleri alıp değerlendirmek ve bu bilgilerin envanterini tutmak, her yıl envanter bilgilerini güncellemek, belirlenen yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarını öncelik puanına göre planlamak,
- ✓ İdaremiz stratejik plan dâhilinde yatırım programı kapsamında yapılacak, altyapı, sosyal tesisler vb. inşaat ile faaliyetleri organize ederek, yapmak veya yaptırmak,
- ✓ İlimiz genelinde yapılan asfalt, stabilize, onarım, tesviye, asfalt bakım, greyderli ve malzemeli bakım, akaryakıt ve yedek parça alımları ile ilgili harcamalar, su ve kanalizasyon işlemlerini yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ Hurda satışı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,



Su Ve Kanal Hizmetleri

- ✓ Köy ve bağlı yerleşim birimleri ile Askeri Garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu temin etmek,
- ✓ Köylere ve askeri garnizonlara ait içme ve kullanma amaçlı suların kimyasal ve bakteriyolojik analizlerini yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köylerde ve askeri garnizonlara içme ve kullanma sularının temini için gerek görüldüğü hallerde sondaj kuyusu lokasyon yerlerinin belirlenmesi, bunlara ait keşiflerin hazırlanması ve sondaj kuyularının açılması esnasındaki kontrollük hizmetlerini yürütmek,
- ✓ İdare tarafından limit dâhilinde köy muhtarlıklarına verilen malzeme yardımlarının dağıtım ve takibini yapmak,
- ✓ Geçmişte yapılan içme suyu, kanalizasyon, doğal arıtma, ENH tesisi, trafo, elektro pompaj ve sondaj tesislerinin bakım ve onarımını yapmaktır.

Yol Ve Ulaşım Hizmetleri

- ✓ İl Özel İdaresinin her türlü araç ve iş makinelerinin alımına esas olacak tespitleri yapmak, ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve temin etmek,
- ✓ İdare makine parkında bulunan araç, vasıta ve iş makinelerinin yedek parçasını temin ederek keşif, tamir, bakım ve onarımını, ihtiyacı olan akaryakıt ve yağ vb. tespit ederek temin etmek ve alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'ye ait ekonomik ömrünü doldurmuş ve İdarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinelerin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'nin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralama ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'ye ait makine parkında bulunan tüm iş makinelerini kullanacak operatör ve şoförlerin görevlendirmesini yapmak, iş makinesi ve araçların çalışma ve arızalarının takibi için "aylık makine kontrol Kartlarının düzenlenmesini sağlamak, kontrolünü yapmak ve yılsonunda icmalini çıkarmak,
- ✓ İdare'ye ait iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak,
- ✓ İdare'ye ait araç-gereç, iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak,
- ✓ İdare'ye ait iş makinelerinin ücret karşılığında kiraya verilmesi işlemlerini takip etmek,
- ✓ Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımı sağlayan, köy yolları ağına bulunan yollar ile köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köy yolları ağına bulunan (köy içi yollar dâhil) yolların; köprü, sanat yapısı (menfez, büz, istinat duvarı, taş tahkimat) işlerini ilgili birimlerle koordineli şekilde yapmak veya ihaleye çıkarmak,
- ✓ Asfaltı yapılmış köy yollarının bozulan satırlarının tamiratını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Konkasör tesisleri ve varsa asfalt planeti tesislerini işletmek,
- ✓ Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşıma açmak veya açtırmak,
- ✓ Köy yolları ağına bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmaktır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- ✓ İlçe Kaymakamlık lojmanı ile Vali Makamı, Vali Konağı, Hizmet binası, Ek hizmet binası ve Taşköprü'de bulunan şantiye tesisinin telefon, elektrik, internet, su, doğal gaz vb. hizmet bedellerinin takibi ve tahakkuku ile her türlü abonelik işlemlerinin takibini yapmak, ayrıca faturalara ait adres güncellemesi ve eski borçlarının takibini yapmak,



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Tahsisi mahiyette olmayan tüketime yönelik mal ve hizmet alımları (Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları, Kırtasiye Alımları, Periyodik Yayın Alımları, Baskı ve Cilt Giderleri, Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları, Su ve Temizlik Malzemesi Alımları, Enerji Alımları, Yakacak Alımları, Akaryakıt ve Yağ Alımları, Elektrik Alımları, Özel Malzeme Alımları, Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları, Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları) yapmak.
- ✓ Tahsisi Mahiyette olmayan Hizmet Alımları(Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler, Araştırma ve Geliştirme Giderleri, Temizlik Hizmet Alım Giderleri, Diğer Müşavir firma ve kişilere ödemeler, haberleşme giderleri, Tarifeye bağlı sigorta giderleri) yapmak.
- ✓ Tahsisi Mahiyette olmayan Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri (Büro ve işyeri Mal, Malzeme ve Teçhizat Alımları, Yangından Korunma Malzemeleri Alımları, Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları, Makine teçhizat ile taşıt bakım ve onarım giderleri) yapmak.
- ✓ İdaremiz iş makinalarını kullanmak üzere iş makinası operatörü, vali konağının ve hizmet binasının temizliğini yapmak üzere temizlik işçisi ile davaları takip etmek üzere Avukatlık hizmet alımı ihalelerini yapmak, aylık hakkeş ve ödemelerini takip etmek,
- ✓ İl Genel Meclisince satın alınmasına karar verilen araç ve makinelerin alımını yapmak.
- ✓ İl Encümenince satılmasına karar verilen araç, hurda ile diğer taşınır malların satışını yapmak,
- ✓ İdaremiz hizmetlerinde kullanılan iş makinaları hariç taşıtların (otomobiller, minibüs, kiralık araçlar ve otobüslerin) muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması ve poliçelerinin takibini yapmak.
- ✓ İdaremize ait araçların il içi ve il dışı görevlendirme işlemlerini yapmak ve bu görevlendirmelerden doğacak akaryakıt ve yol giderlerini ödemek ve takibini yapmak,
- ✓ Mülkiyeti İdaremize ait lojmanlarda oturanların her yıl yayınlanan milli emlak genel tebliğine göre lojman kiralalarını hesaplamak ve ilgililere tebliğ etmek.
- ✓ İdaremiz adına kayıtlı taşınmazların takibi ile iş ve işlemlerini yapmak,
- ✓ İdaremizin enerji verimliliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ Aydınlatma Yönetmeliği kapsamında gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ İl Özel İdaresine ait taşınır malların bakım, onarım ve tamirini sağlamak.
- ✓ Hizmet binalarındaki kapı isimlikleri, kaşe ve mühür işleri, baskı, cilt, kimlik ve giriş kartları işleri. Bayrak, perde ve halı yıkama ve tamir işleri.
- ✓ Satın alma ile ilgili talepleri almak ve değerlendirmek, satın alınan malların taşınır mal modülü girişlerini yapmak,
- ✓ 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanununda belirtilen maddeleri uygulamak ve görevi ile ilgili diğer kanunlarda gösterilen işleri yapmak.
- ✓ Bina Amirliği ve sivil savunma planlarının uygulanmasını yürütmek.
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,
- ✓ Birimini ilgilendiren ödemeler ile ilgili ödenek kontrolünü ve takibini yapmak,
- ✓ İhtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin satın alımı ile ihalesinin yapılmasını sağlamak, bununla ilgili muayene ve kabul komisyonlarını oluşturmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yapmak,
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- ✓ Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin

- amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ Stratejik plan, performans planı ve yatırım programında kendisini ilgilendiren görevleri yapmak ve uygulamak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,
- ✓ Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek, yapılan değişikliklerle ilgili belgeleri Genel Sekretere sunmak,

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

5018 sayılı Kanun ve Maliye Bakanlığınca yayınlanan mevzuat uyarınca, il özel idaresinin malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları ilgili kamu idaresinin yönetim sorumluluğu kapsamında olmakla birlikte iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olarak İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmıştır.

Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün yayınlamış olduğu Kamu İç Kontrol Standartları ve buna bağlı rehberlere dayanılarak hazırlanmıştır.

İç kontrolün amacı;

- ✓ Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- ✓ Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- ✓ Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- ✓ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- ✓ Varlıkların kötüye kullanılması ve israfı önlemek, kayıplara karşı korunmasını sağlamak şeklinde sıralanmıştır.

Bu çalışmalar için, İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında Maliye Bakanlığı, kendisine verilen "standartları belirleme, buna uyulup uyulmadığını izleme ve idarelere rehberlik etme" görev ve yetkisi gereği belirlediği 18 adet iç kontrol standart ve buna bağlı 79 adet genel şart oluşturmuştur.

BİLİŞİM SİSTEMİ

İl Özel İdaresi içerisinde Bilgi İşlem Merkezine bağlı bir iç ağ oluşturulmuş, Metro Ethernet üzerinden 10 Gbps hızında internet bütün bilgisayarlara bağlanmış, bütçe ve muhasebe iş ve işlemleri, İçişleri Bakanlığının hazırladığı program kullanılarak internet ortamında yürütülmeye başlanmıştır. İl Özel İdaresin web sitesi de hizmete sunulmuştur.

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



MALİ BİLGİLER

Strateji Geliştirme Birimi

Mali Bilgiler

2014 Yılı Gelirleri ve Gelir Gerçekleşme Durumları

| Ekonomik Sınıflandırma | | | | Açıklama | Gelirler (₺) | Gerçekleşme (₺) |
|--------------------------------|---|---|----|----------|-----------------------|-----------------------|
| I | II | III | IV | | | |
| 01 | Vergi Gelirleri | | | | ₺100.000,00 | ₺45.551,05 |
| 01 | 2 | Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler | | | ₺20.000,00 | ₺831,05 |
| 01 | 6 | Harçlar | | | ₺80.000,00 | ₺44.720,00 |
| 02 | Sosyal Güvenlik Gelirleri | | | | | - |
| 03 | Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri | | | | ₺200.000,00 | ₺350.593,96 |
| 03 | 1 | Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri | | | ₺30.000,00 | ₺169.810,22 |
| 03 | 6 | Kira Gelirleri | | | ₺170.000,00 | ₺180.783,74 |
| 04 | Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler | | | | - | ₺34.307.787,90 |
| 04 | 2 | Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar | | | - | ₺23.212.411,84 |
| 04 | 4 | Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar | | | - | ₺5.503.880,00 |
| 04 | 5 | Proje Yardımları | | | - | ₺5.591.496,06 |
| 05 | Diğer Gelirler | | | | ₺13.200.000,00 | ₺17.568.087,17 |
| 05 | 1 | Faiz Gelirleri | | | ₺1.300.000,00 | ₺3.150.508,46 |
| 05 | 2 | Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar | | | ₺8.300.000,00 | ₺14.066.695,08 |
| 05 | 3 | Para Cezaları | | | ₺15.000,00 | ₺36.175,47 |
| 05 | 9 | Diğer Çeşitli Gelirler | | | ₺3.585.000,00 | ₺314.708,16 |
| BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI | | | | | ₺13.500.000,00 | ₺52.272.020,08 |

Yalova İl Özel İdaresi' nin Gelir Bütçesi 2014 yılı için, ₺13.500.000,00 olarak tahmin edilmiştir. Buna mukabil ₺17.964.232,18 gelir bütçesi gerçekleşmesi olmuştur.

₺34.307.787,90 Bakanlık tahsisli ödenekle birlikte toplam gelir bütçesi ₺52.272.020,08 olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

| 2014 | Bütçe (₺) | HARCAMA (₺) | GERÇEKLEŞME % |
|---------------|-----------------------|-----------------------|---------------|
| ÖZEL İDARE | ₺13.500.000,00 | ₺10.635.123,60 | 78,77 |
| BAKANLIK | ₺35.209.615,94 | ₺35.071.707,28 | 99,60 |
| TOPLAM | ₺48.709.615,94 | ₺45.706.830,88 | 93,83 |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

2014 YILI YALOVA İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ
(FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE)

| | | AYRILAN (₺) | HARCANAN (₺) | GERÇEKLEŞME % |
|----|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|
| 1 | GENEL KAMU HİZMETLERİ | ₺8.606.411,00 | ₺7.971.482,95 | 92,62 |
| 2 | SAVUNMA HİZMETLERİ | ₺135.000,00 | ₺147.970,61 | 109,60 |
| 3 | KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ | ₺350.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER | ₺1.537.712,00 | ₺1.240.442,45 | 80,66 |
| 5 | ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ | ₺400.000,00 | ₺41.328,32 | 10,33 |
| 6 | İSKAN ve TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ | ₺400.000,00 | ₺324.072,43 | 81,01 |
| 7 | SAĞLIK HİZMETLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 | DİNLENME,KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ | ₺120.000,00 | ₺55.236,76 | 46,03 |
| 9 | EĞİTİM HİZMETLERİ | ₺1.920.877,00 | ₺854.590,08 | 44,48 |
| 10 | SOSYAL GÜVENLİK ve SOSYAL YRD.HİZ. | ₺30.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| | TOPLAM | ₺13.500.000,00 | ₺10.635.123,60 | 78,77 |

SEKTÖR BAZINDA ÖDENEK VE HARCAMA DURUMLARINI GÖSTERİR CETVEL

| | | ÖZEL İDARE (₺) | BAKANLIK (₺) | TOPLAM (₺) |
|------------------|----------|-------------------|-----------------|----------------|
| İL ÖZEL İDARE | AYRILAN | ₺8.606.411,00 | ₺6.335.190,00 | ₺14.941.601,00 |
| | HARCANAN | ₺7.971.482,95 | ₺7.948.482,29 | ₺15.919.965,24 |
| SAĞLIK | AYRILAN | 0,00 | ₺1.135.536,11 | ₺1.135.536,11 |
| | HARCANAN | 0,00 | ₺1.037.209,77 | ₺1.037.209,77 |
| EKONOMİK İŞLER | AYRILAN | ₺1.537.712,00 | ₺8.701.652,94 | ₺10.239.364,94 |
| | HARCANAN | ₺1.240.442,45 | ₺6.997.032,91 | ₺8.237.475,36 |
| EĞİTİM | AYRILAN | ₺1.920.877,00 | ₺11.921.813,00 | ₺13.842.690,00 |
| | HARCANAN | ₺854.590,08 | ₺11.781.189,76 | ₺12.635.779,84 |
| KÜLTÜR VE TURİZM | AYRILAN | ₺120.000,00 | ₺482.423,74 | ₺602.423,74 |
| | HARCANAN | ₺55.236,76 | ₺482.423,74 | ₺537.660,50 |
| ÇEVRE | AYRILAN | ₺400.000,00 | ₺62.550,00 | ₺462.550,00 |
| | HARCANAN | ₺41.328,32 | ₺62.252,16 | ₺103.580,48 |
| SOSYAL HİZMETLER | AYRILAN | ₺30.000,00 | ₺3.010.000,00 | ₺3.040.000,00 |
| | HARCANAN | 0,00 | ₺4.493.561,58 | ₺4.493.561,58 |
| EMNİYET | AYRILAN | ₺350.000,00 | ₺2.082.417,10 | ₺2.432.417,10 |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | |
|-------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | HARCANAN | 0,00 | ₺478.074,99 | ₺478.074,99 |
| İSKAN VE TOPLUM | AYRILAN | ₺400.000,00 | ₺153.416,64 | ₺553.416,64 |
| | HARCANAN | ₺324.072,43 | ₺223.131,64 | ₺547.204,07 |
| SİVİL SAVUNMA | AYRILAN | ₺135.000,00 | ₺360.068,41 | ₺495.068,41 |
| | HARCANAN | ₺147.970,61 | ₺603.793,88 | ₺751.764,49 |
| MUHTAR ÖDENEKLERİ | AYRILAN | 0,00 | ₺964.548,00 | ₺964.548,00 |
| | HARCANAN | 0,00 | ₺964.554,56 | ₺964.554,56 |
| TOPLAM | AYRILAN | ₺13.500.000,00 | ₺35.209.615,94 | ₺48.709.615,94 |
| | HARCANAN | ₺10.635.123,60 | ₺35.071.707,28 | ₺45.706.830,88 |





YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ | | | | | | | | | |
|---|---------------------|---------------------|-------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|
| 2014 YILI SEKTÖR BAZINDA ÖDENEK VE HARCAMA DURUMLARINI GÖSTERİR CETVEL (TL) | | | | | | | | | |
| | CARİ | YATIRIM | TRANSFER | 2014 BÜTÇE TOPLAMI | 2013DEN DEVİR | BAKANLIK ÖDENEĞİ | TOPLAM ÖDENEK | HARCAMA | GERÇEKLEŞME % |
| İL ÖZEL İDARESİ | 8.218.411,00 | 153.000,00 | 235.000,00 | 8.606.411,00 | 3.868.606,43 | 6.335.190,00 | 18.810.207,43 | 15.919.965,24 | 84,63 |
| SAĞLIK | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 23.779,49 | 1.135.536,11 | 1.159.315,60 | 1.037.209,77 | 89,47 |
| EKONOMİK İŞLER | 170.000,00 | 1.367.712,00 | 0,00 | 1.537.712,00 | 6.000,00 | 8.701.652,94 | 10.245.364,94 | 8.237.475,36 | 80,40 |
| EĞİTİM | 0,00 | 1.920.877,00 | 0,00 | 1.920.877,00 | 17.104.557,20 | 11.921.813,00 | 30.947.247,20 | 12.635.779,84 | 40,83 |
| KÜLTÜR ve TURİZM | 20.000,00 | 100.000,00 | 0,00 | 120.000,00 | 106.023,05 | 482.423,74 | 708.446,79 | 537.660,50 | 75,89 |
| ÇEVRE | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 400.000,00 | 38.815,76 | 62.550,00 | 501.365,76 | 103.580,48 | 20,66 |
| SOSYAL HİZMETLER | 30.000,00 | 0,00 | 0,00 | 30.000,00 | 5.116.419,56 | 3.010.000,00 | 8.156.419,56 | 4.493.561,58 | 55,09 |
| KAMU DÜZENİ | 0,00 | 350.000,00 | 0,00 | 350.000,00 | 751.487,05 | 2.082.417,10 | 3.183.904,15 | 478.074,99 | 15,02 |
| İSKÂN VE TOPLUM | 0,00 | 400.000,00 | 0,00 | 400.000,00 | 428.035,43 | 153.416,64 | 981.452,07 | 547.204,07 | 55,75 |
| SİVİL SAVUNMA | 135.000,00 | 0,00 | 0,00 | 135.000,00 | 293.747,96 | 360.068,41 | 788.816,37 | 751.764,49 | 95,30 |
| MUHTAR ÖDENEKLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 22.406,35 | 964.548,00 | 986.954,35 | 964.554,56 | 97,73 |
| TOPLAM | 8.573.411,00 | 4.691.589,00 | 235.000,00 | 13.500.000,00 | 27.759.878,28 | 35.209.615,94 | 76.469.494,22 | 45.706.830,88 | 59,77 |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | 2014 YILI GENEL BÜTÇE HARCAMALARI | | | | | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------|--------------|---------------|--------------|---------------|-------------|----------|
| | 2013 Yılından Devir | | Ayrılan | | Harcanan | | Gerçekleşme | |
| | Özel İdare | Bakanlık | Özel İdare | Bakanlık | Özel İdare | Bakanlık | Özel İdare | Bakanlık |
| ÖZEL KALEM | 0,00 | 0,00 | 208.000,00 | 0,00 | 200.806,69 | 0,00 | 96,54 | 0,00 |
| HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ | 0,00 | 0,00 | 25.000,00 | 120.000,00 | 24.885,83 | 119.029,80 | 99,54 | 99,19 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 303.510,52 | 7.060.365,52 | 2.417.868,00 | 1.748.769,27 | 1.115.104,66 | 1.616.611,17 | 46,11 | 92,44 |
| YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ | 648.245,94 | 350.000,00 | 2.705.000,00 | 2.027.352,94 | 2.766.248,62 | 1.966.005,62 | 102,26 | 96,97 |
| ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 610.000,00 | 0,00 | 583.802,27 | 0,00 | 95,70 | 0,00 |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 1.469.823,54 | 3.606.000,00 | 6.370.158,00 | 3.733.275,04 | 7.104.617,51 | 103,52 | 111,52 |
| İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | 1.839.191,70 | 15.992.861,63 | 1.985.877,00 | 10.391.917,74 | 1.199.498,17 | 13.103.546,73 | 60,40 | 126,09 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 1.224.543,00 | 65.000,00 | 870.207,94 | 42.623,93 | 71,06 | 65,57 |
| TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 95.879,43 | 717.712,00 | 53.416,64 | 13.807,93 | 123.155,18 | 1,92 | 230,55 |
| İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.125.290,00 | 0,00 | 136.757,88 | 0,00 | 12,15 |
| İL JANDARMA KOMUTANLIĞI | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 60.400,00 | 0,00 | 65.278,21 | 0,00 | 108,07 |
| İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 100.000,00 | 0,00 | 10.421,23 | 0,00 | 10,42 |
| KAMU HASTANELERİ KURUMU | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 991.713,98 | 0,00 | ∞ |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------------|--------------|
| HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 11.030,25 | 0,00 | 23.628,56 | 0,00 | 214,21 |
| İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 771.000,00 | 0,00 | 268.313,60 | 0,00 | 34,80 |
| GENÇLİK HİZ.VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 18.526,00 | 0,00 | 25.437,26 | 0,00 | 137,30 |
| İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.484.228,00 | 97.488,85 | 3.963.536,24 | ∞ | 72,27 |
| AİLE VE SOSYAL POL.İL MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 75.000,00 | 0,00 | 189.194,87 | 0,00 | 252,25 |
| YALOVA İL GÖÇ İDARESİ MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.227,10 | 0,00 | 68.875,00 | 0,00 | 563,29 |
| ATATÜRK BAHÇE KÜL.MR.ARŞ.ENS.MÜD. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6.253.300,00 | 0,00 | 5.252.960,51 | 0,00 | 84,00 |
| ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 522.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MD. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 29.997,60 | 0,00 | ∞ | 0,00 |
| TOPLAM | 2.790.948,16 | 24.968.930.12 | 13.500.000,00 | 35.209.615,94 | 10.635.123,60 | 35.071.707,28 | 78,77 | 99,60 |



Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Hizmetleri

Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Birimleri:

Yalova, ilimiz 847 km2 yüzölçümüne sahip olup, 211.799 adet nüfusu barındırmaktadır. Bu nüfusun 62.378'i kırsal kesimde yaşamaktadır. İlimiz 42 köy, bu köylere bağlı 23 ünite bulunmaktadır.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. Maddesi b fıkrasında belirtilen ve Valilik tarafından verilen kırsaldaki tüm alt yapı işlerini gerçekleştirmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde;

- ✓ Ulaşım hizmetleri,
- ✓ İçmesuyu Hizmetleri
- ✓ Atık Su Hizmetleri
- ✓ Makine Parkı ile bu hizmetler yürütülmektedir.

Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ;

| | |
|-------------------|-----------|
| Müdür | : 1 |
| Teknik Personel | : 8 |
| Memur | : 1 |
| İşçi | : 40 |
| Toplam | : 50 kişi |
| Makine Parkımızda | : 22 araç |

| | |
|-----------------------|---|
| Isuzu binek araç | : 3 adet |
| Mercedes kamyon | : 4 adet |
| BMC Fatih | : 2 adet |
| Damperli kamyon | : 1 adet |
| Silindir | : 2 adet |
| Caterpillar yükleyici | : 2 adet |
| Eskalatör | : 2 adet |
| Greyder | : 3 adet |
| Man treyler çekici | : 1 adet |
| Damtrak | : 1 adet |
| BMC Fatih Yama Robotu | : 1 adet |
| Toplam | 50 personel, 22 adet araç ile makine parkı ile hizmetler yürütülmektedir. |

ASFALT SATIŞ KAPLAMA



2014 YILI İL ÖZEL İDARESİ YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMALARI

| YOL YAPIM GİDERLERİ | | ÖDENEN TUTAR | DÜŞÜNCELER |
|---------------------|--|--------------|------------|
| İLÇE ADI | İŞİN ADI | KDV DAHİL | |
| MERKEZ | Kazimiye Köyü Millet Çiftliği Parke Yapımı | ₺67,035,32 | BİTTİ |
| " | Samanlı Köyü Parke Yapımı | ₺44,287,70 | BİTTİ |
| TERMAL | Termal-Çınarcık-Akköy Yağmur suyunu dereye tahliyesi | ₺23,423,00 | BİTTİ |
| MERKEZ | Kazimiye Köyü Dağyolu Sokağı Parke Yapımı | ₺43,645,84 | BİTTİ |
| " | Kirazlı Köyü 635 m2 Parke 165 m Bordür yapımı | ₺18.579,57 | BİTTİ |
| " | Sugören Köyü Parke Taşı Yapımı | ₺133,136,15 | BİTTİ |
| TERMAL | Akköy Köyü Parke Taşı Yapımı | ₺82,378,90 | BİTTİ |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | |
|--------|---|-------------|-------|
| TERMAL | Akköy Ayransuyu Yolunun onarımı için büz alımı | ₺2,446,14 | BİTTİ |
| MERKEZ | Kazimiye Köyü Millet Çiftliği Parke Yapımı | ₺112,108,85 | BİTTİ |
| " | Rotmiks Yapımı için Elekaltı Malzeme Alımı | ₺13.977,96 | BİTTİ |
| MERKEZ | Rotmiks Yapımında Kullanılmak üzere 4,000 lt Motorin alımı | ₺17,280,67 | BİTTİ |
| | Köy yolları yapımı için asfalt-astar alımı | ₺185.069,47 | BİTTİ |
| | Kazimiye Köyü Dağ yolu sokağı Parke Yapımı | ₺8.466,50 | BİTTİ |
| | Asfalt için işgüvenliği malzemesi alımı | ₺738,88 | BİTTİ |
| MERKEZ | Kurt köy ile Çalica Çınarcık yolu motorin alımı 40100lt | ₺17,525,18 | BİTTİ |
| | Safran jandarma yolu elakaltı malzeme alımı | ₺8,496,00 | BİTTİ |
| | Elmalık yenimahalle safran jan.yolu 2800lt motorinalımı | ₺12,020,20 | BİTTİ |
| | Elmalık yenimahalle ile safran jan.yolu için mıcır alımı. | ₺5,346,57 | BİTTİ |
| | Kurtköy yolu ile çalica-çınarcık yolu mıcır alımı | ₺7,920,85 | BİTTİ |
| | Köy yollarının yapımında kullanılmak üzere büz alımı | ₺1,630,76 | BİTTİ |
| | Tokmak köy içi Safran çiçekli sok.Kırsal Bursa yolu Astar Asfalt alımı | ₺104,243,02 | BİTTİ |
| | Tokmak köy içi Safran çiçekli sok.Kırsal Bursa yoluMotorin alımı | ₺16,623,51 | BİTTİ |
| | İlyas köy Havuzdere Çavuş çiftliği Akköy şahin tepesi yolu için Motorin alımı | ₺14,450,57 | BİTTİ |
| | Taşköprü Asfalt Şant. Kalyak alımı | ₺16,485,25 | BİTTİ |
| | Stabilize asfalt sathi kaplama sıcak asfalt için ilave ödenek tahsisi. | ₺269,411,11 | BİTTİ |
| | Köy yollarında kullanılmak üzere astar asfalt alımı | ₺272,643,92 | BİTTİ |
| | Çınarcık ortaburun Elmalık Sugören ymyHacımemetköy içi Akköy şahin tepesi 410 M3 yıkanınmış mıcır alımı | | |
| | Havuz dere çavuş çiftliği 180 M3 mıcır alımı | ₺3.019,24 | BİTTİ |

| | | | |
|--|---|---------------|-------|
| | Çınarcık-Ortaburun,Elmalık-Sugören YMY, Hacimehmet Köyiçi Yolları Motorin Alımı | ₺13.596,70 | BİTTİ |
| | Tokmak köy içi Safran çiçekli sok.Kirzlı Bursa yolu Yıkanmış Mıdır alımı | ₺6.534,70 | BİTTİ |
| | TOPLAM | ₺1.522.549,53 | |

KANALİZASYON

- 2014 Yılı İtibariyle İlimiz genelinde köylerimizde kanalizasyon çalışmaları devam etmektedir.



| KÖY KANALİZASYONLARI MEVCUT DURUM VE PLANLAMA | | | | | | | | | |
|---|--------|---------------------|----------------------|--------------------|-----------------|------------------|-----------------|----------------|--------------|
| Sıra No | İLÇESİ | KÖYÜ | Takribi HAT BOYU (m) | NÜFUSU (2011 yılı) | Foseptik Durumu | Paket Arıtma(TL) | ŞEBEKE MALİYETİ | TOPLAM MALİYET | KÖY SAYILARI |
| BELEDİYE ARITMASINA BAĞLI KÖYLER | | | | | | | | | |
| 1 | Merkez | Hacimehmet | | 813 | - | - | - | - | 15 ADET |
| 2 | Merkez | Kazımiye Dere Hattı | 1600,00 | 1142 | - | - | - | | |
| | | Muş mah. | Var | 1139 | | | | | |
| | | Üzümlübağl. Mah. | 1400,00 | 70 | - | - | - | ₺55.000,00 | |
| 3 | Merkez | Kirazlı | 2400,00 | 758 | - | - | - | Yapıldı | |
| 4 | Merkez | Safran | 1496,00 | 1301 | - | - | projesinden | ₺60.000,00 | |
| | | Cennet Mah. | Yok | 50 | | | | | |
| | | İhsan kambur Mah. | Var | 80 | | | | | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | | | |
|----|------------|----------------------------------|----------|------|---|---|---|---------|-------------|
| 5 | Merkez | Elmalık | 18616,00 | 1219 | | | | | |
| | | Giresun Mah. | var | 553 | | | | | |
| 6 | Merkez | Soğucak | | 422 | - | - | - | - | |
| 7 | Merkez | Samanlı (Bağlar Mah.) | | 2163 | - | | projesinden | yapıldı | |
| 8 | Altınova | Çavuşçiftliği | | 800 | - | - | - | - | |
| | | Petekçiftliği M. | Var | 151 | | | | | |
| 9 | Altınova | Hersek | | 215 | - | - | - | - | |
| | | Üçevler Mah. | 500,00 | 75 | | | | | ₺20.000,00 |
| 10 | Altınova | Tokmak | | 1131 | - | - | - | - | |
| 11 | Çınarcık | Çalica Erzincanlılar Mah. | 1500,00 | 830 | - | - | - | - | ₺60.000,00 |
| 12 | Çınarcık | Şenköy | | 503 | | | | | |
| 13 | Altınova | Soğuksu Ayazma | | 486 | | | | | |
| | | Akçukur Mah. | yok | 60 | | | | | |
| | | GümüşhanelilerMh. | yok | 46 | | | | | |
| 14 | Çiftlikköy | Gacık | | 684 | | | Bostancıbağ mevki+Himmetdere Mevki (7 km) | | ₺280.000,00 |
| | | Aşağı Gacık Mah. | var | 2034 | | | | | |
| 15 | Termal | Yeni Mahalle Kızılcıkdere Mevkii | 1000,00 | 1111 | - | | | | yapıldı |

ŞEBEKESİ VE ARITMASI OLAN KÖYLER

| | | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|--------------|-----|--------------|--------|---|--|--------|
| 1 | Çiftlikköy | Çukurköy | doğal arıtma | 595 | 1000 kişilik | 80.000 | - | | |
| 2 | Armutlu | Fıstıklı | paket arıtma | 875 | 1500 | | | | 2 ADET |
| | | Yalı mah. | yok | 452 | | | | | |

HİÇ YAPILMAMIŞ OLUP, BELEDİYE HATTINA BAĞLANMAK ÜZERE PROJESİ YAPILAN KÖYLER

| | | | | | | | | | |
|---|----------|-----------|---------|-----|--|--|--|-------------|--------|
| 1 | Merkez | Esadiye | 5563,00 | 138 | | | Projesi mevcut,Yalova Belediye kolektörüne bağlanmak üzere tasarlandı. | ₺250.000,00 | |
| 2 | Altınova | Havuzdere | 3788,00 | 191 | | | Projesi mevcut,Tavşanlı Belediye kolektörüne bağlanmak üzere tasarlandı. | ₺120.000,00 | 2 ADET |
| | | | | | | | TOPLAM= | ₺370.000,00 | |

ŞEBEKESİ ve FOSSEPTİĞİ olup, ARITMASI OLMAYAN KÖYLER

| | | | | | | | | |
|---|--------|-----------------|------|------|------|-------------------------------|-------------|---------|
| 1 | Merkez | Kurtköy | 3844 | 526 | 1000 | ARITMA (1000) | ₺150.000,00 | |
| 2 | Merkez | Güneyköy | | 419 | 1000 | sızdırmalı havuz (2 adet) | ₺80.000,00 | |
| 3 | Merkez | Sugören | | 1688 | 1500 | ARITMA(1500) | ₺180.000,00 | 14 ADET |
| | | Süpürgelik Mah. | yok | 65 | - | şebeke+fosseptik(250 kişilik) | ₺100.000,00 | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|----|------------|---------------------|---------|-----|---------------|-------------------------------|-------------|
| 4 | Altınova | Ahmediye | 3231,00 | 199 | 500 | sızdırmalı havuz | ₺40.000,00 |
| 5 | Altınova | Aktoprak | 1733,00 | 77 | 500 | vidanjör hizmeti | |
| 6 | Altınova | Geyikdere | | 508 | 1000 | sızdırmalı havuz | ₺40.000,00 |
| 7 | Altınova | Fevziye | 7792,00 | 169 | 1000, 250 | ARITMA | ₺150.000,00 |
| | | HacımuratlarMh. | var | 25 | | vidanjör hizmeti | |
| | | İstanbul evleri Mh. | var | 52 | | Fevziye dahilinde | |
| 8 | Armutlu | Hayriye | var | 122 | 1000 | sızdırmalı havuz | ₺40.000,00 |
| 9 | Armutlu | Mecidiye | var | 175 | 500 | şebeke+fosseptik(500 kişilik) | ₺90.000,00 |
| | | İhsaniye Mah. | yok | 30 | | | |
| | | Sultaniye Mah. | var | 45 | | | |
| | | Sahil mah. | yok | 110 | | | |
| 10 | Çiftlikköy | Kılıç | var | 834 | 1500 | | |
| | | Kabaklı Yakası Mah. | yok | 30 | | | |
| | | Must.Kurt Mah. | yok | 45 | | | |
| 11 | Çiftlikköy | Dereköy | 3472,00 | 238 | 250 ve 250 | | |
| 12 | Çiftlikköy | İlyasköy | 3580,00 | 473 | 1500 | | |
| 13 | Çiftlikköy | Denizçalı | var | 304 | 500 ve 250 | | |
| 14 | Çiftlikköy | Laledere | var | 316 | 500 ve 250 | | |
| | | | | | | TOPLAM | ₺870.000,00 |

ŞEBEKESİ OLUP, FOSSEPTİĞİ VE ARITMASI OLMAYAN KÖYLER

| | | | | | | | | |
|---|------------|-----------|--|-----|------|------------------------------|-------------|--------|
| 1 | Çınarcık | Ortaburun | | 262 | 1000 | şebeke(250mt+fosseptik 1000) | ₺50.000,00 | 2 ADET |
| 2 | Çiftlikköy | Kabaklı | | 157 | 250 | şebeke | ₺50.000,00 | |
| | | | | 419 | | TOPLAM | ₺100.000,00 | |

ŞEBEKESİ OLUP, BELEDİYEYE BAĞLANMASI TASARLANAN KÖYLER

| | | | | | | | | |
|---|--------|----------------------|-----|-------|---|---------|------------|--------|
| 1 | Merkez | Akköy Jandarma hattı | | 560 | - | şebeke | ₺60.000,00 | 1 Adet |
| | | Afetevleri Mah. | yok | 107 | | | | |
| | | Sahil Mah. | yok | 876 | | | | |
| | | Şehitlik Mah. | var | 34 | | | | |
| | | Zübeyde Hn.Mah. | yok | 130 | | | | |
| | | | | 21535 | | TOPLAM= | ₺60.000,00 | |

| HİÇ YAPILMAMIŞ veya YARIM KALAN KÖYLER | | | | | | | | |
|--|------------|------------|---------|------|------------|---|-------------|---------|
| 1 | Altınova | Karadere | 4577,00 | 138 | 1000 | Hiç yapılmadı. | ₺160.000,00 | 7 ADET |
| 2 | Altınova | Örencik | 4453,00 | 127 | 500 ve 250 | Yaklaşık 1200mt hat+250 kişilik fosseptik yapıldı | ₺140.000,00 | |
| 3 | Altınova | Sermayecik | 2453,00 | 239 | 1000 | yaklaşık 1000 mt yapıldı. | ₺105.000,00 | |
| 4 | Altınova | Tevfikiye | 4646,00 | 113 | 500 ve 250 | yaklaşık 1000 mt yapıldı. | ₺210.000,00 | |
| 5 | Armutlu | Kapaklı | 4200,00 | 833 | 1500 | Şebekesinin yarısından fazlası yapıldı. Arıtma tesisi yapılması için çalışmalar devam ediyor. | | |
| 6 | Armutlu | Selimiye | 4385,00 | 94 | 250 | Projesi yapıldı fakat Karadeniz yerleşim tipinde olan köy kanalizasyon yapımına uygun değil. | | |
| 7 | Çiftlikköy | Burhaniye | 8817,00 | 155 | 500 | Projesi yapıldı fakat Karadeniz yerleşim tipinde olan köy kanalizasyon yapımına uygun değil. | | |
| | | | | 1699 | | TOPLAM= | ₺615.000,00 | 43 ADET |

- ✓ Şebekesi olup, Belediyeye bağlı : 15 Adet
- ✓ Şebekesi olup, fosseptiği ve arıtması olmayan : 2 Adet
- ✓ Şebekesi ve fosseptiği olan köyler : 14 Adet
- ✓ Şebekesi olup, Belediyeye bağlanması tasarlanan : 1 Adet
- ✓ Şebekesi ve arıtması olan köyler : 2 Adet
- ✓ **TOPLAM : 34 Adet**

34 Adet köyün şebekesi bulunmaktadır.

KÖYLERİMİZİN İÇME SUYU DURUMU

- ✓ Yalova iline bağlı 6 ilçemizde 42 köy 23 ünite olmak üzere toplam 65 yerleşim alanı bulunmaktadır.
- ✓ Köylerimizin tamamında içme suyu şebekesi bulunmaktadır.
- ✓ İl Özel İdaresi tarafından yaptırılan içme suyu tesisleri 7478 sayılı içmesuları kanunu gereğince köy muhtarına teslim edilmiştir.
- ✓ Tesislerimizin tamamında otomatik klorlama sistemi bulunmaktadır.
- ✓ 2012 yılı içerisinde İl Genel Meclisin kararına istinaden Otomatik Klorlamada bulunan noksanlıklar tamamen giderilerek köy muhtarlarına teslim edilmiştir.
- ✓ İl Özel İdaremiz tarafından köylerimizin içme suyu sorunları ile ilgili teknik yardım ve denetim yapılmaktadır.



İlimiz Genelinde İl Özel İdaresi Hizmet Alanında Bulunan İçmesularına Ait Envanter

| S No | KÖY ADI | ÜNİTENİN ADI | HANE ADEDİ | 2000 YILI NÜFUSU | | İLÇE MERKEZİNE UZAKLIĞI (km) | MEVCUT İÇME SUYU DURUMU | | SU TEMİN ŞEKLİ | | | İÇMESUYU SİSTEMİ | | |
|--------------|------------|-----------------|---------------|---------------------|-------|---------------------------------------|----------------------------|----------|----------------|--------|------|------------------|-----------------|------------------|
| | | | | Köy | Ünite | | YETERLİ (Lt/sn) | YETERSİZ | SONDAJ | KAYNAK | GRUP | DEPO | ÇEŞME (Adet) | ŞEBEKE (Yılı) |
| GENEL TOPLAM | | | | | | | 226.72 | | 22 | 50 | 11 | 71 | | |

| İL ÖZEL İDARE 2014 YILI YAT.İNŞ.MÜD. İÇMESUYU ÖDEMELERİ | | | | |
|---|---|---------------------|--------------------|------------|
| İÇMESUYU | | ÖDENEN | | DÜŞÜNCELER |
| İLÇE ADI | İŞİN ADI | TUTAR | | |
| ARMUTLU | Kapaklı Köyü İçme Suyu Etüt Çalışması | ₺2.005,66 | | BİTTİ |
| MERKEZ | Sugören Köyü Yanbair Mevkii içmesuyu amaçlı sondaj kuyusuna enerji hattı y. | ₺25.000,00 | | BİTTİ |
| ARMUTLU | Kapaklı Köyü İçme Suyu Sondaj Çalışması | ₺69.596,40 | | BİTTİ |
| MERKEZ | Hacimehmet köyü içme suyu kaptaj işi | ₺14.997,80 | | BİTTİ |
| MERKEZ | Vali konağı bahçesinin sulanması için malz.alımı | ₺3.442,08 | | BİTTİ |
| MERKEZ | Bursa orman böl.müd.arazi izin bedeli ödemesi | ₺1.604,71 | | BİTTİ |
| | | TOPLAM | ₺116.646,65 | |
| İL ÖZEL İDARE 2014 YILI YAT.İNŞ.MÜD. ASKERİYE İÇME SUYU KUYULARININ TEMİZLENMESİ. | | | | |
| İÇMESUYU | | ÖDENEN | | DÜŞÜNCELER |
| İLÇE ADI | İŞİN ADI | TUTAR | | |
| Karamürsel | içme suyu kuyularının temizlenmesi | ₺16.932,45 | | BİTTİ |
| Karamürsel | içme suyu kuyularının temizlenmesi | ₺15.818,16 | | BİTTİ |
| Karamürsel | içme suyu kuyularının temizlenmesi | ₺5.014,09 | | BİTTİ |
| | | TOPLAM | ₺37.764,70 | |
| | | GENEL TOPLAM | ₺154.410,00 | |



Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri

GENEL BİLGİ:

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

5302 sayılı il özel idaresi kanunu, 04.03.2005 tarih ve 25745 sayılı resmi gazete yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve AB normlarına uygun hale getirilerek özel idare sahasında ciddi ve önemli değişiklikleri hükme bağlanmış bulunmaktadır. Bu kanunla; il özel idareleri anayasanın 127. maddesinde ve diğer kanunlarda öngörülen esas ve sınırlar çerçevesinde mahalli müşterek ihtiyaçların karşılanması hususunda, karar organının alacağı kararlar harekete geçebilen, harcama yapabilen ve her türlü hukuki ehliyete sahip bir kamu tüzel kişisi olduğu belirtilmiştir.

İl Özel İdaremizin bünyesinde, il genelinde tarımsal ve hayvansal faaliyetlerle ilgili hizmetleri yürütmek üzere kurulan Tarımsal Hizmetler Müdürlüğümüz, İl Genel Meclisimizin ve İl Encümenimizin almış olduğu kararlarına ve uygulama yılı bütçesine de uygun olarak faaliyetlerini yürütmeye devam etmektedir.

PERSONEL DURUMU

| S.NO | ADI SOYADI | UNVANI | PZİSYONU |
|------|------------------|---------------------------|------------------|
| 1 | Recep Ali ATALAY | Tarımsal Hizmetler Müdürü | 657 (GİH SINIFI) |
| 2 | Necati EMİNOĞLU | Ziraat Mühendisi | 657 (TH SINIFI) |
| 3 | Bilnur ASLAN | Düz İşçi (Büro Görevlisi) | 4857 İŞ KANUNU |

Müdürlüğümüz tarafından yapılan uygulamalarda aşağıda belirtilen ana prensipler öncelikle dikkate alınmaktadır.

- 1- Adaletli, isabetli, şeffaf ve güven artırıcı uygulamalar yapmak,
- 2- İl genel Meclisi ve İl Encümeni tarafından alınan kararları cesaret, sürat ve isabetle uygulamak,
- 3- Her türlü israf ve yersiz harcamadan sakınmak,
- 4- Halk katılımını sağlayarak verimi ve hizmeti çoğaltmak,
- 5- Köylere Hizmet Götürme Birliklerimiz ile müşterek ve uyum içinde çalışılması ile sürat ve verimi sağlamak,

Bu esaslar ve prensipler çerçevesinde yapılan çalışmalar neticesinde; 2014 yılında gerçekleştirilen faaliyetler ile 2015 yılı yatırım programı aşağıda kaydedilmiştir.

2014 YILI YATIRIMLARI GERÇEKLEŞME PROGRAMI:

A- TARIMSAL AMAÇLI SULAMA GÖLETİ TESİSLERİ:

1- Altınova Sermayecik Köyü Tarımsal Amaçlı Sulama göleti ilave Proje ve bak. Onarım İşi:
İdaremiz ile Altınova KHGB tarafından yürütülen, proje ve kontrollüğü Müdürlüğümüz tarafından yapılan, Altınova Sermayecik Köyü Tarımsal Amaçlı Sulama göletinde ilave sulama hattı ve bakım onarım işleri yapılmış olup, KÖYDES projesi kapsamında **₺93.341,00** harcama yapılarak sulama şebeke hattı tamamlanarak çiftçilerin hizmetine açılmıştır.

2- Altınova Örencik Köyü Tarımsal Sulama Göleti Sulama Projesi;



Gölet gövde yapımı 2012 yılı yapım programında İdaremiz ödeneği kullanılarak Altınova Köylere Hizmet Götürme Birliği tarafından (KDV dahi) ₺78.470,00'ye ihale edilerek yaptırılmıştır.

Göletten Sulama Şebekesi Projesi, 2014 yılı KÖYDES yatırım programına alınarak ₺150.000,00 ödenek tahsis edilmiştir. **₺149.612,00** harcama yapılarak sulama şebeke hattı tamamlanarak çiftçilerin hizmetine açılmıştır.

3- Çiftlikköy Dereköy Köyü Tarımsal Sulama Göleti İlave Sulama Projesi;

2011-2012 yıllarında gölet gövde kısmı yapımı tamamlanarak su depolamaya başlanılmıştır. Göletten Sulama Şebekesi Projesi, 2013 yılı KÖYDES yatırım programına alınarak ₺125.000,00 ödenek tahsis edilmiştir. ₺113.459,00 harcama yapılarak sulama şebeke hattı hizmetine açılmıştır.

Göletten Sulama İlave Şebekesi Projesi, 2014 yılı KÖYDES yatırım programına alınarak 50.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. **₺42.740,00** harcama yapılarak ilave sulama şebeke hattı tamamlanarak çiftçilerin hizmetine sunulmuştur.

B- YER ÜSTÜ SULAMALARI (YÜS):

1- Yalova Termal Yenimahalle Köyü Sulama Kanalı Bakım Onarım İşi;

Termal Yenimahalle Köyü Sulama Kanalı Bakım Onarım İşi, 2014 yılı KÖYDES yatırım programına alınarak ₺33.000,00L ödenek tahsis edilmiştir. Termal KHGB tarafından İhalesi yapılan Sulama Kanalı Bakım Onarım işine, **₺33.000,00** harcama yapılarak Sulama Kanalı Bakım Onarım işi tamamlanarak çiftçilerin hizmetine sunulmuştur.

2- Yalova Merkez Hacımehmet Köyü Sulama Kanalı Bakım Onarım İşi;

Merkez Hacımehmet Köyü Sulama Kanalı Bakım Onarım İşi, 18.08.2014 tarih ve 125 nolu İl Encümeni kararı ile 2014 yılı yatırım programına alınarak Merkez KHGB tarafından KDV dâhil **₺20.864,00**'ye ihale edilmiştir. Hava şartları nedeniyle iş bitirilmemiş olup, süre uzatımı verilmiştir. İş 2015 yılı içerisinde tamamlanacaktır.

C- DİĞER YATIRIMLAR:

1- Altınova Tevfikiye Köyüne Piknik Masası Alımı:

İl Encümenimizin 29.05.2014 tarih ve 84 nolu kararı ile Altınova Tevfikiye Köyü piknik alanında çocuk oyun grubu tamir edilerek 3 adet piknik masası alımı yapılmış olup, **₺3.192,00** harcama yapılmıştır.

2- Altınova Fevziye Köyüne Piknik Masası Alımı:

İl Encümenimizin 03.07.2014 tarih ve 106 nolu kararı ile Altınova Fevziye Köyü piknik alanına 4 adet piknik masası alımı yapılmış olup, **₺2.478,00** harcama yapılmıştır.

3- Yalova Kent Ormanı 2014 yılı Kira Bedeli Ödenmesi:

İl Encümenin 05.06.2014 tarih ve 87 nolu kararı gereği, Yalova Orman İşletme Müdürlüğünün ilgili hesabına 2014 yılı için **₺3.138,00** Kira bedeli ödenmiştir.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| 2014 YILI İL YATIRIM PROJELERİ İZLEME RAPORU | | | | | | | |
|--|--|---------------------|-----------------------|------------------|--------------|-----------|------------------------------------|
| İLİ | YALOVA | YILI | 2014 | | | | |
| YATIRIMCI İDARE | İL ÖZEL İDARESİ (Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü) | DÖNEMİ | (01 OCAK – 31 ARALIK) | | | | |
| S. N. | PROJE ADI | 2014 YILI BÜTÇESİ | | | GERÇEKL. (%) | | AÇIKLAMA |
| | | 2014 Yılı Ödeneği | Yapılan Harcama | Kalan Ödenek | Nakdi | Fiziki | |
| 1 | Gölet Yapım Projesi | 547,712.00 | | 6,712.00 | | | |
| | İL Genel Meclisi Kararları ile Ödenek Aktarımı Yapıldı | | 541,000.00 | | | | |
| 2 | Tarımsal Sulama Bakım-Onarım Projesi | 130,000.00 | | 4,135.85 | | | |
| | a) İL Genel Meclisi Kararları ile Ödenek Aktarımı Yapıldı | | 105,000.00 | | | | |
| | b) Merkez Hacımehmet Köyü Sulama Kanalı Bak. Onar. İşi (Merkez Köylere Hizmet Götürme Birliği tarafından ihale edildi) | | 20,864.15 | | | | İş Devam Ediyor. Ödeme Yapılmadı |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 10,000.00 | 8,807.93 | 1,192.07 | | | İş Bitti |
| 4 | Bitkisel üretimi Geliştirme Projesi (İL Gıda Tarım ve Hayvancılık Müd. Bütçe Faslına Aktarıldı) | 30,000.00 | 30,000.00 | 0.00 | | | 15.05.2014 / 78 İL Encümeni Kararı |
| 5 | Kestane Balı Destekleme ve Tanıtım Projesi | 6,000.00 | 0.00 | 6,000.00 | | | |
| | TOPLAM: | 723,712.00 | 684,807.93 | 18,039.92 | | | |
| KÖYDES ÖDENEKLİ PROJELER | | | | | | | |
| 1 | Altınova Sermayecik Köyü Göletten Sulama Tesisi Yapım İşi | 96,338.32 | 93,341.00 | 2,997.32 | | | İş Bitti |
| 2 | Altınova Örencik Köyü Göletten Sulama Tesisi Yapım İşi | 150,000.00 | 149,612.20 | 387.80 | | | İş Bitti |
| 3 | Çiftlikköy Dereköy Göletten Sulama Tesisi Yapım İşi | 61,541.11 | 42,740.54 | 18,800.57 | | | İş Bitti |
| 4 | Termal Yenimahalle Sulama Kanalı Bakım Onarım İşi | 33,000.00 | 33,000.00 | 0.00 | | | İş Bitti |
| | TOPLAM: | 340,879.43 | 318,693.74 | 22,185.69 | | | |
| | GENEL TOPLAM: | 1,064,591.43 | 1,003,501.67 | 40,225.61 | 95 | 75 | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

Mali Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri

Özel Kalem

| Stratejik Plan | | | İlgili Harcama Birimleri | Proje Adı ve Yapılacak Eylem | Mali Gereklilik (TL) | Başlama Bitiş | Gerçekleşme % | Açıklamalar |
|----------------|----|----|--------------------------|---|------------------------|---------------|---------------|--------------|
| S.A | H | F | | | | | | |
| 01 | 01 | 01 | Özel Kalem | Temsil, ağırlama, tören, fuar, organizasyon giderleri; | ₺70.000,00 | 2014 | %100 | HARCANMIŞTIR |
| 01 | 01 | 02 | Özel Kalem | Tanıtma, ağırlama, tören, fuar, organizasyon giderleri; | ₺70.000,00 | 2014 | %100 | HARCANMIŞTIR |
| 01 | 01 | 03 | Özel Kalem | Su Alımları | ₺3.000,00 | 2014 | %95 | HARCANMIŞTIR |
| 01 | 01 | 04 | Özel Kalem | Temizlik Malzemesi Alımları | ₺9.000,00 | 2014 | %98 | HARCANMIŞTIR |
| 01 | 01 | 05 | Özel Kalem | Elektrik Alımları | ₺10.000,00 | 2014 | %95 | HARCANMIŞTIR |
| 01 | 01 | 06 | Özel Kalem | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri | ₺15.000,00 | 2014 | %97 | HARCANMIŞTIR |
| 01 | 01 | 07 | Özel Kalem | Geçiş Ücretleri | ₺5.000,00 | 2014 | %89 | HARCANMIŞTIR |
| 01 | 01 | 08 | Özel Kalem | Taahhüt Kiralama Giderleri | ₺5.000,00 | 2014 | %100 | HARCANMIŞTIR |
| 01 | 01 | 09 | Özel Kalem | Kırtasiye Alımları | ₺5.000,00 | 2014 | %100 | HARCANMIŞTIR |
| 01 | 01 | 10 | Özel Kalem | Periyodik Yayın Alımları | ₺1.000,00 | 2014 | %100 | HARCANMIŞTIR |
| 01 | 01 | 11 | Özel Kalem | Baskı ve Cilt Giderleri | ₺5.000,00 | 2014 | %98 | HARCANMIŞTIR |
| 01 | 01 | 12 | Özel Kalem | Büro ve İşyeri Mal ve Malz.Alımı | ₺10.000,00 | 2014 | %100 | HARCANMIŞTIR |
| | | | | TOPLAM | ₺208.000,00 | | | |

Mali Hizmetler Müdürlüğü

| Stratejik Plan | | | İlgili Harcama Birimleri | Proje Adı ve Yapılacak Eylem | Mali Gereklilik (TL) | Başlama Bitiş | Gerçekleşme % | Açıklamalar |
|----------------|----|----|--------------------------|---|------------------------|---------------|---------------|--------------|
| S.A | H | F | | | | | | |
| 06 | 01 | 01 | Mali Hiz. Md. | Vilayetler Hizmet Birliğine Verilen Pay | ₺96,043,00 | 2014 | %100 | HARCANMIŞTIR |
| 06 | 01 | 02 | Mali Hiz. Md. | Diğer Katılım Payları | ₺779.046,00 | 2014 | %100 | HARCANMIŞTIR |
| 06 | 01 | 03 | Mali Hiz. Md. | Yedek Ödenek | ₺709.779,00 | 2014 | %100 | HARCANMIŞTIR |
| | | | | TOPLAM | ₺1.584.868,00 | | | |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

Mali Hizmetler Müdürlüğü

| Stratejik Plan | | | İlgili Harcama Birimleri | Proje Adı ve Yapılacak Eylem | Mali Gereklilik (TL) | Başlama Bitiş | Gerçekleşme % | Açıklamalar |
|----------------|----|----|--------------------------|--|------------------------|---------------|---------------|--------------|
| S.A | H | F | | | | | | |
| 06 | 02 | 01 | Mali Hiz. Md. | Taşıt Alımı ve İl.Bank.Araç Kredisi Geri Ödeme Projesi | ₺148.000,00 | 2014 | % 100 | HARCANMIŞTIR |
| 05 | 03 | 01 | Mali Hiz. Md. | İller Bankasına Verilen Paylar | ₺150.000,00 | 2014 | %100 | HARCANMIŞTIR |
| | | | | TOPLAM | ₺298.000,00 | | | |

Mali Hizmetler Müdürlüğü

| Stratejik Plan | | | İlgili Harcama Birimleri | Proje Adı ve Yapılacak Eylem | Mali Gereklilik (TL) | Başlama Bitiş | Gerçekleşme % | Açıklamalar |
|----------------|----|----|--------------------------|---|------------------------|---------------|---------------|-------------|
| S.A | H | F | | | | | | |
| 06 | 03 | 01 | Mali Hiz. Md. | Su Alımları | ₺4.500,00 | 2014 | % 100 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 02 | Mali Hiz. Md. | Elektrik Alımları | ₺5.000,00 | 2014 | % 100 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 03 | Mali Hiz. Md. | Temizlik Malzemesi Alımları | ₺3.000,00 | 2014 | % 100 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 04 | Mali Hiz. Md. | Giyecek Alımları | ₺10.000,00 | 2014 | % 100 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 05 | Mali Hiz. Md. | Diğer Özel Malzeme Alımları | ₺16.000,00 | 2014 | % 100 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 06 | Mali Hiz. Md. | Güv.Yön.Silah,Araç,G ereç ve Sav.Teç.Alm. | ₺16.000,00 | 2014 | % 98 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 07 | Mali Hiz. Md. | Kırtasiye Alımları | ₺7.000,00 | 2014 | % 97 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 08 | Mali Hiz. Md. | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri | ₺5.000,00 | 2014 | % 100 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 09 | Mali Hiz. Md. | Bilgiye Abonelik Giderleri | ₺2.000,00 | 2014 | % 99 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 10 | Mali Hiz. Md. | Uydu Haberleşme Giderleri | ₺1.500,00 | 2014 | % 99 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 11 | Mali Hiz. Md. | Diğer Tüketim Mal ve Mlz.Alımları | ₺15.000,00 | 2014 | % 98 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 12 | Mali Hiz. Md. | Büro ve İşyeri Mal ve Mlz.Alımları | ₺15.000,00 | 2014 | % 100 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 13 | Mali Hiz. Md. | Harita Yapım ve Alım Giderleri | ₺1.000,00 | 2014 | % 95 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 14 | Mali Hiz. Md. | Sigorta Giderleri | ₺5.000,00 | 2014 | % 97 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 15 | Mali Hiz. Md. | Makine Teçhizat ve Onarım Giderleri | ₺5.000,00 | 2014 | % 99 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 16 | Mali Hiz. Md. | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri | ₺10.000,00 | 2014 | % 98 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 17 | Mali Hiz. Md. | Avandalık ve Yedek Parça Alımları | ₺2.000,00 | 2014 | % 98 | HARCANDI |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | | |
|----|----|----|---------------|---|-------------|------|------|----------|
| 06 | 03 | 18 | Mali Hiz. Md. | Yangından Korunma Malzemeleri Alımları | ₺2.000,00 | 2014 | % 98 | HARCANDI |
| 06 | 03 | 19 | Mali Hiz.Md. | İlimizdeki Deprem İstas.Online Hale Get.Proj. | ₺10.000,00 | 2014 | %98 | HARCANDI |
| | | | | TOPLAM | ₺135.000,00 | | | |

Mali Hizmetler Müdürlüğü

| Stratejik Plan | | | İlgili Harcama Birimleri | Proje Adı ve Yapılacak Eylem | Mali Gereklilik (TL) | Başlama Bitiş | Gerçekleşme % | Açıklamalar |
|----------------|----|----|--------------------------|------------------------------|------------------------|---------------|---------------|-------------|
| S.A | H | F | | | | | | |
| 06 | 04 | 01 | Mali Hiz.Md. | Yoksulluğu Azaltma Projesi | ₺10.000,00 | 2014 | % 100 | HARCANDI |
| | | | | TOPLAM | ₺10.000,00 | | | |

Destek Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri

| Stratejik Plan | | | Proje Adı ve Yapılacak Eylem | Mali Gereklilik (TL) | Başlama Bitiş | Gerçekleşme % | Açıklama |
|----------------|----|----|--|----------------------|---------------|---------------|--------------|
| S.A | H | F | | | | | |
| 09 | 04 | 01 | Altınova Kaymakam Lojman Su Alımları | ₺500,00 | 2014 | 99,69 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 03 | Altınova Kaymakam Lojman Yakacak Alımları | ₺6.000,00 | 2014 | 75,31 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 04 | Altınova Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları | ₺2.000,00 | 2014 | 98,98 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 05 | Altınova Kaymakam Lojman Elektrik Alımları | ₺3.000,00 | 2014 | 89,26 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 06 | Altınova Kaymakam Lojman Telefon Kullanım Ücreti | ₺2.000,00 | 2014 | 40,94 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 07 | Armutlu Kaymakam Lojman Su Alımları | ₺1.000,00 | 2014 | 100,00 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 09 | Armutlu Kaymakam Lojman Yakacak Alımları | ₺26.000,00 | 2014 | 67,59 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 10 | Armutlu Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları | ₺2.000,00 | 2014 | 94,64 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 11 | Armutlu Kaymakam Lojman Elektrik Alımları | ₺7.000,00 | 2014 | 65,85 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 12 | Armutlu Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti | ₺1.000,00 | 2014 | 23,93 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 13 | Çınarcık Kaymakam Lojman Su Alımları | ₺500,00 | 2014 | 99,71 | HARCANMIŞTIR |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|----------------|----|----|---|----------------------|---------------|---------------|--------------|
| 09 | 04 | 15 | Çınarcık Kaymakam Lojman Yakacak Alımları | ₺6.000,00 | 2014 | 56,27 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 16 | Çınarcık Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları | ₺2.000,00 | 2014 | 99,83 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 17 | Çınarcık Kaymakam Lojman Elektrik Alımları | ₺3.000,00 | 2014 | 84,53 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 18 | Çınarcık Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti | ₺1.000,00 | 2014 | 99,73 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 19 | Çiftlikköy Kaymakam Lojman Su Alımları | ₺1.500,00 | 2014 | 33,29 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 21 | Çiftlikköy Kaymakam Lojman Yakacak Alımları | ₺12.000,00 | 2014 | 25,44 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 22 | Çiftlikköy Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları | ₺2.000,00 | 2014 | 98,18 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 23 | Çiftlikköy Kaymakam Lojman Elektrik Alımları | ₺8.000,00 | 2014 | 62,57 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 24 | Çiftlikköy Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti | ₺1.000,00 | 2014 | 97,05 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 25 | Termal Kaymakam Lojmanı Su Alımları | ₺500,00 | 2014 | 19,80 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 27 | Termal Kaymakam Lojman Yakacak Alımları | ₺6.000,00 | 2.014,00 | 64,15 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 28 | Termal Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları | ₺2.000,00 | 2014 | 0,00 | HARCANMADI |
| 09 | 04 | 29 | Termal Kaymakam Lojman Elektrik Alımları | ₺5.000,00 | 2014 | 67,09 | HARCANMIŞTIR |
| 09 | 04 | 30 | Termal Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti | ₺1.500,00 | 2014 | 81,1 | HARCANMIŞTIR |
| TOPLAM | | | | ₺102.500,00 | | | |
| Stratejik Plan | | | Proje Adı ve Yapılacak Eylem | Mali Gereklilik (TL) | Başlama Bitiş | Gerçekleşme % | Açıklama |
| S.A | H | F | | | | | |
| | | | Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları | ₺350.043,00 | 2014 | 46,21 | HARCANMIŞTIR |
| | | | Hizmet Alımları | ₺630.000,00 | 2014 | 75,63 | HARCANMIŞTIR |
| | | | Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri | ₺233.000,00 | 2014 | 55,24 | HARCANMIŞTIR |
| TOPLAM | | | | | | | |

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Hizmetleri

GENEL BİLGİ:

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

5302 sayılı il özel idaresi kanunu, 04.03.2005 tarih ve 25745 sayılı resmi gazete yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve AB normlarına uygun hale getirilerek özel idare sahasında ciddi ve önemli



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

değişiklikleri hükme bağlanmış bulunmaktadır. Bu kanunla; il özel idareleri anayasanın 127. maddesinde ve diğer kanunlarda öngörülen esas ve sınırlar çerçevesinde mahalli müşterek ihtiyaçların karşılanması hususunda, karar organının alacağı kararla harekete geçebilen, harcama yapabilen ve her türlü hukuki ehliyete sahip bir kamu tüzel kişisi olduğu belirtilmiştir.

İl Özel İdaremizin bünyesinde, il genelinde Planlama ve yapılaşma ile ilgili hizmetleri yürütmek üzere kurulan İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğümüz, İl Genel Meclisimizin ve İl Encümenimizin almış olduğu kararlarına ve uygulama yılı bütçesine de uygun olarak faaliyetlerini yürütmeye devam etmektedir.

PERSONEL DURUMU

| | ADI SOYADI | UNVANI | POZİSYONU |
|----|--------------------|------------------------------------|------------------|
| 1 | Muharrem ÇOBANKENT | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü | 657 (GİH SINIFI) |
| 2 | Abubekir ÖZTÜRK | Jeoloji Mühendisi | 657 (TH SINIFI) |
| 3 | Suat AKGÜN | Harita Mühendisi | 657 (GİH SINIFI) |
| 4 | İrfan DOĞAN | İnşaat Teknikeri | 657 (GİH SINIFI) |
| 5 | Selvet AYDOĞDU | Makine Teknikeri | 657 (GİH SINIFI) |
| 6 | Onur UZ | İnşaat Teknikeri | Sözleşmeli |
| 7 | Ramazan KALHAN | Harita Teknikeri | Sözleşmeli |
| 8 | Sema DEĞİRMENÇİ | Düz İşçi (Büro Görevlisi) | 4857 İŞ KANUNU |
| 9 | Mahmut YAĞIZEL | Topoğraf | 4857 İŞ KANUNU |
| 10 | İhsan KALAYCI | Düz İşçi | 4857 İŞ KANUNU |

Müdürlüğümüz tarafından yapılan uygulamalarda aşağıda belirtilen ana prensipler öncelikle dikkate alınmaktadır.

- 1- Adaletli, isabetli, şeffaf ve güven artırıcı uygulamalar yapmak,
- 2- İl genel Meclisi ve İl Encümeni tarafından alınan kararları cesaret, sürat ve isabetle uygulamak,
- 3- Her türlü israf ve yersiz harcamadan sakınmak,
- 4- Halk katılımını sağlayarak verimi ve hizmeti çoğaltmak,
- 5- Köylere Hizmet Götürme Birliklerimiz ile müşterek ve uyum içinde çalışılması ile sürat ve verimi sağlamak,

Bu esaslar ve prensipler çerçevesinde yapılan çalışmalar neticesinde; 2014 yılında gerçekleşen faaliyetler ile 2015 yılı yatırım programı aşağıda kaydedilmiştir.

2014 YILI YATIRIMLARI GERÇEKLEŞME PROGRAMI:

4- Merkez 224 Kişilik Öğrenci Yurdu ;

İdareimiz ile Vilayetler Hizmet Birliği tarafından yürütülen, proje ve kontrollüğü İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yapılan iş tamamlanarak hizmete açılmış ve kullanım hakkı İl Milli Eğitim Müdürlüğüne verilmiştir.

5- 112 Acil Çağrı Merkezi;

İller İdaresi Genel Müdürlüğü koordinesinde İdareimiz tarafından yürütülen bu iş, proje ve kontrollüğü İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından yapılarak iş tamamlanmış ve Yalova 112 Acil Çağrı Şube Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

DİĞER YATIRIMLAR:



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

Numarataj ve Sayısal Harita yapım projesi tamamlanmış olup 2015 yılı içerisinde eğitim tamamlanarak uygulamaya geçilecektir.

2014 YILI İL YATIRIM PROJELERİ İZLEME RAPORU

İli YALOVA

YILI 2014

YATIRIMCI İL ÖZEL İDARESİ (İmar ve Kentsel İyileştirme
İDARE : Müdürlüğü)

DÖNEMİ (01 OCAK – 31 ARALIK)

| S. N. | PROJE ADI | 2014 YILI BÜTÇESİ | | | GERÇEKL. (%) | | AÇIKLAMA |
|-------|--|-------------------|-----------------|--------------|--------------|--------|--------------|
| | | 2014 Yılı Ödeneği | Yapılan Harcama | Kalan Ödenek | Nakdi | Fiziki | |
| 1 | YALOVA VALİLİĞİ HİZMET BİNASI ONARIM PROJESİ | ₺16.750,88 | ₺12.004,91 | ₺4.745,97 | 71,66 | 95 | Devam ediyor |
| 2 | ÇINARCIK KAYMAKAM LOJMAN BİNASININ BULUNDUĞU ALANIN ADA BAZINDA JEOLJİK ZEMİN ETÜT ÇAŞMA PROJESİ | ₺19.500,00 | 0 | ₺19.500,00 | 0 | 0 | İptal edildi |
| 3 | Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri | ₺145.000,00 | ₺143.907,98 | ₺1.092,02 | 99,24 | 100 | Bitti |
| 4 | Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri | ₺70.000,00 | ₺67.604,45 | ₺2.395,55 | 96,57 | 100 | Bitti |
| 5 | VALİ KONAĞI İNŞAAT ONARIM PROJESİ | ₺429,24 | 0 | ₺429,24 | 0 | 0 | Devam ediyor |
| 6 | TERMAL KAYMAKAM LOJMAN ONARIM PROJESİ | ₺160.119,00 | 0 | ₺160.119,00 | 0 | 0 | Başlamadı |
| 7 | ÇİFTLİKKÖY KAYMAKAM EVİ ONARIM PROJESİ | ₺17,80 | 0 | ₺17,80 | 0 | 0 | Devam ediyor |
| 8 | ACİL ÇAĞRI MENKEZİ BİNALARI YAPIM PROJESİ | ₺1.224.499,92 | ₺1.063.261,92 | ₺161.238,00 | 86,83 | 100 | Bitti |
| 9 | VİLAYETLER HİZMET BİRLİĞİ YURT YAPIM PROJESİ | ₺352,14 | 0 | ₺352,14 | 0 | 100 | Bitti |
| 10 | YALOVA 112 ACİL ÇAĞRI MERKEZİ BİNA YAPIM PROJESİ | ₺5.000,00 | 0 | ₺5.000,00 | 0 | 100 | Bitti |
| 11 | NUMARATAJ PROJESİ | ₺197.470,08 | ₺95.600,00 | ₺101.870,08 | 48,41 | 95 | Devam ediyor |
| 12 | NUMARATAJ PROJESİ | ₺105.000,00 | ₺105.000,00 | 0 | 100 | 100 | Bitti |
| 13 | AKDF ATLAMA KULESİ VE PREFABRİK YEMEKHANE BİNASI YAPIM PROJESİ | ₺115.500,00 | ₺3.024,58 | ₺112.475,42 | 2,61 | 100 | Bitti |
| 14 | KARAMÜRSELBEY EĞİTİM MERKEZİ KOMUTANLIĞININ İÇME SUYU HATTI KAM.PROJESİ | ₺29.897,85 | 0 | ₺29.897,85 | 0 | 0 | Başlamadı |
| 15 | İL JANDARMA KOMUTANLIĞI HİZMET BİNALARININ ENGELLİLERE UYGUN HALE GETİRİLMESİ PROJESİ | ₺150.000,00 | 0 | ₺150.000,00 | 0 | 0 | Başlamadı |
| 16 | İL JANDARMA KOMUTANLIĞI LOJMANLARININ ONARIM PROJESİ | ₺100.000,00 | ₺144.264,55 | ₺-44.264,55 | 144,26 | 100 | Bitti |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|----|--|---------------|---------------|---------------|-------|-----|--------------|
| 17 | ARMUTLU JANDARMA KOMUTANLIĞI LOJMANININ ISI YALITIM PROJESİ | ₺50.000,00 | 0 | ₺50.000,00 | 0 | 0 | Başlamadı |
| 18 | ARMUTLU HAYRİYE KÖYÜ MESİRE ALANININ ETRAFİNIN ÇEVİRİLMESİ PROJESİ | ₺62.550,00 | ₺62.252,16 | ₺297,84 | 99,52 | 100 | Bitti |
| 19 | GÜNEYKÖY 18 UYGULAMA PROJESİ | ₺44.500,00 | ₺29.323,00 | ₺15.177,00 | 65,89 | 80 | Devam ediyor |
| 20 | GÜNEY KÖYÜ İMAR PLANI PROJE REVİZYON YAPIM PROJESİ | ₺10.000,00 | ₺9.994,60 | ₺5,40 | 99,94 | 100 | Bitti |
| 21 | İMAR PLANLARININ YAPIM PROJESİ | ₺288.656,00 | ₺145.789,00 | ₺142.867,00 | 50,50 | 70 | Devam ediyor |
| 22 | TEŞVİKİYE FUTBOL SAHASI YAPIM PROJESİ | ₺18.884,15 | 0 | ₺18.884,15 | 0 | 0 | Başlamadı |
| 23 | AMATÖR SPOR KULÜPLERİ SAHALARININ YAPIM,BAKIM , ONARIM PROJESİ | ₺15.000,00 | ₺14.994,36 | ₺5,64 | 99,96 | 100 | Bitti |
| 24 | İL ÖZEL İDARESİ HİZMET BİNASI ARSASI | ₺232.423,74 | ₺232.423,74 | 0 | 100 | 100 | Bitti |
| 25 | ANAOKUL YAPIM PROJESİ | ₺15.813,18 | 0 | ₺15.813,18 | 0 | 0 | Başlamadı |
| 26 | MERKEZ ANAOKULU YAPIM PROJESİ | ₺79.248,27 | 0 | ₺79.248,27 | 0 | 0 | Başlamadı |
| 27 | ALTINOVA ANAOKULU YAPIM PROJESİ | ₺480.707,94 | ₺449.610,03 | ₺31.097,91 | 93,53 | 100 | Bitti |
| 28 | Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri | ₺139.000,00 | 0,00 | ₺139.000,00 | 0 | 0 | Devam ediyor |
| 29 | Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | Devam ediyor |
| 30 | Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri | ₺470.877,00 | ₺456.779,09 | ₺14.097,91 | 97 | 100 | Bitti |
| 31 | İLKÖĞRETİM OKULLARI YAPIM PROJESİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0 | 0 | Devam ediyor |
| 32 | VİLAYETLER HİZMET BİRLİĞİ YURT YAPIM PROJESİ (ÖZEL İDARE) | ₺340.145,62 | ₺239.154,14 | ₺100.991,48 | 70,30 | 100 | Bitti |
| 33 | TERMAL YENİMAHALLE İLKÖĞRETİM OKULU YAPIM PROJESİ | ₺221.040,72 | ₺121.995,95 | ₺99.044,77 | 55,20 | 100 | Bitti |
| 34 | Altınova Tomak Köyü İlkokulu Bahçe Duvarı Tamamlama Projesi | ₺41.500,00 | 0,00 | ₺41.500,00 | 0 | 0 | Devam ediyor |
| 35 | ÇİFTLİKKÖY SİTELER MAHALLESİ İLKÖĞRETİM OKULU YAPIM PROJESİ | ₺45.510,55 | ₺44.604,00 | ₺45.000,00 | 98 | 100 | Bitti |
| 36 | MENDERES MAH.İLKOKULU YAPIM PROJESİ | ₺3.909.869,54 | ₺2.620.075,57 | ₺1.289.793,97 | 67,01 | 75 | Devam ediyor |
| 37 | MERKEZ ANADOLU LİSESİ İNŞAAT YAPIM PROJESİ | ₺5.106.204,83 | ₺5.900,00 | ₺5.100.304,83 | 0,11 | 10 | Devam ediyor |
| 38 | İSMETPAŞA MAH.ORTAOKULU YAPIM PROJESİ | ₺2.249.688,00 | ₺1.919.005,48 | ₺330.682,52 | 85,30 | 90 | Devam ediyor |
| 39 | ALTINOVA İMAM HATİP ORTAOKULU YAPIM PROJESİ | ₺237.020,00 | ₺3.304,00 | ₺233.716,00 | 01,39 | 10 | Devam ediyor |
| 40 | ALTINOVA İMAM HATİP ORTAOKULU YAPIM PROJESİ | ₺1.448.000,00 | ₺463.913,83 | ₺984.086,17 | 32,03 | 50 | Devam ediyor |
| 41 | ARMUTLU İMAM HATİP ORTAOKULU YAPIM PROJESİ | ₺507.020,00 | ₺3.540,00 | ₺503.480,00 | 0,69 | 10 | Devam ediyor |
| 42 | ÇINARCIK İMAM HATİP ORTAOKULU YAPIM PROJESİ | ₺2.037.024,00 | ₺324.700,50 | ₺1.712.323,50 | 15,93 | 40 | Devam ediyor |



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

| | | | | | | | |
|----------------------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------|----|--------------|
| 43 | ÇİFTLİKKÖY İMAM HATİP ORTAOKULU YAPIM PROJESİ | ₺300.000,00 | 0,00 | ₺300.000,00 | 0 | 0 | Devam ediyor |
| 44 | ÇİFTLİKKÖY İMAM HATİP ORTAOKULU YAPIM PROJESİ | ₺1.761.895,30 | ₺1.155.762,35 | ₺606.132,95 | 65,59 | 80 | Devam ediyor |
| 45 | MERKEZ İMAM HATİP ORTAOKULU YAPIM PROJESİ | ₺527.015,49 | 0,00 | ₺527.015,49 | 0 | 0 | Devam ediyor |
| 46 | MERKEZ ÖZEL EĞİTİM OKULU YAPIM PROJESİ | ₺525.272,00 | ₺12.980,00 | ₺512.292,00 | 02,47 | 10 | Devam ediyor |
| 47 | OKULLARIN DEPREM DAYANIKLILIĞININ ARTTIRILMASI PROJESİ | ₺403.377,86 | ₺35.400,00 | ₺367.977,86 | 08,77 | 10 | Devam ediyor |
| 48 | ÇINARCIK HUZUREVİ YAPIM PROJESİ | ₺7.132.547,43 | ₺4.301.738,01 | ₺2.830.809,42 | 60,31 | 80 | Devam ediyor |
| TOPLAM: | | ₺31.817.691,53 | ₺14.290.536,90 | ₺17.527.154,63 | 55,08 | | |
| GENEL TOPLAM: | | ₺31.817.691,53 | ₺14.290.536,90 | ₺17.527.154,63 | 55,08 | | |

İL YATIRIM PROJELERİ İZLEME RAPORU

İli : YALOVA YILI : 2015
YATIRIMCI DAİRE : İL ÖZEL İDARESİ (İmar ve Kentsel İyileştirme) DÖNEMİ: (01 OCAK - 25 ŞUBAT)

| Prj. No | Proje Adı | Proje Yeri | Proje Tutarı | İhale Tutarı ve Tarihi | Program Yılı Ödeneği | Dönem Sonuna Kadar Harcama | Kalan Öd. (TL) | Nakdi Gerç. (%) | Fiziki Gerç. (%) | Açıklama |
|---------|---|--------------|--------------|------------------------|----------------------|----------------------------|----------------|-----------------|------------------|-------------------------|
| 1 | Büro Bakım ve Onarım Giderleri | İl Genelinde | | | ₺70.000,00 | 0,00 | ₺70.000,00 | 0 | 0 | İhtiyaçlar belirleniyor |
| 2 | Lojman Bakım ve Onarım Giderleri | İl Genelinde | | | ₺220.000,00 | 0,00 | ₺220.000,00 | 0 | 0 | Proje Hazırlanıyor. |
| 3 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri | İl Genelinde | | | ₺5.000,00 | 0,00 | ₺5.000,00 | 0 | 0 | İhtiyaçlar belirleniyor |
| 4 | İl Özel İdaresi Hizmet Binası Çatı Onarım Projesi | İl Genelinde | | | ₺80.000,00 | 0,00 | ₺80.000,00 | 0 | 0 | Proje Hazırlanıyor. |
| 5 | İl Özel İdaresi Hizmet Binasının Engellilere Uygun Hale Getirilmesi Projesi | İl Genelinde | | | ₺50.000,00 | 0,00 | ₺50.000,00 | 0 | 0 | Proje Hazırlanıyor. |
| 6 | İmar Planlarının Yapım Projesi | İl Genelinde | | | ₺100.000,00 | 0,00 | ₺100.000,00 | 0 | 0 | İhtiyaçlar belirleniyor |
| 7 | Yerleşik Alan İmar Çalışmaları | İl Genelinde | | | ₺50.000,00 | 0,00 | ₺50.000,00 | 0 | 0 | İhtiyaçlar belirleniyor |
| 8 | Çiftlikköy Siteler | Çiftlikköy | | | ₺1.250.000,00 | 0,00 | ₺1.250.000,00 | 0 | 0 | Proje Hazırlanıyor. |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--------------|--|---------------|-------|---------------|---|---|-------------------------|
| | Mahallesi İlköğretim Okulu yapım projesi | | | | | | | | |
| 9 | Armutlu İmam Hatip Ortaokulu Ek Yapım Projesi | Armutlu | | ₺500.000,00 | 0,00 | ₺500.000,00 | 0 | 0 | Proje Hazırlanıyor. |
| 10 | İlköğretim Genel Onarım Gider Projesi | İl Genelinde | | ₺150.484,00 | 0,00 | ₺150.484,00 | 0 | 0 | İhtiyaçlar belirleniyor |
| 11 | Ortaöğretim Genel Onarım Gider Projesi | İl Genelinde | | ₺150.000,00 | 0,00 | ₺150.000,00 | 0 | 0 | İhtiyaçlar belirleniyor |
| 12 | Yeni Açılacak Olan İlköğretim Okuluna Donatım Malzemesi Alım Projesi | İl Genelinde | | ₺115.000,00 | 0,000 | ₺115.000,00 | 0 | 0 | İhtiyaçlar belirleniyor |
| 13 | Yeni Açılacak Olan Ortaöğretim Okuluna Donatım Malzemesi Alım Projesi | İl Genelinde | | ₺115.000,00 | 0,000 | ₺115.000,00 | 0 | 0 | İhtiyaçlar belirleniyor |
| | TOPLAM: | | | ₺2.855.484,00 | 0.00 | ₺2.855.484,00 | 0 | 0 | |

Encümen Müdürlüğü Hizmetleri

- ✓ Encümen Müdürlüğünde 1 Müdür, 1 işçi personel olmak üzere toplam 2 personel bulunmaktadır.
- ✓ 2014 yılında yapılan mahalli idareler genel seçimlerinde o andaki nüfus sayımına göre toplam üye sayısı 17 olan Yalova İl Genel Meclisinde; AK PARTİ 11, CHP 5 ve MHP 1 üye ile temsil edilmektedir.
- ✓ Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar ve Bayındırlık Komisyonu, Eğitim Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Tarımsal Hizmetler Komisyonu olmak üzere toplam 5 adet ihtisas komisyonu mevcut olup, İmar ve Bayındırlık Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonu 7'şer kişiden, diğer komisyonlar ise 5'şer kişiden oluşmaktadır. İmar Komisyonu kendisine havale edilen konuları 10 iş gününde, diğer komisyonlar ise 5 iş gününde görüşüp rapora bağlayarak meclise sunmaktadır. Ayrıca her yıl Ocak ayında İl Özel İdaresinin bir önceki yıl gelir giderleri ile hesap işlemlerini incelemek üzere bir Denetim Komisyonu oluşturulmakta, komisyon Şubat ayı sonuna kadar çalışmalarını tamamlayarak, Mart ayının 15'ine kadar hazırladığı raporu Meclis Başkanlığına sunmaktadır. Meclis Başkanı Nisan ayı toplantısında komisyon raporunu okutmak suretiyle meclisin bilgisine sunmaktadır.
- ✓ 2014 yılı sonu itibarıyla 232 adet meclis kararı, 220 adet encümen kararı alınmış ve karar defterlerine işlenmiş olup, alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgili Kurum ve Birimlere gönderilmiştir.
- ✓ 2014 yılı sonu itibarıyla Plan ve Bütçe Komisyonu 101 adet, İmar ve Bayındırlık Komisyonu 44 adet, Eğitim Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu 20 adet, Çevre ve Sağlık Komisyonu 16 adet, Tarımsal Hizmetler Komisyonu 6 adet olmak üzere İhtisas Komisyonları tarafından toplam 187 adet rapor hazırlanıp meclise sunulmuştur.

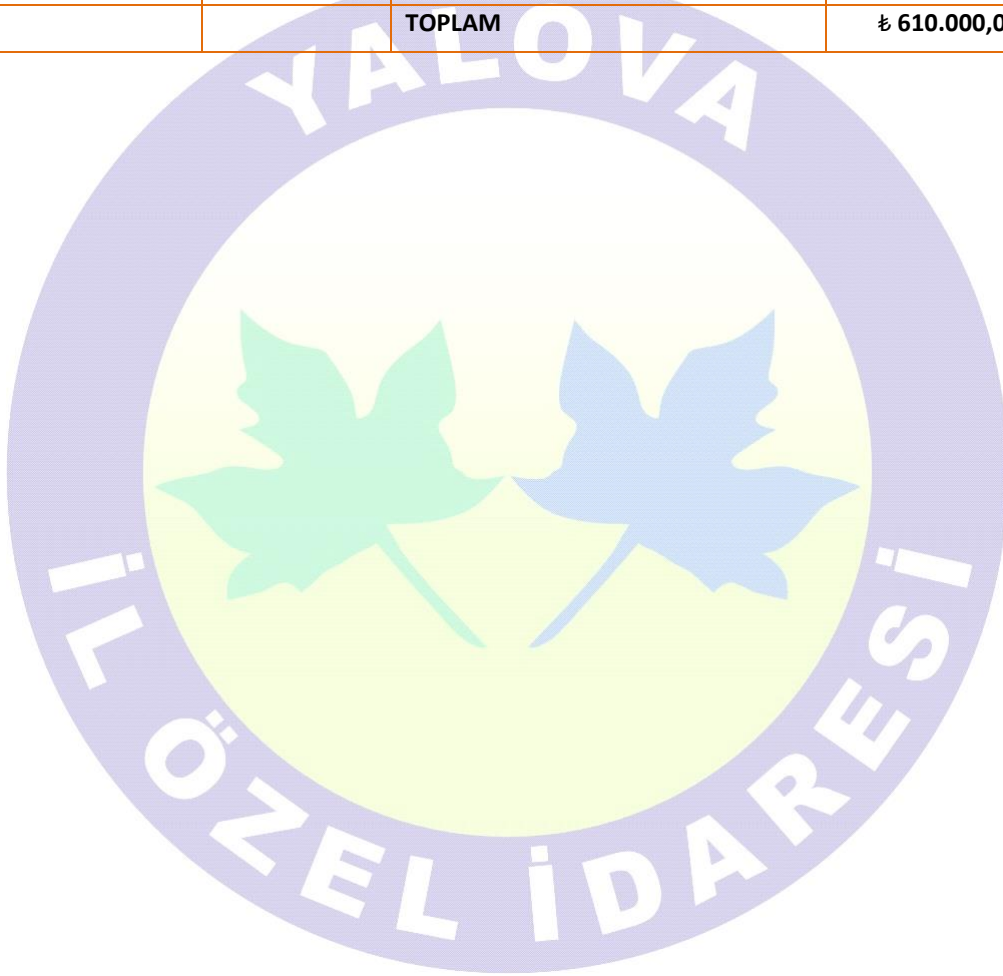


YALOVA İL ÖZEL İDARESİ
2014 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Meclis ve Encümen Kararları, Meclis Karar Özetleri, Komisyon Raporları ve Meclis Gündemleri web sayfamızda yayınlanmaktadır.

2014 YILI ÖDENEĞİ VE YIL SONU İTİBARIYLA YAPILAN HARCAMA

| Bütçe Kodu | Ekonomik Kodu | Sektörü | Toplam Ödenek | Harcanan |
|-----------------------|---------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------|
| 44 77 30 00 00 01 1 1 | 05- 01 5 1 53 | Meclis üyelerine yapılan ödemeler | ₺ 600.000,00 | ₺567.002,27 |
| | 05- 03 3 1 01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları | ₺ 10.000 ,00 | ₺ 16.800,00 |
| | | TOPLAM | ₺ 610.000,00 | ₺ 583.802,27 |





İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Atilla AKOĞUZ
Genel Sekreter

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

Ali Osman TUNALI
Genel Sekreter Yardımcısı

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

(İmza)
Rahim AYDIN
Yatırım ve İnşaat Müdürü

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

(İmza)
Recep Ali ATALAY
Tarımsal Hizmetler Müdürü

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

(İmza)
Sema TURGUT KARATAŞ
Destek Hizmetleri Müdürü

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

(İmza)
Muharrem ÇOBANKENT
İmar ve Kentsel Hizmetler Müdürü

İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

(İmza)
Talip DÜNDAR
Encümen Müdürü

İç Kontrol Güvence Beyanı

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

daremizin 2014 Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(İmza)
Nurettin ÖNDER
Mali Hizmetler Müdürü
Muhasebe Yetkilisi