



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

2013

# 2013 YILI FAALİYET RAPORU

Dönemi

01.01.2013 – 31.12.2013

Adres

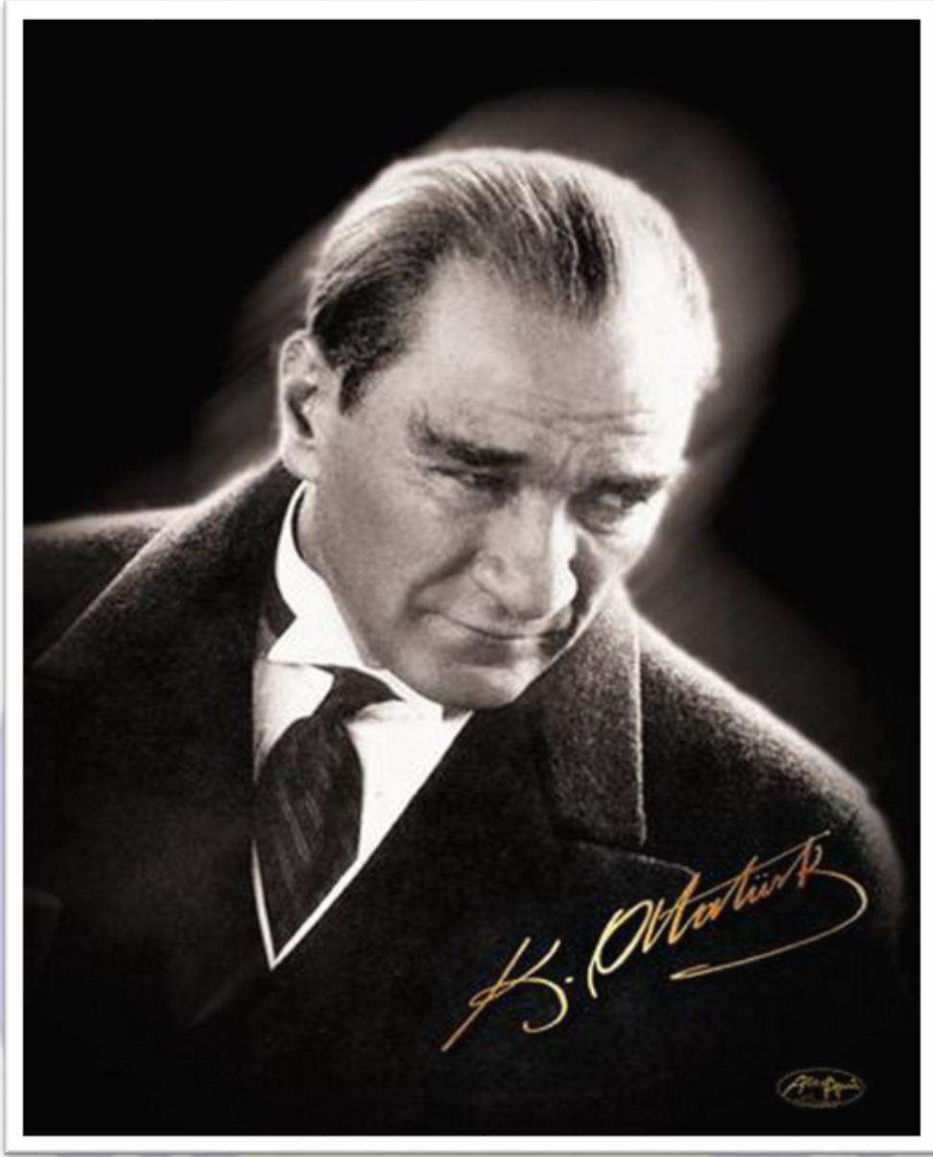
Kazım Karabekir Mahallesi Şehit Ömer Faydalı Caddesi No:201-YALOVA

İletişim

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

e-posta

77ilozelidare@icisleri.gov.tr



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

*K. Atatürk*



## İçindekiler

<b>SUNUŞ</b> .....	5
Yalova İli Genel Bilgiler.....	6
İlin Coğrafi Yapısı.....	6
İdari Durumu.....	6
Nüfus Durumu .....	6
<b>GENEL BİLGİLER</b> .....	9
Miyon, Vizyon, İlkeler ve Yasal Dayanak .....	9
Miyon .....	9
Vizyon .....	9
Faaliyet Raporu Hazırlanmasındaki Yasal Dayanak.....	9
<b>YETKİ, İMTİYAZ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR</b> .....	9
Yetki ve İmtiyazlar.....	9
Köye yönelik hizmetler şunlardır .....	10
5902 sayılı Afet ve Acil Durum Görevleri .....	12
İl Özel İdaresine tanınan muafiyetler.....	13
Görev ve Sorumluluklar .....	13
<b>İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER</b> .....	13
Fiziki Yapı.....	13
Teknik Donanım .....	13
Taşınmazlar .....	16
Kurumsal Yapı .....	17
<b>VALİ</b> .....	18
Madde 30- Valinin görev ve yetkileri;.....	19
<b>İL GENEL MECLİSİ ve İL ENCÜMENİ</b> .....	19
İl Genel Meclisi.....	19
İl Genel Meclisi Başkanlık Divanı.....	20
Komisyonlar .....	23
İhtisas Komisyonları .....	23
Denetim Komisyonu .....	24
İl Encümeni .....	24
Encümenin görev ve yetkileri .....	24



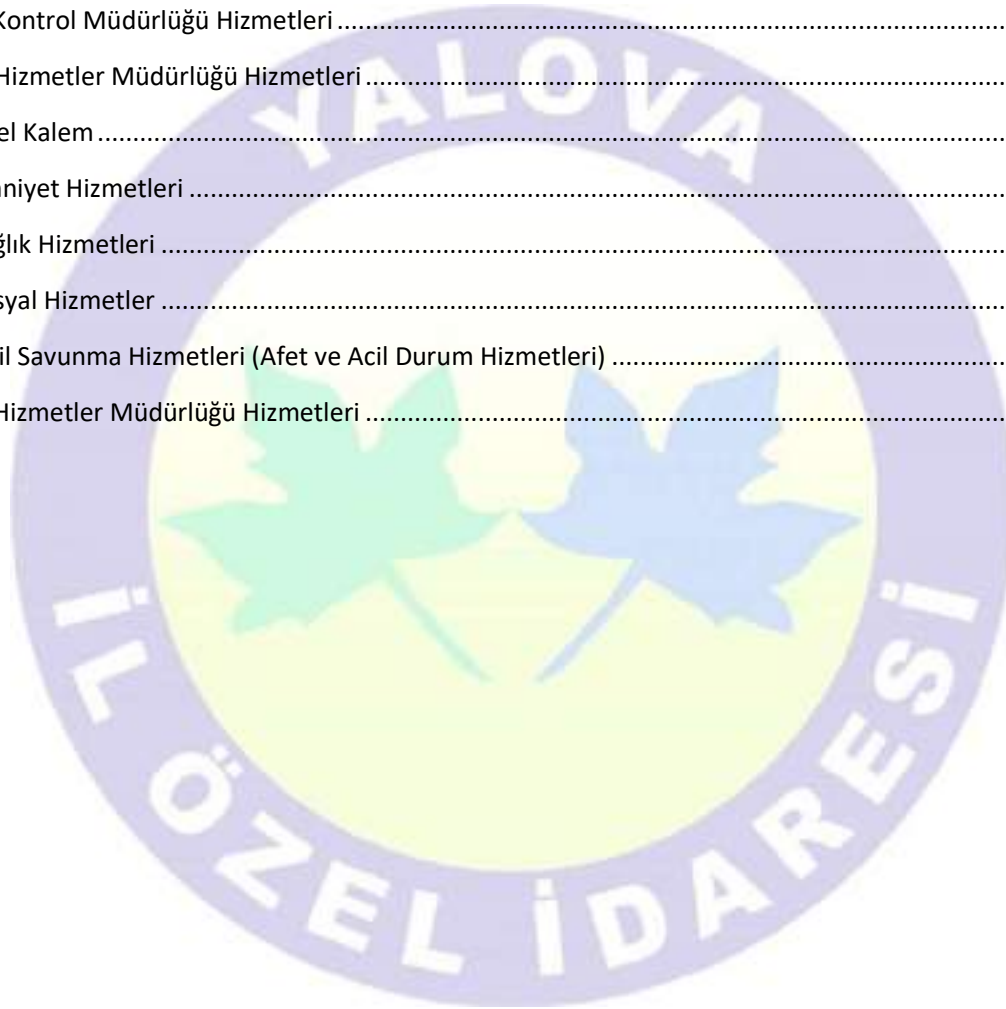
YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

<b>GENEL SEKRETER</b> .....	25
Genel Sekreter Yardımcılığı (İdari) .....	26
Genel Sekreter Yardımcılığı (Teknik) .....	26
Hukuk Müşavirliği .....	26
Strateji Geliştirme Birimi .....	27
Strateji Geliştirme .....	27
Bütçe İşlemleri .....	27
Bilgi İşlem Birimi .....	27
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü .....	28
Encümen Müdürlüğü .....	29
Etüt Proje Müdürlüğü .....	29
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü .....	30
Mali Hizmetler Müdürlüğü .....	31
Muhasebe Servisi .....	31
Ayniyat Servisi .....	32
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü .....	32
Yapı Kontrol Müdürlüğü .....	33
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü .....	33
Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü .....	34
Yatırım ve İnşaat .....	34
Su Ve Kanal Hizmetleri .....	35
Yol Ve Ulaşım Hizmetleri .....	35
Destek Hizmetleri Müdürlüğü .....	36
<b>KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI</b> .....	37
<b>BİLİŞİM SİSTEMİ</b> .....	38
<b>MALİ BİLGİLER</b> .....	38
Strateji Geliştirme Birimi .....	38
Mali Bilgiler .....	38
Bütçe Uygulama Sonuçları .....	39
Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Hizmetleri .....	43
Köyolları Çalışmaları .....	43
İçmesuyu Çalışmaları .....	44



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

Kanalizasyon Ve Meydan Düzenlemeleri.....	46
Makine ve İkmal Çalışmaları .....	47
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri .....	50
Tarımsal Amaçlı Sulama Göleti Tesisleri .....	50
Yer Üstü Sulamaları (Yüs).....	51
Diğer Yatırımlar .....	51
Eğitim Hizmetleri.....	55
Yapı Kontrol Müdürlüğü Hizmetleri .....	55
Mali Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri .....	56
Özel Kalem .....	56
Emniyet Hizmetleri .....	56
Sağlık Hizmetleri .....	57
Sosyal Hizmetler .....	57
Sivil Savunma Hizmetleri (Afet ve Acil Durum Hizmetleri) .....	57
Destek Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri .....	57





## SUNUŞ

Stratejik yönetim anlayışı, kamuda reform boyutundaki değişiklikler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile birlikte yürürlüğe girmiştir.

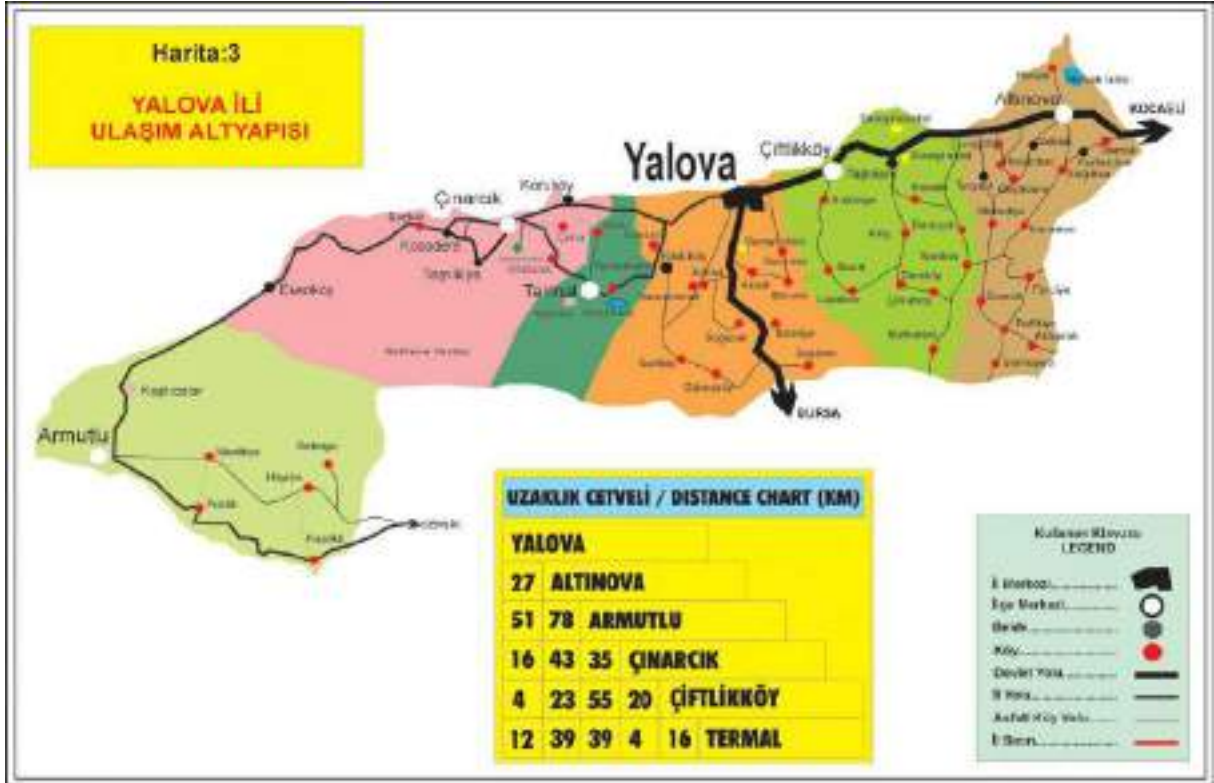
5032 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 39. ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddeleri gereğince Yalova İl Özel İdaresinin 2013 yılı Faaliyet Raporunun hazırlanması ve İl Genel Meclisinin mart ayı toplantısına sunulması bir örneğinin de Sayıştay Başkanlığı ile İçişleri Bakanlığına gönderilmesi ve kamuoyuna açıklanması gerekmektedir. Bu çerçevede faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun hayata geçirilmesi ve ilgili taraflar ile kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlayacak önemli bir kamu mali yönetimi aracı olarak ortaya çıkmaktadır.

Yalova İl Özel İdaresinin 2013 yılı Faaliyet Raporu; Kamu İdarelerince Hazırlanacak Yıllık Faaliyet Raporu Hakkındaki Yönetmenlik hükümlerine göre hazırlanmıştır. Faaliyet raporu ile İl Özel İdaresinin hesap verme sorumluluğunun bir gereği olarak; kaynakların kullanımı, kamu hizmetlerinin nasıl yerine getirildiği, önceden belirlenen performans göstergeleri doğrultusunda gerçekleştirdikleri faaliyet ve projeleri ölçmek, performans değerlendirilmesini yapmak üzere hazırlanmıştır.

2013 yılı Faaliyet Raporunu arz ediyorum, saygılar sunuyorum. 28 / 02 /2014

**Esengül CİVELEK**  
Vali

## YALOVA İLİ GENEL BİLGİLERİ



### Yalova İli Genel Bilgiler

#### İlin Coğrafi Yapısı

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

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

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

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

#### İdari Durumu

Yalova 6 Haziran 1995 tarih ve 22305 Sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 550 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile il haline getirilen Yalova'da, merkez ilçe dışında Altınova, Armutlu, Çiftlikköy, Çınarcık ve Termal olmak üzere 5 ilçe mevcuttur. İlimizde toplam 15 Belediye ve 42 köy bulunmaktadır.

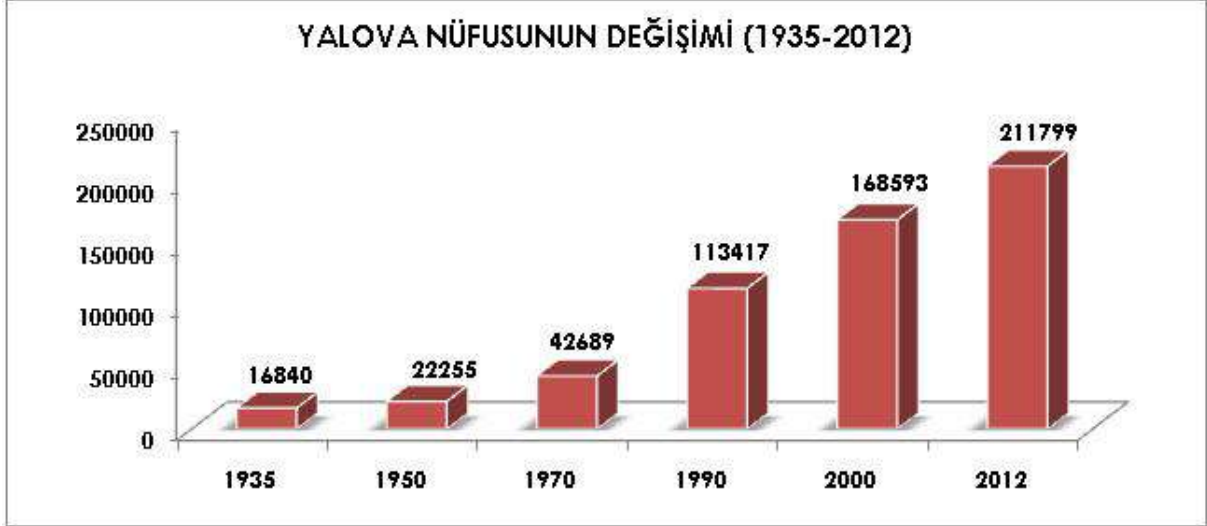
#### Nüfus Durumu

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)'in Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre Yalova'nın toplam nüfusu Ocak 2013 tarihi itibarıyla 211.799 kişi olmuştur. Yalova il Genelinde 105.963 erkek, 105.836 kadın bulunuyor.



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ 2013 Yılı Faaliyet Raporu

TÜİK, verilerine baktığımızda, Yalova Kent Merkezinde 102.874 kişi yaşarken, Yalova Merkezde 50.876 erkek, 51.988 kadın bulunmaktadır. Yalova Merkez ilçeye bağlı köylerle birlikte Yalova İlçe Merkezinin toplam nüfusu 149.421 olmuştur.



İlçe	Nüfus (2012)	Km <sup>2</sup> 'ye Düşen Nüfus	Kent Nüfusu 2012 (%)
MERKEZ İLÇE	121.479	740	84,7
ALTINOVA	23.148	243	23,1
ARMUTLU	7.732	32	66,7
ÇINARCIK	25.629	136	47,2
ÇİFTLİKKÖY	28.854	246	75,9
TERMAL	4.957	110	41,5
TOPLAM	211.799	250	70,5





Misyon, Vizyon, İlkeler ve Yasal Dayanak  
Yetki, İmtiyaz, Görev ve Sorumluluklar  
İl Özel İdaresine İlişkin Bilgiler



## GENEL BİLGİLER

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

### Misyon, Vizyon, İlkeler ve Yasal Dayanak

#### Misyon

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

#### Vizyon

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

#### Faaliyet Raporu Hazırlanmasındaki Yasal Dayanak

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

## YETKİ, İMTİYAZ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### Yetki ve İmtiyazlar

İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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



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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. (**Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.**) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75.maddesi hükümleri ile il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

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

#### Köye yönelik hizmetler şunlardır

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



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

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



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

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

#### 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Görevleri

17.06.2009 tarih ve 27261 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun’un 18. maddesine göre İl Özel İdaresi bünyesinde, valiyeye bağlı kurulacak olan İl Afet ve Acil Durum Müdürlüklerinin görevleri ise aşağıdaki şekilde sıralanmıştır.

- a. İlin afet ve acil durum tehlike ve risklerini belirlemek.
- b. Afet ve acil durum önleme ve müdahale il planlarını, mahalli idareler ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyon içinde yapmak ve uygulamak.
- c. İl afet ve acil durum yönetimi merkezini yönetmek.
- d. Afet ve acil durumlarda meydana gelen kayıp ve hasarı tespit etmek.
- e. Afet ve acil durumlara ilişkin eğitim faaliyetlerini yapmak veya yaptırmak.
- f. Sivil toplum kuruluşları ile gönüllü kişilerin afet ve acil durum yönetimi ile ilgili akreditasyonunu yapmak ve belgelendirmek.
- g. İl ve ilçe düzeyinde sivil savunma planlarını hazırlamak ve uygulamak.
- h. Afet ve acil durumlarda, gerekli arama ve kurtarma malzemeleri ile halkın barınma, beslenme, sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılacak gıda, araç, gereç ve malzemeler için depolar kurmak ve yönetmek.
- i. İlgili mevzuatta yer alan seferberlik ve savaş hazırlıkları ile sivil savunma hizmetlerine ilişkin görevleri ilde yerine getirmek.
- j. Yıllık bütçe teklifini hazırlamak.
- k. İl kurtarma ve yardım komitesinin sekretaryasını yapmak
- l. Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer maddelerin tespiti, teşhisi ve arındırması ile ilgili hizmetleri yürütmek, ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- m. Başkanın ve valinin vereceği diğer görevleri yapmak.



## İl Özel İdaresine tanınan muafiyetler

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

## Görev ve Sorumluluklar

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** Belediye sınırları il sınırları Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

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

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

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

## İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

### Fiziki Yapı

### Teknik Donanım

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



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

**OTOMOBİLLER**

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

**PİKAPLAR**

S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL	GÖREV YERİ
1	77 AZ 182	ISUZU 4X4	2003	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
2	77 AZ 183	ISUZU 4X4	2003	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
3	77AZ 184	ISUZU 4X4	2003	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
4	77 AE 125	MAZDA	1999	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
5	77 AC 504	ISUZU DMAX	2013	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
6	77 AC 378	ISUZU DMAX	2013	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

**MİNİBÜSLER**

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

**OTOBÜSLER**

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

**DAMPERLİ KAMYONLAR**

S.NO	PLAKA NO	MARKA	MODEL	GÖREV YERİ
1	77 AU 417	MERCEDES 3031-K	2000	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
2	77 AV 965	MERCEDES 3031-K	2000	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

3	77 DF 181	MERCEDES 3031-K	2000	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
4	77 AV 194	MERCEDES 3031-K	2000	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
5	77 AF 516	MERCEDES (Damtırak)	2011	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
6	77 AT 895	FARGO AS 950	2000	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

YAMA ROBOTLARI

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

ASFALT DİSTRİBÜTÖRLERİ

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

KANAL KAZIYICI YÜKLEYİCİ

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

LAS.TEK.YÜKLEYİCİ

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

GREYDERLER

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

SİLİNDİRLER

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

TREYLERLER

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





## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

### 2013 Yılı Faaliyet Raporu

#### Taşınmazlar

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

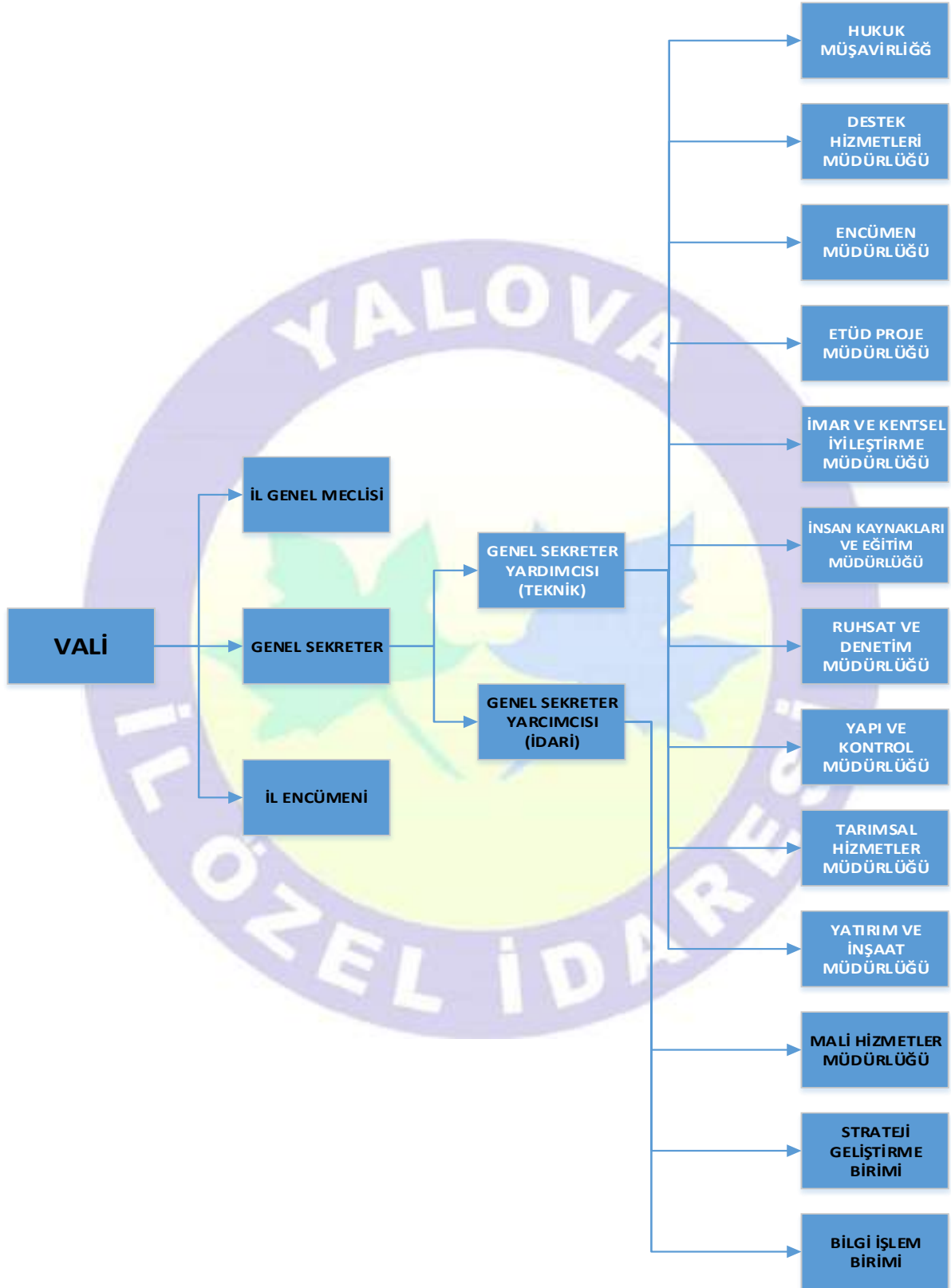
Ayrıca, İdaremizin Samanlı Mevkiinde Lojmanları bulunmakta olup, lojmanlarda bulunan toplam 12 Daire Vali Yardımcıları, Valilik Çalışanları ve İdaremiz Çalışanların hizmetinde bulunmaktadır.

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

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



Kurumsal Yapı  
Organizasyon Şema



## VALİ



**Esengül CİVELEK**

1958'de Aydın Nazilli'de doğdu. 1980 yılında Maliye Bakanlığı, Hazine Genel Müdürlüğü ve Milletlerarası İşbirliği Teşkilatı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Dairesi Meslek Memurluğunda göreve başladı. Daha sonra sırasıyla;

Mali İşler Uzmanı, Mali İşler ve Personel Grup Başkan Yardımcısı, Mali İşler ve Personel Grup Başkan Vekili olarak Türkiye Elektronik Sanayi ve Ticaret A.Ş.'de, Genel Müdür Yardımcısı ve Genel Müdür olarak Uluslararası Haber Ajansı A.Ş.'de, Eğitim Müdür Yardımcısı, Basın ve Halkla İlişkiler Müşaviri, Genel Müdürlük Müşaviri, Genel Müdür Yardımcısı ve Genel Müdür Vekili olarak Türkiye Kalkınma Bankası A.Ş.'de, 15.08.2005 – 24.05.2010 tarihleri arasında Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü'nde Genel Müdür olarak görev yaptı.

24.05.2010 – 22.07.2011 tarihleri arasında Milli Eğitim Bakanlığı Müsteşarlığı görevinden sonra, 11.08.2011 tarihli kararname ile Yalova Valiliğine atandı. 29.08.2011 tarihinde görevine başlayan Vali Civelek halen bu görevi yürütmektedir. Yöneticilik vasıflarının yanı sıra 1983 yılından günümüze kadar sosyal hizmetlerin tüm alanlarında onursal üye sıfatıyla başarılı çalışmalarda bulunmuş olup, bu çalışmalar esnasında 1997 yılında Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumunun bağlı olduğu Devlet Bakanlığı'ndan altın madalya, Yardım Severler Derneği Genel Başkanlığından altın beraat ile ödüllendirildi. Esengül Civelek, Türkiye'yi pek çok uluslararası alanda da başarıyla temsil etti. Civelek, 2 çocuk annesidir ve iyi derecede İngilizce bilmektedir.



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

**Madde 30- Valinin görev ve yetkileri;**

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

**İL GENEL MECLİSİ ve İL ENCÜMENİ**

**İl Genel Meclisi**

Madde 10 - İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

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

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

2013’de İl Genel Meclisi 12 birleşim gerçekleştirmiş ve toplam 160 adet karar almıştır.

**İl Genel Meclisi Başkanlık Divanı**

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

**Meclis Başkanı**

Ali Rıza ALKIŞ

**1.Başkan Vekili**

Murat KAYA

**1.Başkan Vekili**

Mehmet GÖKMENOĞLU

**Asil Divan Kâtipleri**

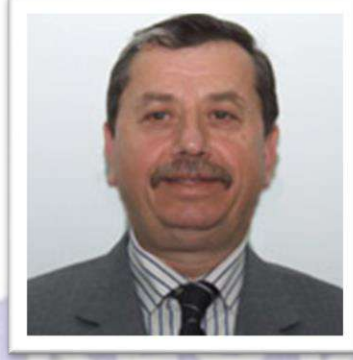
Alaettin ALTUNTAŞ  
Hasan GÜNAY

**Yedek Divan Kâtipleri**

Hasan ÇETİNKAYA  
Mehmet ERDEM

İL GENEL MECLİS ÜYELERİ

Meclis Başkanı



Merkez  
Ali Rıza ALKIŞ  
(AK PARTİ)



Merkez  
Zafer Altuğ DOĞAN  
(CHP)



Merkez  
Hasan NERGİZ  
(AK PARTİ)



Merkez  
Mehmet GÖKMENOĞLU  
(AK PARTİ)



Merkez  
Güven YILMAZ  
(AK PARTİ)



Altınova  
Mehmet ERDEM  
(AK PARTİ)



Altınova  
Alaettin ALTUNTAŞ  
(AK PARTİ)



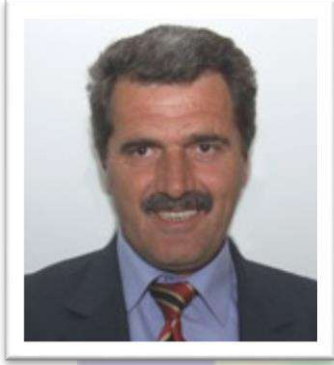
Armutlu  
Atalay BEŞTAŞ  
(MHP)



Armutlu  
Hasan ÇETİNKAYA  
(MHP)



Çınarcık  
Murat KAYA  
(AK PARTİ)



Çınarcık  
Mustafa NURTEN  
(MHP)



Çiftlikköy  
İbrahim AKAY  
(AK PARTİ)



Çiftlikköy  
Bahar DOĞAN  
(CHP)



Termal  
Tamer ERGÜN  
(MHP)



Termal  
Hasan GÜNAY  
(AK PARTİ)



## Komisyonlar

### İhtisas Komisyonları

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

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

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

İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra İl Genel Meclisinde karara bağlanır. Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir. Komisyon raporları alenidir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere İl Genel Meclisi tarafından belirlenecek bedel karşılığında verilir.Yalova İl Genel Meclisinde 2013 yılında görev yapmak üzere 01.04.2013 tarih ve 38 sayılı meclis kararı ile 5 adet İhtisas Komisyonu kurulmuştur. Bunlara ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

### PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Güven YILMAZ	<b>Başkan</b>	AK PARTİ
Mehmet GÖKMENOĞLU	<b>Başkan Vekili</b>	AK PARTİ
Hasan NERGİZ		AK PARTİ
Murat KAYA		AK PARTİ
Atalay BEŞTAŞ		MHP

### İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

İbrahim AKAY	<b>Başkan</b>	AK PARTİ
Hasan GÜNAY	<b>Başkan Vekili</b>	AK PARTİ
Ali Rıza ALKIŞ		AK PARTİ
Mehmet ERDEM		AK PARTİ
Hasan ÇETİNKAYA		MHP

### EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU

Mehmet ERDEM	<b>Başkan</b>	AK PARTİ
Alaettin ALTUNTAŞ	<b>Başkan Vekili</b>	AK PARTİ
Murat KAYA		AK PARTİ
Hasan GÜNAY		Ak parti
Mustafa NURTEN		MHP

### ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

Mehmet GÖKMENOĞLU	<b>Başkan</b>	AK PARTİ
Murat KAYA	<b>Başkan Vekili</b>	AK PARTİ
Güven YILMAZ		AK PARTİ
Alaettin ALTUNTAŞ		AK PARTİ
Tamer ERGÜN		MHP





### TARIMSAL HİZEMTLER KOMİSYONU

Alaettin ALTUNTAŞ	<b>Başkan</b>	AK PARTİ
Mehmet GÖKMENOĞLU	<b>Başkan Vekili</b>	AK PARTİ
Ali Rıza ALKIŞ		AK PARTİ
Güven YILMAZ		AK PARTİ
Mustafa NURTEN		MHP

### Denetim Komisyonu

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

2013 yılı iş ve işlemlerinin denetimi ile ilgili olarak ise 2013 yılı Ocak ve Şubat ayında görev yapmak üzere Denetim Komisyonunda; Ali Rıza ALKIŞ, Mehmet GÖKMENOĞLU, Murat KAYA, Güven YILMAZ ve Tamer ERGÜN üye olarak görevlendirilmiştir.

### İl Encümeni

5302 sayılı Kanunu gereği İl Özel İdaresinin yürütme organı olarak düzenlenen İl Encümeni'nin başkanlığını Vali yürütmektedir. İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından gizli oyla seçeceği beş üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere, valinin her yıl birim amirleri arasından belirleyeceği beş üye ile birlikte toplam 10 üyeden oluşmaktadır.

Valinin katılmadığı İl Encümeni toplantısına Genel Sekreter başkanlık eder. İl Encümen toplantılarına ilgili birim amirleri, oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Encümen, haftada en az bir defa olmak üzere belirlenen gün ve saatte toplanır. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümen gündemi Vali tarafından hazırlanır. Encümen, gündemindeki konuları en geç bir hafta içinde görüşüp karara bağlar.

### İl Encümen Üyeleri

<b>Seçilmiş Üyeler</b>	<b>Memur Üyeler</b>	<b>Ünvanı</b>
1- Ali Rıza ALKIŞ	1- Atilla AKOĞUZ	Genel Sekreter
2- Hasan NERGİZ	2- Nurettin ÖNDER	Mali Hizmetler Müdürü
3- Mehmet GÖKMENOĞLU	3- Rahim AYDIN	Yatırım ve İnşaat Müdürü
4- Alaettin ALTUNTAŞ	4- Talip DÜNDAR	Encümen Müdürü
5- Murat KAYA		

### Encümenin görev ve yetkileri

- ✓ Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.
- ✓ Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- ✓ Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- ✓ Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen haline karar vermek.
- ✓ Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- ✓ Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- ✓ Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
- ✓ Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.
- ✓ İl Encümeni 2012 yılında toplam 45 toplantı yapmış ve 301 adet karar almıştır.

PERSONEL DURUMU

Personel Sınıfı	Sayısı
Memur	53
Sözleşmeli Personel	2
Kadrolu Vasıflı ve Vasıfsız İşçi	72
Toplam	127

Personel Sınıfı	Sayısı
Genel İdare Hizmetleri	30
Teknik Hizmetler	19
Yardımcı Hizmetler	6
Daimi İşçi	72
Toplam	127

Bayan – Erkek Personel Durumu

Personel Durumu	Sayısı
Bayan Personel	27
Erkek Personel	100
Toplam	127

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

Sunulan Hizmetler

Bu bölümde; İl Özel İdarelerinin Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara uygun olarak, Kanun ile verilen görev ve yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, İl Özel İdareleri tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması amacıyla, görev tanımlarıyla birlikte kadro cetvelleri kapsamında birimlerin oluşturulması hakkındaki görevleri çerçevesinde birimler ve bunların görevleri anlatılacaktır.

**GENEL SEKRETER**

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35'inci maddesi gereğince Genel Sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan, yıllık çalışma programına göre



düzenleyip yürütmekle görevli olup, bu amaçla İl Özel İdaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını sağlar.

#### Genel Sekreter Yardımcılığı (İdari)

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

#### Genel Sekreter Yardımcılığı (Teknik)

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

#### Hukuk Müşavirliği

- ✓ Vali ve Genel Sekreter tarafından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç doğurabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek.
- ✓ Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, duruma muttali olunması halinde kurum menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak.
- ✓ Kurum adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve kurum menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak.
- ✓ Kurumca hazırlanan veya Valilik ile diğer kurum ve kuruluşlardan görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları hakkında hukuki görüş bildirmek.
- ✓ Kurum leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek ve ettirmek.
- ✓ Kurum adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap vermek.
- ✓ Adli ve İdari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde İdareyi temsil etmek.



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

### 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Kurum hizmetlerinin yapılmasında gerekli görülen hukuki konularda Vali ve Genel Sekretere müşavirlik yapmak, kurum birimlerinden Genel Sekreter'in havalesi ile intikal ettirilen konularda hukuki yardım yapmak, yaptırmak ve istenen konularda hukuki görüş bildirmek.
- ✓ Hukuk Müşavirliğinin iş akışını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek.
- ✓ Kendisine havale olunan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak.
- ✓ Hukuki görüş oluşturmak üzere oluşturulan kurumlar arası komisyonlarda idaremizi temsil etmek.
- ✓ 5018 sayılı kanun uyarınca harcama yetkilisi görevini yerine getirmek.
- ✓ Devlet Memurları Kanunu, Avukatlık Kanunu ve 5018 sayılı Kanunda öngörülen görevleri yerine getirmek.
- ✓ Vali ile Genel Sekreter tarafından verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.
- ✓ Vali ve Genel Sekreter tarafından verilecek benzer görevleri yürütmek.

### Strateji Geliştirme Birimi

#### Strateji Geliştirme

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

#### Bütçe İşlemleri

- ✓ Bütçe takvimini hazırlayıp, ilgili birimlere göndermek ve uygulamayı takip etmek.
- ✓ İl Özel İdaresi mali yılı bütçesinin hazırlanması.
- ✓ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerinin yapılması.
- ✓ Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek gönderilmesi.
- ✓ Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapılması.
- ✓ Yılsonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerinin yapılması.
- ✓ Gerektiğinde ek bütçe hazırlanması.
- ✓ Tahsisi mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydının yapılması.
- ✓ Muhtar maaşlarına ait ödeneklerin takip ve kontrolünün yapılması.
- ✓ İlgili birimlere bütçe ile ilgili bilgilerin gönderilmesi.
- ✓ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ✓ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

#### Bilgi İşlem Birimi

- ✓ İlimiz Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması.



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

### 2013 Yılı Faaliyet Raporu

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

#### İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- ✓ 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesine göre 1/25000 ölçekli İl çevre düzeni planını Belediye ile birlikte yapmak, yaptırmak.
- ✓ Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanların imar planlarını her ölçekte imar planı ve imar planı tadilatlarını yapmak, yaptırmak.
- ✓ Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, ifraz ve tevhit işlemlerini yapmak.
- ✓ Belediye mücavir alan sınırları dışında ve köy yerleşik alanlarındaki yapı ve tesislere ilişkin imar plan onama sürecini tamamlamak ve buna bağlı yapıların inşaat ruhsatlarını, yapı kullanma izin belgelerini düzenlemek.
- ✓ Kaçak yapılaşmanın önlenmesine esas eylem planlarını hazırlamak.
- ✓ Köylerde köy yerleşik alanlarının tespitini yapmak, İl Özel İdaresi yetki alanı içerisindeki halihazır haritaların ve 442 sayılı Köy Kanunu kapsamında imar planlarının hazırlanmasını sağlamak.
- ✓ İl Özel İdaresi yetki alanı içerisindeki yapılaşmaya esas zemin etüt raporlarının hazırlanmasını ve onama sürecinin tamamlanmasını sağlamak.
- ✓ Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait Lojman ve Hizmet binalarının küçük onarım ihtiyaçlarını (boya, badana vb...) karşılamak



- ✓ 3194 Sayılı Kanuna aykırı yapıları denetlemek, imar cezası ve yıkım kararlarını aldirıp uygulamak. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

#### Encümen Müdürlüğü

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

#### Etüt Proje Müdürlüğü

- ✓ Kırsal kesimde köy altyapı hizmetlerinin yürütülmesinde, köy ve orman yolları, köprüler, sanat yapıları, trafik hizmetleri, köy içme suyu temini, köy kanalizasyonu yatırım ve hizmetler için ihtiyaç duyulan her türlü etüt planlama ve projeleri yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Geçmiş yıllarda yapılan altyapı ve yukarıda sayılan tesislerin her türlü bakım, onarım ve tamamlama projelerini yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Yatırım programına alınan ve proje çalışmasına konu olacak yatırım ve hizmetler için ihtiyaç duyulan her türlü topoğrafik arazi ölçümlerini yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Köy yolları, köy içme suyu, köy kanalizasyon projelerinin hazırlanmasında ihtiyaç duyulan her türlü mühendislik hizmetlerinin piyasadan teminini yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Sağlıklı köy içme suyu temini aşamasında her türlü su analizlerini yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Dere yataklarından alınan köy içme suyunun öncelikle fiziki arıtmalarının projelerini yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Köy kanalizasyon deşarjlarının çevre kirliliğine neden olmaması ve zorunluluk gösteren durumlarda köy veya köylerin toplu kanalizasyon arıtma projelerini yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Köy yollarının projeye dayalı uygulamasının yapılması hususunda her türlü yol istikşafı etüt ve projeleri ile sanat yapılarının projelerini yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Köy yollarının tesviye, stabilize ve asfalt çalışmalarının projeye dayalı olarak uygulamaya geçilmesi hususunda her türlü etüt, planlama ve projeleri yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Güneş, rüzgar ve diğer enerji kaynaklarından yararlanmak amacıyla etüt çalışmaları sonucunda olumlu bulunan konuların projelerini yapmak ve yaptırmak,



- ✓ Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından vaki olacak içme suyu ve sondaj taleplerini imkanlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabilinde Hidrojeolojik etüt (H.J.E) ile projesini yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Köy ve bağlı yerleşim birimleri ile askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek amacıyla sondaj kuyuları keşfi yapmak, gerektiğinde baraj,gölet gibi tesislerden su almak konusunda gerekli izinlerin alınarak Hidrojeolojik Etüt (H.J.E) ve projelerinin yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Köye bağlı yerleşim birimleri ile askeri garnizonlara kanalizasyon ve doğal arıtma tesislerinin projelerini yapmak ya da yaptırmak,
- ✓ Yer altı ve yer üstü su kaynaklarına yönelik projeler hazırlamak. Köy ve askeri garnizonlara içme suyu temini amaçlı yapılan ve tasdik edilen içme suyu ön projelerine yönelik memba tahsis işlemlerini Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek,
- ✓ Köylere yapılacak yol, içme suyu, kanalizasyon hatlarının ormandan geçmesi durumunda güzergah geçiş izinlerinin ilgili kurumdan alınmasını sağlamak.
- ✓ Etüt, plan ve proje için gerekli her türlü arazi çalışmasını yapmak,
- ✓ Köy ve köye bağlı ünitelerin mevcut ve planlanan yol ağını tespit etmek,
- ✓ Yol ağı kontrol kesim (mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun kontrol kesim numarasını gösterir) ve yol ağı hizmet haritalarını (mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun halihazır durumunu gösterir) hazırlamak,
- ✓ Mevcut yolların hali hazır durumunu (Asfalt, beton, stabilize vb.) yol ağı hizmet haritalarına her yıl güncelleme yaparak kayıtlara işlemek,
- ✓ Belirlenen yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu gibi altyapı ihtiyaçlarını öncelik puanına göre planlamak,
- ✓ Dere, göl ve barajlardan su alma ve su tasfiyesi yapılarının özel projelerini yapmak ve yaptırmak,
- ✓ Köylerin sosyal ve fiziki alt yapı tesislerinin projelerini, yerleşme yerini iklim ve bütün inşaat programlarını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Su kaynaklarının memba tahsis işlemleri ile uygun zamanda debi ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak,
- ✓ Detay projeler hariç, hizmet alanları ile ilgili projeler için gerekli olan kazı, klas, katsayı, nakliye mesafesi, malzeme ocakları tespitleri, imalata ait metrajların hazırlanması amacıyla komisyonların teşkili ile iş ve işlemlerini tamamlamak,
- ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

#### İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- ✓ Personelin norm kadro ilke ve standartlarının uygulamasını yapmak.
- ✓ Personelin atama ve nakli ile ilgili işlemleri yürütmek.
- ✓ Personelin derece ve kademe ilerlemelerini yapmak.
- ✓ Boş, dolu kadro defterlerini elektronik ortamda düzenlemek ve güncelliğini takip etmek.
- ✓ Personel hareketlerine ilişkin istatistiki bilgilerin, kadro kütüklerindeki bilgilerle uyumlu olacak şekilde, elektronik ortamda düzenlenmesi ve güncelliğini takip etmek.
- ✓ Personele ilişkin sicil ve benzeri kayıtların mevzuata göre tutmak.
- ✓ Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- ✓ Mevcut personelin hizmet içi eğitiminin yapılması ve toplam kalitenin arttırılması ve benzeri faaliyetleri planlamak ve organize etmek.
- ✓ Birimde evrakların dosyalanması, Genel Arşiv ve uygun sistem çerçevesinde, birim arşivini düzenlenmek ve sürekli kontrolünü yapmak.
- ✓ Disiplin soruşturması ve sonuçlarına ilişkin işlemleri yürütmek.
- ✓ 4483 Sayılı Kanuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- ✓ Sicil notu ve belirlenen diğer performans kriterleri uyarınca; mevcut personelin performans bilgilerinin oluşturulması ve güncelliğinin takip etmek.



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

### 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Personelin yıllık izinlerine ilişkin onay ve izinlerin takip işlemlerini yapmak.
- ✓ Personelin Sağlık Kuruluşu ve Sağlık Kurulu raporlarına ilişkin işlemlerini yapmak.
- ✓ İşçi statüsündeki çalışanların işe alınması, sosyal ve özlük işlemlerinin takibi ve sicil dosyalarının düzenlemek.
- ✓ İşe alınana veya ayrılan işçilerinin istenilen bilgilerinin ilgili formlarla Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına süresi içinde bildirmek.
- ✓ Olası iş kazalarının en geç iki gün içinde ilgili formlarla birlikte Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Sosyal Sigortalar Yalova İl Müdürlüğüne bildirmek.
- ✓ Toplu iş sözleşmesinden kaynaklanan işçi özlük haklarının uygulanmasının sağlamak.
- ✓ Sendika ilişkileri ile toplu iş sözleşmelerinin iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ İşçi kadrolarındaki boş dolu hareketliliğinin elektronik ortamda düzenlenmesi, güncelliğini takip etmek.
- ✓ İşçilerle ilgili; 4857 Sayılı İş Kanunu ile 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamındaki diğer iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ Geçici işçi iş ve işlemleri ile ilgili olarak vize işlemlerini yürütmek.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- ✓ Yemek yardımından faydalandırılmak üzere personele ait bilgi ve belgeler doğrultusunda, yemek ihalesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

### Mali Hizmetler Müdürlüğü

#### Muhasebe Servisi

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

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

- ✓ Yetkililerin imzasını,
- ✓ Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- ✓ Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- ✓ Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, kontrol etmekle yükümlüdür.
- ✓ Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.
- ✓ Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.
- ✓ Muhasebe yetkililerinin ödeme evraklarında yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır.
- ✓ Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur.





## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Temel Muhasebe Kavramları ve İlkeleri ile Genel Yönetim Muhasebe Standartları, Kuralları ve Uygulanması, Yevmiye Sistemi ve Defter Kayıtlarını tutmak.
- ✓ Temel muhasebe kavramları ve ilkeleri ile genel yönetim muhasebe standartları, kuralları ve uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Kullanılacak defterler ve kayıt düzenini sağlamak.
- ✓ Muhasebe Dönemi, Dönem Başı İşlemlerini yapmak.
- ✓ Dönem Sonu İşlemleri ve Yönetim Dönemi işlemlerini yapmak.
- ✓ Kurum gelir ve giderlerinin yılı ve mahsup dönemi işlemlerini yapmak.
- ✓ Aylık hesap belgelerini düzenlemek, kontrol etmek.
- ✓ Mali Raporlama iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ Mizan cetveli ve temel mali tablolar düzenlemek.
- ✓ Kesin hesabı çıkarmak.
- ✓ Mali tabloları ilgili kurumlara göndermek.
- ✓ Muhasebe Biriminde Bulunan Değerlerin Yıl Sonu Sayımlarını yapmak ve tutanağa bağlamak.
- ✓ Kaybedilen alındılar ve çeklerin iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ İncelenmek üzere Sayıştay'dan istenilecek belgeleri hazırlamak, sorguları cevaplandırmak ve gereğini yerine getirmek.
- ✓ Kayıt yanlışlıklarını düzeltilmek.
- ✓ Defter ve belgeleri bilgisayarla düzenlenmek.
- ✓ Kayıtların belgeye dayanması ve işlemlerin muhasebe kayıtlarında gösterilmesini sağlamak.
- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ✓ Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ✓ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ✓ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✓ Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

### Ayniyat Servisi

- ✓ Bağlı olduğu Birim Başkanlığına ait taşınır malların kaydını Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak tutmak.
- ✓ İl Özel İdaresine ait taşınır malların bakım, onarım ve tamirini sağlamak.
- ✓ Vali konutuna ait demirbaşların alımı ile bunların bakım ve onarımını yaptırmak.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

### Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

- ✓ 5213 sayılı maden kanunu ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, maden üretim sahalarına ve tesislerine GSM ruhsatı vermek,
- ✓ İş yeri açma ve çalışma yönetmeliği gereğince, 1. sınıf gayri sıhhi müessese inceleme kurulunu oluşturmak,
- ✓ İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, çalışma izni verilen iş yerlerine bir ay içinde denetiminin yapılmasını sağlamak,
- ✓ Madencilik faaliyeti ile ilgili malzeme ocaklarının denetimini ve sevk dışı kontrolünü yapmak,
- ✓ Ruhsat ve sevk fişi olmadan maden üreten ve sevk edenlere cezai işlem uygulamak,
- ✓ Görev alanına giren konularla ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, görüşlerini almak,



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

### 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Belediye ve Mücavir alan sınırları dışında her türlü sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerine işletme ruhsatı vermek,
- ✓ İl belediyesi mücavir alan dışında ve ilçe belediyeleri mücavir alan içinde ve dışındaki alanlarda 1. sınıf GSM ruhsatı vermek,
- ✓ Su ürünleri üretim yerlerinin kiraya verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ Yer altı sularının kiraya verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak, Jeotermal kaynaklar ve doğal mineralli suların Ruhsatlandırma işlemlerini yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yapmak,
- ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

#### Yapı Kontrol Müdürlüğü

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

#### Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

- ✓ İlin stratejik plan ve programları doğrultusunda, kırsal bölgelerin kalkındırılması, tarım, hayvancılık, ormancılık ve su ürünlerinin geliştirilmesi için projelerin hazırlanmasına yardımcı olmak ve bunlardan görev alanına girenleri uygulamak, tarım kesimi ve kırsal bölgelerin topyekün geliştirilmesi için altyapı tesislerini yapmak ve yaptırmak ve bu konuda uygulanan projeleri desteklemek,
- ✓ Kalkınmanın gereklerine ve gelişen taleplere uygun olarak üretim, tüketim ve girdi ihtiyaçları ile toprak, su, bitki, hayvan varlığı ve benzeri tabii kaynakların korunması ve geliştirilmesi için araştırma, inceleme, plan, program ve projeler yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak,
- ✓ İl genelinde tarım ve hayvancılık konularında teknik ve kamuoyu araştırmaları yapmak, bunların gerektirdiği islah, deneme, üretme, ürün işleme, istasyon, müessese, laboratuvar ve benzeri tesisleri kurmak ve işletmek veya bu tesisleri kurup işletmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlara yardımcı olmak,
- ✓ İl genelinde bitkilerde ve ürünlerinde meydana gelen hastalıklar, haşereler ve yabancı otlarla gerektiğinde mücadele etmek veya mücadele eden kişi ve kuruluşlarla ortak çalışma yapmak veya lojistik destek vermek. Hastalık ve zararlıların yayılmalarını önlemek için yürütülen projeleri desteklemek,
- ✓ İl dâhilinde hayvanların verimlerini ve üretimini artırmak amacı ile yapılacak islah çalışmalarından, sun'i tohumlama tekniklerini uygulamak ve geliştirme programlarına destek vermek, uygulatmak, çiftçilerin modern hayvancılık işletmeleri kurmalarını özendirmek, bunlara gerekli desteği sağlamak, finansmanı ile ilgili olduğu projeleri desteklemek,
- ✓ İlin tarımsal üretim potansiyelinin mevcut teknolojiye göre yapılması için gerekli her türlü projeyi desteklemek,
- ✓ İlde tarım ürünlerinin işlenip değerlendirilmesine, pazarlanmasına ve bunun için gerekli tesislerin kurulmasına yardımcı olacak çalışmalarını yapmak, bu konuda üreticileri ve müteşebbislerle ortak girişimler yapmak,



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

### 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ İldeki hayvanların salgın ve paraziter hastalıklardan korunmasını sağlamak, bulaşıcı hastalıkların il ve yurt çapında yayılmasını önlemek amacıyla il çapında hazırlanan plan, program ve projeler desteklemek, gerekirse uygulamak,
- ✓ İl ormanlarının olumsuz etkilerden korunarak; sürekli ve rasyonel bir biçimde işletilmesi, yeni ormanlar kurulması, ormanların sunduğu imkânlardan halkımızın geniş ölçüde yararlanmasına yönelik yürütülen projeleri desteklemek,
- ✓ İl dahilinde uygulanan entegre ve münferit tarım ve kırsal kalkınma projelerinin gerektirdiği hizmetleri yapmak veya yapan kişi, kurum ve kuruluşları desteklemek, gerektiğinde ortak çalışma yapmak,
- ✓ Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesislerin kurulması, geliştirilmesi ve dağılımı ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyette bulunan yabancı fıstıklık, sakızlık, harnupluk, fundalık, makilik, çayır, mera ve taşlı arazilerin geliştirilerek tarıma açılması için bunların altyapı tesislerini yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Sulama şebekelerinin, arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol, münferit drenaj gibi hizmetleri yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Yer üstü ve yer altı su kaynaklarında debi miktarı en az 10 lt/sn olan, en az 100 dekar arazi sulanacak şekilde ve en az 15 çiftçi ailesinin yararlanacağı şekilde hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Debi miktarı en fazla 500 lt/sn. geçen kaynaklarda DSİ teşkilatından izin almak kaydıyla yapılan projeleri yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Mülga Toprak Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce geçmişte yapılan projelerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Çiftçilerin kooperatif kurma şartıyla; sulama amaçlı TEDAŞ' tan izin almak kaydıyla hazırlanan elektro pompaj projelerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Arazi toplulaştırma hizmetlerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak,
- ✓ Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesisleri yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Birimle ilgili protokol işlerini yapmak ve uygulamak,
- ✓ Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmalarını yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- ✓ Mevzuatın ve Amirlerin verdiği diğer görevleri (Kendisine Tevdi Proje Düşünce ve Üretim Merkezinin, Yalova Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği'nin, Yalova Çiçekçilik OSB Birliğinin İdareyi ilgilendiren konularıyla ilgili sekretarya hizmetlerini yürütmek) yerine getirmektir.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

### Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

#### Yatırım ve İnşaat

- ✓ Master Plan kriterlerine göre yol ağı değişikliklerini komisyon marifeti ile yapmak,
- ✓ Köy içi inşaat işlerini yapmak veya yaptırmak,



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

### 2013 Yılı Faaliyet Raporu

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

#### Su Ve Kanal Hizmetleri

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

#### Yol Ve Ulaşım Hizmetleri

- ✓ İl Özel İdaresinin her türlü araç ve iş makinelerinin alımına esas olacak tespitleri yapmak, ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve temin etmek,
- ✓ İdare makine parkında bulunan araç, vasıta ve iş makinelerinin yedek parçasını temin ederek keşif, tamir, bakım ve onarımını, ihtiyacı olan akaryakıt ve yağ vb. tespit ederek temin etmek ve alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'ye ait ekonomik ömrünü doldurmuş ve idarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinelerin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'nin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'ye ait makine parkında bulunan tüm iş makinelerini kullanacak operatör ve şoförlerin görevlendirmesini yapmak, iş makinesi ve araçların çalışma ve arızalarının takibi için "aylık



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

### 2013 Yılı Faaliyet Raporu

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

#### Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- ✓ İlçe Kaymakamlık lojmanı ile Vali Makamı, Vali Konağı, Hizmet binası, Ek hizmet binası ve Taşköprü'de bulunan şantiye tesisinin telefon, elektrik, internet, su, doğal gaz vb. hizmet bedellerinin takibi ve tahakkuku ile her türlü abonelik işlemlerinin takibini yapmak, ayrıca faturalara ait adres güncellemesi ve eski borçlarının takibini yapmak,
- ✓ Tahsisi mahiyette olmayan tüketime yönelik mal ve hizmet alımları (Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları, Kırtasiye Alımları, Periyodik Yayın Alımları, Baskı ve Cilt Giderleri, Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları, Su ve Temizlik Malzemesi Alımları, Enerji Alımları, Yakacak Alımları, Akaryakıt ve Yağ Alımları, Elektrik Alımları, Özel Malzeme Alımları, Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları, Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları) yapmak.
- ✓ Tahsisi Mahiyette olmayan Hizmet Alımları( Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler, Araştırma ve Geliştirme Giderleri, Temizlik Hizmet Alım Giderleri, Diğer Müşavir firma ve kişilere ödemeler, haberleşme giderleri, Tarifeye bağlı sigorta giderleri) yapmak.
- ✓ Tahsisi Mahiyette olmayan Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri (Büro ve işyeri Mal, Malzeme ve Teçhizat Alımları, Yangından Korunma Malzemeleri Alımları, Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları, Makine teçhizat ile taşıt bakım ve onarım giderleri) yapmak.
- ✓ İdaremiz iş makinalarını kullanmak üzere iş makinası operatörü, vali konağının ve hizmet binasının temizliğini yapmak üzere temizlik işçisi ile davaları takip etmek üzere Avukatlık hizmet alımı ihalelerini yapmak, aylık hakediş ve ödemelerini takip etmek,
- ✓ İl Genel Meclisince satın alınmasına karar verilen araç ve makinelerin alımını yapmak.
- ✓ İl Encümenince satılmasına karar verilen araç, hurda ile diğer taşınır malların satışını yapmak,
- ✓ İdaremiz hizmetlerinde kullanılan iş makinaları hariç taşıtların (otomobiller, minibüs, kiralık araçlar ve otobüslerin) muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması ve poliçelerinin takibini yapmak.
- ✓ İdaremize ait araçların il içi ve il dışı görevlendirme işlemlerini yapmak ve bu görevlendirmelerden doğacak akaryakıt ve yol giderlerini ödemek ve takibini yapmak,
- ✓ Mülkiyeti İdaremize ait lojmanlarda oturanların her yıl yayınlanan milli emlak genel tebliğine göre lojman kiralalarını hesaplamak ve ilgililere tebliğ etmek.



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ İdaremiz adına kayıtlı taşınmazların takibi ile iş ve işlemlerini yapmak,
- ✓ İdaremizin enerji verimliliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ Aydınlatma Yönetmeliği kapsamında gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ İl Özel İdaresine ait taşınır malların bakım, onarım ve tamirini sağlamak.
- ✓ Hizmet binalarındaki kapı isimlikleri, kaşe ve mühür işleri, baskı, cilt, kimlik ve giriş kartları işleri. Bayrak, perde ve halı yıkama ve tamir işleri.
- ✓ Satın alma ile ilgili talepleri almak ve değerlendirmek, satın alınan malların taşınır mal modülü girişlerini yapmak,
- ✓ 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanununda belirtilen maddeleri uygulamak ve görevi ile ilgili diğer kanunlarda gösterilen işleri yapmak.
- ✓ Bina Amirliği ve sivil savunma planlarının uygulanmasını yürütmek.
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,
- ✓ Birimini ilgilendiren ödemeler ile ilgili ödenek kontrolünü ve takibini yapmak,
- ✓ İhtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin satın alımı ile ihalesinin yapılmasını sağlamak, bununla ilgili muayene ve kabul komisyonlarını oluşturmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yapmak,
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- ✓ Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ Stratejik plan, performans planı ve yatırım programında kendisini ilgilendiren görevleri yapmak ve uygulamak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,
- ✓ Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek, yapılan değişikliklerle ilgili belgeleri Genel Sekretere sunmak,

### KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

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

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

İç kontrolün amacı;

- ✓ Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- ✓ Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- ✓ Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- ✓ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,



## YALOVA İL ÖZEL İDARESİ

### 2013 Yılı Faaliyet Raporu

- ✓ Varlıkların kötüye kullanılması ve israfı önlemek, kayıplara karşı korunmasını sağlamak şeklinde sıralanmıştır.

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

## BİLİŞİM SİSTEMİ

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

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

## MALİ BİLGİLER

### Strateji Geliştirme Birimi

#### Mali Bilgiler

#### 2013 Yılı Gelirleri ve Gelir Gerçekleşme Durumları

Ekonomik Sınıflandırma			Açıklama	Gelirler (₺)	Gerçekleşme (₺)
I	II	III IV			
01	Vergi Gelirleri			56.500,00	256.989,19
02	Sosyal Güvenlik Gelirleri				-
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri			160.000,00	320.954,04
03	1	Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri		20.000,00	136.883,68
03	05				1.298,06
03	6	Kira Gelirleri		140.000,00	182.772,30
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler			-	40.608.267,89
04	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar		-	33.599.801,95
04	5	Proje Yardımları		-	7.008.465,94
05	Diğer Gelirler			11.783.500,00	10.824.473,80
05	1	Faiz Gelirleri		1.000.000,00	1.358.172,95
05	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar		6.350.000,00	7.934.350,80
05	3	Para Cezaları		1.000,00	45.918,51
05	9	Diğer Çeşitli Gelirler		4.432.500,00	1.486.031,54
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>				<b>12.000.000,00</b>	<b>52.010.684,92</b>



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

Yalova İl Özel İdaresi' nin Gelir Bütçesi 2013 yılı için, ₺12.000.000,00 olarak tahmin edilmiştir. Buna mukabil ₺11.402.417,03 gelir bütçesi gerçekleşmesi olmuştur.

₺40.608.267,89 Bakanlık tahsisli ödenekle birlikte toplam gelir bütçesi ₺52.010.684,92 olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

2013	Bütçe (₺)	HARCAMA (₺)	GERÇEKLEŞME %
ÖZEL İDARE	12.000.000,00	8.166.357,80	68,05
BAKANLIK	40.608.267,89	25.947.234,44	63,89
<b>TOPLAM</b>	<b>52.608.267,89</b>	<b>34.113.592,24</b>	<b>64,84</b>

2013 YILI YALOVA İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ  
(FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE)

	AYRILAN (₺)	HARCANAN (₺)	GERÇEKLEŞME %
1 GENEL KAMU HİZMETLERİ	9.100.000,00	6.282.110,25	69,03
2 SAVUNMA HİZMETLERİ	120.000,00	102.353,25	85,29
3 KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	0,00	
4 EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER	540.000,00	483.822,20	89,59
5 ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	100.000,00	245.279,60	245,27
6 İSKAN ve TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	650.000,00	218.032,40	33,54
7 SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00	
8 DİNLENME,KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ	0,00	55.000,00	
9 EĞİTİM HİZMETLERİ	1.480.000,00	769.760,10	52,01
10 SOSYAL GÜVENLİK ve SOSYAL YRD.HİZ.	10.000,00	10.000,00	100
<b>TOPLAM</b>	<b>12.000.000,00</b>	<b>8.166.357,80</b>	<b>68,05</b>





YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

SEKTÖR BAZINDA ÖDENEK VE HARCAMA DURUMLARINI GÖSTERİR CETVEL

		ÖZEL İDARE (₺)	BAKANLIK (₺)	TOPLAM (₺)
İL ÖZEL İDARE	AYRILAN	9.100.000,00	12.151.628,00	21.251.628,00
	HARCANAN	6.282.110,25	10.591.470,09	16.873.580,34
SAĞLIK	AYRILAN	0,00	329.144,00	329.144,00
	HARCANAN	0,00	610.864,54	610.864,54
EKONOMİK İŞLER	AYRILAN	540.000,00	638.052,80	1.178.052,80
	HARCANAN	483.822,20	608.526,67	1.092.348,87
EĞİTİM	AYRILAN	1.480.000,00	17.149.407,06	18.629.407,06
	HARCANAN	769.760,10	7.937.588,32	8.707.348,42
KÜLTÜR VE TURİZM	AYRILAN	0,00	0,00	0,00
	HARCANAN	55.000,00	59.880,00	114.880,00
ÇEVRE	AYRILAN	100.000,00	0,00	100.000,00
	HARCANAN	245.279,60	0,00	245.279,60
SOSYAL HİZMETLER	AYRILAN	10.000,00	6.394.842,20	6.404.842,20
	HARCANAN	10.000,00	2.917.065,25	2.927.065,25
EMNİYET	AYRILAN	0,00	537.630,00	537.630,00
	HARCANAN	0,00	64.164,20	64.164,20
İSKAN VE TOPLUM	AYRILAN	650.000,00	375.000,00	1.025.000,00
	HARCANAN	218.032,40	285.120,57	503.152,97
SİVİL SAVUNMA	AYRILAN	120.000,00	2.522.845,83	2.642.845,83
	HARCANAN	102.353,25	2.361.991,90	2.464.345,15
MUHTAR ÖDENEKLERİ	AYRILAN	0,00	509.718,00	509.718,00
	HARCANAN	0,00	509.562,90	509.562,90
TOPLAM	AYRILAN	12.000.000,00	40.608.267,89	52.608.267,89
	HARCANAN	8.166.357,80	25.946.234,44	34.112.592,24



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ									
2013 YILI SEKTÖR BAZINDA ÖDENEK VE HARCAMA DURUMLARINI GÖSTERİR CETVEL (TL)									
	CARİ	YATIRIM	TRASFER	2013 BÜTÇE TOPLAMI	2012DEN DEVİR	BAKANLIK ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	GERÇEKLEŞME %
İL ÖZEL İDARESİ	7.537.000,00	453.000,00	1.110.000,00	9.100.000,00	1.600.520,38	12.151.628,00	22.852.148,38	16.873.580,34	73,83
SAĞLIK	0,00	0,00	0,00	0,00	305.500,03	329.144,00	634.644,03	610.864,54	96,25
EKONOMİK İŞLER	70.000,00	470.000,00	0,00	540.000,00	5.076,79	638.052,80	1.183.129,59	1.092.348,87	92,32
EĞİTİM	0,00	1.480.000,00	0,00	1.480.000,00	7.092.608,75	17.149.407,06	25.722.015,81	8.707.348,42	33,85
KÜLTÜR ve TURİZM	0,00	0,00	0,00	0,00	134.903,05	0,00	134.903,05	114.880,00	85,15
ÇEVRE	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	225.000,00	0,00	325.000,00	245.279,60	75,47
SOSYAL HİZMETLER	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	1.638.642,61	6.394.842,20	8.043.484,81	2.927.065,25	36,39
KAMU DÜZENİ	0,00	0,00	0,00	0,00	278.021,25	537.630,00	815.651,25	64.164,20	07,86
İSKÂN VE TOPLUM	0,00	650.000,00	0,00	650.000,00	129.500,00	375.000,00	1.154.500,00	503.152,97	45,58
SİVİL SAVUNMA	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	119.289,37	2.522.845,83	2.762.135,20	2.464.345,15	89,21
MUHTAR ÖDENEKLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	22.251,25	509.718,00	531.969,25	509.562,90	95,78
<b>TOPLAM</b>	<b>7.737.000,00</b>	<b>3.153.000,00</b>	<b>1.110.000,00</b>	<b>12.000.000,00</b>	<b>11.551.313,48</b>	<b>40.608.267,89</b>	<b>64.159.581,37</b>	<b>34.112.592,24</b>	<b>53,16</b>



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

	2013 YILI GENEL BÜTÇE HARCAMALARI							
	2012 Yılından Devir		Ayrılan		Harcanan		Gerçekleşme	
	Özel İdare	Bakanlık	Özel İdare	Bakanlık	Özel İdare	Bakanlık	Özel İdare	Bakanlık
ÖZEL KALEM	0,00	0,00	164.500,00	100.000,00	223.225,64	35.903,94	135,69	0,00
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	0,00	0,00	20.000,00	0,00	30.193,68	0,00	150,96	0,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	279.054,01	4.637.980,05	1.338.568,00	13.112.480,91	811.309,98	7.814.904,36	60,61	59,59
YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	461.741,83	0,00	2.274.932,00	1.232.052,80	1.621.937,85	604.282,35	71,29	49,04
ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	558.000,00	0,00	554.428,40	0,00	99,35	0,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	15.900,00	22.251,25	3.689.000,00	8.210.846,00	2.660.936,95	7.213.273,71	72,13	87,85
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	508.493,18	5.620.816,37	2.210.000,00	17.293.388,18	859.596,14	9.772.199,70	38,89	56,50
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	1.425.000,00	278.500,00	1.115.399,23	215.550,31	78,27	77,39
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	5.076,79	320.000,00	381.000,00	289.329,93	290.120,07	90,41	76,14
<b>TOPLAM</b>	<b>1.265.189,02</b>	<b>10.286.124,46</b>	<b>12.000.000,00</b>	<b>40.608.267,89</b>	<b>8.166.357,80</b>	<b>25.946.234,44</b>	<b>68,05</b>	<b>63,89</b>



## Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Hizmetleri

### Köy Yolları Çalışmaları

- Kar Mücadelesi Çalışması :** 5 Köyde toplam 100 km kar temizliği yapılmış olup, 2.5 ton akaryakıt kullanılmış ve ₺13.717,50 harcama yapılmıştır.
- Heyelan Çalışmaları :** Kurtköy kapalı çevreyolu heyelan çalışması ve Fevziye heyelan çalışmaları yapılmış olup, toplamda 4.000 Lt. akaryakıt kullanılmıştır.
- Hendek Çalışması :** 16 Köyde ₺15.600,00 Hendek çalışmasında akaryakıt kullanılmış, Ayrıca ₺500 Büz döşemesi yapıldı.
- Köy İçi Stabilize Çalışmaları :** 42 Köyde toplam 67 km stabilize yol çalışması yapılmıştır.
- Köy Yolları Asfalt Sathi Kaplama Yapımı :** 426 km toplam yol ağıımızdan 348 km'si sathi kaplama olup, 280 m<sup>3</sup> Rotmix (Yama Malzemesi) üretilerek yol bakım ve onarım çalışmaları yapılmıştır.
- Parke Meydan ve Yol Yapımı Çalışmaları :** Merkez Köylere –Altınova –Çiftlikköy –Armutlu köylere parke işleri yapılmıştır.
- Tarla ve Arazi Yolları Çalışmaları :** Köylerimizde Çalica-Elmalık –Fıstıklı- Çukurköy –Esadiye – Sugören –Geyikdere köylerinde tarla yol çalışması yapılmıştır.

### 28 ŞUBAT 2013 İTİBARIYLA KÖY YOLLARI ÇALIŞMA ÇİZELGESİ

S.No	İŞİN ADI	ÖDENEĞİ (₺)	HARCA. TUTAR (₺)	BAŞLAMA TARİHİ	BITİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
1	Kar Mücadelesi Çalışmaları		10.554,98	01.02.2012	20.02.2012	
2	Elmalık köy içi yolu stabilize		3.000	22.01.2013	14.02.2013	
3	Şenköy köy içi yolları stabilize		6.200	18.02.2013	27.02.2013	
4	Çınarcık Çalica Stabilize		6.600	01.03.2013	06.03.2013	
5	Çınarcık Ortaburun Stabilize		10.000	07.03.2013	18.03.2013	
6	Akköy Çiçekli Bahçelievler Stabilize		1.670	18.03.2013	18.03.2013	
7	Merkez Kazimiye Stabilize		1.600	09.03.2013	19.03.2013	
8	Merkez Safran Stabilize		8.300	19.03.2013		Devam
9	Merkez Güneyköy Stabilize		2.500	20.03.2013	21.03.2013	
10	Kar Mücadelesi Çalışmaları		10.554	28.02.2012	01.03.2012	
11	Safran köy içi Stabilize		10.000	01.04.2013	26.04.2013	
12	Kurt köy köy içi stabilize		12.000	12.04.2013	29.04.2013	
13	Hacımehmet köy içi yolları stabilize		2.500	02.05.2013	06.05.2013	
14	Burhaniye köy içi yolları stabilize		6.400	07.05.2012	10.05.2013	
15	İlyas köy içi yolları stabilize		8.000	08.05.2013	17.05.2013	
16	Çukur köy içi stabilize		3.000	20.05.2013	21.05.2013	
17	Kurt köy köy içi stabilize		1.500	22.05.2013	22.05.2013	
18	Gacık köy içi yolları stabilize		11.000	14.05.2013	24.05.2013	
19	Kirazlı köy içi yolları stabilize		6.000	27.05.2013	29.05.2013	
20	Selimye stabilize çalışması		20.000	01.11.2013	13.11.2013	
21	Geyikdere Karadere stabilize çalışması		36.000	14.11.2013		Devam
22	Fevziye Stabilize çalışma		3.000	25.11.2013	25.11.2013	
23	Karadere,Geyikdere stabilize	55.000				Devam
24	Akköy stabilize		2.000	30.12.2013	31.12.2013	
25	Çalica büz döşemesi			16.08.2013	16.08.2013	
26	Yama çalışması Samanlı,suduşen yolu Güneyköy , Safran , Burhaniye (3 gün)	18.000	18.000	01.10.2013	31.10.2013	
27	Yama çalışması 5 gün Delmece yaylası, Kurtköy , Kazimiye, Soğuksu, Fıstıklı, Soğucak, Çavuşçiftliği Mecidiye	26.000	26.000	01.11.2013	22.11.2013	

ASFALT SATIŞ KAPLAMA



İçmesuyu Çalışmaları

1. **Depo Klorklama ve Arıtma:** İlimiz Tüm İlçelerinin Köyleri gezilerek gerekli inceleme ve kontroller yapılmış olup, içmesuyu klorklama cihazları arızalı olduğu tespit edilmiştir. İl Genel Meclis Kararına istinaden ilgili arızalar giderilerek köy muhtarlıklarına teslim edilmiştir
2. **Kontrollük Hizmetleri:**Altınova –Geyikdere –Aktoprak içmesuyu kesin kabulü yapıldı. Merkez ve İlçe köylerinde içmesuyu tesis ve klorklama sistemi kontrolleri yapıldı.

28 ŞUBAT 2013 İTİBARIYLA İÇMESULARI ÇALIŞMA ÇİZELGESİ

S.No	İŞİN ADI	ÖDENEĞİ (₺)	HARCA. TUTAR (₺)	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
1	Merkez Kurtköy ,Safran içmesuyu inşaatı		44.143	29.01.2013	30.01.2013	
2	Merkez ve İlçe Köylerinede içme suyu tesis ve klorklama sitemi kontrolleri yapıldı					





#### Kanalizasyon Ve Meydan Düzenlemeleri

- 1- **Meydan Düzenlenmesi:**Altınova –Merkez köylere –Çiftlikköy-Armutlu parke işleri yapılmıştır.

#### 28.ŞUBAT 2013 İTİBARIYLA KANALİZASYON ÇALIŞMA ÇİZELGESİ

S.No	İŞİN ADI	ÖDENEĞİ (₺)	HARCA. TUTAR (₺)	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	AÇIKLAMA
1	Yalova –Armutlu –Mecidiye köyü Sultaniye Mahallesi yapılan foseptik inşaatının ödeneğinin aktarılması	10.000	9.989	20.11.2012	31.12.2012	
2	Yalova Merkez Kirazlı köyü kanalizasyon bakım ve onarım	2.915	2.915	15.11.2012	30.12.2012	
3	Yalova Çiftlik köy –Laledere köyü köy içi isdinad duvar yapımı için keşif düzenlendi	91.000				Başlanmadı
4	Armutlu-Kapaklı köyü arıtma tesisi foseptik için zemin etütü yapıldı	21.000	20.02.2013			
5	Altınova –Aktoprak köyü çmesuyu kesin kabulü yapıldı	8.000	7.000	2013	2013	
6	Sugören-Ayazma-Safran-Kazimiye Armutlu Hayriyeye toplam keşif düzenlendi	33.000	33000			
7	Armutlu-Kapaklı arıtma tesisi işi	240		01.07.2013	29.08.2013	
8	Hacımehmet köyü keşif bedeli	30.309.				
9	Safranköyü keşif bedeli	22.057				
10	Sugören köyü keşif bedeli	84.404				
11	Kazimiye köyü keşif bedeli	45.183				



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

12	Merkez Sugören kanalizasyon bakım ve onarım işleri yapıldı	5.556		06.06.2013	15.06.2013	
12	Merkez elmelik köyü –Giresun Mh.kanalizasyon bakım ve onarım için keşif düzenlendi	7.098				
13	Armutlu –Kapaklı köyü arıtma tesisi işi	240.000		06.06.2013		
14	Merkez Kazimiye Sugören ,Kurtköy , Hacimehmet , Safran köyleri	181.955				
15	Merkez Safran köyü yağmur suyu kanalizasyon keşfi yapıldı	17.113				
16	Altınova köyleri parke ölçümü keşfi yapıldı	9.613				
17	Armutlu Kapaklı köyü arıtma tesisi için kanalizasyon hattının dere geçit ile birleştirme projesi yapıldı kaymakamlığa gönderildi	34.000				
18	Termal Yenimahalle kanalizasyon şebekesi işi	108.000	95.762			
19	Armutlu Kapaklı arıtma tesisi tamamlandı .Ancak deregeçiti ile projesi yapılmadı hak ediş bedeli	225.000	177.000	13.09.2013	28.11.2013	
20	Çınarcık Şenköy iç.-dış duvar yapım işi tamamlandı	10.000	10.000	14.10.2013	20.11.2013	
21	Termal Yenimahalle ve Akköy köyleri Yenimahalle mezarlık alana parke taş Akköy Bayram yeri wc yapımı muhtarlık binası toplam keşif bedeli	78.577				

Makine ve İkmal Çalışmaları

28.ŞUBAT 2013 İTİBARIYLA MAKİNE ve İKMAL ÇALIŞMA ÇİZELGESİ

İL ÖZEL İDARE 2013 YILI YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ ÖDENEK TABLOSU				
YEDEK PARÇA TAMİR BAKIM ONARIM				
ÖDENEĞİ	100,000,00			
İLÇE ADI	İŞİN ADI	ENCÜMEN KAR.TAR.NO	ÖDEME	DÜŞÜNCELER
MERKEZ	Gürkayalar aş.(Mitsubishi Gry.Caterpillar Kep.)Bak.onr.	09,05,2013/82	1,048,35	Bitti
MERKEZ	Ertanlar inş.( Asf.Şantiyesine) sarf malzemesi alımı	09,05,2013/82	570,76	Bitti
MERKEZ	Özenler oto (Jsb Excavaröt ) Motot bakımı	11,04,2013/68	4,568,03	Bitti
MERKEZ	Kerim tic.(2 Mercedes kam.Doosan Kep.) Lastik alımı	25,04,2013/76	14,443,89	Bitti
MERKEZ	Aydınlar oto (3 Mer.Kam.Ford kargo Hamm sil.)Bak.onr	18,04,2013/72	2,495,86	Bitti
MERKEZ	Gürkayalar aş.(JSB Paletli Exvavatör) Moror Bak.onr.	11,04,2013/67	9,377,87	Bitti
MERKEZ	Birinciler oto (Araç ve İş Makinelerinin) Lastik Tamiri	28,03,2013/54	478,03	Bitti
MERKEZ	Kulseven Mak.(Doosan Las.Tek.Excavatör) Bak.onr.	04,04,2013/64	1,487,28	Bitti
MERKEZ	Büyükcan oto (Champion-Mitsubishi gry.2 Mer.kam Ford Karg.	28,03,2013/54	1,311,16	Bitti
MERKEZ	Arges ( JSB Paletli Excavatör) Bakım onarım	28,02,2013/31	6,257,01	Bitti
MERKEZ	H.A.S Kardeşler(77 AZ 373 Yama Robotu) Bak.onarım	28,02,2013/31	2,971,35	Bitti
MERKEZ	Geyik Dizel (77 AZ 183 İsuzu) Bakım onarım	21,02,2013/28	440,78	Bitti
MERKEZ	Kerim tic.(77 DF 181 Mercedes kam.) Akü alımı	21,02,2013/28	495,05	Bitti





YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

MERKEZ	Doğan Mak.( Mitsubishi Greyder) Bakım onarım	21,02,2013/28	5,564,20	Bitti
MERKEZ	Büyükcan(Champion-Mitsubishi gry.2 Mer.kam.Çukurova İsuzu	07,02,2013/21	983,22	Bitti
MERKEZ	Doğan Mak( Mitsubishi Gry.Kom.lod.Jsb Exc.)Yed.Par.	07,02,2013/21	1,473,27	Bitti
MERKEZ	Eren Mak.(Mitsubishi Grey.Cat.kep.) Yedek par.alımı	07,02,2013/21	1,147,36	Bitti
MERKEZ	Bilmak(Champion-Mitcubişi-Caterpillar Gry.)Yed.par.	17,01,2013/14	2,195,70	Bitti
MERKEZ	Aydınlar oto (Mer.Kam.Asf.Dist.Man Treyler.)Bak.onr	17,01,2013/14	2,686,43	Bitti
MERKEZ	Teknomak(Doosan Excavatör ) Bakım onarım	17,01,2013/14	927,89	Bitti
MERKEZ	Eren Mak.(Komatsu kep.Greyderler) Yedek par.alımı	29,08,2013/161	6,068,77	Bitti
MERKEZ	Ustalar oto(Mercedes kam.İsuzu pik.Cat.kep) Filtre alımı	29,08,2013/161	666,63	Bitti
MERKEZ	2m Oto cam (Bomag silindir) Kabin camı	Onay ile ödendi	815,38	Bitti
MERKEZ	2M Oto cam (Hamm sil.Champion Gry.) Kabin camı	Onay ile ödendi	873,62	Bitti
MERKEZ	Birinciler oto (Araç ve İş Makinelerinin) Lastik Tamiri	Onay ile ödendi	1,200,05	Bitti
MERKEZ	Saraçoğlu Mak.(Komatsu Kepçe) Bakım onarım	Onay ile ödendi	582,41	Bitti
MERKEZ	Borusan Mak.(Caterpillar Greyder)250 saat Bakım	Onay ile ödendi	891,39	Bitti
MERKEZ	Gençler mak.(Doosan las.tek.exccatör) Bak.onarım	Onay ile ödendi	2,149,66	Bitti
MERKEZ	Ustalar oto (Araç ve İş M akinelerine) Filtre alımı	Onay ile ödendi	4,290,07	Bitti
MERKEZ	Yolsan Mak.(77 AZ 373 Yama Robotu) Bak.onarım	Onay ile ödendi	1,074,83	Bitti
MERKEZ	Saraçoğlu Mak.(Bomag Silindir) Bakım onarım	Onay ile ödendi	500,87	Bitti
MERKEZ	Borusan Mak.(Caterpillar Kepçe) Bakım onarım	Onay ile ödendi	324,13	Bitti
MERKEZ	Berlin (Asf.Distribütörü) Yedek Parça alımı	Onay ile ödendi	145,6	Bitti
MERKEZ	Sanko mak.(Doosan las.tek.exccatör filltre) alımı	Onay ile ödendi	568,43	Bitti
MERKEZ	Saraçoğlu Mak.(Champion-Mitsubishi) Bakım onarım	Onay ile ödendi	1,085,60	Bitti
MERKEZ	Yapar oto(2Mer.kam.Asf.ser.Man treyler İsuzu)Bak.onr.	Onay ile ödendi	1,108,02	Bitti
MERKEZ	Birinciler oto (Araç ve İş Makinelerinin) Lastik Tamiri	Onay ile ödendi	1,197,70	Bitti
MERKEZ	Umut hidrolik(Mitsubishi.Asf.ser.Atölye iht.)Bak.onr.	Onay ile ödendi	634,84	Bitti
MERKEZ	Gençler oto (Araç ve iş makinelerinin) Bak.onarım	Onay ile ödendi	3,715,58	Bitti
MERKEZ	Eeren iş mak.(Komatsu kep.Champion gry.)Yedek Par.	Onay ile ödendi	1,030,14	Bitti
MERKEZ	Deniz ticaret Atölye ihtiyacı	Onay ile ödendi	151,3	Bitti
MERKEZ	2M Oto cam Mitsubishi Greyder Sol Kapı camı	Onay ile ödendi	295	Bitti
MERKEZ	Birinciler oto (Araç ve İş Makinelerine) Lastik alımı	Onay ile ödendi	1,770,00	Bitti
MERKEZ	Borusan mak.(Caterpillar Greyder ) servis bakımı	Onay ile ödendi	3,109,30	Bitti
MERKEZ	Borusan mak.(Caterpillar Kepçe ) servis bakımı	Onay ile ödendi	1,083,31	Bitti
		<b>TOPLAM</b>	<b>96,033,20</b>	



YATIRIM ve İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ 2013 YILI BÜTÇESİ

BÜTÇE TERTİBİ	ÖDENEK (₺)	EK ÖDENEK (₺)	HARCANAN (₺)	KALAN (₺)	GERÇEKLEŞME	
					Nakdi %	Fiziki %
Akaryakıt ve Yağ Alımları	344.932,00		280.628,72	19.371,63	84	
İlan Giderleri						
Sigorta Giderleri						
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri						
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	100.000,00		100.000,00		100	
Araştırma ve Geliştirme Giderleri						
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödeme						
Görev Giderleri						
Merkez K.H.G.B	310.000,00		244.909,74	65.090,26	76	
Altınova K.H.G.B	230.000,00		66.035,84	163.964,16	15	
Armutlu K.H.G.B	80.000,00		80.000,00		100	
Çınarcık K.H.G.B	160.000,00		71.521,79	88.478,21	113.6	
Çiftlikköy K.H.G.B	230.000,00		17.602,45	212.397,55	39.1	
Termal K.H.G.B	100.000,00		60.500,00	49.500,00	60	



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

Yol Yapım Giderleri	300.000,00	280.628,72	19.371,63	84	
Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	100.000,00	77.324,24	22.675,76		
İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	250.000,00	7.008,40	242.991,60	17.5	
Hareketli İş Makinası Alımları					
Kar Mücadelesi	20.000,00	10.554,98	9.445,02	1.889	
Temizlik Giderleri	50.000,00		50.000,00		
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>2.274.932,00</b>	<b>1.296.714,88</b>	<b>987.217,47</b>		

**Sonuç olarak,** 2013 performans bütçesinde yer alan ₺2.274.932 olan Müdürlüğümüz bütçesinden harcanan ₺1.296.714.88 Kalan ₺987.217.47

### Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri

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

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

### PERSONEL DURUMU:

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

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

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

Bu esaslar ve prensipler çerçevesinde yapılan çalışmalar neticesinde; 2013 yılında gerçekleşen faaliyetler ile 2014 yılı yatırım programı aşağıda kaydedilmiştir.

### Tarımsal Amaçlı Sulama Göleti Tesisleri

1. **Altınova Sermayecik Köyü Tarımsal Amaçlı Sulama göleti;** İdaremiz ile Altınova KHGB tarafından yürütülen, kontrollüğü Müdürlüğümüz tarafından yapılan, Altınova Sermayecik Köyü Tarımsal Amaçlı Sulama göletinde kazı-dolgu işi ile derivasyon isale hattı 2011 yılında tamamlanmış olup, 2012 yılında sızdırmazlığın önlenmesi amacıyla membran kaplaması yapılarak sulama suyu depolamaya başlanılmıştır.



Göletten Sulama Şebekesi Projesi, 2013 yılı KÖYDES yatırım programına alınarak 250.000,00 ödenek tahsis edilmiştir. 171.662,00 harcama yapılarak sulama şebeke hattı tamamlanarak çiftçilerin hizmetine açılmıştır.

- Altınova Örencik Köyü Tarımsal Sulama Göleti;** Gölet gövde yapım kısmı; 2012 yılı yapım programında İdaremiz ödeneği kullanılarak Altınova Köylere Hizmet Götürme Birliği tarafından (KDV dahi) 78.470,00'ye ihale edilerek yaptırılmıştır. 2013 yılında Göletin kapasite artırımı ve Dolusavak yapımı projesi doğrultusunda gölet gövde yükseltilmesi ve dolu savak taş tahkimatı yapılmıştır. Söz konusu proje için 11.210,00 harcama yapılmıştır.
- Çiftlikköy Dereköy Köyü Tarımsal Sulama Göleti;** 2011-2012 yıllarında gövde kısmı yapımı tamamlanarak su depolamaya başlanılmıştır. Göletten Sulama Şebekesi Projesi, 2013 yılı KÖYDES yatırım programına alınarak 125.000,00 ödenek tahsis edilmiştir. 113.459,00 harcama yapılarak sulama şebeke hattı tamamlanarak çiftçilerin hizmetine açılmıştır.
- Armutlu Mecidiye Köyü Tarımsal Sulama Göleti;** Gölet gövdesi ve Sulama Şebekesi yapım işi; 2011 yılı yapım programında İdaremiz ve KÖYDES ödenekleri kullanılarak Armutlu Köylere Hizmet Götürme Birliği tarafından (KDV dahi) 127.500,00'ye yaptırılmıştır. 2013 yılında Göletin kapasite artırımı ve Dolusavak yapımı projesi doğrultusunda gölet gövde yükseltilmesi ve dolu savak taş tahkimatı yapılmıştır. Söz konusu proje için 32.274,00 harcama yapılmıştır. İşin ihalesi Armutlu KHGB tarafından, kontrollüğü ise İdaremiz tarafından yapılmıştır.

#### Yer Üstü Sulamaları (Yüs)

- Armutlu Fıstıklı Köyü Tarımsal Sulama Amaçlı OG ENH Bakım Onarımı:**Fıstıklı Köyü yayla mevkiindeki tarım alanlarının sulanması amacıyla çiftçiler tarafından açılan sondaj kuyularından daha ekonomik sulama yapımları amacıyla 2012 yılında OG ENH yapılmıştır. İş kabulünden sonra kimlikleri belirlenemeyen kişiler tarafından trafo direktten düşürülerek kırılmıştır. Trafonun Bakım Onarımı 2013 yılı yapım programına alınarak yaptırılmıştır. Söz konusu iş için: 17.110,00 harcanmıştır. Tesisin işletilmesi Fıstıklı Köyü Tarımsal Kalkınma Kooperatifine devredilmiştir.
- Çınarcık Kocadere Beldesi Tarımsal Sulama Amaçlı OG+AG ENH Yapımı:** Kocadere Beldesi Paylar mevkiindeki tarım alanlarının sulanması amacıyla çiftçiler tarafından açılan sondaj kuyularından daha ekonomik sulama yapımları için 2013 yılı OG+AG ENH yapım programına alınarak yapımı gerçekleştirilmiştir. Söz konusu iş için: 88.500,00 harcanmıştır. Tesisin işletilmesi Kocadere Tarımsal Kalkınma Kooperatifine devredilmiştir.
- Yalova Merkez Kurtköy Sulama Suyu Tesisi:** 05.07.2013 tarih ve 127 nolu İl Encümeni Kararıyla 2013 yılı yatırım programına alınan Merkez Kurtköy Sulama Suyu Tesisi Merkez KHGB tarafından ihale edilerek yaptırılmıştır. Söz konusu iş için: 101.480,00 harcanmıştır.
- Yalova Merkez Hacimehmet Köyü Sulama Kanalı Bakım Onarımı İş:** 31.10.2013 tarih ve 183 nolu İl Encümeni Kararıyla 2013 yılı yapım programına alınan Merkez Hacimehmet Köyü Sulama Kanalı Bakım Onarım İş yaptırılmıştır. Söz konusu iş için: 9.735,00 harcanmıştır.
- Yalova Merkez Soğucak Köyü Sulama Kanalı için Beton Büz Alımı İş:** 28.11.2013 tarih ve 203 nolu İl Encümeni Kararıyla 2013 yılı yapım programına alınan Merkez Soğucak Köyü Sulama Kanalı için Beton Büz Alımı İş İdaremiz tarafından yaptırılmış olup, söz konusu iş için: 3.115,00 harcanmıştır.

#### Diğer Yatırımlar

- Hayvan Neslini Geliştirme ve hastalıkları ile Mücadele Projesi:** Yalova il genelinde İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından ihale ve uygulaması yapılan, sokak ve başıboş hayvanlarla ilgili Kist Hidatik Hastalıkları ve Kuduz Hastalıkları ile Mücadele projesi kapsamında: 9.934,00 harcama yapılmıştır
- Bitkisel Üretimi Geliştirme Projesi:** İl Encümenimizin 09.09.2013 tarih ve 175 nolu kararı ile İl Gıda tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından Armutlu İlçesi Hayriye Köyünde uygulanan 'Çilek yetiştiriciliğinin yaygınlaştırılması ve yeni çeşitlerin benimsetilmesi' projesi kapsamında: 2.000,00 harcama yapılmıştır



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

- 3. Tarımsal Kuraklık Projesi:** İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü tarafından bölgesel bazda düzenlenen 'Yalova 2013 Yılı Su Çalıştay Projesi' için il dışından gelen misafirlerin konaklanması ve yemek giderlerinde kullanılmak üzere: **₺10.000,00** harcama yapılmıştır.





YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

2014 YILI YATIRIM PROGRAMI																			
KURUM ADI : YALOVA İL ÖZEL İDARESİ																			
BİRİM ADI : TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ																			
Kurumsal Sınıflandırma				Fonksiyonel Sınıflandırma				Finans Tipi	Ekonomik Sınıflandırma				PROJE ADI	2014 YILI BÜTÇESİ			GERÇEKL.		AÇIKLAMA
														2014 Yılı Ödeneği	Yapılan Harcama	Kalan Ödenek	Nakdi	Fiziki	
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	III	IV							
44	77	33	00	04	2	1	13	05	06	5	7	90	<b>Gölet Yapım Projesi</b>	547,712.00					
													Çiftlikköy İlyasköy Sulama Çiftlik Göleti Projesi						Projesi Hazırlanıyor.
44	77	33	00	04	2	1	19	05	03	8	9	01	<b>Tarımsal Sulama Bakım-Onarım Projesi</b>	130,000.00					
													Merkez Safran Köyü Sulama Kanalı Bak. Onarım Projesi						Projesi Hazırlanıyor.
44	77	33	00	04	2	1		05	03	2	6	04	<b>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	10,000.00					
44	77	33	00	04	2	1	02	05	03	5	1	02	<b>Bitkisel üretimi Geliştirme Projesi</b>	30,000.00					
44	77	33	00	04	2	1	35	08	03	5			<b>Kestane Balı Destekleme ve Tanıtım Prj.</b>	6,000.00					
44	77	33	00	06	3	0	08	08	06	5			<b>Sermayecik Köyü Sulama Prj. (KÖYDES)</b>	78,338.32					
44	77	33	00	06	3	0	09	08	06	5			<b>Dereköy Sulama Tesisi Prj. (KÖYDES)</b>	11,541.11					
													<b>TOPLAM:</b>	<b>813,591.43</b>					



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Hizmetleri

2013 GSM ve SIHHİ RUHSATLARI

SIRA NO	RUHSAT TARİHİ	RUHSAT SINIFI	İşyeri Sahibi Adı, Soyadı	İşyeri Ünvanı	Faaliyet Konusu	İşleri Adresi	Ödemesi
1	22.01.2013	1	Yalova Ambalaj San.veTic.A.Ş.	Yalova Ambalaj San.veTic.A.Ş.	Oluklu Mukavva Kutu Üretimi	Kaytazdere Beldesi Balcı Mevkii No:91 Altınova/YALOVA	₺167.267,00
2	02.05.2013	1	Aksa Akrilik Kimya San.A.Ş.	Aksa Akrilik Kimya San.A.Ş.	645 MW'LIK İthal Kömür ve Doğalgaz Yakıtlı Termik Santral	Denizçalı Köyü Taşköprü Mevkii Çiftlikköy/YALOVA	₺ 297.865,00
3	09.05.2013	1	Özata Tershanecilik San.ve Tic.Ltd. Şti.	Özata Tershanecilik San.ve Tic.Ltd. Şti.	Gemi İnşa Bakım ve Onarım Tershanesi	Hersek Köyü Kumluk Mevkii Altınova/YALOVA	Deneme ₺ 817,00
4	14.08.2013	2	Karayolları Gen. Md. Kamu Öz. Sektör Ort. Böl. Müd.	Karayolları Gen. Md. Kamu Öz. Sektör Ort. Böl. Müd.	II –A Grubu (Meta Kum Taşı)	Alaşar Mah. Yeni Yalova Cad. No:634 Osmangazi/BURSA	₺5.000,00
5	06.09.2013	1	Akkim Kimya San.Tic.A.Ş.	Akkim Kimya San.Tic.A.Ş.	Metilaminler Üretim Tesisi	Taşköprü Beldesi Denizçalı Köyü Çitlikköy/YALOVA	₺ 13.881,00
6	22.10.2013	1	Akkim Kimya San.Tic.A.Ş.	Akkim Kimya San.Tic.A.Ş.	Sodyum Perkarbonat Üretimi Tesisi	Taşköprü Beldesi Denizçalı Köyü Çitlikköy/YALOVA	₺ 28.410,40

2013 YILINDA VERİLEN KUM OCAĞI RUHSATLARI

SIRA NO	Kurum, Şirket veya Kişi Adı,Soyadı	YER	KÖY	Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi	Alan m <sup>2</sup>	Ruhsat	Sektör
1	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

### Eğitim Hizmetleri

İlimiz Eğitim Hizmetleri için Milli Eğitim Bakanlığınca ₺17.149.407,06 gönderilmiş, ₺7.092.608,75 2012 yılından devredilmiş, İl Özel İdaresince 2013 yılı için ₺1.480.000,00 ödenek ayrılmış olup, ₺769.760,10 Özel İdare İdaresi, ₺7.937.588,32 tahsisli olmak üzere toplam ₺8.707.348,42 harcama yapılmıştır.

### Yapı Kontrol Müdürlüğü Hizmetleri

1 Müdür, 8 işçi olmak üzere 9 personel görev yapmaktadır.

1. Nurettin NAMLI (Yapı Kontrol Müdürü)
2. Şafak ŞIK (Büro Görevlisi)(Büro içinde evrak takibi)
3. Cafer DEMİREL (Aşçı)
4. Ali UĞUR (Aşçı)
5. Selime MEHMETOĞLU (Aşçı)
6. M.Ercan CANER (Bina ve Mal Bak.)
7. Adnen KUYUMCU (Bina ve Mal Bak.)
8. Ömer BEKİN (Bina ve Mal Bak.)
9. Mecit BABAOĞLU (Bina ve Mal Bak.)

Hafta içi 17.00'dan sabah 08.00'a kadar kurum güvenliğinden sorumludurlar. Hafta sonu ise 08.00'dan ertesi gün 08.00'a kadar nöbet tutulur. Mesai sonrası bina güvenliğinden sorumludurlar.

### İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Hizmetleri

2012 -2013 YILI DEVAM EDEN YATIRIM PROGRAMI			
Sıra No	İşin Adı	İhale Bedeli (₺)	İşin Durumu
1	Yalova Merkez 60 Kişilik Huzurevi ve Rehabilitasyon Merkezi Kople Mimari ve Mühendislik Projeleri Hizmet alımı	47.150,00	Bitti
2	Yalova 112 Acil Çağrı Merkezi Yapım İşi	3.312.000,00	Bitti (%95)
3	İdareimiz Lojmanlarına doğalgaz dönüşüm işi	49.150,00	Bitti
4	Yalova 5 Derslik Anaokulu Yapım işi	432.000,00	Bitti
5	224 Kişilik Öğrenci Yurdu	1.733.000,00	Bitti

2013 YILI DEVAM EDEN YATIRIM PROGRAMI			
Sıra No	İşin Adı	İhale Bedeli (₺)	İşin Durumu
1	24 Derslik Menderes mahallesi İlkokulu	3.010.000,00	Devam Ediyor
2	Yalova Merkez İsmetpaşa Mahallesi Ortaokulu	1.585.000,00	Devam Ediyor
3	Yalova İli Coğrafi Bilgi Sistemi Yapısı Üzerinden Hizmet verecek Adres (Numarataj) Bilgi sistemi ve Köy-Des Bilgi sistemlerinin (Sayısal Harita) Yazılım ile saha çalışması	350.000,00	Devam Ediyor
4	Yalova İli Armutlu İlçesi Fıstıklı Köyü İmar Çalışmaları	234.700,00	Devam Ediyor
5	Çiftlikköy İmam Hatip Ortaokulu Yapım işi	1.586.000,00	Devam Ediyor
6	Anadolu Lisesi ve Spor salonu Yapım işi	4.853.000,00	Devam Ediyor
7	GNSS ve Çevre Birimleri	47.500,00	Bitti
8	Altınova Piyalepaşa İlköğretim okulu	539.000,00	Bitti
9	Termal Yenimahalle Gümüşdere Ortaokulu	543.000,00	Devam Ediyor
10	Hükümet konağı bakım-Onarım işi	154.700,00	Bitti





YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

Mali Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri

Özel Kalem

Proje Adı ve Yapılacak Eylem	Yıl Ödeneği (₺)	Gerçekleşme %	Açıklamalar
Temsil, ağırlama, tören, fuar organizasyon giderleri	50.000,00	100	Harcanmıştır.
Tanıtma, ağırlama, tören, fuar organizasyon giderleri	50.000,00	100	Harcanmıştır.
Su Alımları	3.000,00	95	Harcanmıştır.
Temizlik Alımları	8.500,00	98	Harcanmıştır.
Elektirik Alımları	9.000,00	95	Harcanmıştır.
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	13.000,00	97	Harcanmıştır.
Geçiş Ücretleri	5.000,00	89	Harcanmıştır.
Taşıt Kiralama Giderleri	5.000,00	100	Harcanmıştır.
Kırtasiye Alımları	5.000,00	100	Harcanmıştır.
Periyodik Yayın Alımları	1.000,00	100	Harcanmıştır.
Baskı ve Cilt Giderleri	5.000,00	98	Harcanmıştır.
Büro ve İşyeri Mal ve Malz Alımı	10.000,00	100	Harcanmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Proje Adı ve Yapılacak Eylem	Yıl Ödeneği (₺)	Gerçekleşme %	Açıklamalar
Su Alımları	1.500,00	100	Harcanmıştır.
Elektirik Alımları	2.000,00	100	Harcanmıştır.
Temizlik Malzemesi Alımları	1.500,00	100	Harcanmıştır.
Giyecek Alımları	20.000,00	100	Harcanmıştır.
Diğer Özel Malzeme Alımları	5.000,00	100	Harcanmıştır.
Güv. Yönü Silah Araç, Gereç ve Sav. Teç. Alım	15.000,00	98	Harcanmıştır.
Kırtasiye Alımları	5.000,00	97	Harcanmıştır.
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.500,00	100	Harcanmıştır.
Bilgiye Abonelik Giderleri	1.000,00	99	Harcanmıştır.
Uydu Haberleşme Giderleri	3.500,00	99	Harcanmıştır.
Diğer Tüketim Mal ve Mlz. Alımları	5.000,00	98	Harcanmıştır.
Büro ve İşyeri Mal ve Mlz. Alımları	4.000,00	100	Harcanmıştır.
Harita Yapım ve Alım Giderleri	5.000,00	95	Harcanmıştır.
Sigorta Giderleri	3.000,00	97	Harcanmıştır.
Makine Teçhizat ve Onarım Giderleri	5.000,00	99	Harcanmıştır.
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	98	Harcanmıştır.
Avandalık ve Yedek Parça Alımları	4.000,00	98	Harcanmıştır.
Yangından Korunma Malz. Alımları	2.000,00	98	Harcanmıştır.
İlimizde Deprem İstas Online Hale Get.Projesi	30.000,00	98	Harcanmıştır.
Yoksulluğu Azaltma Projesi	10.000,00	100	Harcanmıştır.
Vil. Hizmet Birliğine Verilen Pay	73.967,00	100	Harcanmıştır.
Diğer Katılım Payları	986.601,00	100	Harcanmıştır.
Yedek Ödenek	600.000,00	100	Harcanmıştır.
Taşıt Alımı ve İl.Bank Araç Kredisi Geri Ödeme Projesi	148.000,00	100	Harcanmıştır.

Emniyet Hizmetleri

2013 Yılı için İl Özel İdaresince ödenek ayrılmamıştır.2012 yılından 278.021,25 TL devir, 815.651,25 TL tahsisli ödeneği mevcuttur.



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

Emniyet Hizmetleri için toplam ₺64.164,20 harcama yapılmıştır.

**Sağlık Hizmetleri**

2013 Yılı için İl Özel İdaresince ödenek ayrılmamıştır. 2012 yılından ₺305.500,03 devir, ₺634.644,03 tahsisli ödeneği mevcuttur.

Bakanlık(tahsisli) ödenekten ₺610.864,54 harcama yapılmıştır.

**Sosyal Hizmetler**

İl Özel İdaresince 2013 yılı için ₺10.000,00 ödenek ayrılmıştır. 2012 devir ödeneği ₺1.638.642,61'dir. 2013 yılı Sosyal Hizmetler kaleminden yapılan harcama miktarı ₺2.927,065,25'dir.

**Sivil Savunma Hizmetleri (Afet ve Acil Durum Hizmetleri)**

İl Özel İdaresince 2013 yılı için savunma hizmetleri için ₺120.000,00 ödenek ayrılmıştır. 2012 yılından ₺119.289,37 devir ödeneği mevcuttur. ₺102.353,25'si İl Özel İdaresi ₺2.361.991,00'si tahsisli ödenekten harcama yapılmıştır.

**Destek Hizmetler Müdürlüğü Hizmetleri**

Stratejik Plan			Proje Adı ve Yapılacak Eylem	Mali Gereklilik (₺)	Başlama Bitiş	Gerçekleşme %	Açıklama
S.A	H	F					
09	04	01	Altınova Kaymakam Lojman Su Alımları	500,00	2013	100	HARCANMIŞTIR
09	04	02	Altınova Kaymakam Lojman Temizlik Mlz. Alımları	1.000,00	2013	80	HARCANMIŞTIR
09	04	03	Altınova Kaymakam Lojman Yakacak Alımları	6.000,00	2013	45	HARCANMIŞTIR
09	04	04	Altınova Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.000,00	2013	100	HARCANMIŞTIR
09	04	05	Altınova Kaymakam Lojman Elektrik Alımları	3.000,00	2013	70	HARCANMIŞTIR
09	04	06	Altınova Kaymakam Lojman Telefon Kullanım Ücreti	2.000,00	2013	45	HARCANMIŞTIR
09	04	07	Armutlu Kaymakam Lojman Su Alımları	500,00	2013	76	HARCANMIŞTIR
09	04	08	Armutlu Kaymakam Lojman Temizlik Mlz. Alımları	1.000,00	2013	100	HARCANMIŞTIR
09	04	09	Armutlu Kaymakam Lojman Yakacak Alımları	23.000,00	2013	100	HARCANMIŞTIR
09	04	10	Armutlu Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.000,00	2013	100	HARCANMIŞTIR
09	04	11	Armutlu Kaymakam Lojman Elektrik Alımları	3.000,00	2013	90	HARCANMIŞTIR
09	04	12	Armutlu Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti	500,00	2013	70	HARCANMIŞTIR
			Armutlu Kaymakam Taşıt Bakım Onarım Gideri	1.500,00	2013	100	HARCANMIŞTIR



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

09	04	13	Çınarcık Kaymakam Lojman Su Alımları	0,00	2013	0	Mevcut olan ₺500 Yakacak alımlarına aktarıldı
09	04	14	Çınarcık Kaymakam Lojman Temizlik Mlz. Alımları	1.000,00	2013	100	HARCANMIŞTIR
09	04	15	Çınarcık Kaymakam Lojman Yakacak Alımları	10.500,00	2013	85	HARCANMIŞTIR
09	04	16	Çınarcık Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.000,00	2013	100	HARCANMIŞTIR
09	04	17	Çınarcık Kaymakam Lojman Elektrik Alımları	3.000,00	2013	100	HARCANMIŞTIR
09	04	18	Çınarcık Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti	2.000,00	2013	70	HARCANMIŞTIR
09	04	19	Çiftlikköy Kaymakam Lojman Su Alımları	500,00	2013	85	HARCANMIŞTIR
09	04	20	Çiftlikköy Kaymakam Lojman Temizlik Mlz. Alımları	1.000,00	2013	100	HARCANMIŞTIR
09	04	21	Çiftlikköy Kaymakam Lojman Yakacak Alımları	6.000,00	2013	55	HARCANMIŞTIR
09	04	22	Çiftlikköy Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.000,00	2013	80	HARCANMIŞTIR
09	04	23	Çiftlikköy Kaymakam Lojman Elektrik Alımları	3.000,00	2013	100	HARCANMIŞTIR
09	04	24	Çiftlikköy Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti	2.000,00	2013	75	HARCANMIŞTIR
09	04	25	Termal Kaymakam Lojmanı Su Alımları	500,00	2013	40	HARCANMIŞTIR
09	04	26	Termal Kaymakam Lojman Temizlik Mlz. Alımları	1.000,00	2013	0	HARCANMADI
09	04	27	Termal Kaymakam Lojman Yakacak Alımları	6.000,00	2013	75	HARCANMIŞTIR
09	04	28	Termal Kaymakam Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.000,00	2013	0	HARCANMADI
09	04	29	Termal Kaymakam Lojman Elektrik Alımları	3.000,00	2013	80	HARCANMIŞTIR
09	04	30	Termal Kaymakam Telefon Kullanım Ücreti	2.000,00	2013	80	HARCANMIŞTIR
			Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	208.500,00	2013	100	HARCANMIŞTIR
			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	332.000,00	2013	70	HARCANMIŞTIR
			Hizmet Alımları	570.000,00	2013	85	HARCANMIŞTIR
			Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	187.500,00	2013	86	HARCANMIŞTIR
			Mâmul Mal Alımları	250.000,00	2013	85	HARCANMIŞTIR
			Termal Köylere Hiz. Götürme Birl. Mantarcılık Eğt. Projesi	500,00	2013	0	HARCANMADI



YALOVA İL ÖZEL İDARESİ  
2013 Yılı Faaliyet Raporu

		Termal Köylere Hiz. Götürme Birl. Baskılı Sabun Yapımı Eğt. Projesi	500,00	2013	100	HARCANMIŞTIR
		Yatırım Uygulama Hizm. İçin Araç Alım Projesi	70.000,00	2013	0	TAMAMI AKTARILDI
<b>TOPLAM</b>			1.619.000,00			



