



T.C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİ

2022 Yılı

Faaliyet Raporu

ŞEMALAR LİSTESİ	2
I. GENEL BİLGİLER	4
A. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU	4
Misyonumuz.....	4
Vizyonumuz.....	4
Temel İlkelerimiz	4
B. İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI	4
İl Özel İdaresinin Yetki ve İmtiyazları	5
İl Özel İdaresinin Organları.....	6
C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER.....	8
1. Fiziksel Kaynaklar.....	8
FİZİKSEL KAYNAKLAR:	13
2. Örgüt Yapısı.....	14
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	17
4. İnsan Kaynakları	19
5. Sunulan Hizmetler	23
II- AMAÇ VE HEDEFLER	48
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	48
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	49
Temel İlkelerimiz	49
A. MALİ BİLGİLER	50
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	50
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	50
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	52
3- Mali Denetim Sonuçları	53
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	53
1- Faaliyet Ve Proje Bilgileri	53
İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI.....	168
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	175
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	175
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	175
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	175
A. ÜSTÜNLÜKLER	175
B. ZAYIFLIKLAR.....	175
C. DEĞERLENDİRME	175
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	176

ŞEMALAR LİSTESİ

ŞEMA 1 TEŞKİLAT ŞEMASI	16
------------------------------	----

2022 YILI FAALİYET RAPORU

2022 yılında 229.773.600,01 TL gerçekleşen İl Özel İdare bütçesi ve 47.587.856,00 TL KÖYDES desteği ile 277.361.456,01 Bütçeye ulaşılmış ve 101 adedi İl Özel İdaresinden, 83 adedi KÖYDES' ten olmak üzere toplamda 184 adet yatırım projesi Amasya ilimizin hizmetine sunulmuştur.

2022 yılı içerisinde özetle;

- 41,25 km Tesviye (Yeni Yol).
- 83,50 km Yol Onarımı.
- 233,65 km Stabilize Kaplama.
- 183,15 km Sathi Asfalt Kaplama.
- 12 adet Köy Yolu Sanat Yapısı Projesi.
- 135.950 m2 Kilitli Parke Taşı Uygulaması.
- 8.883,68 ton Çöp Toplama ve Haşereyle Mücadele Çalışmaları.
- 3 adet Kanalizasyon Tesisi Yenileme Çalışması.
- 62 Köyümüze İçme Suyu Şebekesi, Sıhhi Depo ve İsale Hattı Yapımı çalışması
- 15 adet Yer Üstü Sulama.
- 10 adet Yer Altı Sulama.
- 6 adet Göletten Sulama.
- 2680 ha. Alan sulamaya açılmış ve vatandaşımızın hizmetine sunulmuştur.
- 3 adet Yer Üstü Sulama, 2 adet Yer Altı Sulama ve 1 Adet Göletten Sulama Projeleri ise devam etmektedir.
- 4 Adet Tarımsal Destekleme Projesi.
- 5 adet kanal kazıcı ve yükleyici, 1 adet ekskavatör, 1 adet çöp aracı(Çevre Şehircilik Bakanlığından Hibe)
- Eski Kılıçaslan İlkokulu Basit Onarım Restorasyonu Yapım İşi
- Anonim Türbe Restorasyonu Yapım İşi
- Göynücek Gençlik Merkezi Yapım İşi
- Gümüşhacıköy stadına 2 li soyunma odası ve 500 kişilik tribün yapılması
- Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması
- Amasya Merkez 50 Yataklı Kamp Eğitim Merkezi
- Taşova Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması
- Sultan Bayezit Külliyesi Yazma Eserler Kütüphanesi Basit Onarım Yapılması
- Roma Dönemi taban mozaiklerinin müzeye taşınması
- Taşova Bakımevi onarımı yapılması
- Tarihi Çeşmelerin Onarımı (3 Çeşme)
- Gümüşhacıköy 2 li Soyunma ve 500 Kişilik Tribin Yap. İkmal İnşaati
- Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması
- Yalıboyu Işıklandırma Malzeme alımı işi

2022 yılında da açık, şeffaf ve hesap verebilen, halkın memnuniyetini esas alan yönetim anlayışı ile yapılan çalışmaların gerçekleşmesinde emeği geçen ve katkı sağlayan İl Genel Meclisi'ni ve İl Özel İdaresi personelini kutlar, başarılı çalışmalarının devamını dilerim.

Mustafa MASATLI
Amasya Valisi

I. GENEL BİLGİLER

A. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU

Misyonumuz

Özel İdare Yasası kapsamında Amasya İlının 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 İlının rekabetçi vizyonunu gerçekleştirmenin bilincinde olarak tüm hizmetlerini ilin kırsal ve kentsel kalkınması ekseninde en yüksek katkıyı sağlayacak şekilde sunan, sürekli gelişerek il özel idareleri içerisinde saygın bir yer edinmiş bir il özel idaresi 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

İl Özel İdarelerine, gerek İdari Umumiyet Vilayet Kanunu ve gerekse diğer kanunlarla çok çeşitli görevler verilmiştir. Bu görevlerin tamamı, Devletin bizatihi kendisine ait görevleri ve fonksiyonları kadar geniş yer tutmaktadır. Ancak bu kanunların kapsamında bulunan görevlerin çoğu, bugün için merkezi idare kuruluşlarınca, bazıları ise ikili sistemle, yani Özel İdare ile Bakanlık veya çeşitli kamu kuruluşlarıyla birlikte yürütülmektedir. Bu uygulamaların ve farklılıkların ortaya çıkışında temel sorun, merkezi idare kuruluşlarının zamanla çoğalması ile görevlerin bu kuruluşlarca üstlenilmesi ve kısıtlanmasından doğmuştur.

İl özel idaresi mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Sağlık, Gençlik ve spor, tarım, sanayi ve ticaret; (Ek ibare: 01.07.2006 – 5538 S.K/26/a.mad) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,

b) 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.

(Ek fıkra: 01/07/2006 - 5538 S.K/26/a.mad;Değişik fıkra: 24/07/2008-5793 S.K./42.mad) Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir.

Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkânları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılabilecek ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkra da öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir. (Ek cümle: 06/04/2011-6225 S.K 1. mad.) Bu fıkra kapsamında belirli bir projenin gerçekleştirilmesi amacıyla il özel idaresine aktarıldığı halde, aktarıldığı mali yılı takip eden yıl sonuna kadar tahsis edildiği proje için kullanılamayacağı anlaşılan ödenekler, ilgili Bakanın onayı ile bu fıkra kapsamında değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.

(Değişik fıkra: 24/10/2011-KHK/661/61.md.) Kamu Kurum ve Kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar İl Özel İdaresi bütçesinden karşılanabilir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır.

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

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

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

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

İl Özel İdaresinin 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 cezaları vermek.

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

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

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

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

g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.(Ek cümle: 06/03/2007-5594 S.K./4.mad.) Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin usul ve esaslar Sivil Havacılık Genel 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 idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. (Ek cümle : 01/07/2006 - 5538 S.K/26/b.mad) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri İl Özel İdaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

İl Özel İdaresinin 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

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'na göre, İl Özel İdaresi'nin organları il genel meclisi ve il encümenidir.

İl genel meclisinin görev ve yetkileri

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, İl Özel İdaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) (Ek ibare: 01/07/2006 – 5538 S.K/26/c.mad) 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 kiralınmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) *(İptal bend: Anayasa Mah.nin 18/01/2007 tarihli ve E. 2005/32, K. 2007/3 sayılı Kararı ile.)

i) İl Özel İdaresi adına imtiyaz verilmesine ve İl Özel İdaresi yatırımlarının yap-işlet veya

yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, İl Özel İdaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

k) İl Özel İdaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

l) Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin 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 İdaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

İl Encümeni

Madde 25- (Değişik birinci fıkra: 12/11/2012-6360/22 mad.) İl Encümeni Valinin başkanlığında, Genel Sekreter ile İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve Valinin her yıl Birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur.

Valinin katılamadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

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

Encümenin görev ve yetkileri

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

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

i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

j) Kanunlarla verilen diğ er görevleri yapmak.

Vali

Vali, İl  zel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Valinin görev ve yetkileri

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) İl  zel idaresi teşkil tının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkil tını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.

b) İl  zel idaresini stratejik pl na 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 değ erlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) İl  zel 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  zel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) İl  zel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, b t cede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.

j) İl  zel idaresi personelini atamak.

k) İl  zel idaresi, bağılı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.

l) şartsız bağışları kabul etmek.

m) İl halkının huzur, esenlik, sağılık ve mutluluğı için gereken önlemleri almak.

n) B t cede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan  deneğı kullanmak.

o) Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNE İLİşKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Kaynaklar

Bina, Lojman, Diğer Sosyal Ve Yardımcı Tesis Durumu

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SAHİBİ	m ² 'si
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ		
1	Merkez	Vali Konağı	14	192	15	18.12.1991	Amasya Vilayeti	2.110,10
2	Merkez	Gökmedrese Mah.(Vali Yardımcıları Lojmanı)	30	312	38	07.12.1987	Amasya Valiliği	289,00
3	Merkez	Kültür Merkez (2. ve 3 ç. Katı yıkılmış.)	15	200	26		İl Özel İdaresi	696,85
4	Merkez	Personel Lojmanı (İhsaniye Mah.)		725	25		İl Özel İdaresi	9.094,77
5	Suluova	Kaymakam Lojmanı	Hürriyet mah.	1096	20	02.10.1998	İl Tüzel Kişiliği	1.938,50
6	Merzifon	Kaymakam Lojmanı	Sofular mah..	41	17	30.01.1980	İl Tüzel Kişiliği	994.54
7	Göynücek	Kaymakam Lojmanı						1.491,00
8	Taşova	Kaymakam Lojmanı		156	4		İl Özel İdaresi	944,40
TOPLAM:								17.559,22

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

İş Hanları

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SON DURUMU	SAHİBİ	m ² si	KİRADAKİ İŞ YERLERİ
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ				
1	MERZİFON	Özel İdare Çarşısı	26 - 30 Ze	1474	14	27.02.1980		İl Tüzel Kişiliği	881,80	30 adet
TOPLAM:									917,00	30 adet

Tablo 2 İş Hanları

Tahsisli Yerler

S N	İLÇESİ	YERİ	DURUMU	TAPU				TAHSİS			m ²
				PAFTA	ADA	PARSEL	SAHİBİ	SÜRESİ	KARAR NO	KARA R	
1	MERKEZ	Maket Ev Beyazıt Camii Külliyesi Teşhir Salonu	Vakıflar Tokat Bölge Müdürlüğünden 1915 Modeli Amasya'sının teşhir edilmesi amacıyla tahsis edilen Beyazıt Külliyesindeki ofis 2021 yılı aylık kirası 590,00 TL olarak belirlenmiştir.	26	278	72	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	Yıllık	82	09.10.2007	110,00
2	MERKEZ	Rahtuvan Mehmet Paşa Vakfına Ait Taşhan Merkez Dere Kocacık	Vakıflar Şube Müdürlüğünden Birinci 5 Yıl Aylık Kirası 2.500,00 TL. İkinci 5 Yıl Aylık Kirası 4.000,00 TL. Üçüncü 5 Yıl Aylık Kirası 6.000,00 TL., Dördüncü 5 Yıl Aylık Kirası 15.000,00 TL. Beşinci 5 Yıl Kirası 20.000,00 TL olarak kiralananmıştır. Aylık kirası 6.000,00 TL	15	229	1	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	28	71	28.11.2007	2.062,31
3	MERKEZ	Hacıilyas mah. Sultan II. Bayezit Camii yanı	Vakıflar Şube Müdürlüğünden kiralananmıştır. 2021 yılı aylık kirası 1.429,00 TL olarak belirlenmiştir.	26	278	72	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	1	307	9.11.2010	600,00
5	MERKEZ	Hacılar Mah.Bayındır Sok.Sağlam Apt.-Gündüz Bakım Rehabilitasyon Merkezi	Aile Çalışma Sosyal Hizmetler Müd. Tahsis edilmek üzere Gülşen Sağlam Bütün ve Zuhale Akkuş'tan kiralananmıştır. 2021 Kira bedeli 6.800,00 TL	-	1510	1	Zuhale AKKUŞ Gülşen SAĞLAM BÜTÜN	3	69	15.04.2019	275,00

Tablo 3 Tahsisli Yerler

Araziler, Arsalar

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SAHİBİ
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ	
1	AMASYA	(Köyler Dahil)	Toplam 536 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
2	SULUOVA	(Köyler Dahil)	Toplam 85 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
3	MERZİFON	(Köyler Dahil)	Toplam 320 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
4	TAŞOVA	(Köyler Dahil)	Toplam 201 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
5	GÖYNÜCEK	(Köyler Dahil)	Toplam 20 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
6	G.HACIKÖY	(Köyler Dahil)	Toplam 19 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
7	HAMAMÖZÜ	(Köyler Dahil)	Toplam 2 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
Toplam			1183				

Tablo 4 Araziler, Arsalar

Gayrimenkuller

	İLÇESİ	S.NO	TAPU				SAHİBİ
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ	
1	MERKEZ	Amasya Belediyesi ile İdareimiz arasında Soğuk Hava Deposu ile Takas Yapılan Hızır Paşa Mh. Bulunan 5 Parsel Arsa		1495	1,2,3,4,5	31.10.2005	İl Özel İdare
2	MERKEZ	Amasya Lisesi Karşısı Özel İdare binası yeri (Eski Çeltek Aş. Otopark oldu)	24	223	20	Yıkıldı.	İl Özel İdare
3	MERKEZ	Boğazköydeki Hazineден Özel İdareye Tahsis(Yaklaşık 12 Dönümü Gençlik Hizmetleri Spor İl Müdürlüğüne tahsis edildi.)	G35-c-01-a	2005	12		Hazineden İdareimize Tahsis
4	MERKEZ	Boğazköydeki Şantiye Hazineден Özel İdareye Tahsisli (Dinamit Dep,Boru Amb,Bekçi Kulübesi,Şantiye Binası,Lojman, Depo,İnş. Halinde Depo,Baca Fabrikası	G35 c 01d	2005	11		Hazineden İdareimize Tahsis
5	MERKEZ	Boğazköyde Hazineден Özel İdareye tahsis	G35 c 01d	2005	10		Hazineden İdareimize Tahsis

6	MERKEZ	Büyük Amasya Otel (Amasya Maden Turizm Aş. Kirada)		628	14	02.07.2015	İl Özel İdare
7	MERKEZ	Büz Fabrikası Helvacı Mh. (Ömer Faruk SÜRER) Kirada	37	347	2		İl Özel İdare
8	MERKEZ	Çakallar (Ali Kaya Restaurant) Kirada	22	247	14/15	01.04.2020	İl Özel İdare
9	MERKEZ	Çakallar Arsa	22	197ada,2,3,4, 5 Parsel 593 ada 1 Parsel 594 ada 1,2,3,5,6 Parsel	Bağ- Bahçe		İl Özel İdare
10	MERKEZ	Depo Kırazlıdere (Osman AKTAŞ) Kirada	1	118	8	01.08.1999	İl Özel İdare
11	MERKEZ	Eski Adliye Binası OKA na 14 yıllığına kiralandı.		202	13	20.06.1994	İl Özel İdare
12	MERKEZ	Gökmedrese Mh. Vali Yardımcıları Lojmanı	30	312	38		Amasya Valiliği
13	MERKEZ	Hatuniye Mh. Tren Yolu Altındaki Arsa	54	449	1		İl Özel İdare
14	MERKEZ	İhsaniye Mh. Mevcut Özel İdare Hizmet Binası (İfraz Tevrid ve Yola terk yapıldı)		725/24 725/25	Bağ- Bahçe		İl Özel İdare
15	MERKEZ	Ormancılık Kültür Evi (Yeşilay'a tahsis edildi)	57	464	6,7		İl Özel İdare
16	MERKEZ	Kültür Sanat Evi (Şu anda boş)		454	65		İl Özel İdare
17	MERKEZ	Otel Apple Place (Panaromada Kirada)	—	588	88	15.08.2002	İl Özel İdare
18	MERKEZ	Saat Kulesi Kirada		468	9		İl Özel İdare
19	MERKEZ	Sofular Mh. Arsa Amasya Belediyesi kullanıyor.(Otopark)	13	195	109	12.12.1990	İl Özel İdare
20	MERKEZ	Sofular Mh. İdare Misafirhanesi (İş-Kur'a tahsis edildi)		773	12. Parsel ile ortak		İl Özel İdare
21	MERKEZ	Şehir Derneği (İl milli eğitim md. Öğretmenevine tahsisli)		468	9	01.08.1985	Amasya Valiliği
22	MERKEZ	Şehzadeler Müzesi Hazineden Özel İdareye Tahsisli					Hazineden İdaremize Tahsis
23	MERKEZ	Terziköy Kaplıcası (Fimar Mermer Maden A.Ş.) Kirada	1	—	1268	09.06.2010	İl Özel İdare
24	MERKEZ	Vali Konağı		192	15		Amasya Valiliği
25	MERKEZ	Yörgüçpaşa Konağı Kadim	21	293	72,73,74	28.08.2001	İl Özel İdare
26	MERZİFON	Merzifon İlçesinde Bulunan İşhanı	G34b.15a.0 4c	1474	14		İl Özel İdare
27	MERZİFON	Merzifon Kütüphane İmar Kanunun 17. maddesi ile satın alınan yer.(Kirada)		1474	14		İl Özel İdare

28	SULUOVA	Cürlü Köyü Yedikır Mesire Yeri. Boş.		2	401	21.02.2011	İl Özel İdare
29	MERKEZ	Sofular mah. Kamulaştırma		774	32	17.08.2012	İl Özel İdare
30	MERKEZ	Sofular mah. Kamulaştırma		774	33	17.08.2012	İl Özel İdare

Tablo 5 Gayrimenkuller

Amasya İl Özel İdarenin Hissesi Bulunan Şirketlerin Listesi

S.N	ŞİRKET İSMİ	ÖZEL İD. PAYI HİSSE ORANI %	KURULUŞ YILI	FAALİYET KONUSU
1	Amasya A.Ş.	%100 SERMAYE: 101.000,00	1994	Kaplıca İşletmesi, Madencilik, Hizmet Paz.Turizm
2	ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (OSB) SULUOVA	%59 PAY MİKTARI: 135.700,00	2005	Sanayiciliği Teşvik
3	ORGANİZE BESİ SANAYİ (OBS) SULUOVA	%59 PAY MİKTARI 17.700,00	2004	Halkı Besiciliğe Teşvik Etmek
4	ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (OSB) MERZİFON	%44 PAY MİKTARI: 48.958,53	1993	Sanayiciliği Teşvik
5	ORGANİZE SANAYİİ BÖLGESİ (OSB) AMASYA	%45 PAY MİKTARI: 103.032,99	1987	Sanayiciliği Teşvik
6	ORGANİZE SANAYİİ BÖLGESİ (OSB) TAŞOVA	%40 PAY MİKTARI:1.069.200,00	2021	Sanayiciliği Teşvik

Tablo 6 Amasya İl Özel İdaresinin Hissesi Bulunan Şirketler

FİZİKSEL KAYNAKLAR:

Misafirhaneler

NOT: Sofular Mahallesiindeki İl Özel İdaresi misafirhanesi **İş-Kur'a** tahsis edilmiş durumdadır.

2. Örgüt Yapısı

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, bu kapsamda 14 adet Birim Müdürlüğü oluşturulmuştur.

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Encümen Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

‘Ayrıca 5018 sayılı Kanunun 63. Maddesi ve Kamu İç Denetim Genel Tebliğinin 8 maddesi uyarınca Valilik Makamının 25.08.2015 tarihli Olurları ile idaremiz bünyesinde Valilik Makamına bağlı İç Denetim Birim Başkanlığı kurulmuştur.’

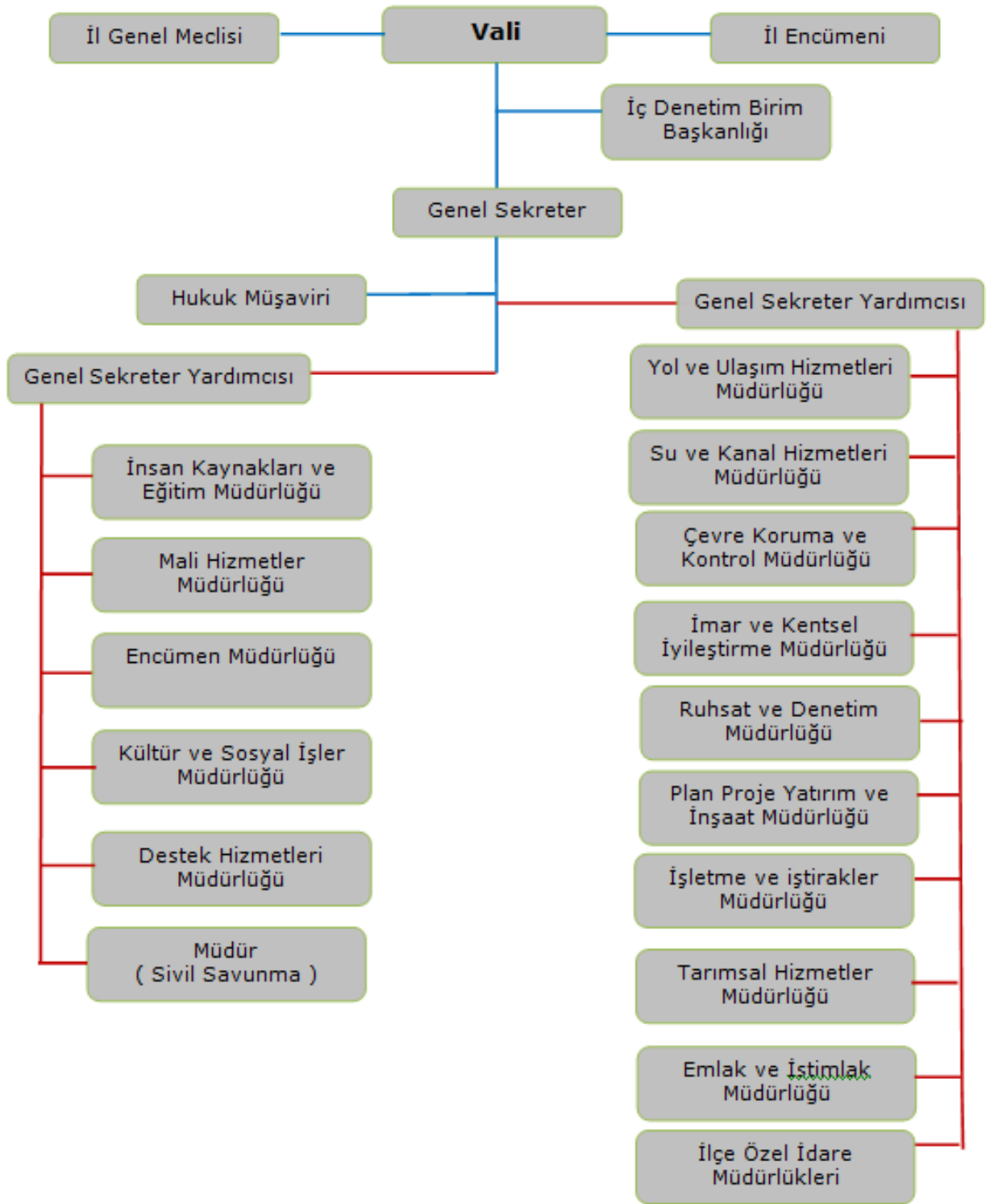
5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun yürürlüğe girmesi, 3202 sayılı kanunda değişiklik yapılması, İl Özel İdaresinin mevcut yapısının incelenmesi ve analizi sonucunda; mevcut 5018 Kamu Yönetimi ve Kontrol kanunu, 5286, 5335, 5345, 5436 sayılı kanunlarla teşkilatlanma yapısında değişiklik yapılması zorunluluk arz etmiştir.

A - 4	2016 Verilen Norm Kadro Sayısı	Mevcut	Eksik
300 000 - 399 999 Arasını kapsar AMASYA Nüfusu (323.079)			
Genel Sekreter	1	1	
Genel Sekreter Yardımcısı	2	1	1
Hukuk Müşaviri	1	1	
Avukat	3		1
Müdür	15	8	7
Uzman	8	2	1
Şef	30	8	6
Mali Hizmetler Uzmanı	2		
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	1		
İdari Personel	68	29	12
Teknik Personel	55	45	12
Sağlık Personeli	18	1	5
Yardımcı Hizmetler Personeli	27	1	11
İlçe Özel İdare Müdürü	6 hariç	6	
İç Denetçi	3 hariç	2	1
Memur Kadroları Toplamı	231	105	
Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	116	118	
TOPLAM	347	223	57

Tablo 7 Amasya İl Özel İdaresi Norm Kadro Standartları

İl Özel İdaresine ait oluşturulan yeni organizasyon şeması aşağıda verilmiştir

İl Özel İdaresi Teşkilat Şeması



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 güncellenmesi ile şeffaflık ve katılımcılık ilkesine uygun hizmet verilmesi için çalışmalar yapılmıştır.

Amasya İl Özel İdaresi Ana hizmet binasına ek olarak, Boğazköy Yerleşkesi Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Bakımevleri gibi bileşenlerine de hizmet götürmektedir.

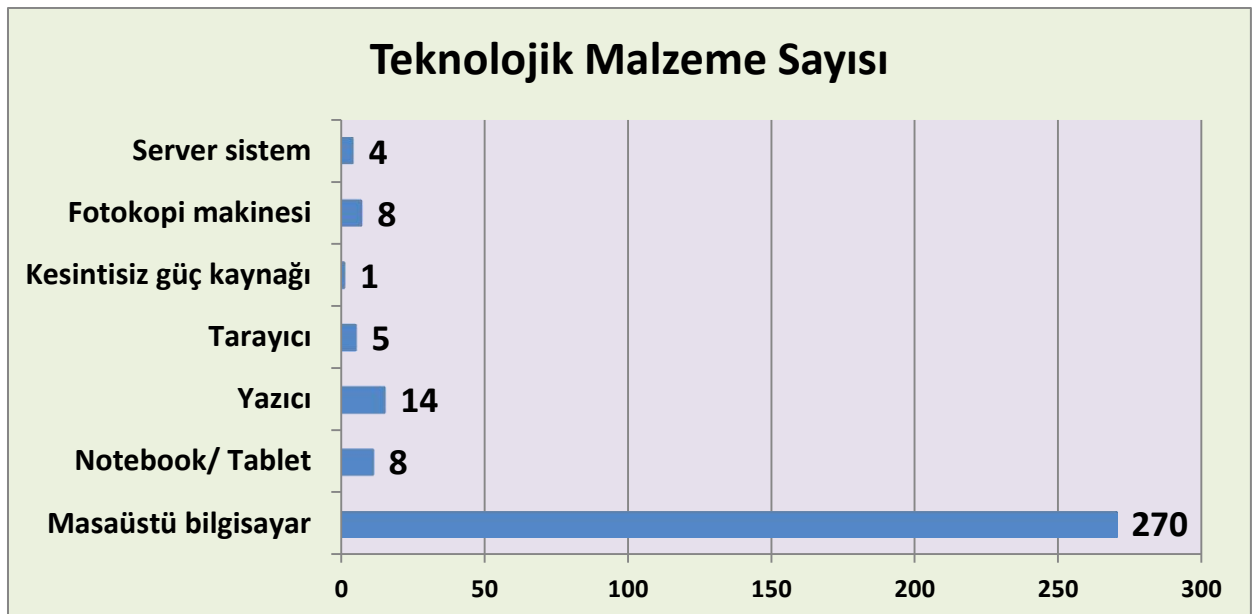
Teknolojik anlamda yenilenen bilişim sistemleri ile birlikte teknik personellere yeni bilgisayar temin edilerek görevinde daha verimli olması sağlanmıştır.

Tüm kullanıcıların bilgisayarları gözden geçirilerek ihtiyaca binaen; güçlendirme, yenileme, bakım v.b. işlemlerden geçirilerek etkinliğin artırılması sağlanmıştır.

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	Sayısı
Masaüstü bilgisayar	270
Notebook/ Tablet	8
Yazıcı	14
Tarayıcı	5
Kesintisiz güç kaynağı	1
Fotokopi makinesi	7
Server sistem	7

Tablo 8 Teknolojik Malzeme Dağılımı



Grafik 1 Teknolojik malzeme dağılımı

b. Taşıt ve İş makineleri**Araç, Makine Parkı ve Teçhizatlar (31.12.2022)**

Amasya İl Özel İdaresi'nin sahip olduğu araç, makine parkı ve teçhizatın dökümü aşağıda gösterilmiştir.

Makine Park Durumu	Ana İş Makineleri	Yardımcı Araçlar	Diğer Araçlar	Toplam
	77	86	16	179

Tablo 9 Araç Dağılımı

Makine Cinsi		Adedi
Ana İş Makineleri	Dozer	3
	Greyder	13
	Damperli Kamyon	17
	Özel Amaçlı Kaldır Götür Aracı	3
	Çöp Kamyonu	13
	Yükleyici	6
	Ekskavatör	6
	Kazıcı-Yükleyici	8
	Silindir	7
	Kompresör	1
	Toplam:	77
Binek ve Yardımcı Araçlar	Taksi-Arazi Binek	40
	Pick-up+ Kamyonet(11)	21
	Minibüs+ Ambulans(1)	3
	Jeep	1
	Otobüs	5
	Traktör	2
	Treyler Çekici	2
	Rockdirill (Delici)	1
	Asfalt Distribütörü	3
	Asfalt Serici(Finiser)	1
	Arazöz	3
	Akaryakıt Tankeri	2
	Konkasör	1
	Yangın Müdahale aracı	-
	Kar Makinesi	1
	Toplam:	86
Diğerleri	Kamptreyler	8
	Semi Treyler + Kasalı Treyler	3
	Mobil Vinç	-
	Roley Tank (Çekilir Tip)	2
	Seyyar Kaynak Makinası ve Jeneratör	1
	Vidanjör	2
	Toplam:	16
Genel Toplam:		179

Tablo 10 Araç Makine Parkı Araçlar**Tablo 11 Araç Cinsine Göre Dağılım**

4. İnsan Kaynakları

31.12.2022 tarihi itibarı ile Amasya İl Özel İdaresi bünyesinde toplam 259 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

Personel Sınıfı	Personel Sayısı
Memur (657 Sayılı Kanuna Göre)	105
İşçi (4857 Sayılı Kanuna Göre)	118
Sözleşmeli	25
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli	1
696 Sayılı KHK	177
Toplam Çalışan Mevcudu:	436

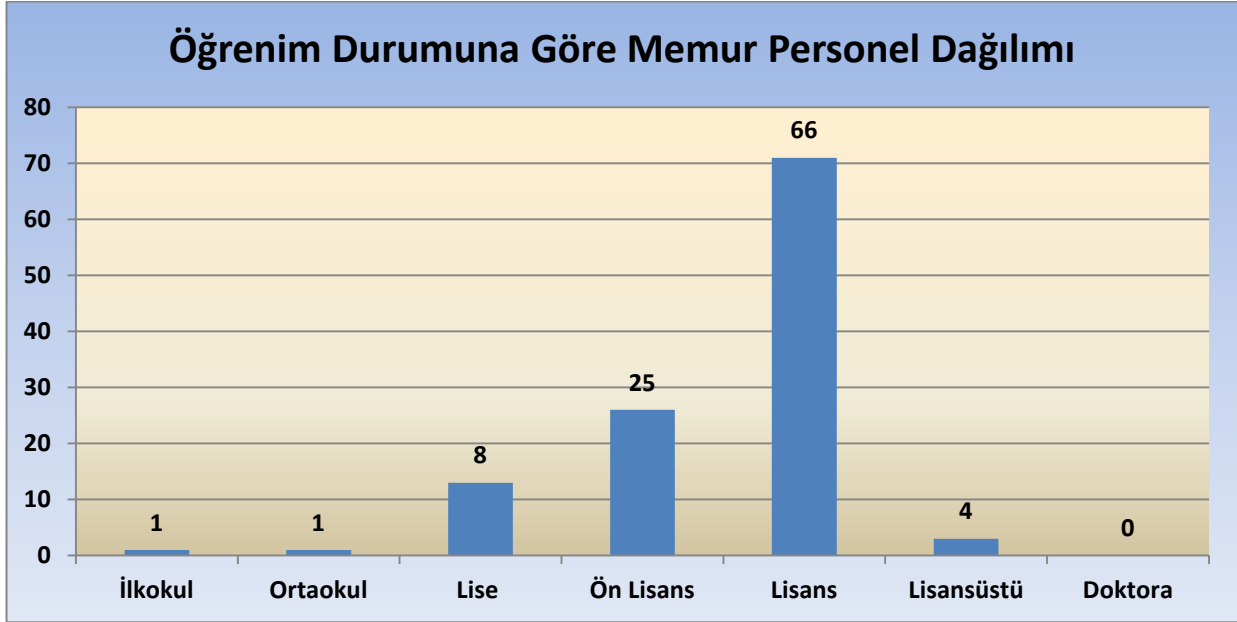
Tablo 121 Personel Sınıfına Göre Dağılım

Çalışma Pozisyonuna Göre Personel Durumu		
Pozisyonlar		Personel Sayısı
Teknik Hizmetler	Mühendis	26
	Tekniker	18
	Diğerleri (Teknisyen)	1
	Toplam	45
Genel İdari Hizmetler		57
Avukatlık Hizmetleri (Hukuk Müşaviri)		1
Sağlık Hizmetleri		1
Yardımcı Hizmetler		1
Memur Toplam		105
Teknik Hizmetler Sözleşmeli		25
Avukatlık Hizmetleri (Sözleşmeli Avukat)		1
Kadrolu İşçi Toplam		118
Şirket İşçisi (Amasya AŞ.) 696 KHK		177
Şirket İşçisi		40
Genel Toplam		466

Tablo 132 Çalışma Pozisyonuna Göre Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	1
Ortaokul	1
Lise	8
Ön Lisans	25
Lisans	66
Lisansüstü	4
Doktora	0
Toplam:	105

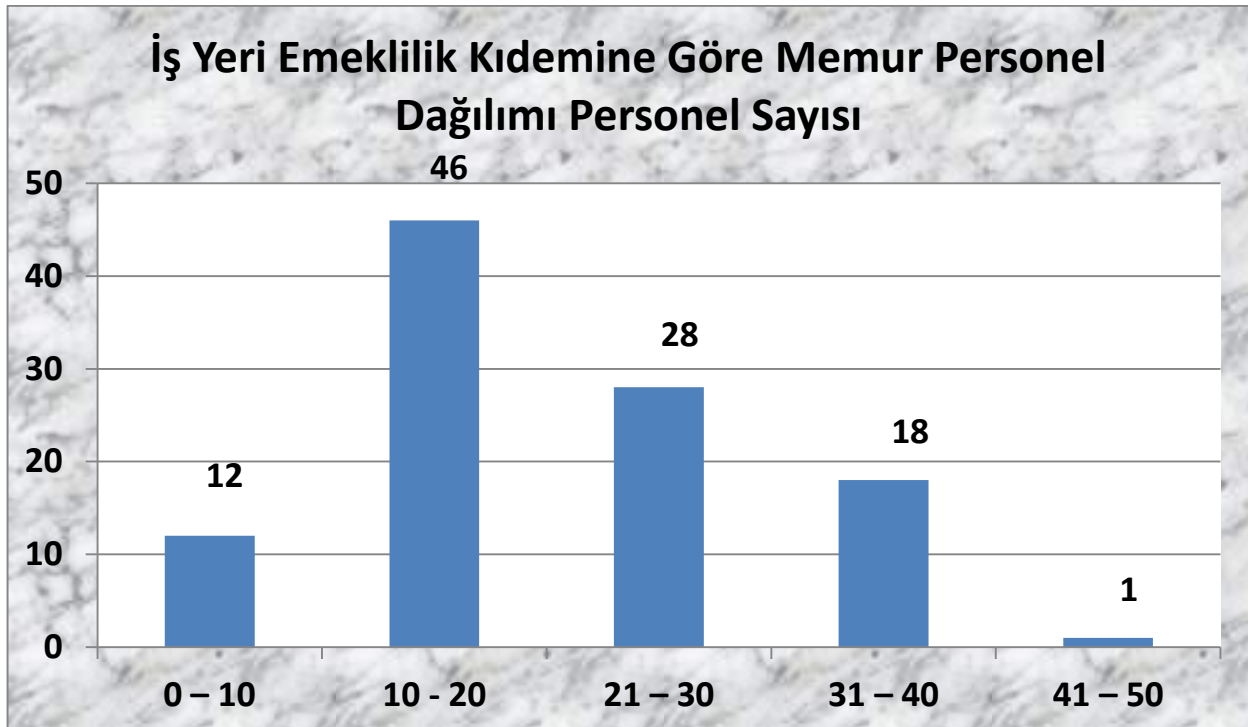
Tablo 143 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 2 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 10	12
11 - 20	46
21 – 30	28
31 – 40	18
41 – 50	1
Toplam	105

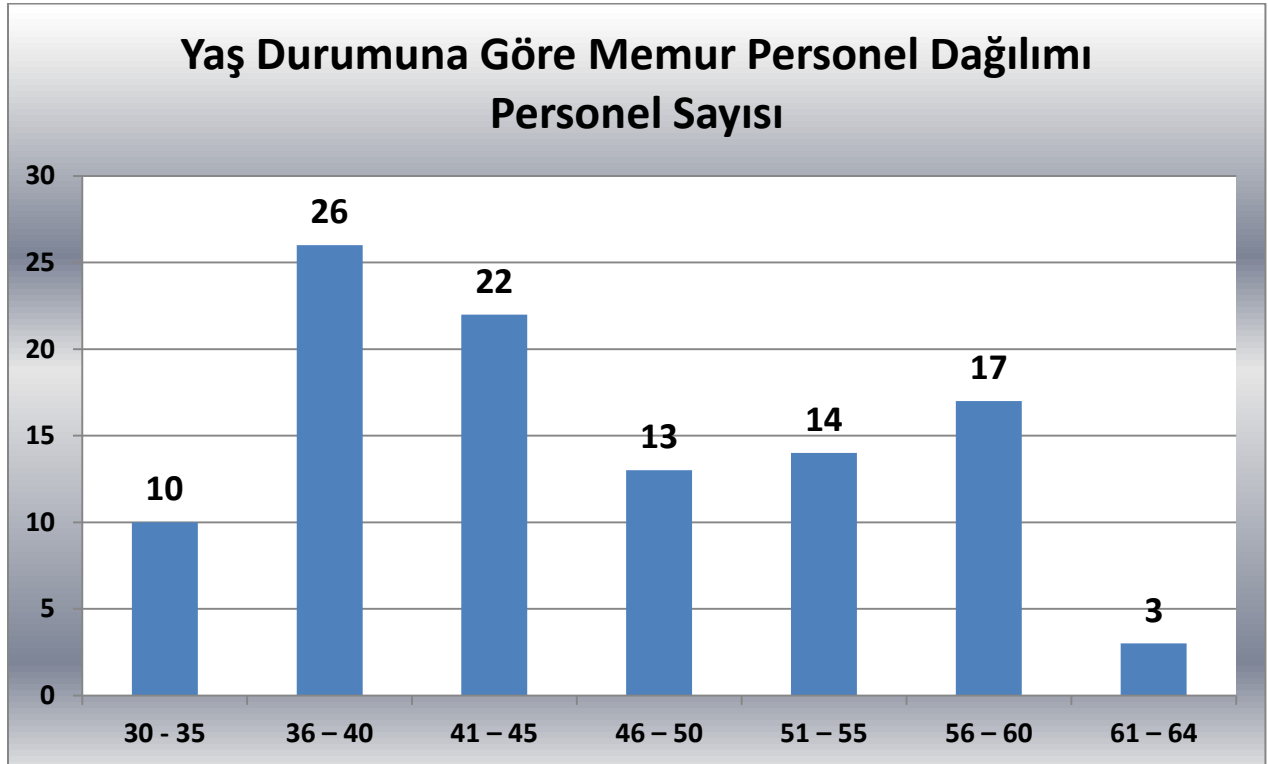
Tablo 154 Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 3 Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı

Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
30 - 35	10
36 – 40	26
41 – 45	22
46 – 50	13
51 – 55	14
56 – 60	17
61 – 64	3
Toplam	105

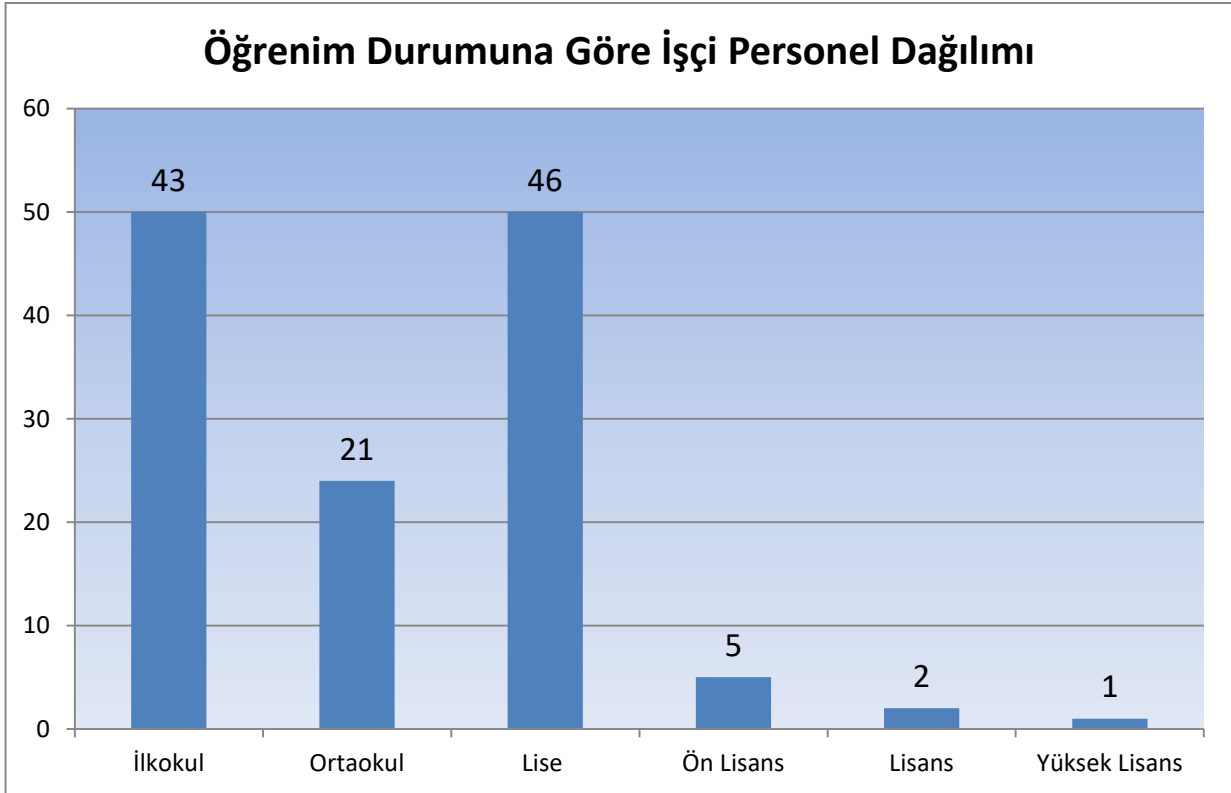
Tablo 165 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 4 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	43
Ortaokul	21
Lise	46
Ön Lisans	5
Lisans	2
Yüksek Lisans	1
Toplam:	118

Tablo 176 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı



Grafik 5 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

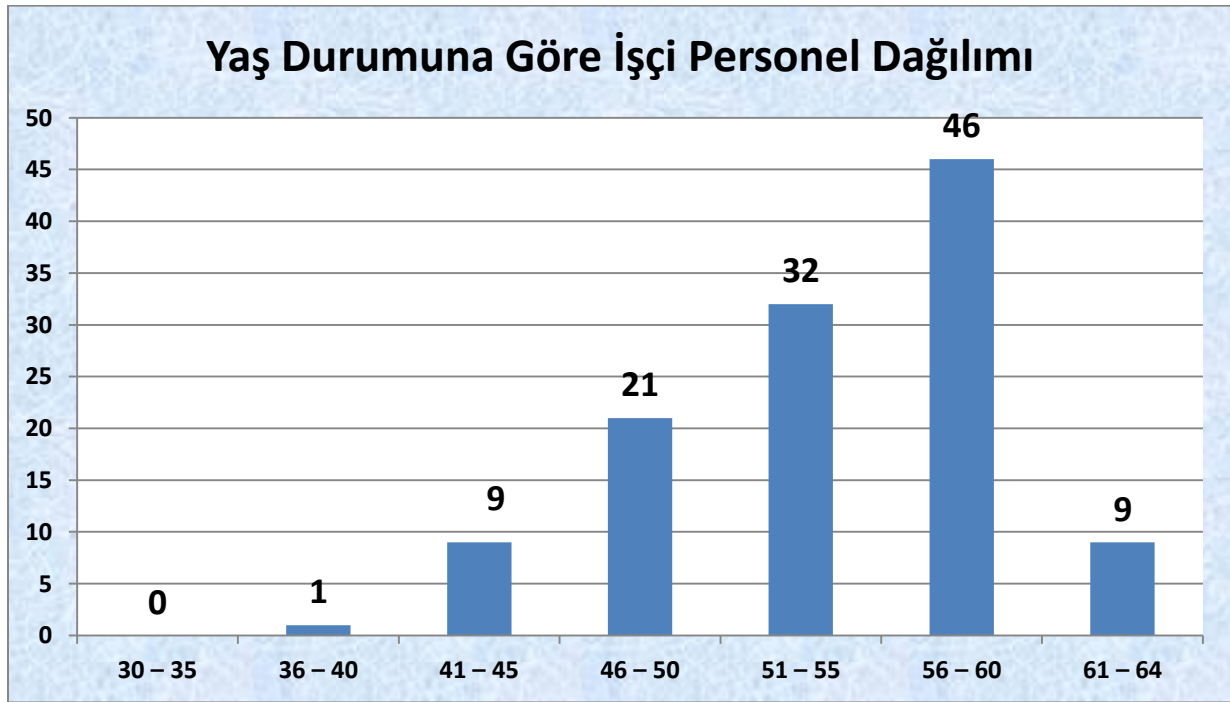
İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 10	0
11 – 20	4
21 - 30	34
31 – 40	72
41 - 50	8
Toplam	118

Tablo 187 Hizmet Süresine Göre İşçi Personelin Dağılımı

Askerlik Borçlanması, isteğe bağlı sigortalılık, özel sektördeki sigortalı çalışmalar, kamudaki mevsimlik çalışmalar hizmete dâhil edilmemiştir.

Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
30 – 35	0
36 – 40	1
41 – 45	9
46 – 50	21
51 – 55	32
56 – 60	46
61 – 64	9
Toplam	118

Tablo 198 Yaş Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı



Grafik 6 Yaş Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

5. Sunulan Hizmetler

Genel Sekreter

Genel Sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla İl Özel İdaresi Personeline gereken sözlü ve yazılı emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Genel Sekreter yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Vali'ye karşı sorumludur.

Genel Sekretere Bağlı Birimler:

1. Genel Sekreter Yardımcıları
2. Hukuk Müşavirliği
3. Sivil Savunma Uzmanlığı
4. Birim Müdürlükleri
5. İlçe Özel İdare Müdürlükleri

1- Genel Sekreter Yardımcıları

Genel Sekreter Yardımcısı Genel Sekreter'e karşı sorumludur. Genel Sekreterin emrinde, onun yardımcısı olup, Genel Sekreterlik hizmetlerini Genel Sekreter adına ve onun yapacağı iş bölümü ve yetki devri ile direktif ve emirleri yönünde ve mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlemek ve yürütmek.

İl Özel İdaresi'nin bütün birim ve kuruluşlarına gereken emirleri verir ve onların uygulanmasını temin, takip ve kontrol eder. Mali Hizmetler birimine ait işlerde harcama yetkilisi görevini yürütmek.

Genel Sekreter tarafından verilen idari ve teknik görevleri yerine getirmek. İlçe Özel İdare Müdürleri ve Birim Müdürleri arasındaki koordinasyonu sağlamak.

Bu amaçla Genel Sekreter Yardımcılarına bağlı birimler ve ilçeler aşağıda belirlenmiştir.

1.Genel Sekreter Yardımcısı

1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
2. Mali Hizmetler Müdürlüğü
3. Encümen Müdürlüğü
4. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
5. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
6. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
7. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
8. Hukuk Müşavirliği
9. Sivil Savunma Uzmanlığı

2.Genel Sekreter Yardımcısı

1. Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
2. Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
3. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
4. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
5. Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
6. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
7. Göynücek İlçe Özel İdare Müdürlüğü
8. Merzifon İlçe Özel İdare Müdürlüğü
9. Gümüşhacıköy İlçe Özel İdare Müdürlüğü
10. Hamamözü İlçe Özel İdare Müdürlüğü
11. Taşova İlçe Özel İdare Müdürlüğü
12. Suluova İlçe Özel İdare Müdürlüğü
13. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

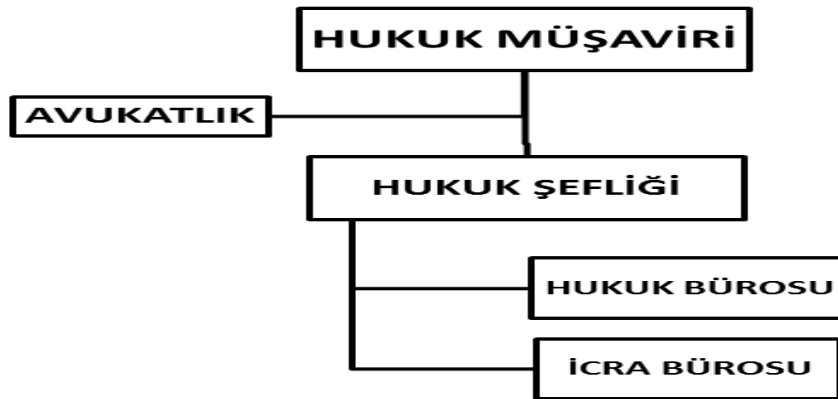
2- Hukuk Müşavirliği Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Genel Görevler: Genel Sekreter ve ilgili Genel Sekreter Yardımcısı'na bağlı olarak görev yapmak. Amasya İl Özel İdaresinin ve bağlı birimlerinin hukuki danışmanlığı yapmak ve kurum ile ilgili tüm davaların takibini yürütmek,

1. İl Özel İdaresinin bağlı birimleri tarafından iletilen hukuki konular hakkında sözlü ve yazılı görüş bildirmek,
2. İl Özel İdaresine ait her türlü alacağın idare lehine sonuçlandırılması için yargı sürecini takip ve tahsil etmek,
3. İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerine, ihale kanunları ve ihale sözleşme tasarıları ile ilgili inceleme yapmak ve görüş bildirmek,
4. Her türlü yargı organları, icra daireleri ve noterler tarafından İl Özel İdaresi adına yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek,
5. Sendika ile toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak,
6. İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin yapılmasında "Hukuk Müşavirliğince Görülmüştür" ibaresini kullanmak,
7. İdare birimlerince hazırlanan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve diğer düzenleyici işlemlere ilişkin taslaklar hakkında görüş bildirmek,
8. İdare birimlerinin yazılı veya sözlü istekleri üzerine kendileriyle işbirliği yaparak anlaşma, protokol, şartname, vekâletname, ibraname ve sair belgelerin hazırlanmasına yardımcı olmak,
9. İdare muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

10. Anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, uyuşmazlıkların sulh çözümü konusunda mütalaa vermek,
11. İdarenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılanmasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda idareyi temsil etmek, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip etmek,
12. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
13. Birimi ile ilgili Faaliyet Raporunu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
14. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
15. Birimin faaliyetleri ile ilgili mevzuatın kendisine verdiği yasalar çerçevesinde kamuoyunu yazılı ve görsel olarak bilgilendirmek,
16. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
17. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
18. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
19. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak,
20. Göreve başlama ve ayrılma durumlarında arşivlerinin devrini yapmak,
21. Birimiyle ilgili göreve başlarken ve görevden ayrılırken her türlü belgenin teslim-tesellümünü yapmak. Aynı işlemleri birimindeki personel için de uygulamak.

Hukuk Müşavirliği Organizasyon Şeması



Hukuk Müşavirinin İdari Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1. Hukuk Müşavirliğinin görev yetki ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,
2. Personelin çalışma performansı, mesai, eğitimi, kıyafeti, iş disiplini, verimliliği vb. konularında tedbir almak,
3. Birimiyle ilgili göreve başlarken ve görevden ayrılırken her türlü belgenin teslim-tesellümünü yapmak. Aynı işlemleri birimindeki personel için de uygulamak,
4. İdare adına Hukuk Müşavirliğini temsil etmek,
5. Bürolar arasında koordinasyonu sağlayıcı tedbirler almak ve denetlemek,
6. Her türlü tasarruf tedbirlerin alınmasını ve denetimini yapmak,
7. İş akış programı hazırlamak ve programa uyumunu denetlemek,
8. İhtiyaçların tespitini sağlamak ve yerine getirilmesini takip etmek,
9. Hukuk Müşavirliğinin işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için İdareye önerilerde bulunmak,
10. 5018 sayılı yasanın verdiği yükümlülükler çerçevesinde harcama yetkilisi görevini kullanmak,

11. Büro ile üst amirleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
12. İşlerin tam ve zamanında olması için gerekli tedbirleri almak,
13. Makamın ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yapmak.

Avukatın Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Hukuk Müşavirliği Avukatları, bu Yönetmelik ile kendilerine verilen görevlerin zamanında ve doğru olarak yapılmasından Hukuk Müşaviri ve Genel Sekretere karşı sorumludur.

1. Hukuk Müşavirince kendilerine havale olunan her türlü dava ve icra takiplerini mevzuata uygun şekilde yürütmek ve deracattan geçirerek sonuçlandırmak,
2. Dava ve icra takiplerinin devamı sırasında gerekli gördüğü tedbirleri almak,
3. Kendilerine havale olunan konularda hukuki görüş bildirmek,
4. Görevlendirildiği kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak,
5. Takip ettikleri dava ve icra takipleri ile ilgili olarak gerekli gördükleri belge ve bilgiyi Hukuk Müşavirliği vasıtası ile ilgili birimden istemek,
6. Takip ettikleri dava ve icra takipleri sonuçlandığında ilgili birime Hukuk Müşavirliği vasıtası ile bilgi vermek,
7. İstenildiğinde dava ve icra takipleri ile kendilerine verilen sair işlerle ilgili olarak Birinci Hukuk Müşavirine yazılı bilgi vermek,
8. Kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
9. Avukatlar, Hukuk Müşaviri tarafından kendilerine tevdi olunan iş ve işlemleri gerekirse yerinde yürütmekle görevli olmak.

3- Sivil Savunma Uzmanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Genel Sekreter Yardımcısına bağlı olarak görev yapmak. Sivil savunma uzmanları bulundukları kurum ve kuruluşlarda aşağıdaki görevleri yapar;

1. Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
2. Kamu kurum ve kuruluşlarının tahliyesine ilişkin planlamasını koordine etmek,
3. Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
4. Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve temini ile ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapmak,
5. Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneğini, ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
6. Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticiyi bilgilendirmek,
7. Kendi hizmetleriyle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
8. Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Kurumu ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
9. Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
10. 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini almak ve denetlemek,
11. Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
12. Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
13. Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmek ve yürütülmesini sağlamak,
14. Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
15. Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
16. 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununa göre Savunma Uzmanlığı görevlerini yürütmek,

17. İdareimiz ve Mülki Amirliğin verdiği, bina ve mal bakıcılığı görevlerini yürütmek,
18. İdareimiz sorumluluğunda olan tesislerin güvenliğini sağlamak,
19. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
20. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
21. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
22. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
23. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
24. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

4-İlçe Özel İdare Müdürlükleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Genel Görevler: 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35. 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, denilmektedir.

1. Bütçelerine tahsis edilen ödeneklerin mevzuatlara uygun olarak kullanılmasını sağlamak, yapılan her türlü harcamalara ait sarf evraklarını tanzim etmek, aylık ve yılsonu hesap cetvellerini düzenleyerek hesap cetvellerini en geç takip eden ayın 5' ne kadar İl Özel İdaresine sunmak,
2. İlçedeki, İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak, kira tahsilâtlarını yapmak, kiracıların kira dönemlerini takip etmek,
3. Maden Kanunu uyarınca, İl Özel İdaresince verilen 1 (a) grubu maden ruhsatlarını denetimini yapmak ve kaçak malzeme alımını önlemek,
4. Müteahhit ve çalışanlarının, icra dairelerince hükme bağlanan borçların ilgililerin ücretlerinden kesinti yoluyla tahsil ederek icra dairelerine göndermek,
5. İl Özel İdaresi stratejik planı hedeflerine uygun ilçe faaliyetlerini gerçekleştirmek, sonuçlarını raporlamak,
6. 5302 Sayılı İl Özel İdaresi kanunu çerçevesinde özel idaresi organlarınca alınan kararlar doğrultusunda hizmetleri yürütmek,
7. Kamu İhale Kanunu ve İhale Kanununa istinaden tahakkuk birimlerince yapılacak mal ve hizmet alımları sırasında İl Özel İdaresi bütçesinden istifade eden Müdürlüklerin, ilgili Müdürlükçe oluşturulan ihale komisyonuna, idareyi temsilen muhasebe ve mali işlerden sorumlu üye olarak katılmak,
8. Nakit ve diğer varlıklar ile emanet niteliğindeki değerleri almak, saklamak, göndermek ve iade etmek,
9. İl Özel İdaresinin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları tespit etmek ve işgalli olanların ecrimisil işlemlerini yapmak ve gerektiğinde işgal edenlerin tahliyesini sağlamak,
10. Kadastroda İlçe Özel İdaresinin hak ve hukukunun zarara uğramaması için, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 12. maddesinde belirtilen sürelerde kadastro tespitlerini yaparak, İl Özel İdaresine bildirip, itirazda bulunmasını sağlamak,
11. İmar Kanununun uygulanması esnasında İlçe Özel İdaresinin hak ve hukukunun korunması için gerekli görülen hallerde itirazda bulunmak,
12. Çeşitli mevzuatlar çerçevesinde Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi Dairesi adına yapılan kesintileri ilgili yerlere göndermek,
13. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde Özel İdare organlarınca verilen kararlar doğrultusunda Kaymakam ve Genel Sekreterin belirleyeceği görevlerin yürütülmesini sağlamak,
14. 5018 Sayılı Kanun Gereği; Müdürlüğü ile ilgili Gerçekleştirme Görevlisi olarak mevzuat gereği görevini yürütmek,

15. Görev alanları ile ilgili her türlü mal ve hizmet satın alımı işleminde ödeme evrakını onaylamak,
16. İlçe sınırları içerisinde, İl Özel İdaresi mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmaz malların kayıtlarını tutmak, korunmasını sağlamak, olağanüstü durumlarda İl Özel İdaresini bilgilendirmek,
17. Müdürlüğü ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
18. Müdürlüğü ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
19. Müdürlüğünün görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
20. Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili mevzuatın kendisine verdiği yasalar çerçevesinde kamuoyunu yazılı ve görsel olarak bilgilendirmek,
21. Müdürlüğü ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
22. Müdürlüğüne ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
23. Müdürlüğüne ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
24. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5- Birim Müdürlükleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Birim Müdürlükleri görev yetki ve sorumlulukları maddeler halinde aşağıda belirlenmiştir.

5.1. İmar Ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları:

Genel Görevler: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Bakanlıklarca İlimizde uygulanan çevre projelerinin desteklenmesini sağlamak,
2. Kaçak yapılaşmanın önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak,
3. İl Özel İdaresinin görev alanında yöremize uygun tip konut projeleri geliştirmek amacıyla Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmak,
4. Birimine ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, hak edişlerini ve geçici kabulünü yapmak, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak,
5. Tevhit, ifraz, harita yapımı, nazım uygulama planını inceleme, ruhsat yapı kullanma izni işlerini yürütmek,
6. Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT): Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde, adres bileşenleri ile tanımlanmış tüm adreslerin tutulduğu merkezi veri tabanına göre iş ve işlemleri yapmak,
7. Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik hükümlerince iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
8. Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliğine göre iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
9. Köy yerleşim alan sınır tespitini yapmak,
10. Köy yerleşim alanı içerisindeki inşaat izinlerini vermek ve köy yerleşim alanı dışındaki inşaat işlerinin takibini yapmak,
11. Hali hazır harita onaylarını yapmak ve yaptırmak,
12. İl Çevre Düzeni Planı ile ilgili işleri yürütmek,
13. Müdürlüğü kapsamındaki Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemlerini yürütmek,
14. Ruhsata tabi olmayan köy yerleşik alanı içerisindeki yapılara izin belgesi düzenlemek, fen ve sağlık kurallarına uygunluk raporu düzenlemek,

15. 4753 Sayılı çiftçiyi topraklandırma kanununa ilişkin iş ve işlemleri yetki çerçevesinde yürütmek,
16. Uygulama Nazım İmar Planı yapmak ve yaptırmak,
17. Gerekli görülen hallerde, kamu yapıları ile ilgili imar planı ve değişikliklerinin; umumi hayata müessir afetler dolayısıyla veya toplu konut uygulaması ile Gecekondu Kanunun uygulanması amacıyla yapılması gereken planların ve plan değişikliklerine ilişkin çalışmaları yapmak, yaptırmak ve onaylamak,
18. Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi konularında ilgili birim müdürlüğü ile koordine halinde olmak,
19. 2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunun 12.maddesine göre Belediyelerce İl Özel İdaresi hesabına aktarılan katkı paylarının takip ve kontrolünü yapmak, sekreteryaya görevini üstlenmek,
20. Harita bilgilerinin güncelliğini sağlamak,
21. Köy gelişim alanları yapılmış olan köylerdeki rezerv arsaların ihtiyaçlı ailelere dağıtımı, tescil ve temlik işlemlerini yapmak,
22. Yapı ruhsatı verilmesi ve yapı kullanım izin belgesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak,
23. Resmi kurumların planlama ve haritacılık işlemlerini yapmak,
24. Resmi kurumların satış, hisseli satış, imar durumu, ipotek, cins değişikliği, tescil ve mahkeme yazıları konuları ile ilgili kurum görüşü bildirmek,
25. KUDEB (Koruma Uygulama Denetim Bürosu) ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
26. 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasası kapsamında korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek,
27. Çevreci sivil toplum örgütleri ile işbirliği yaparak proje üretilmesini sağlamak,
28. Resmi Gazeteyi takip etmek,
29. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
30. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
31. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
32. Birimin faaliyetleri ile ilgili mevzuatın kendisine verdiği yasalar çerçevesinde kamuoyunu yazılı ve görsel olarak bilgilendirmek,
33. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
34. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
35. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
36. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.2 Su Ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları:

Genel Görevler: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.

1. 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,
2. Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 lt. ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması, ıslahı ve tevsi ile alakalı uygulama programları yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
3. Terfili sulama suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak,
4. İçmesuyu tesislerine ait geçici ve kesin kabul, hakediş, iş artışları, revize birim fiyatlarına ilişkin belgeler ile iş programlarını (İş sahibi birimlerin sorumluluğu ve koordinesiyle) tetkik etmek,

5. Köylerin içme ve kullanma suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının ön proje ve kesin projelerini yapmak ve yaptırmak,
6. İçme suyu tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak,
7. Dere, göl ve barajlardan içme suyu almak ve su tesviye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak,
8. Su kaynaklarının memba tahsis işlemleri ile debi ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak,
9. İçme suyu, toprak verimliliği ve toprak mekaniği ile ilgili analizleri Müdürlüğüne bağlı laboratuvar ortamında yapmak,
10. Güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak veya yaptırmak,
11. Su kaynaklarının geliştirilmesi ve verimli bir şekilde kullanılması ile ilgili araştırmalar yapmak ve yaptırmak,
12. Köy yerleşim birimlerine, askeri garnizonlara, sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köy ve köylüye devir ve tahsis edilmiş, 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,
13. Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek,
14. Mevcut motopompların yenileme, bakım, onarım ve montaj işlerini yapmak ve yaptırmak,
15. Membaların ihtilaflı olması durumunda ihtilaflı memba tahsis kararı almak,
16. Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet'in hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında geçerli olan kanun hükmünün uygulanmasını sağlamak,
17. Terfili içme suyu ve kullanma suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerinin ön proje ve kesin projesini yapmak ve yaptırmak,
18. Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek maksadıyla sondaj kuyuları açmak,
19. Açılmış kuyularda debi ölçümü, pompa montajı, kuyu geliştirme vb. çalışmaları protokollü ve bedeli mukabilinde yapmak,
20. Su sayacı kullanımını sağlamak,
21. Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak gerektiğinde tesisleri geliştirmek için tedbirler almak ve aldırarak, hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili çevre sağlığı ve düzenlemelerini gerçekleştirmek,
22. İçmesuyu tesisleri bakım-onarımı, su tüketimi bedellerinin tahsili ve içme suyu birlikleri kurulması konularında kaymakamlıklarla koordineli olarak çalışmak ve gerekli tedbirleri almak,
23. Müdürlüğü kapsamında Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
24. Köylerin ve köye bağlı mahalle, mezra, kom vb. yerleşme ünitelerinin alt yapı tesislerinin projelerini hazırlamak ve bu projelere göre inşaat uygulamalarını bu inşaatlarda meydana gelecek olan büyük bakım-onarımları yapmak ve yaptırmak,
25. Kanalizasyon ve atık su tesisi yapılan yerleşim yerlerine doğal ve biyolojik arıtma tesisleri projelerini ve inşaatlarını yapmak ve yaptırmak için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile koordine sağlamak,
26. Kanalizasyon alt yapısı, sıvı atıkların yönetilmesi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yönetmek,
27. Görev alanı içerisinde, bulunan yerleşim yerlerinde, atıksu tesisleri (şebeke, fosseptik, arıtma) ile ilgili proje, uygulama, bakım-onarım iş ve hizmetlerini yürütmek,
28. Resmi Gazeteyi takip etmek,
29. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,

30. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
31. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
32. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
33. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
34. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
35. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

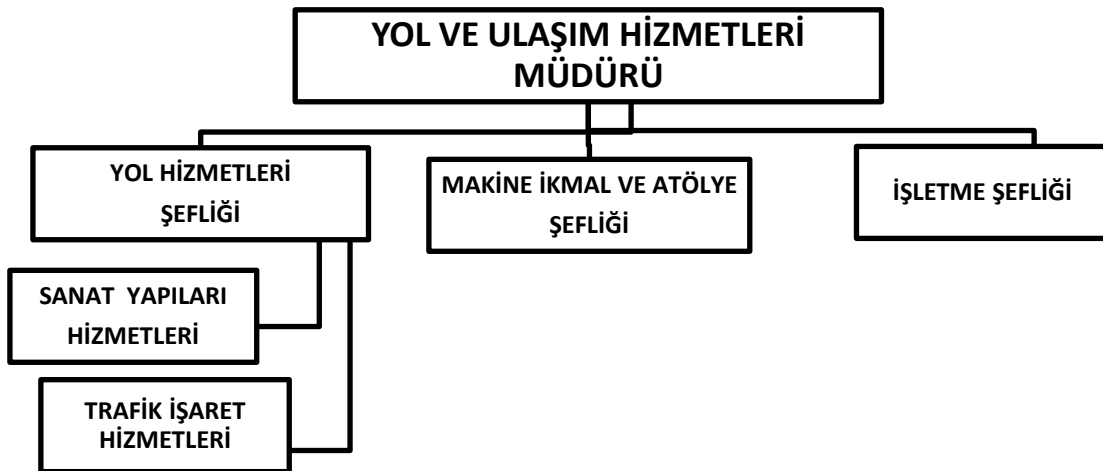
5.3 Yol Ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısı'nın yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, hakediş, geçici ve kesin kabulü düzenlemek, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak,
2. Önceden tespit edilen yol ağlarının yapımını, onarımını, bakımını, gerektiğinde asfalt yapımını, sanat yapılarını ve köprülerini, her türlü bina ve tesislerini yapmak, yaptırmak ve işletmek,
3. Trafik kanunu ile verilen görevleri yürütmek,
4. Asfalt üretim tesislerinin (plent), taş ocağı ve konkasör şantiyesinin, büz imalathanesinin üretim, takip, kontrol ve arazi uygulamasını yapmak,
5. İş makineleri, ekipman ve yedek parçalarının ana teknik özelliklerini ve makinelerini tespit etmek,
6. İdareye ait iş makinelerini ve araçlarını, ARAÇ-TAKİP sistemi ile takibini yaparak, her türlü analiz ve istatistik raporlarını tutmak, Genel Sekretere sunmak,
7. Müdürlüğü kapsamında, Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
8. Kilitli parke taşı tesislerinde üretimi yapılan parke taşlarının, iş programı dâhilinde iş makineleri ile öncelik sırasına göre dağıtımının gerçekleşmesinin takibini yapmak,
9. Yatırım programında yer alan sıcak bitümlü asfalt karışım ve beton yolların projelerini yapmak, yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, kontrollük hizmetleri ile geçici ve kesin kabullerini yapmak veya yaptırmak,
10. Köy yollarında ağır tonajlı yük taşıyan işletmelerden taahhütname alarak yol geçiş izni vermek,
11. Trafik ve araç güvenliği ile ilgili diğer kurumlarla koordine halinde olmak,
12. Makine, ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüt ve tadilatları yapmak ve yaptırmak,
13. Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini denetim ve icra etmek, satış değerlendirmesini yapmak,
14. İdareye ait araç ve gereçleri göreve hazır tutmak ve diğer müdürlüklerin talepleri üzerine araçların sevk ve idaresini yürütmek,
15. İdare araçlarının görevlendirme işlemleri ile personelin servis araçlarının programını yapmak,
16. Akaryakıt, madeni yağ, ısınma ve ısıtma amaçlı her türlü yakıtın giriş-çıkış ve tüketim hesaplarını kayıt altına almak,
17. İl yolları dışında kalan tüm yolların tip sınıflandırmalarını yaparak, yollarla ilgili istatistikî bilgileri tutmak ve düzenlemek,

18. Yol bakım ve onarım yönetmeliği teklifini hazırlamak ve meclise sunmak,
19. 237 Sayılı Taşıt Kanuna göre idareye ait araçlarının muayene ve idari işlerini yaparak kayıtlarını tutmak ve trafik sigorta poliçelerini takip ve kontrolünü sağlamak,
20. 237 sayılı Taşıt Kanununa göre servis dışı tutulan taşıtlar ile tasfiye halindeki taşıtların satışları ile diğer hurdaların birikimlerini değerlendirme yaparak satışını gerçekleştirmek,
21. Yeni teknolojilerle araç ve iş makinelerinin takibini yapmak,
22. Şoför, operatör ve atölye ustalarının ihtiyacı olan eğitimleri, ilgili birimlerle koordineli olarak tespit etmek, eğitim vermek,
23. Hizmet binalarının bahçesine giren hizmet araçlarının park ve düzenini sağlamak,
24. Görev alanına giren yollarda trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğer işaretleri düzenlemek,
25. Yol yapım çalışmalarında ihtiyaç duyulması halinde dinamit temin etmek ve patlatma işlerini yaptırmak,
26. Kar mücadelesi esnasında İlçe Özel İdare sorumluluk ağı dışında bulunan yollara müdahale ederek yolları açık tutmak.
27. Kış Şartları ve karla mücadele eylem planı hazırlamak, plana uygun süreci takip etmek ve sonlandırmak,
28. Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını, ilgili birimlerle birlikte koordine içinde yapmak,
29. Resmi Gazeteyi takip etmek,
30. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
31. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
32. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
33. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
34. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
35. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
36. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

Organizasyon Şeması



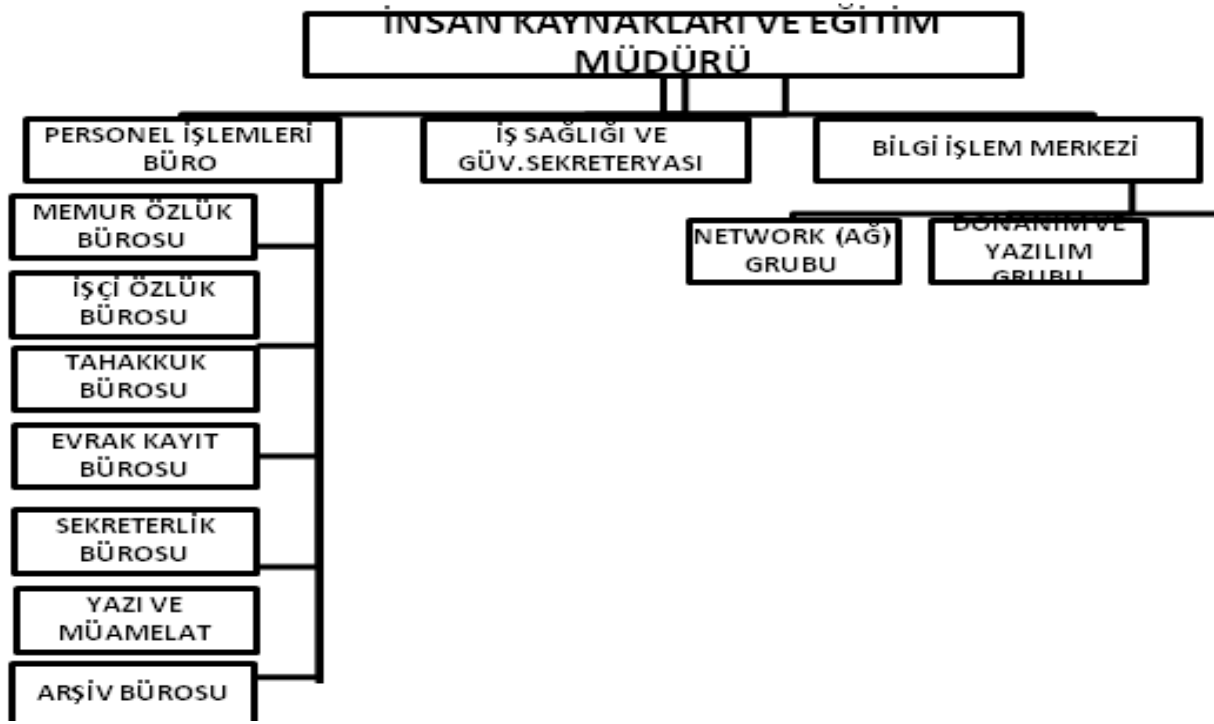
5.4 İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısı'nın yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Kurumun insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak, ideal kadroyu ve personeli oluşturmak,
2. İdare bünyesinde işçi, memur, sözleşmeli olarak istihdam edilecek personelin işe giriş işlemlerini yapmak,
3. Memurların adaylık sürecinde yetiştirilmesini sağlamak ve asalet tasdiklerini yapmak,
4. İşçi-Memur disiplin kurullarını oluşturmak ve disiplin işlemlerini yürütmek, yasa ve yönetmeliklerce verilmiş görevler doğrultusunda diğer gerekli kurulları oluşturmak,
5. Tüm çalışanların emeklilik işlemine kadar değişen bütün özlük sürecini yürütmek, özlük dosyalarını saklamak,
6. Çalışanların izin, rapor veya ücretsiz izin taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak, gerekli onayları alarak, özlük dosyasında muhafazasını sağlamak,
7. Hizmet içi eğitim programlarını belirlemek ve eğitim planını hazırlamak, bu doğrultuda personele eğitim aldırarak veya eğitime göndermek,
8. İşe geliş-gidişlerin takibi, işlenmesi ve günlük raporların alınması işlemlerini yapmak,
9. 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ile getirilen iş ve işlemleri yürütmek,
10. Gizlilik gerektiren belgelerin yasayla saklanması gereken sürelerde göz önüne alınarak arşivlemek,
11. İşçi Toplu Sözleşmesinin uygulanmasını sağlamak,
12. Memur Sosyal Denge Sözleşmesinin uygulanmasını sağlamak,
13. 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında; staj iş ve işlemlerini yönetmeliğe uygun olarak takip etmek,
14. Stratejik Plan çerçevesinde kendi Müdürlüğünün bütçesini hazırlamak ve uygulamak,
15. Kurum içi ve kurum dışı atama, yer değiştirme ve görevlendirme iş ve işlemlerini yürütmek,
16. Aile Bildirimlerini almak ve güncellemek,
17. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili stratejik planın hazırlanmasına katkı sağlamak,
18. Maaş tahakkuk iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
19. Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmeliğini uygulamak,
20. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu hakkında verilen iş ve işlemleri yürütmek,
21. Başbakanlık İletişim Merkezi (Bimer) 2006/3 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile verilen iş ve işlemleri yürütmek,
22. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü koordinesinde yürütülen Muhtar Bilgi Sistemi ile ilgili verilen iş ve işlemleri yürütmek,
23. Tüm memur personelin özlük iş ve işlemlerini yürütmek, 4/7/2009 tarihli ve 27278 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğini uygulamak,
24. Pasaport iş ve işlemlerini yürütmek,
25. Müdürlüğün aylık faaliyetinin hazırlanmasını sağlamak,
26. Tüm personelin disiplin iş ve işlemlerini takip etmek,
27. E-İçişleri iş ve işlemlerinin uygulanmasını sağlamak,
28. SGK iş ve işlemlerini yürütmek,
29. İş-Kur iş ve işlemlerini yürütmek,
30. Toplum Yararına Çalışma (TYÇP) iş ve işlemlerini yürütmek,
31. Devlet Personel Başkanlığınca verilen tüm iş ve işlemleri yapmak,
32. Başbakanlık Kamu İdaresi Başkanlığı iş ve işlemleri; ayrıca Kaysis-Detsis-İyem işlerini yürütmek,
33. 5233 Terörle Mücadele Zarar Tespit komisyonu sekretaryalığını yapmak,
34. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne intikal eden her türlü evrakın muhafazasını sağlamak,
35. Özlük dosyalarını gizlilik ilkesi doğrultusunda muhafaza etmek,

36. İç ve dış yazışmaları yapmak,
37. Hizmet Takip Programı (HİTAP) programını takip etmek,
38. Sözleşmeli, memur, kamu ve şirket işçi personelin özlük iş ve işlemlerini yürütmek,
39. 09/10/1991 tarih ve 21016 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğini uygulamak,
40. Personel kimlik kartlarını hazırlamak,
41. İşçi puantaj cetvelini hazırlamak,
42. İşçi personel pozisyon (kadro) değişikliği çalışmalarını yapmak,
43. İcra daireleri tarafından gönderilen İdare personelinin borçlarına ilişkin haciz müzekkerelerini takip etmek, iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
44. İç ve Dış zimmet defteri ile posta defterini tutmak,
45. İdarenin iç ve dış iletişim (santral) hizmetlerini yürütmek,
46. Bilgi teknolojilerindeki gelişmeleri takip etmek,
47. Bilgi sistem ağlarını planlamak, kurdurmak, yönetmek, işlerliğini ve güvenliğini sağlamak,
48. E-İçişleri projesi sorumluluğu görevini yürütmek,
49. Bilgi sistemleriyle ilgili verilen kontrollük (Teknik Nezaretçi) görevini yerine getirmek,
50. Web sayfasının güncelliğini sağlamak ve yönetmek,
51. CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) sekreteryasını yürütmek,
52. İdari projeler bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
53. Bakanlığımız ve İdaremiz görev alanına giren bilişim konularında bağlı kuruluşlar ve mahalli idareler ile koordinasyonu sağlamak,
54. Ziyaretçilere ve iş takipçilerine yardımcı olmak,
55. İş Kazaları ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
56. Bakanlıkların, İdarenin, Kanun ve Yönetmeliklerin vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak,
57. Resmi Gazeteyi takip etmek,
58. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
59. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
60. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
61. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
62. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
63. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
64. Gizlilik gerektiren hususlara riayet etmek,
65. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

Organizasyon Şeması



5.5 -Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Mali Hizmetler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Gelirlerin tahsilâtı, 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,
2. İl Özel İdaresinin bütçesini hazırlamak,
3. Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak,
4. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek,
5. İdarenin kesin hesabını ve yönetim dönemi hesabını düzenlemek,
6. Ödeneklerin tenkis işlemlerini takip ve kontrol etmek,
7. Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak,
8. İl Özel İdaresinin, gelirleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilât işlerini yapmak,
9. İlgili kurumlara bütçe ile ilgili bilgileri göndermek,
10. Yılsonu bakiye ödeneklerinin iptal ve devir işlemlerini yapmak,
11. Gerektiğinde ek bütçe hazırlamak,
12. Bankadaki hesapları titizlikle takip etmek,
13. Mevzuatın öngördüğü ölçüde, bulunan ödeneklerden bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak,
14. Tahsis mahiyetteki paraların gelir ve ödenek kaydını yapmak,
15. Kanunlar gereği bütçeden ayrılan payları ilgili kurumlara göndermek,
16. Muhtar maaşlarına ait ödenekleri takip ve kontrol etmek,
17. İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
18. Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
19. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
20. Bakanlıklardan tahsisi mahiyette gelen paraların ve bu paralardan yapılan ödemelerin kayıtlarını tutmak, yılsonunda artan ödeneklerinin devirlerini gerçekleştirmek,

21. Gelen ödeneklerin ve tenkislerinin muhasebe kayıtlarına girişini yapmak,
22. Ödeme emirleri, kullanılacak ödeme emirleri, ödenekli giderler, bütçe giderleri, taahhütler ve taahhütlerden alacak hesabının düzenli tutulmasını sağlamak ve teminen yapılan bütün girişlerini kontrol etmek,
23. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesi, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak gerekli çalışmaları yürütmek,
24. İl Özel İdare personelinin özlük hakları ile ilgili her türlü hakedişlerinin (maaş bordroları dâhil) bilgisayar programı ile hazırlayarak ödenmesini sağlamak,
25. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen işlerin ihale bedelleri ile diğer ödemelerin harcama belgelerini inceleyerek ödenmesini sağlamak,
26. İdare bütçesine giren ve çıkan paraları tahsil etmek, ilgililere ödemek ve nakit mevcudunu yönetmek,
27. Ödemelerin bütçe ödenekleri kapsamında gerçekleştirilmesini sağlamak,
28. İdare bütçesinden ödemesi yapılacak hakediş dosyalarının incelenmesine müteakip ödenmesini sağlamak,
29. Tahsilât yazışmalarını yapmak,
30. Teminat mektupları almak, ilgililerine geri vermek, değiştirmek ve irat kaydedilmesi ile teminat mektupları ve menkul kıymet hesaplarını tutmak,
31. Sayıştay sorgu ve ilamları takip ve tahsil etmek,
32. Yüklenici firmalardan yapılan kesintilerin talep edilmesi halinde yazılı olarak ilgililerine bildirmek,
33. Kesin hesapların düzenlenmesine yönelik merkez ödeme icmalini hazırlamak,
34. İl Özel İdaresinin bütçesinden tahakkuk eden bütün ödemelerin muhasebe kayıt girişlerini yapmak,
35. Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre düzenlenmiş belgeleri temel alarak hak sahiplerine haklarını ödemek,
36. İl Özel İdaresinin nakit hareketlerinin yapılmasını sağlamak ve banka, ödenecek çek ve bütçe geliri hesaplarını tutmak,
37. Emanet hesaplarına alınan tutarların yasal süreleri içerisinde ilgili yerlere ödenmesini sağlamak, (icra, sigorta primi, gelir vergisi, damga vergisi, emekli kesenekleri, nakit teminat iadeleri vb.)
38. 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,
39. İl Özel idaresinin avans ödemeleri ile mahsup işlemlerini yapmak,
40. Birimin gelen, giden, evrak kayıtlarını tutmak ve ay sonunda muhasebe kayıtlarına girilen bütün evrakların kontrolünü yaparak yevmiye defterini ve aylık cetvellerini hazırlamak,
41. 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,
42. Yapılan ödemelere ait harcama kalemlerini kontrol ederek bu ödeneklerin bütçe ödenekleri kapsamında yapılmasını sağlamak,
43. Taahhüt kayıtlarının girişini yapmak,
44. Nakdi bağışların kabulü ile tüm iş ve işlemleri yapmak,
45. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
46. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
47. Maliye Bakanlığı Kamu Bilgi Sistemine (KBS) aylık mali verileri aktarmak,
48. Bütçe tasarısının zamanında Bakanlığa gönderilmesi sağlamak,
49. Ödenek aktarma taleplerini değerlendirmek, Encümen ve Meclis Kararlarına göre aktarma işlemini gerçekleştirmek,
50. İl Özel İdaresinin kesin hesabını hazırlayarak süresi içerisinde Encümen ve Meclise sunmak,

51. İller Bankası programına alınan köylere ait ödemelerin takip edilerek zamanında ödemesini yapmak,
52. Gelir artırıcı çalışmalar yaparak hazırlanan raporları veya bilgilerini Genel Sekretere sunmak,
53. Yapılan şartlı ve şartsız bağış/yardımları bütçeye gelir-gider kayıtlarını yapmak,
54. 4734 sayılı Kamu İhale 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 ve yeterli ödeneğin olup olmadığını kontrol etmek,
55. İhalesine izin verilen işlerin, idare bütçesindeki ödenekleri kapsamında kalmalarını sağlamak,
56. Resmi Gazete, diğer kanun ve tüzükleri almak ve yıllık abone bedellerini ödemek,
57. Sene sonu demirbaş tatat cetvellerini takip ve kontrol etmek,
58. Resmi Gazeteyi takip etmek,
59. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
60. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
61. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
62. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
63. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
64. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
65. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

Organizasyon Şeması



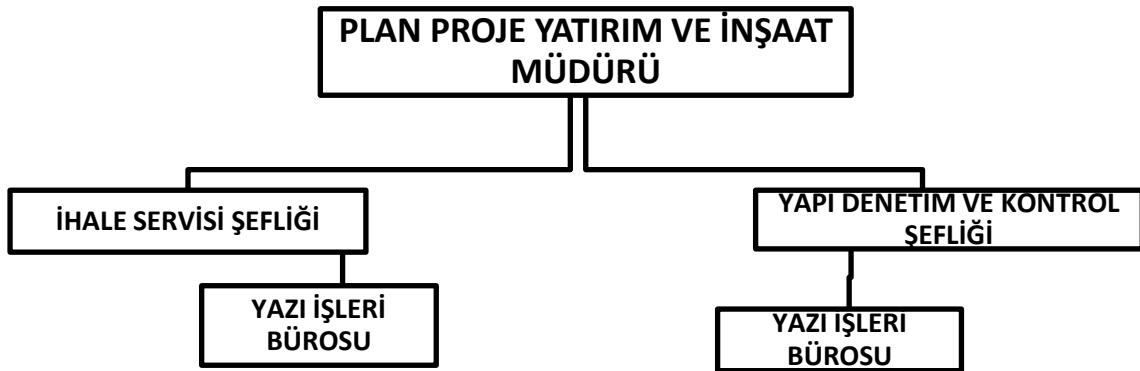
5.6 Plan Proje Yatırım Ve İnşaat Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
2. İl Özel İdaresine ait her türlü bina ve tesislerin inşasını, onarımlarını Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak ve yaptırmak,

3. İl Özel İdaresi ve Paydaş Kurumlar (İl Sağlık Müdürlüğü, İl Emniyet Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ile Diğer Müdürlüklerin) yatırım, ihale, yapı denetim iş ve işlemleri yürütmek,
4. Teknik gelişmeleri takip ederek yapılan hizmetlerin daha az maliyet, daha etkin ve verimli olarak yerine getirilebilmesi için gerektiğinde İl Özel İdaresi hizmet birimleri, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliğine giderek araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek,
5. Ödeneği İl Özel İdaresi veya merkezi yönetim bütçesinden karşılanan okul, hastane, sağlık ocağı, bina vb. yerlerin yapımını, bakımını ve onarımını gerçekleştirmek, yaptırmak, denetlemek ve sonuçlandırmak,
6. Köy konakları ve köy sosyal tesislerine ait plan, proje ve inşaat çalışmalarını yapmak/yaptırmak,
7. Köylere çocuk oyun parkları yapmak/yaptırmak,
8. Yapım işlerine ait gerek birimce ve gerekse Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü veya Bakanlıkların ilgili birimlerince hazırlanan hakediş, geçici ve kesin kabul, tasfiye, fesih ve iş artışları, şartnameler, revize birim fiyatlara ilişkin belgeleri tetkik etmek, düzenlemek ve düzenlettirmek,
9. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarının yapım işlerinde teknik personel desteği sağlamak,
10. Elektrik akımında aktif reaktif dengesini sağlamak,
11. İdaremiz ve resmi kuruluşlarca yapılacak binaların projelendirilmesini, yaklaşık maliyet, keşif-metrajını hazırlamak,
12. Kredilerle finanse edilen hizmetlerle ilgili projeleri yapmak ve uygulanmasını takip etmek,
13. Resmi Gazeteyi takip etmek,
14. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
15. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
16. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
17. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
18. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
19. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışma, veri toplama ve kaydetme, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
20. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

Organizasyon Şeması



5.7 -Encümen Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Encümen Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. İl Genel Meclis Üyelerinin kayıt işlemlerini yapmak,
2. İl Genel Meclisi ve meclis komisyonlarına ait raportörlük hizmetlerini yürütmek,
3. Meclis Toplantı salonlarını hizmete hazır tutmak,
4. Meclis Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek,
5. İl Genel Meclisi toplantı duyurularının ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,
6. Toplantı gündemi ve eklerini divana düzenli bir şekilde sunmak,
7. Meclis Başkanlığınca Komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek,
8. Komisyonlarda düzenlenen raporların kaydını yapmak,
9. Rapor ve eklerinin çoğaltılmasını sağlamak,
10. Raporların Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtımını yapmak,
11. Meclis oturumlarının ses ve görüntülü kayıt cihazları ile kaydını yapıp tutanaklara geçirilmesini sağlamak,
12. Tutanaklara uygun olarak meclis kararlarını yazmak, tutanakları kontrol etmek ve tutanakların meclis kâtip ve başkanına imzalatılmasını sağlamak,
13. Meclis kararlarını süresi içinde Valiliğe sunmak ve takip etmek,
14. Meclis kararlarını usulüne uygun olarak ilan edilmesini temin etmek ve kararların meclis üyelerine duyurulmasını sağlamak,
15. İl genel meclisi gündeminin, meclis kararlarının ve encümen kararlarının web sitesi aracılığı ile halka duyurulmasını sağlamak,
16. İl genel meclisi üyelerinin pasaport, silah ruhsatı vb. iş ve işlemlerle ilgili yazışmalarını gerçekleştirmek,
17. İl genel meclisi üyelerinin ilgili mevzuat çerçevesinde mal bildirimlerini almak ve takip işlemlerini yapmak,
18. 2886 sayılı Kanuna göre birimlerince teklifi yapılmış ihale işlemlerinde, ihaleye çıkış kararı ile ihale sonrası kararını yazmak,
19. Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve mevzuatın uygulanmasını sağlamak,
20. Meclis Üyelerinin toplantı imza defterlerini düzenli bir şekilde tutmak,
21. İl Encümen Üyelerinin kayıt işlemlerini yapmak,
22. Encümene ait raportörlük hizmetlerini yürütmek,
23. Encümen Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek,
24. Encümen Başkanının gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini hazırlamak ve üyelere zamanında tebliğ etmek,
25. Encümen gündemini gündem sırasına göre encümen karar defterine kayıt etmek,
26. Encümen toplantıları konusunda, ilgilileri haberdar ederek toplantı mekânını hazır bulundurmak,
27. Encümende alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber encümen karar defterine kayıt etmek ve üyelerin imzalamasını sağlamak,
28. Encümen kararı olarak işlemleri tamamlanan dosyaların ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
29. Resmi Gazeteyi takip etmek,
30. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
31. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
32. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
33. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
34. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
35. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,

36. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.8 -Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

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

1. Kum ve Çakıl ocaklarına I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı vermek, her türlü takip ve denetimi yapmak ve kanuna aykırı çalışmalarda bulunanlara cezai uygulamalarda bulunmak,
2. 3213 Sayılı Maden Kanunu Kapsamındaki tüm maden gruplarının devlet hakkı tutarından % 50 Özel İdare payını tahsil etmek,
3. Yürürlükten kaldırılmış olan “Taşocakları Nizamnamesi” kapsamında verilmiş olup da maktu tahakkuk etmiş idari alacaklar ile kaçak malzeme bedellerinin tahsiline ait iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
4. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarla belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek,
5. Belediye sınırları dışındaki gayrisihhî müesseseler ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek,
6. İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik kapsamındaki her türlü iş ve işlemleri yapmak,
7. 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Hakkındaki Kanun gereğince, jeotermal ve doğal mineralli sular arama ve işletme ruhsatı müracaatlarını değerlendirmek ve ruhsat işlemlerini yürütmek ve denetlemek,
8. 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu gereği, belediye hududu ve mücavir alanı dışında kalan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimlerini yapmak,
9. Resmi Gazeteyi takip etmek,
10. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
11. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
12. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
13. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
14. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
15. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
16. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.9 Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Emlak ve İstimlak Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devir alınması veya tahsislerinin sağlanması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
2. İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkartılması, kayıtlarının, sicillerinin tutulması, tapularının alınması gibi işlemleri yerine getirmek ve bunun dışında tevhit, ifraz, tahsis, devir, alım, satım vb. işleri yapmak,
3. Gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
4. Taşınmazların elektrik, su, doğalgaz hizmetlerinin takibini ve tahakkukunu yapmak,
5. İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilen işyerlerinin yakıt giderlerinin tespitini yaparak süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek,
6. İdareye ait gayrimenkullerin sigorta işlemlerini yapmak ve bu mülklerde yangın, sel, deprem vs. afetlerden dolayı doğacak zarar ve ziyanı önlemek için gerekli tedbirleri almak,

7. Hizmet binası ve lojmanlarının kalorifer kazanın yakılması ve kullanılmasını talimat dâhilinde özenle yerine getirmek, kalorifer yakıtının azalması halinde önceden önlem olarak yakıtsız kalınmamasını sağlamak,
8. Görev alanımızda bulunan yeşil alan, otopark, otogar, spor, dinlenme-eğlence tesisleri ile mezarlık ve şehitlik alanları ile yol, bulvar, alt ve üst geçit, park-bahçe vs. hizmetlerin kamu yararına tahsisi için özel ve tüzel kişilere ait kamulaştırma işlerini yürüterek tescil ve terkinini sağlamak,
9. Emlak ve İstimlâk konuları ile ilgili danışmanlık raporlarını hazırlamak,
10. Gayrimenkullerden uygun olanlarının kiraya verilmesi ve işgallerinin önlenmesine ait işleri yürütmek,
11. Su ürünleri, yeraltı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
12. Arazi tahrir kayıtları ile ilgili yazışmalar yapmak,
13. İl Özel İdaresinin gelirleri ile ilgili (cezalar) tahakkuku yapmak,
14. İl Özel İdaresinin sahibi olduğu veya ortağı olduğu taşınır-taşınmazların bedelsiz devir, kira ve tahsislerinin alınması, tahakkuklarının yapılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
15. İdaremiz lojmanlarının lojman yönetmeliğine göre tahsis işlemlerini yapmak,
16. İl Merkezindeki İdaremize bağlı birimlerin, kirada bulunan merkezi sistemle ısıtılan iş yerlerinin, kalorifer yakıtlarının temini ve ortak kullanılan alanların toplam kalorifer masrafları kalorifer dilim âdetine bölünerek hesaplanması yapıldıktan sonra, tahsilinin yapılmasını sağlamak,
17. İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmelik gereği su kiralamalarının iş ve işlemlerini yapmak,
18. 12.11.2016 tarih ve 29886 sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Şehitlik Yönetmeliğine göre tüm iş ve işlemleri yürütmek,
19. Resmi Gazeteyi takip etmek,
20. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
21. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
22. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
23. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
24. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
25. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
26. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.10 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Destek Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dâhil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak,
2. Valiliğimiz ve İdaremiz tarafından yapılan stratejik planlar doğrultusunda kurumların talep ettikleri ödenekler çerçevesinde değerlendirme yapılarak, bütçe imkânları dâhilinde yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre ihale iş ve işlerini yaparak sonuçlandırmak,
3. Merkez İdare ve bağlı birimlerdeki kaloriferli binaların baca temizliklerinin yapılması hususunda gerekli önlemleri almak,
4. 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 onarımlarının bir program dâhilinde kontrolünü sağlamak,
5. Daire ve bağlı birimlerinin, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak, kayıttan düşümünün yapılmasını sağlamak ve araç/gereçlerin demirbaşlarını ilgili kişilere zimmet yapmak,
 6. Merkez ve İlçeler dâhil tüm binaların işlevine yönelik Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğünün teknik elemanlarınca çıkartılan keşif özeti doğrultusunda; büyük ve küçük proje etüt çalışmalarının yapım, bakım ve onarımı için yeni proje sistemlerinin geliştirilmesini sağlamak,
 7. Kurum personeline, “Giyim-Kuşam” Yönetmeliğince verilecek olan malzemelerin satın alınarak dağıtımını yapmak,
 8. Tüm birimlerin yıllık tüketim maddeleri olan kırtasiye, basılı evrak, yedek parça, araç-gereç, teçhizat ve donanım malzemelerini tespit ederek kamu hizmetlerinin üretiminde ve tüketiminde kullanılan gereksiz harcamaların ve israfın önüne geçilmesini sağlamak, girdi maliyetlerini düşürmek için zamanında alımını yaparak verilen malzemelerin giren ve çıkan ambar kayıtlarını tutmak, dağıtımını takip etmek ve kontrolünü sağlamak,
 9. Kalorifer dairesinin temizliğine, yakılmasına ve düzenli bir şekilde kullanılmasına özen göstermek, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile koordine içinde olmak,
 10. Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların sarfını yapmak, ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını sağlamak, yangın ve haşereye karşı gerekli tedbirleri almak,
 11. 4734 Sayılı İhale Kanununa göre satın alma işlemlerini gerçekleştirmek,
 12. Taşınır girişi ve çıkışlarının kayıtları tutmak, kontrol yetkilisi işlemlerini yürütmek, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır hesap yetkilisine göndermek,
 13. Ambar Sayımı ve Stok kontrolünü yapmak, belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırlarını yetkili kişiye bildirmek,
 14. İl Özel İdaresinin her türlü araç ve gereçlerin alımına esas olacak ihale işlemlerini gerçekleştirmek, temin etmek ve bakım onarımlarını yaptırmak,
 15. Harcama birimince edinilen taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
 16. Atatürk Kültür ve Sanat Haftası (12 Haziran Festivali) etkinlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
 17. Avans ve kredi mutemetliğini yapmak,
 18. Resmi Gazeteyi takip etmek,
 19. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
 20. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
 21. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
 22. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
 23. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
 24. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
 25. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.11 İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: İşletme ve İştirakler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

İşletmenin faaliyet alanları:

1. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

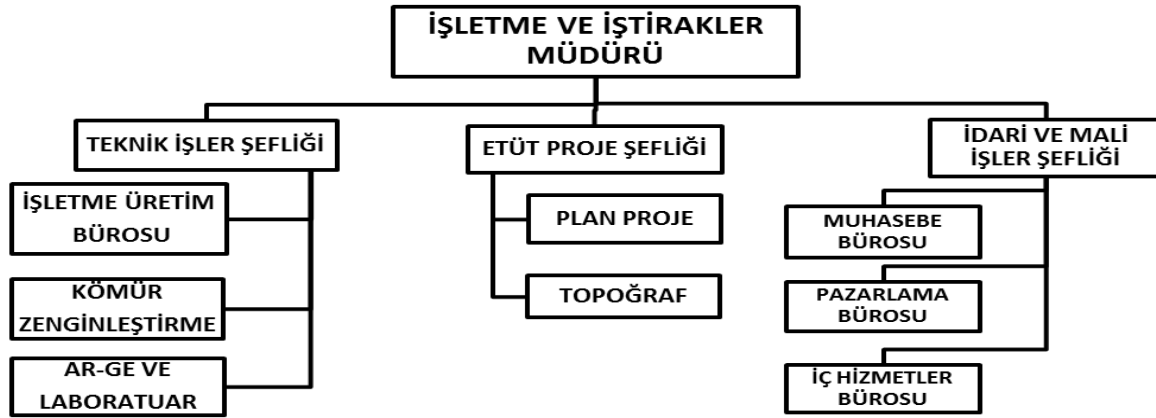
2. Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
3. Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
4. Müdürlüğümüze ait çalışmaların Kalite Yönetim Sistemi Standartlarına ve İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planına uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
5. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak.
6. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki, bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak.
7. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yolu ile yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safhasının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.
8. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yapmak ve sonuçlandırmak.
9. İdare tarafından kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek.
10. Bütçe İçi İşletmeler kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak. Kurulması halinde; mevzuat dahilinde bütçe içi işletmeleri işletmek.
11. İl Özel İdaresinin İşletme ve iştirakleri ile ilgili olarak; İl Encümeni veya İl Genel Meclisince alınması gereken kararlara ilişkin müzekkere hazırlamak ve süresinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak, karar organlarınca alınan kararların uygulanması hususunda gerekli idari ve mali iş ve işlemleri yapmak.
12. İl Özel İdaresinin İştiraklerinin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlaması, programlanması ve işletilmesini sağlamak üzere, şirketler arasında bilgi alışverişi, borç/alacak ilişkisi vb. konularda raporlama faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek.
13. Şirket kurulmasına, kurulmuş bir şirkete ortak olunmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak.
14. İl Özel İdaresi İştirakleri arasında haberleşme ve koordinasyonu sağlamak.
15. İl Özel İdaresi İştiraklerindeki ortaklık payından doğan mali ve yasal haklarını korumak.
16. İl Özel İdaresinin Şirketlerinin veya iştiraklerinin ortaklıktan ayrılma ve fesih işlemlerinin takibini sağlamak.
17. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu gereğince İş güvenliğinin ilgili yönetmelik ve prosedürlere uygun olarak sağlanması için her türlü önlemleri almak, faaliyetlerin denetlenmesini sağlamak.
18. Faaliyet alanı ile ilgili projeler üretmek, takip etmek ve uygulamak.
19. Amasya İl Özel İdaresi ile iştirakler arasındaki ilişkileri yönetmek.
20. Üst Yöneticilerin vermiş olduğu diğer görevleri yapmak

Görevlendirme

İşletmede personel aşağıdaki usul ve esaslara göre görevlendirilir:

1. Birimler Kurulu: Müdürün başkanlığında teknik ve idari işler sorumluları, üretim mühendisi, kömür zenginleştirme mühendisi, etüt proje mühendisi, etüt proje, ar-ge birimi ile muhasebe ve pazarlama sorumlularının katılması ile oluşur.
2. İşletme ve İştirakler Müdürü: İl Özel İdare Genel Sekreterinin teklifi ve Vali'nin onayı ile atanır.
3. Teknik, İdari Mali İşler ve Etüt Şefliği: İşletmenin teknik ve idari mali işler sorumluları, Müdürün seçimi ve teklifi ile İl Özel İdaresi Genel Sekreteri tarafından görevlendirilir. Teknik işler sorumlusu aynı zamanda işletme ruhsat sahasının teknik nezaretçisi ve daimi nezaretçisi olarak görevlendirilir.

Organizasyon Şeması



5.12 Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Amasya İl Özel İdaresi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bütçesinde yer alan kalemler doğrultusunda mal, hizmet ve yapım işi alımları gerçekleştirmek,
2. Ulusal ve Uluslararası Hibe Programları kapsamında açılan teklif çağrılarını kontrol ederek uygun olan projeleri hazırlamak, iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak,
3. İl Özel İdaresine bağlı Müzelerle İlgili iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak, kontrollerini sağlamak, yeni müzelerin kurulmasını sağlamak, müzelerle ilgili projeler hazırlamak ve hazırlatmak,
4. El sanatları, beceri ve meslek edindirme projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, projeleri uygulamak,
5. İlimizde düzenlenen sağlık, sosyal ve kültürel içerikli faaliyetlere destek olmak,
6. Kültürel ve turizm içerikli çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
7. Kadınların yoksullukla mücadelesi için çözüm yolları üreten Mikro Kredi yardımlarının alınmasına destek sağlamak ve sağlattırmak,
8. İl sınırları içinde kadınlara yönelik sorunların çözümü için sosyal hizmet felsefesi doğrultusunda bu hizmetlerin geliştirilmesini sağlamak,
9. Kültürel ve turizm içerikli çalışmalar yapmak,
10. Yeni kültür merkezlerinin yapılmasını sağlamak,
11. Turist rehberleri yetiştirmek için kurslar düzenlemek,
12. Av, Gençlik, Dağ, Doğa, İnanç, Kış, Kültür, Kongre, Sağlık Turizmi v.b. ilin yapısına göre turizm çeşitlerini belirleyerek bu konuda çalışmalar yapmak, yeni turizm sahaları açmak,
13. Spor tesislerinden halkımızın en iyi şekilde istifade edebilmelerini sağlamak,
14. Yeni sporcuların kulüplere kazandırılması için Amasya Üniversitesi ve okullarımızın beden eğitimi öğretmenleri ile diyalog kurarak öğrencilere sporu sevdirmek,
15. Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı kütüphane ve tarihi değere sahip yerlerin donanım ve diğer ihtiyaçlarına katkı sağlamak,
16. Engelli, ev kadını ve çocukların kültürel ve sosyal yönden gelişmelerini sağlayıcı işlevleri yürütmek,
17. İlimizde bulunan tarihi eserleri ve kültürel zenginliklerin tanıtımını sağlamak ve geliştirilmesine yardımcı olmak,
18. İlimizin milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek, yaymak, tanıtmak, benimsetmek ve bu suretle İl ekonomisinin gelişmesini İl halkının bütünleşmesine katkıda bulunmak,

19. Kültürel ve tarihi eserlerin restorasyonu iş ve işlemleri ile bunların işletilmesi hizmetlerini yapmak,
20. Turizmi, İlimiz ekonomisinin verimli bir sektörü haline getirmek için İl dâhilinde turizme elverişli bütün imkânlarını değerlendirmek, geliştirmek ve pazarlamak,
21. Kurum personelinin birlik ve beraberliğini artırıcı sosyal faaliyetler planlamak ve yürütmek,
22. Ulusal ve uluslararası festival organizasyonlarını yapmak ve yaptırmak, iş ve işlemlerini yerine getirmek. Ulusal ve uluslararası alanlarda İlimizi tanıtacak festivaller ve organizasyonlar düzenlemek,
23. Çocuk yuvaları, yaşlı bakım evleri, vb. gibi yerlere etkinlikler düzenleyerek ziyaretlerde bulunmak,
24. Çocukları ve gençleri kötü alışkanlıklardan koruyacak ruhsal ve bedensel gelişimini olumlu etkileyecek organizasyonlar yapmak,
25. Tarihi ve kültürel mekânlara geziler düzenlemek,
26. Sivil toplum faaliyetlerine destek olmak,
27. Kütüphane ve basılı yayın hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.(dergi, broşür, fotoğraf)
28. Amasya Kalesinde mevcut Kale Bayrağı ve Saat Kulesinde mevcut saatin anlamına ve önemine uygun bakım kontrol iş ve işlemlerini yürütmek,
29. İl Özel İdaresine ait müzelerin işletimi yapmak,
30. Gönüllü Katılım Uygulama Yönergesinin uygulanması,
31. Sosyal projeler hazırlanması, yürütülmesi vb. iş ve işlemleri yapmak.
32. Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
33. İdarenin genel tören hizmetlerini yürütmek,
34. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
35. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
36. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
37. Birimi ile ilgili olarak düzenli arşivleri tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
38. Kendi görev alanı içerisinde iş güvenliği ile ilgili işlemleri yapmak,
39. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışma, veri toplama ve kaydetme, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmakla yetkilidir.

5.13 -Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Genel Görevler: Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Görev alanı içerisinde, çevre, doğal kirliliğinin önlenmesi, evsel katı atıkların ve sıvı atıkların, ekolojik dengeyi bozan hava, su ve toprakta kalıcı özellik gösteren kirleticilerin çevreye zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi konularında yapılan çalışmalarda Kurumumuzu temsil etmek,
2. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevrenin korunması, iyileştirilmesi konusunda plan, proje, etüt, inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
3. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevre sağlığı hizmetlerini takip etmek,
4. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde ağaçlandırılma çalışmalarının koordinasyonunda yer almak,
5. Kırsal alanda arazinin ve doğal kaynakların verimli şekilde kullanılması ve korunması çalışmalarını yürütmek,
6. Belediye sınırları dışındaki yerleşim yerlerinde çevrenin güzelleşmesini sağlamak ve yeşil bir yerleşim alanı oluşturmak, tarım dışındaki alanlarda toprağı korumak ve erozyonun önlenmesi amacıyla her türlü ağaçlandırma çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,

7. Belediye sınırları dışındaki yerleşim alanlarında ve köylerde vatandaşların dinlenmesine ve eğlenmesine yardımcı olacak parklar, piknik ve yürüyüş alanları ve bahçeler ile çocuklar için oyun alanları ve oyun gruplarının oluşturulması çalışmalarını yürütmek ve Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile koordine halinde olmak,
8. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği gereğince İl'de kullanılacak yakıtlarla ilgili toplum ve çevre sağlığının olumsuz etkilenmemesine yönelik ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde bulunmak,
9. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevre hava kalitesinin ölçümünü yapmak, yaptırmak, ölçüm sonuçlarını yayınlamak, gerektiğinde talepte bulunan kişi ve kuruluşlara vermek,
10. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde araç egzozlarından çıkan gazların hava kalitesine olumsuz etkisini sınırlamak için gerekli çalışmaları yapmak, araç trafik seyrinin hava kalitesini iyileştirmesi yönünde düzenlenmesini imkanlar ölçüsünde sağlattırmak,
11. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Çevre Kanunu'na göre; "Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" gereğince Bakanlık tarafından verilen yetkiye dayanılarak çalışmalar yapmak,
12. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Çevre Sağlığı ile ilgili gelen şikâyet ve isteklerin incelenip çözüm yollarının tespit edilmesi ile ilgili çalışmaları yapmak,
13. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Gıda sektöründe faaliyet gösteren tüm işyerlerinin teknik ve hijyenik denetimlerinin ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde yapılmasını sağlamak,
14. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Güvenli gıda tüketimi ve dengeli beslenme bilincinin yerleştirilmesi amacıyla her yaştan tüketiciye konuyla ilgili bilgilendirme eğitimleri vermek,
15. Müdürlüğe havale edilen plan, proje, etüt, araştırma ve incelemelerin standartlara ve bilimsel esaslara uygunluğunu kontrol etmek, gerekli görülenlerin uygulanmasını sağlamak,
16. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde katı ve sıvı yakıtları denetlemek, numune almak, analizlerini yapmak, yaptırmak, standartlara uygun olmayanlar hakkında yasal işlem yapmak,
17. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde evsel katı atıkların toplanması, taşınması, depolanması ve geri kazanımı için etüt, plan ve projeler yapmak, yaptırmak, yapılan projelere katkıda bulunmak ve yapılan projeleri uygulamak,
18. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde parlayıcı ve yanıcı tehlikeli kimyasalların üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, işletmek, işlettirmek, üretim, depolama ve satış yerlerini kontrol etmek, gerekli izinleri vermek ve yasal işlem uygulamak,
19. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde bitkisel atık yağların toplanması, geri kazanılması ve bertarafının yapılması için gerekli çalışmaları ve kontrolleri yapmak,
20. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde "Kaçak Petrolün Tespit ve Tasfiyesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre kaçak petrol olarak tanımlanan ürünlerin tespit edilmesi, saklanması ve tasfiye edilmesi işlemlerini Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek,
21. İl Özel İdaresince yürütülecek çalışmalarda, "Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak,
22. İl Özel İdaresince yürütülecek çalışmalarda "Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği" hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak,
23. Kaçak akaryakıt iş ve işlemlerini Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak takip etmek ve sonuçlandırmak.

24. Müdürlüğü kapsamındaki Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemlerini yürütmek,
25. İl Özel İdaresi hizmet alanı içerisinde uçkun ve larva ile mücadele çalışmaları yapmak,
26. Her türlü ağaçlandırma, ağaç bayramı kutlamalarını organize etmek,
27. Evsel atıkların toplanması,
28. Belediye mücavir alanı dışındaki sokak hayvanları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.
29. Resmi Gazeteyi takip etmek,
30. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
31. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
32. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
33. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
34. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullanılmasını sağlamak,
35. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
36. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.14 Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1. Toprağın korunması ve çevre kazılarında verilecek görevleri yapmak,
2. Toprak erozyonunu önleyici, giderici-azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ile korunmasını sağlayıcı tedbirler almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak,
3. Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesini sağlamak,
4. Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
5. 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,
6. 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 yaparak, Toplulaştırma esas ve usullerinin nasıl yapılacağını yönetmelikle belirlemek,
7. Sulama ve toprak verimliliği ve toprak mekaniği ile ilgili analizleri Müdürlüğüne bağlı laboratuvar ortamında yapmak,
8. Tarla bitkileri, meyve, sebze v.b hastalıkları ve zararlılar ile mücadele çalışmalarına katkı sağlamak,
9. Gölet, köprü, yer altı bandı projelerinin temel etüt sondajlarını yapmak,
10. Müdürlük tarafından daha önceki yıllarda yapılan ve kış şartlarından dolayı toprak malzeme ile dolan sulama kanallarının iş makineleri ile temizliğini yapmak veya yaptırmak,
11. Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü'nün Stratejik Planı çerçevesinde yürüttüğü projelere destek vererek çiftçilere katkı sağlamak,
12. Organik tarım konusunda yapılacak çalışmalara katkıda bulunmak,
13. Köylerde yürütülen tarımsal amaçlı çalışmaların envanter bilgilerini hazırlamak, güncellemek ve ilgili kurumlara bildirmek,
14. Toprak ve su kaynakları ile ilgili olmak kaydıyla, kontrollü zirai kredi için teknik yardım projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, uygulama ve denetimini sağlamak,
15. Tarımsal sulama kullanım izin belgesi vermek,
16. Müdürlüğü kapsamında Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,

17. Resmi Gazeteyi takip etmek,
18. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
19. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
20. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
21. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
22. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
23. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
24. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

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.
- İl Özel İdaresinin yaptığı çalışmalardan medya yoluyla tüm kesimlerin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.
- Hizmetlerin hızlı sağlıklı yürütülebilmesi için uygun çalışma alanları oluşturulacaktır.
- Kurumun gelir girdilerinin artırılmasına yönelik olarak taşınır ve taşınmaz malların çeşitli yollarla (kira, satış, amme hizmeti vb.) değerlendirilecek ve gelirler artırılabilecektir.
- Planlı ve plansız alanlarda, imar ve kentsel iyileştirme açısından ihtiyaç duyulan öncelikli eksiklikler tamamlanacaktır.
- Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, kanalizasyon, atıksuyun arıtılması, katı atıkların toplanması vb. sorunları gidermeye yönelik hizmetler sunulacaktır.
- Yenilenebilir enerji kaynaklarını en verimli ve en ekonomik şekilde kullanılması için çalışmalar yapılacaktır.
- Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
- Kırsal kesimde yaşayan vatandaşlarımızın ürün alternatiflerini arttırmak, pazar imkanlarını geliştirmek ve neticede refah düzeyini yükselterek, köyden kente göç oranını azaltmak için çalışmalar 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.
- Kurumumuz yatırım hizmetlerinin sağlıklı olarak yürütülebilmesi için gerekli iş makineleri alınacak veya kiralama yoluna gidilecek; iş makinelerinin daha verimli çalıştırılması için gerekli bakım onarımları yapılacak ve ekonomik ömrünü tamamlamış iş makineleri servis dışı tutularak makine parkının işlerliği sağlanacaktır.
- Temel eğitimde nitelik ve nicelik ile ilgili sorunları çözmek için altyapı, insan kaynakları, rehberlik ve hizmet içi eğitim alanlarında yürütülen çalışmalara destek sağlanacak.

- 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.
- Kültür ve turizm varlıklarımızın korunması ve tanıtılması adına halkta ve turizm işletmelerine yönelik eğitim programları düzenlenerek kültürel miras bilinci oluşturulması ve kentin turizme hazır olması sağlanacaktır.
- İldeki turizm potansiyellerini en etkin ve verimli şekilde değerlendirebilmek için, ihtiyaç duyulan alt ve üstyapı çalışmaları yapılacaktır.
- Rekabet gücü yüksek, verimli ve kaliteli, marka oluşturabilecek bitkisel üretim modeline geçilecektir. Yayımlar ve teşvik çalışmalarına hız verilecektir.
- Verimli, kaliteli, rekabet gücü yüksek, sertifikalı ve planlı bir hayvansal üretim modeline geçilecektir.
- Tarladan Sofraya Güvenli ve Sağlıklı Bir  retim Modeline Geçilerek, Gıda Güvenliği Sa lanacaktır.
- Kırsal Alanda Tarımsal Altyapı Sa lanarak, Rekabet Gücü Yüksek Bir Tarım Sektörü Oluşturulacaktır.
- Sağlık hizmetlerini her kesime modern ve kaliteli bir şekilde sunabilmek için İhtiyacı olan sağlık evlerinin bakım onarımı yapılacaktır.
- Tedavi Edici Sağlık Hizmetlerinin kalitesi artırılacak, sağlık hizmetlerinin büyük oranda birinci basamakta gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla, bu sağlık kuruluşlarının alt yapısı ve insan kaynakları g c lendirilecektir. Ayrıca Acil Sağlık Hizmetlerinde kalite arttırılarak acil vakaya ulaşma seviyesi istenilen düzeye çıkarılacaktır.
- Koruyucu sağlık hizmetlerinde kalite arttırılacak ve KKKA hastalığına ve olası influenza salgınına hazırlıklı olunacaktır.
- Sportif faaliyet ortamlarının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla, il ve ilçe merkezlerinde yeni tesisler yapılacak, mevcut 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.
- Gelirleri ve/veya sermaye birikimleri yetersiz küçük girişimcilerin ve dezavantajlı grupların; mesleki, sanatsal birikimlerini ve yeteneklerini gelirlerini arttırıcı faaliyetlere kanallendirmek amacıyla mikro kredilerle desteklenmesi sağlanacak ve işsizliğin azalmasına katkıda bulunulacaktır.
- 2022 yılı sonuna kadar üretim ve satış şartları daha da geliştirilerek İşletmenin gelirleri yıllık % 5 olmak üzere 5 yılda toplam % 25 oranında artırılacaktır.
-  evre ve insan sağlığı ve güvenliği ön planda tutularak çalışma ortamı oluşturulacaktır
- İlimizdeki mevcut ormanların korunması, miktarlarının arttırılması ve köylerin ekonomik yapılarının g c lendirilmesi amacıyla ağaçlandırma çalışmaları yapılacaktır.
- G c l  toplum yapısı oluşturulması için eğitimler verilecektir.
- Korumaya muhtaç bireylerin yeterli ortamlarda barınmaları sağlanacaktır.
- Mevsimlik gezici tarım işçilerinin çalışma ve sosyal hayat koşulları bütünsel ve çok boyutlu bir bakış açısıyla değerlendirilerek iyileştirmeye gidilecektir.
- Sosyal yaşamın geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.

B. TEMEL POL TİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel İlkelerimiz

- Katılımcılı ı 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 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

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Amasya İl Özel İdaresinin 2022 Mali Yılı Bütçesi İl Genel Meclisi tarafından 110.000.00,00 TL olarak kabul edilmiştir. Bütçe başlangıç ödeneğine 2021 yılından 96.138.194,82 TL devredilmiştir. Yıl içinde bütçede gerçekleşen 366.882.107,88 TL ek ve olağanüstü ödeneklerle 2022 yılı toplam ödeneği 573.020.302,70 TL'ye ulaşmıştır. 573.020.302,70 TL toplam ödenekten 2022 yılı içerisinde 518.797.412,90 TL harcanmış (%90,53) , 54.222.889,80 TL devam eden projelerden dolayı 2023 mali yılına devretmiştir. Gider türleri itibarıyla harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Kodu	Gider Türleri	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama %
01	Personel Giderleri	31.133.000,00	124.525.350,28	121.023.951,70	% 97,18
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri	2.691.000,00	19.522.956,15	17.858.114,04	% 91,47
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.753.185,96	90.015.738,85	85.653.697,44	% 95,15
04	Faiz Gideri	1.000.000,00	397.259,62	397.259,62	% 100
05	Cari Transferler	3.820.897,52	8.164.919,77	8.164.919,77	% 100
06	Sermaye Giderleri	42.191.018,00	329.583.180,51	284.888.572,81	% 86,43
07	Sermaye Transferleri	810.897,52	810.897,52	810.897,52	% 100
08	Borç Verme	1,00	0,00	0,00	% 0,00
09	Yedek Ödenek	5.600.000,00	0,00	0,00	% 0,00
Genel Toplam		110.000.000,00	573.020.302,70	518.797.412,90	% 90,53

Tablo 20 İl Özel İdaresi 2022 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları

Personel giderlerine mali yılbaşında 31.133.000,00 TL ödenek konulmuş; Özel İdare Personel gideri, Mülga Köy Hizmetleri Personelinin giderleri, İl Genel Meclis ile Encümen Üyelerinin oturum ücretleri, Muhtar Maaşları ve Stajyer öğrenci ücretleri için yıl içinde yapılan ek bütçe, gelen ödenekler ve aktarmalar ile yılsonu ödeneği 124.525.350,28 TL'ye çıkmış, yılsonunda da 121.023.951,70 TL'si harcanmıştır.

Kurumsal Kod					Açıklama	Bütçe	Yıl Sonu Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Harcama %
I	II	III	IV	V					
44	05	00	62	01	Göynücek İlçe Özel İdare Müdürlüğü	70.000,00	2.427.832,11	2.427.830,11	% 99,99
44	05	00	62	02	Gümüşhacıköy İlçe Özel İdare Müdürlüğü	70.000,00	3.290.577,34	3.290.575,34	% 99,99
44	05	00	62	03	Hamamözü İlçe Özel İdare Müdürlüğü	70.000,00	1.320.323,85	1.320.321,85	% 99,99
44	05	00	62	05	Merzifon İlçe Özel İdare Müdürlüğü	70.000,00	5.497.053,24	5.497.051,23	% 99,99
44	05	00	62	06	Suluova İlçe Özel İdare Müdürlüğü	70.000,00	3.578.894,26	3.578.892,26	% 99,99
44	05	00	62	07	Taşova İlçe Özel İdare Müdürlüğü	70.000,00	4.091.093,54	4.091.091,53	% 99,99
44	05	01	18	00	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	250.000,00	15.105,20	15.105,20	% 100
44	05	01	10	00	Encümen Müdürlüğü	1.250.000,00	2.175.818,25	2.175.818,25	% 100
44	05	01	23	00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.600.000,00	3.113.704,31	3.108.548,81	% 99,83
44	05	01	24	00	Hukuk Müşavirliği	720.000,00	1.121.504,80	1.121.504,80	% 100
44	05	01	13	00	İmar ve Kentsel İyileştirme. Müdürlüğü	185.000,00	0,00	0,00	% 0,00
44	05	01	15	00	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	15,00	0,00	0,00	% 0,00
44	05	01	22	00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	670.000,00	4.646.838,34	4.616.325,16	% 99,34
44	05	01	25	00	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	22.000.000,00	14.031.867,51	14.031.867,51	% 100
44	05	01	20	00	Mali Hizmetler Müdürlüğü	12.574.985,00	15.805.668,02	15.805.668,02	% 100
44	05	01	30	00	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	25.000.000,00	82.607.666,19	82.607.666,19	% 100
44	05	01	33	00	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	8.100.000,00	238.121.699,92	194.447.126,95	% 81,65
44	05	01	71	00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	33.130.000,00	125.395.093,40	118.808.771,29	% 94,74
44	05	01	73	00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3.700.000,00	17.807.046,27	14.897.331,98	% 83,65
44	05	01	04	00	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	400.000,00	1.001.286,81	1.001.286,81	% 100
44	05	01	21	00	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	-	46.971.229,34	45.954.629,61	%97,83
TOPLAM:						110.000.000,00	573.020.302,70	518.797.412,90	% 90,53

Tablo 21 İl Özel İdaresi Kurumsal Kod Bazında Ödenek ve Harcama Miktar

2022 yılı gider bütçesinin kurumsal kodlarına göre ayrılan ödeneklerinin gerçekleşme oranı % 90,53 ' dür. Bu oran 2022 yılının oldukça etkili ve verimli bir çalışma ile geçirildiğini göstermektedir.

2022 mali yılı İl Özel İdare Bütçesinden her bir ekonomik kod düzeyi için fonksiyonel bazda tahsis edilen ödenek miktarı ve harcama tutarlarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmektedir.

Kodu	Gider Türleri	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama (%)
1	Genel Kamu Hizmetleri	72.299.992,00	231.856.265,64	224.936.130,65	% 97,01
2	Savunma Hizmetleri	0,00	4.237.338,55	3.812.317,45	% 89,96
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	0,00	54.967.259,25	42.052.053,25	% 76,50
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	31.350.007,00	98.017.038,71	94.778.346,91	% 96,69
5	Çevre Koruma Hizmetleri	1.200.000,00	684.398,10	684.398,10	% 100
6	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	2.120.000,00	2.168.081,54	2.168.081,54	% 100
7	Sağlık Hizmetleri	0,00	2.623.485,26	2.584.306,80	% 98,50
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	0,00	34.580.694,80	32.208.301,94	% 93,13
9	Eğitim Hizmetleri	3.000.001,00	143.181.658,35	114.950.622,32	% 80,28
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	30.000,00	704.082,50	622.853,94	% 88,46
Genel Toplam:		110.000.000,00	573.020.302,70	518.797.412,90	% 90,53

Tablo 22 İl Özel İdaresi 2022 mali yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda dağılımı

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Amasya İl Özel İdaresi 2022 Mali Yılı Bütçesi fonksiyonel bazda; Genel Kamu Hizmetleri için ayrılan 231.856.265,64-TL ödenekle , 2022 yılı içerisinde 224.936.130,65-TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %97,01’ dir. Sivil Savunma Hizmetleri için ayrılan 4.237.338,55-TL ödenekle, 2022 yılı içerisinde 3.812.317,45-TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %89,96’dır. Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri için ayrılan 54.967.259,25-TL ödenekle 2022 yılı içerisinde 42.052.053,25-TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %76,50’dır. Ekonomik İşler ve Hizmetleri için ayrılan 98.017.038,71-TL ödenekle 2022 yılı içerisinde toplam harcama 94.778.346,91-TL’ dir. Ödeneklerin harcama oranı %96,69’ dur. Çevre Koruma Hizmetleri için ayrılan 684.398,10-TL ödenek olup, 2022 yılı içerisinde 684.398,10-TL harcama yapılmıştır. Bu işe ait ödeneklerin harcama oranı %100,00’dür. İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri için ayrılan 2.168.081,54-TL ödenekle 2022 yılı içerisinde 2.168.081,54 -TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %100,00’dür. Sağlık Hizmetleri için ayrılan 2.623.485,26-TL ödenekle 2022 yılı içerisinde 2.584.306,80-TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %98,50’dır. Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri için ayrılan 34.580.694,80-TL ödenekle 2022 yılı içerisinde 32.208.301,94- TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %93,13’tür. Eğitim Hizmetleri için ayrılan 143.181.658,35-TL ödenekle 2022 yılı içerisinde 114.950.622,32-TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %80,28’ dir. Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri için ayrılan 704.082,50-TL ödenekle 2022 yılı içerisinde 622.853,94-TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı % 88,46’ dır.

Ödeneklerin tamamının harcama oranlarının %100 gerçekleşmeme nedeni; İdaremiz bütçesinde bulunan paydaş kurumların bütçelerinde kalan ve bir sonraki yıla devreden ödenekleridir.

3- Mali Denetim Sonuçları

İl Özel İdaresinin dış denetimi Sayıştay tarafından yapılmaktadır. 2022 yılına ait dış denetim halen devam etmektedir. 5302 sayılı Kanunun 17'nci maddesi kapsamında İl Genel Meclisinin Ocak 2022 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

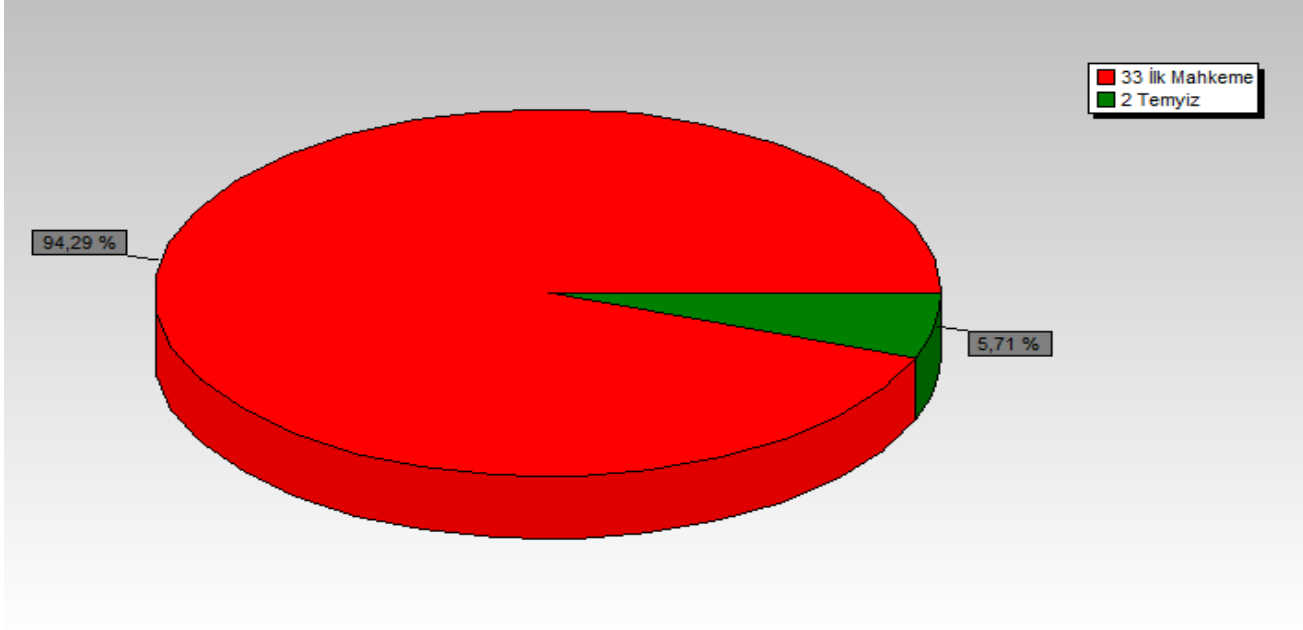
1- Faaliyet Ve Proje Bilgileri

2022 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.

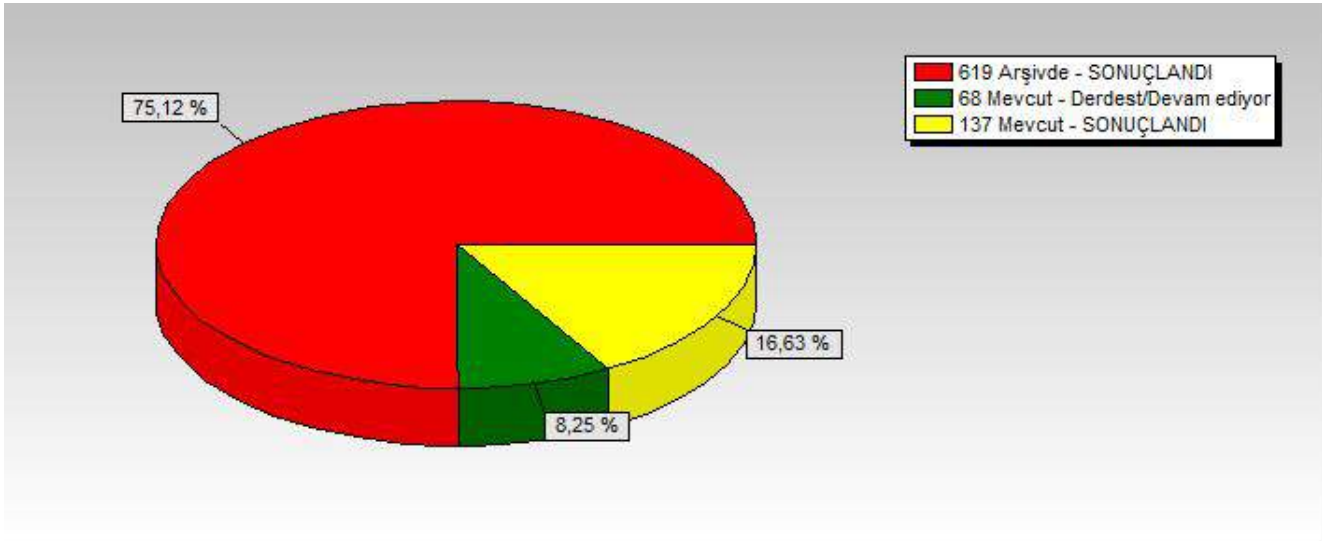
HUKUKİ İŞLEMLER

1.Davalar İşlemleri

Davaların Aşamalarına Göre Dağılımı

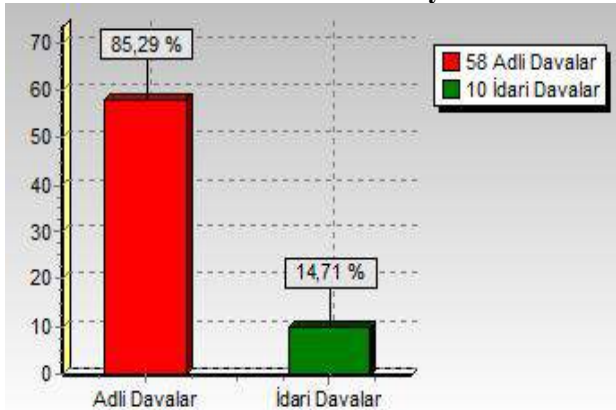


Grafik 7 Davaların Aşamalarına Göre Dağılımı



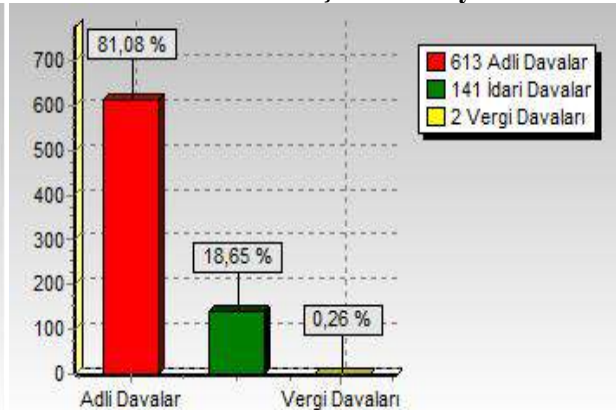
Grafik 8 Davaların Durumuna Göre Dağılımı

Dava Türüne Göre Devam Eden Dosyalar



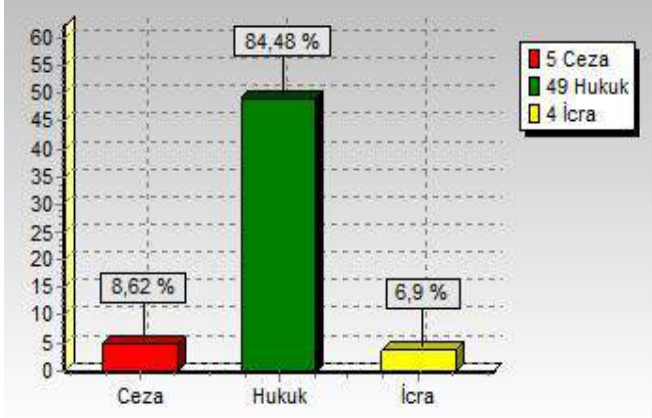
Grafik 9 Dava Türüne Göre Devam Eden Dosyalar

Dava Türüne Göre Sonuçlanan Dosyalar



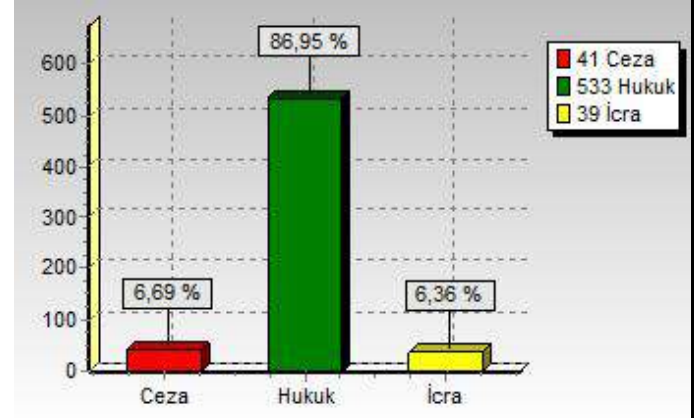
Grafik 10 Dava Türüne Göre Sonuçlanan Dosyalar

Adli Davaların Türüne Göre Devam Edenler



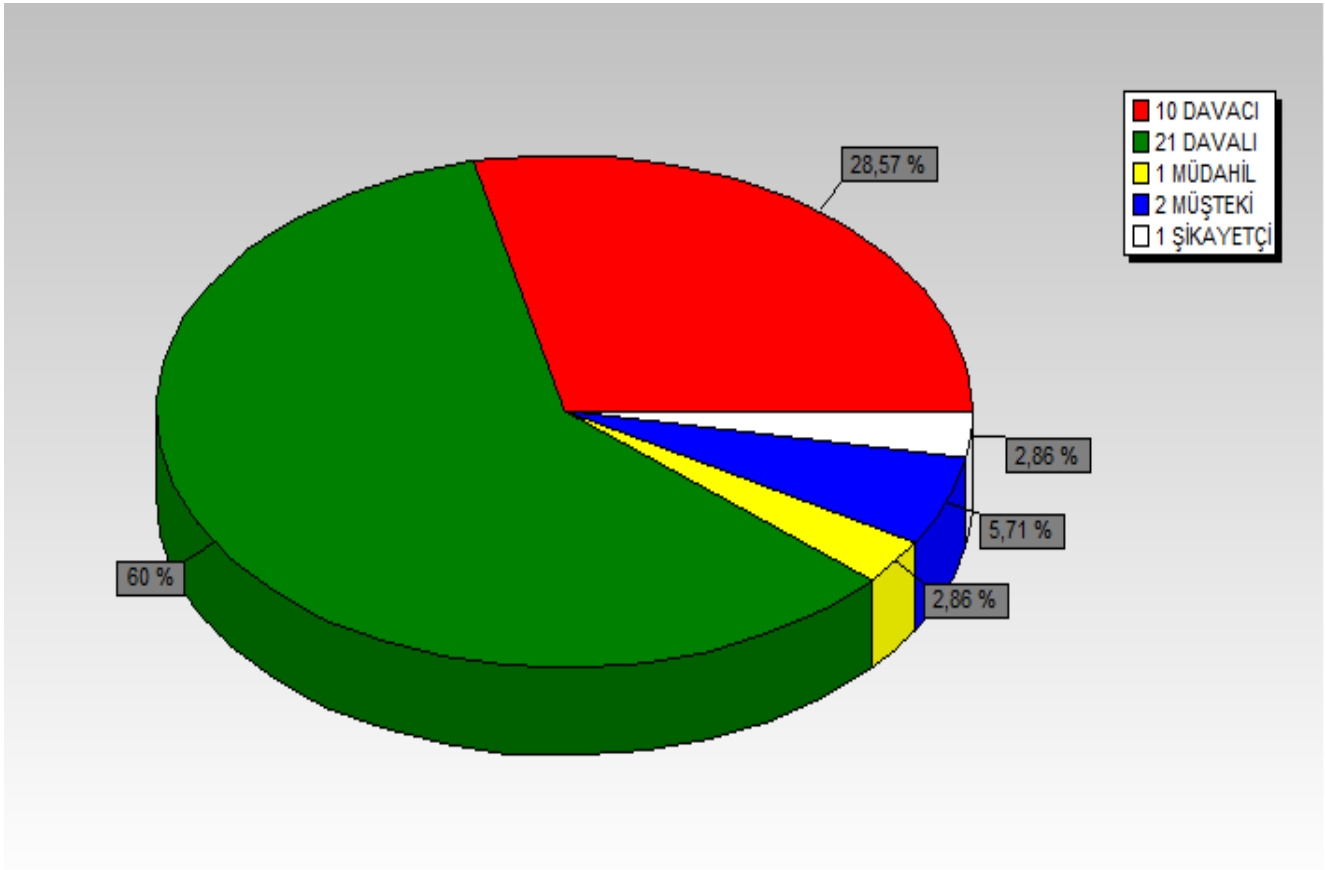
Grafik 11 Adli Davaların Türüne Göre Devam Edenler

Adli Davaların Türüne Göre Sonuçlananlar

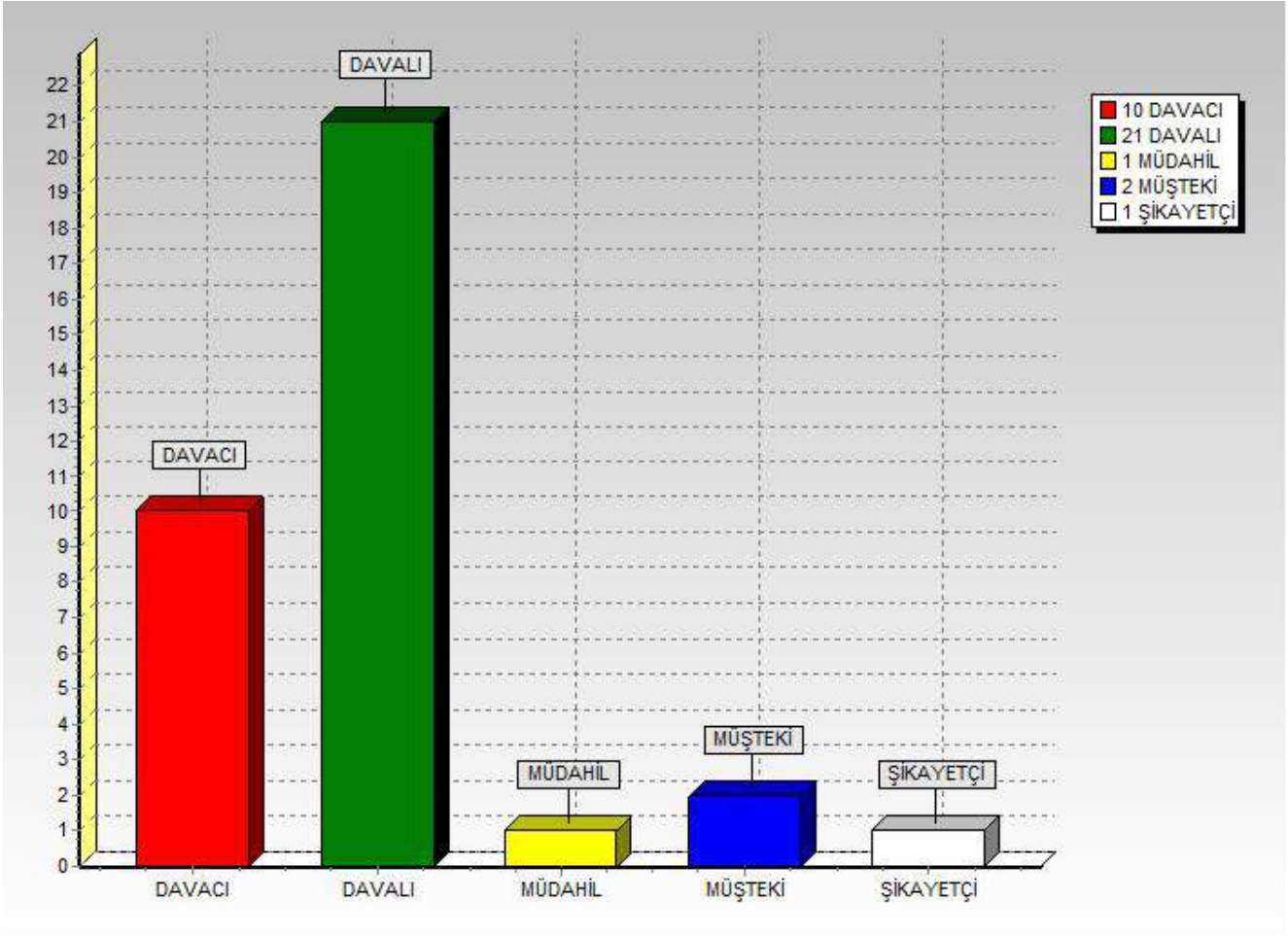


Grafik 12 Adli Davaların Türüne Göre Sonuçlananlar

Davaların Taraflarına Göre Grafik

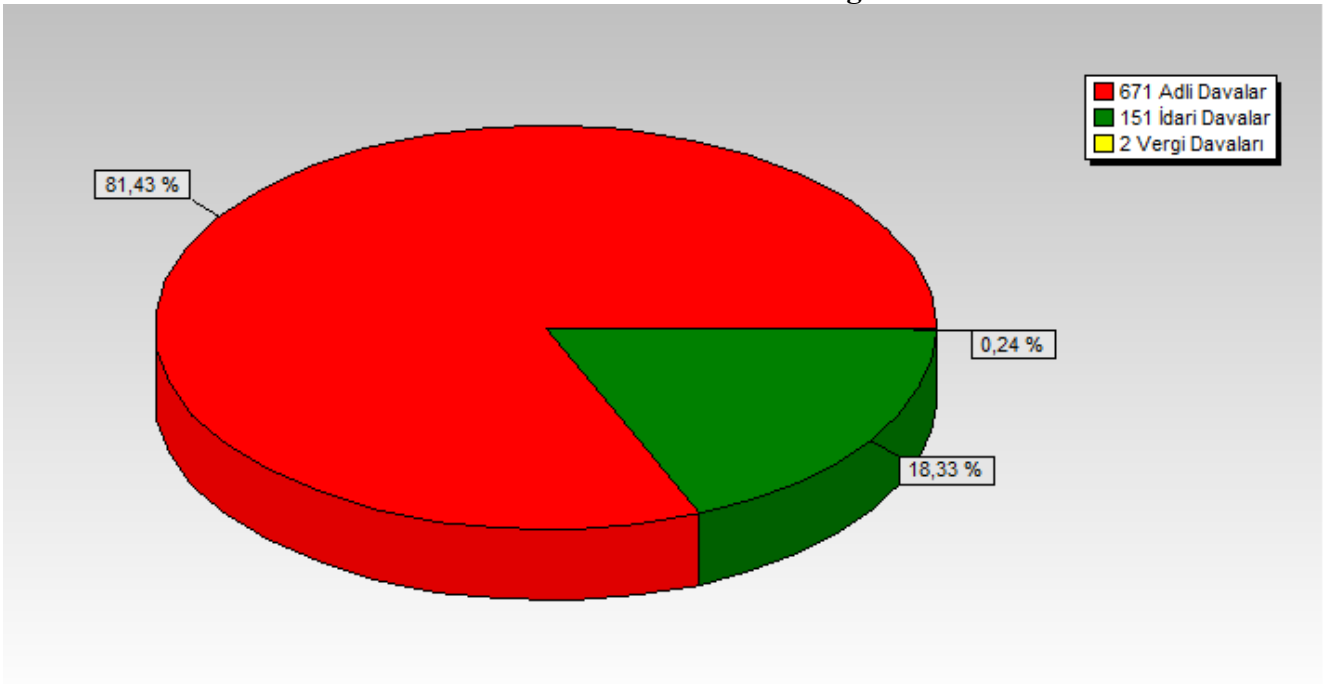


Grafik 13 Davaların Taraflarına Göre Grafik



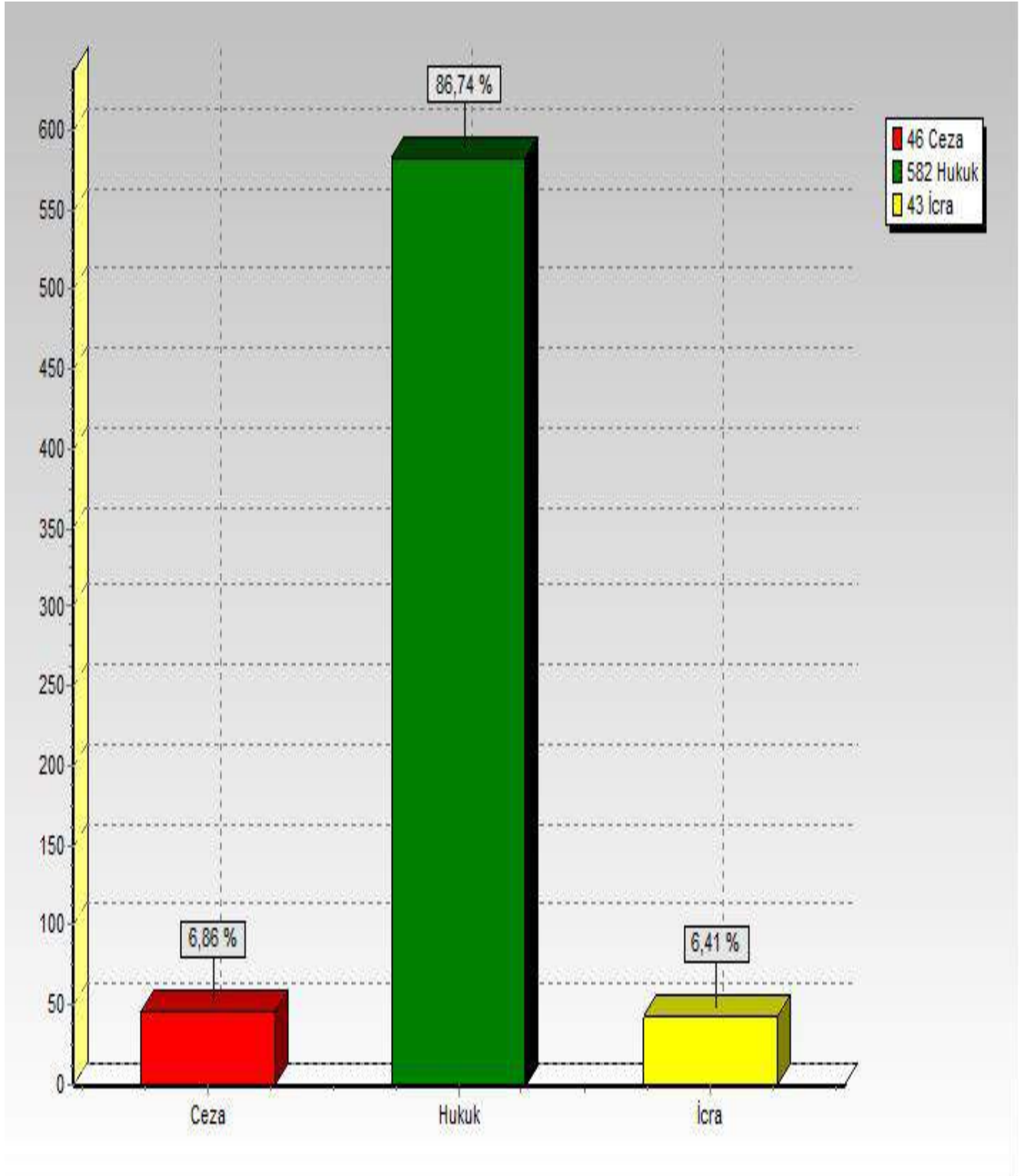
Grafik 14 Davaların taraflarına göre dağılımı

Davaların Dava Türüne Göre Dağılımı



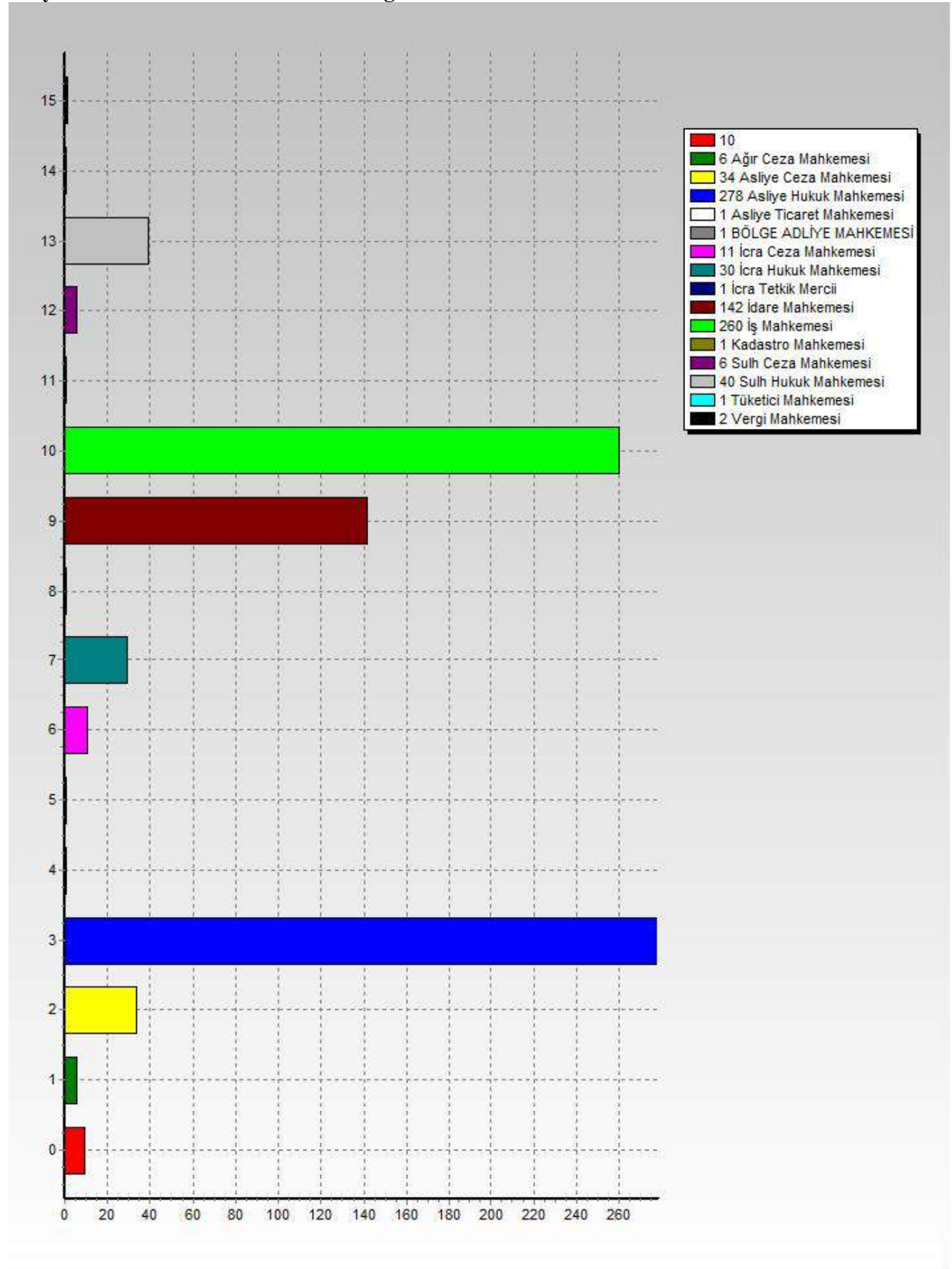
Grafik 15 Davaların türüne göre dağılımı

Adli Davaların Alt Türüne Göre Dağılımı



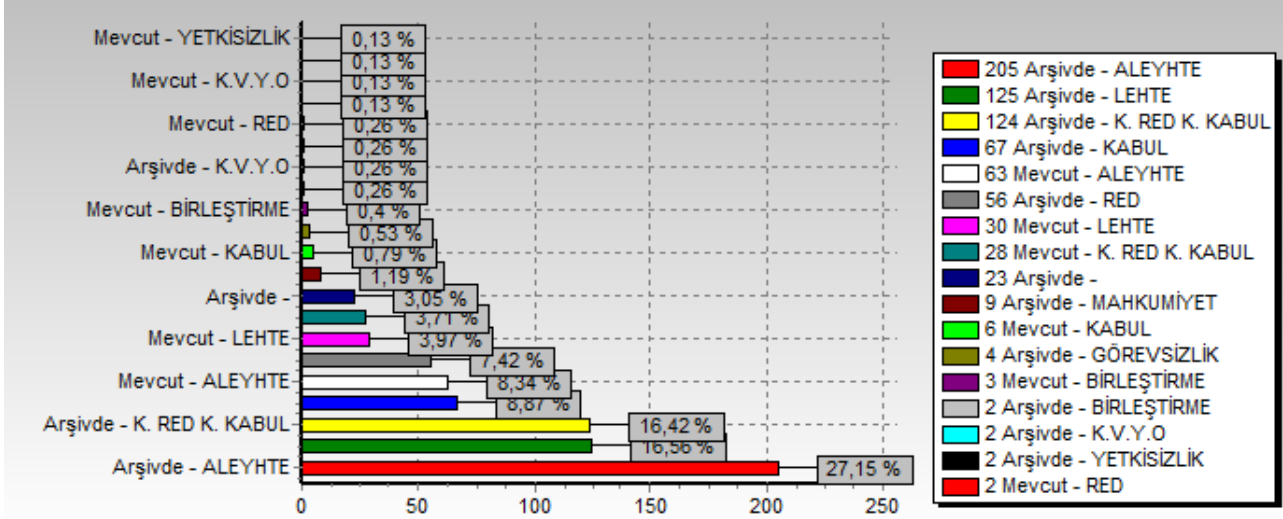
Grafik 16 Adli Davaların Alt Türüne Göre Dağılımı

Dosyaların Mahkeme Türüne Göre Dağılımı



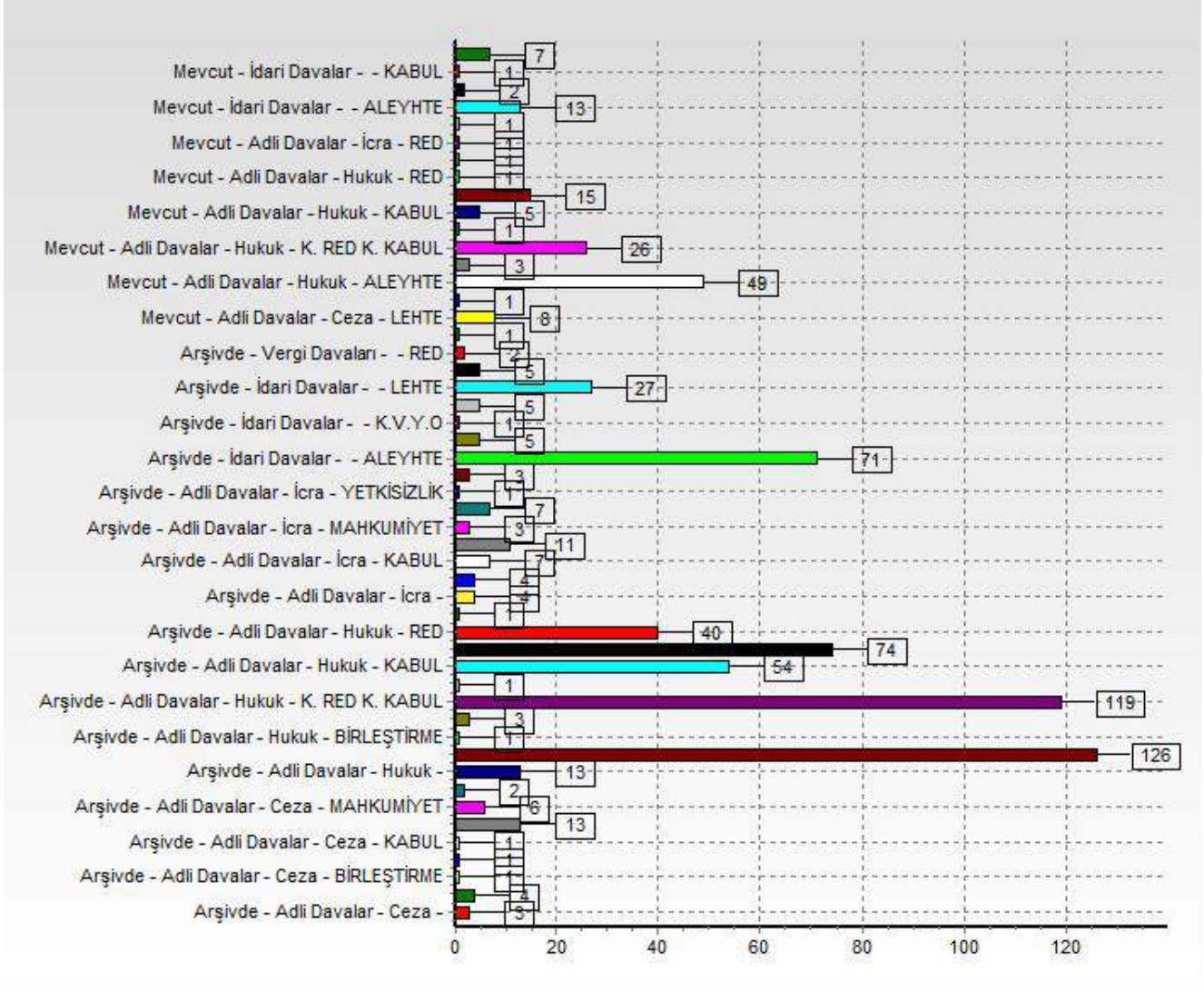
Grafik 17 Dosyaların mahkeme türüne göre dağılımı

Davaların Konumuna Göre Sonuçlanma Şekilleri



Grafik 18 Davaların Konumlarına göre dağılımı

Konum ve Dava Türlerine Göre Sonuçların Dağılımı



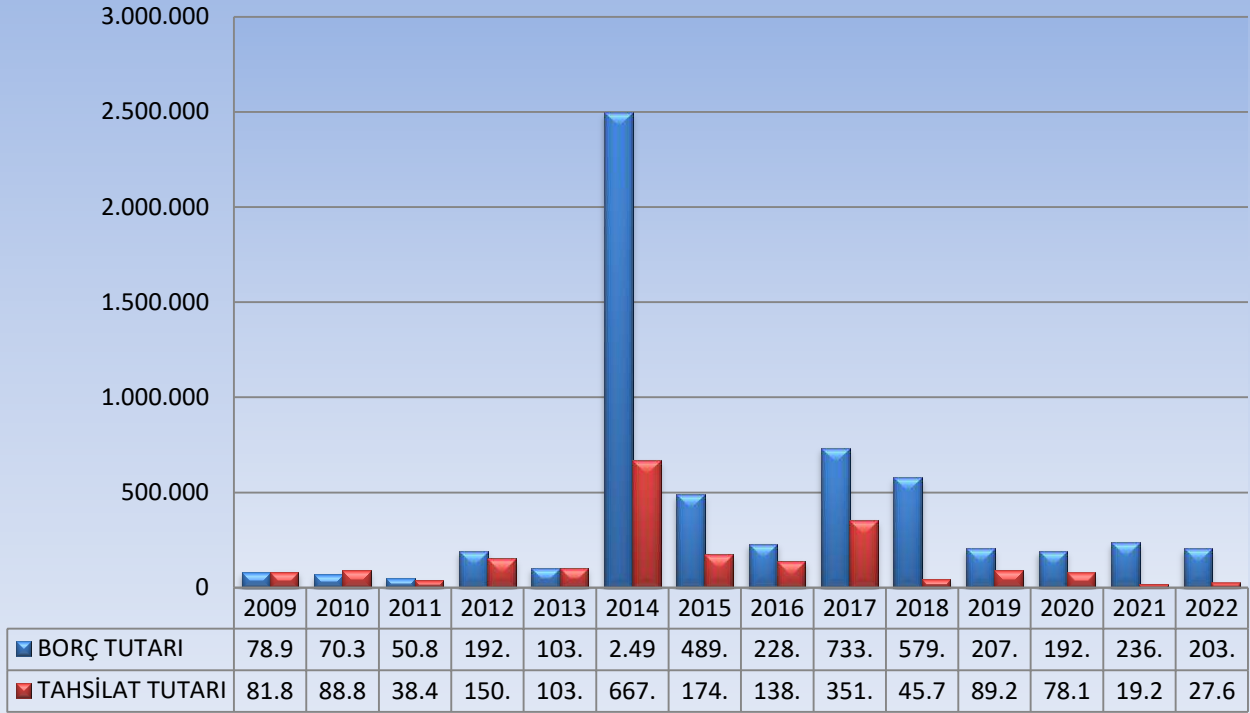
Grafik 19 Konum ve Dava Türlerine Göre Sonuçların Dağılımı

2.İcra İşlemleri

Yıllar	Borç Tutarı (YTL)	Tahsilat Tutarı (YTL)	TerkinTutarı (YTL)	Tahsilat Oranı	Açılan Dosya Sayısı	İnfaz	Derdest	Terkin	Sonuçlanan Dosya Oranı
2010	70.327,07	85.732,62	1.122,24	123,5%	45	42	2	1	95,6%
2011	50.830,74	37.315,07	1.132,44	75,6%	53	44	9	0	83,0%
2012	192.242,26	140.071,19	9.674,56	77,9%	130	115	11	4	91,5%
2013	103.411,47	59.971,93	39.689,44	96,4%	102	78	21	3	79,4%
2014	2.494.600,00	641.036,81	4.107,30	25,9%	46	22	24	0	47,8%
2015	489.691,32	114.590,22	7.487,67	24,9%	123	71	51	1	58,5%
2016	228.774,47	91.140,46	13.671,86	45,8%	67	47	19	1	71,6%
2017	733.315,45	144.531,61	206.380,97	47,9%	83	12	61	10	26,5%
2018	579.286,98	6.284,43	37.189,87	7,5%	76	3	71	2	6,6%
2019	207.218,95	73.394,37	1.871,96	36,3%	93	42	50	1	46,2%
2020	192.635,41	71.866,00	3.135,00	38,9%	26	6	19	1	26,9%
2021	236.134,58	19.206,77	-	8,1%	20	6	14	0	30,0%
2022	203.702,60	22.157,00 ₺	5.467,72 ₺	13,6%	19	3	16	0	15,8%
TOPLAM	5.861.096,65 ₺	1.665.237,07 ₺	390.554,67 ₺	35,1%	930	560	345	25	62,9%

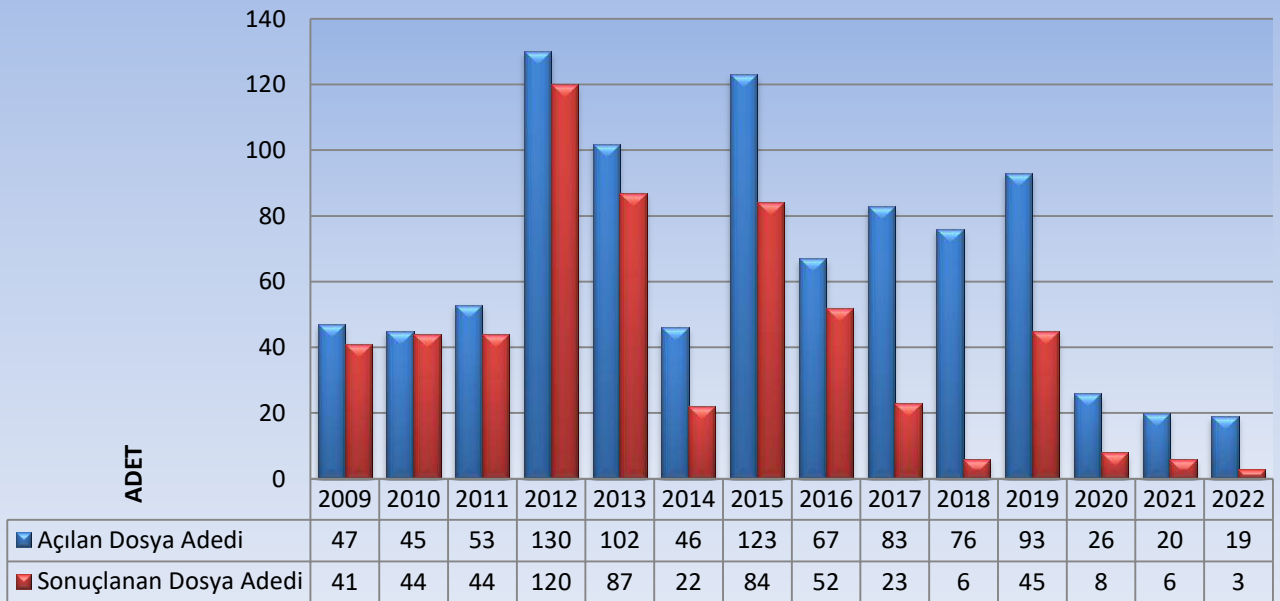
Tablo 23 İcra takip izleme formu

İCRA TAKİP SERVİSİ FAALİYET İZLEME GRAFİĞİ



Grafik 20 İcra Takip Servisi İzleme Grafiği (1)

İCRA TAKİP SERVİSİ FAALİYET İZLEME GRAFİĞİ (DOSYA)



Grafik 21 İcra Takip Servisi İzleme Grafiği (2)

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlimizde, 1.362,38 km sathi kaplama asphalt, 271,56 km bitümlü sıcak karışım asphalt, 1.223,50 km stabilize kaplama, 235,27 km tesviye yol ve 44,88km parke olmak üzere 3.37,59 km yol ağı bulunmaktadır. Ulaşım problemi olan köy ve bağlısı bulunmamaktadır.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından İl Özel İdaresi bütçesi ile köy yolları ve köylere bağlantılı yerleşim birim yollarının standartlara uygunluğu araştırılarak uygun olmayanların onarımı gerçekleştirilmiştir. 2016 yılında denemesi yapılmış olan Bitümlü Sıcak Asphalt Uygulamaları 2022 yılında yapılmamıştır. Yollarda meydana gelen çökme, bozulma veya heyelan durumlarında, yol güzergâhının değiştirilmesi ve iyileştirilmesi adına tesviye ve onarım çalışmaları yapılmıştır. Stabilize malzeme ihtiyacı olan yollarda da stabilize kaplama çalışması yürütülmüştür. Yıl içerisinde köy yollarında ve köy içi yollarda kanalizasyon ve içme suyu şebekesi yapılan köy ve mahallelere öncelik verilerek stabilize çalışmaları yapılmıştır. Yapılan çalışmaların denetlenmesi ve kontrolörlüğü sağlanmıştır. Devlet-vatandaş işbirliği ile yapılacak projeler için malzeme ve teknik yardımda bulunulmuştur.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından KÖYDES ve Özel İdare bütçesi ile sathi asphalt kaplama çalışmalarında işçilik ve kontrollük, sanat yapıları yapımı işlerinde etüt, proje ve kontrollük hizmetleri Kurumumuz tarafından gerçekleştirilmiş Stabilize, onarım, tesviye, kar mücadelesi, asphalt yapım, bakım ve greyderli bakım çalışmaları İl Özel İdaresi iş makineleri ile yapılmıştır.

1. İl Özel İdaresi Ödeneği İle Yürütülen Çalışmalar

1.1. Asphalt Kaplama

2022 yılında Özel İdare ödeneği kullanılarak işçilik ve kontrollük hizmetleri İl Özel İdaresinden olmak üzere 35,70km I.kat sathi asphalt kaplama, 147,80 km II. kat sathi asphalt kaplama olmak üzere toplam 183,50 km Asphalt kaplama yol yapılmıştır.

1.1.1. Sathi Asphalt Kaplama



1.KAT ASFALT KAPLAMA

S.NO	İLÇESİ	KÖY YOLU TANIMI	PROGRAM (km)	UYGULAMA (km)	HARCAMA	İşin Durumu
			1.KAT	1.KAT		
2	GÖYNÜCEK	Ky.İlt Karaşar Pempeli ky.	3,10	3,10	684.138,85	Bitti
3	GÖYNÜCEK	Ky.İlt Alan ky.(Kuyma mezra yolu)	4,50	5,00	1.103.449,75	Bitti
4	GÖYNÜCEK	Gediksaray köy içi	1,60	1,60	353.103,92	Bitti
8	GÖYNÜCEK	Şeyhoğlu köy yolu	0,00	0,40	88.275,98	Bitti
10	EK PROG 1	Ky.İlt İkizyaka mah.yolu	0,30	0,40	88.275,98	Bitti
		TOPLAM	9,50	10,50	2.317.244,48	
1	MERKEZ	Ky ilt. Çivi, Akyazı	1,50	1,50	331.034,93	Bitti
2	MERKEZ	Elikteke mezarlık yolu	0,50	0,50	110.344,98	Bitti
3	MERKEZ	Musaköy köy içi	0,90	0,90	198.620,96	Bitti
4	EK PROG 2	Ky.İlt B.Kızılca Sağ.Ocağ. Yolu		0,50	110.344,98	Bitti
5	MERKEZ	Ky ilt.-Meşeliçiftliği ky.	2,00	2,00	441.379,90	Bitti
7	MERKEZ	Sıracevizler ky-Bağlıca ky.	2,00	2,00	441.379,90	Bitti
8	MERKEZ	Ky ilt. Gerne köy yolu	1,00	1,00	220.689,95	Bitti
10	MERKEZ	Ky.İlt. Böke, Karataş	0,00	0,10	22.069,00	Bitti
14	MERKEZ	Ardıçlar- kirazpınarı köy yolu	1,10		0,00	Prog.Çıktı
15	MERKEZ	Ardıçlar ky -Yağcıabdal erikli bağ.		1,70	375.172,92	Prog. İlave
16	MERKEZ	Ardıçlar Obaönü mezra yolu		0,70	154.482,97	Prog. İlave
17	MERKEZ	Mahmatlar köyiçi ve mahalle yolu	2,50	2,50	551.724,88	Bitti
18	MERKEZ	Dy.İlt.Sevincer Ky.	1,20	1,20	264.827,94	Bitti
19	MERKEZ	Ky.İlt İpekköy köy içi	0,80	0,55	121.379,47	Bitti
20	MERKEZ	Dadı mahalle yolu		1,20	264.827,94	Prog. İlave
21	MERKEZ	Ermiş ky.	1,10	3,10	684.138,85	Bitti
22	MERKEZ	Kızılkışlacık mezarlık yolu ve Kavalançayı bağlantısı	3,00	1,50	331.034,93	Bitti
24	EK PROG	Ky.İlt.Saraycık ky.(Ziyaret)	0,00		0,00	DSİ
25	EK PROG	Kuzgeçe mahalle yolu		1,00	220.689,95	Bitti
26	EK PROG	Ky.İlt.Alakadı ky.	3,00	3,00	662.069,85	Bitti
		TOPLAM	20,60	24,95	5.506.214,25	
1	TAŞOVA	Karamuk ky.-Ladik ily.İlt.	5,00	5,70	1.257.932,72	Bitti
3	TAŞOVA	Sepetli ky.-Yeşilyurt ky.	3,00	2,30	507.586,89	Bitti
4	TAŞOVA	Alpaslan köy içi ve mezarlık yolu	0,00	1,00	220.689,95	Bitti
6	TAŞOVA	Uluköy köy içi mezarlık yolu	1,00	1,55	342.069,42	Bitti
7	TAŞOVA	Hacıbey ky .-Esençay ky .İlt.	2,00	3,00	662.069,85	Bitti
8	TAŞOVA	Esençay köy içi	1,00	1,40	308.965,93	Bitti
10	TAŞOVA	Yerkozlu köy içi	1,00		0,00	Prog.Çıktı
		TOPLAM	13,00	14,95	3.299.314,75	
1	EK PROG	Saygılı ky.ilt.-Alakadı ky.	3,30	3,30	728.276,84	Biiti
2	EK PROG	Yüzbey ky.ilt.-Saygılı ky.	0,00	1,60	353.103,92	Biiti
3	SULUOVA	Deveci ky.İlt.- Kapancı Ky.İlt.	4,20	4,20	926.897,79	Bitti
5	EK PROG	Yedikır-Ortaova bağlantısı	12,50	12,50	2.758.624,38	Bitti
6	EK PROG	Saygılı -Deveci ky.(Zennun)		0,90	198.620,96	Bitti
7	EK PROG	Öz alakadı(Taşlıyurt) ky.		1,00	220.689,95	Bitti
		TOPLAM	20,00	23,50	5.186.213,83	
1	MERZİFON	Dy.ilt. Çavundur	0,00		0,00	

2	MERZİFON	Dy ilt. Çobanören	0,00		0,00	
3	MERZİFON	Dy.ilt. Aksungur	0,00		0,00	
4	EK PROG	Çayırözü ky.ilt.-Yeşilören ky.	0,00	0,60	132.413,97	Bitti
5	MERZİFON	Dy.ilt.Saraycık-Kızıleğrek--Selimiye Yeşiltepe ky.	0,00		0,00	
6	MERZİFON	İly.İlt. Küçükçay ky.	0,00		0,00	
		TOPLAM	0,00	0,60	132.413,97	
1	G.HACIKÖY	Pusacık köy içi	0,25		0,00	
2	G.HACIKÖY	Pusacık ky- Dumanlı ky bağlantısı	0,00		0,00	
3	G.HACIKÖY	Kızılca ky ilt.- Kızık ky bağlantısı	0,00		0,00	
4	G.HACIKÖY	Saraycık ky.	0,30		0,00	
5	EK PROG	Sekü ky.	0,00		0,00	
6	G.HACIKÖY	Sallar ky.	0,00		0,00	
7	EK PROG	Dy.İlt Balıklı köy yolu	3,70	4,00	882.759,80	Bitti
		TOPLAM	4,25	4,00	882.759,80	
1	H.ÖZÜ	Sarayözü ky.ilt.Tutkunlar	2,50	2,10	463.448,90	Bitti
3	H.ÖZÜ	Hamamözü İlçe Merkezi	0,70	0,70	154.482,97	Bitti
4	EK PROG	Ky.ilt.Tutkunlar-Sarayözü ky.	1,00	1,00	220.689,95	Bitti
		TOPLAM	4,70	3,80	838.621,81	
TOPLAM YAPILAN YOL MİKTARI (km):			72,05	82,30	18.162.782,89	

Tablo 24 1. Kat asfalt uygulama

II. KAT ASFALT KAPLAMA

S.NO	İLÇESİ	KÖY YOLU TANIMI	PROGRAM (km)	UYGULAMA (km)	HARCAMA	İşin Durumu
			2.KAT	2.KAT		
1	GÖYNÜCEK	İly..İlt Karayakup ky.	3,00	3,00	633.200,73	Bitti
3	GÖYNÜCEK	Ky.İlt Alan ky.(Kuyma mezra yolu)	8,60	9,10	1.920.708,88	Bitti
5	GÖYNÜCEK	Beşiktepe ky.	1,80	1,80	379.920,44	Bitti
6	GÖYNÜCEK	Kervansaray ky.	1,00	1,00	211.066,91	Bitti
7	GÖYNÜCEK	Koyuncu köy yolu	1,50	1,50	316.600,37	Bitti
8	GÖYNÜCEK	Şeyhoğlu köy yolu	1,40	1,20	253.280,29	Bitti
9	EK PROG 1	İly.İlt.Kuyulu Kavaklı ky.	3,10	3,10	654.307,42	Bitti
		TOPLAM	20,40	20,70	4.369.085,04	
5	MERKEZ	Ky ilt.-Meşeliçiftliği ky.	4,50	4,20	886.481,02	Bitti
6	MERKEZ	Dy.İlt.Çavuş ky.	2,50	2,50	527.667,28	Bitti
8	MERKEZ	Ky ilt. Gerne köy yolu	4,00	4,00	844.267,64	Bitti
9	MERKEZ	Devlet yolu ilt. Bayat, Ümük	5,80	5,80	1.224.188,08	Bitti
10	MERKEZ	Ky.İlt. Böke, Karataş	5,00	5,00	1.055.334,55	Bitti
11	EK PROG	Ky.İlt.Çatalçam-Beldağ-Yuva Ky.	7,70	7,70	1.625.215,21	Bitti
12	MERKEZ	Ky.İlt.Yağcıabdal ky.	4,00	4,00	844.267,64	Bitti

13	MERKEZ	Ky.İlt Kaleköy, Saraycık	3,90	4,00	844.267,64	Bitti
14	MERKEZ	Ardıçlar- kirazpınarı köy yolu	2,00		0,00	Prog.Çıktı
19	MERKEZ	Ky.İlt İpekköy köy içi	0,00	0,80	168.853,53	Bitti
21	MERKEZ	Ermiş ky.	2,60	2,00	422.133,82	Bitti
22	MERKEZ	Kızılkışlacık mezarlık yolu ve Kavalançayı bağlantısı	0,00	1,50	316.600,37	Bitti
23	MERKEZ	Yassıçal ky.	4,00	4,00	844.267,64	Bitti
24	EK PROG	Ky.İlt.Saraycık ky.(Ziyaret)	2,50		0,00	DSİ
		TOPLAM	48,50	45,50	9.603.544,41	
2	EK PROG	Kırkharman -Türmendamlı ky.İlt.	7,20	8,40	1.772.962,04	Bitti
3	TAŞOVA	Sepetli ky.-Yeşilyurt ky.	0,00	0,70	147.746,84	Bitti
5	TAŞOVA	Uluköy ky-Alpaslan ky.	6,00	6,00	1.266.401,46	Bitti
7	TAŞOVA	Hacıbey ky .-Esençay ky .İlt.	4,00	2,30	485.453,89	Bitti
8	TAŞOVA	Esençay köy içi	0,00	2,25	474.900,55	Bitti
9	TAŞOVA	Belevi ky.-Dereli ky.	1,50	1,50	316.600,37	Bitti
10	TAŞOVA	Yerkozlu köy içi	0,00		0,00	Prog.Çıktı
		TOPLAM	20,20	21,15	4.464.065,15	
4	SULUOVA	Kapancı ky. Yedikır İlt.	6,50	6,50	1.371.934,92	Bitti
5	EK PROG	Yedikır-Ortaova bağlantısı	0,50	0,50	105.533,46	Bitti
6	EK PROG	Saygılı -Deveci ky.(Zennun)			0,00	Bitti
7	EK PROG	Öz alakadı(Taşlıyurt) ky.			0,00	Bitti
		TOPLAM	8,60	7,00	1.477.468,37	
1	MERZİFON	Dy.ilt. Çavundur	2,20		0,00	
2	MERZİFON	Dy ilt. Çobanören	1,80		0,00	
3	MERZİFON	Dy.ilt. Aksungur	3,00		0,00	
4	EK PROG	Çayırözü ky.ilt.-Yeşilören ky.	3,70	3,10	654.307,42	Bitti
5	MERZİFON	Dy.ilt.Saraycık-Kızıleğrek--Selimiye Yeşiltepe ky.	6,00		0,00	
6	MERZİFON	İly.İlt. Küçükçay ky.	6,00		0,00	
7	EK PROG	Mahmutlu ky.	3,70	3,40	717.627,49	Bitti
		TOPLAM	26,40	6,50	1.371.934,92	
1	G.HACIKÖY	Pusacık köy içi	0,00		0,00	
2	G.HACIKÖY	Pusacık ky- Dumanlı ky bağlantısı	3,20		0,00	
3	G.HACIKÖY	Kızılca ky ilt. - Kızık ky bağlantısı	3,50		0,00	
4	G.HACIKÖY	Saraycık ky.	0,70		0,00	
5	EK PROG	Sekü ky.	2,00		0,00	
6	G.HACIKÖY	Sallar ky.	2,20		0,00	

7	EK PROG	Dy.İlt Balıklı köy yolu	0,00		0,00	Bitti
TOPLAM YAPILAN YOL MİKTARI (km):			135,70	100,85	21.286.097,87	

Tablo 25 2. Kat asfalt kaplama

1.2. Stabilize

2022 yılında İl Özel İdare bütçesinden toplam 233,65 km Stabilize çalışması yapılmış olup 6.713.759,13TL harcama yapılmıştır.



- Merkez :32 Köy yoluna 107,50 km uygulama
- Göynücek :22 Köy yoluna 46,30 km uygulama
- G.Hacıköy :13 Köy yoluna 15,40km uygulama
- Hamamözü :10 Köy yoluna 18,35 km uygulama
- Merzifon :24 Köy yoluna 11,60 km uygulama
- Suluova :7 Köy yoluna 8,65 km uygulama
- Taşova :8 Köy yoluna 25,85 km uygulama

1.3. Tesviye

2022 yılında İl Özel İdare bütçesi ile 41,95 km tesviye yol çalışması yapılmış olup 1.402.761,02TL harcama yapılmıştır.



- Merkez : 11 köy yoluna 13,20 km uygulama
- Göynücek : 8 köy yoluna 5,45 km uygulama
- G.hacıköy : 1 köy yoluna 0,50km uygulama
- Hamamözü : 1 köy yoluna 0,50 km uygulama
- Merzifon : 6 köy yoluna 3,70km uygulama
- Suluova : 1 köy yoluna 3,50km uygulama
- Taşova : 6 köy yoluna 15,40 km uygulama

1.4. Onarım

2022 yılında İl Özel İdaresi bütçesi ile 83,50 km onarım çalışması yapılmış olup 3.301.240,60TL harcama yapılmıştır.



- Merkez : 19 köy yoluna 26,40 km uygulama
- Göynücek : 15 köy yoluna 16,65 km uygulama
- G.Hacıköy : 13 köy yoluna 11,10km uygulama
- Hamamözü : 2 köy yoluna 0,45 km uygulama
- Merzifon : 9 köy yoluna 5,65km uygulama
- Suluova : 4 köy yoluna 2,60 km uygulama
- Taşova : 13 köy yoluna 20,65km uygulama

1.5. Yol Bakım

2022 yılında İl Özel İdaresi bütçesi ile aşağıda verilen greyderli bakım ve asfalt bakım çalışmaları yürütülmüştür.

- Greyderli Bakım : 3.008,14 km uygulama
- Asfalt Bakım : 1382,12 km uygulama

1.6. Verilen Malzemeler (Menfez Boruları)

İlçesi	Ø 300 (m)	Ø 500 (m)	Ø 800 (m)	Ø 1000 (m)
Merkez	165	699	347	107
Göynücek	36	150	115	
Taşova	104	6	94	
Suluova	180	270	36	
Merzifon	6	126	11	
G.Hacıköy		90	17	
Hamamözü	84	72	7	10
Toplam	575	1413	627	117

Tablo 26 Köy yolları Malzeme Dağıtım

1.7. Sanat Yapıları



S.No	İlçe Adı	İşin Adı	Başlama_ Bitiş Tarihi	Harcama (TL)	İşin Durumu
1	Gümüşhacıköy	Koltuk Çat Mah. Köprü Yapım İş	2022-2023	1.106.053,52	Bitti
TOPLAM:				1.106.053,52	
GENEL TOPLAM:				1.106.053,52	

Tablo 27 Köy yolları Sanat Yapıları

1.8. Köyiçi kilitli parketaşı yapımı



S.No	İlçesi	Uygulanan (köy)	Uygulanan (m2)	Tutar(TL)
1	Merkez	39 köy	27.720	1.570.060,80
2	Göynücek	15 köy	5.810	329.078,40
3	G.Hacıköy	22 köy	6.000	339.840,00
4	Hamamözü	8 köy	2.500	141.600,00
5	Merzifon	32 köy	15.230	862.627,20
6	Suluova	19 köy	9.625	545.160,00
7	Taşova	18 köy	12.000	679.680,00
	TOPLAM	153 köy	78.885	4.468.046,40

Tablo 28 İÖİ bütçesi ile verilen kilitli parketaşı icmalı

1.9. Kar Mücadelesi

Karla mücadele kapsamında 1 kar makinası, 5 kar bıçaklı kamyon, 14 greyder, 8 adet kazıcı yükleyici, 4 adet yükleyici kepçe, servis araçları ile karla mücadele çalışmaları sürdürüldü. 2022 yılında birkaç sefer kapanan 10.005,00 km köy yolu karla mücadele ile ulaşılabilir hale gelmiştir.



1.10. Malzeme Üretim Tesisleri

1.10.1. Asfalt Plant Tesis

1 kamyon ve 1 yükleyici ile hizmet etmekte olan tesisimizde 500 ton kapasiteli asfalt tankı mevcuttur. Saatte 60 ton üretim kapasitesine sahip olan tesisimiz 2 personel ile hizmetlerini yürütmektedir.



1.10.2. Konkasör Tesis

Müdürlüğümüz tarafından işletilmekte olan taş ocağına 2021 yılında daimi nezaretçi ataması yapılmış olup 2022 yılı sonu itibariyle üretime devam edilmektedir.



1.12.Akaryakıt

İlçelere Göre Akaryakıt Dağıtım Tablosu (LT)					
İlçesi	2018	2019	2020	2021	2022
Merkez	914.220	883.728,62	942.080,19	986.018,25	1.039.675,95
Göynücek	41.207	40.766,04	46.248,72	40.355,00	42.121,00
Taşova	94.789	98.348,56	100.660,13	88.058,63	106.938,04
Merzifon	69.873	88.663,59	93.063,91	68.267,03	72.825,13
G.Hacıköy	85.619	78.652,88	69.379,81	62.409,16	93.578,49
Toplam	1.205.708	1.190.159,69	1.251.432,76	1.245.108,07	1.355.138,61

Tablo 29 İlçelere göre akaryakıt dağılım tablosu

Akaryakıt Maliyetleri (TL)(KDV Hariç)					
Maliyet Kalemi	2018	2019	2020	2021	2022
Merkez	3.827.502,20	4.179.344,69	2.035.333,71	4.646.256,69	19.308.923,38
Bağış	79.476,60		4.701,42		
KÖYDES	2.081.982,12	2.755.184,25	2.747.496,34	3.262.337,10	4.502.206,25
Sayım Fazlası				185.034,11	
Toplam	5.988.960,92	6.934.528,94	4.787.531,47	8.093.627,90	23.811.129,63

Tablo 30 Akaryakıt maliyetleri tablosu

Bütçelere Göre Akaryakıt Alımı (LT)					
Bütçe Tipi	2018	2019	2020	2021	2022
Özel idare	860.000	871.238,00	465.602,00	870.471,00	1.047.901,00
Bağış	15.645		1.045,05		
KÖYDES	409.839	524.797,00	574.638,00	475.765,00	223.463,00
Önceki yıldan devir	65.186	144.962,00	350.837,31	140.689,60	258.967,53
Sayım Fazlası				17.150,00	
Stok miktarı	144.962	350.837,00	140.689,60	258.967,53	175.192,92
Toplam	1.495.632	1.891.834,00	1.532.811,96	1.763.043,13	1.705.524,45

Tablo 31 Bütçelere göre akaryakıt alım tablosu

1.13.İşletme ve araçların Tamir Bakım ve Hizmete Devam Giderleri Çalışmaları

01.01.2016 – 31.12.2022 Yılları içerisinde yedek parça ambarından yapılan giriş – çıkış değerleri aşağıdaki gibidir.

HARCAMANIN TİPİ	2016 (₺)	2017 (₺)	2018 (₺)	2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)
Yedek parça	610.450,54	490.620,18	951.308,31	1.000.094,01	1.419.247,89	2.434.796,98	6.572.230,43
Madeni yağ ve türevleri	172.267,34	201.667,51	163.091,70	81.195,35	275.819,77	395.212,09	831.164,78
Sarf malzeme	75.103,27	161.445,59	0,00	80.000,60	31.125	20.500,00	
İşletme	39.113,75	164.122,70	62.836,50	95.786,00	65.078	87.239,90	
Yetkili servis	23.614,00	41.137,32	61.436,72	78.467,46	15.455,75	160.189,42	693.263,68
Benzin & lpg vs.	36.847,88	59.336,92	88.699,21	143.622,89	95.330,54	148.192,38	399.088,08
Lastik	117.235,51	305.408,83	270.839,47	749.269,99	753.356,13 (DMO dâhil)	725.163,72	1.930.385,70
Piyasada tamir	537.869,61	833.580,92	1.363.373,63	1.270.812,61	1.432.658,87	1.983.925,34	4.143.281,36
Periyodik bakım	27.189,21	52.742,82	0,00	117.226,34	92.747,63		
Özel bakım	13.214,00	22.298,45	0,00	0,00	0,00		
Araç sigorta	155.289,92	143.600,31	172.594,58	84.431,31 (İhale hariç)	410,00-TL (İhale hariç)	1.133,94 (İhale hariç)	4.950,00
Patlayıcı madde alımı		51.359,12	44.558,65	0,00	0,00	0	1.038.238,50
Müşavir firma		39.475,08	78.687,00	0,00	0,00	0	131.920,00
İlan Gideri			2.544,00	15.673,00	9.988,00	8.867,20	4.121,56
İş Makinası Kiralama			170.438,70	331.539,48	59.124,27	8.889,84	435.347,60
Taşıt kiralama			91.916,56	170.227,00	81.760,96	61.880,00	773.100,00
Trafik malzemeleri			216.390,80	65.300	219.731,50	150.568,00	185.302,00
Köy yolları bakım onarım projesi				41.494,17	0,00	39.000,00	
Sanat yapıları projesi				24.997,35	30.585,00	91.915,00	
Makine teçhizat bakım ve onarım giderleri				46.954,05	62.314,51	21.026,64	64.010,00
İş Makinesi Alım Gideri					5.011.302,14 (Hepsi DMO)		
Toplam	1.808.195,03	2.566.796,17	3.738.715,83	4.397.091,61	9.593.721,45	6.338.500,45	17.206.403,69

Tablo 32 Yedek parça temini

1.14. Trafik Levha ve Yol Boyası Alımı

2022 yılında aşağıda belirtilen trafik işaretleme levhası ve yol boyası alımı yapılmıştır.

- 150 adet trafik işaretleme levhası için 185.302,00 TL harcama yapılmıştır.



2. KÖYDES Ödeneği İle Yürütülen Çalışmalar

2022 yılında KÖYDES ödeneği kullanılarak sanat yapıları ve köyiçi kilitli parketaşı çalışmaları yürütülmüştür.

2.11. Sanat Yapıları

S.No	İlçe Adı	İşin Adı	Başl. Bitiş Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL) (KDV dahil)	Harcama (TL)	İşin Durumu
1	Merkez	Kayacık Köyü Köprüsü Yeniden Yapım İşİ	15.08.2022 07.12.2022	881.095,36 ₺	825.790,27 ₺	Tamamlandı.
2	Merzifon	Akören Köyü Taş Duvar Yapım İşİ	09.08.2022 26.10.2022	264.755,24 ₺	744.725,01 ₺	Tamamlandı.
3	Merzifon	Büyükçay Köyü Taş Duvar Yapım İşİ		336.010,93 ₺		
4	Suluova	Kılıçaslan Köyü Altgeçit Yapım İşİ	10.08.2022 09.09.2022	398.884,72 ₺	430.700,00 ₺	Tamamlandı.
5	Suluova	Armutlu Kutu Menfez Yapım İşİ	03.11.2022 17.01.2023	106.772,60 ₺	115.300,15 ₺	Tamamlandı.
6	Taşova	Hüsnüoğlu Köyü İstinat Duvarı Yapım İşİ	27.07.2022 17.08.2022	269.492,70 ₺	245.113,10 ₺	Tamamlandı.
7	Taşova	Tekpınar Köyü İstinat Duvarı Yapım İşİ	27.07.2022 17.08.2022	114.187,71 ₺	119.608,20 ₺	Tamamlandı.
8	Taşova	Karsavul Köyü İstinat Duvarı Yapım İşİ	23.08.2022 12.09.2022	152.150,43	123.900,00 ₺	Tamamlandı.
9	Gümüşhacıköy	Çal Köyü Taş Duvar Yapım İşİ	24.08.2022 29.08.2022	67.071,36 ₺	79.057,36 ₺	Tamamlandı.
10	Gümüşhacıköy	Kızılca Köyü İstinat Duvarı Yapım İşİ	04.11.2022 28.11.2022	201.677,87 ₺	225.970,00 ₺	Tamamlandı.
11	Taşova	Yeşiltepe Köyü Kutu Menfez Yapım İşİ		651.415,51 ₺		İptal edildi.
TOPLAM:				3.291.364,00	2.910.164,09	

Tablo 33 KÖYDES bütçesi ile yapılan sanat yapıları icmali



2.2 KÖYDES Köyiçi kilitli parketaşı yapımı

S. No	İlçesi	Uygulanan (köy)	Uygulanan (m ²)	Tutar (TL)
1	Merkez	71 köy	36.000	2.039.040,00
2	Göynücek	0 köy	0	0
3	Gümüşhacıköy	0 köy	0	0
4	Hamamözü	0 köy	0	0
5	Merzifon	0 köy	0	0
6	Suluova	0 köy	0	0
7	Taşova	0 köy	0	0
Toplam:		71 köy	36.000	2.039.040,00

Tablo 34 KÖYDES bütçesi ile verilen kilitli parketaşı icmalı

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN YAPILAN ÇALIŞMALAR

1.1. Kanalizasyon Tesisleri ile ilgili Çalışmalar

1.1.1. Kanalizasyon Şebekesi Yenileme

SIRA NO	PROJENİN ADI	İLÇE	BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ	2022 YILI YAPILAN TOPLAM HARCAMA	DURUMU
1	Göl Köy Kanalizasyon şebeke yenileme	Hamamözü	2022	770.617,01	Bitti
TOPLAM				770.617,01	

Tablo 35 Kanalizasyon şebekesi yenileme



1.1.2. Arıtma Tesisi

2022 yılında atıksu arıtma tesisi yapılmamıştır.

1.1.3. Fosseptik Yapımı

SIRA NO	PROJENİN ADI	İLÇE	BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ	2022YILI YAPILAN TOPLAM HARCAMA	DURUMU
1	Sarıalan Köyü 250 kişilik fosseptik Yapımı	Merkez	2022	226.560,00	Bitti
2	Sarıköz Köyü 50 kişilik fosseptik Yapımı	Merkez	2022		Bitti
3	Karsavul Köyü 250 kişilik fosseptik Yapımı	Taşova	2022	165.390,68	Bitti
TOPLAM:				391.950,68	

Tablo 36 Fosseptik Yapımı



İLÇE ADI	MEVCUT	MEVCUT DEĞİL	TOPLAM
MERKEZ	84	16	100
GÖYNÜCEK	35	3	38
G.HACIKÖY	38	6	44
HAMAMÖZÜ	13	4	17
MERZİFON	39	31	70
SULUOVA	37	3	40
TAŞOVA	52	11	63
TOPLAM	286	86	372

Tablo 37 Fosseptik durumu

1.1.1. Vidanjör Hizmetleri

2022 yılında Kurumumuza ait vidanjör ile 333 köy ve bağlı mahallede toplam 22780 metre tıkalı kanalizasyon şebekesi açılmıştır.



İlçe Adı	Köy	
	Sayısı (adet)	Açılan Hat (metre)
Merkez	126	8840
Göynücek	35	2100
Gümüşhacıköy	42	2510
Hamamözü	6	250
Merzifon	28	2480
Suluova	37	2370
Taşova	59	4230
Toplam	333	22780

Tablo 38Vidanjör Hizmetleri

1.1. İçme suyu ile ilgili Çalışmalar

SIRA NO	PROJENİN ADI	İLÇE	BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ	2022 YILI YAPILAN TOPLAM HARCAMA	DURUMU
1	Dadı Köyü Terfi Binası, Terfi hattı ve ENH yapımı	Merkez	2021-2022	281.980,98	Bitti
2	Gölköy içmesuyu şebeke yenileme	Hamamözü	2022	523.688,22	Bitti
TOPLAM				805.669,20	

Tablo 39İçmesuyu şebekesi yenileme



2. KÖYDES BÜTÇESİNDEN YAPILAN ÇALIŞMALAR

2.1. Kanalizasyon Tesisleri ile İlgili Çalışmalar

2.1.1. Kanalizasyon Şebekesi Yenileme

SIRA NO	PROJENİN ADI	İLÇE	BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ	2022 YILI YAPILAN HARCAMA	YAPILAN TOPLAM HARCAMA	DURUM U
1	Muşruf Köyü kanalizasyon şebeke ilavesi ve Fosseptik yapımı	Merkez	2021-2022	120.620,16	315.491,48	Bitti
2	Gölköy kanalizasyon şebeke yenileme	Hamamözü	2022	681.102,57	681.102,57	Bitti
3	Alışar Köyü kısmi şebeke yenileme	Merzifon	2022	322.930,05	322.930,05	Bitti
4	Çaydibi Köyü kanalizasyon şebeke yenileme	Taşova	2022-2023	1.125.812,65	1.125.812,65	Devam ediyor
TOPLAM				2.250.465,43	2.445.336,75	

Tablo 40 KÖYDES bütçesi ile kanalizasyon şebekesi yenileme programı



2.1.2. Fosseptik Yapımı

2022 yılında Köydes bütçesinden fosseptik yapılmamıştır.

2.1.3. Kanalizasyon Bakım-Onarım

2022 yılında 139 köyümüze limitten toplam 22608 m Ø 150 ve 200 lik korige boru verilerek, kanalizasyon bakım onarım yapılmıştır.

- Merkez : 48 adet şebekede (8694 m) bakım onarım yapılmıştır.
- Göynücek : 15 adet şebekede (1992 m) bakım onarım yapılmıştır.
- Gümüşhacıköy : 16 adet şebekede (1626 m) bakım onarım yapılmıştır.
- Hamamözü : 3 adet şebekede (414 m) bakım onarım yapılmıştır.
- Merzifon : 17 adet şebekede (4950 m) bakım onarım yapılmıştır.
- Suluova : 16 adet şebekede (1548 m) bakım onarım yapılmıştır.
- Taşova : 24 adet şebekede (3384 m) bakım onarım yapılmıştır.

2.2.İçme suyu ile ilgili Çalışmalar

2.2.1. İçme suyu Tesisleri ile İlgili Çalışmalar

S.N O	İLÇE	KÖY ADI	ÖNCEKİ YILLAR HARCAMA SI (KDV DAHİL) 2021	2022YILI HARCAMA (KDV DAHİL)	TOPLAM HARCAMA (KDV DAHİL)	AÇIKLAMALA R	DURUMU
A-İKMAL YENİLEME İŞLERİ							
2021 YILINDAN DEVAM EDEN İŞLER							
1	MERKEZ	SARIMEŞE	312.086,40	206.664,85	518.751,25	İçme Suyu İsale Hattı	Bitti
2	MERKEZ	BAĞLARÜST Ü	106.613,00	0,00	106.613,00	İçmesuyu Sondajı Açılması	Bitti.
TOPLAM			418.699,40	206.664,85	625.364,25		
1	GÖYNÜCEK	ABACI		100.812,12	100.812,12	İçmesuyu Sondajı Açılması	Bitti.
2	GÖYNÜCEK	DAVUTEVİ		80.310,80	80.310,80	İçmesuyu Sondajı Açılması	Bitti.
TOPLAM			0,00	181.122,92	181.122,92		
1	G.HACIKÖY	KIZILCA	0,00	154.344,00	154.344,00	İçmesuyu Sondajı Açılması	Bitti
2	G.HACIKÖY	KORKUT	120.124,00		120.124,00	İçmesuyu Sondajı Açılması	Bitti
3	G.HACIKÖY	D.OBRUĞU	20.344,77	191.736,59	212.081,36	Terfi Hattı,ENH	Bitti
TOPLAM			140.468,77	346.080,59	486.549,36		
1	HAMAMÖZÜ	DAMLADERE	87.591,36	166.032,88	253.624,24	Terfi Hattı,Terfi Binası,ENH	Bitti.
TOPLAM			87.591,36	166.032,88	253.624,24		
1	MERZİFON	HANKÖY		238.882,07	238.882,07	İçme Suyu İsale Hattı	Bitti
2	MERZİFON	ÇOBANÖREN		560.427,74	560.427,74	Terfi Hattı,Terfi Binası,ENH	Bitti
TOPLAM			0,00	799.309,81	799.309,81		
1	TAŞOVA	ŞAHİNLER		1.067.837,80	1.067.837,80	İçme Suyu İsale Hattı	Bitti
2	TAŞOVA	ÇAKIRSU	98.618,83	113.678,20	212.297,03	75 m3 B.A. Depo Yapımı	Bitti
TOPLAM			98.618,83	1.181.516,01	1.280.134,84		
DEVAM EDEN İŞLER TOPLAMI			745.378,36	2.880.727,06	3.626.105,42		
2022 YILI YENİ İŞLER							
1	MERKEZ	HASAPTAL	0,00	751.014,09	751.014,09	İçme Suyu Birkirme Deposu ve Üzeri Terfi Binası, Terfi Hattı, İsale Hattı ve ENH İnşaatı	Bitti
2	MERKEZ	YAĞMUR	0,00	533.517,71	533.517,71	İçme Suyu Terfi Hattı, Terfi Binası, 30M3 B.A. Depo Onarımı ve ENH Yapımı İnşaatı	Bitti
3	MERKEZ	ORMANÖZÜ	0,00	769.294,88	769.294,88	İçme Suyu İsale Hattı, Kaptaj, Drenaj Yapımı ve 30m3 B.A. Depo Onarımı İnşaatı	Bitti
4	MERKEZ	KAYRAK	0,00	317.798,44	317.798,44	20m3 Depo	Bitti
5	MERKEZ	SOMA	0,00	187.915,00	187.915,00	Sondaj	Bitti

6	MERKEZ	KALE	0,00	281.366,67	281.366,67	30m3 B.A. Depo Yapımı	Bitti
7	MERKEZ	İLYAS	0,00	411.670,45	411.670,45	50m3 B.A. Depo Yapımı	Bitti
8	MERKEZ	AKYAZI	0,00	0,00	0,00	TERFİ BİNASI,, ENH, TERFİ HATTI	Yer teslimi yapıldı.%70 seviyesinde
9	MERKEZ	İLGAZİ	0,00	371.456,78	371.456,78	İçme Suyu 75m3 Kargir Depo Onarımı	Bitti
10	MERKEZ	KEŞLİK	0,00	262.239,09	262.239,09	İçme Suyu İsale Hattı, Kaptaj-Drenaj Yapımı İnşaatı	Bitti
TOPLAM			0,00	3.886.273,11	3.886.273,11		
1	G.HACIKÖY	BEDEN	0,00	454.261,26	454.261,26	İçme Suyu Depo ve İsale Hattı Yapım İşi	Bitti
2	G.HACIKÖY	SEKÜ	0,00	499.906,54	499.906,54	İçme Suyu İsale Hattı Yapım İşi	Bitti
3	G.HACIKÖY	KIZIK	0,00	336.357,60	336.357,60	İsale Hattı Yapım İşi	Bitti
TOPLAM			0,00	1.290.525,40	1.290.525,40		
1	SULUOVA	KÜPELİ	0,00	175.608,10	175.608,10	İçme Suyu Şebeke Hattı	Bitti
2	SULUOVA	ERASLAN	0,00	102.252,83	102.252,83	İçme Suyu Deposu ile İsale Hattı Arası Şebeke Değişimi	Bitti
3	SULUOVA	ORTAYAZI	0,00	502.089,85	502.089,85	Ayaklı İçme Suyu Depo Onarımı	Bitti
4	SULUOVA	YOLPINAR	0,00	111.440,95	111.440,95	Depo Onarımı	Bitti
TOPLAM			0,00	891.391,73	891.391,73		
1	MERZİFON	YEŞİLTEPE	0,00	319.970,57	319.970,57	Terfi Binası, ENH ve Terfi Hattı	Bitti
2	MERZİFON	KUYU	0,00	110.387,82	110.387,82	30m3 B.A. Depo Onarımı	Bitti
3	MERZİFON	KAMIŞLI	0,00	288.883,27	288.883,27	50 m3 depo onarımı	Bitti
4	MERZİFON	YAYLACIK	0,00	140.821,20	140.821,20	Sondaj	Bitti
5	MERZİFON	ALİŞAR	0,00	366.093,34	366.093,34	İçme Suyu Şebeke Hattı Yenileme	Bitti
TOPLAM			0,00	1.226.156,20	1.226.156,20		
1	GÖYNÜCEK	TENCİRLİ	0,00	796.005,46	796.005,46	Terfi Binası,Enh ve Terfi Hattı	Bitti
2	GÖYNÜCEK	ABACI	0,00	556.094,38	556.094,38	Terfi Binası,Enh ve Terfi Hattı	Bitti
3	GÖYNÜCEK	KARAYAKUP	0,00	202.656,01	202.656,01	50m3 B.A. Depo Onarımı	Bitti
TOPLAM			0,00	1.554.755,85	1.554.755,85		
1	TAŞOVA	KOZLUCA	0,00	182.828,80	182.828,80	İçme Suyu Şebeke Yenileme, Kaptaj Yapımı	Bitti
2	TAŞOVA	KARSAVUL	0,00	751.056,87	751.056,87	İçme Suyu İsale Hattı Yapımı İnşaatı	Bitti
3	TAŞOVA	GÜVENDİK	0,00	1.567.644,96	1.567.644,96	İçme Suyu İsale Hattı Yapımı İnşaatı	Bitti
TOPLAM			0,00	2.501.530,63	2.501.530,63		
YENİ İŞLER TOPLAMI			0,00	11.350.632,92	11.350.632,92		

2022 YILI EK İŞLER

1	MERKEZ	AKSALUR	0,00	0,00	0,00	20 m3 biriktirme deposu,Terfi hattı,Terfi Binası, ENH	Yaklaşık Maliyet Gönderildi
2	MERKEZ	YAVRU	0,00	0,00	0,00	TERFİ BİNASI, ENH,	Yer teslimi yapıldı. %70 seviyesinde

3	MERKEZ	ORTAKÖY	0,00	78.710,72	78.710,72	Sondaj	Bitti
4	MERKEZ	SARIYAR	0,00	0,00	0,00	20 m3 deposu, Terfi hattı, Şebeke	Yer teslim yapıldı. %5 seviyesinde
TOPLAM			0,00	78.710,72	78.710,72		
1	MERZİFON	YALNIZ-YENİCE	0,00	788.586,18	788.586,18	İsale hattı	Bitti
2	MERZİFON	YAKUP	0,00	464.865,45	464.865,45	75 m3 depo, Terfi hattı, Terfi Binası, ENH	Yer teslimi yapıldı. %80 seviyesinde
3	MERZİFON	TÜRKÖĞLÜ	0,00	294.927,18	294.927,18	20 m3 depo Yapımı	Bitti
4	MERZİFON	PEKMEZCİ	0,00	128.102,75	128.102,75	50m3 depo onarımı, 20m3 biriktirmir deposu ve terfi binası onarımı, Terfi hattı Yapımı	Yer teslim yapıldı. %20 seviyesinde
TOPLAM			0,00	1.676.481,56	1.676.481,56		
1	HAMAMÖZÜ	YUKARIOVACI K	0,00	471.932,43	471.932,43	50m3 depo Yapımı	Bitti
TOPLAM			0,00	471.932,43	471.932,43		
1	G.HACIKÖY	SARAYÖZÜ	0,00	0,00	0,00	İsale Hattı, 30m3 depo ve şebeke	Yer teslimi yapıldı.
2	G.HACIKÖY	KÖSELER	0,00	320.859,15	320.859,15	Depo onarımı (75m3)	Bitti
TOPLAM			0,00	320.859,15	320.859,15		
1	SULUOVA	BAYIRLI	0,00	200.445,44	200.445,44	Depo onarımı	Yer teslim yapıldı. %90 seviyesinde
2	SULUOVA	SALUCA	0,00	153.400,00	153.400,00	İsale hattı	Bitti
3	SULUOVA	KARAAĞAÇ	0,00	398.174,81	398.174,81	İsale hattı	Bitti
TOPLAM			0,00	752.020,25	752.020,25		
1	GÖYNÜCEK	DAVUTEVİ	0,00	438.927,09	438.927,09	Terfi Binası, Enh ve Terfi Hattı	Yer teslim yapıldı. %80 seviyesinde
2	GÖYNÜCEK	ILISU	0,00	360.853,18	360.853,18	İsale Hattı ve kaptaj	Bitti
TOPLAM			0,00	799.780,27	799.780,27		
1	TAŞOVA	ÇAYDİBİ	0,00	110.907,40	110.907,40	İçme Suyu Şebeke Hattı Yenileme	Yer teslimi yapıldı. %50 seviyesinde
2	TAŞOVA	ŞAHİNLER	0,00	253.877,24	253.877,24	İsale hattında havayı hat yapılması	Bitti
TOPLAM			0,00	364.784,64	364.784,64		
EK İŞLER TOPLAMI			0,00	4.464.569,02	4.464.569,02		
DEVAM EDEN İŞLER İLE YENİ ve EK İŞLER TOPLAMI			0,00	18.695.929,00	19.441.307,36		

Tablo 41KÖYDES bütçesi ile yapılan içme suyu tesisleri





2.2.2. İçmesuyu Bakım-Onarım

2022 yılında köylerimize limitten toplam 64.620 m PE, PVC ve drenaj borusu verilerek içme suyu bakım onarımları yapılmıştır.

- Merkez : 28.599m bakım onarım yapılmıştır.
- Göynücek : 10.966m bakım onarım yapılmıştır.
- Gümüşhacıköy : 2.302m bakım onarım yapılmıştır.
- Hamamözü : 3.210m bakım onarım yapılmıştır.
- Merzifon : 8.428m bakım onarım yapılmıştır.
- Suluova : 5.640m bakım onarım yapılmıştır.
- Taşova : 5.475m bakım onarım yapılmıştır.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1.Evsel Katı Atıkların Toplanması

İl Özel İdaresince Proje kapsamında İl Özel İdareimizce; 2022 Aralık ayı itibariyle 372 adet köyün tamamının evsel katı atıkları 5120 konteynırla toplanarak Boğazköy AKAB tesisine teslim edilmektedir. 8883,68 ton evsel katı atık karşılığı AKAB'a 104.827,42 TL ödenmiştir. 2022 yılında Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı hibe fonundan 960.844 T.L. hibe ile DMO Devlet Malzeme Ofisinden 350 adet çöp konteynırı alınmıştır. Yine Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Hibe Fonundan 1.250.000 T.L. hibe ile ve kurumumuz tarafından 176.178 T.L. ilave edilerek 1.426.178 T.L.'ye DMO Devlet Malzeme Ofisinden 7.1 ton kapasiteli çöp kamyonu alınmıştır.



S.No	İşin Adı	İlçe adı	Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Durumu
1	Katı Atık Toplama	Tüm Köyler	100.000	104.827	Bitti

Tablo 42 Katı Atık Toplama

2. Uçkun ve Larvasit Mücadelesi

Köylerde ilaçlama işlemi Uçkun ve Larva Dönemi olarak ikiye ayrılmaktadır. Şubat, Mart aylarında larva mücadelesinde yaklaşık 100 lt ; Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül ve Ekim aylarında uçkun mücadelesinde yaklaşık 500 lt. ilaç kullanılmıştır. Sineklenmenin çok olduğu köylerde (yüksek kodlardaki köyler hariç) 2' şer kere larva ve uçkun ilaçlaması yapılmıştır.

S.No	İşin Adı	İlçe adı	Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Durumu
1	Uçkun ve Larvasit ile Mücadele	Tüm Köyler	20.000	94.400	Bitti

Tablo 43 Uçkun ve Larva Mücadelesi

3. Çevre Etki Değerlendirmesi Raporları(ÇED)

Çevre Bakanlığı ve Amasya İl Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü tarafından kurumumuza gönderilen 56 adet ÇED Dosyası incelenmiş ve kurum görüşü verilerek değerlendirme yapılmıştır. 2 adet Hidroelektrik Santrali (HES), 2 adet Rüzgar Enerji Santrali(RES), 20 adet Güneş Enerji Santrali (GES), 2 adet kömür ocağı, 1 adet kum ocağı ve 1 adet gölet malzeme alanı için ÇED Görüşü verilmiştir.

4. Kayabaşı Arıtma Tesisi ile İlgili İşlemler

Kurumumuza bağlı Kayabaşı Mahallesinde bulunan; Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisinin periyodik numune ölçümleri yapılmış, Bakanlık ve İl Çevre Müdürlüğü tarafından aylık denetimler gerçekleştirilmiştir. Standartlara uygun atıksular doğaya salınmıştır.

S.No	İşin Adı	İlçe adı	Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Durumu
1	Atıksu Analiz ve Laboratuvar İşlemleri	Kayabaşı Mahallesi	20.000	13.747,33	Bitti
2	Çevre Danışmanlık Hizmetleri	Kayabaşı Mahallesi	Diğer Harcamalar	6000	Bitti

Tablo 44 Arıtma tesisi İşlemleri

Kayabaşı Arıtma Tesisine bakım-onarım çalışması yapılmıştır.



5. Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Tedavi, Bakım ve Aşılama Hizmetleri

Sahipsiz Sokak Hayvanları Projesi Kapsamında; İl Tarım Orman Müdürlüğü ve Veteriner Hekimler Odası ile imzalanan Protokol Kapsamında 101 adet köpeğe uyuz, kuduz ve parazit aşıları yapılmıştır. Ayrıca, yaralı köpeklere müdahale edilmiştir. Muhtelif köylerden 160 adet anneli yavrulu köpek barınağa getirilmiştir.

S.No	İşin Adı	İlçe adı	Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Durumu
1	Sokak Hayv. Bakımı, Tedavi, Aşılama	Tüm Köyler	74.485,35	94.400	Bitti

Tablo 45 Sokak Hayvanları Bakımı



6. Sıfır Atık Hizmetleri

Sıfır Atık Yönetmeliği Kapsamında; atıkları kaynağında ayrıştırma yoluna gidilmiş, geri dönüşüm kutuları kurum içine yerleştirilerek atıkların milli ekonomiye gelir getirmesi ve kazanımı sağlanmıştır.



ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

2022 yılında;

- ✓ İl Genel Meclisince 11 olağan, 1 olağanüstü olmak üzere 12 adet toplantı, 71 adet birleşim ve 260 adet karar alınmıştır.
- ✓ İl Encümenince 57 adet toplantı yapılarak, 458 adet karar alınmıştır.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Yemekhane:

İdaremize ait yemekhanemiz İl Özel İdaresi Hizmet Binası içerisinde yer almaktadır. Yemekhanemiz öğle saatlerinde 12:00 – 13:00 arası Kurum personellerine, sağlık çalışanlarına ve misafirlere öğlen yemeği hizmeti vermektedir.

2022 YILI ÖZET			
S.NO	AYLAR	GELİR	GİDER
1	OCAK	43.350,07	27.618,02
2	ŞUBAT	34.275,00	45.176,35
3	MART	42.651,50	41.230,78
4	NİSAN	46.963,00	48.054,23
5	MAYIS	3.188,00	0,00
6	HAZİRAN	49.105,50	40.914,44
7	TEMMUZ	48.103,05	46.316,58
8	AĞUSTOS	34.040,50	47.841,28
9	EYLÜL	46.155,00	44.562,09
10	EKİM	66.286,16	54.040,00
11	KASIM	71.774,85	78.685,06
12	ARALIK	71.883,91	75.163,19
TOPLAM		235.056,84	229.536,23
BANKA DEVİR			8.174,52

Tablo 46 Yemekhane Gelir Gider Çizelgesi

2. Faturalar:

2022 Yılında İl Özel İdaresi Tarafından Ödenen Elektrik, Su, Telefon, internet Ve Doğalgaz Faturalarına Ait Bilgiler Aşağıda Verilmiştir.

Elektrik Ödemeleri (TL)

İL ÖZEL İDARESİ 2022 YILI YEPAS ELEKTRİK FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.N o:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.Toplam
1	4200186683	VALİ KONAĞI	7.255,40	5.608,93	6.321,69	4.022,44	3.927,56	4.394,23	3.554,73	3.947,27	3.554,73	5.943,28	8.023,18	8.763,39	34.112,15
2	4200024989	VALİ KONAĞI GARAJ	2.513,68	1.913,00	2.079,01	466,52	393,82	38,18	34,66	36,41	34,66	69,35	261,08	1.185,29	8.421,26
3	4200229937	KÜLTÜR VE SANAT EVİ	1.442,83	1.191,55	1.345,90	1.104,87	1.128,77	1.227,92	965,21	1.284,39	965,21	718,83	837,13	721,78	7.904,85
4	4200110125	MAKETİM AMASYA	4.021,48	3.131,90	3.503,86	1.521,24	1.763,37	2.000,68	2.390,23	2.015,44	2.390,23	2.578,60	3.015,90	3.751,73	17.092,29
5	4200096831	ŞEHZADELER MÜZESİ	3.473,73	2.846,71	3.258,39	1.843,07	2.168,03	2.393,15	7.529,08	3.109,35	7.529,08	4.688,43	3.793,16	4.316,76	16.985,00
6	4200108403	Yol ve Ulaş.Hiz. Su Elektriği	5.333,46		10.944,55	16.741,17	10.536,21	13.950,04	10.819,69	9.284,00	10.819,69	7.786,31	17.580,39	6.224,52	62.344,60
7	4200119742	BOĞAZKÖY ASFALT ŞANTİYESİ	1.377,21		897,81	2.618,95	3.082,00	3.952,82	22.440,86	15.707,19	22.440,86	18.312,76	8.868,04	7.547,02	10.921,91
8	4200133145	YÜZBEY KÖYÜ (Taş Ocağı Konkasör)	6.462,77		17.821,94	35.396,39	27.091,46	42.941,80	51.199,68	41.096,61	51.199,68	83.625,00	71.570,21	69.795,20	124.019,50
9	4200021861	İMARET KÜLTÜR MÜZESİ	7.149,74	6.662,48	5.878,25	1.365,52	1.252,77	2.985,06	4.412,13	2.938,23	4.412,13	2.738,39	1.838,13	4.089,62	26.646,00
10	4200132441	KALE BAYRAK AYDINLATMASI	1.697,04	1.391,77	1.446,96	1.095,18	1.120,95	1.354,44	1.387,88	1.398,55	1.387,88	1.804,71	1.809,07	1.684,33	8.556,24
11	4201307291	SULTAN BEYAZIT MİNYATÜR MÜZESİ	3.778,31	2.961,09	3.403,86	1.159,71	515,90	2.326,56	4.575,45	2.937,36	4.575,45	2.793,87	1.443,32	3.439,50	14.209,44
12	4201933455	Yol ve Ulaşım Hizmet Binaları	25.357,76		23.171,70	40.293,70	17.368,79	18.472,88	18.770,86	16.931,19	18.770,86	22.253,70	27.626,80	29.792,52	158.498,29
13	4201992734	İL ÖZEL İDARESİ YENİ HİZMET BİNASI	124.175,88	96.571,98	107.397,87	83.335,00	81.194,15	97.301,88	139.365,83	93.577,93	139.365,83	131.661,92	152.792,57	159.502,28	629.808,24
14	4200926803	Vali Yard. LOJMANI HACI İLYAS MAH.	1.287,43	1.287,43	76,58	3.385,63	656,52	137,44	84,96	142,45	84,96	73,57	1.644,61	2.353,80	11.065,57
15	4202149736	AYNALI MAĞRA	73,33	66,22	55,20	53,35	55,13	66,55	68,78	68,78	68,78	86,36	89,26	86,36	389,38
16	4201223145	Kılıçarsla İlkokulu Pirinççi Mah.				3.390,72	191,56	2.711,36	6.306,85	3.331,32	6.306,85	14.516,40	10.991,24	7.891,89	3.582,28
GENEL TOPLAM			195.400,05	123.633,06	187.603,57	197.793,46	152.446,99	196.254,99	273.906,88	197.806,47	273.906,88	299.651,48	312.184,09	311.145,99	1.134.557,00

Tablo 47 Elektrik Faturası Ödemeleri

Su Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2022 SU FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ

S.N o:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.Toplam
1	261	VALİ KONAĞI	65,46	62,31	48,17		6,00	91,60	6,00	21,28	56,44	64,72	64,72	62,65	549,35
2	14284	VALİ KONAĞI GARAJ	39,88	179,60	35,75		6,00	27,48	6,00	6	27,48	21,28	19,21	23,25	391,93
3	50636	Hizmet Binası	2627,51	1.888,27	1662,36		3.227,84	1.812,09	0,00	1431,17	1.794,47	1.710,80	1.180,16	7.334,03	24.668,70
4	31443	Şehzadeler Müzesi	26,78	26,78	19,82		50,65	46,24	46,24	55,05	0,00	68,26	19,82		359,64
5	18468	Amasya Valiliği	2,66	2,66	2,66		0,00	2,66	0,00	2,66	2,66	2,66	2,66	2,66	23,94
6	14282	Valilik Lojman	2,66	2,66	2,66		0,00	2,66	0,00	2,66	2,66	2,66	2,66	2,66	23,94
7	14281	Valilik Lojman	2,66	2,66	2,66		0,00	2,66	0,00	2,66	2,66	2,66	2,66	2,66	23,94
8	364	Kılıç Arslan Okulu(Müze)							41,84	138,72	171,74	121,10	61,65	57,25	592,30
9	55838	Kılıç Arslan Okulu							110,09	101,28	19,82	4,40	2,21		237,80
10	55839	Kılıç Arslan Okulu							552,66	358,9	442,57	90,28	0,00		1.444,41
11	55837	Kılıç Arslan Okulu							539,45	367,71	268,62	268,62	0,00		1.444,40
12	12693	Vali Yard Lojmanı								2,66	2,66	2,66	0,00	2,66	10,64
GENEL TOPLAM			2.767,61	2.164,94	1.774,08	0,00	3.290,49	1.985,39	1.302,28	2.490,75	2.791,78	2.360,10	1.355,75	7.487,82	29.770,99

Tablo 48 Su Faturası Ödemeleri

Doğalgaz Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2022 DOĞALGAZ FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.N o:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.Toplam
1	800004050167	VALİ KONAĞI	6.476,92	5.863,59	6.481,98	4.575,81	2.231,93	2.231,93	1.402,26	1.513,82	1.454,72	3.697,00	10.205,00	14.467,00	60.601,96
2	800004050164	VALİ KONAĞI EVİ MUTFAK	41,20	41,80	44,42	44,69	70,52	70,52	78,03	55,70	63,98	97,00	102,00	111,50	821,36
3	800004027360	KÜLTÜR SANAT EVİ MECLİS			41,26				107,68	0,00	0,00				148,94
4	800004027361	KÜLTÜR SANAT EVİ MUTFAK							0,00	0,00	0,00				0,00
5	800004027362	ŞEHZADELER MÜZESİ	4.342,10	2.138,54	3.956,48	1.055,89	73,79	73,79	0,00	0,00	0,00			5.491,50	17.132,09
6	800004269493	YEMEKHANE	1.093,20	1.260,25	1.162,65	165,26	1.887,52	1.887,52	2.022,94	1.621,51	2.292,50	3.550,50	3.921,50	4.016,00	24.881,35
7	800003968811	VALİ YARD.LOJMANI	5.744,78	44.923,11	5.566,16	4.049,09	367,91	367,91	0,00	0,00	0,00	1.108,50	4.642,50	6.249,00	73.018,96
8	800004267861	YENİ HİZMET BİNASI	55.616,32		46.793,49	12.251,66	5.527,58	5.527,58	3.409,88	4.150,99	4.320,76	7.557,00	33.390,50	111.539,50	290.085,26
9	800004223564	VALİLİK ÇAY OCAĞI					344,32	344,32	375,48	359,39	445,27	628,00	602,00	762,00	3.860,78
10		ESKİ HİZMET BİNASI	19.790,52	164,90	16.313,49	41,72	1.494,10	29,02	0,00	0,00	0,00				37.833,75
11	800004112119	MÜFTÜ KAMİL SOK SOFULAR.	12.292,50	13.669,51	6.706,84	6.623,47	29,02							18.726,50	58.047,84
GENEL TOPLAM			105.397,54	68.061,70	87.066,77	28.807,59	12.026,69	10.532,59	7.396,27	7.701,41	8.577,23	16.638,00	52.863,50	161.363,00	29.770,99

Tablo 49 Doğalgaz Faturası Ödemeleri

Türk Telekom Cep Telefon Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2022 TÜRK TELEKOM CEP TELEFON FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.N o:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.Toplam
1	505.530.46.45	VALİLİK MAKAMI	6.476,92	5.863,59	6.481,98	4.575,81	2.231,93	2.231,93	1.402,26	1.513,82	1.454,72	3.697,00	10.205,00	14.467,00	60.601,96
2	505.530.46.46	VALİLİK MAKAMI	41,20	41,80	44,42	44,69	70,52	70,52	78,03	55,70	63,98	97,00	102,00	111,50	821,36
3	505.630.46.47	VALİLİK MAKAMI			41,26				107,68	0,00	0,00				148,94
4	505.530.47.47	VALİLİK BASIN							0,00	0,00	0,00				0,00
5	505.466.90.05	VALİLİK MAKAMI VALİ BEY	4.342,10	2.138,54	3.956,48	1.055,89	73,79	73,79	0,00	0,00	0,00			5.491,50	17.132,09
6	553.038.91.59	VALİLİK MAKAMI. FOTOĞRAFCI	1.093,20	1.260,25	1.162,65	165,26	1.887,52	1.887,52	2.022,94	1.621,51	2.292,50	3.550,50	3.921,50	4.016,00	24.881,35
GENEL TOPLAM			105.397,54	68.061,70	87.066,77	28.807,59	12.026,69	10.532,59	7.396,27	7.701,41	8.577,23	16.638,00	52.863,50	161.363,00	29.770,99

Tablo 50 Türk Telekom Cep Telefonu Faturası Ödemeleri

Sabit Telefon Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2022 SABİT TELEFON FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.N o:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.Toplam
1	2011514005373	Kurumsal Türk Telekom Tek Fatura	2.167,42	2.245,00	2.320,50	2.567,00	2.624,00	3.090,75	3.149,00	2.578,25	3.114,75	3.109,75	3.191,00	3.179,00	33.336,42
GENEL TOPLAM			2.167,42	2.245,00	2.320,50	2.567,00	2.624,00	3.090,75	3.149,00	2.578,25	3.114,75	3.109,75	3.191,00	3.179,00	33.336,42

Tablo 51 Sabit Telefon Faturası Ödemeleri

Turkcell Cep Telefon Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2022 TURKCELL CEP TELEFON FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.N o:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.Toplam
1	0006697357	Turkcell Cep Telefon	1.954,90	1.998,80	1.987,20	2.002,10	2.004,10	2.633,77	2.516,00	2.548,60	7.273,60	2.533,20	2.634,60	4.036,90	34.123,77
GENEL TOPLAM			1.954,90	1.998,80	1.987,20	2.002,10	2.004,10	2.633,77	2.516,00	2.548,60	7.273,60	2.533,20	2.634,60	4.036,90	34.123,77

Tablo 52 Turkcell Cep Telefonu Faturası Ödemeleri

TTNET (İnternet) Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2022 TTNET (İNTERNET) FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.N o:	Abone No	NEREYE AİT OLDUĞU	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.Toplam
1	8808996908	BİLGİ İŞLEM İNTERNET	161,75	171,75	171,75	171,75	172,00	171,75	172,00	177,75	177,75	177,75	177,75	178,00	2.081,75
2	8802780154	ŞEHZADELER MÜZESİ İNTERNET	132,75	143,00	142,75	142,75	142,75	142,75	143,00	149,00	148,75	148,75	148,75	148,75	1.733,75
3	70000004447	FİBER İNTERNET (Bilgi işlem)	2.769,50	2.769,75	2.769,75	2.769,75	2.769,75	2.769,75	2.769,75	2.769,72	2.769,50	2.769,75	2.769,75	2.769,75	33.236,47
4	1805098028	BOĞAZKÖY TTNET	133,00	142,75	142,75	142,75	142,75	143,00	143,00	148,75	148,75	148,75	148,75	149,00	1.734,00
5	8805307614	BOĞAZKÖY TTNET	133,00	142,75	142,75	142,75	142,75	143,00	143,00	148,75	148,75	148,75	148,75	149,00	1.734,00
6	70000016831	BOĞAZKÖY TTNET(Fiber)	0,00	4.135,75		2.067,75	2.068,00								8.271,50
7	2019100000241	VALİLİK LOJMANI TTNET	477,75	477,75	507,75	491,25	507,75	260,75	261,00	266,30	266,75	266,75	266,75	266,50	4.317,05
GENEL TOPLAM			3.807,75	7.983,50	3.877,50	5.928,75	5.945,75	3.631,00	3.631,75	3.660,27	3.660,25	3.660,50	3.660,50	3.661,00	53.108,52

Tablo 53 TTNET İnternet Faturası Ödemeleri

2022 YILI AYLIK HARCAMA TUTARINI GÖSTERİR TABLO (KDV DAHİL)

S.NO.	AY	MAL ALIM GENEL TOPLAMI	HİZMET ALIM GENEL TOPL.
1	OCAK	₺ 35.719,17	₺ 149.087,49
2	ŞUBAT	₺ 184.251,22	₺ 407.203,29
3	MART	₺ 233.450,28	₺ 217.252,76
4	NİSAN	₺ 45.488,10	₺ 475.384,87
5	MAYIS	₺ 51.450,29	₺ 258.383,93
6	HAZİRAN	₺ 299.499,96	₺ 192.258,54
7	TEMMUZ	₺ 224.624,00	₺ 21.422,04
8	AĞUSTOS	₺ 219.325,68	₺ 370.913,58
9	EYLÜL	₺ 290.266,55	₺ 303.184,35
10	EKİM	₺ 178.280,38	₺ 570.957,42
11	KASIM	₺ 409.167,02	₺ 382.155,58
12	ARALIK	₺ 497.100,48	₺ 374.992,39
TOPLAM		2.668.623,13	3.723.196,24
GENEL TOPLAM			6.391.819,37

Tablo 54 2022 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Harcama Tutarları Tablosu

Yapılan İhaleler:

2022 Yılı içinde Destek Hizmetleri Müdürlüğünce herhangi bir ihale yapılmamıştır

1. Yapılan Doğrudan Teminler:

İDAREMİZ DOĞRUDAN TEMİN İHALE ÖDEMELERİ (01.01.2022-31.12.2022)		
CİNSİ :	MİKTARI :	TUTAR:
MAL ALIM	133	₺ 2.668.623,13
HİZMET ALIM	169	₺ 3.723.196,23
MEM (DESTEK HİZ.TAH.Lİ OLMAYAN)	22	₺ 1.114.846,31
TOPLAM:	324	₺7.506.665,67
DİĞER KURUMLAR DOĞRUDAN TEMİN ÖDEMELERİ (01.01.2022-31.12.2022)		
CİNSİ :	MİKTARI:	TUTAR:
MAL VE HİZMET ALIM		
M.E.M	40	₺ 304.716,05
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	6	₺ 94.091,26
112 A.Ç .M	83	₺ 969.755,00
SOSYAL HİZ.MERK.MÜD.	2	₺ 176.677,41
AİLE SOSYAL HİZ.İL MÜD.	2	₺ 408.008,43
TOPLAM:	133	₺1.953.248,15
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (01.01.2022-31.12.2022)		
CİNSİ:	MİKTARI	TUTAR:
MAL VE HİZMET ALIM	149	₺ 753.287,53
TOPLAM:	149	₺ 753.287,53

Tablo 55 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yapılan Doğrudan Teminler

Destek hizmetleri müdürlüğünce 2022 yılı içerisinde doğrudan temin yöntemi ile İl Özel İdaresine 133 adet mal alımında; 2.668.623,13 TL, 169 adet hizmet alımında 3.723.196,23 TL olmak üzere toplamda 324 adet alım karşılığında 7.506.665,67 TL olarak gerçekleşmiştir.

Diğer kurumlara doğrudan temin yöntemiyle;

Milli Eğitim Müdürlüğü : 40

Emniyet Müdürlüğü : 7

112 Acil Çağrı Merkezi : 83

Sosyal Hizmetler Gündüz Bakımevi : 2

Aile Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü : 2

Toplam : 133

Harcama : 1.953.248,15 TL

Ayrıca Valilik Özel Kalem Müdürlüğü adına 149 adet mal ve hizmet alımında 753.287,53 TL harcama yapılmıştır.

RUHSAT VE DENETİM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



1. İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlı Maden Ruhsatları

Düzenleyen Kurum	Maden Grubu	Maden Cinsi	Aktif Ruhsatlar	Pasif Ruhsatlar	TOPLAM	İdare Payı
ÖZEL İDARE	I(A)	Kum ve Çakıl	-	-	-	-
MADEN İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	I(B)	Tuğla-Kiremit Kili	-	-	-	-
	II(A)	Kalker	10	3	13	-
	II(B)	Mermer	8	6	14	-
	IV(A)	Kuvars Kumu	1	0	1	-
	IV(B)	Kömür	5	2	7	-
	IV(C)	Kurşun-Çinko	-	2	2	-
		Bakır	-	-	-	-
	TOPLAM		24	13	37	1.670.267,441 TL

Tablo 56 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlı Maden Ruhsatları

2. MAPEG ve Özel İdare tarafından düzenlenen hammadde üretim izinleri

İZİN SAHİBİ	MADEN GRUBU	MADEN CİNSİ	İZİN SAYISI	TOPLAM
ÖZEL İDARE	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	2	3
	II (A) GRUBU	KALKER	1	
DSİ 5. ve 7. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	20	62
	I (B) GRUBU	KİL	16	
	II (A) GRUBU	KALKER	27	
KARAYOLLARI 7. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	4	8
	II (A) GRUBU	KALKER	6	
SULUOVA BELEDİYESİ	I (B) GRUBU	MARN	1	1
ZİYARET BELEDİYESİ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	1	1
TOPLAM	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	27	78
	I (B) GRUBU	KİL-MARN	17	
	II (A) GRUBU	KALKER	34	

Tablo 57 MAPEG ve Özel İdare [I(a) grubu] tarafından düzenlenen hammadde üretim izinleri

3. İdareimizce Düzenlenen Jeotermal Ruhsatlar

Ruhsat Türü	Önceki Yıllardan	2022	Toplam
Jeotermal Arama Ruhsatı	3	4	7
Jeotermal İşletme Ruhsatı	4	3	7
Toplam	7	7	14

Tablo 58 İdareimizce Düzenlenen Jeotermal Ruhsatlar

4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

Ruhsat Türü	2005 Öncesi	2005-2021	Kapanan Belediyelerden	İlçe Özel İdarelerden	2022	Toplam
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	60	63	40	37	3	203
Gayrisihhi Müessese 1.Sınıf	-	21	-	-	2	23
Gayrisihhi Müessese 2.Sınıf	4	154	18	-	9	185
Gayrisihhi Müessese 3.Sınıf	-	72	28	19	5	124
Sihhi Müessese	3	219	105	81	8	416
TOPLAM	67	529	191	137	27	951

Tablo 59 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

5. Denetimler

- 2022 yılı içerisinde 112 denetim gerçekleştirilmiştir.
- Jandarma ekiplerince yapılan tespitlerle umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 2 adet İdari Para Cezası uygulanmıştır.
- Maden sahaları ile ilgili yapılan denetimler sonucunda tespit edilen eksikler rapor ve tutanak halinde Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğüne bildirilmektedir.

6. Ruhsat İşlerine Dair Tahakkuk Eden Gelirler

Ceza Türü	Miktarı
GSM Ruhsat Bedelleri (Maden)	40.050,00 TL
Maden Özel İdare Payları	1.670.267,44 TL
Jeotermal İdare Payları	154.042,34 TL
Jeotermal Su Kullanım Bedelleri	8.568,86 TL
Jeotermal Ruhsat Harçları	91.516,08 TL
İdari Para Cezaları	9.514,50 TL
Hidroelektrik Santral Harçları	794.579,96 TL
TOPLAM	2.768.539,18 TL

Tablo 60 Ruhsat İşlerine Dair Tahakkuk Eden Gelirler

7. 2022 Yılı Giderleri

AÇIKLAMA	BÜTÇEDE VERİLEN	HARCANAN
İHALE İLAN BEDELİ	3.851,52 TL	15.105,20 TL
JEOTERMAL KAYNAKLARLA İLGİLİ PROJE GİDERLERİ	142.211,30 TL	- TL
TOPLAM	146.062,82 TL	15.105,20 TL

Tablo 61 2022 Yılı Giderleri

EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ Müdürlüğümüz 2022 yılı bütçesi 860.000,00 TL olup bütçe gideri toplamı 1.001.286,81 TL'dir.
- ❖ İdaremi taşınmazlarından ecrimisil alınan 10 köy bulunmakta olup, toplam 235 işgalci vardır. Taşınmazlarımız için mahallinde yapılan incelemeler ile işgalci ve işgal miktarını belirleme çalışmaları düzenli olarak devam etmektedir. İşgal edilen yerler için işgalciye ecrimisil tahakkuk ettirilmektedir. Taşınmaz tespit tutanakları ile işlemler kayıt altına alınmaktadır.
- ❖ 2022 mali yılı içerisinde 56 adet parsel satışı yapılmıştır.
- ❖ 2022 mali yılı içerisinde 18 adet Tapu Tahsis Belgesi tapuya dönüştürülerek devirleri yapılmıştır.

- ❖ Amasya ili Merzifon ilçesindeki İlçe Özel idare Binası ile Kütüphane olarak kullanılan binanın bulunduğu parsellerin tevhid işleminin yapılması tamamlanarak tek parsel bazında tapusu alınmıştır.
- ❖ İdareimiz bünyesindeki lojmanlarda 31.12.2022 tarih ve 32060 sayılı (5.Mükerrer) Resmi Gazetede yayımlanan Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 411 Sıra Nolu Tebliği gereğince 15/01/2022 tarihinden geçerli olmak üzere Kamu konutları kira bedelleri güncellenmiş olup, lojmanlarla ilgili diğer iş ve işlemler kayıt altına alınmıştır. İdareimize ait Merkez İlçede; Sofular mahallesinde Vali konağı olmak üzere, Hacı İlyas mahallesi, İhsaniye mahallesi, diğer ilçelerde ise Kaymakamlık lojmanlarımız bulunmaktadır.
- ❖ İdareimize ait taşınmazlardan kiralık yerlerin tahsilat işleri aylık olarak takibi yapılmakta ve sistemden gelir modülüne işlenmekte olup, kira bedellerini süresi içerisinde yatırmayan kiracıların tespiti halinde gecikme faiziyle birlikte Hukuk Birimimizle irtibatlı olarak borç tahakkuk ettirilmektedir. Süresi sonunda kira sözleşmelerinin 5. Maddesine istinaden İl Encümeni tarafından yeni kira bedeli belirlenmekte olup diğer kira iş ve işlemleri düzenli olarak devam etmektedir.
- ❖ İlimiz merkez ve ilçelerdeki köy muhtarlıklarınca kullanılan ve Müdürlüğümüz tarafından cildi satılan salma makbuzlarının **2022** yılı satış bedeli İl Genel Meclisimizce **85,00 TL** olarak belirlenmiştir. Belirlenen fiyat üzerinden 2022 yılı içerisinde merkez ve ilçe köy muhtarlıklarının taleplerine istinaden 74 köy muhtarlığına toplam **207** salma makbuzunun 17.595,00 TL bedel karşılığında satışı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ **İdareimiz tarafından kiralanan yerler:**
- ❖ Mülkiyeti Rahtuvan Mehmet Paşa Vakfı Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait olan ve İdareimizce restore edilip işletilmesi amacı ile 01/02/2008 tarihinde 28 yıllığına (01/02/2036 son) kiralanan, İlimiz Merkez İlçe Dere Mahallesinde bulunan **Taşhan'ın zemin-iç ve 1. Katın tamamı** bir bütün şekilde kiralanmıştır. (**2022 kira bedeli 6.000,00 TL**) İdareimiz tarafından ödenmektedir.
- ❖ Mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü Tokat Bölge Müdürlüğüne ait İlimiz Merkez İlçe Hacı İlyas Mahallesinde bulunan **“İmaret Müzesi”** 052040063004 Dosya no.lu taşınmaz kiralanmıştır. (**2022 aylık kira bedeli 1.429,00 TL**)
- ❖ Mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü Tokat Bölge Müdürlüğüne ait İlimiz Merkez İlçe Hacı İlyas Mahallesinde bulunan **“Maketim Amasya Müzesi”** 052040063002 Dosya no.lu taşınmaz kiralanmıştır. (**2022 kira bedeli 590,00 TL**)
- ❖ İl Encümeninin 15.04.2019 tarih ve 69 sayılı kararı gereği Hacılar Meydanı Mahallesi Bayındır Sokak Sağlam Evleri Sitesi Sağlam apt. No21/9 Merkez/AMASYA adresinde bulunan 275 m2'lik tek parça işyeri Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetleri İl Müdürlüğüne tahsisi yapılmak üzere **Engelli ve Yaşlı Bakım Merkezi olarak** 15.06.2019 tarihli protokol ile kiralanmıştır. Söz konusu taşınmazın ilk sahibi Akın HATİPOĞLU işyerini 17.12.2019 tarihinde satması ile

iş yerinin yeni sahipleri Gülşen SAĞLAM BÜTÜN ve Zuhâl AKKUŞ ile İdareimiz arasında söz konusu kira protokolü yenilenerek protokol şartları aynı kalmak kaydıyla yeniden imza altına alınmıştır. (2022 kira bedeli 6.800,00 TL) İdareimiz tarafından aylık olarak ödeme yapılmaktadır.

Birim Müdürlüğümüz 2022 Mali Yılı Giderleri :

İlan Giderleri	: 66.906,00 TL
Diğer Kiralama Giderleri	: 169.630,93 TL
Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	: 16.809,10 TL
Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	: 711.232,38 TL
Su Alımları	: 36.708,40 TL
<u>T O P L A M</u>	: 1.001.286,81 TL

Mülkiyeti İdareimize ait Merkez İlçe, Taşhan, Merzifon İlçe Özel İdare Pasajı ve köy yerlerinde bulunan taşınmazlar 2886 Sayılı Kanunun 45. Maddesine göre kiralama ihalesi yapılmıştır. 2022 yılında yapılan toplam 3 kiralama ihalesi bilgileri şunlardır:

2022 yılı kiralama ihaleleri

- ❖ 26/04/2022 tarihli kiralama ihalesinde merkez Merzifon köyler olmak üzere toplam 34 taşınmaz ihale edildi. 27 yer için ihale tamamlandı ve kira sözleşmeleri imzalandı.
- ❖ 15/06/2022 tarihli ihalede satış ihalesi ile beraber ihale yapıldı. Toplam 5 taşınmaz ihaleye çıkıldı sadece Pirinççi Mahallesiindeki Kafeterya pazarlık ile verildi.
- ❖ 04/10/2022 tarihli kiralama ihalesinde merkez Merzifon köyler olmak üzere toplam 11 taşınmaz ihale edildi. 9 yer için ihale tamamlandı ve kira sözleşmeleri imzalandı. Taşhan Otel, Apple Otel, Taşhanda 3 dükkan, Merzifon Özel İdare Pasajında 2 dükkan ve Doğantepe Köyünde 2 taşınmaz kiralandı.

Bunlardan : Taşhan Otel kira bedeli aylık	: 39.000,00 TL
The Apple Palace (Elma Otel)	: 52.500,00 TL
Fimar Terziköy Otel	: 33.210,77 TL
Büyük Amasya Oteli	: 56.880,44 TL
Ali Kaya Lokantacılık	: 53.250,80 TL.
Öğretmen Evi (2 bölüm)	: 10.917,51 TL

Kiralama Sonuçları itibariyle :

Merkezde 40, Merzifon'da 22 ve Köylerde 46 adet olmak üzere toplam 108 adet kirada olan taşınmazımız vardır.

Lojmanlarımız :

Vali ve Vali Yardımcıları (Sofular ve Hacı İlyas)	: 6 adet
Personel Lojmanı (İhsaniye Mahallesi)	: 10 adet

Su Kiralamalarımız :

Direkli Köyündeki Su (Tefa Dış Tic.Ltd. Şti.) Aylık kirası	: 5.224,88 TL
--	---------------

01/01/2022 -31/12/2022 tarihi itibarıyla Taşınmaz Gelirleri;

Lojman Kira Gelirleri:	134.426,64
Ecrimisil Gelirleri:	418.891,54
Taşınmaz Kira Gelirleri:	2.966.362,56
Taşınmaz Mal Satış Gelirleri:	20.919.279,93
Salma Makbuzu Geliri (2022)	17.595,00
2022 Yılı Toplam Gelirimiz :	24.456.555,67 TL

- ❖ İdaremize ait olan taşınmazların devir, takas, trampa, tahsis, satış, kiralama, fuzuli işgalcilerden ecrimisil tahsili, irtifak hakkı sağlanması ile tevhit, ifraz, yola terk, vb. iş ve işlemler gerçekleştirilmektedir.

15 Haziran 2022 tarihinde yapılan taşınmaz satış özeti

<u>Suluova / Kapancı Köyü</u>	
İhaleye Çıkan Parsel Sayısı	38
İhalesi Olan Parsel Sayısı	35
Ödemesi Yapılan	35
İhale Toplam Bedeli	₺ 360.200,00
Ödenen Tutar	₺ 356.850,00

<u>Suluova / Kurnaz Köyü</u>	
İhaleye Çıkan Parsel Sayısı	27
İhalesi Olan Parsel Sayısı	24
Ödemesi Yapılan	21
İhale Toplam Bedeli	₺ 553.500,00
Ödenen Tutar	₺ 439.000,00

Not: Kurnaz 3 parsel alamıyor İPTAL

Ödemesi Yapılan Toplam Bedel :

₺ 795.850,00

İDAREMİZİN NİTELİK VE FİİLİ OLARAK KULLANIMLARINA GÖRE; TARLA, ARSA, BAHÇE, GÖLET, KANAL, YOL, BİNA, SOSYAL TESİS, KONUT, HİZMET BİNASI, KÜLTÜR VARLIĞI PARK V.B. GÜNCEL TAŞINMAZ SAYILARI :

**AMASYA İL ÖZEL İDARESİ
TAŞINMAZLAR TABLOSU**

GAYRİMENKUL NİTELİKLİ TABLO	2022
TAŞINMAZIN FİİLİ DURUMU	ADET
2981 Sayılı Kanuna tabi olanlar	319
Ağaçlı Arsa	5
Arsa	118
Bahçe	8
Bina ve bina arsası	39
Çeşme	3
Düğün Salonu	2
Dükkan	4
Gölet ve gölet alanı	196
Hizmet Binası	15
Kanal	120
Konut	5
Kültür Varlığı	13
Sosyal Tesis Alanı	1
Lojman	4
Mezarlık	3
Mezbahane	1
Müştemilat ve ahır	6
Okul	112
Orman	30
Otel	3
Otopark	7
Özel İdare Binası	1
Park	14
Restoran	3
Sağlık Tesisi	1
Sanayi Dükkan	3
Su deposu	9
Spor sahası	3
Tarla ve hisse	22
Yol	108
Tuvalet	1
Kömürlük ve arsası	1
Cami	1
T O P L A M	1181

Tablo 62 İl Özel İdaresi Taşınmazlar Tablosu

- ❖ Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devir alınması veya Kurumumuza ait taşınmaz üzerindeki (Okulların ve resmi kurumların) tahsislerinin sağlanması çalışmaları düzenli olarak devam etmektedir.
- ❖ İl sınırları içerisindeki şehitliklerimiz ile ilgili işlemlerde yer tahsisi yapılmakta, şehitliklerimizin bakımı ve temizliği haftanın belirli günlerinde özenle devam etmektedir.

2022 Yılı - Bütçe Gideri Ayrıntılı Liste

BÜTÇE GİDERLERİ LİSTESİ		
	AÇIKLAMA	TUTAR
1	İlan Giderleri	84.779,00
2	Kiralama Giderleri	140.711,93
3	Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	16.809,10
4	Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	711.232,38
5	Ceviz Bahçesi Sulama Suyu Alımı	47.754,40
TOPLAM		1.001.286,81

Tablo 63 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Bütçe Giderleri

2022 Yılı Gelirleri

2022 YILI TAŞINMAZ KİRA ÖZETİ	
Tüm Taşınmaz Kira Geliri	3.340.170,97 TL
Tüm Taşınmaz Kira Gecikme Zammı Geliri	0,00 TL
2022 YILI LOJMAN KİRA ÖZETİ	
Lojman Kira Gelirleri	134.426,64 TL

Tablo 64 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Gelirleri

İŞLETME VE İŞTİRAKLER (ESKİ ÇELTEK KÖMÜR MADENİ) MÜDÜRLÜĞÜ

14/01/2020 tarihinde İdaremiz ile TKİ arasında yapılan sözleşme ile ruhsat ve işletme hakkı TKİ'ye kiralanmıştır.



- 1927 yılında DDY tarafından 444 hektar alanı kapsayan bir işletme ruhsatı alınarak çalışmaya başlanılmıştır.
- 1958 yılında Amasya İl Özel İdaresi tarafından satın alınmıştır. İl Özel İdaresi'ne bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.
- 133 hektarlık işletilebilir kömür sahasında 1 adet açık ocak olup, halen 55 ve 57 nolu açık ocaklardan üretim yapılmaktadır.
- Elenmiş toz , Elenmiş Fındık, Yıkanmış toz , Yıkanmış fındık, 1 ve 2. ürün parça kömür cinslerinde üretim ve satış yapılmaktadır.
- İşletmemiz, Amasya İl Özel İdaresine bağlı bütçe içi işletme olup Faaliyetlerini Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe ve Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği esaslarına göre yürütmektedir. Yapım işleri, Mal ve Hizmet alımlarında 4734 Sayılı Kamu İhale Kanuna tabidir. İşletmemiz, ticari faaliyetleri çerçevesinde, ana faaliyetlerine yönelik Mal ve Hizmet alımları 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun 3.maddesi (g) bendi gereği istisna kapsamındadır.

- **Amasya İl Özel İdaresi “Eski Çeltek Bütçe İçi Kömür,Enerji ve Yenilenebilir Enerji İşletmesi”** Suluova Vergi Dairesi Müdürlüğü'nün **470 006 2306** Vergi Kimlik no.lu mükellefi olup, 01-01-2022 ile 31-12-2022 tarihleri arasındaki işletme faaliyetleri sonucunda;
- İşletmenin Varlıkları,
- İşletmenin Borçları,
- Üretim ve İmalat bilgileri,
- İşletmenin faaliyet sonucu oluşan üretim ve stok durumu sonuçları özet olarak aşağıda ayrıntılı belirtilmiştir.

II- 31-12-2022 TARİHLİ VARLIKLAR (AKTİFLER);			
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM		
	31.12.2022		
I-DÖNEN VARLIKLAR			21.031.949,32
A-Hazır Değerler		1.545.249,07	
1-Kasa	0,56		
3-Bankalar	1.114.005,11		
B-Menkul Kıymetler			
C-Ticari Alacaklar		44.174,17	
1-Alıcılar	44.174,17		
D-Diğer Alacaklar		19.829.607,93	
5-Diğer Çeşitli Alacaklar	19.829.607,93		
E-Stoklar		415,25	
1-İlk Madde ve Malzeme	415,25		
F-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Mly.			
G-Gel.Ayl.Ait Giderler ve Gelir Thk.			
H-Diğer Dönen Varlıklar		43.746,30	
1-Devreden K.D.V.	0,01		
4-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	43.746,29		
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI			21.031.949,32
II-DURAN VARLIKLAR			14.633.041,46
A-Ticari Alacaklar			
B-Diğer Alacaklar			
C-Mali Duran Varlıklar			
D-Maddi Duran Varlıklar		14.490.477,58	
2-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	514.467,09		
4-Tesis, Makine ve Cihazlar	21.699.873,22		
5-Taşıtlar	70.337,48		
6-Demirbaşlar	118.681,59		
8-Birikmiş Amortismanlar (-)	-7.912.881,80		
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar		77.550,13	
1-Haklar	142.114,00		
7-Birikmiş Amortismanlar (-)	-64.563,87		
F-Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar			
G-Gel.Yıl. Ait Giderler ve Gelir Thk.		65.013,75	
1-Gelecek Yıllara Ait Giderler	65.013,75		
H-Diğer Duran Varlıklar			
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI			14.633.041,46
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI			35.664.990,78

Tablo 65 Eski Çelttek 2022 Varlıklar Tablosu

III- 31-12-2022 TARİHLİ PASİF KIYMETLER (KAYNAKLAR)			
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM		
	31.12.2022		
III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			5.832.096,10
A-Mali Borçlar			
B-Ticari Borçlar		1.705,26	
1-Satıcılar	1.705,26		
C-Diğer Borçlar		204.902,68	
4-Personele Borçlar	69,69		
5-Diğer Çeşitli Borçlar	204.832,99		
D-Alınan Avanslar		13.813,33	
1-Alınan Sipariş Avansları	13.813,33		
E-Yıllara Yaygın İnş.ve Onr.Hakediş B.			
F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülük.		2.085.188,60	
1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	2.085.188,60		
G-Borç ve Gider Karşılıkları		2.298.819,59	
1-Dönem Karı Vergi ve Diğ.Yas.Y.K.	2.298.819,59		
H-Gel.Ayl. Ait Gelirler ve Gider Thk.			
I-Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar			
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI			5.832.096,10
IV-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			198,00
A-Mali Borçlar			
B-Ticari Borçlar		198,00	
4-Alınan Depozito ve Teminatlar	198,00		
C-Diğer Borçlar			
D-Alınan Avanslar			
E-Borç ve Gider Karşılıkları			
F-Gel.Yıl. Ait Gelirler ve Gider Thk.			
G-Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI			198,00
V-ÖZKAYNAKLAR			29.832.696,68
A-Ödenmiş Sermaye		7.434.283,25	
1-Sermaye	7.434.283,25		
B-Sermaye Yedekleri			
C-Kar Yedekleri			
D-Geçmiş Yıllar Karları		7.815.296,62	
1-Geçmiş Yıllar Karları	7.815.296,62		
E-Geçmiş Yıllar Zararları (-)			
F-Dönem Net Karı (Zararı)		14.583.116,81	
1-Dönem Net Karı	14.583.116,81		
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI			29.832.696,68
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI			35.664.990,78

Tablo 66 Eski Çelttek 2022 Kaynaklar Tablosu

IV- 31-12-2022 TARİHİ İTİBARIHLI GELİR TABLOSU);	
01.01.2021-31.12.2021	4. DÖNEM(TL)
T SATIŞLAR	167.405,35
1 - YURTİÇİ SATIŞLAR	36.290,25
2 - YURTDIŞI SATIŞLAR	0,00
3 - DİĞER GELİRLER	131.115,10
SATIŞ İNDİRİMLERİ(-)	0,00
1 - SATIŞTAN İADELER	0,00
2 - SATIŞ İSKONTOLARI	0,00
3 - DİĞER İNDİRİMLER	0,00
NET SATIŞLAR	167.405,35
SATIŞLARIN MALİYET(-)	2.312.189,72
1 - MAMUL MALİYETLERİ	678.346,08
2 - TİCARİ MAL MALİYETLERİ	0,00
3 - SATILAN HİZMET MALİYETİ	1.633.843,64
3 - DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ	0,00
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	-2.144.784,37
FAALİYET GİDERLERİ(-)	3.145.143,66
1 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME GİDER.(-)	0,00
2 - PAZ,SATIŞ VE DAĞITIM GİDER.(-)	1.610.327,48
3 - GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	1.534.816,18
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-5.289.928,03
DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	23.630.471,03
1 - FAİZ GELİRLERİ	896.285,24
2 - KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR	0,00
3 - KAMBİYO KARLARI	0,00
4 - DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR	22.734.185,79
DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR	0,00
1 - KARŞILIK GİDERLERİ (-)	0,00
2 - KAMBİYO ZARARLARI (-)	0,00
3 - DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR	0,00
FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	0,00
1 - KISA VADELİ BORÇLANMA GİD.(-)	0,00
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	18.340.543,00
OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	602.754,24
1 - ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI	0,00
2 - DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.	602.754,24
OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR	4.184,50
1 - ÖNCEKİ DÖNEM GİDER/ZARARLAR(-)	3.547,20
2 - DİĞER OLAĞANDIŞI GİD/ZARAR (-)	367,30
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	18.939.112,74
KKEG DÖNEM KARI VERGİ VE YASAL YÜK.KARŞ	4.355.995,93
DÖNEM NET KARI	14.583.116,81

Tablo 67 Eski Çelttek 2022 Gelir Tablosu

• **MALİ KARIN TESPİTİ ve DÖNEM NET KARI (TL) ;**

2022 Yılı Ticari Faaliyet Karı	: 18.939.112,74
Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler	: 637,30
Mali Kar	: 18.939.750,04
2022 Yılı Kurumlar Vergisi	: 4.356.142,51
Dönem Net Kar'ı	: 14.583.607,53

Tablo 68 Eski Çeltekte 2022 Dönem Net Kar Tablosu

İşletmenin 2022 Yılında Kanunen Kabul Edilmeyen Gider ile ticari kar'a toplam; 637,30 TL ilave edilmiş ve böylelikle Mali kar'a ulaşılmıştır.

2022 YILI ÜRETİM BİLGİLERİ VE STOK DURUMU;

KİRA (RÖDEVANS) MİKTARI ÇIKAN TÜVENAN:

2022	TÜVENAN (TON)
Ocak	26.719,47
Şubat	12.515,21
Mart	12.226,02
Nisan	3.425,49
Mayıs	35.290,80
Haziran	60.029,16
Temmuz	57.544,37
Ağustos	116.960,83
Eylül	79.647,19
Ekim	118.381,17
Kasım	131.259,59
Aralık	118.605,09
TOPLAM	772.604,39

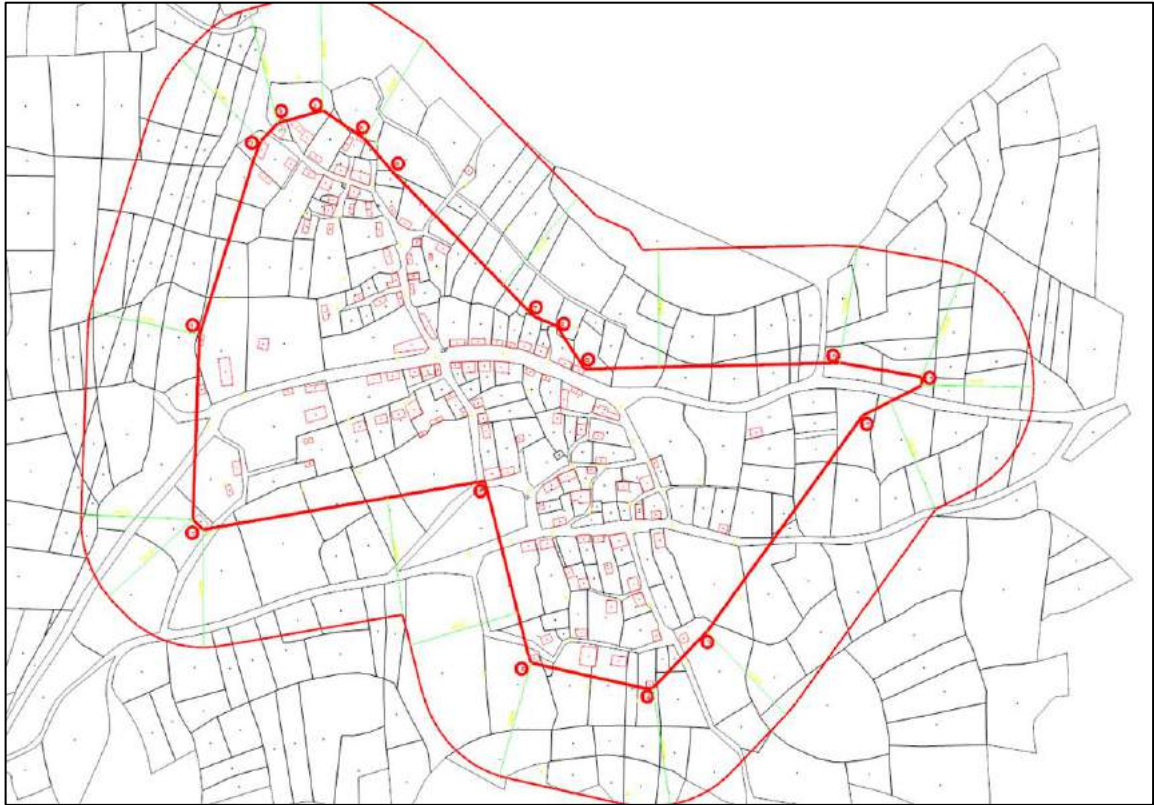
Tablo 69 Tüvenan Kömür Tablosu

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

1 - 2022 YILI KÖY YERLEŞİK ALAN SINIR TESPİTLERİ

İLÇESİ	TOPLAM KÖY SAYISI	YERLEŞİK ALAN SINIR TESPİTİ YAPILAN KÖYLER	İMAR PLANI OLAN KÖYLER
MERKEZ	100	94	6
GÖYNÜCEK	38	36	2
GÜMÜŞHACIKÖY	44	44	0
HAMAMÖZÜ	17	17	0
MERZİFON	70	69	1
SULUOVA	40	37	3
TAŞOVA	63	42	21
TOPLAM	372	339	33

Tablo 70 Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitleri Tablosu



2 - 2022 YILINDA VERİLEN KÖYİÇİ İNŞAAT İZİNLERİ DAĞILIMI

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	47
SULUOVA	23
MERZİFON	25
GÜMÜŞHACIKÖY	29
HAMAMÖZÜ	11
GÖYNÜCEK	18
TAŞOVA	51
TOPLAM	204

Tablo 71 2022 Yılında Verilen Köyiçi İnşaat İzinleri Dağılımı**3 - 2022 YILINDA VERİLEN İNŞAAT RUHSATLARI**

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	38
MERZİFON	26
SULUOVA	5
GÜMÜŞHACIKÖY	3
HAMAMÖZÜ	-
GÖYNÜCEK	5
TAŞOVA	50
TOPLAM	127

Tablo 72 2022 Yılında Verilen İnşaat Ruhsatları

4 - 2022 YILINDA VERİLEN İMAR ÇAPLARI

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	34
MERZİFON	12
SULUOVA	9
GÜMÜŞHACIKÖY	-
HAMAMÖZÜ	-
GÖYNÜCEK	3
TAŞOVA	43
TOPLAM	103

Tablo 73 2022 Yılında Verilen İmar Çapları

T.C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİ İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü					İmar Çapı No:17/42
İMAR		KADASTRO		Yüzölçümü	AÇIKLAMA
Ada	Parsel	Palte	Ada	Parsel	
		—	—	582	İmar çapı dışında proje göstermez

İMAR FORMÜLLERİ

Yola mesafesi : 10 İnşaat cephesi : Projede gösterilecektir. (en çok) Derinliği : Projede gösterilecektir. Sahası Emsali :	İnşaat Düzeni : Ayrık Kat Adedi : 1 (iki) veya 2 (iki) (Bodrum hariç) Sıkak Düzeyi : 3.50 veya 6.50 olabilir. İnşaat Alanı : 201.2
İnkişaf Alanı	

☐ Taralı alan yapı yapılabilecek alanı göstermektedir

1/2000

İstenilen bilgi ve belgeler arka sayfadadır.

DÜZENLEYEN
Fatma AGAOĞLU
 Şehir Plancısı

Mustafa KARTAL
 İmar ve Kentsel İyil. Müd.

İmza : Gönülseri İmza : Başlı : Tescilli Köyünden :
 Selime BACANLIK : 24.04.2017 : tarih ve : 5336 sayılı
 kararname : tarihli Qdın.

TASDİK OLUNUR
 16/05/2017
 İbrahim YILDIRIM
 Genel Sekreter Yrd.

Taahhüt imar çapı ile ilgili proje düzenlenmiştir.

1)İnşaat : 2001/2002

2)İnşaat : 2001/2002

3)İnşaat : 2001/2002

4)İnşaat : 2001/2002

5)İnşaat : 2001/2002

6)İnşaat : 2001/2002

7)İnşaat : 2001/2002

8)İnşaat : 2001/2002

9)İnşaat : 2001/2002

10)İnşaat : 2001/2002

5 - 2022 YILINDA VERİLEN YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	24
MERZİFON	5
SULUOVA	9
GÜMÜŞHACIKÖY	8
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	4
TAŞOVA	37
TOPLAM	87

Tablo 74 2022 Yılında Verilen Yapı Kullanma İzin Belgeleri

6 - 2022 YILI İÇERİSİNDE MÜHÜRLENEN YAPI DAĞILIMI

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	17
MERZİFON	5
SULUOVA	11
GÜMÜŞHACIKÖY	1
HAMAMÖZÜ	3
GÖYNÜCEK	2
TAŞOVA	6
TOPLAM	45

Tablo 75 2022 Yılında Mühürlenene Yapı Dağılımı

7 - 2022 YILI PARA CEZASI DAĞILIMI

İLÇE ADI	ADET	Kesilen Para Cezası	Tahsil Edilen
MERKEZ	17	263,172.27TL	46.991,19 TL
MERZİFON	5	347.633,23 TL	11.274,87 TL
SULUOVA	11	70,367.88 TL	24,324.55 TL
GÜMÜŞHACIKÖY	1	17.652,31 TL	0 TL
HAMAMÖZÜ	3	7.180,95 TL	5,387.26 TL
GÖYNÜCEK	2	51,993.08 TL	1.237,68
TAŞOVA	6	94,390.31 TL	1,237,68 TL
TOPLAM	45	852,390.03 TL	90,453,35 TL

Tablo 76 2022 Yılı Para Cezası Dağılımı

8 - 2022 YILINDA VERİLEN İFRAZ, TEVHİT VE YOLA TERK İŞLEMLERİ

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	44
MERZİFON	38
SULUOVA	12
GÜMÜŞHACIKÖY	11
HAMAMÖZÜ	3
GÖYNÜCEK	9
TAŞOVA	45
TOPLAM	162

Tablo 77 2022 Yılında Verilen İfraz Tevhit ve Yola Terk İşlemleri

9 - 2022 YILINDA VERİLEN KAPI NUMARALARI

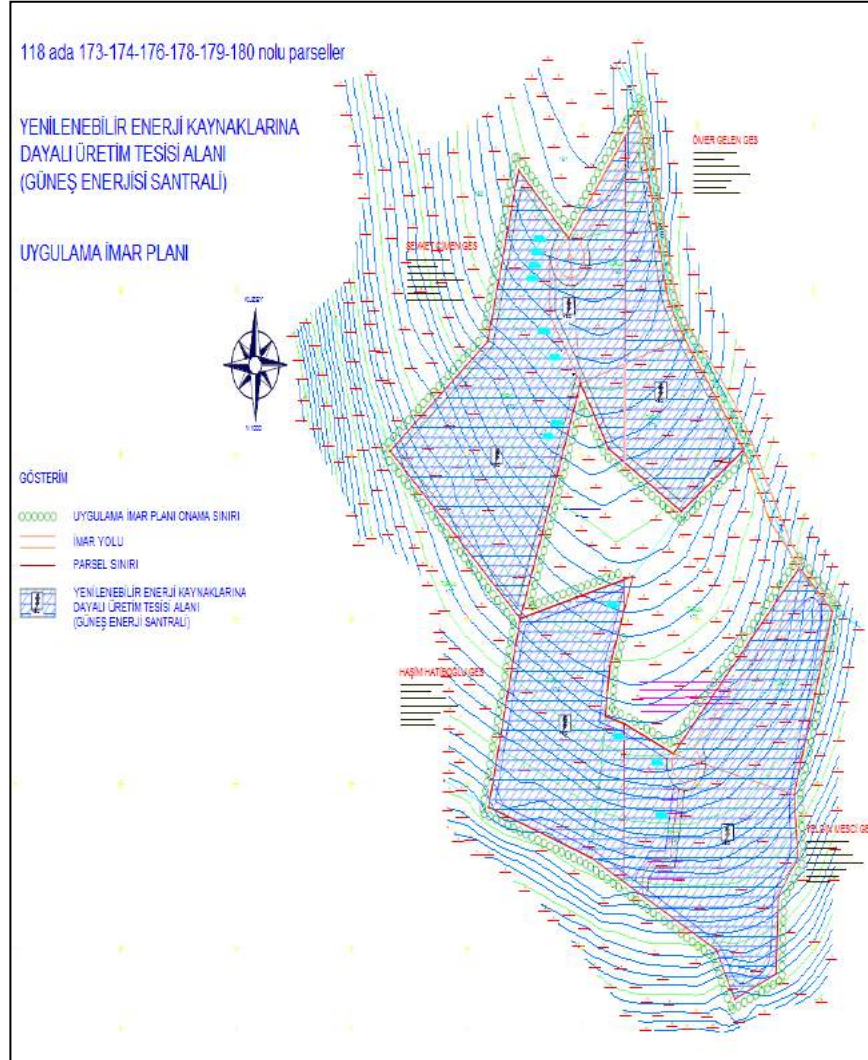
İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	120

Tablo 78 2022 Yılında Verilen Kapı Numaraları

10 - YILI İMAR PLANI İŞLEMLERİ

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	7
MERZİFON	0
SULUOVA	1
GÜMÜŞHACIKÖY	1
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	0
TAŞOVA	2
TOPLAM	11
DEVAM EDEN	3

Tablo 79 2022 Yılı İmar Planı İşlemleri



11 - 2022 YILINDA ONAYLANAN HALİHAZIR HARİTALAR

İLÇE ADI	UYGULAMA
MERKEZ	8
TAŞOVA	5
G.HACIKÖY	1
SULUOVA	1
MERZİFON	0
GÖYNÜCEK	1
HAMAMÖZÜ	0
TOPLAM	16

Tablo 80 2022 Yılında Onaylanan Halihazır Haritalar

12 - 2022 YILINDA VERİLEN KONTEYNİR İZİNLERİ DAĞILIMLARI

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	43
MERZİFON	17
SULUOVA	9
GÜMÜŞHACIKÖY	2
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	4
TAŞOVA	38
TOPLAM	113

Tablo 81 2022 Yılında Verilen Konteyner İzinleri Dağılımları

13 - 2022 YILINDA VERİLEN SERA İZİNLERİ DAĞILIMLARI

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	49
MERZİFON	0
SULUOVA	0
GÜMÜŞHACIKÖY	0
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	0
TAŞOVA	0
TOPLAM	49

Tablo 82 2022 Yılında Verilen Sera İzinleri Dağılımları

14 - 2022 YILINDA VERİLEN ELEKTRİK İZİNLERİ DAĞILIMLARI

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	15
MERZİFON	6
SULUOVA	3
GÜMÜŞHACIKÖY	2
HAMAMÖZÜ	1
GÖYNÜCEK	1
TAŞOVA	9
TOPLAM	37

Tablo 83 2022 Yılında Verilen Elektrik İzinleri Dağılımları

2022 Yılında toplam 674 riskli yapı yıkımı gerçekleştirilmiştir.

1. KUDEP (Koruma Uygulama ve Denetim Bürosu)

- Taşınmaz kültür varlıklarında yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği basit onarım ön izin belgesini düzenlemek.
- Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
- Tadilat ve tamirat kapsamında başlanılan onarımlarda esaslı onarım gereğinin saptanması durumunda onarımı durdurarak konuyu belgeleriyle birlikte koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
- Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için kullanma izin belgesi düzenlemek.
- Taşınmaz kültür varlıkları bunların koruma alanları ve sit alanlarında tadilat ve tamiratların özgün biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara onarım uygunluk belgesini düzenlemek.
- Samsun Koruma Bölge Kurulunun her ay düzenlemiş olduğu kurul toplantılarına katılmak.

2009-2022 YILLARI İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ KUDEB'İN YÜRÜTTÜĞÜ İŞLER

İLÇE ADI											
	İzinsiz Uygulama	Verilen basit onarım İzinleri	Basit Onarım Uygunl.	Mail-i inhidam	Tescilli Yapıların Çevresinde Yeni Yapılanma	Yıkım Talepleri	Kurum Görüşleri	Basit Onarım Talepleri	Basit Onar. Red	Esaslı Onarım Kapsamına giren	Basit onarım Başlama Bitirme
Merkez	5	1	2	3	1	4	98	3	2	-	
Suluova	2	-	-			2	27			1	
Merzifon	5	31	4	2	2		61	17	3	1	29
G.hacıköy	3	8	-	1	1	1	22	3		2	1
Hamamözü	1	-	-				7	1		-	
Göynücek		-	-			1	34				
Taşova		-	-			1	50				
TOPLAM	16	40	6	6	4	9	299	24	5	4	30

Tablo 84 KUDEB Tarafından Yürütülen İşler Tablosu

KUDEB ÇALIŞMALARI

- Proje çalışmaları tamamlanmış çeşmeler ve türbe :
- Kadılar çeşmesi: 17.000,00 tl
- Sultan Bayezid çeşmesi: 15.000,00tl
- Gümüşlü çeşmesi: 27.000,00 tl
- Hatunpınarı çeşmesi: 38.000,00 tl
- Toruntay sokağı çeşmesi: 22.000,00 tl
- Yılanlı çeşme: 26.000,00 tl
- Hacıhımmal çeşmesi: 22.000,00 tl
- Hünkar çeşmesi: 22.000,00 tl
- Taceddin altınbaş türbesi: (Tezveren evliyası) :100.000,00 tl(2023 yılında ödenecek)
- Proje çalışmaları tamamlanmış camiiler:
- Merkez karakise(sofubaba) camii:67.750,00 tl
- Göynücek şıhlar camii: 85.000,00 tl
- Restorasyon çalışmaları tamamlanan çeşmeler :
- Narlı bahçe çeşmesi:13.000,00 tl
- Kapı ağası çeşmesi:13.000,00 tl
- Enderun çemesi:13.000,00 tl

15.TABLO 2022 ENTEGRASYON İŞLEMLERİ

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	325
MERZİFON	83
SULUOVA	113
GÜMÜŞHACIKÖY	78
HAMAMÖZÜ	20
GÖYNÜCEK	146
TAŞOVA	701
TOPLAM	1466

Tablo 85 2022 KUDEB Entegrasyon İşlemleri Tablosu

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Müzeler

a. Şehzadeler Müzesi



Şehzadeler Müzesi binası 19 yy. Amasya sivil mimarisinin seçkin örneklerinden biri, 2007 yılında Amasya Valiliği tarafından aslına uygun şekilde inşa edilmiştir. Eski sur duvarları üstüne kurulu müze 2 katlıdır. Alt kata Amasya'da Valilik yapan fakat sultan olmayan şehzadeler, üst katta ise sultan olanlar bulunmaktadır. Müze, geleneksel Anadolu evi saray mantığıyla yeniden tasarlanmıştır.

Şehzadeler Müzesinde, 1 Arkeolog ve 3 Şirket Personeli olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır. Müzemiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00 - 17.00 saatleri arasında açıktır.

İl Genel Meclisinin 03.11.2021 tarih ve 203 sayılı kararı ile müzemize ziyaretçi giriş ücretleri 2022 yılı için tespit edilen yeniden değerlendirme oranında arttırılması karar verilmiştir. Yeniden değerlendirme oranına göre Genel Sekreterlik Makamının 05.01.2022 tarih ve 15796 sayılı olurları ile 10,00 TL olarak belirlenmiştir.. 17 Yaş ve Altındaki Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gençler ve çocuklar ile bu yaş grubundaki öğrenci gruplarına refakat eden öğretmenlerden, engelliler, gaziler, birinci derece şehit yakınları ve 65 yaş üstü vatandaşlardan 07.01.2014 tarih ve 4 sayılı İl Genel Meclisi kararı ile ücretin bedelinin hiç talep edilmemesi uygun görülmüştür.

Şehzadeler Müzesi 2022 Gelir Durumu ve Ziyaretçi Sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)	Gelir (TL)
Ocak	285	1.220,00 TL
Şubat	456	2.550,00 TL
Mart	843	2.290,00 TL
Nisan	803	2.930,00 TL
Mayıs	5392	15.630,00 TL
Haziran	4606	15.490,00 TL
Temmuz	6186	39.310,00 TL
Ağustos	5170	35.790,00 TL
Eylül	2769	18.130,00 TL
Ekim	3683	7.560,00 TL
Kasım	1901	10.100,00 TL
Aralık	1155	7.210,00 TL
TOPLAM	33249	158.210,00 TL

Tablo 86 Şehzadeler Müzesi 2022 Yılı Verileri

b. Minyatür Amasya Müzesi



Minyatür Amasya Müzesi, 2. Bayezid Külliyesinin bir bölümünü oluşturan imarethane binasındadır. 1914 yılında çekilmiş fotoğraflardan yararlanılarak yapılan maket şehir, benzerlerinden farklı olarak sadece mimariyi yansıtmak yerine yaşayan bir Amasya'yı gösterecek biçimde tasarlanmıştır.

Minyatür Amasya Müzesi, 14.05.2010 tarihinde hizmete açılmıştır. Minyatür Amasya Müzesinde 2 işçi ve 1 şirket personeli olmak üzere 3 personelimiz görev yapmaktadır. Müzemiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00 - 17.00 saatleri arasında açıktır.

İl Genel Meclisinin 03.11.2021 tarih ve 203 sayılı kararı ile müzemize ziyaretçi giriş ücretleri 2022 yılı için tespit edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması karar verilmiştir. Yeniden değerlendirme oranına göre Genel Sekreterlik Makamının 05.01.2022 tarih ve 15796 sayılı olurları ile 10,00 TL olarak belirlenmiştir.. 17 Yaş ve Altındaki Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gençler ve çocuklar ile bu yaş grubundaki öğrenci gruplarına refakat eden öğretmenlerden, engelliler, gaziler, birinci derece şehit yakınları ve 65 yaş üstü vatandaşlardan 07.01.2014 tarih ve 4 sayılı İl Genel Meclisi kararı ile ücretin bedelinin hiç talep edilmemesi uygun görülmüştür.

Minyatür Amasya Müzesi 2022 Gelir Dağılımı ve Ziyaretçi Sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)	Gelir (TL)
Ocak	488	2.240,00 TL
Şubat	753	4.410,00 TL
Mart	1064	4.540,00 TL
Nisan	971	4.130,00 TL
Mayıs	6482	22.090,00 TL
Haziran	6505	28.530,00 TL
Temmuz	8363	53.460,00 TL
Ağustos	7466	48.380,00 TL
Eylül	4101	27.610,00 TL
Ekim	3287	9.690,00 TL
Kasım	2544	14.970,00TL
Aralık	1595	9.450,00 TL
TOPLAM	43619	229.500,00 TL

Tablo 87 Minyatür Amasya Müzesi 2022 Yılı Verileri

İMARET KÜLTÜR MERKEZİ

II. Bayezid Külliyesi içerisinde tarihi aşevinin teşhir tanzim müzesidir. Ayrıca Uygarlık haritalarının bulunduğu bir odası da vardır. Çini, ebru, tezhip, altın varak ve ahşap yakma sanatlarının icrası da gönüllü sanatkarlar tarafından devam ettirilmektedir.

İmaret Kültür Merkezinde 1 personelimiz görevlidir. Merkezimiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00 - 17.00 saatleri arasında açıktır.

04.01.2016 tarih ve 4 sayılı İl Genel Meclis kararı ile İmaret Müzesine gelen ziyaretçilerden ücret alınmamaktadır.



İmaret Kültür Merkezi 2022 Ziyaretçi Sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)
Ocak	590
Şubat	927
Mart	1181
Nisan	1120
Mayıs	7450
Haziran	7540
Temmuz	9607
Ağustos	8566
Eylül	4627
Ekim	3783
Kasım	2874
Aralık	1783
TOPLAM	50048

Tablo 88 İmaret Kültür Merkezi 2022 Yılı Verileri

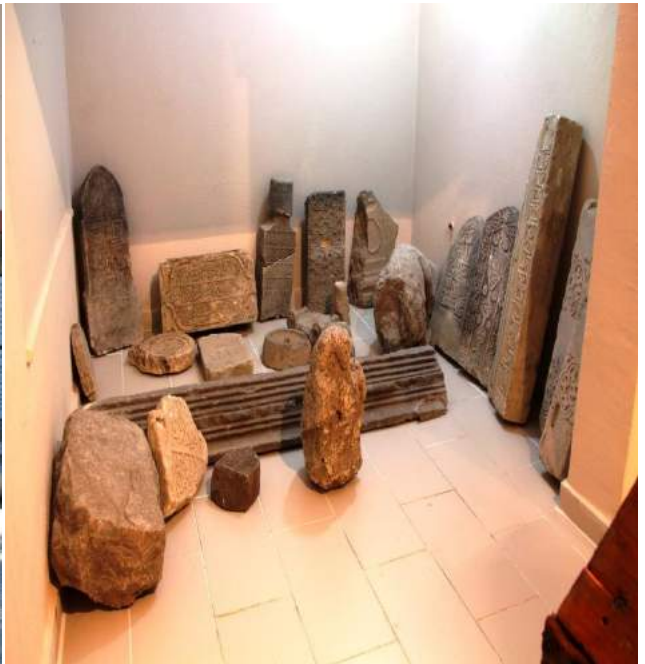
Müzelerin ziyaretçi sayılarını belirten istatistikî bilgiler düzenli olarak her ay Kültür ve Turizm İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.

ÖZEL ALPASLAN MÜZESİ

Amasya İli Taşova İlçesine bağlı Alpaslan Beldesinde yer alan Alpaslan Belediye Müzesi 04.10.1995 tarihinde özel müze olarak kurulmuştur. 6360 Sayılı Kanun gereğince Alpaslan Belediyesinin tüzel kişiliği sona eriş olup; Kültür ve Turizm Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünün 14.10.2014 tarih ve 196170 sayılı yazılılarıyla Taşova Kaymakamlığı İlçe Özel İdareye devredilmiştir.

Müze de yöresel köy odası teşhirinin yanı sıra prehistorik dönemlerden eserler ile Selçuklu ve Osmanlı dönemine ait ahşap işçiliğini yansıtan örnekler bir arada sergilenmektedir. Yöreden derlenen Helenistik, Roma, Bizans, Selçuklu, Osmanlı Dönemlerine ait arkeolojik ve etnoğrafik eserler ile sikkelerinden oluşan bir belde müzesidir. XIII. Yüzyıla tarihlenen ve kasabanın kuzeyindeki ören yerinden getirilerek teşhir edilen Selçuklu Dönemi'ne ait orijinal ahşap sanduka, türbe kapısı ile orijinal vakfiyesi ve şeceresi de bulunmaktadır.

Alpaslan Müzesinde 2 personelimiz görevlidir. Müzemiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00 – 17.00 saatleri arasında açıktır. Müze girişleri ücretsizdir.



Özel Alpaslan Müzesinin yıllara göre ziyaretçi sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)
2018	262
2019	661
2020	1048
2021	361
2022	2650

Tablo 89 Özel Alpaslan Müzesi 2022 Yılı Verileri

GELENEKSEL TÜRK SANATLARI MERKEZİ

1914 yılında yapımına başlanılan binamız 1928 yılında Kılıçaslan İlkokulu olarak kullanılmaya başlanılmıştır. İdareimiz tarafından restorasyon ve tefrişi yapılan tarihi binamız 12 Haziran 2022 tarihinde Amasya Valiliği Geleneksel Türk Sanatları Merkezi olarak tüm halkımızın ziyaretine açılmıştır. Merkezimiz bünyesinde Müzik, Çini, Hüsn-ü Hat, Tezhip, Ebru, Ahşap Oyma, El Nakışları, İğne Oyası, Minyatür, Seramik, Semavercilik gibi atölyeler yer almaktadır.

Amasya Valiliği Geleneksel Türk El Sanatları Merkezimiz;

- Sanata ilgi duyan, sanatla uğraşan, bir sanat dalında kendini geliştirmek isteyen herkese açık bir yapı olarak faaliyet gösterecektir.
- İlimizde bir sanat alanı ile meşgul olan kişilerin uğrak yeri ve buluşma noktası olması nedeniyle unutulmaya yüz tutmuş geleneksel Türk El Sanatlarının genç nesillere aktarılmasını sağlayacaktır.
- Merkezimiz şehirdeki sanat etkinliklerine de ev sahipliği yapma görevi üstlenecek, her türlü serginin düzenlenmesi ve planlanmasına da katkıda bulunacaktır.

Geleneksel Türk Sanatları Merkezimiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00 - 17.00 saatleri arasında açıktır.



SPOR FAALİYETLERİ

İl Özel İdaresi Spor Kulübü 13 yaş ve 19 yaş aralığındaki gençlere futbol takımıyla hizmet vermektedir. Bu futbol takımıyla Amasya İlimizi ve Kurumumuzu Türkiye Şampiyonasında temsil etmektedir. Kurumumuz her yıl yaz aylarında personellerimizden 3 tecrübeli hocamızın yetiştiriciliğinde futbol kursları açmaktadır. Buralarda başarı gösteren kursiyerlerimiz futbol takımımıza lisanslı futbolcu olarak kazandırılmaktadır.



2019 yılında Amasya İl Özel İdaresi Spor Kulübü Güreş Takımı ve Amasya İl Özel İdaresi Spor Taekwondo Takımı kurulmuştur.

Taekwondo takımımız Amasya İlimizi ve Kurumumuzu Taekwondo Poomsae Türkiye Şampiyonası 2020 müsabakalarında temsil ederek 12-17 yaş ve 15-17 yaş seçmelerinde Türkiye 1.lık ve 2.lık ödülü kazanmıştır.

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

1. İl Özel İdaresi Bütçesi İle Yapılan Çalışmalar

2022 YILI İHALE FAALİYETLERİ

2022 Yılında 8 tane yapım, 48 tane büyük onarım, 3 tane hizmet alımı olmak üzere 59 adet işin açık ihale usulü ile ihalesi yapılmış, 11 tane ihale çeşitli sebeplerle iptal edilmiştir.

İl Özel İdaresi ve paydaş kurumlara ait bütçeden, toplam 10.812.839,73 TL bedelle, 32 tanesi jeolojik etüt olmak üzere 159 adet mal ve hizmet alımı ile yapım işi doğrudan temin usulü ile ihale edilmiştir.

1.1. Yapılan Yapım İhaleleri

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	YER TESLİM TARİHİ	İŞİN SÜRESİ	İŞ BİTİM TARİHİ	YÜKLENİCİ
1	5 Okulun Güçlendirme Projelerinin 2018 Deprem Yönetmeliğine göre Revize Edilmesi ve Uygulama Projeleri ile İhale Dosyası Hazırlanması İşİ	14.02.2022						İPTAL
2	Amasya Taşova Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapım İşİ	16.03.2022	10.990.000,00	11.04.2022	11.04.2022	300	5.02.2023	VLS İnşaat Tic.Ltd.Şti.
3	Amasya Suluova Şehit Hüseyin Düzenli Halk Eğitim Merkezi WC ve Bina Onarım	15.03.2022						İPTAL
4	Amasya Merzifon Muşruf Köyü İlkokulu İstinat Perdesi Yapım İşİ	23.03.2022	244.650,00	4.04.2022	4.04.2022	45	19.05.2022	Burak SÜTÇÜ
5	Amasya Suluova 16 Derslikli Saraydüzü İlkokulu Yapım İşİ	31.01.2022	15.133.000,00	2.03.2022	7.03.2022	300	31.12.2022	Ufuk Cantürk-Ciroğlu İnş.
6	5 adet Okulun Güçlendirme Projelerinin 2018 Deprem Yönetmeliğine göre Revize Edilmesi ve Uygulama Projeleri ile İhale Dosyası Hazırlanması İşİ	21.04.2021	182.500,00	16.05.2022	16.05.2022	90	1.01.2023	İDS Proje
7	Gümüşhacıköy Ülkü Ortaokulu Doğalgaz Dön.ve Onarım İnş.	9.05.2021						İPTAL
8	Gümüşhacıköy İmam Hatip Ort. Doğalgaz Dön. ve Bina Onarım İşİ	9.05.2021						İPTAL
9	Merkez Vali Hüseyin Poroy İlk ve Ortaokulu Bina Onarımı İşİ	10.05.2022	295.038,70	31.05.2022	31.05.2022	75	14.08.2022	Ortadoğu Proje Yapım İnş. Orman Ürünleri Mad.ve Hayv.San.ve Tic. Ltd. Şti.

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	YER TESLİM TARİHİ	İŞİN SÜRESİ	İŞ BİTİM TARİHİ	YÜKLENİCİ
10	Amasya Suluova Fatih Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi	10.05.2022						İPTAL
11	Merzifon Kayadüzü Işık İlkokulu Mantolama-WC ve Bina Onarımı	11.05.2022	398.340,59	8.06.2022	23.06.2022	70	1.09.2022	Burak SÜTÇÜ
12	Gümüşhacıköy Şehit Sercan Koç ÇPAL Doğalgaz Dön. ve Onarımı	11.05.2022	399.000,00	9.06.2022	14.06.2022	60	13.08.2022	EYFER İNŞAAT MÜHENDİSLİK TİCARET VE SAN.LTD.ŞTİ.
13	Merkez Uygur Şehit Eraslan Güngör İlkokulu Güçlendirme İşİ	12.05.2022	320.059,33	8.06.2022	13.06.2022	75	27.08.2022	GÜLKO MAD. İNŞ. TARIM VE HAYV.SAN. TİC. A.Ş.
14	Amasya Merkez Beyazıt Külliyesi Medrese Basit Onarımı	16.05.2022						İPTAL
15	Amasya Merkez Büyük Kızılca İlkokulu Wc ve Bina Onarım İşİ	16.05.2022	86.911,96	8.06.2022	14.06.2022	45	29.07.2022	Ortadoğu Proje Yapım İnş.Orman Ürünleri Mad.ve Hayv.San.ve Tic.Ltd.Şti.
16	Amasya Merkez Türk Telekom Anadolu İmamHatip Lisesi Onarım İşİ	17.05.2022	949.662,15	31.05.2022	4.06.2022	90	18.08.2022	URZ İNŞAAT PROJE TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ
17	Suluova Şehit Metehan Atmaca Anadolu Lisesi WC ve Bina Onarımı	18.05.2022	428.644,65	6.06.2022	11.06.2022	60	10.08.2022	Burak SÜTCÜ
18	Suluova Şehit Hüseyin Düzenli Halk Eğitim Merkezi WC ve Bina Onarımı	18.05.2022	114.439,90	8.06.2022	13.06.2022	45	28.07.2022	Burak SÜTCÜ
19	Amasya Göynücek Şehit İsmail Kara AİHL Onarım İşİ	20.05.2022	271.969,15	10.06.2022	15.06.2022	60	14.08.2022	Gülko Mad.İnş.Tar.ve Hayv. San.Tic.A.Ş.

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	YER TESLİM TARİHİ	İŞİN SÜRESİ	İŞ BİTİM TARİHİ	YÜKLENİCİ
20	Amasya Merkez Serdar Zeren İlkokulu Bina Onarımı İşi	23.05.2022	446.491,10	10.06.2022	15.06.2022	75	29.08.2022	Gülko Mad.İnş.Tar.ve Hayv. San.Tic.A.Ş.
21	Merkez 12 Haziran Anadolu Lisesi Bina Onarım İşi	23.05.2022	408.831,81	10.06.2022	15.06.2022	90	13.09.2022	Gülko Mad.İnş.Tar.ve Hayv. San.Tic.A.Ş.
22	Suluova Şehit Hüseyin Kavaklı Fen Lisesi Güçlendirme İşi	25.05.2022						İPTAL
23	Amasya Suluova Çeltik Maden İlkokulu Doğalgaz Dönüşüm ve Onarım	24.05.2022	448.800,00	20.06.2022	25.06.2022	80	13.09.2022	EYFER İNŞAAT MÜHENDİSLİK TİCARET VE SAN.LTD.ŞTİ.
24	Amasya Merkez Boğaz İlkokulu Bina Onarım İşi	8.06.2022	95.712,42	27.06.2022	29.06.2022	45	13.08.2022	Ortadoğu Proje
25	Gümüşhacıköy İmam Hatip Ortaokulu Doğalgaz Dönüşüm ve Onarım İşi	21.06.2022	273.050,00	6.07.2022	7.07.2022	60	5.09.2022	Zafer Müh. Doğ.Tic.Ltd.Şti.
26	Amasya Merkez Hikmet Akıncı 12 derslikli İlk-orta okulu yapım işi	27.06.2022	17.000.000,00	25.07.2022	28.07.2022	300	24.05.2023	Ars-Mar İnş.ve İnş.Malz.Tekm.Gıd.San.ve Tic.Ltd.Şti.
27	Amasya Gümüşhacıköy Ülkü Ortaokulu Doğalgaz Dönüşümü ve Onarım İnşaatı	21.06.2022	442.880,00	18.07.2022	22.07.2022	60	20.09.2022	Eyfer İnş.Müh.Tic.ve San.Ltd.Şti.
28	Amasya Merkez Akşemsettin İlkokulu Bina Onarım İşi	15.06.2022	180.318,39	30.06.2022	30.06.2022	45	14.08.2022	Ortadoğu Proje Yapım İnş.Orman Ürünleri Mad.ve Hayv.San.ve Tic.Ltd.Şti.

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	YER TESLİM TARİHİ	İŞİN SÜRESİ	İŞ BİTİM TARİHİ	YÜKLENİCİ
29	Amasya Merkez Gazi Ortaokulu Onarımı	14.06.2022	249.161,00	28.06.2022	30.06.2022	60	29.08.2022	Morsar İnş.
30	Taşova Çaydibi Şehit Lütfi Aras İlkokulu Bina Onarım İşi	14.06.2022	277.288,46	29.06.2022	30.06.2022	60	29.08.2022	MGC İnşaat Tic.Ltd.Şti.
31	Suluova Şeker Ortaokulu bina onarım işi	16.06.2022	454.260,93	30.06.2022	1.07.2022	60	30.08.2022	MGC İnşaat
32	Suluova Fatih Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Wc ve Bina Onarım İşi	17.06.2022	294.350,79	8.07.2022	12.07.2022	60	10.09.2022	GÜLKO MAD. İNŞ. TAR. VE HAYV. SAN. TİC. A.Ş.
33	Taşova İlçe Jand. Kom. Hizm. Bin. Nöbet Kulübesi, Nizamiye Bin. ve Giriş Takı Uyg. Projeleri ve İhale Dosyası Hazırlanması .	29.06.2022	149.999,00	20.07.2022	20.07.2022	180	16.01.2023	Pablo Mimarlık
34	Amasya Merkez Akşemsettin İlkokulu Bina Onarım İşi	15.06.2022	180.318,39	30.06.2022	30.06.2022	45	14.08.2022	Ortadoğu Proje Yapım İnş.Orman Ürünleri Mad.ve Hayv.San.ve Tic.Ltd.Şti.
35	Amasya Merzifon Namık Kemal İlkokulu Isı Merkezi Taşıma ve Onarım İşi	6.07.2022	308.945,00	26.07.2022	31.07.2022	60	29.09.2022	Zafer Müh.İnş.Tic. Ve San.Ltd.Şti.
36	Amasya Taşova Bakım Evi Onarım İşi	18.07.2022	240.023,00	8.08.2022	12.08.2022	60	11.10.2022	Ortadoğu Proje Yapım İnş.Orman Ürünleri Mad.ve Hayv.San.ve Tic.Ltd.Şti.
37	Amasya Suluova Eraslan Şehit Mehmet Keleş İlkokulu Bina Onarım İşi	21.07.2022	169.424,00	12.08.2022	15.08.2022	45	29.09.2022	GÜLKO MAD. İNŞ. TAR. VE HAYV. SAN. TİC. A.Ş.

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	YER TESLİM TARİHİ	İŞİN SÜRESİ	İŞ BİTİM TARİHİ	YÜKLENİCİ
38	Amasya Merkez Şerafettin Sabuncuoğlu MTAL onarım işi	5.07.2022	913.812,75	26.07.2022	31.07.2022	60	29.09.2022	Morsar İnş.
39	Amasya Merzifon Şehit İlker Atan İlk-orta Okulu Bina Onarım işi	19.07.2022	445.675,48	11.08.2022	16.08.2022	60	15.10.2022	Burak SÜTÇÜ
40	Gümüşhacıköy Şehit Ahmet Çıtak İlkokulu Doğalgaz Dönüşüm ve Onarımı	22.07.2022	555.535,00	22.08.2022	27.08.2022	60	26.10.2022	Zafer Mühendislik
41	Amasya Merkez Türk Telekom İmam Hatip Lisesi Müzik ve El Sanatları Bölümü Teşkili ve Onarım İnşaatı işi	5.08.2022	631.654,00	23.08.2022	28.08.2022	60	27.10.2022	Morsar İnşaat
42	Amasya Merkez Borsa Lisesi Onarım işi (10:30)	18.08.2022	366.626,72	26.09.2022	30.09.2022	45	14.11.2022	Kutluhan Mühendislik Tic.Ltd.Şti.
43	Amasya Merzifon Fatih İlkokulu Güçlendirme işi (14:00)	31.08.2022	3.119.000,00	5.10.2022	10.10.2022	200	28.04.2023	Ömer Bilge Celal Karakaş İş Ortaklığı
44	Amasya Merzifon Mehmetcik İlkokulu Güçlendirme ve Onarım işi (10:30)	31.08.2022	3.138.000,00	5.10.2022	10.10.2022	200	28.04.2023	Ömer Bilge Celal Karakaş İş Ortaklığı
45	Amasya ve İlçelerindeki okulların güneş enerjisi panel yapım işi (10:30)	8.09.2022						İPTAL
46	Amasya Suluova Fen Lisesi Güçlendirme Yapılması işi (10:30)	6.09.2022	7.460.000,00	2.11.2022	3.11.2022	250	11.07.2023	Gülko Mad.İnş.Tar.ve Hayv. San.Tic.A.Ş.

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	YER TESLİM TARİHİ	İŞİN SÜRESİ	İŞ BİTİM TARİHİ	YÜKLENİCİ
47	Amasya Merzifon Zübeyde Hanım İlkokulu Güçlendirme İşi 10.30	7.09.2022	3.173.800,00	4.10.2022	4.10.2022	180	2.04.2023	Özmülk yapı inş.tic.ltd.şti.
48	Amasya Merzifon Kara Mustafa Paşa Ortaokulu Onarım İşi 10.00	12.09.2022	1.692.690,50	28.09.2022	30.09.2022	90	29.12.2022	MGC İnşaat Tic.Ltd.Şti.
49	Amasya Merkez Şehit Yılmaz Zengin Mesleki Eğitim Merkezi Bina Onarım İnşaatı İşi	9.09.2022	398.448,55	28.09.2022	30.09.2022	60	3.10.2022	MGC İnşaat Ltd.Şti.
50	Amasya G.Hacıköy İkili Soyunma Odası ve 500 Kişilik Tribün Yapımı İkmal İşi (10:30)	19.09.2022						İPTAL
51	Amasya Polis Evi Yapım İşi	10.10.2022	49.000.000,00	17.11.2022	17.11.2022	600	9.07.2024	CEAK Ltd Ştiç.
52	Amasya Merkez Serdar Zeren Ortaokulu WC Duvar Seramiklerinin Onarılması İşi	23.09.2022	134.352,50	13.10.2022	13.10.2022	30	12.11.2022	MGC İnşaat Tic.Ltd.Şti.
53	Amasya Gümüşhacıköy İkili Soyunma Odası ve 500 Kişilik Tribün Yapımı İkmal	27.10.2022	4.073.800,00	8.11.2022	8.11.2022	200	27.05.2023	Metinoğulları Ltd.Şti.
54	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binası Çatı Onarım İşi	24.10.2022	108.500,00	11.11.2022	14.11.2022	30	14.12.2022	Mgc İnş.
55	Amasya Gümüşhacıköy Şehit Sercan Koç Çok Programlı Anadolu Lisesi Yemekhane ve Anaokulu	25.10.2022		0.01.1900	0.01.1900	45	0.01.1900	İPTAL

SIRA NO	İŞİN ADI	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ	SÖZLEŞME TARİHİ	YER TESLİM TARİHİ	İŞİN SÜRESİ	İŞ BİTİM TARİHİ	YÜKLENİCİ
56	Amasya Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yaim İşi	10.11.2022	16.480.000,00	23.12.2022	28.12.2022	300	24.10.2023	Uğur Paksoy ve Tobo Grup İş Ortaklığı
57	Amasya Göynücek 4 Derslikli Anaokulu Yapım İşi	19.12.2022	8.796.000,00			300		GÜLKO MADENCİLİK İNŞAAT TARIM VE HAYVANCILIK SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
58	Amasya ve İlçelerindeki okulların güneş enerjisi panel yapım işi (10:30)	13.12.2022				90		İPTAL
59	Amasya Göynücek Kaymakamlık Lojmanı Onarım İşi	23.12.2022	149.016,50			75		Ortadoğu Proje Yapım İnş. Orman Ürünleri Mad.ve Hayv.San.ve Tic. Ltd. Şti.

Tablo 90 Yapım İhaleleri

1.1. Zemin Etütleri

S.N	İŞİN ADI	Yaklaşık Maliyet	İhale Bedeli	İhale Bedeli (KDV dahil)	YÜKLENİCİ
1	Amasya Merkez Hikmet Akıncı Okulu Geoteknik Rapor ve Proje işi	19.900,00	18.500,00	21.830,00	ALPARSLAN MÜH.
2	Amasya Taşova Cumhuriyet İlk ve Orta Okulu Geoteknik Rapor ve Proje İşİ	29.300,00	27.000,00	31.860,00	ALPARSLAN MÜH.
3	Amasya Taşova Kaymakamlık lojmanı zemin etüt, Geoteknik Rapor ve Geoteknik Proje işi	36.000,00	33.500,00	39.530,00	GÜMÜŞ MÜH.
4	Amasya Merkez Bahçeleriçi 32 derslikli okul Zemin Etüt ve Geoteknik Rapor ve Proje	45.375,00	42.500,00	50.150,00	ALPARSLAN MÜH.
5	Amasya Taşova Halk Eğitim Zemin Etüt ve Geoteknik Rapor	40.375,00	37.500,00	44.250,00	ALPARSLAN MÜH.
6	Merzifon Eski Meslek Yüksek Okulu zemin etüt işi	36.900,00	33.000,00	38.940,00	TOPRAK SU MÜH.
7	Merzifon Ziya Paşa Mesleki ve Teknik Anadolu lisesi zemin etüt, geoteknik rapor ve proje işi	45.700,00	43.000,00	50.740,00	ALPARSLAN MÜH.
8	Suluova Şehit Erkan Ayaz Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 3 adet atölye yapımı zemin etüt, geoteknik rapor ve geoteknik proje işi	71.333,33	69.000,00	81.420,00	ALPARSLAN MÜH.
9	Taşova hastahane ek bina zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	54.200,00	50.000,00	59.000,00	BİLGİN MÜHENDİSLİK
10	Amasya küçük sanayi 112 ASHİ zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	47.200,00	41.000,00	48.380,00	NESA
11	Göynücek 112 Ashi Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	47.000,00	40.000,00	47.200,00	GÜMÜŞ MÜH
12	Göynücek Şehit İsmail Kara Anadolu İmam hatip Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	44.600,00	39.000,00	46.020,00	TOPRAK SU

S.N	İŞİN ADI	Yaklaşık Maliyet	İhale Bedeli	İhale Bedeli (KDV dahil)	YÜKLENİCİ
13	Amasya Merkez 75.yıl borsa Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	45.400,00	41.000,00	48.380,00	ALPARSLAN
14	Amasya Anadolu lisesi Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	62.800,00	57.000,00	67.260,00	ALPARSLAN
15	Amasya Lis. Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	60.000,00	55.000,00	64.900,00	ALPARSLAN
16	Merzifon Abide hatun Okulu Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	45.000,00	40.000,00	47.200,00	GÜMÜŞ MÜH
17	Suluova Şehit aydın korkmaz Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	48.800,00	42.000,00	49.560,00	TOPRAK SU
18	Taşova Şehit orhan ölmez çok programlı anadolu lisesi Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	67.600,00	58.000,00	68.440,00	ALPARSLAN
19	Taşova Şehit Polis Ahmet Yaşar Mes.Tek. Anadolu lisesi Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	68.200,00	59.000,00	69.620,00	ALPARSLAN
20	Amasya Gümüşhacıköy Çay mahallesi anaokul Binası Zemin Etüt geoteknik Rapor ve Proje işi	48.000,00	40.000,00	47.200,00	GÜMÜŞ MÜH.
21	Amasya Merzifon Özel Eğitim Anaokulu Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	46.600,00	41.000,00	48.380,00	GÜMÜŞ MÜH
22	Amasya Merzifon Bahçelievler Anaokulu Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	46.400,00	42.000,00	49.560,00	TOPRAK SU
23	Amasya Taşova Uluköy İlkokulu Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	48.200,00	45.000,00	53.100,00	ALPARSLAN
24	Amasya Göynücek Cumhuriyet Mahallesi Anaokulu Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	49.400,00	42.000,00	49.560,00	TOPRAK SU

S.N	İŞİN ADI	Yaklaşık Maliyet	İhale Bedeli	İhale Bedeli (KDV dahil)	YÜKLENİCİ
25	Amasya Merkez Kirazlıdere 4 Derslikli okul Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	45.800,00	40.000,00	47.200,00	ALPARSLAN
26	Amasya Spor Lisesi Zemin etüt geoteknik rapor ve proje işi	71.000,00	68.000,00	80.240,00	ALPARSLAN
27	Amasya Suluova Mehmet Bilgili İlkokulu yeni zemin etüt ve geoteknik rapor ve proje	48.000,00	41.000,00	48.380,00	ALPARSLAN
28	Amasya İli Sofular Mah. Beğler sarayı arkeojeofizik rapor	136.783.33	110.350.00	130.213.00	TESPİT MÜH
29	Amasya Gümüşhacı köy Ülkü Okulu zemin Etüt ve geoteknik rapor	57.400,00	53.000,00	62.540,00	ALPARSLAN
30	Amasya Suluova Alper Kalem Okulu zemin Etüt ve geoteknik rapor	54.800,00	51.000,00	60.180,00	ALPARSLAN
31	Amasya Gümüşhacıköy ışıık Okulu zemin Etüt ve geoteknik rapor	58.000,00	54.000,00	63.720,00	DEMİRELLİ
32	Amasya Gümüşhacı köy KemalPaşa Okulu zemin Etüt ve geoteknik rapor	57.200,00	52.000,00	61.360,00	DEMİRELLİ

Tablo 91 Zemin Etütleri

AMASYA İL ÖZEL İDARESİ 2022 YILI SPOR YATIRIMLARI

SIRA NO	İLÇESİ	KONUSU	İŞİN DURUMU	İHALE BEDELİ (KDV HARIÇ)	YAKLAŞIK MALİYET (KDV HARIÇ)	ÖNCEKİ DESTEK TUTARI	İLAVE DESTEK TUTARI	TOPLAM DESTEK TUTARI
1	GÖYNÜCEK	GENÇLİK MERKEZİ YAPIMI	TAMAMLANDI	1.598.000,00	2.049.563,01	1.540.000,00		1.540.000,00
2	GÜMÜŞHACIKÖY	500 Kişilik tribün ve güreş sahasına ikili soyunma odası	İLK İŞ FESHEDİLDİ, YENİDEN İHALE EDİLDİ.	4.073.800,00	3.600.000,00	833.460,49 (Işıklandırma işinden kalan)	2.770.000,00	4.350.000,00
3	GÜMÜŞHACIKÖY	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	İLK İŞ FESHEDİLDİ, YENİDEN İHALE EDİLEDİ.	16.480.000,00	15.000.000,00	3.750.000,00	11.250.000,00	15.000.000,00
4	MERKEZ	50 yataklı kamp eğitim merkezi	DEVAM EDİYOR	16.521.000,00	15.022.480,12	7.500.000,00	9.021.000,00	16.521.000,00
5	TAŞOVA	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	DEVAM EDİYOR	10.990.000,00	11.657.185,91	3.750.000,00	7.240.000,00	10.990.000,00
GÜNCELLENEN YAKLAŞIK MALİYETLERE VE İHALE BEDELLERİNE GÖRE, İLAVE ÖDENEK MİKTARI:							30.281.000,00	48.401.000,00

Tablo 92 Spor Yatırımları

Önemli Yatırımlar

S.N	İŞİN ADI	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzilat %	Sözleşme Tarihi	Yer teslim tarihi	Süresi (Gün)	Bitim tarihi	Nakdi Gerç. %	Firma Adı	Açıklama
1	Eski Kılıçaslan İlkokulu Basit Onarım Restorasyonu	29.01.2021	3.554.351,64	2.474.151,35	30,39	8.03.2021	8.03.2021	250 +124	13.11.2021 (16.03.2022)	100,00	Dirlik İnş. İlan Rekl. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı
2	Anonim Türbe Restorasyonu	15.03.2021	458.807,27	329.337,00	28,22	20.04.2021	26.04.2021	210 +254	21.11.2021 (02.08.2022)	100,00	Ligno Mob. Mim. İnş. Tic. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı
3	Göynücek Gençlik Merkezi Yapım İşi	30.06.2021	2.049.563,01	1.598.000,00	22,00	26.07.2021	30.07.2021	300	26.05.2022	100,00	Gülko Mad. İnş. Tic. A.Ş.	Geçici Kabul Yapıldı
4	Gümüşhacıköy stadına 2 li soyunma odası ve 500 kişilik tribin yapılması	27.08.2021	1.802.155,20	1.621.000,00	10,05	27.09.2021	1.10.2021	150	28.02.2022	18,77	Sistem Elektrik Ltd. Şti.	Feshedildi.
5	Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması	24.11.2021	7.175.219,06	6.005.000,00	16,19	15.12.2021	20.12.2021	300	16.10.2022	0,00	İlyas YILDIZ	Feshedildi.
6	Amasya Merkez 50 Yataklı Kamp Eğitim Merkezi	25.11.2021	15.022.480,13	16.521.000,00	-9,97	23.12.2021	27.12.2021	400 +31	30.01.2023 (03.03.2023)	56,51	Şam İnş. Ltd. Şti.	Devam ediyor.
7	Taşova Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması	16.03.2022	11.657.185,91	10.990.000,00	5,72	11.04.2022	15.04.2022	300	8.02.2023	61,90	VSL İnş. Mad. Topl. Kon. A.Ş.	Devam ediyor.
8	Sultan Bayezit Külliyesi Yazma Eserler Kütüphanesi Basit Onarım Yap.	16.05.2022 20.06.2022	695.780,82	633.000,00	9,09	8.07.2022	13.07.2022	90 +112	10.10.2022 (30.01.2022)	100,00	Diriliş Rest. İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	%29,64 artışla devam ediyor.
9	Roma Dönemi taban mozaiklerinin müzeye taşınması	10.06.2022	489.866,67	425.600,00	13,12	14.06.2022	14.06.2022	150	11.11.2022	86,56	Muba Rest. Konsv. Vildan BAKIR	Mozaikler yerinden alınarak müzeye taşındı. Devam ediyor.

10	Taşova Bakımevi onarımı	18.07.2022	251.880,66	240.000,23	4,72	8.08.2022	12.08.2022	60	10.10.2022	100,00	Ortadoğu Pr. İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı
11	Tarihi Çeşmelerin Onarımı (3 Çeşme)	11.08.2022	437.282,97	399.530,26	8,63	11.08.2022	12.08.2022	90	10.11.2022	100,00	Aslanlar Grup Restorasyon	Geçici Kabul Yapıldı
12	Gümüşhacıköy 2 li Soyunma ve 500 Kişilik Tribün Yap. İkmal İnşaatı	27.10.2022	3.582.683,30	4.073.800,00	-1,13	8.11.2022	8.11.2022	200	27.05.2023	17,39	Metinoğulları İnş. Ltd . Şti.	Yeniden ihale edildi, devam ediyor.
13	Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması	11.11.2022	15.010.084,77	16.480.000,00	-9,79	23.12.2022	28.12.2022	300	23.10.2023	5	Uğur Paksoy - Toba Yapı İş Ort.	Yeniden ihale edildi, devam ediyor
14	Yalıboyu Işıklandırma Malzeme alımı	13.10.2022	343.350,00	293.050,00	14,65	17.10.2022	20.10.2022	70	29.12.2022	83,35	Net Bilişim	Devam ediyor.

Tablo 93 Önemli Yatırımlar

Eski Kılıçaslan Mektebinin Basit Onarım ile Restorasyonu



Eski Kılıçaslan okulunun basit onarım kapsamında restorasyonu ve çevre düzenlemesi, KDV dahil 5.125.752,40 TL bedelle, Geleneksel Türk El Sanatları Merkezi olarak hizmet verecek şekilde tamamlanmıştır.

Anonim Türbe Restorasyonu ve Çevre Düzenlemesi



329.337,00 TL bedelle ihale edilen Anonim Türbe'nin restorasyonu ve çevre düzenleme işi, KDV dahil 515.590,00 TL bedelle tamamlanmıştır.

Tarihi eşmelerin Restorasyonu

Amasya Merkezde bulunan Tarihi tescilli 3 adet çeşmenin projeleri İl Özel İdaresince hazırlattırılıp Samsun Anıtlar Kurulundan onay alınarak restorasyon uygulamasına geçilmiştir.

Kapuağası eşmesi, Narlıbahçe eşmesi ve Enderun eşmesinin restorasyon işlemleri KDV dahil 459.553,72 TL bedelle tamamlanarak 2022 yılında halkımızın kullanımına sunulmuştur.

Enderun eşmesi Restorasyon öncesi ve sonrası



Amasya Merkez Hatuniye Mahallesi 54 pafta, 454 ada, 15 parselde kayıtlı olan Enderun eşmesi, avlulu bir konut parselinin avlu duvarının önünde yer almaktadır. Kitabesi bulunmayan çeşmenin yapılış tarihi bilinmemektedir.

Narlıbahçe Çeşmesi Restorasyon öncesi ve sonrası



Amasya Merkez, Üçler Mahallesi, 25 pafta, 283 ada, 1 parselde bulunan tescilli çeşme, eski Narlıbahçe Mezarlığının kuzeybatı köşesinde kaldırımın üzerindedir. Kitabesi bulunmayan çeşmenin müze bahçesi içerisinde yer alan Sultan Mesud Türbesi ile aynı dönem yapısı olabileceği, dolayısı ile de 14. Yüzyıla ait bir eser olduğu düşünülmektedir.

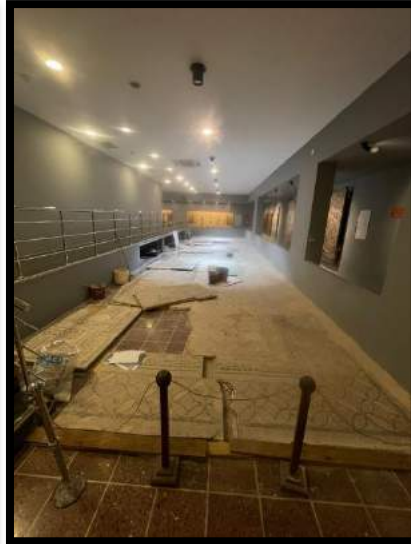
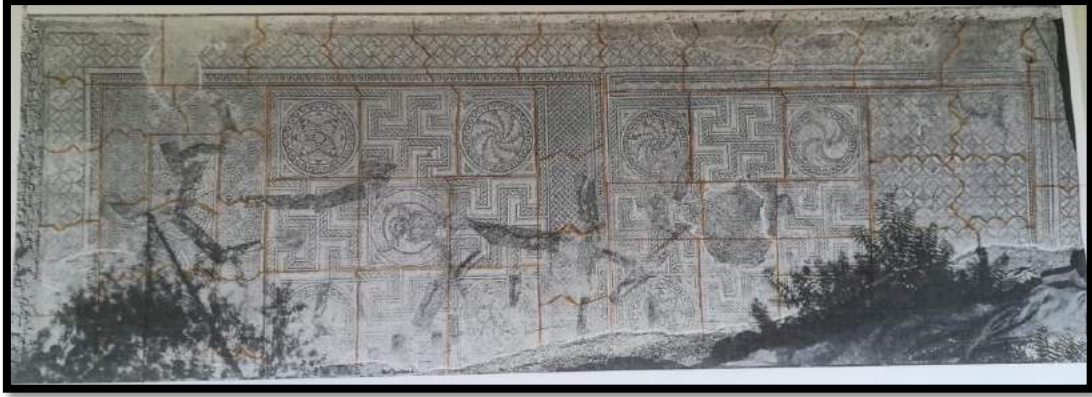
Kapıağası Çeşmesi



Amasya Merkez Şamlar Mahallesi, 2085 ada, 1 parselde bulunan tescilli Kapıağası çeşmesi, 1489 tarihinde II.Bayezid'in Kapıağası Hüseyin Ağa tarafından inşa edilen Büyükağa Medresesini inşa ettirdiği dönemde inşa ettirdiği düşünülse de çeşmenin inşa kitabesi bulunamamıştır.

GÖKMEDRESE MAH. TABAN MOZAIĞININ ARKEOLOJİ MÜZESİNDE RESTORASYON KONSERVASYON TEŞHİR VE TANZİMİ

Amasya Merkez Gökmedrese Mahallesiinde bulunan ve Arkeoloji Müzesine taşınan, Roma Dönemine ait meclis binası taban mozaığının restorasyon ve konservasyon ve teşhir çalışmaları 2022 yılında 425.600,00 TL bedelle ihale edilmiş olup, İşin Kontrollüğü Kültür Bakanlığı Rölöve ve Anıtlar Müdürlüğünce görevlendirilen uzman personeller tarafından yürütülmektedir. Çalışmalar devam etmektedir.



Sultan Bayezit Külliyesi Yazma Eserle Müzesi Basit Onarım Kapsamında Restorasyonu



Amasya Kalesi, Harşena Dağı, Yalıboyu Evleri ve Tarihi Köprülerin Aydınlatılması

Amasya Harşena dağı üzerinde bulunan kale, mağaralar, kızlar sarayı, yalıboyu evleri ve tarihi köprülerin aydınlatılması projesi OKA desteği ile İl Özel İdaremiz tarafından gerçekleştirilerek bakımı ve işletmesi yapılmaktadır.

2022 yılında yalıboyu evleri, sur duvarları ve köprülerde malzeme tedariki ve işçilik için KDV dahil toplam 2.985.213,56 TL ödenerek bakım, onarım ve yenileme yapılmıştır.

Yaklaşık 29000 m2 alanda çeşitli renklerle yapılabilen aydınlatmaya ait renkler, her yıl olduğu gibi bu yılda, özel günlerde destek, farkındalık ve kutlama renkleri olarak değiştirilmiştir.



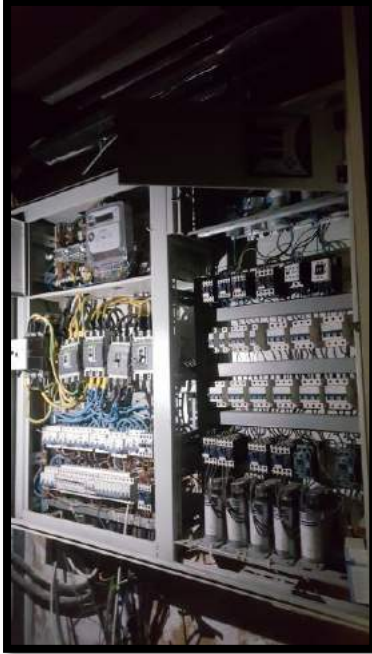
Taşhan'ın Bakım, Onarım ve Elektrik Tesisatının Yenilenmesi

2022 yılında müstecir (kiracı) tarafından boşaltılan Taşhan'da kar yükünden çöken dış çatılar yenilenmiş, kiremitleri kayan ve kırılan üst çatıda kiremit aktarımı ve yenilemesi yapılmış, sökülen açılır- kapanır çatı sistemi onarılıp yenilenerek çalışır hale getirilmiş, dış dükkanların içeri panoda yer alan sayaçları dışarıya pano yaptırılarak dışa taşınmış, ahşap pencerelere çift cam takılarak boyaları yapılmış, elektrik pano odası onarılarak tesisat kısmen yenilenmiş, 1.268.983,90TL bedel ödenmiştir.

Taşhan'da kar yüküyle çöken dış çatıların onarımı



Taşhan'da üst çatının, açılır-kapanır sistemin onarımı ve elektrik tesisatının yenilenmesi.



Göynücek Gençlik Merkezi Yapılması



1.598.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş KDV dahil 2.003.558,39 TL ile tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Gümüşhacıköy’de 500 Kişilik Tribün ve 2’li Soyunma Odası Yapılması



1.621.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş devam etmektedir.

Amasya Merkez’de 50 Yataklı Sporcu Kamp Eğitim Merkezi Yapılması



16.521.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş devam etmektedir.

Taşova İlçesinde Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapım İşi devam etmektedir.



6.005.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş devam etmektedir.

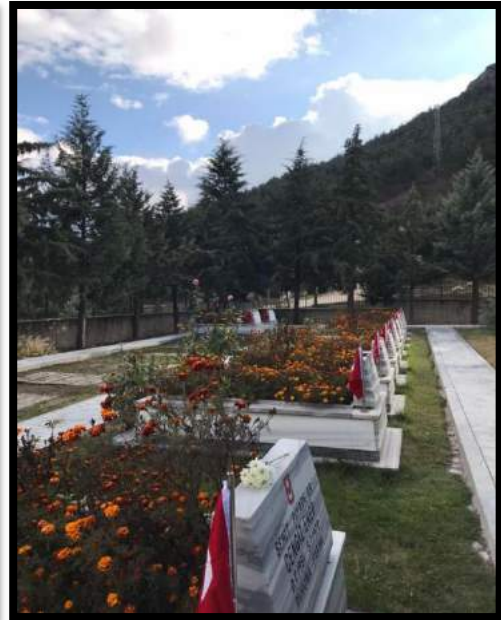
Gümüşhacıköy İlçesinde Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması



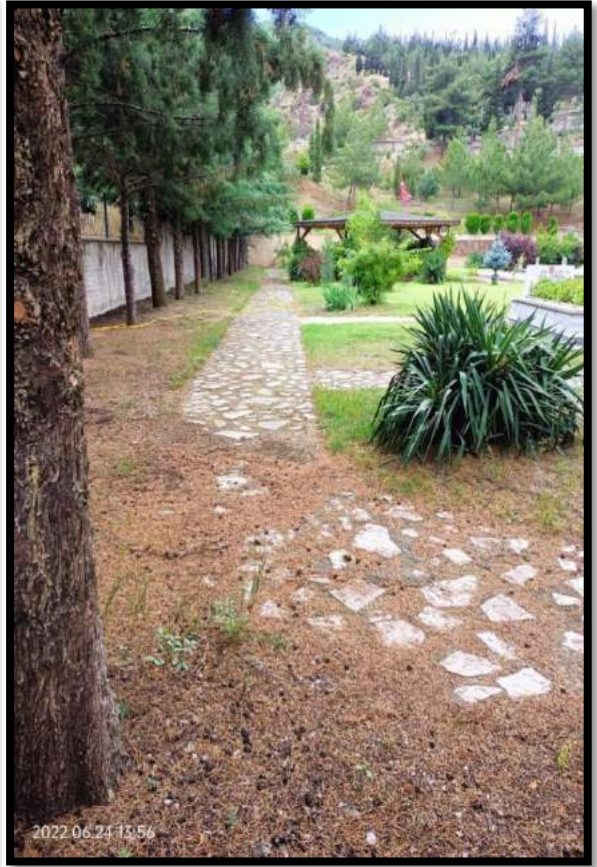
16.480.000,00 TL bedelle sözleşmesi imzalanarak yer teslimi yapılmıştır.

Şehitlik ve Şehit Mezarlarının Yapım, Bakım ve onarımı

2022 yılında, Şehitlik ve Şehit Mezarlarının Yapım, Bakım ve onarımı kapsamında, 273.151,80 TL bedelle, Amasya Merkez Şehitliğinde iç yollar, çevre düzenlemesi, mevcut şehitlik rölyefinin bakım ve onarımı, şehit mezarlarına bayrak direği takılması, yeni şehit mezarı ve eskilerin bakım ve onarımları yaptırılmıştır.



Amasya ve ilçelerinde şehitliklerin ve şehit mezarlarının bakım ve onarımları yapılarak bayrak direkleri alınmıştır.



Amasya Şehitliğinde yürüyüş yolları ile Çevre Düzenlemesi Yapılmıştır.

Diğer Paydaş Kurumlara Ait Yapım İşleri

S.N.	İşin Adı	İhale tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzilat %	Süre	Firma Adı	Açıklama
1	Merzifon 6 Hekimlik ASM Yapım İşİ	5.12.2019	5.621.942,09	3.862.000,00	31,30	500 +209	Çakıroğulları İnş. Ltd. Şti. - Semih Sarsılmaz İş O.	Devam ediyor.
2	İpekköy E.M.L. Heyelan Önleme İşİ	25.10.2021	15.952.132,86	1.774.0710,5 (1.857.321,62)	-11,21	280 +60	Reis Müh. İnş. San. Ltd. Şti.	%10.49 artışışı ile tamamlandı.
3	Merzifon Mehmetçik İlkokulu Güçlendirme Yapım İşİ	31.08.2022	3.085.210,71	3.328.000,00	-7,87	200	Ömer BİLGE Celal KARAKAŞ İ.O.	Devam ediyor.
4	Merzifon Zübeyde Hanım Anaokulu Güçlendirme Yapım İşİ	7.09.2022	2.610.514,37	3.173.800,00	-21,58	180	Özmülk Yapı İnş. San.Tic.Ltd.Şti.	Devam ediyor.
5	Merzifon Fatih İlkokulu Güçlendirme Yapım İşİ	31.08.2022	2.811.315,24	3.119.000,00	-10,94	200	Ömer BLGE Celal KARAKAŞ İ.O.	Devam ediyor.
6	Suluova Fen Lisesi Güçlendirme İşİ	6.09.2022	7.076.264,18	7.460.000,00	-5,42	250	Gülko Mad. İnş. Tic. A.Ş.	Devam ediyor.
7	Amasya Emniyet Müdürlüğü Bahçesine Polisevi Yapım İşİ	10.10.2022	43.298.049,71	49.000.000,00	-13,17	600	CE-HAK İnş. Taah. Tic. San. Ltd. Şti.	Devam ediyor.
8	Merkez H.E.M. Bin. Uyg. projesi hizmet alım işİ	5.07.2021	129.750,00	107.475,00	17,17	150 +30	Fatih KOÇ	Kabul yapıldı

S.N.	İşin Adı	İhale tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzilat %	Süre	Firma Adı	Açıklama
9	5 Okulun Güçlendirme Projelerinin Yap. (1. Etap)	12.07.2021	227.500,00	197.500,00	13,19	120 +40	Fatih KOÇ	Kabul yapıldı
10	Kızılay Anaokulu Yapılması	Bağışçı Şükrü Özcan tarafından Özel İdare denetiminde yaptırıldı.						Kabul Yapıldı.
11	Merzifon Mehmetçik (Halim Çalkan) Okulu Yapım İşİ	29.11.2021	7.955.040,48	7.765.000,00	2,39	250 +45	Ayganlar Gr. Yat. İnş. A.Ş.	Cezalı devam ediyor.
12	Amasya İl Jandarma Kom. Hizmet Binası Yapım İşİ	2.12.2021	55.727.178,93	57.310.000,00	-2,84	700 +61	Erol Şahin - Şam İnş. Ltd. Şti.	Devam ediyor.
13	Amasya Şeyhcu Mah 8 Derslikli Anaokulu	27.12.2021	4.275.323,98	4.567.890,05	-6,84	300 +10	Ufuk CANTÜRK-Aşene İş Ortaklığı	Kabul aşamasında.
14	Suluova Saraydüzü (BOLAT) İlköğretim Okulu Yapım İşİ	31.01.2022	12.499.469,22	15.133.000,00	-21,06	300	Ufuk CANTÜRK-Ciroğlu İnş. İş Ort.	Cezalı devam ediyor.
15	5 Okulun Güçlendirme Projeleri Yapılması (2. Etap)	21.04.2022	270.666,67	182.500,00	32,57	90	İDS Proje Müh. Mim. İnş.San. Tic. Ltd. Şti.	Kabul yapıldı
16	Uygur Şehit Eraslan Güngör İlkokulu Güçlendirme Yapım İşİ	12.05.2022	362.213,95	320.059,33	11,64	75	Gülko Mad. İnş. Tic. A.Ş.	Geçici Kabul Yapıldı
17	Sultan Bayezit Külliyesi Yazma Eserler Kütüphanesi Basit Onarım Yap.	16.05.2022 20.06.2022	695.780,82	633.000,00	9,09	90 +112	Diriliş Rest. İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	%29,64 artışla devam ediyor.
18	Hikmet Akıncı İlk Öğretim Okulu Yapım İşİ	27.06.2022	14.075.742,45	17.000.000,00	-20,78	300	ARS-MAR inş. San. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.

S.N.	İşin Adı	İhale tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzilat %	Süre	Firma Adı	Açıklama
19	Taşova Jandarma Komutanlığı Mimari Proje Hizmet Alım İşİ	29.06.2022	189.900,00	149.999,00	21,01	180	Pablo	Devam ediyor.
20	Göynücek 4 Derslikli Anaokulu Yapım İşİ	19.12.2022						
21	Taşova Cumhuriyet İlk ve Orta Okulu Yapım İşİ	Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları tamamlandı, ödenek bekleniyor.						Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları tamamlandı, ödenek bekleniyor.
22	Suluova MTA Lisesi 3 Atölye Yıkım ve Yapım İşİ	Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları devam ediyor.						Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları devam ediyor.
23	Merkez Bahçeleriçi 32 Derslikli İlkokul Yapım İşİ	Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları tamamlandı, ödenek bekleniyor.						Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları tamamlandı, ödenek bekleniyor.
24	Merzifon 24 Derslikli Anadolu Lisesi Yapım İşİ		Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları devam ediyor.					
25	Merzifon Ziyapaşa 24 Dersl. MTA Lisesi Yapım İşİ		Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları devam ediyor.					
26	Taşova Uluköy 12 Derslikli Okul Yapım İşİ		Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları devam ediyor.					
27	Gümüşhacıköy Çay Mahallesi 8 Derslikli Anaokulu Yapım işİ		Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları tamamlandı, ödenek bekleniyor.					
28	Merzifon Ş. Muzaffer Öztaş 8 Derslikli Anaokulu Yapımı		Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları devam ediyor.					
29	Merzifon 8 Derslikli Özel Eğitim Anaokulu Yapım İşİ		Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları devam ediyor.					
30	Merkez Şamlar 12 Derslikli Özel Eğitim Anaokulu Yapım İşİ		Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları devam ediyor.					

S.N.	İşin Adı	İhale tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzilat %	Süre	Firma Adı	Açıklama
31	Suluova Ş. Aydın Korkmaz 20 Derslikli İlkokul Yapım İşi		Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları devam ediyor.					
32	Taşova Hastane Ek Bina Yapımı		Zemin Etüdü Yapıldı.					
33	Göynücek 112 ASM Yapımı		Zemin Etüdü Yapıldı.					
34	Yeni Sanayi 112 ASM Yapımı		Zemin Etüdü Yapıldı.					
35	Spor Lisesi Yapılması		İmar Çalışmaları yapılacak, zemin etüdü yapıldı.					
36	Kirazlıdere 4 Derslikli Anaokulu		İmar Çalışmaları yapılacak, zemin etüdü yapıldı. Arsa için olumsuz görüş bildirildi.					
37	Halk Eğitim Merkezi Yapım işi		Proje ve yaklaşık maliyet çalışmaları tamamlandı, ödenek bekleniyor.					

Tablo 94 Paydaş Kurumlara Ait Yapım İşleri

İl Jandarma Hizmet Binası Yapım İşı



İl Jandarma Komutanlığı Hizmet Binasına ait projeler İdaremiz Kontrollüğünde yapılmıştır. Yapım işi için 57.310.000,00 TL bedelle sözleşme imzalanmış olup inşaat devam etmektedir.

İl Emniyet Müdürlüğü Polisevi Yapım İşı



İl Emniyet Müdürlüğü Polisevine ait projeler İdaremiz Kontrollüğünde yapılmış olup, 49.000.000,00 TL sözleşme bedeli ile yapım işine başlanmıştır.

Merzifon Mehmetçik İ. Ö. Okulu



7.765.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilmiş olup yapım işi devam etmektedir.

Suluova Saraydüzü İlköğretim Okulu



15.133.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilmiş olup yapım işi devam etmektedir.

Hikmet Akıncı İlköğretim Okulu



17.000.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilmiş olup yapım işi devam etmektedir.

Amasya Şeyhcuî 8 Derslikli Anaokulu



4.567.890,05 TL sözleşme bedeli ile ihale edilmiş olup geçici kabul aşamasına gelmiştir.

Amasya Merkez Kızılay Anaokulu



Bağışçı tarafından Amasya Merkezde yaptırılan 4 Derslikli Anaokulunun kontrollük hizmetleri İdaremizce yürütölmüş, oyun parkı İdaremiz tarafından yaptırılarak tamamlanmıştır.

Amasya Merkez Halk Eğitım Merkezi Yapım İşı



Amasya Merkez Halk Eğitım Müdürlüğüne ait projeler, İdaremiz Kontrollüğünde yapılmış olup 2023 yılında yapım ihalesine çıkılacaktır.

Taşova Jandarma Hizmet Binası Yapım İşı



Taşova Jandarma Hizmet Binasına ait projeler, 149.999,00 TL bedelle İdaremiz Kontrollüğünde yaptırılmaktadır.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

2022 yılında İl Özel İdaresi, KÖYDES, İller Bankası, Köylere Hizmet Götürme Birlik Başkanlığı ve DOKAP ödenekleri ile yapılan çalışmaları ve yapılan harcamaları gösterir tablo aşağıda verilmiştir.

Ödeneği Kurum	Yerüstü Sulama		Yeraltı Sulama		Göletten Sulama		Gölet		Etüt Proje	Toplam	
	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)
İl Özel İdaresi	1.480	28.136.484	520	7.245.949	182	9.744.201	0	0	0	2.182	45.126.634
DOKAP	0	2.641.970	0	0	0	1.523.706	0	0	0	0	4.165.676
KÖYDES	86	540.212	0	0	14	0	0	0	0	0	199.905
KHGB	0	6.187	0	0	0	0	0	0	0	0	6.187
TARIM REFORMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDE N DEVREDEN	0	0	0	0	398	0	0	0	0	398	0
Toplam	1.566	31.324.854	520	7.245.949	594	11.267.907	0	0	0	2.680	49.838.710

Tablo 95 2022 Yılı Tarımsal Sulama Hizmetleri İcmali

2.1. İl Özel İdaresi İmkânları İle Yapılan Çalışmalar

2022 yılında İl Özel İdaresi ödeneği ile toplam 2.182 ha. saha sulamaya açılmıştır. Yapılan çalışmalarda toplam **45.126.634,00** TL harcama yapılmıştır.

2.1.1. Yerüstü Sulama

S.NO	İŞİN ADI		BAŞLA.	UYG. (Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
			BİTİŞ				
			TARİHİ				
DEVAM EDEN İŞLER							
	A- YER ÜSTÜ SULAMALARI						
1	Merkez	Aydoğdu Köyü YÜS Sul. Tes.	2021-2022	450	3.500.000	5.081.555	Bitti.
			Toplam	450	3.500.000	5.081.555	
	D- EK FİYAT FARKI HARCAMALARI						
1	Merkez	Aydoğdu Köyü YÜS Sul. Tes.	-	-	-	948.769	-
2	Gümüşhacıköy	Bacakoğlu, Çal, Dumanlı, Saray	-	-	-	41.604	-
3	Hamamözü	Alan-Omarca Köyü YÜS Sul. Tes.	-	-	-	15.431	-
4	Merzifon	Muşruf Göl.Sul. veGelinsini Köyü Sulama Havuzu	-	-	-	235.185	-
5	Merzifon	Bulak YAS Sul.Tes.+ Hanköy YÜS	-	-	-	29.091	-
6	Merzifon	Amasya Merzifon 100. Yıl Göleti (Gavur Arkı) (Dokap ödeneğine ek)	-	-	-		-
7	Merzifon	Kayadüzü Çavundur Sul.Tes.	-	-	-	613	-
8	Suluova	Akören,Derebaşalan, Eğribük, Kanatpınar, Karaağaç, Kıranbaşalan	-	-	-	47.679	-
9	Taşova	Amasya Borabay, Tatlıpınar, Yenidere ve Alpaslan Köyleri	-	-	-	104.949	-
10	Taşova	Amasya Taşova Boraboy, Geydoğan ve Belevi Köyü Sulama Tesisi	-	-	-	39.735	-
			Toplam	-	-	1.463.056	
	DEVAM EDEN İŞLER TOPLAMI		Toplam	450	3.500.000	6.544.611	
YENİ İŞLER							
	A- YER ÜSTÜ SULAMALARI						

1	Merkez	Ilgazi Basınçlı Sulama Tesisi	2022-2022	110	2.446.039	1.851.070	Bitti.
2	Merkez	Ardıçlar, İbecik. Sarıkız Sulama Kanalı	2022-2022	-	1.800.000	2.566.995	İnşaat dev.ediyor.
3	Merkez	Albayrak Basınçlı Sulama Tesisi	2022-2022	-	1.100.000	1.219.231	Durduruldu.
4	Merkez	Çatalçam Basınçlı Sulama Tesisi	2022-2022	10	550.000	399.772	Bitti.
5	Merkez	Avşar Köyü Alan Mezrası Sulama Tesisi	2022-2022	10	500.000	437.255	Bitti.
6	Merkez	Mahmatlar Sulama Tesisi Tamamlama	2022-2022	TAM	500.000	299.324	Bitti.
7	Göynücek	Karaşar Sulama tesisi	2022-2022	-	500.000	2.090.034	Bitti.
8	Göynücek	Gediksaray Sul.Tes.	2022-2022	ONR.	60.000	47.082	Bitti.
9	Gümüşhacıköy	Çitli, Köşeler ve Ovabaşı Sulama Tesisleri	2022-2022	66	840.524	562.070	Bitti
10	Gümüşhacıköy	Alören Sulama Tesisi	2022-2022	15	600.000	231.815	Bitti.
11	Merzifon	Sazlıca Sulama Tesisi	2022-2022	608	7.000.000	6.238.612	Bitti.
12	Suluova	Akören Sulama Tesisi İsale Hattı	2022-2022	YEN.	2.500.000	2.148.299	Bitti.
13	Taşova	Elmakırı ve Tekke Köyleri Sulama Tesisi	2022-2022	88	669.399	935.365	Bitti.
14	Taşova	Gemibükü-Mülkbükü- Andıran Sul.Tes.	2022-2022	-	3.300.000	348.577	İnşaat devam ediyor.
15	Taşova	Güngörmüş ve Dutluk Sulama Tesisi	2022-2022	50	1.447.917	1.182.939	Bitti.
16	Taşova	Gürsu Havuz Onarımı	2022-2022	YEN.	200.000	171.261	Bitti.
17	Taşova	Şeyhli Sulama Tesisi	2022-2022	38	1.250.000	862.173	Bitti.
			Toplam	995	25.263.878	21.591.874	
	İL GENEL TOPLAMI			1.445	28.763.878	28.136.484	

Tablo 96 2022 Yılı Tarımsal Sulama Hizmetleri YAS YÜS

2.1.2. Yeraltı Sulama

S.NO	İŞİN ADI		BAŞLA.	UYG. Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
			BİTİŞ				
			TARİHİ				
DEVAM EDEN İŞLER							
	A- YER ALTI SULAMALARI						
1	Merkez	Sarılar Mahallesi YAS Sul.Tes.	2021-2022	70	120.725	160.561	Bitti.
			Toplam	70	120.725	160.561	
	B- EK FİYAT FARKI HARCAMALARI						
2	Merkez	Dadı-Karaköprü-Sarıyar-Çavuş	-	-	-	14.225	-
3	Merkez	Sarılar YAS + Kışlacık Göleti Der.	-	-	-	163.688	-
4	Merkez	Kaleköy YAS Sulama Tesisi(Dokap ödeneğine ek)	-	-	-	146.975	-
5	Merkez	Boğaköy YAS Sulama Tesisi Yenileme (Dokap ödeneğine ek)	-	-	-	123.589	-
6	Göynücek	Yassıkışla YAS, Ilısu Köyü ve Gökçeli Sul. Tes.	-	-	-	52.329	-

			Toplam	-	-	500.806	
	DEVAM EDEN İŞLER TOPLAMI		Toplam	70	120.725	661.367	
YENİ İŞLER							
	A- YER ALTI SULAMALARI						
1	Merkez	Yolunu YAS Sulama Tesisi	2022-2022	120	2.000.000	2.816.700	Bitti.
2	Merkez	Sarılar Köyü YAS Pompa Alım İşi	2022-2022	-	215.000	129.564	Bitti.
3	Göynücek	Ayvalıpınar Sul.Tes.	2022-2022	-	250.000	250.000	Bitti.
4	Göynücek	Harmancık YAS Sulama Tesisi	2022-2022	96	1.200.000	758.874	Bitti.
5	Gümüşhacıköy	Doluca YAS Sulama Tesisi	2022-2022	97	1.500.000	949.590	Bitti.
6 (Ek)	Gümüşhacıköy	Keçiköy YAS Sulama Tesisi	2022-2023	-	1.600.000		Sözleşme aşamasında.
7 (Ek)	Merzifon	Bulak YAS Sulama Tesisi	2022-2023	-	1.000.000		Sözleşme aşamasında.

8 (Ek)	Merzifon	Hanköy YAS Sulama Tesisi	2022-2022	87	2.000.000	999.898	Bitti.
9	Merzifon	Alıcık YAS Sulama Tesisi	2022-2022	50	1.000.000	679.955	Bitti.
			Toplam	450	10.765.000	6.584.582	
	YENİ İŞLER TOPLAMI			520	10.885.725	7.245.949	

Tablo 97 2022 Yılı Tarımsal Sulama Hizmetleri Sulama Tesisleri



2.1.3. Sulama Göleti

2.1.4. Göletten Sulama

S.NO	İŞİN ADI			BAŞLA.	UYG. Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
				BİTİŞ				
				TARİHİ				
DEVAM EDEN İŞLER								
	A-SULAMA GÖLETLERİ							
1	Merzifon	Amasya Merzifon 100. Yıl Göleti Besleme Kanalı (Gavur Arkı) Yenilenmesi (Dokap ödeneğine ek)	2021-2022	0	210.997	-	Fesih edildi.	
2 (Ek)	Merzifon	Amasya Merzifon 100. Yıl Göleti Besleme Kanalı (Gavur Arkı) Yenilenmesi (Dokap ödeneğine ek)	2022-2022	0	7.500.000	2.631.792	İnşaat devam ediyor.	
3	Hamamözü	Gölköy Göletten Sulama Onarım	2022-2022	ONR.	155.760	202.332	Bitti.	
			Toplam	0	7.866.757	2.834.125		
	DEVAM EDEN İŞLER TOPLAMI		Toplam	0	7.866.757	2.834.125		
YENİ İŞLER								
	A-SULAMA GÖLETLERİ VEGÖLETTEN SULAMALAR							
1	Merkez	Bağlıca Göletten Sulama Tesisi	2022-2022	30	2.300.908	1.162.794	Bitti	
2	Merkez	Sarımeşe Göletten Sulama Tesisi	2022-2022	30	2.000.000	1.945.755	Bitti.	
3	Gümüşhacıköy	Sekü ve Bacakoğlu Göletten Sul.Tes.	2022-2022	52	750.000	517.730	Bitti. (Sekü 24 Ha. Bacakoğlu 28 Ha.)	

4	Taşova	Kumluca Göl. Sul.Tes.	2022-2022	105	4.000.000	3.283.798	Bitti.
	YENİ İŞLER TOPLAMI		Toplam	217	9.050.908	6.910.076	
	İL GENEL TOPLAMI		Toplam	217	16.917.665	9.744.201	

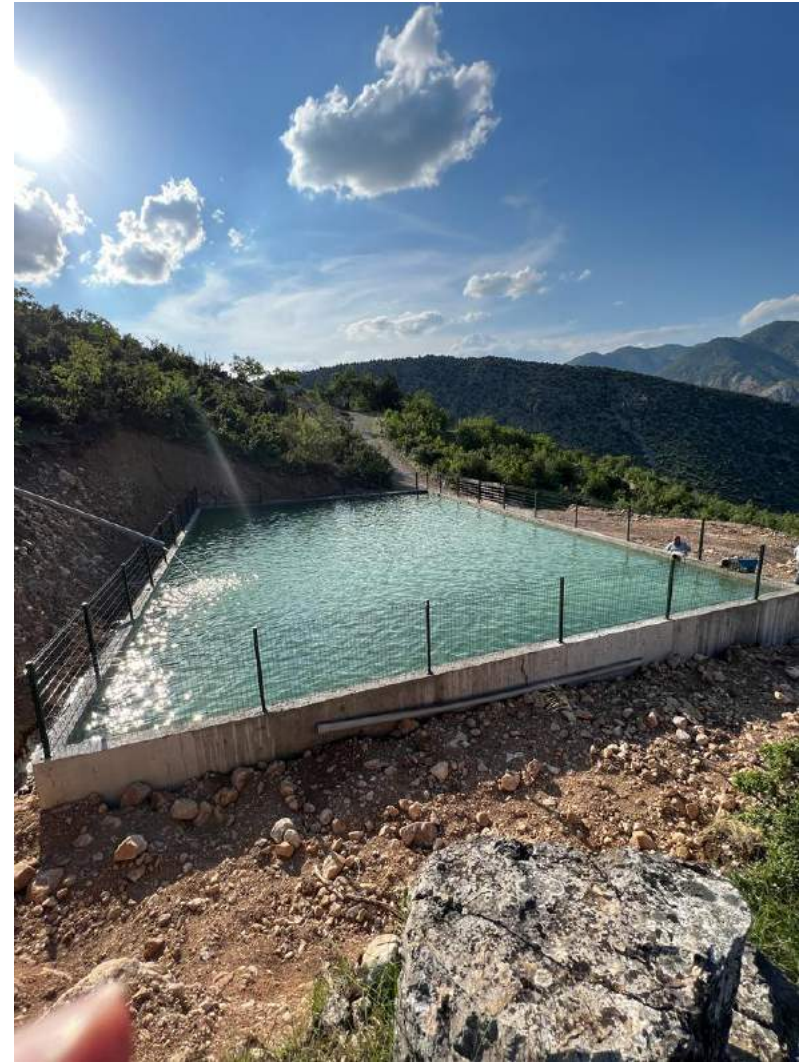
Tablo 98 2022 Yılı Sulama Göletleri

TARIMSAL FAALİYETLER

Sıra No	İşin Adı	Toplam Maliyeti	Çiftçi Katkısı	Özel İdare Katkısı
1	ÜNİTE AYÇİÇEĞİ ALIMI (50.000da 2534 Ünite)	5.068.005,07	1.267.001,27	3.801.003,80
2	ÜNİTE Soya ALIMI (1700da 17.600KG) Soya ödeneği gereken talep olmadığından ayçiçeğine kaydırıldı.)	509.949,00	127.487,25	382.461,75
3	TRİTİCALE TOHUMU ALIMI (1.450da 29.000kg) Ümran Hanım	388.678,30	194.339,15	194.339,15
4	YONCA TOHUMU ALIMI (2.100DA 10.600kg)	317.968,20	158.984,10	158.984,10
5	NOHUT TOHUMU ALIMI (694da 8.330kg) ŞEFTALİ FİDANI (100da 5.000fidan) iptal edildi yerine nohut alımı yapıldı.	149.925,00	37.481,25	112.443,75
6	KİRAZ FİDANI (120da 6.200fidan)	340.997,21	102.299,16	238.698,05
7	(ÇİLEK FİDESİ İPTAL) 100 da Kuşburnu Fidanı 12.500 Ad.	490.102,50	147.030,75	343.071,75
8	BUZALARA E. COLİ AŞISI (15.000doz)			
9	TARIMSAL MANDA ALIM İŞİ (15 Adet)(17.280tl)	259.200,00	77.760,00	181.440,00
10	TARIM MAKİNASI ALIM İŞİ (1ad Balya makinası)			
11	SÜT SAĞIM MAKİNESİ ALIMI (100ad)	466.660,00	116.665,00	349.995,00
	KİK Payı ve ilan bedelleri			17.928,45
	TOPLAM	7.991.485,28	2.229.047,93	5.780.365,80

2022 yılı Tarımsal Faaliyet Proje Toplamı	7.991.485,28
2022 Yılında Tarımsal Faaliyetlere Özel İdare Katkısı Toplamı	5.780.365,80

Tablo 99 2022 Yılı Tarımsal Sulama Hizmetleri Tarımsal Faaliyetler



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2022 YILINDA VERİLEN HİZMETLER:

VERİLEN HİZMETLER	TOPLAM HİZMET SAYISI
Naklen Atanan Personel İşlemleri	
Görevlendirilen Geçici Personel İşlemleri	12
Kurumuna İade edilen Geçici Personel İşlemleri	1
Emekli Olan Personel İşlemleri	2
İstifa ve Vefat Eden Personel İşlemleri	
Naklen Ayrılan Personel İşlemleri	
Personel Disiplin İşlemleri Memur	
Personel Disiplin İşlemleri İşçi	4
İşçi Sağlık	40
İşçi İzin	250
Memur Sağlık	216
Memur İzin	867
Personel İntibak İşlemleri	26
Personel Terfi İşlemleri	63
Personel İl Dışı Görevlendirmeler	5
Mal Bildirim İşleri	13
Personel Aile Bildirin Beyan İşlemleri	7
Eğitim Programı İşlemleri Kurum İçi	6
Eğitim Programı İşlemleri Kurum Dışı	1
Gelen Evrak Sayısı (İdareye Gelen Toplam)	22413
Giden Evrak Sayısı (İdareden Giden Toplam)	14931
Onay Evrak Sayısı (İdareden Alınan Toplam)	1952
Personel Görevlendirme ve Olur İşlemleri	123
Sözleşmeli Geçici Personel İşlemleri	26
Çeşitli Komisyon ve Kurul Olur İşlemleri	63
Personel İş Kazası ve İş Güvenliği İşlemleri	2
Vekâlet İşlemleri	15
Stajla İlgili İşlemler Lise	
Stajla İlgili İşlemler Üniversite	14
Arşive Giren Evrak (Dosya)	23
Arşivden Faydalanan	75
Açık Kapı	18
CIMER Başvurusu	610
Muhtar Bilgi Sistemi	188
Bilgi Edinme E-MAIL	70
Engelli Personel İşçi İşlemleri	
Engelli Personel Memur İşlemleri	
Eski Hükümlü İşçi İşlemleri	
Terör Mağduru Çalıştırılanlar İşçi İşlemleri	
Terör Mağduru Çalıştırılanlar Memur İşlemleri	
Dilek ve Şikayet Kutusu	

Tablo 100 Personel hareketleri tablosu

İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI

Denetim Faaliyetleri

Valilik Makamının 03.01.2021 tarihli Oluru ile yürürlüğe konulan 2022 yılı İç Denetim Programı kapsamında;

- ✓ Bütçe Uygulama Süreci
- ✓ Gelirlerin Tahakkuk ve Tahsil işlemleri,
- ✓ İçme suyu yapım bakım ve onarım faaliyetleri,
- ✓ Kırtasiye, basılı evrak, yedek parça vb. işlemleri
- ✓ Taşınmaz envanter işlemleri
- ✓ Yapı Kullanma izni ve ruhsat verme işlemleri

Olmak üzere toplam 6 süreç/faaliyette uygunluk, mali ve sistem denetimi planlanmış, bu süreçlerden; 1 tanesinin denetimi bulgu uyumsuzluk sürecinde, geçmiş yıllardan kalan Yol yapım bakım ve onarım faaliyetleri ise saha çalışması aşamasında olup devam etmektedir. Ayrıca gelirlerin tahakkuk ve tahsilat süreci denetimi saha çalışması devam etmektedir.

Danışmanlık Faaliyetleri

Üst yöneticinin talimatları doğrultusunda program dışı toplam 18 adet inceleme/araştırma/ön inceleme raporu şeklinde danışmanlık hizmeti verilmiştir.

İzleme Faaliyetleri

2022 yılı içerisinde her hangi bir izleme faaliyeti tamamlanmamıştır.

PAYDAŞ YATIRIMLAR

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

İl Özel İdaresi Ödeneği ile herhangi bir harcamamız ve faaliyetimiz yoktur.

ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

İl Özel İdaresi Ödeneği ile herhangi bir harcamamız ve faaliyetimiz yoktur.

GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ

İl Özel İdaresi Ödeneği ile herhangi bir harcamamız ve faaliyetimiz yoktur.

AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ

İl Özel İdaresi Ödeneği ile herhangi bir harcamamız ve faaliyetimiz yoktur.

İL TARIM VE ORMAN İL MÜDÜRLÜĞÜ**2022 YILINDA İL ÖZEL İDARESİ KAYNAKLI UYGULANAN PROJELER**

Proje Adı	Projeden Faydalanan Çiftçi Sayısı	Proje Alanı (da)	Proje Faaliyeti	Proje Toplam Tutarı (TL)	İl Özel İdaresi Katkısı (TL)	İl Özel İdaresi Katkısı (%)	Çiftçi Katkısı (TL)	Çiftçi Katkısı (%)
Tarım Arazilerinin Kullanımının Etkinleştirilmesi Kapsamında Yağlık Ayçiçeği Ekimini Geliştirme Projesi	800	20.000	800 ünite Ayçiçek Tohumu	3.468.000,00	867.000,00	25	-	-
Tarım Arazilerinin Kullanımının Etkinleştirilmesi ve Yağlık Ayçiçeği Üretimini Geliştirilmesi Projesi	1.600	43.350	1.734 ünite Ayçiçek Tohumu	1.600.000,00	400.000,00	25	-	-
Nadas Alanlarının Daraltılmasına Yönelik Nohut Yetiştiriciliği Projesi	272	694	8.330 kg Nohut Tohumu	149.940,00	112.455,00	75	37.485,00	25
Yarı Bodur Kapama Kiraz Bahçesi Tesisi Projesi	39	124	6.200 adet Kiraz Fidanı	340.997,21	238.698,05	70	102.299,16	30
Soya Fasulyesi Geliştirme Projesi	91	1.700	17.000 kg Soya Tohumu	520.200,00	127.500,00	25	-	-
Kuşburnu Yetiştiriciliği Projesi	52	100	12.500 adet Kuşburnu Fidanı	490.102,50	343.071,75	70	147.030,75	30

Proje Adı	Projeden Faydalanan Çiftçi Sayısı	Proje Alanı (da)	Proje Faaliyeti	Proje Toplam Tutarı (TL)	İl Özel İdaresi Katkısı (TL)	İl Özel İdaresi Katkısı (%)	Çiftçi Katkısı (TL)	Çiftçi Katkısı (%)
Amasya İli Yem Bitkileri Üretimini Geliştirme Projesi (Triticale)	97	1.450	29.000 kg Triticale Tohumu	388.600,00	194.300,00	50	194.300,00	50
Amasya İli Yem Bitkileri Üretimini Geliştirme Projesi (Yonca)	717	2.500	10.600 kg Yonca Tohumu	320.000,00	160.000,00	50	160.000,00	50
Manda Islahı İçin Boğa Satın Alınması Projesi	15	-	15 baş Manda Boğası	259.200,00	181.440,00	70	77.760,00	30
Sağım ve Sağım Sonrası Süt Ürünlerinin Kalitesinin Arttırılması Projesi	100	-	100 adet Süt Sağım Makinesi, 100 adet Tekme Savar, 100 adet Sağım Sonrası Losyon	466.660,00	349.995,00	75	116.665,00	25
GENEL TOPLAM		-	-	8.003.699,71	2.974.459,80	-	835.539,91	-

Tablo 101 İl Tarım Orman Müdürlüğü Özel İdare Katkılı Projeler

NOT: Ayçiçek ve Soya Fasulyesi projeleri Tarım ve Orman Bakanlığı projeleri olup İl Özel İdaresi eş finansman katkısı sağlamıştır. İl geneli toplam proje tutarlarında mükerrerlik olmaması adına Ayçiçeği Projelerinin Proje Toplam Tutarı ve Çiftçi Katkısı, İl Özel idaresi genel proje toplam tutarına ve çiftçi katkı toplam tutarına eklenmemiştir. Bu tutarlar Bakanlık toplam tutarlarına eklenmiştir. Bu sebeple İl Özel İdaresi projelerinin Genel Toplam Tutarı; İl Özel İdaresi Katkısı ve Çiftçi Katkısı toplamını vermemektedir.

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1	4.147,70	ABC Reklam
2	23.600,00	ABC Reklam
3	7.911,90	AS Saatçilik
4	76.804,00	Berrak Hijyen
5	84.499,80	Camcı Cevat
6	82.482,00	Camcı Cevat
7	39.161,84	Elektroser Teknik Servis
8	23.931,58	Elektroser Teknik Servis
9	83.957,00	Faal İnşaat
10	80.476,00	Faal İnşaat
11	81.744,50	Faal İnşaat
12	1.990,01	Kırlangıç Metal
13	34.556,30	Kozfar Enerji
14	75.000,00	Köseoğlu Ticaret
15	83.925,00	Milli Eğt.Bak.Döner Sermaye
16	56.500,00	Oska Yazılım
17	25.185,92	Pelin Matbaacılık
18	5.000,00	Rüzgar Kitap Kırtasiye
19	13.924,00	Setabil İnşaat
20	79.567,40	Setabil İnşaat
21	66.798,80	Yeni Aydın Kitabevi
22	83.298,56	Yusuf Avni Dumlu

Tablo 102 Milli Eğitim Müdürlüğü Yapılan İşler İcmal Tablosu

ÖDEME GENELİ	
Bina Küçük Onarımı	429.073,00
Kırtasiye, Baskı ve Kitap	295.033,00
Akaryakıt, Yağ, Elektrik, Su ve Havagazı	83.299,00
Diğer giderler	307.057,00
Toplam	1.114.462,00

Tablo 103 Milli Eğitim Müdürlüğü Ödeme Detay Tablosu

İL ÖZEL İDARESİ AYRILAN ÖDENEK İNŞAAT YATIRIMLARI

SIRA NO	ÖDENEK	İŞİN ADI
1	179.156,75	Uygur Şehit Eraslan Güngör İlkokulu Güçlendirme İş
2	1.180,00	Güçlendirme Ödemesi
3	47.200,00	Merkez Kirazlıdere Anaokulu Etüt
4	743.320,48	Merkez Şeyhcu Anaokulu 1. Hakediş
5	560.601,00	Merkez Şeyhcu Anaokulu 2. Hakediş
6	633.832,61	Merkez Şeyhcu Anaokulu 3. Hakediş
7	5.616,80	Merkez Tığgeneral Hikmet Akıncı İlkokulu Gazete Ödeme
8	21.830,00	Merkez Tığgeneral Hikmet Akıncı İlkokulu Geoteknik Rapor Ödeme
9	1.770,00	Merkez Tığgeneral Hikmet Akıncı İlkokulu Kik Ödeme
10	1.521.597,11	Merzifon 12 Derslikli Mehmetçik İlkokulu Yapım İş 1. Hakediş
11	955.180,21	Merzifon 12 Derslikli Mehmetçik İlkokulu Yapım İş 2. Hakediş
12	1.435.731,87	Merzifon 12 Derslikli Mehmetçik İlkokulu Yapım İş 3. Hakediş
13	1.770,00	Merzifon Mehmetçik İlkokulu Güçlendirme İhalesi Ödeme
14	1.770,00	Merzifon Zübeyde Hanım Anaokulu Güçlendirme İhalesi Kik Ödeme
15	3.540,00	Merzifon Zübeyde Hanım Anaokulu Güçlendirme Mekanik Tesisat Ödeme
16	9.440,00	Merzifon Zübeyde Hanım Anaokulu Güçlendirme Statik Projesinin Revize Edilmesi
17	1.728.136,49	Suluova Saraydüzü İlkokulu 1.Hakediş
18	49.560,00	Suluova Şehit Aydın Korkmaz Zemin Etüt İş Ödeme
19	1.475,00	Suluova Şehit Hüseyin Kavaklı Fen Lisesi Elektrik Proje Ödeme
20	1.770,00	Suluova Şehit Hüseyin Kavaklı Fen Lisesi Güçlendirme İhalesi Kik Ödeme
21	11.210,00	Suluova Şehit Hüseyin Kavaklı Fen Lisesi Mekanik Proje Ödeme
22	31.860,00	Taşova Cumhuriyet İlkokulu/Ortaokulu Geoteknik Rapor Ödeme
23	53.100,00	Taşova Uluköy Şehit Mustafa Düzgün Ortaokulu Etüt İş
TOPLAM	8.000.648,32	

Tablo 104 Milli Eğitim Müdürlüğü İnşaat Yatırımlar

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

2022 YILI İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN ALINAN ÖDENEKLERLE YAPILAN ÇALIŞMALAR

TRAFİK TESCİL ve DENETLEME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	2022 YILI RAMAZAN BAYRAMI TRAFİK TEDBİRLERİ ve TRAFİK HAFTASI MALZEME ALIM	43.157,00
	2022 YILI KURBAN BAYRAMI TRAFİK TEDBİRLERİ MALZEME ALIM	8.260,00
	2022 YILI EĞİTİM - ÖĞRETİM DÖNEMİ TRAFİK DEDEKTİFLERİ PROJESİ MALZEME ALIM	24.600,00
	2022 YILI YAYA ÖNCELİĞİ KAMPANYASI(HAYATA SAYGI DURUŞU) MALZEME ALIM	4.000,00
NARKOTİK SUÇLARLA MÜCADELE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	81 İL EN İYİ NARKOTİK POLİSİ ANNE PROJESİ	4.968,40
TOPLAM		84.985,40

Tablo 105 İl Emniyet Müdürlüğü Ödenek Tablosu

2- Performans Sonuçları Tablosu

İl Özel İdaresi Stratejik Planı ve Performans Programına göre hazırlanan performans sonuçları ekli tablolarda verilmiştir.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

1. Vali Bey'in desteği
2. İl Genel Meclisi Üyelerinin tüm ilçelerden seçilmiş olması ve çözüm geliştirmede hızlı karar verilmesi
3. Amir-memur ilişkisinin iyi olması
4. Bütçesini kendisi yapması ve kendi meclisinin onaylaması
5. Genel Sekreter'in desteği
6. İç denetim mekanizmasının işlemesi
7. Yeterli araç ve teknik alt yapıya sahip olunması
8. İlin kültür ve turizm değerleri açısından zengin oluşu
9. İl bazında söz sahibi olması
10. İşlerin istenildiği zaman hemen yapılabilme gücünün olması
11. Kaynakların yeterli olması, etkin bir şekilde kullanılması
12. Ödemelerin zamanında yapılması
13. Yönetimin ve çalışanların gayretli olması
14. Hizmet Binalarının yeni ve çalışma ortamının iyi olması
15. Hizmetlerin çözüm odaklı zamanında yapılması
16. Köy hizmetlerinden gelen yapının kısmen devam etmesi ve işleri bilen personelin varlığı

B. ZAYIFLIKLAR

1. Emekli olan personelin yerine işi layıkıyla yapacak kişilerin alınamaması özellikle vasıflı işçi personel sıkıntısı çekilmesine neden olmaktadır.
2. Yapılan işlerle ilgili hizmet içi eğitimlerin yetersizliği
3. Tecrübeli personel görüşlerinin önemsenmemesi
4. Kurum tanıtımının yeteri kadar yapılamaması

C. DEĞERLENDİRME

Üstün yanlarımızı iyi bir şekilde kullanıp, zayıflıklarımızın tespitini doğru olarak yaparsak üreteceğimiz projelerde hedeflerimize ulaşmakta o kadar kolay olur, önemli olan idaremizin verilerini doğru ve anlaşılır bir şekilde toplayıp kullanabilmektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kurum personeline hizmet içi eğitimlere ağırlık vererek personelin bilgi ve donanımının daha da geliştirilmesi.
- İl Özel İdaresinde emekli olan personelin yerine alınacak kişilerin seçilmesinde titiz davranılmalıdır.
- Harcamalarda çözüm odaklı olmasına özen gösterilerek yatırımlara ağırlık vermeye devam edilmelidir.
- Eğitim, sağlık, spor ve sosyal altyapı çalışmalarının artarak desteklenmesi.
- Birimler arası iletişimin güçlendirilmesi için toplantılar ve sosyal faaliyetler düzenlenmelidir.

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

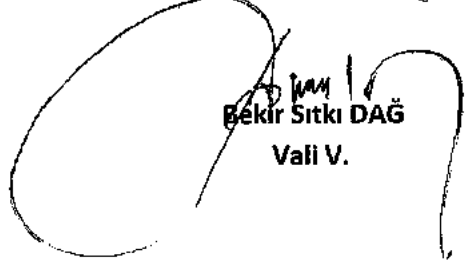
Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **28/02/2023**


Bekir Sıtkı DAĞ
Vali V.

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 03/02/2023


Erdin ACAR
Genel Sekreter

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 23/02/2023


Özgür ÇAK
Genel Sekreter Yard.V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24.02.2023


Cemalettin KARAKÖSE
Genel Sekreter Yrd.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2022 Yılı Faaliyet Raporunun "III/A – Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.


Sami KUTUBAY
Mali Hizmetler MÜD.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.02.2023


Ali Oğuzhan YILDIZ
Yol ve Ulaşım
Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

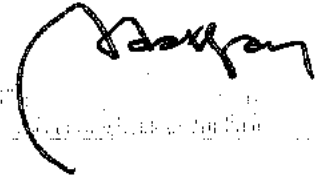
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 28.02.2023



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

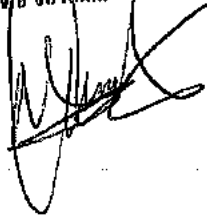
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24.02.2023

Mustafa OLGUN
Çevre ve Kontrol Md. V.


İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 17/02/2023


Bayram TMER
Sayıştay Kontrolntn Sorumlusu

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24.02.2023

Rıza ARABACI
Rahsat ve Denetim
Müdürü

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24.02.2023

Muhammed SAHİN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.02.2023


Cemalettin KARAKÖSE
Destek İlz. MÜD. V.

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24.02.2023

Sercan ÖZLER
Farmasal Hizmetler Müd. V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

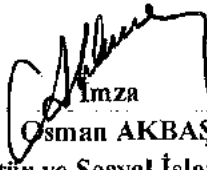
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **23.02.2023**


İmza
Osman AKBAS
Kültür ve Sosyal İşler Müd.

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 08.02.2023

İmza
Talat GÜLER
Encümen Mld. V.

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

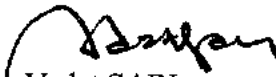
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

09/02/2023


Vedat SARI
Emlak ve İstimlak Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

08.02.2023

Zerrin YELKEN
Plan. Proj. Yür. ve İz. M.üd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

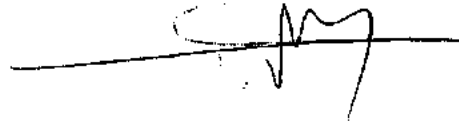
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.31.01.2023

Av.Nurcan KUNT
Hukuk Müşaviri



Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Tarih) 03.02.2023

İmza
Ad- Soyad
Unvan

