

**T.C.  
AMASYA İL ÖZEL İDARESİ**



**2008 YILI FAALİYET RAPORU**

# İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER .....	i
TABLOLAR LİSTESİ .....	ii
GRAFİKLER LİSTESİ .....	iii
ŞEMALAR LİSTESİ .....	iii
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>1</b>
A. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU .....	1
Miyonumuz .....	1
Vizyonumuz .....	1
Temel İlkelerimiz .....	1
B. İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI .....	1
İl Özel İdaresinin Yetki ve İmtiyazla .....	2
İl Özel İdaresinin Organları .....	3
C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER .....	6
1. Fiziksel Ya > .....	6
2. Örgüt Yapı > .....	11
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	13
4. İnsan Kaynakları .....	15
5. Sunulan Hizmetler .....	19
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....	31
<b>II- AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>32</b>
A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	32
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....	33
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>	<b>34</b>
A- MALİ BİLGİLER .....	34
1. Bütçe Uygulama Sonuçları > .....	34
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	37
3- Mali Denetim Sonuçları > .....	38
B- PERFORMANS BİLGİLERİ .....	38
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri .....	38
2- Performans Sonuçları Tablosu .....	60
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	72
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	72
<b>IV. KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>72</b>
A. ÜSTÜNLÜKLER .....	72
B. ZAYIFLIKLAR .....	72
C. DEĞERLENDİRME .....	72
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>73</b>

## TABLolar LİSTESİ

TABLO 1 BİNA, LOJMAN, DİĞER SOSYAL VE YARDIMCI TESİS DURUMU .....	6
TABLO 2 TAHSİSLİ YERLER .....	7
TABLO 3 ARAZİLER, ARSALAR .....	8
TABLO 4 İŞ HANLARI .....	9
TABLO 5 GAYRİMENKULLER .....	9
TABLO 6 AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN HİSSESİ BULUNAN ŞİRKETLER .....	10
TABLO 7 MÜLGA KÖY HİZMETLERİNDEN DEVREDİLEN TAŞINMAZLAR .....	11
TABLO 8 TEKNOLOJİK MALZEME DAĞILIMI .....	13
TABLO 9 ARAÇ DAĞILIMI .....	14
TABLO 10 ARAÇ CİNSİNE GÖRE DAĞILIM .....	14
TABLO 11 PERSONEL SINIFINA GÖRE DAĞILIM .....	15
TABLO 12 ÇALIŞMA POZİSYONUNA GÖRE DAĞILIM .....	15
TABLO 13 ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE MEMUR PERSONELİN DAĞILIMI .....	16
TABLO 14 HİZMET SÜRESİNE GÖRE MEMUR PERSONELİN DAĞILIMI .....	16
TABLO 15 YAŞ DURUMUNA GÖRE MEMUR PERSONELİN DAĞILIMI .....	17
TABLO 16 ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI .....	17
TABLO 17 HİZMET SÜRESİNE GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI .....	18
TABLO 18 YAŞ DURUMUNA GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI .....	18
TABLO 19 İL ÖZEL İDARESİ 2008 MALİ YILI EKONOMİK KODLARA GÖRE ÖDENEK VE HARCAMA TUTARLARI .....	34
TABLO 20 İL ÖZEL İDARESİ KURUMSAL KOD BAZINDA ÖDENEK VE HARCAMA MİKTARI .....	35
TABLO 21 İL ÖZEL İDARESİ 2007 MALİ YILI BÜTÇESİNİN FONKSİYONEL BAZDA DAĞILIMI .....	36
TABLO 22 HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ İŞLEMLERİ .....	38
TABLO 23 İÇMESUYU VE KANALİZASYON ÇALIŞMALARINDA YAPILAN HARCAMA .....	41
TABLO 24 YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİNDE VERİLEN MALZEME MİKTARLARI .....	43
TABLO 25 MERKEZ ATÖLYEDE YAPILAN BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI .....	43
TABLO 26 YEDEK PARÇA TEMİNİ .....	43
TABLO 27 SATILAN HURDA ARAÇLAR .....	44
TABLO 28 SATILAN HURDA ARAÇLAR VE SATIŞA ESAS TUTARLARI .....	44
TABLO 29 2008 YILI YAPIM İHALELERİ .....	47
TABLO 30 2008 YILI HİZMET ALIMI İHALELERİ .....	50
TABLO 31 2008 YILI MAL ALIMI İHALELERİ .....	51
TABLO 32 İŞYERİ AÇMA VE RUHSAT FAALİYETLERİ .....	52
TABLO 33 SU KAYNAĞI KİRA SÖZLEŞMELERİ .....	53
TABLO 34 İŞLETME ÜRETİM TABLOSU .....	53
TABLO 35 SATIŞ MİKTARLARI TABLOSU .....	54
TABLO 36 GELİR MİKTARLARI TABLOSU .....	54
TABLO 37 GİDER MİKTARLARI TABLOSU .....	54
TABLO 38 İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET DAĞILIMI .....	55
TABLO 39 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2008 YILI İŞLEM LİSTESİ .....	57
TABLO 40 KURUMSAL YAPI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU .....	61
TABLO 41 KANALİZASYON VE İÇMESUYU HİZMETLERİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU .....	62
TABLO 42 SULAMA HİZMETLERİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU .....	63
TABLO 43 ULAŞIM HİZMETLERİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU .....	64
TABLO 44 TARIMSAL HİZMETLER PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU .....	66
TABLO 45 SAĞLIK HİZMETLERİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU .....	67
TABLO 46 EĞİTİM HİZMETLERİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU .....	67
TABLO 47 KÜLTÜR VE TURİZM HİZMETLERİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU .....	70
TABLO 48 GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU .....	70
TABLO 49 GÜVENLİK HİZMETLERİ PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU .....	71

## **GRAFİKLER LİSTESİ**

GRAFİK 1 TEKNOLOJİK MALZEME DAĞILIMI .....	13
GRAFİK 2 ÇALIŞMA ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI .....	15
GRAFİK 3 ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE MEMUR PERSONELİN DAĞILIMI .....	16
GRAFİK 4 YAŞ DURUMUNA GÖRE MEMUR PERSONELİN DAĞILIMI .....	17
GRAFİK 5 ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI .....	18
GRAFİK 6 YAŞ DURUMUNA GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI .....	19
GRAFİK 7 EKONOMİK KODLARA GÖRE HARCAMA MİKTARI (YTL) .....	35
GRAFİK 8 KURUMSAL KODLARA GÖRE HARCAMA MİKTARI (YTL) .....	36
GRAFİK 9 FONKSİYONEL KODLARA GÖRE YILSONU ÖDENEĞİNİN HARCAMA MİKTARI (YTL).....	37
GRAFİK 10 İŞLETME ÜRETİM GRAFİĞİ .....	54
GRAFİK 11 SATIŞ MİKTARLARI GRAFİĞİ.....	54
GRAFİK 12 TOPLAM GELİR – TOPLAM GİDER GRAFİĞİ .....	55

## **ŞEMALAR LİSTESİ**

ŞEMA 1 TEŞKİLAT ŞEMASI .....	12
------------------------------	----

# **I. GENEL BİLGİLER**

## **A. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU**

### **Misyonumuz**

Özel İdare Yasası kapsamında Amasya İlinin ağırlıklı olarak kırsal alanında ulaşım, tarım, içme suyu ile kır ve kentteki eğitim, sağlık, gençlik ve spor, sivil savunma, kültür ve turizm alanları başta olmak üzere, alt ve üst yapı hizmetlerini sunmak, yerleşim yerleri arasındaki gelişmişlik farklarını azaltarak ilin kalkınmasına çalışmak ve refah düzeyini yükseltmektir.

### **Vizyonumuz**

Amasya İlinin rekabetçi vizyonunu gerçekleştirmenin bilincinde olarak tüm hizmetlerini ilin kırsal ve kentsel kalkınması ekseninde en yüksek katkıyı sağlayacak şekilde sunan, sürekli gelişerek İl Özel İdareleri içerisinde saygın bir yer edinmiş bir İl Özel İdaresi olmaktadır.

### **Temel İlkelerimiz**

- Katılımcılığı sağlayarak
- Şeffaf ve adil
- İhtiyaçlara duyarlı, vatandaş memnuniyetini esas alan,
- Kaynak israfını önleyerek
- Hızlı, etkin ve verimli bir şekilde hizmet sunmaktır.

## **B. İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

04.03.2005 tarih 25745 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile İl Özel İdaresinin kuruluşu, organları, yönetimi, görev ve sorumluluklar ile çalışma usul ve esasları yeniden düzenlenmiştir.

2002 yılından sonra kamu yönetiminde sürdürülen yeniden yapılanma çalışmaları sonucunda yerel yönetimlerin yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. Yerinden yönetimin güçlendirilmesi ilkesinin hayata geçirilmesi paralelinde İl Özel idarelerinin de yetki, görev ve sorumlulukları genişlemiştir.

Kamu yönetiminde yeniden yapılanma çalışmaları sonucu çıkarılan Kanunla İl Özel idareleri mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- Gençlik ve spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir belediyeleri hariç ilin çevre düzeni planı, bayındırlık ve iskan, 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,
- İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

Merkezi idare tarafından yürütülen görev ve hizmetlere ait yatırımlardan ilgili bakanlıkça uygun görülenler, il Özel idareleri eliyle de gerçekleştirilebilir. Bu yatırımlara ait ödenekler, ilgili kuruluş tarafından il Özel idaresi bütçesine aktarılır. İl Özel idaresi bu yatırımların yüzde yirmibeşine kadar olan kısım için kendi bütçesinden harcama yapabilir. Merkezi idare, ayrıca, desteklemek ve geliştirmek istediği hizmetleri proje bazında gerekli kaynaklarını ilgili il Özel idaresine aktarmak suretiyle onlarla işbirliği içinde yürütebilir. Bu kaynak ve ödenekler İl Özel idare bütçesi ile ilişkilendirilmez ve başka amaçla kullanılamaz.

İl Özel İdaresi bütçesinden, emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar yapılabilir.

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il Özel idaresinin mali 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 gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

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

## **İl Özel İdaresinin Yetki ve İmtiyazları**

- a) Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
- b) Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezalar vermek.
- c) Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- d) Borç almak ve bağış kabul etmek.
- e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmibeş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- f) Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek. **(Ek cümle: 6/3/2007-5594/4 md.)** Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin

usûl ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

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 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.

## **İl Özel İdaresinin Organları >**

### **İl Genel Meclisi**

İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur.

#### ***İl genel meclisinin görev ve yetkileri***

İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- b) Bütçe ve kesin hesapı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmaların birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.(1)
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beşmilyardan yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan özel idare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- i) 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.

j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonlar üyelerini seçmek.

k) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

l) Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.

n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

o) İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

### **İl encümeni**

İl encümeni valinin başkanlığında, il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur.

Valinin katılmadığı encümen toplantısına Genel Sekreter başkanlık eder.

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

### ***Encümenin görev ve yetkileri***

Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip İl Genel Meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezalar vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşmilyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek

g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararlar uygulamak, süresi üç yıl geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.



## **Vali**

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

### ***Valinin görev ve yetkileri***

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporlar 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 kararların 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 kararın gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Y >

#### Bina, Lojman, Diğer Sosyal Ve Yardımcı Tesis Durumu

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SAHİBİ	m <sup>2</sup> 'si
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ		
1	Merkez	Vali Konağı		192	15	18.12.1991	Amasya Vilayeti	2.110,10
2	Merkez	Lojmanlar n Listesi	30	312	38	07.12.1987	Amasya Valiliği	289,00
3	Suluova	Kaymakam Lojma >	19.L-1	1096	8	02.10.1998	İl Tüzel Kişiliği	1.938,64
4	Göynücek	Kaymakam Lojma >		24	11	18.05.1992	İl Tüzel Kişiliği	1.491,00
5	Merzifon	Kaymakam Lojma >	26 - 30 2b	41	17	30.01.1980	İl Tüzel Kişiliği	934,54
6	Taşova	Kaymakam Lojma >	G.36.6.22d.2.c	156	4	12.09.1991	İl Özel İdaresi	944,40
<b>TOPLAM:</b>							<b>6773,14</b>	

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

#### Tahsisli Yerler

S. No	İLÇESİ	YERİ	DURUMU	TAPU				TAHSİS			m <sup>2</sup>
				PAFTA	ADA	PARSEL	SAHİBİ	TAHSİS SÜRESİ	KARAR NO	KARAR TARİHİ	
1	MERKEZ	Seracettin Camii, Türbe Ve Müştemilatı Yukarı Şamlar	Vakıflar Şube Müdürlüğünden Özel İdareye Bakanlar Kurulunun 16.03.2004 tarih ve 2004/7071 sayılı karar ile tahsis edilmiştir. İl Müftülüğünün 04.04.2007 tarih ve 588 sayılı yazılar na istinaden, İl Müftülüğü tarafından kullan lmakta	59	678	3	Vak flar Bölge Müd. Tokat	49	269	28.09.1999	4.125,00
2	MERKEZ	Rahtuvan Mehmet Paşa Vakf na Ait	Vakıflar Şube Müdürlüğünden Birinci 5 Yıllık Kiras 2.500,00YTL. İkinci 5 Yıl	15	229	1	Vak flar Bölge Müd.	28	71	28.11.2007	2.062,31

		Taşhan Merkez Dere Kocacık	Aylık Kiras 4.000,00YTL. Üçüncü 5 Yıllık Kiras 6.000,00YTL., Dördüncü 5 Yıllık Kiras 15.000,00YTL. Beşinci 5 Yıllık Kirası 20.000,00YTL. Olarak Kiralanmıştır.				Tokat					
3	MERKEZ	Eski Belediye Binası Ezinepazarı	2000 yılında Amasya İl Jan.Kom.tahsis edilmek üzere 49 yıllığına İl Özel İdaresince İl Jan.Komutanlığına tahsis edildi.	16		1236	Ezinepazar Belediyesi	49	288	04.12.2002	8.400,00	
4	MERKEZ	Hal Saha Tesisleri Kirazlı dere	Mülkiyeti Amasya Belediyesine ait Kirazlı dere Mahallesiindeki Hal Saha Tesisleri Amasyaspor Kulübü Başkanlığına 10 yıl OLARAK İL DAİMİ ENCÜMENİNİN 02.03.1999 GÜN VE 79 SAYILI KARARI İLE kiralanmıştır.		1212	3,4	Amasya Belediyesi	10	98	14.04.1998	1.983,00	
<b>TOPLAM:</b>											<b>16.570,31</b>	

**Tablo 2 Tahsisli Yerler**

### Araziler, Arsalar

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SON	SAHİBİ	m <sup>2</sup>
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ	DURUMU		
1	MERKEZ	Yağmur Atatürk Orman							

10	MERKEZ	İpekköy Fersu Bitişiginde Eski Karaçalık	G35C12 D4C17c 1b	120	23	08.06.1995	Belediye İle Takas Halinde	Amasya Vilayeti	28.580,93
11	MERKEZ	Beton Boru Ve Büz Fabrikas Helva >		347	2		Boş	Amasya Vilayeti	761,40
12	MERKEZ	Şehirüstü Çakallar Mevkii	22	593	1	11.02.2005	Boş	İl Özel İdaresi	3.760,00
13	MERKEZ	Şehirüstü Çakallar Mevkii	22	594	2	11.02.2005	Boş	İl Özel İdaresi	2.730,00
14	MERKEZ	Şehirüstü Çakallar Mevkii	22	594	3	11.02.2005	Boş	İl Özel İdaresi	3.833,00
15	MERKEZ	Şehirüstü Çakallar Mevkii	22	594	5	11.02.2005	Boş	İl Özel İdaresi	996,00
16	MERKEZ	Şehirüstü Çakallar Mevkii	22	594	6	11.02.2005	Boş	İl Özel İdaresi	1.678,00
17	MERZİFON	Karamustafa Paşa İlköğretimle Takas Edilen Yer Kışla Binası	30.30.Şd 26.30.0b	61	32	13.10.2005	Milli Eğitime Tahsisli	İl Özel İdaresi	7.678,00
18	G.HACIKÖY	Hac Coci Ve Hasan Cocinin Bağışladıkları Yer	20.27.B	672	231	21.12.2006	VilayetHizmet Birliği Tarafından 200 Yataklı Öğrenci Yurdu Yapılmış >	İl Özel İdaresi	2.830,15
19	SULUOVA	Ortayaz Köyü Göçmenler Mahallesi	2	108	59	03.09.1987	29.02.2008 tarih 2007/2 Esas-2008/1 Sayılı Kesinleşmiş Kadastro Mahkemesi Karar	İl Özel İdaresi	52,72
20	SULUOVA	Şeker Mahallesinde Toki Tarafından Hibe Edilen İlköğretim Okulu	19 K III	1948	1	24.04.2008	Milli Eğitime Tahsisli	İl Özel İdaresi	7.648,75
21	SULUOVA	Yedik r Cürlü Köyü	2		401	14.01.1987	D.S.İ. Kullanıyor	İl Özel İdaresi	12.624,00
22	GÖYNÜCEK	Cumhuriyet Mahallesi Mahalle İçinde		25	3	24.09.1991	Boş	İl Tüzel Kişiliği	427,00
<b>TOPLAM:</b>									<b>1.013.938,41</b>

**Tablo 3 Araziler, Arsalar**

## İş Hanları

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SON DURUMU	SAHİBİ	m <sup>2</sup> si	KİRADAKİ İŞYERLERİ
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ				
1	MERKEZ	Özel İdare Pasajı Dere Mahallesi	15		26	24.06.1994		İl Özel İdaresi	3.190,15	34 adet
2	MERKEZ	Özel İdare Pasajı Kocacık Mahallesi						İl Özel İdaresi	1.627,00	22 adet
3	SULUOVA	Özel İdare Çarşısı	26.30Fc	64	45	22.08.1990		İl Tüzel Kişiliği	793,00	21 adet
4	MERZİFON	Özel İdare Çarşısı	26 - 30 Ze	380	4	27.02.1980		İl Tüzel Kişiliği	917,00	52 adet
<b>TOPLAM:</b>									<b>6.527,15</b>	<b>129 adet</b>

**Tablo 4 İş Hanları**

## Gayrimenkuller

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SAHİBİ	m <sup>2</sup> si
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ		
1	MERKEZ	MECLİS EVİ	54	449	1	24.06.2002	İl Özel İdaresi	235,67
2	MERKEZ	Terziköy Kaplıcası (Eski Çeltek A.Ş.'Kirada)			1265-1266 1267-1268	05.01.1982 26.01.1982 26.01.1982 23.03.1976	İl Özel İdaresi	52.115,00
3	MERKEZ	Terziköy Kaplıcası (MALİYE HAZİNESİ) (Eski Çeltek A.Ş.'Kirada)			1418	17.04.1995	Maliye Hazinesi	2.768,00
4	MERKEZ	Elma Otel (APPLE PLACE) (Panorama A.Ş.'de Kirada)		588	88	14.08.1995	İl Özel İdaresi	21.608,70
5	MERKEZ	Büyük Amasya Otel (TURBAN) (Dem-pa ŞTİ.'nde Kirada)		628	14	14.02.1992	İl Özel İdaresi	2.350,70
6	MERKEZ	Kazanasmaz Binası						

## Amasya İl Özel İdarenin Hissesi Bulunan Şirketlerin Listesi

S.NO	ŞİRKET İSMİ	ÖZEL İD.PAYI HİSSE ORANI %	KURULUŞ YILI	FAALİYET KONUSU
1	SU-SAN YEM SAN.	0,45	1974	Hayvan Yemi Üretim ve Pazarlaması Yapmak
2	MOTOR YENİLEME SAN.A.Ş.	81,6	1983	Motor Yenileme ve Rektafe İşleri Yapmak
3	ESKİ ÇELTEK A.Ş.	98,66	1994	Kaplıca İşletmesi Madencilik Hizmet Paz.Turizm
4	ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (OSB)	60	2005	Sanayiciliği Teşvik
5	ORGANİZE SANAYİ BESİ (OSB)	60	2004	Halkı Besiciliğe Teşvik Etmek
6	AMASYA KÜLTÜR VE KORUMA VAKFI	3.000YTL. (Katılım Payı)	1996	Amasya İlindeki Kültür ve Tabiat Varlıklarını Tanıtmak, Tanıtmak
7	MİKRO KREDİ	60.000,00 YTL Katılım payı	2008	İlimizdeki Dar Gelirli aile bütçelerine katkıda bulunmak amacıyla

**Tablo 6 Amasya İl Özel İdaresinin Hissesi Bulunan Şirketler**

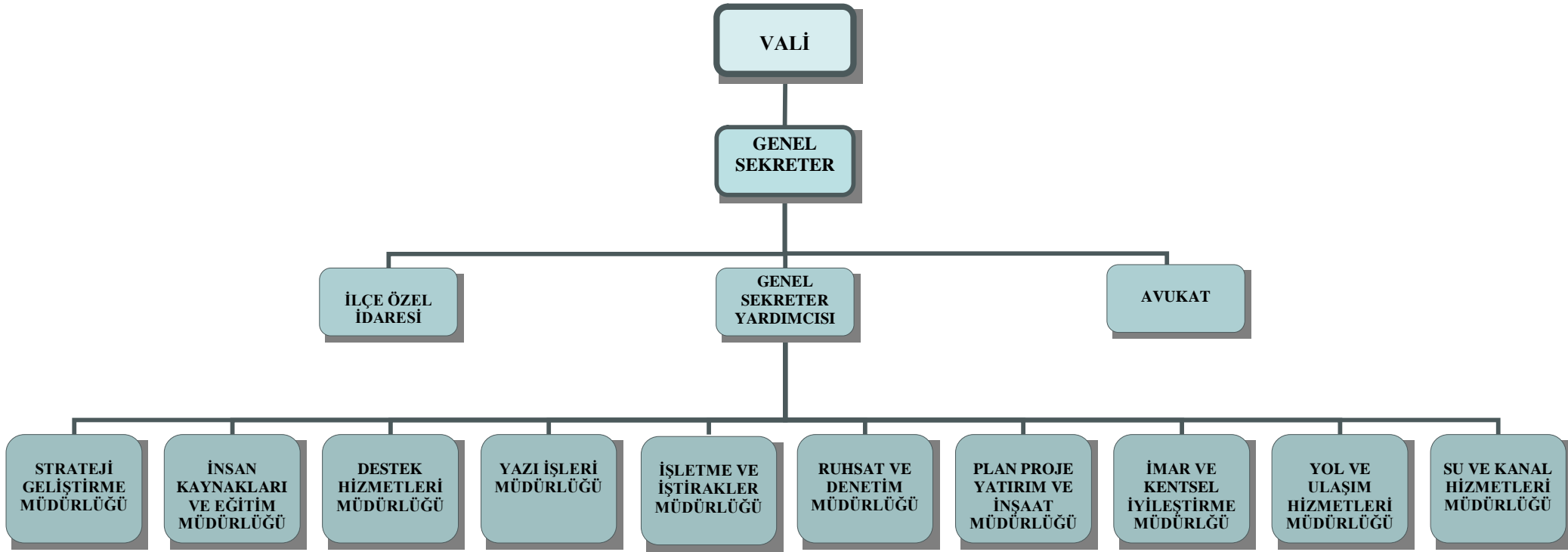
## Mülga Köy Hizmetlerinden Devredilen Taşınmazların Listesi

S.No	Cinsi	Maliki	Mevkii	Ada No	Parsel No	Al >	Durumu
1	Bahçeli Garaj ve Müştemilatı	Amasya Vilayeti	İhsaniye	694	1	11.880,69	<b>10 ADET TAPU 1973 YILINDA 713 SAYILI ENCÜMEN KARARI İLE KÖY İŞLERİ BAKANLIĞINA 99 SENE MÜDDETLE İRTİFA HAKKI VERİLMİŞTİR.</b>
2	Arsa	Amasya Vilayeti	İhsaniye	725	3	2.139,00	
3	Bahçe	Amasya Vilayeti	İhsaniye	725	5	103,00	
4	Bahçe	Amasya Vilayeti	İhsaniye	725	6	1.360,00	
5	Bahçe	Amasya Vilayeti	İhsaniye	725	7	342,00	
6	Arsa	Amasya Vilayeti	İhsaniye	725	9	3.088,00	
7	Bahçe	Amasya Vilayeti	İhsaniye	772	1	820,00	
8	Bahçe	Amasya Vilayeti	İhsaniye	772	2	520,00	
9	Bahçe	Amasya Vilayeti	İhsaniye	772	4	1.500,00	
10	Arsa	Amasya Vilayeti	İhsaniye	772	3	580,00	
<b>TOPLAM:</b>						<b>22.332,69</b>	
11	Arsa	Maliye Hazinesi	Şehirüstü			1.513,20	
<b>TOPLAM:</b>						<b>1.513,20</b>	
<b>TOPLAM:</b>						<b>23.845,89</b>	

**Tablo 7 Mülga Köy Hizmetlerinden Devredilen Taşınmazlar**

## 2. Örgüt Yapı >

Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 5286 sayılı kanunla kaldırılarak 5302 Sayılı Kanunla görev ve sorumluluklarının 16.03.2005 tarihinden itibaren İl Özel İdaresine devredilmesinden sonra Amasya İl Özel İdaresi bünyesinde yeniden yapılanma çalışmaları yapılmış olup, İl Özel İdaresine ait oluşturulan yeni organizasyon şeması aşağıda verilmiştir.



Şema 1 Teşkilat Şeması



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

#### a. Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı

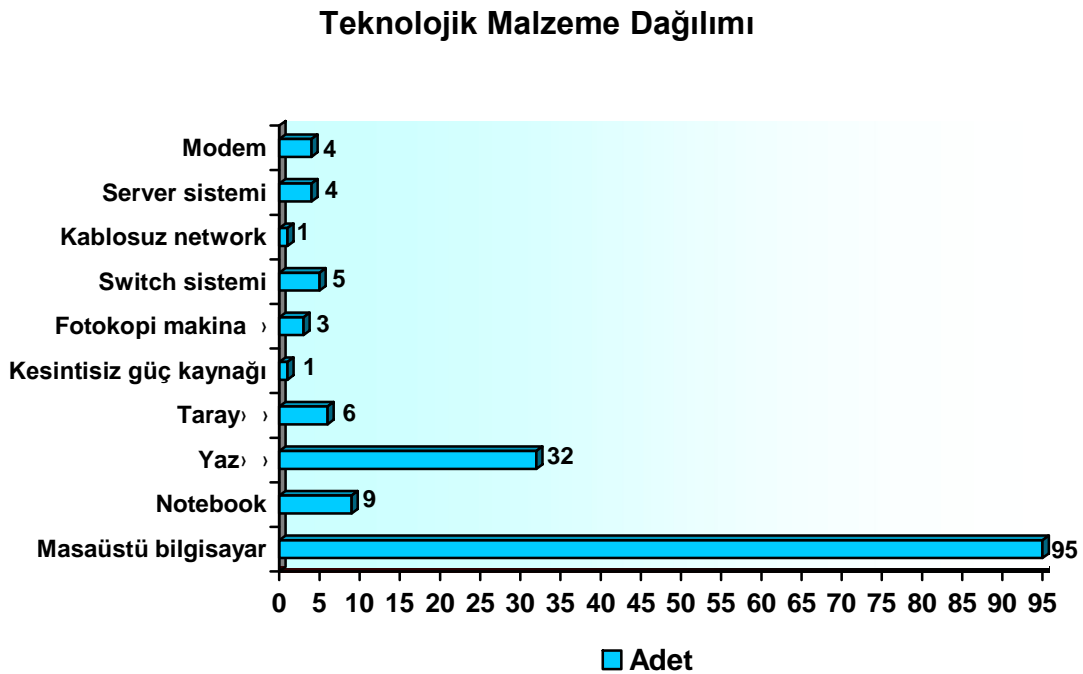
Amasya İl Özel İdaresinin tüm birimleri yeterli bilgisayar ve teknik donanıma sahip hale getirilmiş, internet bağlantısı yaygınlaştırılarak hizmetlerimizin daha hızlı icrası ile şeffaflık ve katılımcılık ilkesine uygun hizmet verilmesi için çalışmalar yapılmıştır.

İçişleri Bakanlığı tarafından başlatılan ve yazışmaların daha hızlı ve etkin olmasını sağlayan ve büyük ölçüde tasarrufa neden olan e-devlet uygulamasına geçilmiştir.

Genel Sekreterliğimize ait internet sitesi kurularak vatandaşlarımızın yapılan faaliyetlerden kolayca haberdar olmaları sağlanmıştır. Ayrıca yürütülen faaliyetlerle ilgili önerilerin, şikâyetlerin iletilebileceği özel bir bölüm oluşturulmuştur.

Teknolojik Malzemenin Cinsi	Sayı
Masaüstü bilgisayar	95
Notebook	9
Yazıcı	32
Tarayıcı	6
Kesintisiz güç kaynağı	1
Fotokopi makinesi	3
Switch sistem	5
Kablosuz network	1
Server sistem	4
Modem	4

Tablo 8 Teknolojik Malzeme Dağılımı



Grafik 1 Teknolojik Malzeme Dağılımı

## b. Taşıt ve İş makineleri

İdarenin makine park nda 164 adet araç bulunmakta olup bunların birçoğu 10 yılın üzeri yaşta r. 2008 yılında makine park na yeni araç alınm yapılmamış, ihtiyaç duyulan makineler kiralama yoluyla karşılanmıştır. Tamir ve bakım maliyetlerinin düşürülmesi ve köye yönelik hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde sunulabilmesi için makine park nda yer alan araçların yaşlarının düşürülmesi gerekmektedir.

Makine Park Durumu	Ana İş Makinaları	Yardımcı Araçlar	Diğer Araçlar	Toplam
	69	37	58	164

Tablo 9 Araç Dağılımı

		Makine Cinsi	Adedi
Ana İş Makinaları		Dozer	6
		Greyder	15
		Damperli Kamyon	22
		Sabit Kasal Kamyon	1
		Yükleyici	9
		Ekskavatör	3
		Kazık-Yükleyici	3
		Silindir	4
		Kompresör	6
		<b>Toplam:</b>	<b>69</b>
Binek ve Yardımcı Araçlar		Taksi-Arazi Binek	5
		Pick-up	10
		Minibüs	3
		Otobüs	3
		Traktör	1
		Treyler Çekici	4
		Vagondiril (Delici)	2
		Asfalt Distribütörü	3
		Arazöz	3
		Akaryak t Tankeri	2
		Konkasör	1
	<b>Toplam:</b>	<b>37</b>	
Diğerleri		Kamptreyler	40
		Semi Treyler + Kasal Treyler	6
		Forklift + Mobil Vinç	2
		Roley Tank (Çekilir Tip)	1
		Seyyar Kaynak Makine	3
		Jeneratör	6
	<b>Toplam:</b>	<b>58</b>	
		<b>Genel Toplam:</b>	<b>164</b>

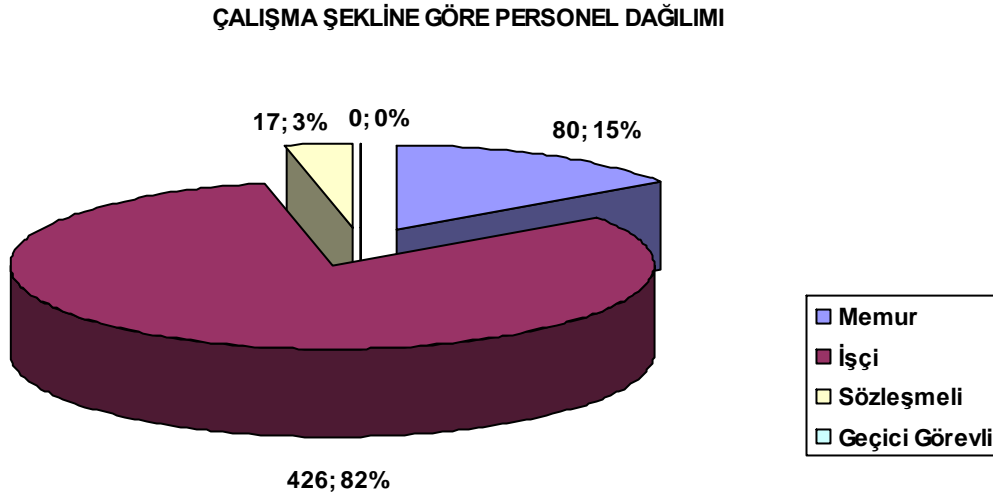
Tablo 10 Araç Cinsine Göre Dağılım

#### 4. İnsan Kaynakları

31 /12 / 2008 tarihi itibarı ile Amasya İl Özel İdaresi bünyesinde toplam 523 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

Personel Sınıfları	Personel Sayısı
Memur (657 Sayılı Kanuna Göre)	80
İşçi (4857 Sayılı Kanuna Göre)	426
Sözleşmeli	17
Geçici Personel	0
<b>Toplam Çalışan Mevcudu:</b>	<b>523</b>

Tablo 11 Personel Sınıflarına Göre Dağılım



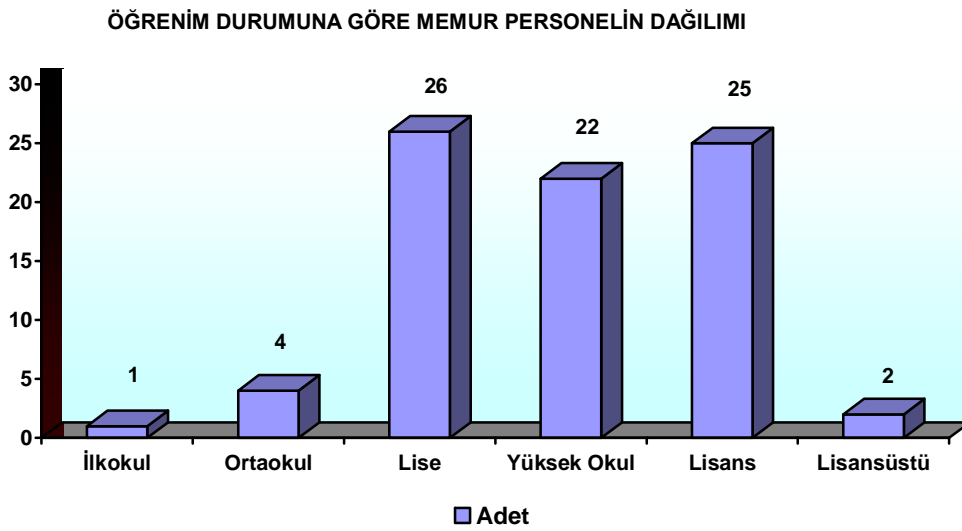
Grafik 2 Çalışma Şekline Göre Personel Dağılımı

Çalışma Pozisyonuna Göre Personel Durumu		
Pozisyonlar		Personel Sayısı
Teknik Hizmetler	Mühendis	16
	Tekniker	15
	Diğerleri	3
	Toplam	34
Genel İdari Hizmetler		42
Avukatlık Hizmetleri (Avukat)		1
Sağlık Hizmetleri		0
Yardımcı Hizmetler		3
Sözleşmeli Personel		17
<b>657 Sayılı Kanunla Personel Toplamı :</b>		<b>80</b>
<b>İşçi Personel Toplamı:</b>		<b>426</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>523</b>

Tablo 12 Çalışma Pozisyonuna Göre Dağılım

Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayı > >
İlkokul	1
Ortaokul	4
Lise	26
Yüksek Okul	22
Lisans	25
Lisansüstü	2
Doktora	0
<b>Toplam:</b>	<b>80</b>

Tablo 13 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı



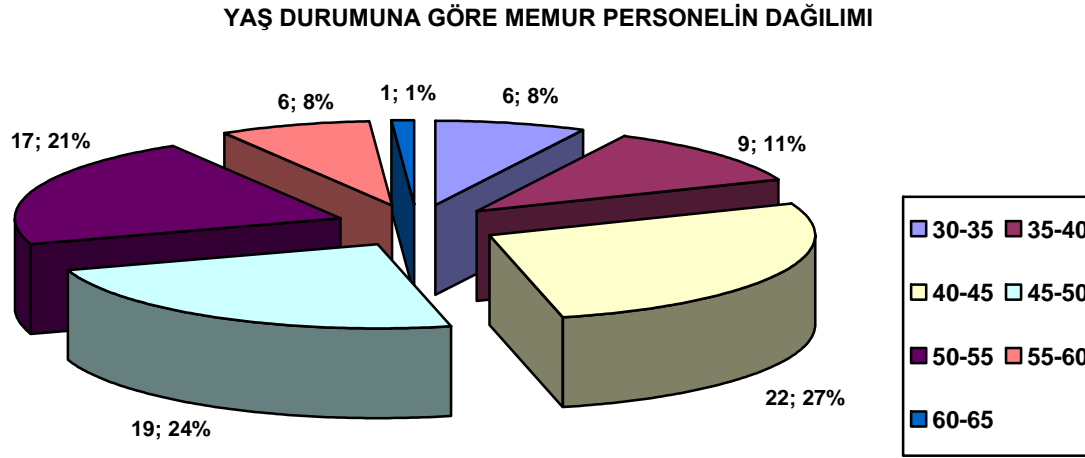
Grafik 3 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayı > >
0 – 5	0
5 – 10	10
10 – 15	11
15 – 20	26
20 – 25	17
25 – 30	12
30 – 35	4
35 – 40	0
<b>Toplam</b>	<b>80</b>

Tablo 14 Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı

Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayı > >
25 – 30	0
30 – 35	6
35 – 40	9
40 – 45	22
45 – 50	19
50 – 55	17
55 – 60	6
60 – 65	1
<b>Toplam</b>	<b>80</b>

Tablo 15 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

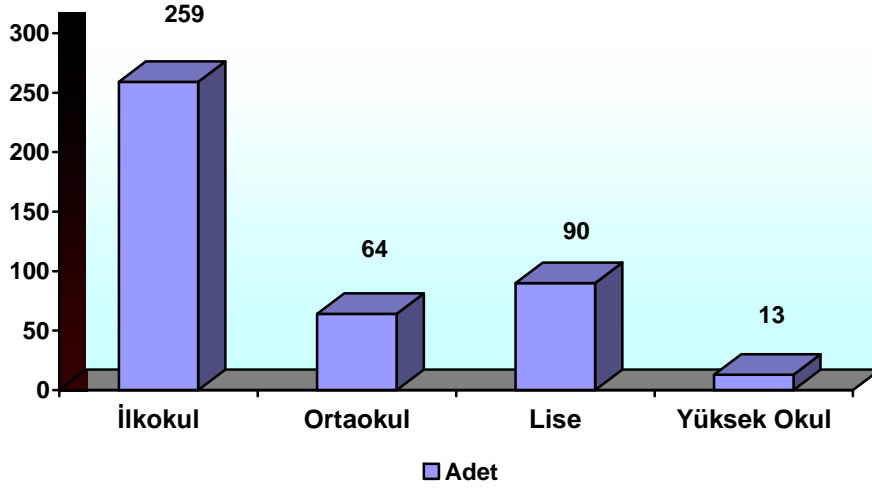


Grafik 4 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayı > >
İlkokul	259
Ortaokul	64
Lise	90
Yüksek Okul	13
<b>Toplam:</b>	<b>426</b>

Tablo 16 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

### ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI



Grafik 5 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

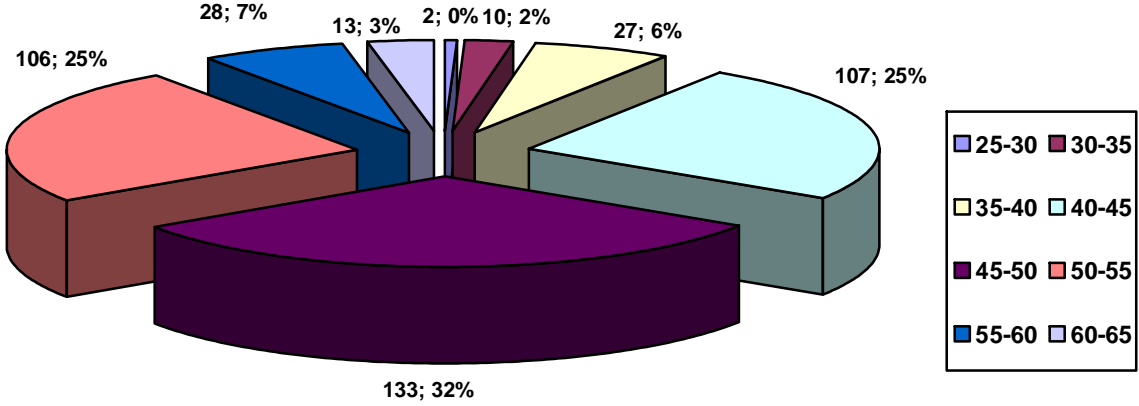
İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayı > >
0 – 5	3
5 – 10	83
10 – 15	230
15 – 20	68
20 – 25	37
25 – 30	5
30 – 35	0
35 – 40	0
<b>Toplam</b>	<b>426</b>

Tablo 17 Hizmet Süresine Göre İşçi Personelin Dağılımı

Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayı > >
25 – 30	2
30 – 35	10
35 – 40	27
40 – 45	107
45 – 50	133
50 – 55	106
55 – 60	28
60 – 65	13
<b>Toplam</b>	<b>426</b>

Tablo 18 Yaş Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

## YAŞ DURUMUNA GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI



Grafik 6 Yaş Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

## 5. Sunulan Hizmetler

### Hukuk Müşavirliği

Genel Sekretere bağlı olarak görev yapar. Amasya İl Özel İdaresinin ve bağlı birimlerinin hukuki danışmanlığı ve kurum ile ilgili tüm davaların takibi bu birim tarafından yürütülür.

- İl Özel İdaresinin bağlı birimleri tarafından iletilen hususlarda hukuki görüş vermek,
- İl Özel İdaresine ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organ ve dairelerce ikame ve takip etmek.
- İl Özel İdaresi ve bağlı birimleri ihale kanunları ve ihale sözleşme tasarıları ile ilgili inceleme yapmak ve görüş bildirmek.
- Her türlü yargı organ hâkim ve icra daireleri ile noterler tarafından İl Özel İdaresi'ne izafeten İl Tüzel Kişiliğine yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek.
- Sendika ile toplu iş sözleşmeleri görüşmelerine katılmak.
- İl Özel İdaresi birimlerince sorulan hukuki konular hakkında sözlü ve yazılı görüş bildirmek.
- İdare menfaatleri koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin yapılmasına yardımcı olmak.
- İdare birimlerince hazırlanan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve diğer düzenleyici işlemlere ilişkin taslaklar hakkında görüş bildirmek.
- İdarenin taraf olduğu dava ve icra takiplerinde idareyi temsil etmek.
- İdare birimlerinin yazılı veya sözlü istekleri üzerine kendileriyle işbirliği yaparak anlaşma, protokol, şartname, vekâletname, ibraname ve sair belgelerin hazırlanmasına yardımcı olmak.
- Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

## İlçe Özel İdare Müdürlükleri

- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35' inci maddesine göre İlçelerde Özel İdare işlerini yürütmek amacıyla kaymakama bağlı İlçe Özel İdare teşkilatının oluşturulması öngörülmüştür.
- İlçe Özel İdareleri, Kaymakamın yetki ve sorumluluğunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.
- Müdürlükler, bütçelerine tahsis edilen ödeneklerin mevzuatlara uygun olarak kullanılmasını sağlamak, yapılan her türlü harcamalara ait sarf evraklarını tanzim etmek ve aylık ve y lsonu hesap cetvellerini düzenleyerek hesap cetvellerini en geç takip eden ayın 5' ne kadar İl Özel İdaresine sunmak.
- İlçedeki, İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak, kira tahsilâtlarını yapmak, kiracıların kira dönemlerini takip etmek ve kiracıların yat rmayan kiracılarla yasal işlem yapmak,
- Maden Kanunu uyarınca, İl Özel İdaresince verilen 1 (a) grubu maden ruhsatlarını denetimi yapmak ve kaçak malzeme alımın önlemek
- İl Özel İdaresine borçlu bulunanlardan bu alacakları 6183 sayılı yasa uyarınca tahsil etmek,
- Müteahhit ve çalışanlarının, icra dairelerince hükme bağlanan borçların ilgililerin ücretlerinden kesinti yoluyla tahsil ederek icra dairelerine göndermek.
- Kamu İhale Kanunu ve İhale Kanununa istinaden tahakkuk birimlerince yapılacak mal ve hizmet alımları sırasında İl Özel İdaresi bütçesinden istifade eden Müdürlüklerin, İlgili Müdürlükçe oluşturulan ihale komisyonuna, İdareyi temsil eder muhasebe ve mali işlerden sorumlu üye olarak katılmak,
- Nakit ve diğer varlıklar ile emanet niteliğindeki değerleri almak, saklamak, gönderme ve iade işlemlerini yapmak.
- İl Özel İdaresinin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz mallar tespit etmek ve işgalli olanlara ecri misil işlemlerini yapmak ve gerektiğinde işgal edenlerin tahliyesini sağlamak.
- Kadastroda Özel İdaresinin hak ve hukukunun zarara uğramaması için, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 12. maddesinde belirtilen sürelerde kadastro tespitlerini yaparak, İl Özel İdaresine bildirerek, itirazda bulunmasını sağlamak,
- İmar Kanununun uygulanması esnasında Özel İdaresinin hak ve hukukunun korunması için gerekli görülen hallerde itirazda bulunmak,
- Çeşitli mevzuatlar çerçevesinde sosyal Sigortalar Kurumu, Emekli Sandığı ve Vergi Dairesi adına yapılan kesintileri ilgili yerlere göndermek.
- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde Özel İdare organlarıca verilen kararlar doğrultusunda Kaymakam ve Genel Sekreterin belirleyeceği görevlerin yürütülmesini,
- Birimle ilgili Muhasebe Yetkilisi veya Gerçekleştirme Görevlisi görevini yürütmek, mevzuat gereğini yapmak.



## **İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü:**

- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İl Özel İdaresine ait her türlü bina ve tesislerin onarımlarını yapmak ve yaptırmak.
- Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, geçici hak edişlerini düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- İlgili konusundaki her türlü protokollü işleri yapmak ve yaptırmak.
- 5302 Sayılı kanunla verilen imar hizmetlerini ve 3194 Sayılı İmar Kanununun gerektirdiği bütün işleri yapmak.
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasası kapsamında korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek.
- Tevhit, ifraz, harita yapımı, mevzi, imar onama, ruhsat yapma izni işlerini yürütmek.
- Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

## **Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü:**

- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.
- Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak.
- Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı tedbirler almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak.
- Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 lt. ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması, ıslah ve tevsi ile alkalı uygulama programları yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak.
- Terfili sulama suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak.
- Devlet arazilerinin ıslah, imar ve tarıma uygun hale getirilmesi.
- Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırılması için; Etüt, planlama program ve projelerini hazırlamak, hazırlatmak, tasdikini yapmak, uygulama işlerini yapmak ve yaptırmak.
- Toplulaştırma sonucunda yeni parselleri maliklerin adına tescil ettirmek, ifraz işlerine konu olmasını önlemek için tapu siciline şerh vermek ve uygulamada gerekli görüldüğü zaruri hallerde kamulaştırma yapmak. Toplulaştırma esas ve usullerinin nasıl yapılacağını yönetmelikle belirlemek.
- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Toprağın korunması, erozyonla mücadele ve çevre kazılarında verilecek görevleri yapmak.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

## **Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü:**

- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısı'nın yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, geçici hak edişlerini düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- Önceden tespit edilen yol ağlarının yapımını, onarımını, bakımını, gerektiğinde asfalt yapımını, sanat yapıları ve köprülerini, her türlü bina ve tesislerini yapmak, yaptırmak ve işletmek.
- Her türlü protokollü işleri yapmak ve yaptırmak.
- Trafik kanunu ile verilen görevleri yürütmek.
- Asfalt üretim tesislerinin (plant), taş ocağı ve konkasör şantiyesinin, büz imalathanesinin üretim, takip, kontrol ve arazi uygulamasını yapmak.
- Görev yürütülen binaların, tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.
- İş makineleri, ekipman ve yedek parçaların ana teknik özelliklerini ve makinelerini tespit etmek.
- Makine, ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüt ve tadilatları yapmak ve yaptırmak.
- Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini denetim ve icra etmek, satış değerlendirmesini yapmak.
- İdareye ait araç ve gereçleri göreve hazır tutmak ve diğer müdürlüklerin talepleri üzerine araçların sevk ve idaresini yürütmek.
- İdare araçlarının görevlendirme işlemleri ile personelin servis araçlarının programını yapmak.
- İdare araçlarının muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarını yaptırmak ve poliçelerini takip etmek.
- Birimin yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Akaryakıt, madeni yağ, ısınma ve ısıtma amaçlı her türlü yakıtın giriş-çıkış ve tüketim hesaplarını kayıtlı tutmak.
- İl Özel İdaresine alınan tonaj uygulamasını takip etmek ve kaçak akaryakıt olup olmadığını kontrol etmek.
- Benzeri konularda yönetmelik ve çıkarılan mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

## **İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:**

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Devlet Memurlar Kanunu ve İş Kanunu ile ilgili olarak İl Özel İdaresince istihdam edilecek personel ve işçilerin tüm iş ve işlemlerini yürütür.
- Personelin özlük ve sicil kayıtlarını tutmak.
- Atama ve nakil ile ilgili işleri yürütmek.
- Personelin derece ve kademe terfilerini yapmak.
- Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- Personelin izin, istirahat ve sağlık kuruluşlarına sevk ile ilgili hizmetleri yürütmek ve yıllık izin onaylarını hazırlamak.
- Sicil raporlarını yasalar çerçevesinde tutmak.

- Disiplin ile ilgili işlemleri yürütmek.
- İşçi statüsünde çalışanların işe alınma işlemlerini yapmak, özlük işlemlerini takip etmek ve sicil dosyalarını düzenlemek.
- İnsan Kaynakları bilgi bankasını oluşturmak.
- Personel hareketlerinin belirli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistiki bilgilerini düzenlemek.
- Özel İdare birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj çalışmalarını ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Geçici işçi iş ve işlemleri ile ilgili olarak vize işlemlerini yürütmek.
- İl Özel İdare Organlarının, idare içi ve dışı yazışmalarının, evrak kayıt-takip-dağıtım iş ve işlemlerini yapmak, İdareye gelen tüm evrakları kayıt altına alıp ilgili birimlere dağıtmak.
- Doküman yönetim sistemini oluşturmak. Evrak dolaşımının sayısal ortama aktarmak.
- Kuruma ait evrak ve posta işlemlerini yürütmek.
- Norm Kadro İlke ve standartların uygulanmasını yapmak.
- 5233 Sayılı Kanunla verilen görevleri yerine getirmek.
- İl Özel İdare Personeli için, hizmet içi dahil her türlü eğitim faaliyetlerini yürütmek.
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununa göre Savunma Uzmanlığı görevlerini yürütmek.
- Kurum arşivini kurmak ve yönetmek.
- Arşiv mevzuatı gereği olarak, dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak. Bunları güncellemek ve uygulanmasını sağlamak.
- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için, birim arşivi kurmak.
- İl Özel İdaresi ve bağlı birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda gerekli danışmanlık hizmetini vermek ve sonuçlarını izlemek.
- Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek.
- Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek.
- Kurum Arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanları ayıklamak için komisyon oluşturmak ve komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerini yürütmek.
- Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan malzemeleri mevzuata göre tasnif etmek.
- Birim arşivi ve kurum arşivi bünyesindeki arşivleri ve arşiv malzemelerini her türlü zarar ve zararlardan korumak.
- Özel İdare bünyesinde kullanılan evraklar, formlar ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak.
- Dosya tasnif ve saklama planlarında bir kez gözden geçirip güncellemek.
- İdare içi Valilik ve Genel Sekreterlik emirlerinin, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatlarını yazı şeklinde düzenleyerek ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamak.
- Resmi Gazete ile diğer mevzuatlardan İdareyi ilgilendiren konuların belirlenerek ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- Lojman tahsis onaylarını yapmak.
- Bimer müracaatlarını cevaplamak.
- Dilek ve şikayet kutusuna gelen talepleri raporlamak.
- Mesai takip cihazındaki bilgileri kontrol etmek.

- Adrese dayalı nüfus kayıt sistemini tutmak.
- Benzeri konularda yönetmelik ve çıkarılan mevzuatlar doğrultusunda verilecek, diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

### **Strateji Geliştirme Müdürlüğü:**

- Strateji Geliştirme Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Gelirlerin tahsilât , giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere teslim edilmesi, havale edilmesi, postalanması ve diğer tüm mali işlerin kayıtlarının tutulması ve raporlanması işlerini yürütmek.
- İl Özel İdaresinin bütçesini hazırlamak.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.
- Bütçe ilke ve esaslar çerçevesinde ödenek göndermek.
- İdarenin kesin hesabını ve yönetim dönemi hesabını düzenlemek.
- Ödeneklerin tenkis işlemlerini takip ve kontrol etmek.
- Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak.
- İl Özel İdaresinin, gelirleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilat işlerini yapmak.
- İlgili kurumlara bütçe ile ilgili bilgileri göndermek.
- Yıllık bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerini yapmak.
- Gerektiğinde ek bütçe hazırlamak.
- Bankadaki hesapları titizlikle takip etmek.
- Mevzuatın öngördüğü ölçüde, bulunan ödeneklerden bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak.
- Tahsis mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydını yapmak.
- Kanunlar gereği bütçeden ayrılan payları ilgili kurumlara göndermek.
- Muhtar maaşlarına ait ödenekleri takip ve kontrol etmek.
- Mevzuata uygun program değişikliğini yapmak.
- Bütçe uygulama sonuçlarına göre verileri toplamak, değerlendirmek bunların raporlarını sağlamak. İstatistik sonuçları çıkartmak ve bunları yayınlamak, amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.
- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- Bakanlıklardan tahsisi mahiyette gelen paraların ve bu paralardan yapılan ödemelerin kayıtlarını tutmak, yılsonunda artan ödeneklerinin devirlerini gerçekleştirmek.
- Gelen ödeneklerin ve tenkislerinin muhasebe kayıtlarına girişini yapmak.
- Ödeme emirleri, kullanacak ödeme emirleri, ödenekli giderler, bütçe giderleri, taahhütler ve taahhütlerden alacak hesabının düzenli tutulmasını teminen yapılan bütün girişlerini kontrol etmek.
- İzleyen iki yılı bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesi, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak çalışmalarını yürütmek.

- İl Özel İdare personelinin özlük hakları ile ilgili her türlü hak edişlerinin (maaş bordroları dahil) bilgisayar programı ile hazırlayarak ödenmesini sağlamak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen işlerin ihale bedelleri ile diğer ödemelerin harcama belgelerini inceleyerek ödenmesini sağlamak.
- İdare bütçesine giren ve çıkan paraları tahsil etmek, ilgililere ödemek ve nakit mevcudunu yönetmek.
- İdare emanet hesaplarına alınan tutarlar hak sahiplerine ödemek.
- Ödemelerin bütçe ödenekleri kapsamında gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Yapımı uygun görülen işlerin ihalelerini yapmak.
- Stratejik plan ve performans planı doğrultusunda İl Özel İdaresi çalışanlarının maaş vb. ücretlerinin ödenmesini sağlamak.
- İdare bütçesinden ödemesi yapılacak hak ediş dosyalarının incelenmesini müteakip ödenmesini sağlamak.
- Haciz yazışmalarını yapmak.
- Teminat mektupları almak, ilgililerine geri vermek, değiştirmek ve irat kaydedilmesi ile teminat mektupları ve menkul kıymet hesapları tutmak.
- Sayıştay sorgu ve ilamları takip ve tahsil etmek.
- Yüklenici firmalardan yapılan kesintilerin talep edilmesi halinde yazılı olarak ilgililerine bildirmek.
- Kesin hesapları düzenlenmesine yönelik merkez ödeme icmalini hazırlamak.
- İl Özel İdaresinin bütçesinden tahakkuk eden bütün ödemelerin muhasebe kayıt girişlerini yapmak.
- Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre düzenlenmiş belgeleri temel alarak hak sahiplerine hakları ödemek.
- İl Özel İdaresinin nakit hareketlerinin yapılmasını sağlamak. Banka, ödenecek çek ve bütçe geliri hesapları tutmak.
- Emanet hesaplarına alınan tutarları yasal süreleri içerisinde ilgili yerlere ödenmesini sağlamak (icra, sigorta primi, gelir vergisi, damga vergisi, emekli kesenekleri, nakit teminat iadeleri vb.)
- Telefon, elektrik, su faturaları ve benzeri belgelere göre kamulaştırma tedavi giderleri ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3,19,21,22'nci maddelerine istinaden yapılan işlere ait ödeme belgelerinin kontrol edilerek ödenmesini sağlamak.
- İl Özel idaresinin avans ödemeleri ile mahsup işlemlerini yapmak.
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün gelen, giden, evrak kayıtlarını tutmak.
- Bütçe içi avans ve krediler, kişi borçları, tahsis edilecek gelirler, bütçe emanetleri, emanetler, gelir tahakkukları, gelir tahakkuklarından alacaklar, takipli borçlular, taşınmaz mallar, taşınır mallar, stoklar ve değer değişimleri hesaplarını tutmak.
- Ay sonunda muhasebe kayıtlarına girilen bütün evrakların doğru olarak girildiğinin kontrolünün yapılması neticesi yevmiye defterini ve aylık cetvelleri hazırlamak.
- Yapılan ödemelere ait harcama kalemlerini kontrol ederek bu ödeneklerin bütçe ödenekleri kapsamında yapılmasını sağlamak.
- Taahhüt kayıtlarının girişini yapmak.
- Keşif artışı, süre uzatımları, ilan bedeli ödemeleri ve geçen yıllar borçları harcama kaleminden ödeme yapmak için ilgili makamdan onay almak.
- 4734 sayılı kamu ihale kanunu kapsamında ödeneği İl Özel İdaresince karşılanan ve ihaleleri Dış Müdürlüklerce (Bakanlık İl Müdürlükleri) yapılacak olan ihalelerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5. maddesinin 5. bendinde "Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz" hükmü gereğince

- teklif edilen işi İl Özel İdaresi Yatırım Programında bulunup bulunmadığını, İl Özel İdare bütçesinde anılan iş için yeterli ödeneğin olup olmadığını kontrol etmek.
- Yine anılan Kanununun 13. maddesi “İhale İlan Süreleri ve Kurulları” başlıklı maddesine göre ilan yapılıp yapılmayacağı ve yapılacaksa sürelerinin doğru olup olmadığını saptamak.
  - Söz konusu işin (mal-hizmet ve yapım) onay belgesinde yazılan hususların hazırlanan idari şartnamedeki hususlarla örtüşüp örtüşmediğini, tetkik etmek, eksik ve yanlışların Dış Müdürlüklerle iletişim kurarak düzeltilmesini sağlamak ve hazırlanan İhale Onay Belgesini ihale yetkilisinin onayına sunmak.
  - Ödeneği İl Özel İdare Bütçesinden karşılanan tüm iş ve işlemlerle ilgili yazışmaları yapmak. (Şikayet dilekçeleri, Bakanlıktan görüş almak, yasaklama ve teminatın irad işlemleri vs.)
  - İhalesine izin verilen işlerin, idare bütçesindeki ödenekleri kapsamında kalmalarını sağlamak.
  - Avans ve kredi mutemetliği yapmak.
  - Telefon, elektrik, su, doğalgaz, akaryakıt, madeni yağ gibi giderleri bedellerinin ödenmesini ve takibini yapmak.
  - Elektrik akımında aktif-reaktif dengesini sağlamak.
  - Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak.
  - Resmi Gazete diğer kanun ve tüzükleri almak ve yıllık abone bedellerini ödemek.
  - Sene sonu demirbaş tadat cetvellerini takip ve kontrol etmek.
  - Ayniyat Saymanlığı yapmak.
  - Ön Mali Kontrol birimi oluşturuluncaya kadar harcama birimlerinden gelen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılması gereken kontrolleri (her türlü ödeme evraklarının devlet harcama belgeleri yönetmeliğinde belirtilen usuller çerçevesinde) Strateji Geliştirme Müdürlüğü yürütecektir.
  - Benzeri konularda yönetmelik ve çıkarılan mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.

### **Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü:**

- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İçmesuyu kanalizasyon tesislerine ait geçici ve kesin hak ediş, geçici ve kesin kabul iş artışları, revize birim fiyatlarına ilişkin belgeler ile iş programlarını tetkik etmek. (İş sahibi birimlerin sorumluluğu ve koordinesiyle)
- Köylerin içme ve kullanma sularıyla askeri garnizonların içme ve kullanma sularının ön proje ve kesin projelerini yapmak ve yaptırmak.
- İçme suyu ve kanalizasyon tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak.
- Dere, göl ve barajlardan içme suyu almak ve su tesviye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak.
- 442 sayılı Köy Kanununa göre yerleşme ve gelişim planını hazırlamak.
- Köylerin sosyal ve fiziki alt yapı (Kanalizasyon, doğal arıtma, katı atık) tesislerini yapmak ve yaptırmak.
- Köy yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyular açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köy ve köylüye devir ve tahsis edilmiş veya köyün veya köylerin eskiden beri intifasında bulunmuş olan

suları; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek.

- Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek.
- Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet'in hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında da bu fıkra hükmü uygulanır.
- Terfili içme ve kullanma inşaatlarının enerji besleme tesislerinin ön proje ve kesin projesini yapmak ve yaptırmak.
- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet program çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İl Özel İdaresi hizmet alanında bulunan yerleşim birimlerinin envanter kayıtlarını tutmak, her yıl sonu güncellemek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. Ulusal kalkınma stratejik ve politikaları, yıllık program ve hükümet program çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli stratejik ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak.
- Stratejik plan ve performans programını koordine etmek, hazırlamak sonuçların birleştirme çalışmalarını yapmak, mevzuata uygun program değişiklikleri sunmak.
- 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, yorumlamak, yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerini yerine getirmek.
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütürken, İl Özel İdaresi hizmet birimleri, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliğine gitmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek kurum içi kapasite araştırması, yapmak, hizmetlerin etkinliği ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yıllık faaliyet raporları hazırlamak.
- İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğine bağlı Müdürlüklerin aylık ve yıllık çalışma planlarını ve sonuçlarını izlemek.
- Köy ve köye bağlı ünitelerin mevcut ve planlanan yol ağını tespit etmek, yol ağı kontrol kesim (mevcut ve planlanan yollar, üzerindeki üniteleri, yolun kontrol kesim numarasını gösterir) ve yol ağı hizmet haritalarını (mevcut ve planlanan yollar, üzerindeki üniteleri, yolun halihazır durumunu gösterir durumunu) hazırlamak, mevcut yolların halihazır (asfalt, beton, stabilize vs.) yol ağı hizmet haritalarına her yıl güncelleyerek kayıtlara işlemek.
- Müdürlüğü ile ilgili dönemler halinde Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili Yıllık Yatırım Program hazırlamak ve üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak.
- Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

### **Yazı İşleri Müdürlüğü:**

- Yazı İşleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İl Genel Meclis Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek.
- İl Genel Meclisi, Meclis Komisyonlarına ait raportörlük hizmetlerini yürütmek.
- Meclis Toplantı salonları hizmete hazır tutmak.
- Meclis Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.
- Meclis toplanma duyularının ilgililere ulaştırılmasını sağlamak.
- Toplantı gündem ve eklerini divana düzenli bir şekilde sunmak.
- Meclis Başkanlığınca Komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek.
- Komisyonlarda düzenlenen raporların kaydını yapmak.
- Rapor ve eklerinin çoğaltılmasını sağlamak.
- Raporları Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtımını yapmak.
- Meclis oturumlarının ses ve görüntülü kayıt cihazları ile kaydını yapıp zabta geçirilmesini sağlamak.
- Zabıtlara uygun olarak Meclis kararlarını yazmak, kontrol etmek meclis katip ve başkanına imzalatılmasını sağlamak.
- Meclis Kararlarını Valiliğe süresi içinde sunmak ve takip etmek.
- Meclis Kararların usulüne uygun olarak ilan edilmesini temin etmek ve Meclis Üyelerine duyurulmasını sağlamak.
- Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve mevzuatın uygulanmasını sağlamak.
- Meclis Üyelerinin toplantı imza defterlerini düzenli bir şekilde tutmak.
- İl Encümen Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek.
- Encümene ait raportörlük hizmetlerini yürütmek.
- Encümen toplantı salonları hizmete hazır tutmak.
- Encümen Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.
- Encümen Başkanının gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini hazırlamak,
- Hazırlanan gündemi Encümen Üyelerine dağıtmak.
- Encümen gündemini gündem sırasına göre encümen karar defterine kayıt etmek.
- Encümene görüşülmek üzere gönderilen ancak usul ve esas yönünden eksik belgeleri gerçekleri ile birlikte ilgili birimlere geri göndermek.
- Tamam olan evrakları Encümen gündemine alınmasını sağlamak.
- Encümen Toplantılarında ilgililere haberdar ederek toplantı mekanını hazırlamak.
- Encümende alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber Encümen Karar Defterine kayıt etmek ve üyelerin imzalamasını sağlamak.
- Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak.
- Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Encümen gündemini üyelere bir gün önceden tebliğ etmek.
- Benzeri konularda mevzuat doğrultusunda verilecek, diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

### **Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü:**

- Ruhsat ve Denetim Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.



- Kum ve Çakıl ocaklarına I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı vermek her türlü takip ve denetimi yapmak, kanuna aykırı çalışmalarda bulunanlara ceza uygulamasını yapmak.
- 3213 Sayılı Maden Kanunu Kapsamındaki tüm maden gruplarının devlet hakk tutarından % 50 Özel İdare payını tahsil etmek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarla belirtilen izin ve ruhsatlar vermek ve denetlemek.
- Belediye sınırları dışındaki gayrisihhi müesseseler ve Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.
- İçmeye ve yıkanmaya mahsus jeotermal sulara ruhsat vermek.
- İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik kapsamındaki her türlü iş ve işlemleri yapmak.
- Yürürlükten kaldırılmış olan Taşocakları Nizamnamesi kapsamında verilmiş olup da maktu tahakkuk etmiş idari alacaklar ile kaçak malzeme bedellerinin tahsiline ait iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Taşınmaz Gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak.
- Organize sanayi ve iştirakler ile ilgili iş ve işlemleri yapmak .
- Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devir alınması veya tahsislerinin sağlanması ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.
- İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkartılması, sicillerinin tutulması, tapularının alınması, işlemlerini yerine getirir. Bunun dışında tevhit, ifraz, tahsis, devir, alım, satım vb. işleri yapmak.
- Gayri menkullerden uygun olanlarının kiraya verilmesi ve işgallerinin önlenmesine ait işleri yürütmek.
- Su ürünlerinin kiralanması ile ilgili işlemleri yerine getirmek.
- Yeraltı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesi iş ve işlemlerini yapmak.
- Kira dairelerinin takibi, gayrimenkullerin kayıt ve istatistiklerinin tutulması .
- Arazi tahrir kayıtları ile ilgili yazışmalar yapmak.
- İl Özel İdaresinin gelirleri ile ilgili (cezalar) tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Benzeri konularda mevzuatlar doğrultusunda verilecek, diğer görevleri yapmak veya yapmak.

### **Destek Hizmetleri Müdürlüğü:**

- Destek Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Destek Hizmetleri Müdürlüğünce Misafirhane ve Sosyal Tesis Hizmetlerinin yürütülmesi için gereken iş ve organizasyonları sağlamak (Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dahil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak.)
- Valiliğimiz ve İdaremiz tarafından yapılan stratejik planlar doğrultusunda kurumların talepleri ödenekler çerçevesinde değerlendirme yapılarak bütçe imkânları dahilinde yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre ihale iş ve işlemlerini yaparak sonuçlandırmak.
- İl Merkezindeki İdaremize bağlı birimlerin, kirada bulunan merkezi sistemle ısıtılan iş yerlerinin, kalorifer yakıtlarının temini ve ortak kullanılan alanların toplam kalorifer masrafları kalorifer dilim adetine bölünerek hesaplanması yapıldıktan sonra, tahsilinin yapılmasını sağlamak.

- Merkez İdare ve bağılı birimlerdeki kaloriferli binaların baca temizliklerinin yapılması hususunda gerekli önlemleri ve tedbirleri almak.
- Merkezdeki tüm bina ve iş yerleri ile vali konutunun iç ve dış korunmasını, kullanılmaya hazır tutulmasını, temizliğini, denetimini, elektrik, ısı, su doğalgaz, araç, cihaz, makine ve teçhizatların abonman vs. kayıt işlemlerini yaptırmak tasarruf tedbirleri doğrultusunda bakım ve onarımların bir program dahilinde kontrolünü sağlamak.
- Daire ve bağılı birimlerin mevcut demirbaş malzemelerinin alımından kayıtlara işlenmesi zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutarak kayıttan düşümün yapılmasını sağlamak.
- Merkez ve İlçeler dahil tüm binaların işlevine yönelik Bayındırlık ve İskân Müdürlüğünün teknik elemanlarınca çıkartılan keşif özeti doğrultusunda büyük ve küçük proje, etüt çalışmalarının yapım, bakım ve onarım yapılması için yeni proje sistemlerinin geliştirilmesini sağlamak.
- Kurum personelinin giyim-kuşam yönetmeliğince verilecek malzemelerin satın alınarak dağıtımını yapmak.
- Müdürlüğe bağılı tüm birimlerin yıllık tüketim maddeleri kırtasiye, basılı evrak, yedek parça, araç gereç, teçhizat ve donanım malzemelerini tespit ederek kamu hizmetlerinin üretiminde, tüketiminde kullanılan gereksiz harcamaların ve israfın önüne geçilmesi, girdi maliyetlerini düşürmek için zamanında alımını yaparak verilen malzemelerin giren ve çıkan ambar kayıtlarını tutmak, dağıtımını takip ve kontrolünü sağlamak.
- Kurum ve birimlere ait demirbaş araç, gereç ve motorlu taşıtların döküm kayıtlarını tutarak 237 sayılı taşıt kanununa göre trafik kayıtları ile Trafik Sigorta poliçelerini takip ve kontrolünü sağlamak.
- 237 sayılı taşıt kanununa göre servis dışı tutulan taşıtlar ile tasfiye halindeki taşıtların satışları ile diğer hurdaların birikimlerini değerlendirme yaparak satışını gerçekleştirmek.
- Ayniyat hesaplarının saymana karşı sorumlu olup, zamanında yapılmasını takip ve kontrolünü yapmak.
- Mevcut araç ve gereçlerin demirbaşların ilgililerine zimmet yaparak iyi kullanmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve haşereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Hizmetlerin en iyi bir şekilde verilmesi için önlemler almak, görev bölümünü yaparak verimlilik elde etmek için yapılan hizmetleri denetlemek.
- Benzeri konularda mevzuatlar doğrultusunda verilecek, diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

### **İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:**

- İşletme ve İştirakler Müdürü Genel Sekreter adının Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirmek.
- İşletme ruhsat ve imtiyazını almak.

- Maden Kanunu hükümleri dairesinde mevcut işletmeyi çalıştırmak, gerektiğinde yeni açık ve kapalı ocaklar açmak, bu ocaklara ait kanuni iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak.
- Kömür İşletmesi için gerekli etüt araştırmaları yapmak ve yaptırmak, fizibilite raporlarını hazırlamak ve hazırlatmak.
- İşletme için gerekli iş makineleri, diğer araç-gereç ile yatırım ve tüketim malzemelerini almak ve aldırmak.
- Gerek açık, gerekse kapalı ocaklardan üretilen kömürleri eleme silolarına nakletmek, toz kömürlerin değerlendirilmesi için briket kömürü yapımında lüzumlu araç-gereç ve malzeme ile tesisleri kurmak ve kurdurmak.
- İmkanları ölçüsünde kömür üretimini artırarak, azami seviyede çarpmak, öncelikle Amasya ve çevresi olmak üzere bütün ülkeye pazarlamak ve pazarlatmak.
- Halka ucuz ve kullanılabilir nitelikte kömür üretimini gerçekleştirmek.
- İl Daimi Komisyonunca görüş bildirmek ve 5302 Sayılı Kanununun 52. maddesi gereği İl Genel Meclisinin kararı ve 4046 Sayılı Özelleştirme Uygulamaları hakkındaki Kanununun 26. Maddesi Hükmü gereği Bakanlar Kurulundan izin alarak Sermaye Şirketleri kurmak, kurulan şirketlere ortak olmak kömür ve yakacak konusunda fabrika ve benzeri tesisleri açıp işletmek.
- 22.02.2005 tarihinde kabul edilen 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 5. maddesinde ve 6. maddesinde belirtilen görevleri yapmak ve yaptırmak.
- Serbest piyasada rekabet edebilmek için, günün şartlarına göre istenilen kaloride ve ebatlarda piyasadaki kömür alım ve satım işlerini yapmak ve yaptırmak.
- Amacına ulaşmak ve işletmenin gelişmesi için kömür ve kömür alanlarıyla doğrudan ve dolaylı ilgili kurum ve kuruluşlar ile gelir getirici, bilgi üretici, sistem geliştirici vb. alanlarda işbirliği yapmak, ortaklıklar kurmak, programlar düzenlemek ve her türlü sistem ve uygulama, gelişme ve geliştirme çabalarında bulunmak.
- Gerekli izinleri alarak, yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarca gelişmeye yönelik çalışmalar yapmak ve yaptırmak.

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İl Özel İdaresi bünyesinde Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü oluşturulmuş ve her bir Müdürlüğün başına Valilik Makamının onayı ile Müdür unvanlı personel atanmıştır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu tüm hükümleri ile yürürlüğe girdiğinden yönetim tarzı Kanuna uygun olarak oluşturulmuştur.

İl Özel İdaresinin organları; il genel meclisi, il encümeni ve validen oluşmaktadır.

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrol, sadece kontrol faaliyetlerini değil, idarenin organizasyon yapısını, işleyişini, görev yetki ve sorumluluklar , karar alma süreçlerini kapsayan ve idarenin çalışanlarının tamamının rol aldığı dinamik bir süreçtir. Bu süreçte üst yönetici liderliğinde tüm yöneticiler ve idare çalışanlarının görev almasının sağlanması gerekmektedir.

İç kontrol; Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve idarenin amaçlarına uygun bir şekilde kullanılmasını, iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yapılmasını; faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi; idarenin varlıklarının korunması ile yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi amaçlıdır.

İl Özel İdaresinde 2008 yılında iç kontrol mekanizmasına işlerlik kazandırılmıştır. Muhasebe yetkilisi ve harcama yetkilileri tarafından harcama evrakları üzerinde gerekli kontroller yapılmaktadır.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

- Kurumdaki orta ve üst yöneticilerin yöneticilik ve liderlik yetkinliklerini; insan kaynağının yetkinliklerini geliştirmeye yönelik sistemli eğitimler verilecek ve stratejik planlama sürecinin sonraki dönemlerde de sağlıklı ve etkin bir şekilde hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.
- Hizmet sunumunun etkinlik, kalite ve hızının artırılması, süreçlerin iyileştirilmesi, halkın görüş, beklenti ve şikâyetlerinin elektronik ortamda toplanması ve değerlendirilerek hizmet sunum sürecine katkıda bulunmasını sağlamak ve bu sayede halka yaklaşma düzeyini artırmak amacıyla gerekli araç-gereç ve donanımlar temin edilecek, gerekli mekanizmalar kurulacak ve tanıtım çalışmaları yapılacaktır.
- Kurumun gelir girdilerinin artırılmasına yönelik olarak taşınır ve taşınmaz malların çeşitli yollarla (kira, satış, amme hizmeti vb.) değerlendirilecek ve gelirler artırılabilecektir.
- Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, kanalizasyon, doğal arıtma ve içme suyu sorunlarını gidermeye yönelik inşaat ve altyapı hizmetleri sunulacaktır.
- Ana il planına paralel olarak, sürdürülebilirlik, çevreyle uyumluluk, verimlilik, pazar odaklılık ekseninde bir tarımsal kalkınmaya ulaşmayı sağlayacak gerekli tarımsal altyapı çalışmaları yapılacaktır.
- Yoldan kaynaklanabilecek kusurların azaltılması için ihtiyaç duyulan yerlerde ulaşım standardı yüksek yeni yollar yapılacak, mevcut yolların standardı yükseltilerek ihtiyaç duyulan gerekli alt yapılar tamamlanacaktır.
- İlköğretimde nitelik ve nicelik ile ilgili sorunları çözmek için altyapı, insan kaynakları, rehberlik ve hizmet içi eğitim alanlarında yürütülen çalışmalara destek sağlanacaktır.
- Kültür varlıklarını açığa çıkarmak, varlık ve değerlerini koruyarak sürdürülebilirliklerini sağlama amacına destek sağlanacaktır.

- Kültür ve turizm varlıklarımızın tanınması ve bu sayede daha çok ziyaretçinin ilimizi ziyaret etmesi için bütün alternatif tanıtım imkanları kullanarak ulusal ve uluslararası alanda tanıtım çalışmaları yapılarak Amasya Turizmi markalaştırılacaktır.
- Çiftçilerin tarımsal üretim konusunda bilinçlendirilmesi ve bu sayede tarımın sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla çiftçilere yönelik teşvik çalışmalarına hız verilecektir.
- Tarımsal  retim verimliliğinin ve ürün kalitesinin artırılması ve tarımın bitkisel üretim alanındaki rekabet gücünün yükseltilmesi amacıyla, altyapı da geliştirilerek modern ve yenilikçi tarım uygulamalarına geçilecektir.
- Sağlık hizmetlerini her kesime modern ve kaliteli bir şekilde sunabilmek için temel sağlık hizmetleri geliştirilecek ve yaygınlaştırılacaktır.
- Tedavi Edici Sağlık Hizmetlerinin kalitesi artırılacak ve ayrıca sağlık hizmetlerinin büyük oranda birinci basamakta gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla, bu sağlık kuruluşlarının alt yapıları ve insan kaynakları güçlendirilecektir.
- Sportif faaliyet ortamlarının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla, il ve ilçe merkezlerinde alt yapı tesislerinin verimli bir şekilde işlemesi sağlanacaktır.
- Doğal afet (deprem, su baskını vb.) durumlarında ve olağanüstü durumlarda halkın can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla gerekli tedbir ve müdahale mekanizmaları kurulacaktır.

## **B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

### **Temel İlkelerimiz**

- Katılımcılığı sağlayarak
- şeffaf ve adil
- İhtiyaçlara duyarlı, vatandaş memnuniyetini esas alan,
- Kaynak israfını önleyerek
- Hızlı, etkin ve verimli bir şekilde hizmet sunmaktır.

Bu ilkeler çerçevesinde istikrarlı bir ortamda, ilin sosyo-ekonomik ve kültürel gelişiminin sağlanmasını, insan kaynaklarının geliştirilmesini, bütüncül kırsal kalkınmaya önem vererek kırsal-kent farkını en aza indirmeyi ve ilimizi turizm merkezi haline getirmeyi amaçlayan, insanca yaşamın tüm gereklerini sunan, öncelikli olarak insanca yaşamın gereği olan ilin fiziki altyapısını tamamlayan, yerinden yönetim anlayışını geliştiren temel politikalar benimsenerek çalışmalar sürdürülmektedir.

### III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- MALİ BİLGİLER

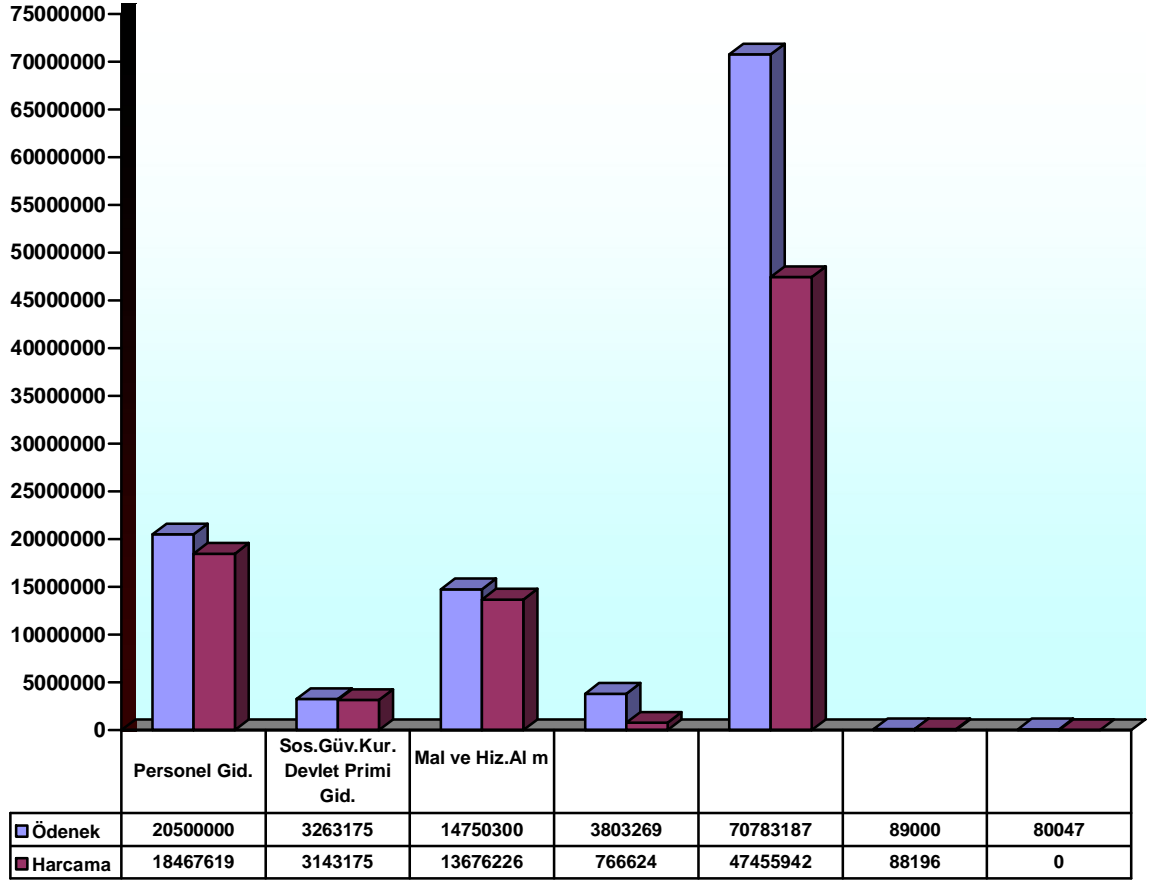
##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

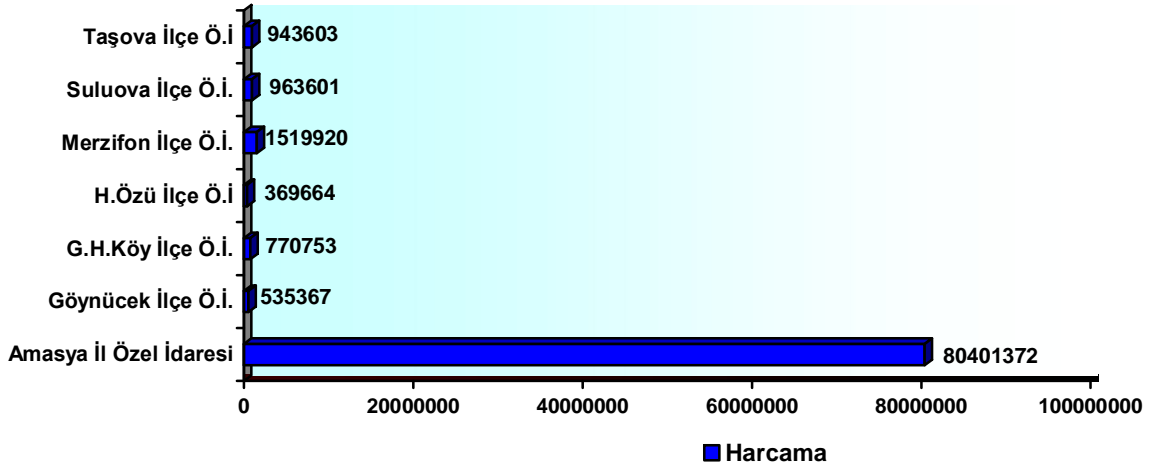
Amasya İl Özel İdaresinin 2008 Mali Yılı Bütçesi İl Genel Meclisi tarafından 20.000.000,00 YTL olarak kabul edilmiştir. Bütçe başlangıç ödeneğine 2007 yılından 23.221.000,00 YTL devredilmiştir. Yılı içinde bütçede gerçekleşen 70.047.979,51 YTL ek ve olağanüstü ödeneklerle 2008 yılı toplam ödeneği 113.268.979,51 YTL' ye ulaşmıştır. 113.268.979,51 YTL toplam ödenekten 2008 yılı içerisinde 85.504.283,48 YTL harcanmış (%75,48), 2.764.696,03 YTL imhaya bırakılmış, 25.000.000,00 YTL devam eden projelerden dolayı 2008 mali yılına devretmiştir. Gider türleri itibarıyla harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Kodu	Gider Türleri	Bütçe Ödeneği	Yılı Sonu Ödeneği*	Harcama	Harcama %
01	Personel Giderleri	1.725.000,00	20.500.000,00	18.467.619,25	90,08
02	Sos.Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri	120.000,00	3.263.175,77	3.143.175,77	96,32
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.422.500,00	14.750.300,00	13.676.226,75	92,71
05	Cari Transferler	1.299.007,00	3.803.269,21	2.006.674,87	52,76
06	Sermaye Giderleri	9.153.446,00	70.783.187,53	48.122.390,35	67,98
07	Sermaye Transferleri	0,00	89.000,00	88.196,49	99,10
09	Yedek Ödenek	6.280.047,00	80.047,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>20.000.000,00</b>	<b>113.268.979,51</b>	<b>85.504.283,48</b>	<b>75,48</b>

Tablo 19 İl Özel İdaresi 2008 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları

Personel giderlerine mali yılbaşında 1.725.000,00 YTL ödenek konulmuş, Tarım Bakanlığında Mülga Koy Hizmetleri Personelinin giderleri için gönderilen 18.775.000,00 YTL ile yılsonu ödeneği 20.500.000,00 YTL' ye çıkmış, yılsonu harcama miktarı ise 18.467.619,25 YTL olarak gerçekleşmiştir.





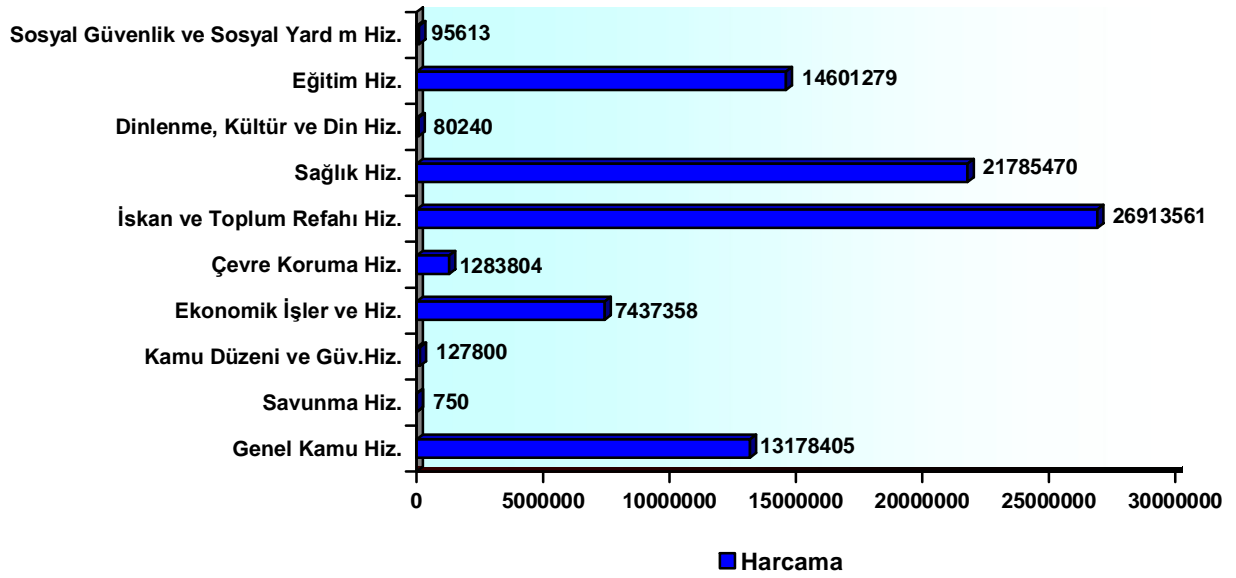
**Grafik 8 Kurumsal Kodlara Gore Harcama Miktar› (YTL)**

2008 mali y› İl Özel İdare Bütçesinden her bir ekonomik kod düzeyi için fonksiyonel bazda tahsis edilen ödenek miktar› ve harcama tutarlarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmektedir.

Kodu	Gider Türleri	Bütçe Ödeneği	Y I Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama (%)
1	Genel Kamu Hizmetleri	14.601.389,00	21.032.029,60	13.178.405,22	62,65
2	Savunma Hizmetleri	150.000,00	200.000,00	750,00	0,38
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	0,00	333.845,61	127.800,38	38,28
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	2.223.592,00	15.317.859,23	7.437.358,29	48,55
5	Çevre Koruma Hizmetleri	1.252.000,00	1.400.000,00	1.283.804,00	91,70
6	İskan ve Toplum Refah Hizmetleri	135.000,00	27.448.230,17	26.913.561,25	98,05
7	Sağlık Hizmetleri	80.000,00	26.333.097,14	21.785.470,71	82,73
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	83.550,00	460.286,00	80.240,00	17,43
9	Eğitim Hizmetleri	1.403.304,00	20.658.660,06	14.601.279,93	70,67
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	70.165,00	284.971,00	95.613,00	33,55
<b>Genel Toplam:</b>		<b>20.000.000,00</b>	<b>113.268.979,51</b>	<b>85.504.283,48</b>	<b>75,48</b>

**Tablo 21 İl Özel İdaresi 2008 mali y› Bütçesinin Fonksiyonel Bazda dağılım›**





**Grafik 9 Fonksiyonel Kodlara Göre Yılı Sonu Ödeneğinin Harcama Miktarı (YTL)**

2008 yılı gider bütçesinin kurumsal kodlarına göre ayrılan ödeneklerinin gerçekleşme oranı %75,48'dir. Bu oran 2008 yılına oldukça etkili ve verimli bir çalışma ile geçirildiğini göstermektedir.

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Amasya İl Özel İdaresi 2008 Mali Yılı Bütçesi fonksiyonel bazda; Genel Kamu Hizmetleri için ayrılan 21.032.029,60 YTL ödenekle personel giderleri, Vali, vali yardımcılar, kaymakam ve muhtar ödemeleri, köy ve birliklere yardımlar ile Kent Güvenlik ve Yönetim Sistemi harcamalarına 2008 yılı içerisinde 13.178.405,22 YTL sarf edilmiştir. Ödeneklerin harcama oranı %62,65'tir. Sivil Savunma Hizmetleri için ayrılan 200.000,00 YTL ödenekle, 2008 yılı içerisinde 750,00 YTL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %0,38'dir. Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri için ayrılan 333.845,61 YTL ödenekle 2008 yılı içerisinde 127.800,38 YTL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %38,28'dir. Ekonomik İşler ve Hizmetleri için ayrılan 15.117.859,93 YTL ödenekle 2008 yılı içerisinde toplam harcama 7.437.358,29 YTL'dir. Ödeneklerin harcama oranı %49,19'dur. Çevre Koruma Hizmetleri için ayrılan 1.400.000,00 YTL ödenek olup, 2008 yılı içerisinde 1.283.804,00 YTL harcama yapılmıştır. Bu ise ait ödeneklerin harcama oranı %91,70'dir. İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri için ayrılan 27.448.230,17 YTL ödenekle 2008 yılı içerisinde 26.913.561,95 YTL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %98,05'tir. Sağlık Hizmetleri için ayrılan 26.333.097,14 YTL ödenekle 2008 yılı içerisinde 21.785.470,71 YTL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %82,73'dur. Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri için ayrılan 460.286,00 YTL ödenekle 2008 yılı içerisinde 80.240,00 YTL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %17,43'dür. Eğitim Hizmetleri için ayrılan 20.658.660,06 YTL ödenekle 2008 yılı içerisinde 14.601.279,93 YTL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %70,67'dir. Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri için ayrılan 284.971,00 YTL ödenekle 2007 yılı içerisinde 95.613,00 YTL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %33,55'dir.

### 3- Mali Denetim Sonuçları

İl Özel İdaresinin dış denetimi Sayıştay tarafından yapılmaktadır. 2008 yılına ait dış denetim henüz yapılmamıştır. 5018 sayılı Kanun kapsamında ataması yapılması gereken 5 adet ic denetçinin atamaları için yapılmıştır. 5302 sayılı Kanununun 17 nci maddesi kapsamında İl Genel Meclisinin Ocak 2009 toplantısında kendi üyeleri arasından oluşturduğu Denetim Komisyonu denetim çalışmalarını sürdürmektedir. Komisyon, Şubat ayı sonuna kadar denetimi bitirecek, hazırlayacağı raporu Nisan ayı toplantısında meclise sunacaktır.

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2007 yılı için İl Özel İdare bütçesinden ayrılan ödeneklerle ve merkezi idare tarafından belirli bir hizmetin sunumu için tahsisli olarak İl Özel İdaresine gönderilen ödeneklerle yürütülen faaliyet ve projeler aşağıdaki gibidir.

#### Hukuki İşlemler

2007 Yılı Hukuk Müşavirliği İşlemleri	2008 Yılı
Toplam Dava Dosya Sayısı	149
Devam Eden Dava Dosya Sayısı	80
Hıfza Kalkan Dava Dosya Sayısı	16
Davacı Olunan Dava Dosya Sayısı (Derdet)	15
Dava Olunan Dava Dosya Sayısı (Derdet)	65
Lehe Sonuçlanan Dava Dosya Sayısı	48
Aleyhe Sonuçlanan Dava Dosya Sayısı	5

Tablo 22 Hukuk Müşavirliği İşlemleri

### a. Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

#### İçmesuyu

Köy ve bağlı yerleşim birimleri ile askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek için aşağıda belirtilen çalışmalar yapılmıştır.

- Merzifon İlçesi Kamışlı Köyünün şebeke hattı yenilenmiştir. Bu kapsamda **22.718,78 YTL** harcama yapılmıştır.
- Merzifon İlçesi Yalnız Köyünde sondaj açılmıştır. Bu kapsamda **11.223,00 YTL** harcama yapılmıştır.
- 5. Ana Jet Üs Komutanlığı sondaj açılması işi yapılmıştır.
- 32 köy veya bağlısında İçmesuyu bakım ve onarım çalışmaları yürütülmüştür.
- İl Özel İdaresi baca fabrikası ve Da > köyünde motopomp yenilemesi yapılmıştır. Bu kapsamda **6.692,00 YTL** harcama yapılmıştır.
- Keçili, Karaali, Ilısu, Karabük, Karaağaç köylerinde memba tahsis kararı alınmıştır.
- Arızalanan motopomplara en kısa zamanda müdahale edilmiştir.
- Köydes bütçesi ile yap lan içmesuyu çalışmalarının kontrollük hizmetleri, geçici kabulleri, kesin kabulleri yapılmıştır. 2008 yılında köydes bütçesi ile aşağıdaki çalışmalar yürütülmüştür.
  - İçmesuyu yetersiz 7 köyün içme suyu durumu yeterli hale getirilmiş, 6 köyde çalışmalar devam etmektedir.
  - 14 köyde tesis tadilatı veya ilave su getirilmesi yapılmış, 1 köyde çalışmalar devam etmektedir.
  - Köydes bütçesinden alınan malzemelerle 35 köy ve bağlısında İçmesuyu bakım ve onarım çalışmaları yürütülmüştür.
- 31 adet içmesuyu projesi haz rlanmıştır
  - **Merkez:** Bağlarüstü, Çiğdemlik Aş.mah., Karataş, Keçili Aş. Mah., Kuzgeçe Aş.Mah., Yeşildere, Avşar Kayaönü Mah., Karaali, Boğaköy, Yağmur, Karaköprü, Boğazköy-Fındık >
  - **Göynücek:** Ilısu, Çayan, Abac ,
  - **Gümüşhacıköy:** İmirler, Konuktepe, Bademli-Kız İca, Kağnıcı
  - **Hamamözü:** Omarca
  - **Merzifon:** Akpınar, Kamışlı, Karamustafapaşa
  - **Suluova:** Deveci, Karaağaç, Ayrancı-Deveci, Alabedir,
  - **Taşova:** Karabük, Şeyhli, Şahinler, Kavaloğlu Bakırpınar Mah.
- 72 Köy veya bağlısında içmesuyu etüt çalışması yapılmıştır.

## Kanalizasyon

İl Özel İdaresi Stratejik Planında 2009 yılı sonuna kadar kanalizasyonu tamamlanmayan köy kalmayacaktır hedefi yer almakta olup, bu hedef doğrultusunda Devlet-vatandaş işbirliği kapsamında çalışmalar yürütülmektedir. Köy ve bağlılarında oluşan atıksuyun kanalizasyon şebekesi ile toplanıp alıcı ortama verilmesi konusunda aşağıda belirtilen çalışmalar yapılmıştır.

- 40 adet köyde kanalizasyon şebekesi yapılmıştır.
  - **Merkez:** Yıldız, Hasabdall, Karaçavuş, Yavru, Kaleköy, Sarıkız Karataş Köyleri
  - **Göynücek:** Şeyhoğlu, Ardıçpınar, Davutevi, Koyuncu, Asar, Beşiktepe, Çayan, Kavaklı Köyleri
  - **Gümüşhacıköy:** Karaali, Kılıçarslan, Alören, Sarayözü, Balıklı Köyleri
  - **Hamamözü:** Mağaraobruğu Köyü
  - **Merzifon:** Gökçebağ, Kamışlı, By.Çay, Karacakaya, Oymak, Hacıyakup, Kireğmir, Oymaağaç, Demirpınar Köyleri
  - **Suluova:** Kazanlı, Alabedir, Harmanağılı, Kuzalan, Kıranbaşalan Köyleri
  - **Taşova:** Gürsu, Ardıçönü, Ilıpınar, Şeyhli, Çalkaya Köyleri
- 29 adet fosseptik yapılmıştır. Ayrıca 11 adet fosseptiği inşaatı devam etmektedir.
  - **Merkez:** Hasabdall, Şeyhsadi

- **Göynücek:** Ardıçpınar, Koyuncu, Asar, Beşiktepe, Çayan, Pembeli, Karayakup, İkizyaka, Tencirli Kirikler mahallesi,
- **Gümüşhacıköy:-**
- **Hamamözü:** Alan, Aş.Ovacık, Kızılcaören
- **Merzifon:** Uzunya ›
- **Suluova:** Boyal , Seyfe-Soku-Kuzalan (ortak), Sayg›l›, Yolp nar, Kıranbaşalan, Çukurören, Armutlu Cebeci Mahallesi, Harmanağ›lı, Uzunoba, Saluca, Gürlü, Kulu, Yüzbey
- **Taşova:** İl›p nar
- 7 adet kanalizasyon projesi hazırlanmıştır.
  - **Merkez:** Ardıçlar, Karataş
  - **Göynücek:** Kavak ›
  - **Gümüşhacıköy:** -
  - **Hamamözü:** Arpaderesi
  - **Merzifon:** Demirp›nar, Yaylac k
  - **Suluova:** -
  - **Taşova:** Ard çönü
- 51 köy veya bağl›sında kanalizasyon şebekesi bakım ve onarım çalışmaları yürütülmüştür.
- İl Özel İdaresine ait baca fabrikasında 1441 adet kanalizasyon bacası üretilmiştir.

### **Kamulaştırma-Köy Gelişim Alanı**

- Amasya Merkez İlçeye bal› Ormanözü, Sarımeşe ve Karaköprü köylerinde köy gelişim alanı projesi çalışmalarına başlanmış olup, çalışmalar devam etmektedir.
- Eliktekk Köyünde Emmioğlu Mermer adına kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir.
- Eski Çeltek Kömür İşletme Müdürlüğünde kömür çıkarılan sahada halihazır harita hazırlanmasına başlanmış olup, çalışmalar devam etmektedir.
- Kamulaştırması mahkeme kararı ile biten havaalanının DHMİ adına tapularının alınması işlemleri yürütülmüştür. Çalışmalar devam etmektedir.
- Dinamit deposundaki 137 nolu mera parselinin ifraz işlemlerine başlanmış olup, çalışmalar devam etmektedir.
- Yüzbey taşocağı ruhsatının devam etmesi için ocakla ilgili gerekli haritalar ve raporlar hazırlanarak Maden İşleri Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

### **Planlama**

- Y›l içerisinde yap›lan Koordinasyon Kurulu Toplant›lar na dosyalar hazırlanmıştır.
- İl Faaliyet Kitabına esas olacak İl Özel İdaresi Çalışmalarını içeren faaliyet raporu hazırlanmıştır.
- Vilayet İl Brifing dosyası hazırlanmıştır.
- Ayl›k sektör faaliyetleri düzenli olarak hazırlanmıştır.
- İl Stratejik Plan› izleme sistemine düzenli olarak veri girişleri yapılmıştır.
- İl Özel İdaresi Stratejik Planına tüm İl Özel İdaresi Müdürlüklerinin izlemesi girilmiştir.
- Envanter bilgileri güncellenmiştir.
- K rsal altyap› karnesi 2008 yılı hedef ve gerçekteşme verileri girilmiştir.
- Koordinasyon Kurulunun internetten izlenmesi (İKİS) ile ilgili faaliyetler yürütülmüştür.
- Çevresel İstihdam Envanter formu hazırlanmıştır.

Kanalizasyon şebekesi yapımı, fosseptik yapım baca üretimi, içmesuyu limit işlerde vb.

kullanılmak üzere aşağıda verilen malzemeler alınmış ve harcamalar yapılmıştır.

S.No	İşin Cinsi	Birimi	Miktar	Tutar
1	Çimento alımı	Ton	810	92.912,00
2	Q200 mm kanalizasyon borusu ve ekleri alımı	m	135000	623.075,00
3	Kalın ayırıcı yağ alımı			2.028,62
4	Demir alımı			0,00
5	İçmesuyu borusu			0,00
6	Kaz bedeli			346.608,00
7	Baca kalın onarım			413,00
8	Kamışlı köyü içmesuyu şebeke yenileme			22.718,78
9	Yalınz köyü içmesuyu sondaj açılması			11.223,00
10	Dad köyü içmesuyu motopomp yenileme			6.692,00
<b>TOPLAM HARCAMA:</b>				<b>1.105.670,40</b>

**Tablo 23 İçmesuyu ve Kanalizasyon Çalışmalarında Yapılan Harcama**

\* 2008 yılında yeni demir alımı yapılmamış, ambarlarda bulunan eski yıllardan kalan demirler kullanılmıştır.

\* 2008 yılında Özel İdare bütçesi ile yeni boru alımı yapılmamış, ambarlarda bulunan eski yıllardan kalan borular ve köydes bütçesi ile alınan borular kullanılmıştır.

\* İçmesuyu çalışmalarında kullanılmak için çimento alınmamış, limit işlerde ihtiyaç duyulan 24,5 ton çimento kanalizasyon bütçesinden alınan çimentodan karşılanmıştır.

**İçmesuyu ve Kanalizasyon çalışmalarda 2008 yıl bütçesinden yapılan toplam harcama 1.105.670,40 YTL olmuştur.**

#### **b. Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü**

İlimizde 1529 km asfalt, 1294 km stabilize kaplama, 486 km tesviye ve 6 km ham yol olmak üzere 3315 km yol ağı bulunmaktadır. Ulaşım problemi olan köy ve bağlantısı bulunmamaktadır.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından köy yolları ve köylere bağlantılı yerleşim birim yollarının standartlara uygunluğu araştırılarak uygun olmayanların onarımı gerçekleştirilmiştir. Yollarda meydana gelen çökme, bozulma veya heyelan durumlarında stabilize malzeme eksikliği giderilmiştir. Yıl içerisinde kanalizasyon şebekesi yapılan köylerde köy içi stabilize çalışmaları yapılmıştır. Yapılan çalışmaların denetlenmesi ve kontrolörlüğü sağlanmıştır. Devlet-vatandaş işbirliği ile yapılacak projeler için malzeme ve teknik yardımda bulunulmuştur.

#### **Tesviye**

2008 yılında 26,5 km tesviye yol çalışması yapılmıştır.

- Merkez Mahmatlar orman yolu 2 km
- Merkez Damudere orman yolu 5 km
- Merkez Kızılkışlacık orman yolu 2 km

- Merkez Çengelkay Köyiçi manevra yolu 1 km
- Merkez Çengelkayı yol güzergahı değişikliği 1 km
- Merkez Karaibrahim Köy ve mezra yolu 3 km
- Göynücek Kervansaray orman yolu 2 km
- Göynücek Karaşar Orman yolu 3 km
- G.Hac köy Merzifon Duple yol yapım 19 km' nin 7 km' si bitti
- Merzifon Havaalan yolu 0,5 km

## Onarım

2008 yılında 22,5 km onarım çalışması yapılmıştır.

- Merkez-Aktaş, karakese 3 km
- Merkez-Dy.İlt.Keşlik 1 km
- Merkez- Sar yar 1 km
- Merkez-Yeşilöz 1 km
- Merkez-Mahmatlar 1 km
- Merkez-Beldağ 1 km
- Merkez-Sarayözü 1 km
- Merkez-Karataş 1 km
- Merkez-Sarimeşe Pancar ist.yeri 3 km
- Merkez-Karaibrahim köprü imlas 1 km
- Merkez-Dy.İlt.Yassıçal 7 km lik yolun 2 km si bitti
- Göynücek-Karayakup 2 km
- Taşova-Teknar 1 km
- Taşova-Yerkozlu,Baraklı 2 km
- Taşova- Göknar Ar su mah.1 km
- Taşova-Korubaşı-Cabu Derecik mah.0,5 km

## Stabilize

2008 yılında 132,8 km stabilize çalışması yapılmıştır.

- Merkez: 29 Köy yoluna 69,4 km uygulama
- Göynücek:12 Köy yoluna 21,4 km uygulama
- G.Hac köy: 10 Köy yoluna 4,95 km uygulama
- Hamamözü: 1 Köy yoluna 0,7 km uygulama
- Merzifon: 13 Köy yoluna 17,7 km uygulama
- Suluova: 9 Köy yoluna 5,55 km uygulama
- Taşova: 12 Köy yoluna 13,1 km uygulama

## Yol Bakım

- Greyderli Bakım: 2640 km uygulandı .
- Asfalt Bakım: 932 km uygulandı .

## Verilen Malzemeler

İlçe Adı	Spiral Sarımlı Boru (m)				Çimento (ton)	Demir (ton)		
	Ø 400	Ø 600	Ø 800	Ø 1000		Ø 8	Ø 10	Ø 12
Merkez	75	76	146	136	10,2	3,75	2,1	3,15

Göynücek	23	0	0	0	0	0	0	0
Suluova	50	124	54	64	1,5	0	0	0
Taşova	102	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>	<b>250</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>11,7</b>	<b>3,75</b>	<b>2,1</b>	<b>3,15</b>

**Tablo 24 Yol ve Ulaşım Hizmetlerinde Verilen Malzeme Miktarları**

### Sanat Yapıları

- Taşova İlçesi Sepetli Köyüne 8 m boyunda, 3'lük menfez yapılarak 13.835,57 YTL harcama yapılmıştır.

### Köydes

- Köydes bütçesi ile yapılan 160,3 km lik asfalt kaplama işinin kontrollük hizmetleri yürütülmüştür.

### Merkez Atölyede 2008 Yılı İçerisinde Yapılan Bakım-Onarım Çalışmaları

Makine park nda bulunan araçlardan 82 tanesi, 01.01.2008 tarihinden 31.12.2008 tarihine kadar toplamda 751 defa tamir ve bakım görmüştür. Bu bakımlardan 291 tanesi 2 gün veya daha uzun süren bakımlardır. Geriye kalan 460 tanesi 1 gün içerisinde giderilen basit arızalardan kaynaklanmıştır. Arızanın niteliğine göre tamirler atölyede, arazide, piyasa sanayisinden hizmet alımı yolu veya bakımevlerinde yapılmıştır. Bu bakımların araç cinslerine göre dağılımı aşağıda tabloda verilmiştir.

CİNSİ	Uzun süren bakım	Kısa süren bakım	Toplam
Binek ve otobüsler	38	39	77
Yükleyiciler	21	52	73
Kamyonlar-TIR	132	101	233
Greyderler	57	155	212
Dozerler	25	83	108
Diğerleri	18	30	48
<b>Toplam</b>	<b>291</b>	<b>460</b>	<b>751</b>

**Tablo 25 Merkez Atölyede Yapılan Bakım Onarım Çalışmaları**

Bu arızalardan 32 adedi iş verimini ve işletme kullanım hızını artırmak için dışardan hizmet satın alımı yolu ile Amasya veya büyük şehir sanayilerinde gerçekleştirilmiştir.

### Yedek Parça Temini

01.01.2008 – 31.12.2008 Yılı içerisinde yedek parça ambarından yapılan giriş-çıkış değerleri aşağıdaki gibidir.

No	Konum	Giriş değerleri toplamı (YTL)	Çıkış değerleri toplamı (YTL)
1	İl Özel İdaresi	626.896,88	600.324,15
2	Köydes	47.610,40	82.566,69

**Tablo 26 Yedek Parça Temini**

## 2008 Yılı İçerisinde Satılan Hurda Araçların Listesi

Aracın Cinsi	Satış Adedi
Traktör	3
Kamyon	1
Dozer	5
Silindir	1
Yükleyici	1
Scrapper	4
Trançer	5

Tablo 27 Satılan Hurda Araçlar

S.No	Plak No	Khz.No	Markas ve Cinsi	Durumu	Tahmini muhammen bedeli YTL (KDV hariç)	KDV hariç Satışa esas tutarı
1	05 AE 294	67-28031	Ford Traktör	SER.DIŞI	2.800,00	2.830,00
2	05 AR 369	77-28029	Leyland Traktör	HURDA	850,00	1.800,00
3	05 DE 635	78-42002	Mf Traktör	SER.DIŞI	3.750,00	3.760,00
4	05 AP 859	77-10260	Mercedes Kamyon	HURDA	3.000,00	3.030,00
5		86-25331	Cat Dozer D-7G	SER.DIŞI	35.000,00	35.100,00
6		86-25478	Cat Dozer D-7G	SER.DIŞI	28.000,00	28.100,00
7		86-25820	Cat Dozer D-7G	SER.DIŞI	30.000,00	30.100,00
8		86-25821	Cat Dozer D-7G	SER.DIŞI	35.000,00	35.100,00
9		86-25825	Cat Dozer D-7G	SER.DIŞI	35.000,00	35.500,00
10		87-88123	Komatsu Demir Ban.Silindir	SER. DIŞI	13.500,00	14.160,00
11		80-30054	Komatsu Plaetli Yükleyici	SER.DIŞI	9.000,00	9.050,00
12		89-47007	Motor Scrapper-Dresser 412-B	SER.DIŞI	8.250,00	8.380,00
13		89-47008	Motor Scrapper-Dresser 412-B	SER.DIŞI	8.250,00	8.400,00
14		85-47021	Motor Scrapper-John-Deere 762	SER.DIŞI	10.250,00	10.345,00
15		85-47022	Motor Scrapper-John-Deere 762	SER.DIŞI	10.250,00	10.500,00
16		91-48004	Trançer Cleveland 557	SER.DIŞI	10.000,00	10.110,00
17		91-48005	Trançer Cleveland 557	SER.DIŞI	10.000,00	10.095,00
18		91-48010	Trançer Cleveland 557	SER.DIŞI	10.000,00	10.100,00
19		88-48001	Trançer Cleveland 557	SER.DIŞI	10.000,00	10.135,00
20		88-48007	Trançer Cleveland 557	SER.DIŞI	10.000,00	10.100,00
<b>TOPLAM :</b>					<b>282.900,00</b>	<b>286.695,00</b>

Tablo 28 Satılan Hurda Araçlar Ve Satışa Esas Tutarları

### Araçların Boyama İşlemleri İçin Yapılan İş Ve Harcamaları

1 adet Ekskavatör, 1 adet Dozer, 1 adet Kar makinesi ,1 adet Jeneratör tamamıyla boyanmış olup, ayrıca diğer araçların parça parça gerekli yerlerine boya yapılmıştır. Ayrıca Terziköy Kaplıcası için yapılan sedirler ve diğer ahşap malzemelerin boyaları ile Valilik işlerinde boya kullanılmıştır. **Toplam 2008 yılı içerisinde 320 Kg. boya kullanılmıştır ve bu boyaların bedeli 5.700,00 YTL 'dir.**

#### c. Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğünce 2008 yılında aşağıdaki faaliyetler yürütülmüştür.

**İl Özel İdaresi bütçesi ile aşağıdaki çalışmalar yapılmış ve 3.076.483 YTL harcama yapılmıştır.**



## Yerüstü Sulam >

### Devam Eden İşler

GÖYNÜCEK Gediksaray 220 Hektar n 150 Hektar Bitti.

### Yeni İşler

MERKEZ Ovasaray 500 Hektar İnş.Dev.Ed.  
MERKEZ Beldağ 15 Hektar İnş.Dev.Ed.  
MERKEZ Yuva 10 Hektar İnş.Dev.Ed.  
MERKEZ Karaköprü- Belmebik 300 Hektar İnş.Dev.Ed.  
HAMAMÖZÜ Arpadaresi 17 Hektar İnş.Dev.Ed.(15 Ha Bitti)  
MERZİFON Çobanören 300 Hektar İnş.Dev.Ed.  
MERZİFON Taş-ark Sul.Tes. 750 Hektar Bitti  
SULUOVA Dereköy 98 Hektar Bitti.  
TAŞOVA Altınl 45 Hektar Bitti.

### KKYD % 25 (Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi)

SULUOVA Akören 152 Hektar İnş.Dev.Ed.(100 Ha Bitti)  
MERZİFON Çay rözü 97 Hektar Bitti.  
TAŞOVA Belevi 46 Hektar Bitti.

## Yeraltı Sulam >

### Yeni İşler

GÖYNÜCEK Merkez Sul Tes. 100 Hektar Bitti.  
G.HACIKÖY Gümüş 100 Hektar İnş.Dev.Ed.  
MERZİFON Gökçebağ 35 Hektar Bitti.

### KKYD % 25 (Kırsal Kalkınma Yatırımlarının Desteklenmesi)

MERKEZ Boğaköy 99 Hektar Bitti.  
MERKEZ İpekköy 82 Hektar Bitti.  
MERKEZ Sevincer 92 Hektar Bitti.  
MERKEZ İlyasköy. 96 Hektar Bitti.  
G.HACIKÖY Bademli. 70 Hektar Bitti.  
MERZİFON Balgöze 92 Hektar Bitti.  
MERZİFON Bulak 41 Hektar Bitti.

## Küçük Ölçekli Göletler

### Yeni İşler

MERKEZ Sarımeşe Göleti 20 Hektar İnş.Dev.Ed.  
G.HACIKÖY Kızılca H.İ.S Göleti Bitti.  
HAMAMÖZÜ Göçeri Çiflik Göl. 50 Hektar Yıl Faaliyeti Bitti.  
SULUOVA Boyal Göleti 68 Hektar Yıl Faaliyeti Bitti

## Bakım-Onarım İşleri

MERKEZ Terziköy 92 Hektar Bitti.  
MERKEZ Ormanözü 27 Hektar Bitti.  
MERKEZ Yüksek İnan 90 Hektar Bitti.  
MERZİFON Saraycık 100 Hektar Bitti.

**Drenaj ve Toprak Isl >****Devam Eden İşler**

AMASYA Amasya Projesi 90 Hektar Yıl Faaliyeti Bitti.

- 10 adet sulama göleti etütü yapılmıştır
- 7 adet sulama göleti projesi hazırlanmıştır
- 722 adet toprak analizi yapılmıştır
- 102 adet içmesuyu analizi yapılmıştır.

**İller Bankası Ödeneği ile aşağıdaki işler yürütülmüş, 486.004,00 YTL harcama yapılmıştır.**

- 5 adet YÜS işi tamamlandı,
- 4 adet YÜS işinde inşaat çalışmaları devam etmekte,
- 1 adet YAS işi tamamlandı,
- 2 adet YAS işinde çalışmalar devam etmekte,
- 1 adet küçük ölçekli gölet tamamlandı ,
- 1 adet küçük ölçekli gölet ise yılı ödeneği kadar tamamlanmıştır.

**Köydes Ödeneği ile aşağıdaki işler yürütülmüş, 469.928,00 YTL harcama yapılmıştır.**

- Küçük ölçekli Dumanlı ve Ortabük göletleri tamamlanmıştır.

**d. Yazı İşleri Müdürlüğü**

İl Genel Meclisi tarafından 2008 yılında 71 toplantı yapılmış olup, toplam 145 adet karar alınmıştır. Bu dönemlerde üyelerce 7 adet önerge verilmiştir. İl Encümenince 2008 faaliyet döneminde 38 oturum yapılmış olup, toplam 171 adet karar alınmıştır.

**e. Destek Hizmetleri Müdürlüğü**

Ödeneği İl Özel İdaresine aktarılan veya İl Özel İdaresi bütçesinden karşılanan kamu kurum ve kuruluşlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki işleri yapılmıştır. İhalelerin Kamu İhale Kurumu (KİK) ile ilgili işlemleri yapılmış (KİK'den KİK numarası alma, ilanın KİK e gönderilmesi, teyitlerin alınması gibi), işlere ait ihale ilanları basın ilan kurumu şubesine gönderilmiştir. İhalelere ait ilanları yayınlayan yerel gazetelerin takibi ile ihale sonrası süreçler takip edilerek sözleşmelerin yapılması sağlanmıştır. Yüklenicilerin ihalelere katılmalarını yasaklanması ile ilgili yazışmalar yapılmış takipleri sağlanmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından 2008 yılında içerisinde 4734 sayılı Kanun kapsamında 66 adet hizmet alımı, 36 adet mal alımı ve 26 adet yapım ihalesi yapılmış işlemleri tamamlanmıştır.

S.No	İhale Kayıt No	İşin Adı	Yüklenicinin Adı
1.	2008/128574	AMASYA MACİT ZEREN FEN LİSESİ BİNA ONARIM İNŞAATI	KARPAN İNŞAAT PLASTİK DOĞRAMA SANAY.VE TİC.LTD.ŞTİ.
2.	2008/131281	AMASYA MERKEZ HALK EĞİTİMİ MERKEZİ BİNA ONARIM İNŞAATI	DEMAY İNŞAAT GIDA TEKSTİL TURZ.SANA.VE TİC.LTD.ŞTİ.
3.	2008/128905	AMASYA LİSESİ BİNA ONARIM İNŞAATI	KARPAN İNŞAAT PLASTİK DOĞRAMA SANAY.VE TİC.LTD.ŞTİ.

4.	2008/178532	AMASYA KENT GÜVENLİK VE YÖNETİM YAPIM İŞİ	TÜRK TELEKOMİNİKOSYON A.Ş
5.	2008/208881	AMASYA HARŞENA KALESİ ZİNDAN TUNEL KAZI SONDAJ İŞİ	BARBOROS MÜHE.İNŞ. OTO.EM.YA.NA.TU SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ
6.	2008/128845	SULUOVA FATİH LİSESİ BİNA ONARIM İNŞAATI İŞİ	DEMAY İNŞAAT GIDA TEKSTİL TURZ.SANA.VE TİC.LTD.ŞTİ.
7.	2008/128888	TAŞOVA ŞEHİT POLİS AHMET YAŞAR MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM MERKEZİ BİNA ONARIM İNŞAATI	TUNA İNŞ.GIDA PAZAR.OTO. TUR.VE TEMİZSAĞ. ÜR. LTD.ŞTİ.
8.	2008/128594	AMASYA MERKEZ ANADOLU LİSESİ BİNA ONARIMI İNŞAATI	ALİ İHSAN ATAİZİ
9.	2008/181239	AMASYA MERKEZ ABDURRAHMAN İ.Ö.O.ONARIM İŞİ	YAPAL İNŞAAT
10.	2008/211148	MERKEZ EZİNEPAZAR İ.Ö.O.	AS-İL İNŞ.TEMİZLİK İLAÇLAMA YEMEK MED.NAK.TURZ.GIDA TEKS.TAA
11.	2008/211118	MERKEZ AYDINCA İ.Ö.O.	KARPAN İNŞAAT PLASTİK DOĞRAMA SANAY.VE TİC.LTD.ŞTİ.
12.	2008/128697	SULUOVA LİSESİ ONARIM İNŞAATI	DEMAY İNŞAAT GIDA TEKSTİL TURZ.SANA.VE TİC.LTD.ŞTİ.
13.	2008/129245	SULUOVA İMAMHATİP LİSESİ BİNA ONARIM İŞİ	ER-BAL YAPI İNŞ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.
14.	2008/130041	SULUOVA KIZ MESLEK LİSESİ BİNA ONARIM İŞİ	ALİ RIZA ÖZTÜRK
15.	2008/152133	CİLANBOLU KAZI VE TEMİZLİK İŞİ	BARBAROS MÜH.
16.	2008/102244	DOĞANTEPE YEMEKHANE ONARIM İŞİ	GÖKTÜRK İNŞ.
17.	2008/107716	MERZİFON TİC. MES. LİSESİ ONARIMI	SETTEKS İNŞ.
18.	2008/104387	MERKEZ TİC. MES. LİSESİ ONARIMI	YAPAL İNŞ.
19.	2008/118322	SOSYAL HİZMETLER YURDU ONARIM İŞİ	SETTEKS İNŞ.
20.	2008/132716	MERZİFON POLİS OK.ONARIM İŞİ	SETTEKS İNŞ.
21.	2008/155371	TAŞOVA SEPETLİ KÖYÜ SANAT YAPIM İŞİ	TUNA İNŞ.
22.	2008/181311	GÖKHÖYÜK TARIM MES.LİSESİ ONARIM İŞİ	DEMAY İNŞ.
23.		MERZİFON POLİS OKULU HİZMET BİNASI ONARIM İŞİ	MUSTAFA ZENGİN
24.	2008/162801	ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ YAPIMI	MUSTAFA KAZANCIOĞLU
25.	2008/181289	EĞİTİM UYGULAMA VE İŞ OKULU ONARIMI	YAPAL İNŞ.
26.	2008/181301	KALE ÇAVUŞHAN İLKÖĞRETİM OKULU ONARIMI	SETTEKS İNŞ.

**Tablo 29 2008 Yılı Yapım İhaleleri**

S.No	İhale Kayıt No	İşin Adı	Yüklenicinin Adı
1.	2008/106829	3 ÜNCÜ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	İSMAİL DİLEKÇİ
2.	2008/1092	MİNİBÜS VE PİC-UP KİRALAMA	GÜNAL TURİZM
3.	2008/107943	4 ÜNCÜ GRUP 5 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	ALİ ALTUN

4.	2008/144375	Y.YENİCE ,B.KIZILCA,OVASARAY İLKÖĞRETİM OKULLARINA 6 YERLEŞİM YERİNDEN ÖĞRENCİ TAŞIMA	ALİ İHSAN CAVŞAK
5.	2008/138672	YAVUZ SELİM- ŞEHİTLER İ.Ö.OKULLARINA 5 YERLEŞİM YERİNDEN ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	BAŞLAR TURZ.OTOMOTİV GID.İHT.MAD.TİC.
6.	2008/107068	5 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	MÜNEVVER SEVİNDİK
7.	2008/107068	5 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	ZEKİ SÖZEN
8.	2008/107068	5 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	AHMET KÖSE
9.	2008/138609	M.MEHMET TEVFİK-PLEVNE- CUMHURİYET İLKÖĞRETİM OKULLARINA 5 YERLEŞİM YERİNDEN ÖĞRENCİ TAŞIMA	LÜKS AMASYA BURAK TUR SER.TAŞ.NAK.VE TEM.İŞ S.
10.	2008/144375	Y.YENİCE ,B.KIZILCA,OVASARAY İLKÖĞRETİM OKULLARINA 6 YERLEŞİM YERİNDEN ÖĞRENCİ TAŞIMA	ALİ ALTUN
11.	2008/107347	7 NCİ GRUP 3 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	KAR-BÜK TUR SERVİZ YOLCU VE YÜK.TAŞ. NAK.GIDA
12.	2008/107347	7 NCİ GRUP 3 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	ALİ ALTUN
13.	2008/107347	7 NCİ GRUP 3 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	İLKSA GIDA NAK.İNŞ.TURZ.AKARYAKIT TEKS.T.KUY,
14.	2008/107347	7 NCİ GRUP 3 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	MENDERES CEBECİ
15.	2008/107983	8 İNCİ GRUP 5 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	CİHAN BAYRAM
16.	2008/107068	5 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	MEHMET YEŞİL
17.	2008/107983	8 İNCİ GRUP 5 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	ALİ ALTUN
18.	2008/106499	2 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	ÖZLER TUR TURİZM SEYAHAT NAKLİYAT VETİCARET LTD.ŞTİ.
19.	2008/107347	7 NCİ GRUP 3 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	GÜNAL TURİZM TAŞ.TARIM ÜRÜN.TİC.VE SAN.
20.	2008/107347	7 NCİ GRUP 3 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	LÜKS AMASYA BURAK TUR SER.TAŞ.NAK.TEM.İŞ SAN.T
21.	2008/107983	8 İNCİ GRUP 5 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	LÜKS AMASYA BURAK TUR SER.TAŞ.NAK.VE TEM.İŞ SA
22.	2008/107943	4 ÜNCÜ GRUP 5 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	KARBÜK TUR
23.	2008/107943	4 ÜNCÜ GRUP 5 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	ÖZLER TUR TURİZM SEYAHAT NAKLİYAT VETİCARET LTD.ŞTİ.
24.	2008/144375	Y.YENİCE ,B.KIZILCA,OVASARAY İLKÖĞRETİM OKULLARINA 6 YERLEŞİM YERİNDEN ÖĞRENCİ TAŞIMA	NİHAT ÇATAL
25.	2008/172079	İDAREMİZ HİZMETLERİNDE KULLANMAK ÜZERE EXCAVATÖR KİRALAMA	GÜREL HARFİYAT (ŞÜKRÜ GÜREL)
26.	2008/89089	AMASYA İLİ KAZANASMALAR ÇOCUK KÜTÜPHANESİ RÖLÖVE RESTİRASYON PROJE İŞİ	SÜLEYMAN TAŞDEMİR
27.	2008/107170	6 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	BAŞLAR TUR
28.	2008/107983	8 İNCİ GRUP 5 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	KAR-BÜK SER.YOL.VE YÜK TAŞ.NAK.GID.TİC.SAN.
29.	2008/107983	8 İNCİ GRUP 5 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	YILDIZCAN TUR SER.TAŞ.NAK.TURİZM.GID.TAR.ÜRÜN.

30.	2008/107068	5 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	MUHARREM ŞİMŞEK
31.	2008/62396	TRAFİK ZORUNLU SİGORTA POLİÇESİ	AHMET GÜNGÖR
32.	2008/106499	2 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	BAŞLAR TURİZM
33.	2008/106499	2 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	ALİ ALTUN
34.	2008/52196	İLİMİZ MERKEZ İLÇE MUHTELİF KÖYLERİN KANALİZASYON İŞLERİNDE ÇALIŞTIRILMAK ÜZERE EXCEVETÖR KİRALAMA	SABRİ ŞENEL
35.	2008/48343	AMASYA MERKEZ TAŞHAN RESTİTÜSYON, RESTORASYON, RÖLÖVE, TESİSET VE ÇEVRE DÜZENLEME İŞİ	EMRE KÜRKLÜ
36.	2008/138609	M.MEHMET TEVFİK-PLEVNE-CUMHURİYET İLKÖĞRETİM OKULLARINA 5 YERLEŞİM YERİNDEN ÖĞRENCİ TAŞIMA	BAŞLAR TURİZM OTO.GID.VE İHT.MAD TİC.
37.	2008/64019	SULUOVA İLÇESİ KANALİZASYON MECRA HAT KAZIMI İÇİN EXCAVATÖR KİRALAMA	ŞÜKRÜ GÜREL
38.	2008/62366	TAŞOVA İLÇESİ KANALİZASYON MECRA HAT KAZIMI İÇİN EXCAVATÖR KİRALAMA	ERDAL PAMUK
39.	2008/107170	6 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	ALİ ALTUN
40.	2008/34417	İLİMİZİN TANITIMI İÇİN ANKARA'DA BİLLBOARD KİRİLAMA YAPIŞTIRMA VE AFİŞLERİN BASIMI İŞİ	UYAR UYUM AJANS ARAŞTIRMA İLETİŞİM YAYINCILIK
41.	2008/107943	4 ÜNCÜ GRUP 5 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	FAHRETTİN BÜLBÜL
42.	2008/107068	5 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	HAYATİ ÜNAL
43.	2008/144375	Y.YENİCE ,B.KIZILCA,OVASARAY İLKÖĞRETİM OKULLARINA 6 YERLEŞİM YERİNDEN ÖĞRENCİ TAŞIMA	BİLAL TÜRKMEN
44.	2008/107943	4 ÜNCÜ GRUP 5 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	BURAK TUR
45.	2008/107068	5 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	MUHARREM KARAKULAK
46.	2008/138672	YAVUZ SELİM- ŞEHİTLER İ.Ö.OKULLARINA 5 YERLEŞİM YERİNDEN ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	SATILMIŞ KARAOĞLU
47.	2008/107068	5 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	NADİR ŞEKER
48.	2008/134076	MERZİFON 5. ANA JET ÜST KOM.İÇMESUYU SONDAJ AÇIMI	ORFA MÜHENDİSLİK SONDAJ JEOTEKNİK İNŞ. NAK. TURZ. VE
49.	2008/56189	GÖYNÜCEK İLÇESİ KAN.MECRA HAT KAZIMI İÇİN EXCAVATÖR KİRALAMA	MEGA YAPI İNŞAAT SANAYİ
50.	2008/87346	ŞEHZADELER EVİ MÜZESİNDE BULUNAN 12 ADET BALMUMU HEYKELİN TANITIM FİLİMİ.	UYAR UYUM AJANS. ARAŞ. İLET. YAY. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
51.	2008/59604	MERZİFON İLÇESİ KANALİZASYON MECRA HAT KAZIMI İÇİN EXCAVATÖR KİRALAMA	MEGA YAPI İNŞ.
52.	2008/164005	KARNE HAZIRLANMASI VE BİREYSEL KOÇLUK HİZMETİ ALIMI	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME EĞİTİM VE DANIŞM. MERK. TİC. LTD. ŞT
53.	2008/106829	3 ÜNCÜ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	BAŞLAR TURİZM OTO.GID.VE İHT.MAD.TİC.
54.	2008/107068	5 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE	BİLAL TÜRKMEN

		ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	
55.	2008/107068	5 İNCİ GRUP 2 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	HURŞİT BOZ
56.	2008/144375	Y.YENİCE ,B.KIZILCA,OVASARAY İLKÖĞRETİM OKULLARINA 6 YERLEŞİM YERİNDEN ÖĞRENCİ TAŞIMA	SEDAT ÇETİN
57.	2008/144375	Y.YENİCE ,B.KIZILCA,OVASARAY İLKÖĞRETİM OKULLARINA 6 YERLEŞİM YERİNDEN ÖĞRENCİ TAŞIMA	HÜSAMETTİN ÇETİN
58.	2008/107943	4 ÜNCÜ GRUP 5 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	EKREM KAYA
59.	2008/105881	1 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	BAŞLAR TURİZM
60.	2008/105881	1 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	ALİ ALTUN
61.	2008/107943	4 ÜNCÜ GRUP 5 TAŞIMA MERKEZİNE ÖĞRENCİ TAŞIMA İŞİ	YILDIZCAN TUR
62.	2008/64012	GÜMÜŞHACIKÖY VE HAMAMÖZÜ İLÇELERİ KANALİZASYON MECRA HAT KAZIMI İÇİN EXCAVATÖR KİRALAMA	ERDAL PAMUK
63.	2008/3224	BAY.VE İSKAN MÜD. HİZM.İÇİN MİNİBÜS KİRALAMA	DURSUN ŞİŞİK
64.	2008/110650	İSTASYON KÖPRÜ REST.PROJE İŞİ	ÇİZGİ MİMARLIK
65.	2008/110643	KÜNÇ KÖPRÜ REST.PROJE İŞİ	ÇİZGİ MİMARLIK
66.	2008/110646	ALÇAK KÖPRÜ REST.PROJE İŞİ	ÇİZGİ MİMARLIK

**Tablo 30 2008 Yılı Hizmet Alımı İhaleleri**

S.No	İhale Kayıt No	İşin Adı	Yüklenicinin Adı
1.	2008/153067	İL ÖZEL İDARESİ S/S ELEMANLARA YAZLIK GİYİM ALIMI	ORHAN COŞKUN
2.	2008/180463	İDAREMİZ HİZMET BİNASI VE LOJMANLARIN ISITILMASI İÇİN KALORİFER YAKITI ALIMI	YUSUF AVNİ DURLU HALEFLERİ AKAR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.
3.	2008/204409	SERA MALZEMESİ ALIMI	KIRLANGIÇ METAL SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
4.	2008/44496	HDP ASILLI KANALİZASYON BORU VE EK PARÇALARI ALIMI	ÖZ-PLAS PLASTİK İMALAT İTHALAT İHRACAT SAN.VE TİC.LT
5.	2008/157826	OFİS MOBİLYASI VE OTURMA GRUBU ALIMI	HİTİT ANTİK TUR.TEKSTİL ANTİKACILIK MOB.İML.İNŞ.TAA
6.	2008/72343	A,B TİPİ MICİR VE TEMEL MALZEME ALIMI	EMEK İNŞAAT TAAH.KUMNAKLİYE HAF.TİC.VE SAN.LDT.ŞTİ.
7.	2008/1094	67.000-KG KALORİFER YAKITI ALIMI	YUSUF AVNİ DURLU HALEFLERİ AKAR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.
8.	2008/24953	SARAYDÜZÜ KİŞLASI İÇİN PROJEKSİYON CİHAZI ALIMI	TEKOFİS ELEKTRONİK CİHAZLAR İTH.İHR.VE TİC.LTD.ŞTİ.
9.	2008/22004	AMASYA SARAYDÜZÜ KİŞLASI İÇİN 1 ADET MOTORLU PERDE ALIMI	TEKOFİS ELEKTRONİK CİHAZLAR İTH.İHR.VE TİC.LTD.ŞTİ.
10.	2008/145275	İLİMİZ ÇİFTÇİLERİNE DAĞITILMAK ÜZERE FİDAN ALIMI	ALARA FİDAN ÜR. VE PAZ. SANAYİ VE TİCARET
11.	2008/184797	ARMUT FİDANI ALIMI	KONİ İNŞAAT
12.	2008/85206	AMASYA İLİ ŞEHZADELER MÜZESİ İÇİN GÜVENLİK ALARM VE BARKOT OKUYUCU SİSTEM ALIMI	TEKFON İLETİŞİM

13.	2008/132873	AMASYA KADIN DOĞUM VE ÇOCUK HASTALIKLARI HASTAHANESİNE ANESTEZİ CİHAZI ALIMI	TIVAMED TIBBİ CİH.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.
14.	2008/132333	SARAYDÜZÜ KIŞLARI KONGRE SALONU ANA GİRİŞ MOBİLYA TEFRİŞİ	YILDIZ BAYKARA
15.	2008/58103	AMASYA KENT GÜVENLİK YÖNETİM MERKEZİ(MOBESE)İÇİN BORU VE EK PARÇALARI ALIMI.	FATİH ATABAY
16.	2008/133716	ASFALT MALZEME ALIMI	ÖZEN HARFİYAT KUMNAK.İNŞ.MERMERTİC LTD ŞTİ
17.	2008/50068	LASTİK ALIMI	JANTSAN JANT PAZARLAMA SANAYİ
18.	2008/21767	KANALİZASYON BORUSU SATIN ALIMI	ESEN PLASTİK SAN.VETİC.A.Ş.
19.	2008/27781	KÜLTÜR MERKEZİ VE DÜĞÜN SALONUNUN KLİMATİZE EDİLMESİ	TEKNO CENTER SOĞUTMASİS.ELEK.DAY.TÜKİNŞ.TUR.TİC.LTD.
20.	2008/204681	KALORİFER YAKITI VE KURŞ. BENZİN ALIMI	YUSUF AVNİ DURLU HALEFLERİ AKAR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.
21.	2008/70384	1500LT. K. BENZİN, 16000KG KALORİFER YAKITI VE 250000 LT.MOTORİN ALIMI	ÖKSÜZLER PETROL SAN.TİC.LTD.ŞTİ.
22.	2008/123867	ARAÇ ALIMI	ÖZ SA
23.	2008/140377	PVC BORU ALIMI	AK PAZARLAMA
24.	2008/197162	S/S ELEMANLARINA KISLIK GİYİM EŞYASI	ALİ ERHAN KILIÇ
25.	2008/95469	KİTAP ALIMI	ANIT MATBAASI
26.	2008/108075	MOTORİN	ÖKSÜZLER PETROL SAN.TİC.LTD.ŞTİ.
27.	2008/104307	İLKÖĞRETİM ATÖLYESİNE MALZEME ALIMI	İBRAHİM ATICI
28.	2008/43959	AMASYA YAYINLARI BASTIRILIP ÇOĞALTILMASI	ANIT MATBAA İNŞ.GIDA SAN.TİC.LTD.ŞTİ.
29.	2008/54975	AYDINLATMA MALZEMESİ ALIMI VE MONTAJI	EKS ELK. İNŞ.TAAH.SAN.TİC.LİT.ŞTİ.
30.	2008/87296	SARAYDÜZÜ KIŞLA BİSANI KONGRE SALONU AKSESUAR AYDINLATMA VE DEKORASYON	HİTİT ANTİK
31.	2008/170887	HDPE ASILLI KANALİZASYON BORU ALIMI	ÖZ-PLAS PLASTİK İMALAT İTHALAT İHRACAT SAN.VE TİC.LT
32.	2008/158208	İDAREMİZ İHTİYAÇLARI VE KÖYLERE VERİLMEK ÜZERE ÇİMENTO ALIMI	VEFA DEMİR ÇİMENTOVE NAKLİYE LTDŞTİ
33.	2008/109078	VALİLİK HİZMET BİNASI DIŞ CEPHE AYDINLATMA İŞİ	EKS ELEK.İNŞ.TAHH.SAN.VE TİC.LİTD.ŞTİ.
34.	2008/11278	SARAYDÜZÜ KIŞLARI VE KÜLTÜR MERKEZİ İÇİN KALORİFER YAKITI ALIMI	ÖKSÜZLER PETROL SAN.TİC.LTD.ŞTİ.
35.		SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ AMBULANS ALIMI	DMO ANKARA
36.		VALİLİK MAKAM ARACI ALIMI	DMO ANKARA

**Tablo 31 2008 Yılı Mal Alımı İhaleleri**

Ayrıca;

- Kurumun Kırtasiye malzemeleri ihtiyacı giderilmiş ve birimlere dağıtımını gerçekleştirmiştir.
- Kurumda kullanılmak üzere temizlik malzemesi alınmış Hizmet binası ve çalışma ortamlarının temizliğinde kullanılmıştır.

- Kurumun Bilgisayar Hizmetleri alımı yapılmış, güç kaynağı yenilenerek otomasyon sistemimizin modernizasyonu sağlanmıştır.
- İl Merkezinde ki İdaremize bağlı birimlerin, kirada bulunan merkezi sistemle ısıtılan iş yerlerinin kalorifer yakıtlarının temini ve ortak kullanılan alanların toplam kalorifer masrafların kalorifer dilim adedine bölünerek hesaplaması yapıldıktan sonra tahsili yapılmıştır.
- Merkez İdare ve bağlı birimlerdeki kaloriferli binaların baca temizliklerinin yapılması konusunda gerekli önlemler ve tedbirler alınmıştır.
- Merkezdeki tüm bina ve iş yerleri ile Vali Konutunun iç ve dış korunması, kullanılmaya hazır tutulması, temizliği, denetimi, elektrik, ısı, su doğalgaz, araç, cihaz, makine ve teçhizatların abonman vs. kayıt işlemleri yapılmış, tasarruf tedbirleri doğrultusunda bakım ve onarımlarının bir program dahilinde kontrolü sağlanmıştır.
- Daire ve bağlı birimlerin mevcut demirbaş malzemelerinin alımından kayıtlara işlenmesi zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutarak kayıttan düşümün yapılması sağlanmıştır.
- Kurum personelinin giyim-kuşam yönetmeliğince verilecek malzemeler satın alarak dağıtımını yapılmıştır.
- Kurum ve birimlere ait demirbaş araç, gereç ve motorlu taşıtların döküm kayıtlarını tutarak 237 sayılı taşıt kanununa göre trafik kayıtları ile Trafik Sigorta poliçelerinin takip ve kontrolü sağlanmıştır.
- 568.005,15 YTL değerinde doğrudan temin ile yedek parça alımı yapılmıştır.
- 886.329,26 YTL değerinde doğrudan temin ile diğer malzeme alımı yapılmıştır.
- 231.663,17 YTL değerinde doğrudan temin ile hizmet alımı yapılmıştır.

#### f. Ruhsat Hizmetleri Müdürlüğü

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Faaliyetleri			
Sıra No	Ruhsat Şınıfı	Verilen Ruhsat Sayısı (Adet)	Verilen Gıda Sicili Sayısı (Adet)
1	1.Şınıf GSM Ruhsat	2	0
2	2.Şınıf GSM Ruhsat	15	0
3	3.Şınıf GSM Ruhsat	15	0
4	Şehi Müessese Ruhsat	2	0
5	Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsat	6	0
<b>Toplam</b>		<b>40</b>	<b>0</b>

Tablo 32 İşyeri Açma ve Ruhsat Faaliyetleri

Su Kaynağı Kira Sözleşmeleri		
Su Kaynağı Kira Sözleşmesi	İçme ve Kullanma	2
Su Ürünleri Üretimi Amaçlı	Alabalık	2



	Su Yüzeyi	0
<b>Toplam</b>		<b>4</b>

**Tablo 33 Su Kaynağı Kira Sözleşmeleri**

Ayrıca; 35 idari para ceza kesilmiştir.

### **g. İşletme ve İştirakler (Eski Çeltek Kömür Madeni İşletme) Müdürlüğü**

- ✓ 1927 Yılında DDY tarafından 437 Hektar alanı kapsayan bir işletme ruhsatı alınarak çalışmaya başlanılmıştır.
- ✓ 1958 Yılında İl Özel İdaresi tarafından satın alınmıştır. İl Özel İdare Genel Sekreterliğine bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.
- ✓ 133 Hektarlık işletilebilir Kömür sahasında iki açık ocakta üretim yapılmaktadır.
- ✓ Toplam Kömür Rezervinin 9,5 Milyon ton olduğu belirlenmiştir.
- ✓ Elenmiş toz, Yıkanmış toz, Fındık, Ceviz, 1 ve 2. ci ürün parça ve paçal parça kömür cinslerinde üretim ve satış yapılmaktadır.

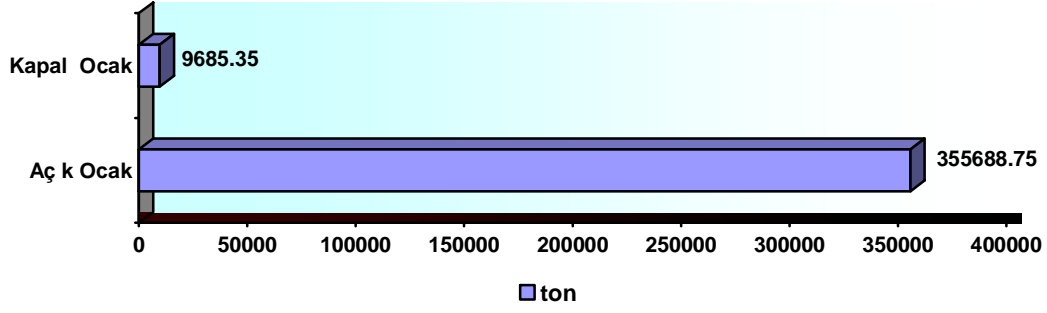
**2008 yılı işletme üretim tablosu aşağıda verilmiştir.**

Yıllar	Açık ocak (ton)	Kapalı ocak (ton)	Toplam (ton)	Satışı gerçekleştirilen üretim miktarı (ton)
2008	355.688,75	9.685,35	365.374,10	148.096,47

**Tablo 34 İşletme Üretim Tablosu**

2008 yılı sonu itibari ile Tüvanan kömür üretimi 365.374,10 ton olarak gerçekleşmiş olup bunun 148.096,47 tonunun satışı yapılmıştır. Yıkama tesisinden de 200.224,99 ton atık malzeme ve taş alınmıştır. 2007 yılından 2008 yılına sarkan stok kömür miktarı 61.184,06 tondur. 2008 yılı ortalama satış fiyatı 95,03.-YTL/Ton olarak gerçekleşmiştir.

### İŞLETME ÜRETİM GRAFİĞİ

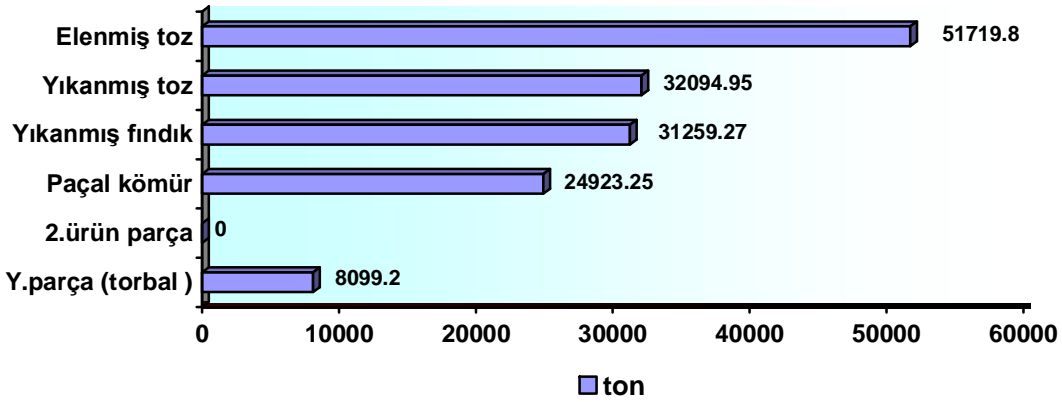


Grafik 10 İşletme Üretim Grafiği

2008 yılı satış miktarları tablosu aşağıda verilmiştir.

Y ıllar	Y.parça (torbal )	2.ürün parça	Paçal kömür	Yıkanmış fındık	Yıkanmış toz	Elenmiş toz	Toplam
2008	8.099,20	0	24.923,25	31.259,27	32.094,95	51.719,80	148.096,47

Tablo 35 Satış Miktarları Tablosu



Grafik 11 Satış Miktarları Grafiği

2008 yılı gelirler tablosu aşağıda verilmiştir.

Y ıllar	Satış geliri (ytl)	Nakliye geliri (ytl)	Faiz geliri (ytl)	Diğer gelir (ytl)	Toplam gelir (ytl)
2008	13.817.173,00	64.058,00	72.772,00	359.397,00	14.313.400,00

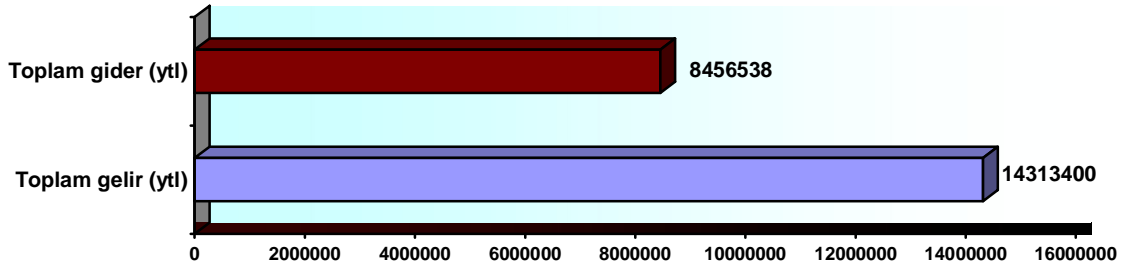
Tablo 36 Gelir Miktarlar Tablosu

2008 yılı giderler tablosu aşağıda verilmiştir.

Y ıllar	Müteahhit giderleri (ytl)	Personel giderleri (ytl)	Diğer giderler (ytl)	Toplam giderler (ytl)
2008	6.829.159,00	1.235.536,00	391.843,00	8.456.538,00

Tablo 37 Gider Miktarlar Tablosu

## TOPLAM GELİR - TOPLAM GİDER GRAFİĞİ



Grafik 12 Toplam Gelir – Toplam Gider Grafiği

Tablo ve grafiklerden görüleceği üzere vergi öncesi **net kar 5.856.862,00 ytl** dir.

### Kömür stok durumu:

Halihazırda 31.12.2008 tarihi itibari ile **78.236,70 ton kömür stoku** mevcuttur.

Parça Kömür stok	: 0 Ton
Sıfır kömür stoku	: 0 Ton
2.sıfır kömür stoku	: 0 Ton
Elenmiş Toz Kömür stoku	: 7.000,00 Ton
Tüvenan kömür stoku	: 10.052,64 Ton
Şlam kömür stoku	: 61.184,06 Ton
<b>Toplam</b>	<b>: 78.236,70 Ton dur.</b>

### h. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünce 2008 yılında yapılan çalışmaların İlçelere göre dağılımı aşağıda verilmiştir.

Yeri	İmar Pl	Halihazır Harita	Planl ve Plansız İfraz ve Tevhid	18. Md.	Yap Ruhsat	Yap Kullanma İzi	Yap Denetime Tabi Yapılar	Kaçak Yapılar	İnşaat İzi	İmar Plan Tadilat
Merkez	1	1	1	0	8	3	0	10	13	0
Göynücek	0	0	1	0	0	0	0	22	8	0
Gümüşhacıköy	0	0	3	0	2	0	0	4	4	0
Hamamözü	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Merzifon	1	1	3	0	0	0	0	8	2	1
Suluova	1	1	3	0	2	1	0	2	3	0
Taşova	0	0	3	0	3	0	0	3	21	0
<b>Toplam</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>49</b>	<b>51</b>	<b>1</b>

Tablo 38 İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Faaliyet Dağılımı

## **h. İnsan Kaynaklar ve Eğitim Müdürlüğü**

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak görev yapan memurlarla, 4857 sayılı İş Kanununa tabi çalışan işçilerin her türlü iş ve işlemleri ile idaremiz birimleri görevlerinin Planlanma, koordine edilmesi, kurum içi yönetmelik ve talimatların hazırlanması işleri "İnsan kaynaklar ve Eğitim Müdürlüğü tarafından yürütülmüştür. İdaremizde görev yapan bütün personelin atama, terfi, nakil, izin, emeklilik, sağlık, sicil, disiplin, intibak, mal bildirim, güvenlik soruşturması, aday memurların asli memurluğa atanmaları, kadro iptal ve ihdas, yan ödeme, özel hizmet ve yabancı dil tazminatları, teşvik ikramiyesi, fazla çalışma, askerlik, pasaport, vekalet, görevlendirme, seyahat, ayrılma, istifa ve sözleşmeli personel ile ilgili iş ve işlemleri yürütülmüştür.

Birimimiz tarafından 2008 yılında içinde gerçekleştirilen personel hizmetlerine ilişkin bilgiler genel olarak aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

<b>Verilen Hizmetler</b>	<b>İşlem Sayısı</b>
Naklen Atanan Personel İşlemleri	1
Görevlendirilen Geçici Personel İşlemleri	2
Kurumuna İade Edilen Geçici Personel İşlemleri	2
Emekli Olan Personel İşlemleri	17
İstifa ve Vefat Eden Personel İşlemleri	5
Naklen Ayrılan Personel İşlemleri	0
Personel Sicil Dosyası İşlemleri	455
Personel Yıllık Sicil Raporu İşlemleri	0
Personel Disiplin İşlemleri	4
Personel Sağlık ve İzin İşlemleri	815
Personel İntibak İşlemleri	0
Personel Terfi İşlemleri	62
Personel Hukuk İşlemleri	1
Personel İl Dışı Görevlendirmeler	32
Kurumlar Arası Açıkta ve Naklen Atama İzinleri	0
Mal Bildirim İşlemleri	1
Personel Özlük İşlemleri	550
Personel Aile Bildirim Beyanı İşlemleri	10
Geçici İşçilerin Kadroya Geçiş İşlemleri	0
Kalite Yönetim Listesi İş ve İşlemleri	3
Eğitim Programı İşlemleri	30
Personel Dışı Yaşama İşlemleri	260
Personel Görevlendirme ve Olur İşlemleri	53
Sözleşmeli Geçici Personel İşlemleri	17
Çeşitli Komisyon ve Kurul Olur İşlemleri	10
Personel İş Kazası ve İş Güvenliği İşlemleri	3
Yazışma Kodları İşlemleri	1
Vekâlet İşlemleri	10

Genelgeler	1
Parmak Tanıma Cihaz İş ve İşlemleri	3
Sendikalar İle İlgili İşlemler	10
Stajla İlgili İşlemler	4
İşçi Es ve Çocuk Vizite	792

**Tablo 39 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2008 Yılı İşlem Listesi**

- 2007 yılı içerisinde idaremizde görev yapmakta olan 3 memur personel emeklilik, 1 memur vefat nedeniyle, 10 işçi personel emeklilik, 2 işçi personel vefat nedeniyle iş yerimizden ayrılmış olup, yıl içerisinde 1 memur personel işyerimize nakil olarak gelmiştir.
- Yılı içinde 28 adet hizmet içi eğitim düzenlenerek personele gerekli eğitimler verilmiştir.
- 2008 yılı içerisinde 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 36. ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre 11 adet sözleşmeli mühendis, 2 adet arkeolog, 1 adet sanat tarihçisi, 1 adet elektrik teknikeri, 1 adet harita teknikeri çalıştırılmaya başlanmıştır.
- Disiplin Amirleri Yönetmeliği, Sicil Amirleri Yönetmeliği, Personel Performans Değerlendirme Yönetmeliği, Köy ve Birliklere Yardım Tertibine Konulan Ödeneğin Harcama Esas ve Usullerini Gösterir Yönetmelik, İçmesuyu Tesisleri İşletme Bakım ve Onarım Yönetmeliği, Kanalizasyon Tesisleri İşletme Bakım ve Onarım Yönetmeliği, İçmesuyu Tahsis, Tevzi ve Kamulaştırma Yönetmeliği, Sulama Tesisleri ve T.İ.G.H İşletme Bakım ve Onarım Yönetmeliği olmak üzere toplam 8 adet yönetmelik, Şehzadeler Müzesi Yönergesi ve Yayın Yönergesi olmak üzere 2 adet yönerge çıkarılmıştır.
- 2008 yılı içerisinde Kurumumuzda gelen evrak adedi 6983, giden evrak adedi 7488 olmuştur.
- 5302 Sayılı Kanunun 69.maddesine göre “İl Özel İdaresi Acil Durum Planı” hazırlanmış ve 04.07.2008 tarihli Valilik Oluru ile yürürlüğe girmiştir.

#### **i. Eğitim Hizmetleri**

2008 yılında;

- 7 ilköğretim okulunun bina onarımı yapılmış, 5 ilköğretim okulunda çalışmalar devam etmektedir.
- Eğitim ortamlarının daha temiz ve sağlıklı hale getirilebilmesi için 100 kişilik hizmet alımı yapılmıştır.
- 3 Okulda 36 derslikli ilköğretim okulu yapılmıştır.

#### **j. Kültür ve Turizm Hizmetleri**

2008 yılında;

- Amasya Görsel tanıtım CD'sinin basımı gerçekleştirilmiştir.
- İl yıllığı hazırlanması ve yayınlanmıştır.
- Amasya turistik ve tanıtım haritası bastırılmıştır.
- İldeki tarihi, turistik yer, mekan ve eserlerin küçük çaplı el broşürleri hazırlanarak yayınlanmıştır.

- Amasya'yı tanıtan müzik tarih kitabı yayınlanmıştır.
- Amasya ilinin tanıtımına ve kültürel birikimlerin yaygınlaştırılmasına yönelik tanıtım fuar ve organizasyonlara katılmıştır.
- Çeşitli gösteri toplulukları, tiyatro, konser, organizasyon ağırlamaları yapılmıştır.
- Altın Elma Beste Yarışması yapılmıştır.
- Yalıboyu Şiir Akşamları programı düzenlenmiştir.
- Bimarhane'nin 700. kuruluş yıldönümü olan 2008 yılında Sabuncuoğlu Şerefettin Sempozyumu düzenlenmiştir.
- Amasya yaşamış ya da görev yapmış 11 şehzadenin bal mumya heykelleri yapılarak kurulan müzede sergilenmiştir.
- 1900'lü yıllardaki Amasya kent merkezinin maketinin yapıma geçmesi çalışmalarına başlanmıştır.
- Yeşilirmak üzerine kauçuk bent yapılarak yeşilirmağın sandallarla gezilebilir hale getirilmesi projesine başlanmıştır.
- Tarihi Köprülerin Onarım projesine başlanmıştır.
- Amasya (Terziköy) termal turizminin geliştirilmesi projesi tamamlanmıştır.
- Cilanbolu Tünellerinin temizlenmesi yapılmıştır.
- İlimizi tanıtmak amacıyla İstanbul ve Ankara şehirlerinde billboard kiralama yapılmıştır.
- Turizm Enformasyon Bürosu hizmete açılmıştır.
- Saraydüzü Kışla Binası bitirilerek hizmete açılmıştır.
- Amasya Kalesi Bayrak direği aydınlatması yapılmıştır.
- Amasya'nın markalaşması imaj çalışmalarına başlanmıştır.
- Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü Binası onarımı yapılmıştır.
- Eski evlerin restorasyonu konusunda çalışmalar yapılmıştır.

#### **k. Tarımsal Hizmetleri**

2008 yılında;

- İhracata yönelik kaliteli kiraz yetiştirilmesini teşvik amacıyla 44 çiftçinin katılımı ile 'Kiraz Teşvik Yarışması' yapılmıştır.
- Hayvancılığın desteklenmesine dair kararname çerçevesinde ve yem bitkileri üretiminde alternatif toprak işleme ekim sistemlerinin uygulanması projesi kapsamında 24500 kg macar fiği alınarak 113 adet çiftçiye dağıtılmıştır.
- İhracata uygun nitelikte meyvecilik üretimini arttırmaya dönük projeler kapsamında 20000 adet yar bodur kiraz fidanı alınarak 400 dekar alanda kiraz bahçesi tesisi kurulmuştur. Ayrıca 6650 adet (83 dekar) Amasya Elması, 2500 adet (40 dekar) nektarin, 4200 adet (83 dekar) armut, 2500 adet (40 dekar) fidanları alınmıştır.
- Son yıllarda kaybolmaya yüz tutmuş olan "Merzifon karası" çeşidinin yeniden yetiştirilmesi, geliştirilmesi ve gen kaynaklarının korunması amacıyla 15000 adet fidan ile 26 çiftçiye 67 dekar üzüm bağı kurulmuştur.
- GSM aracılığı ile kısa mesaj şeklinde hastalık ve zararlılarla mücadelenin başladığını bildiren SMS'lerin yollanması projesi kapsamında 11184 adet SMS yollanmıştır.
- Genel zararlılarla mücadele kapsamında, yabancı domuz zararlı ile mücadele edilmesi için 10000 domuz fişegi alınmıştır.

## **l. Sağlık Hizmetleri**

2008 y>l nda;

- Telsiz Sistemi 112 Komuta Kontrol Merkezi Çağrı Kayıt ve Operasyon Yönetim Sistemi Projesinin hayata geçirilmesi kapsamında çalışmalara başlanmıştır.
- Amasya 112 Acil sağlık hizmetlerinde kullanılmak üzere 2 Adet ambulans alınmıştır.

## **m. Gençlik ve Spor Hizmetleri**

2008 y>l nda;

- Hamit Kaplan Spor Salonu Parkelerinin onarıma > yapılmıştır.

## **n. Güvenlik Hizmetleri**

2008 y>l nda;

- Amasya Kent Güvenlik Sistemi (MOBESE) kurulması çalışmalarına başlanmıştır.

## **o. Sosyal Hizmetler**

2008 y>l nda;

- Yoksullara mikro kredi verilmesi çalışmaları yapılmıştır.

## 2- Performans Sonuçlar Tablosu

İl Özel İdarsi Stratejik Planına göre hazırlanan performans sonuçları tablosu aşağıda verilmiştir.

### Kurumsal Yapı

HEDEF - FAALİYET KODU	HEDEF - FAALİYET ADI	2008 YILI BÜTÇESİ	2008 YILI HARCAMASI	2008 YILI ÇALIŞMASI
<b>H.1.1</b>	<b>Kurumda çalışan tüm yöneticiler yılda 72 saat yönetim ve liderlik eğitimine ve personel ise kurum içindeki deneyimli yöneticilerce yılda en az 30 saat mesleki ve teknik eğitime tabi tutulacaktır.</b>			
F.1.1.1	İç İşleri Bakanlığı Taşra Teşkilatı hizmet içi eğitim konularının yanı sıra, kurumun gelişmesine yönelik yönetici, mesleki ve teknik eğitim, bilgisayar eğitimi, birimlerin ve ortak unvan gruplarının ihtiyaçlarının da içeren bir eğitim ihtiyaç analizi ve planlamasının yapılması	0,00	0,00	* 2007 yılı faaliyeti
F.1.1.2	Eğitim organizasyonunun yapılarak, özel sektör eğitim ve danışmanlık kuruluşlarından veya Üniversitelerden Hizmet İçi Eğitimin satın alınması ve uygulanması	50.000,00	0,00	* Yılı içerisinde 30 farklı konuda personele hizmet içi eğitim verilmiştir.
<b>H.1.2</b>	<b>Kurum içerisinde Stratejik planlamadan sorumlu olan Plan Proje Yat. ve İnşaat Müdürlüğü rehberliğinde faaliyet gösterecek bir stratejik planlama kurulu oluşturularak yöneticiler ve personel ile yılda en az 10 saat stratejik planlama ve stratejik yönetim hususunda bilgilendirme toplantıları düzenlenecektir.</b>			
F.1.2.1	Stratejik Planlama Kurulu kurularak tüzüğünün hazırlanması, Stratejik Planlama ve stratejik yönetim toplantılarının planlanması, aylık değerlendirme raporlarının sunulması	0,00	0,00	* Her ay düzenli olarak stratejik plan ile ilgili toplantılar düzenlenmiştir.
<b>H.1.3</b>	<b>Proje yapımında kullanılmak üzere bir yazılım programının satın alınacak ve personele hizmet içi eğitim verilecektir.</b>			
F.1.3.1	İl Özel İdarsi tarafından ihale açılarak programın satın alınması	0,00	22.319,70	* İmar işleri için NetCAD programına ek modül alınmıştır.
F.1.3.2	Özel Sektör ve Üniversitelerden veya ilgili firmadan hizmetiçi eğitim satın alınması Hizmet İçi Eğitim satın alınması	5.000,00	0,00	* Herhangi bir çalışma yapılmamıştır.
<b>H2.1</b>	<b>2007 yılı içerisinde kurumla ilgili elektronik bir tanıtım platformu oluşturulacak ve her yıl düzenli olarak kuruma yönelik haberlerin medyada yayınlanması sağlanacaktır.</b>			
F.2.1.1	Amasya İ.Ö.İ. İnternet Sitesi'nin kurulması	0,00	0,00	* 2007 yılı faaliyeti
F.2.1.2	Bir birim ya da kişinin görevlendirilmesi ve haber metinlerinin düzenli olarak üretilmesi. Yılda en az 20 kez kurumun hizmet yapış ve faaliyetleri hakkında yazılı ve görsel basında haberlerin yer almasının sağlanması	0,00	0,00	
<b>H3.1</b>	<b>Gayrişahhi müesseselerin ve şahhi müesseselerin denetimleri aylık periyotlarla, düzenli olarak yapılacaktır</b>			
F.3.1.1	Teknik eksikliklerin giderilmesi ve denetim organizasyonunun güçlendirilerek hayata geçirilmesi	0,00	0,00	* 15 adet iş yerinde gerekli denetimler yapılmıştır.



<b>H3.2</b>	<b>2011 yılı sonuna kadar tahakkuka bağı ve bağı olmayan gelirlerde tahakkuk ve tahsilat çabaları geliştirilerek kurumun gelirleri yıllık % 5 olmak üzere 5 yılda toplam % 25 oranında artıracaktır.</b>			
F.3.2.1	2011 yılına kadar Merkez ilçe ve İlçelere Bağı yerlerde işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmayan yerlerin tamamının ruhsatla denetim altına alınması, -İl Hudutları dahilinde araştırmaların yapılarak Jeotermal kaynaklarının kayıt altına alınması	0,00	0,00	* 3 adet jeotermal sahaya işletme ruhsatı düzenlenmiştir.
<b>TOPLAM BÜTÇE/HARCAMA:</b>		<b>55.000,00</b>	<b>22.319,70</b>	

**Tablo 40 Kurumsal Yapı performans sonuçları tablosu**

## Kanalizasyon ve İçmesuyu

HEDEF - FAALİYET KODU	HEDEF - FAALİYET ADI	2008 YILI BÜTÇESİ	2008 YILI HARCAMASI	2008 YILI ÇALIŞMASI
<b>H.1.1</b>	<b>2009 yılı sonuna kadar, ilde kanalizasyon sistemi bulunmayan köy kalmayacaktır.</b>			
F.1.1.1	Merkez ilçede 29, Merzifon'da 29, Suluova'da 12, Hamamözü'nde 7, Taşova'da 17, Göynücek'te 14, G.Hac köy'ünde 14 köyün olmak üzere toplam 122 köyün kanalizasyon projesinin hayata geçirilmesi	1.250.000,00	1.065.036,62	* Özel İdare kaynaklar 40 köyün ve 18 adet mahallenin kanalizasyonu tamamlanmıştır. Kanalizasyon şebekesi yapılmayan 34 adet köy kalmıştır. 2007 ve 2008 yıllarında toplam 89 köyün kanalizasyon şebekesi tamamlanmıştır. * Özel İdare kaynakları ile 29 adet fosseptik yapılmış, 11 adet fosseptikte çalışmalar devam etmektedir. * 51 adet köyde bakım onarım çalışması yapılmıştır.
F.1.1.2	349 adet kanalizasyon tesisinin bakım-onarım projesinin hayata geçirilmesi	2.000,00		
<b>H.1.2</b>	<b>İl Merkezine ve ilçelere bağlı 1 köyde evsel atıkların çevreyi kirletmesini engellemeye yönelik doğal arıtma tesisleri kurulacaktır.</b>			
F.1.2.1	İhtiyacı olan köylerin tespit edilmesi, envanterin çıkarılması	0,00	0,00	* Doğal arıtma yapılabilecek köyler tespit edilmiştir.
F.1.2.2	Doğal Arıtma Tesisinin Kurulması projelerinin hayata geçirilmesi	0,00	0,00	* Yılın aşırı kurak geçmesi nedeniyle faaliyet gerçekleştirilememiştir.
<b>H.1.3</b>	<b>2011 yılına kadar, 36 köydeki içme ve kullanma suyu tesisinin ikmal ve yenilenmesi sağlanacaktır.</b>			
F.1.3.1	36 adet ikmal ve yenileme projesinin hayata geçirilmesi (içmesuyu)	120.000,00	40.633,78	* Kamışlı köyü şebeke hattı yenilenmiştir. * Yalnız köyünde sondaj çalışması yapılmıştır. * Dad köyü ve baca fabr. motopompu yenilenmiştir. * KÖYDES kapsamında 21 adet ikmal, yenileme, ilave su, sondaj çalışması vb. yapılmıştır. Ayrıca 7 adet işte çalışmalar devam etmektedir.
F.1.3.2	İçme suyu tesislerinde oluşabilecek (deprem, sel, heyelan, zaman aşımı, v.b. kaynaklı) arıza ve yıpranmalara karşı önleyici bir girişim olarak 30 köyü yetecek miktarda malzemenin ambarda bulundurulması için ihalelerinin yapılması ve malzemenin stoklanması	16.000,00	0,00	* Özel İdare kaynaklı 32 adet bakım onarım çalışması yapılmıştır. * Özel İdare kaynaklı boru, çimento, demir vb. malzeme alınmıştır. İhtiyacı olan boru KÖYDES kapsamında alınmıştır. İçmesuyu limit işlerde ihtiyaç duyulan 24,5 ton çimento kanalizasyon bütçesinden alınan çimentodan karşılanmıştır. * KÖYDES kapsamında 37 adet bakım onarım çalışması yapılmıştır.
<b>TOPLAM BÜTÇE/HARCAMA:</b>		<b>1.386.000,00</b>	<b>1.105.670,40</b>	

Tablo 41 Kanalizasyon ve içmesuyu hizmetleri performans sonuçları tablosu

## Sulama

HEDEF - FAALİYET KODU	HEDEF - FAALİYET ADI	2008 YILI BÜTÇESİ	2008 YILI HARCAMASI	2008 YILI ÇALIŞMASI
<b>H.1.1</b>	<b>2011 yılı sonuna kadar Amasya ilindeki toplam sulanabilecek 23662 ha arazinin 3830 ha alan 56 adet SST Projesi ile sulamaya kavuşturulacaktır.</b>			
F.1.1.1	17 adet YÜS Projesi ile 2350 Ha Alanın sulanması .	800.000,00	1.214.912,00	* Özel İdare bütçesi ile 3 adet YÜS projesi tamamlanmış, ihalesi yapılan 7 adet YÜS projesinde inşaat çalışmaları devam etmektedir. * 3 adet YÜS projesi % 25 Kurumsal destek sağlanarak bitirilmiştir. * İller Bankası katkı payı ile 5 adet YÜS projesi tamamlanmış, ihalesi yapılan 4 adet YÜS projesinde inşaat çalışmaları devam etmektedir. * YÜS projeleri kapsamında 91 ha saha sulamaya açılmıştır.
F.1.1.2	39 adet yer altı su kaynaklarının geliştirme projesi hayata geçirilerek 2011 yılı sonuna kadar Amasya ilindeki toplam sulanabilir alan miktarının yaklaşık 1480 ha artırılması ve işlevini yitirmiş olan 4 sulama tesislerinin yenilenmesi ve onarılması .	444.592,00	710.015,00	* Özel İdare bütçesi ile 2 adet YAS projesi tamamlanmış, ihalesi yapılan 1 adet YAS projesinde inşaat çalışmaları devam etmektedir.* 7 adet YAS projesi % 25 Kurumsal destek sağlanarak bitirilmiştir. * İller Bankası katkı payı ile 1 adet YAS projesi tamamlanmış, ihalesi yapılan 2 adet YAS projesinde inşaat çalışmaları devam etmektedir.* YAS projeleri kapsamında 471 ha saha sulamaya açılmıştır.
<b>H.1.2</b>	<b>2011 yılı sonuna kadar 3 adet hayvan içmesuyu göleti projesi yapılarak meralarda toplam 1300 hayvana içmesuyu imkanı sağlanacaktır.</b>			
F.1.2.1	2007 yılı sonuna kadar 1 adet hayvan içme suyu göleti projesi tamamlanarak göletin 855 adet hayvanın kullanımına açılması . 2011 yılı sonuna kadar 3 adet proje tamamlanarak 1300 adet hayvanın kullanımına açılması	0,00	726.785,00	* Özel İdare bütçesi ile 1 adet küçük ölçekli gölet yapımı bitirilmiş, 2 adet küçük ölçekli gölet yapımında yıllık ödeneği kadar iş yapılmıştır. İhalesi yapılan 1 adet küçük ölçekli gölet yapımında inşaat çalışmaları devam etmektedir. * İller Bankası katkı payı ile 1 adet küçük ölçekli gölet yapımı bitirilmiş, 1 adet küçük ölçekli gölet yapımında yıllık ödeneği kadar iş yapılmıştır. * Köydes ödeneği ile 2 adet küçük ölçekli gölet yapımı bitirilmiştir.
*	Drenaj ve toprak ıslah çalışmaları	0,00	349.231,00	* Özel İdare bütçesi ile 1 adet drenaj ve toprak ıslahı projesinde yıllık ödeneği kadar iş yapılmıştır.
*	Bakım onarım çalışmaları	0,00	75.540,06	* Özel İdare bütçesi ile 5 adet işte bakım onarım çalışması yapılmıştır.
<b>TOPLAM BÜTÇE/HARCAMA:</b>		<b>1.244.592,00</b>	<b>3.076.483,06</b>	

Tablo 42 Sulama hizmetleri performans sonuçları tablosu

## Ulaşım

HEDEF - FAALİYET KODU	HEDEF - FAALİYET ADI	2008 YILI BÜTÇESİ	2008 YILI HARCAMASI	2008 YILI ÇALIŞMASI
<b>H.1.1</b>	<b>2011 yılına kadar, Amasya il merkezi ve ilçelerdeki mevcut stabilize köy yollarından sathi asfalt yapımına uygun olan tüm köylerin (12 köy) sathi asfalt kaplaması yapılacak ve 1461 km mevcut asfalt kaplama yolunun 233 km'sinin 2. kat asfaltı yapılarak asfalt kaplaması yenilenecektir.</b>			
F.1.1.1	Asfalt mevsiminden önce kapsama alınanan 320 köy için asfaltlama önceliklendirmesinin yapılması	0,00	0,00	* 2007 yılı faaliyeti
F.1.1.2	12 köyde 59 km. yol için 1. kat asfalt projesinin hayata geçirilmesi	250.000,00	0,00	* Faaliyet KÖYDES ödeneği ile yürütülmektedir. Bu kapsamda 29,400 Km 1. kat asfalt kaplama işi yapılmıştır.
F.1.1.3	49 köyde 233 km. asfalt kaplama yol için 2. kat asfalt projesinin hayata geçirilmesi	529.000,00	0,00	* Faaliyet KÖYDES ödeneği ile yürütülmektedir. Bu kapsamda 130,920 Km 1. kat asfalt kaplama işi yapılmıştır.
<b>H.1.2</b>	<b>2011 yılına kadar, mevcut tüm stabilize yolların ypranan stabilizezeleri yenilenecek ve bu yolların kalite standardı yükseltilecektir.</b>			
F.1.2.1	Asfalt mevsiminden önce kapsama alınanan toplam 90 köy için asfaltlama önceliklendirmesinin yapılması	0,00	0,00	* Program ihtiyaca göre hazırlanarak önceliklendirmeler yapılmıştır.
F.1.2.2	Yılıda 18 adet köy, 5 yıldı toplam 90 köy yolunun 450 km.'sinin kendi araçlarıyla stabilize kaplamalarının yapılması	0,00	0,00	* 86 adet köy yolunda 132,8 km stabilize programının tamamı yapılmış olup, köy yolu yapımı ile beraber köy içlerinin stabilize yapılması cihetine gidilmiş, birim maliyet hesaplamalarına göre tutar 3.238.938,88 YTL harcama yapılmıştır.
F.1.2.3	5 adet köprü inşaatının önceliklendirme, planlama ve projelendirmesinin yapılması	0,00	0,00	* Yeni köprü ihtiyacı olmadığından herhangi bir çalışma yapılmamıştır.
*	Duble yol yapımı	0,00	0,00	* Ayrıca program dışı olmasına rağmen duble yol yapımında görevlendirilen Kurumumuz 14 km olan Merzifon G.H.Köy yolunun asfalt yapımından önceki tüm altyapı hizmetlerinden sorumlu tutulmuş, bu yolun tamamı yapılmıştır.
<b>TOPLAM BÜTÇE/HARCAMA :</b>		<b>779.000,00</b>	<b>0,00</b>	

Tablo 43 Ulaşım hizmetleri performans sonuçları tablosu

## Tarım

HEDEF - FAALİYET KODU	HEDEF - FAALİYET ADI	2008 YILI BÜTÇESİ	2008 YILI HARCAMASI	2008 YILI ÇALIŞMASI
<b>H1.1</b>	<b>Her yıl tüm en az 1 adet Kiraz Yetiştiriciliğini Teşvik Yarışması düzenlenecektir.</b>			
F.1.1.1	İhracata yönelik kaliteli kiraz yetiştirilmesini teşvik amacıyla 'Kiraz Teşvik Yarışması' na katılan çiftçilerin ödüllendirilmesi	15.000,00	5.500,00	* 12 Haziran 2008 tarihinde 44 çiftçinin katılım ile yarışma düzenlenmiştir.
<b>H2.1</b>	<b>Hayvancılığın girdi maliyetlerinden olan beslenme girdilerinin ucuzlatılması amacıyla, yem bitkilerinin tarla bitkileri içindeki payı her yıl % 1,2'lik artışla 2011 yılına kadar % 4'den (7.858 hektar) % 10 seviyesine yükseltilmesi projesi ve hayvancılığın desteklenmesine dair kararname kapsamındaki desteklemeler dahil 2011 yılına kadar 12.000 ha yem bitkisi ekilmesi projesine destek verilecektir.</b>			
F.2.1.1	Hayvancılığın desteklenmesine dair kararname çerçevesinde ve yem bitkileri üretiminde alternatif toprak işleme ekin sistemlerinin uygulanması projesi kapsamında 2001 yılına kadar mevcut üzerine her yıl 200 ha alanın ekilebilmesi için ekilen alanların desteklenmesinin sağlanması	50.000,00	18.311,00	* 24500 kg macar fiği alarak 113 adet çiftçiye dağıtılmıştır.
<b>H2.2</b>	<b>Ulusal Stratejik Plan kapsamındaki desteklemeler dahil İl genelinde sertifikalı tohumluk kullanımına % 50 oranında artış olacaktır.</b>			
F.2.2.1	Mahsul Fiyatına Tohumluk Projesi kapsamında 2011 yılına kadar İl Özel İdaresi bütçesinden her yıl 250 ton tohumluk maliyetinin İ.Ö.İ. kaynaklarıyla temin edilmesi	200.000,00	0,00	
<b>H2.3</b>	<b>2011 yılına kadar, ihracata uygun nitelikte meyvecilik üretimini artırmaya dönük projelerle, toplam üretim içerisindeki kiraz üretimi % 15'den % 35'e, elma üretimi % 4'ten % 20'ye ve şeftali üretimi % 35'ten % 50'ye çıkartılması projesi kapsamında, 2007 yılında 50 dekar yarı bodur ve bodur Amasya misket elması bahçesi tesisi ve 500 dekar bodur ve yarı bodur kiraz bahçesi tesis edilecek ve bu miktar her yıl % 10 artış olarak devam ettirilecektir.</b>			
F.2.3.1	2007 yılında 50 dekar yarı bodur ve bodur Amasya misket elması bahçesi tesisinde ve 500 dekar bodur ve yarı bodur kiraz bahçesi tesisinde ve 2008 yılında 55 dekar elma ve 550 dekar kiraz, 2009 yılında 60 dekar elma ve 600 dekar kiraz, 2010 yılında 65 dekar elma ve 660 dekar kiraz, 2011 yılında 75 dekar elma ve 720 dekar kiraz bahçesi tesislerinde kullanılacak fidan maliyetinin yarısının İ.Ö.İ. kaynaklarıyla temin edilmesi	400.000,00	222.986,00	* 20000 adet yarı bodur kiraz fidanı alarak 400 dekar alanda kiraz bahçesi tesisi kurulmuştur. * 6650 adet (83 dekar) Amasya Elması, 2500 adet (40 dekar) nektarin, 4200 adet (83 dekar) armut, 2500 adet (40 dekar) fidanlar alınmıştır.
<b>H2.4</b>	<b>Son yıllarda kaybolmaya yüz tutmuş olan "Merzifon karası" çeşidinin yeniden yetiştirilmesi, geliştirilmesi ve gen kaynaklarının korunması amacıyla Merzifon ilçesinde 2007 yılı içerisinde 100 dekar kapama üzüm bağları kurularak toplam bağ alanı 500 dekara çıkartılması projesi kapsamında, 2007 yılı içerisinde 20 dekar yüksek sistem bağ tesisi kurularak bu miktar her yıl % 20 oranında artış olacaktır.</b>			
F.2.4.1	2007 yılında içerisinde 20 dekarlık, - 2008 yılında içerisinde 25 dekarlık, - 2009 yılında içerisinde 30 dekarlık, - 2010 yılında içerisinde 36 dekarlık, - 2011 yılında içerisinde 45 dekarlık bağın kurulması	37.000,00	31.000,00	* 15000 adet fidan ile 26 çiftçiye 67 dekar üzüm bağı kurulmuştur.

<b>H2.5</b>	<b>5 yıllık perspektifte, tüm üreticiler hastalık ve zararlılarla mücadele konusunda bilgilendirilmek suretiyle, ilimizde görülen bitkisel hastalık ve zararlılarda kullanılan zirai mücadele ilaçlarının tekerrür sayısının % 30 azaltılacaktır.</b>			
F.2.5.1	GSM aracılığı ile kısa mesaj şeklinde hastalık ve zararlılarla mücadelenin başladığını bildiren SMS'lerin yollandığı çiftçi sayısı 1.000'den (30.000 adet SMS) 12.500'e çıkartarak, bitki hastalık ve zararlılarla mücadele çalışmalarının yıllara göre değişecek konuları içerisine alacak şekilde devam ettirilmesi	8.000,00	3.398,00	* 11184 adet SMS yollanmıştır.
<b>H2.6</b>	<b>Tarım alanlarına zarar veren yaban domuzu zararlısı ile mücadele edilecektir</b>			
F.2.6.1	Genel zararlılarla mücadele kapsamında, yabancı domuz zararlısı ile mücadele edilmesi için 2007-2011 yılları arasında her yıl 10.000 adet Yaban Domuzu Fişegi alımı	8.000,00	4.200,00	* 10000 domuz fişegi alınmıştır.
<b>TOPLAM BÜTÇE/HARCAMA :</b>		<b>718.000,00</b>	<b>285.395,00</b>	

**Tablo 44 Tarım alanlarına zarar veren yaban domuzu zararlısı ile mücadele edilecektir**

## Sağlık

<b>HEDEF - FAALİYET KODU</b>	<b>HEDEF - FAALİYET ADI</b>	<b>2008 YILI BÜTÇESİ</b>	<b>2008 YILI HARCAMASI</b>	<b>2008 YILI ÇALIŞMASI</b>
<b>H1.1</b>	<b>2007 yılında atıl durumda olan 50 adet sağlık evi faaliyete geçirilecektir.</b>			
F.1.1.1	Ebe istihdamı yapılarak sağlık evlerinin faaliyete geçirilmesi	0,00	0,00	* 4 adet sağlık evi faaliyete geçirilmiştir.
F.1.1.2	Sağlık Müdürlüğü ve İl Özel İdaresinin paylaşılan imkanları ile tüm sağlık evlerinin bakım ve onarımlarının yapılması	50.000,00	0,00	* 50 adet sağlık evinin bakım onarımı yapılmıştır.
<b>H2.1</b>	<b>112 Acil Servis hizmetinde telefonla kasıtlı olarak yapılan asılsız ve lüzumsuz çağrılar önlenerek hayati önem taşıyan çağrılara anında cevap verilmesini ve dolayısıyla müdahaleye geç kalınmamasını sağlamak, sürekli kullanımda olduğundan erken yıpranan araçları yenilemek ve % 60 olan 5 dk. içinde vakaya ulaşma oranını % 75'e çıkarılacaktır.</b>			
F.2.1.1	İl Özel İdaresi katkısıyla Telsiz Sistemi 112 Komuta Kontrol Merkezi Çağrı Kayıt ve Operasyon Yönetim Sistemi Projesinin hayata geçirilmesi	0,00	0,00	* Araç takip cihazlarının ihalesi yapılmış olup, cihazların teslimi beklenmektedir.
F.2.1.2	112 Komuta Kontrol Merkezi kayıtlarının geriye doğru incelenip, vakalara ulaşma süresini azaltan faktörlerin araştırılması, özellikle bu açıdan personele eğitimler verilmesi	0,00	0,00	* 6 toplantı yapıldı ve 15 personele eğitimler verildi.
F.2.1.3	İl Özel İdaresinin imkanları ile 2008 yılında, Amasya 112 Acil Sağlık Hizmetlerinde kullanılmak üzere 2 Adet, 2010 yılında da 1 adet tam donanımlı ambulans alınması	0,00	0,00	* 2 adet ambulans alınmıştır.
<b>H2.2</b>	<b>Sağlık kuruluşlarının hizmet altyapısı kuvvetlendirilerek ve kuruluşlar modern bir görüntüye kavuşturularak hastaların % 70'nin birinci basamak sağlık kuruluşlarında tedavi edilmesi sağlanacaktır.</b>			

F.2.2.1	Tan›y› güçlendirip tedavi imkan›n› arttırmak amacıyla, Sağlık Müdürlüğü ve İl Özel İdaresinin paylaşılan imkanlar› ile, 2008 y›l›nda, Göynücek Sağlık Ocağı'na 1, Taşova Merkez Sağlık Ocağı'na 1, Merzifon 1 No.'lu Sağlık Ocağı'na ve Amasya Merkez 1 No'lu Sağlık Ocağına 1'er adet olmak üzere dört adet, 2010 y›l›nda da Amasya Merkez 2 nolu Sağlık Ocağına 2 adet olmak üzere toplam 6 adet 100 miliamper alt› röntgen cihaz›n›n satın alınması ›	65.000,00	0,00	*İl ve İlçelerdeki toplum Sağlığı Merkezinin ihtiyaç olan röntgen ve banyo cihazlarının ihalesi yapılmış olup, itirazlar nedeniyle ihale iptal edilmiştir. İleriki bir tarihte ihale yeniden yapılacaktır.
F.2.2.2	2009 y›l›nda Bebek Hastanesi için Çocuk Yoğun Bakım Ünitesinin alınması	0,00	0,00	* 2009 y›l›nda gerçekleştirilecek bir faaliyet.
F.2.2.3	2011 yılında Sabuncuoğlu Şerafettin Hastanesine 3 Boyutlu Ultrasonografi cihaz›n›n alınması ›	0,00	0,00	* 2011 y›l›nda gerçekleştirilecek bir faaliyet.
<b>TOPLAM BÜTÇE/HARCAMA :</b>		<b>115.000,00</b>	<b>189.107,00</b>	

**Tablo 45 Sağlık hizmetleri performans sonuçları tablosu**

## Eğitim

HEDEF - FAALİYET KODU	HEDEF - FAALİYET ADI	2008 YILI BÜTÇESİ	2008 YILI HARCAMASI	2008 YILI ÇALIŞMASI
<b>H1.1</b>	<b>Okullar arasındaki nitelik farklılıklar›n› gidermeye yönelik olarak Bakanlık pay› ile birlikte 30 adet ilköğretim okulunun fiziki durumları geliştirilecek ve yıpranan binaların onarımları sağlanacaktır.</b>			
F.1.1.1	İlimizdeki 30 ilköğretim okulunda bina onar›m› ve çevre düzenlemesinin yapılması ›	100.000,00	100.000,00	* 17 ilköğretim okulunun onarımı yapılmış, 5 ilköğretim okulunda çalışmalar devam etmektedir.
F.1.1.2	Eğitim ortamlarının daha temiz ve sağlıklı hale getirilebilmesi için ihale ile her yıl en az 100 kişilik hizmet alımının yapılması ›	250.000,00	250.000,00	* 100 kişilik hizmet alımı yapılmıştır.
<b>H1.2</b>	<b>İlköğretimde nitelikli bir eğitim gerçekleştirmek için derslik başına düşen öğrenci sayısı 30'un altına düşürülecek ve ikili öğretim yapan 16 ilköğretim okulunun tamamında tekli eğitime geçilmesi çalışmalarına destek sağlanacaktır.</b>			
F.1.2.1	İl merkezinde ve ilçelerde toplam 224 derslikli 14 ilköğretim ve 5 derslikli 1 ana okulunun yapılması ›	900.000,00	900.000,00	* 3 Okulda 36 derslikli ilköğretim okulu yapılmıştır.
F.1.2.2	İlimizdeki 10 ilköğretim okulunda toplam 55 ek dersliğin yapılması	500.000,00	500.000,00	
<b>TOPLAM BÜTÇE/HARCAMA:</b>		<b>1.750.000,00</b>	<b>1.750.000,00</b>	

**Tablo 46 Eğitim hizmetleri performans sonuçları tablosu**

## Kültür ve Turizm

HEDEF - FAALİYET KODU	HEDEF - FAALİYET ADI	2008 YILI BÜTÇESİ	2008 YILI HARCAMASI	2008 YILI ÇALIŞMASI
<b>H1.1</b>	<b>2007 yılının sonuna kadar, somut ve somut olmayan kültürel mirasların envanteri çıkarılacaktır.</b>			
F.1.1.1	Somut ve somut olmayan kültürel miras ve turizm envanterinin hazırlanması	0,00	0,00	* 2007 yılı faaliyeti
<b>H2.1</b>	<b>Amasya ilinin kültürel geçmişi üzerine geniş bir bilgi kaynağı oluşturmaya yönelik 6 adet yaygın ve tanıtım materyali hazırlanacaktır.</b>			
F.2.1.1	Amasya Görsel tanıtım CD'sinin hazırlanması	10.000,00	0,00	* CD ler basılmıştır
F.2.1.2	Amasya Ansiklopedisi (Tarihi ve önemli şahsiyetleri ile) hazırlanması ve yayınlanması	0,00	89.680,00	* Herhangi bir çalışma yapılmamıştır.
F.2.1.3	İl yıllığı hazırlanması ve yayınlanması	0,00		* Kitap basılmıştır.
F.2.1.4	Amasya turistik ve tanıtım haritası bastırılması	0,00	0,00	* Harita basım çalışmaları tamamlanmıştır.
F.2.1.5	Mevcut tanıtım broşürlerinin revize edilerek yeniden bastırılması, ayrıca ildeki tarihi, turistik yer, mekan ve eserlerin küçük çaplı el broşürlerinin hazırlanarak yayınlanması	50.000,00	42.000,00	* Küçük çaplı el broşürleri hazırlanmıştır.
F.2.1.6	Amasya'ya tanıtıcı bir kitabın yayınlanması (musiki tarihi)	0,00	0,00	* Kitap basılmıştır.
<b>H2.2</b>	<b>Amasya ilinin tanıtımına ve kültürel birikimlerin yaygınlaştırılmasına yönelik 7 adet etkinlik ve organizasyon düzenlenecek ve çeşitli organizasyonlara katılım sağlanacaktır.</b>			
F.2.2.1	Tanıtım fuar ve organizasyonlara katılım	65.000,00	217.000,00	* Kastamonu'da fuara katılmıştır.
F.2.2.2	Çeşitli gösteri toplulukları, tiyatro, konser, organizasyon ağırlama	20.000,00		* Misafirlere konaklamada yardımcı olunmuştur.
F.2.2.3	Amasya Destinasyonu izleme toplantıları organizasyonları	10.000,00		* 2009 yılında gerçekleştirilmek üzere planlanmıştır.
F.2.2.4	Altın Elma Beste Yarışması	50.000,00		* Yarışma düzenlenmiştir.
F.2.2.5	Yılda bir kez Yalıbozu Şiir Akşamları programının düzenlenmesi	20.000,00		* Yarışma düzenlenmiştir.
F.2.2.6	Bimarhanenin 700. kuruluş yıldönümü olan 2008 yılında Sabuncuoğlu Şerefettin Sempozyumunun düzenlenmesi	100.000,00		* Sempozyum düzenlenmiştir
F.2.2.7	Yerli ve yabancı medya mensuplarının ilimizde ağırlanması ile yurtiçinde ve yurtdışında tanıtım amaçlı haberlerin yayınlanması	20.000,00		* Gerekli çalışmalar yapılmıştır.
<b>H2.3</b>	<b>İldeki kültür-turizm potansiyellerinin geliştirilerek ilin kültür ve turizmine katkı sağlayacak hale getirilmesine yönelik olarak 8 adet faaliyet ve proje hayata geçirilecektir.</b>			



F.2.3.1	Amasya Kalesine teleferik yap›lma ›	1.000.000,00	0,00	* Kùltür ve Turizm Bakanlığına keşif çıkarılması için yaz› yaz›lmış ancak olumsuz cevap gelmemiştir.
F.2.3.2	2007 yılı içerisinde, Amasya yaşamış yada görev yapmış 11 şehzadenin bal mumya heykellerinin yap›larak kurulacak m÷zede sergilenmesi	0,00	31.304,00	* Faaliyet tamamlanmıştır.
F.2.3.3	1900'l÷ y›llardaki Amasya kent merkezinin maketinin yap›lmas› (M.şİMşEK)	0,00	417.631,00	* 01.04.2008 tarihi itibariyle iş teslimi yap›lmış olup, maket imalat devam etmektedir.
F.2.3.4	Yeşilirmak ÷zerine kauçuk bent yapılarak yeşilirmağın sandallarla gezilebilir hale getirilmesi (M.şİMşEK)	400.000,00	11.210,00	* Zemin etütleri yap›ld› ve onayland› . * DSİ ile protokol yapıld›. * Altyap› alışmaları tamamland› . * Kurul iznine m÷teakip proje ve yap›m işi ihalesine ık›lacakt›r.
F.2.3.5	Tarihi Kpr÷lerin Onar›m› (M.şİMşEK)	100.000,00	322.140,00	* Proje haz›rland› . * Alçak kpr÷nün yap›m› ihalesi gerçekleştirildi.
F.2.3.6	Amasya (Terziköy) termal turizminin geliştirilmesi projesinin haz›rlanmas›	60.000,00	153.140,00	* Faaliyet tamamlanmıştır.
F.2.3.7	C›lanbolu T÷nellerinin temizlenmesi ve turizme kazand›r›lma ›	300.000,00	298.728,00	* T÷nellerin temizlenmesi tamamland› .
F.2.3.8	İlin Kùltürel değerlerine yönelik tan›t›m levhalar›n›n haz›rlanma ›	0,00	0,00	2009 y›l›nda yap›lmak ÷zere planlanmıştır.
<b>H2.4</b>	<b>2007 y›l› içerisinde, Amasya Kùltür ve Turizmi marka kimliğinin oluşturulmas› çalışmalarına destek sağlanacaktır.</b>			
F.2.4.1	Amasya'n›n markalaştırılmas›na ve marka kimliğinin oluşturulmas›na yönelik imaj alışması	0,00	0,00	* Marka kentle ilgili toplant›lar yap›lmış olup, çalışmalar devam etmektedir.
F.2.4.2	Tan›tım amacıyla dış şehirlerde billboard kiralama ›	0,00	117.882,00	* İstanb›l ve Ankara İllerinde billboard kiralamaları yap›lmıştır.
F.2.4.3	Turizm Enformasyon B÷rosu ve Döner Sermaye Satış Mağazas› (DSM) İnşaat›n›n yap›lma ›	0,00	36.993,00	*Turizm Enformasyon B÷rosu açılmıştır.
*	Sarayd÷z÷ K›şlas› Binas›n›n yap›m›	609.654,00	609.654,00	* Sarayd÷z÷ K›şla Binas› yap›m› tamamlanmıştır.
*	Amasya Kalesi Bayrak direği ayd›nlatma ›	23.986,00	23.986,00	* Amasya Kalesi Bayrak direği ayd›nlatmas› yap›lmıştır
*	Amasya'n›n markalaşması imaj çalışmaları	182.300,00	49.560,00	* alışmalar devam etmektedir.
*	Eski evlerin restorasyonu	49.951,00	49.951,00	* alışmalar yap›lmıştır.

*	Kültür ve Turizm Müdürlüğü bina onarım	47.639,00	47.639,00	* Onarım çalışmaları yapılmıştır.
<b>TOPLAM BÜTÇE/HARCAMA:</b>		<b>3.118,530,00</b>	<b>2.518.490,00</b>	

**Tablo 47 Kültür ve Turizm hizmetleri performans sonuçları tablosu**

## Gençlik ve Spor

HEDEF - FAALİYET KODU	HEDEF - FAALİYET ADI	2008 YILI BÜTÇESİ	2008 YILI HARCAMASI	2008 YILI ÇALIŞMASI
<b>H1.1</b>	<b>Amasya merkez ve ilçelerinde mevcut tesislerin 9 tesisin bakım-onarımları gerçekleştirilecektir.</b>			
F.1.1.1	Hamit Kaplan Spor Salonu Parkelerinin onarılması	83,541.00	0,00	* Hamit Kaplan Spor Salonu Parkelerinin onarılması yapılmıştır. Ödeme 2009 yılında yapılacaktır.
F.1.1.2	Güreş Eğitim Merkezi iç kısımlarının tamir ve tadilatları dış boya ve badana yapılması ve onarılması	0.00	0.00	* 2007 yılı faaliyeti
F.1.1.3	Taşova Spor Salonu bakım ve onarılması	0.00	0.00	* 2011 yılında gerçekleştirilecek bir faaliyet.
F.1.1.4	12 Haziran Stadyumu tribün onarımının yapılması	0.00	0.00	* 2009 yılında gerçekleştirilecek bir faaliyet.
F.1.1.5	Merzifon Kapalı Spor Salonunun onarımının yapılması	0.00	0.00	* 2009 yılında gerçekleştirilecek bir faaliyet.
F.1.1.6	Göynücek İlçe Futbol Sahasına 500 kişilik tribün yapılması	0.00	0.00	* 2011 yılında gerçekleştirilecek bir faaliyet.
F.1.1.7	Hamamözü Spor Salonu Bakım ve onarımının yapılması	0.00	0.00	* 2010 yılında gerçekleştirilecek bir faaliyet.
F.1.1.8	Amasya Yüzme Havuzunun Etrafındaki Soyunma kabinlerinin Duş ve tuvaletlerinin modernizasyonunun yapılması	0.00	0.00	* 2009 yılında gerçekleştirilecek bir faaliyet.
F.1.1.9	Gümüşhacıköy Futbol Sahası Soyunma Odasının yapımı ve onarımının yapılması	0.00	0.00	* 2010 yılında gerçekleştirilecek bir faaliyet.
<b>TOPLAM BÜTÇE/HARCAMA :</b>		<b>83,541.00</b>	<b>0,00</b>	

**Tablo 48 Gençlik ve Spor hizmetleri performans sonuçları tablosu**

## Güvenlik

HEDEF - FAALİYET KODU	HEDEF - FAALİYET ADI	2008 YILI BÜTÇESİ	2008 YILI HARCAMASI	2008 YILI ÇALIŞMASI
<b>H1.1</b>	<b>Her yıl okullarda öğretmen ve öğrenciler ile Mahalle Toplum Afet Gönüllüleri (TAG), Cadde ve Sokak Kılavuzları, Sivil Toplum Örgütleri, Kamu Kurum Kuruluşları İle Özel Sektör Kuruluşları personellerinin deprem öncesi, deprem sırasında, sonrasında ve diğer doğal afetler sırasında ortaya çıkabilecek can ve mal kaybı konusunda alınacak önlemleri öğretmek suretiyle, toplum destekli güvenlik uygulamaları'nın etki alanı 2010 yılına kadar % 60 düzeyinde genişletilecektir</b>			
F.1.1.1	Toplum Afet gönüllüleri ve okul öncesi, ilk ve ortaöğretim, meslek yüksek okulu öğrencileri, Kredi Yurtlar Kurumu'nda kalan öğrenciler ile halktan 2007 yılı içerisinde 8,000 kişiye, 2008 yılı içerisinde 12,000 kişiye ve sonraki yıllarda 1,000'er kişilik artış ile 2011 yılına kadar 15,000 kişiye Sivil Savunma eğitiminin verilmesi	0.00	0.00	* 13882kişiye konuyla ilgili eğitim verildi.
F.1.1.2	Acil Yardım ve Kurtarma Ekibinin tüm üyelerine (135 kişi) Arama ve Kurtarma Faaliyetleri ve İlk Yardım eğitimlerinin verilmesi	0.00	0.00	* 126 kişiye konuyla ilgili eğitim verildi.
F.1.1.3	Her yıl, tüm izci liderleri ile beden öğretmenleri ve sivil savunma kolu öğretmenlerine Sosyal Yardım ekip faaliyetlerinde etkin bir şekilde yer almalarını sağlayacak eğitimin verilmesi	0.00	0.00	* 75 kişiye konuyla ilgili eğitim verildi.
F.1.1.4	2010 yılına kadar, ilde Afet Yönetim Merkezi binasının kurulması, tefrişatının yapılması, bilgisayar donanımlarının sağlanması	250,000.00	0.00	* Çalışmalar devam etmektedir.
F.1.1.5	Afet Yönetim Merkezi için, meydana gelebilecek muhtemel afetlerde kullanılmak üzere İl ve ilçelerde ihtiyaç duyulan araç ve gereçlerin temin edilmesi	0.00	0.00	* 2008 yılında herhangi bir çalışma yapılmamıştır.
F.1.1.6	Afet Yönetim Merkezinin kurulmasının müteakip 2009 yılında Bölgemizdeki 9 İlın arama ve kurtarma ekipleriyle Örnek Afet Tatbikatı gerçekleştirilmesi ve sivil savunma tatbikatlarının düzenli olarak yapılması	0.00	0.00	* 2009 yılında gerçekleştirilecek bir faaliyet.
*	Amasya Kent Güvenlik Sistemi yapımı	500.000,00	33.067,00	* İhalesi yapılmış, çalışmalar devam etmektedir.
<b>TOPLAM BÜTÇE/HARCAMA :</b>		<b>750,000.00</b>	<b>33.067,00</b>	

Tablo 49 Güvenlik hizmetleri performans sonuçları tablosu

### **3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi**

İl Genel Meclisi tarafından 2007 yılında kabul edilen Amasya İl Özel İdaresi Stratejik Planı çerçevesinde 2008 yılı gelir bütçesi 20.000.000,00 YTL olarak tahmin edilmiştir. Stratejik plan doğrultusunda hedeflenen 20.000.000,00 YTL gelir tahminine karşılık İl Özel İdaresinin 2008 yılında tahsisli ve öz kaynak geliri 90.047.979,51 YTL olarak gerçekleşmiştir.

Birimler tarafından bu raporun Faaliyet ve Proje Bilgileri başlığı altında belirtilen çalışmalar yapılmış, hizmetler sunulmuştur.

### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

## **IV. KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A. ÜSTÜNLÜKLER**

1. Vali Bey'in desteği
2. Amir-memur ilişkisinin iyi olması
3. Çok say da eleman bulunması
4. Genel Sekreter'in desteği
5. Her alana hizmet götürülebilmesi
6. İl bazında söz sahibi olması
7. İşlerin istenildiği zaman hemen yapılabilme gücünün olması
8. Kaynakların yeterli olması, etkin bir şekilde kullanılması
9. Mali kaynakların yeterli olma >
10. Ödemelerin zamanında yapılma >
11. Yönetimin ve çalışanların gayretli olma >

### **B. ZAYIFLIKLAR**

1. Gayrimenkullerin iyi değerlendirilememesi
2. Hizmet Binası yetersizliği
3. Koordinasyon yetersizliği
4. Personellerin çok yönlü yetişmiş olmaması
5. Teknolojik araç ve gereçlerin yetersiz olma >
6. Yatırımların plan ve proje dahilinde yapılmama >
7. Motivasyon düşüklüğü

### **C. DEĞERLENDİRME**

Üstünlük ve zayıflıklara bakıldığında; üstün yönlerin zayıf yönlere göre çok daha güçlü olduğu görülmektedir. Üstün yönler faaliyetlerin yerine getirilmesinde destek teşkil etmekte, zayıf yönler ise başarıların önünde engel teşkil etmektedir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İl Özel İdaresinde fiziksel birleşme gerçekleşmesine rağmen hizmet binasının yetersizliği hizmetlerin yürütülmesi konusunda sıkıntı yaratmaktadır. Bu nedenle yeni bir hizmet binası yapılması, iş makinaları boyutunun başka bir yere taşınması gerekmektedir.
- Ekonomik ömrünü doldurmuş ve düşük verimle çalıştırılan iş makinalarının elden çıkarılarak yedek parça maliyetlerinin düşürülmesi gerekmektedir.
- İl Özel İdaresinin hizmet birimlerince yapılan kontrollük hizmetlerinin daha sağlıklı yapılabilmesi için binek araç sıkıntısının giderilmesi gerekmektedir.
- Hizmet içi eğitim kursları ile personelin daha fazla verim alabileceği düzeye getirilmesi gerekmektedir.
- İl Özel İdaresi gelirlerinin arttırılması için gereken tedbirlerin alınması gerekmektedir.
- İdaremiz birimleri arasında etkin ve hızlı bir şekilde koordinasyonu sağlamak, iyi bir görev dağılımı yapmak, görevler ayrılığı ilkesini benimsetmek gerektiği düşünülmelidir.
- İl Özel İdareleri'nin yerel yönetim birimi olduğunu göz önüne alındığında, AB normlarında yapılan hizmetlerin eş güdümünün sağlanabilmesi açısından, personele yurtdışındaki benzer kuruluşlarla işbirliği çerçevesinde araştırma ve inceleme imkânı sağlanmalıdır.