



---

# T.C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİ

---

**2021 Yılı**

---

**Faaliyet Raporu**

---

ŞEMALAR LİSTESİ.....	iii
<b>I. GENEL BİLGİLER .....</b>	<b>2</b>
A. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU .....	2
Misyonomuz.....	2
Vizyonomuz .....	2
Temel İlkelerimiz.....	2
B. İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI .....	2
İl Özel İdaresinin Yetki ve İmtiyazları.....	3
İl Özel İdaresinin Organları.....	4
C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER .....	7
1. Fiziksel Kaynaklar.....	7
FİZİKSEL KAYNAKLAR: .....	11
2. Örgüt Yapısı .....	12
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	15
4. İnsan Kaynakları.....	17
5. Sunulan Hizmetler .....	21
<b>II- AMAÇ VE HEDEFLER .....</b>	<b>46</b>
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	46
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	48
C. TEMEL İLKELERİMİZ.....	48
A. MALİ BİLGİLER.....	48
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	48
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	50
3- Mali Denetim Sonuçları .....	51
B. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	51
1- Faaliyet Ve Proje Bilgileri.....	51
2- Performans Sonuçları Tablosu .....	166
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi .....	168
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	168
<b>IV. KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b>	<b>168</b>
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	168
B. ZAYIFLIKLAR.....	168
C. DEĞERLENDİRME .....	168
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>169</b>

## **ŞEMALAR LİSTESİ**

<b>ŞEMA 1 TEŞKİLAT ŞEMASI.....</b>	<b>14</b>
------------------------------------	-----------

# 2021 YILI FAALİYET RAPORU

2021 yılında 127.000.000,00 TL İl Özel İdare bütçesine ilave 24.093.952,00 TL KÖYDES bütçesi ile toplam 151.093.952,00 ödenek Amasya ilimizin hizmetine sunulmuş olup; 113 adedi Özel idareden 85 adedi KÖYDES kaynaklı proje yürütülmüştür.

## 2021 yılı içerisinde özetle;

- 29,75 km tesviye (yeni yol)
- 67,51 km yol onarımı
- 269,65 km stabilize kaplama
- 1 adet sanat yapısı projesi
- 35,70 km 1. Kat, 147,80 km 2. Kat olmak üzere toplam 183,50 km sathi asfalt programı
- 789,99 km asfalt bakım (yama) ve 3.008,14 km greyderli bakım
- 129.710 m2 kilitli parke taşı projeleri tamamlanmış olup 19.220.060,43 TL harcama yapılmıştır.
- 9.917,46 ton çöp toplama ve haşereyle mücadele çalışmaları
- 13 adet kanalizasyon tesisi yenileme çalışması (11 tamam 2 devam)
- 135 köye kanalizasyon altyapı tesis bakım projeleri tamamlanmış olup 4.555.103,24 TL harcama yapılmıştır.
- 66 köyümüze içme suyu şebekesi, sıhhi depo ve isale hattı yapımı çalışmasından 52 adedi tamamlanmış 14 ünde çalışmalar devam etmektedir. Projeleri tamamlanmış olup 9.140.895,30 TL harcama yapılmıştır.
- 23 adet yer üstü sulama çalışmasının 21 adedi tamamlanmış olup 2 adedin de çalışmalar devam etmektedir.(Sulamaya açılan saha 752 Hektar+10 Hek. Köydes)
- 9 adet yer altı sulama çalışmasının 8 adedi tamamlanmış olup 1 adedinde çalışmalar devam etmektedir.(Sulamaya açılan saha 1093 Hektar)
- 6 adet göletten sulama projesinin 5 adedi tamamlanmış olup 1 adedinde çalışmalar devam etmektedir.(Sulamaya açılan saha 636 Hektar)
- 3 adet tarımsal destekleme projesi projeleri tamamlanmış olup 26.838.266,92 TL harcama yapılmıştır.
- Sofular mahallesinde yaşam kültürü müzesi restorasyon yapım işi tamamlanmıştır.
- Saraydüzü kışla binası onarım işi tamamlanarak teslim edilmiştir.
- Dijitalkent projesi tanıtım filmi ve görsel içerik hazırlama işi tamamlanmıştır.
- Dijitalkent web prortalı ve mobil uygulama hazırlama işi tamamlanmıştır.
- Atayol projesi kapsamında Amasya tarihine sanal yolculuk özel simülatörü alım işi tamamlanmıştır.
- Atayol porjesi animasyon film hazırlama hizmet alım işi tamamlanmıştır.
- Özel idareye ait depoların güçlendirme ve onarım işi tamamlanmıştır.
- Amasya Emniyet Müdürlüğü bahçesine sentetik çim yüzeyli futbol sahası yapım işi tamamlanarak teslim edilmiştir.
- Göynücek Damlaçimen köyüne sentetik çim yüzeyli futbol sahası yapım işi tamamlanarak teslim edilmiştir.
- G.hacıköy ilçesine iki adet sentetik çim yüzeyli futbol sahası yapım işi tamamlanarak teslim edilmiştir.
- G.hacıköy mevcut saha ve hasan coci spor salonu aydınlatma işi tamamlanarak teslim edilmiştir.
- Merzifon ilçesine üç adet sentetik çim yüzeyli futbol sahası yapım işi tamamlanarak teslim edilmiştir.
- Eski kılıçaslan okulu basit onarım (restorasyon) yapım işi devam ediyor.(%95)
- Anonim türbe restorasyon yapım işi devam ediyor.(%25)
- Göynücek ilçesine gençlik merkezi yapım işi(%85)
- Halk Eğitim Merkezi uygulama projesi hizmet alım işi(%95)
- Amasya ilinde 5 adet okulun güçlendirme projesi hizmet alım işi(%98)
- G.Hacıköy ilçesine 2 li soyunma binası ve 500 kişilik tribün yapım işi(%20) Projelerine 10.371.471,15 TL harcama yapılmıştır.

2021 yılında da açık, şeffaf ve hesap verebilen, halkın memnuniyetini esas alan yönetim anlayışı ile yapılan çalışmaların gerçekleşmesinde emeği geçen ve katkı sağlayan İl Genel Meclisi'ni ve İl Özel İdaresi personelini kutlar, başarılı çalışmalarının devamını dilerim.

**Mustafa MASATLI**  
**Amasya Valisi**



# I. GENEL BİLGİLER

## A. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU

### Misyonumuz

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

### Vizyonumuz

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

### Temel İlkelerimiz

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

## B. İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

*İl özel idaresi mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;*

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

b) İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma, orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

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

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

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

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

## **İl Özel İdaresinin Organları**

### **İl Genel Meclisi**

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

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

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

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

c) (Ek ibare: 01/07/2006 – 5538 S.K/26/c.mad) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak. \*1

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

k) İl Özel İdaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

l) Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

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

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

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

### **İl Encümeni**

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

Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

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

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

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

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

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

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

i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

## **Vali**

Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

### ***Valinin görev ve yetkileri***

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.

b) İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili 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.

## C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Kaynaklar

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

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SAHİBİ
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ	
1	Merkez	Vali Konağı	14	192	15	18.12.1991	Amasya Vilayeti
2	Merkez	Gökmedrese Mah.	30	312	38	07.12.1987	Amasya Valiliği
3	Merkez	Kültür Merkez (2. ve 3 ç.katı yıkılmış.)	15	200	26		İl Özel İdaresi
4	Merkez	Personel Lojmanı (İhsaniye Mah.)		725	25		İl Özel İdaresi
5	Suluova	Kaymakam Lojmanı	Hürriyet mah.	1096	20	02.10.1998	İl Tüzel Kişiliği
6	Merzifon	Kaymakam Lojmanı	Sofular mah..	41	17	30.01.1980	İl Tüzel Kişiliği
7	Göynücek	Kaymakam Lojmanı					
8	Taşova	Kaymakam Lojmanı					

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

#### İş Hanları

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

Tablo 2 İş Hanları

### Tahsisli Yerler

S. No	İLÇESİ	YERİ	DURUMU	TAPU				TAHSİS		
				PAFTA	ADA	PARSEL	SAHİBİ	SÜRESİ	KARAR NO	KARAR TARİHİ
1	MERKEZ	Maket Ev Beyazıt Camii Külliyesi Teşhir Salonu	Vakıflar Tokat Bölge Müdürlüğünden 1915 Modeli Amasya'sının teşhir edilmesi amacıyla tahsis edilen Beyazıt Külliyesindeki ofis 2020 yılı aylık kirası 493,00 TL olarak belirlenmiştir.	26	278	72	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	Yıllık	82	09.10.2007
2	MERKEZ	Rahtuvan Mehmet Paşa Vakfına Ait Taşhan Merkez Dere Kocacık	Vakıflar Şube Müdürlüğünden Birinci 5 Yıl Aylık Kirası 2.500,00 TL. İkinci 5 Yıl Aylık Kirası 4.000,00 TL. Üçüncü 5 Yıl Aylık Kirası 6.000,00 TL., Dördüncü 5 Yıl Aylık Kirası 15.000,00 TL. Beşinci 5 Yıl Kirası 20.000,00 TL olarak kiralanmıştır. Aylık kirası 4.000,00 TL.	15	229	1	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	28	71	28.11.2007
3	MERKEZ	Hacıilyas mah. Sultan II. Bayezit Camii yanı	Vakıflar Şube Müdürlüğünden kiralanmıştır. 2020 yılı aylık kirası 1.194,00 TL olarak belirlenmiştir.	26	278	72	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	1	307	9.11.2010
4	MERKEZ	Hacılar mah. Bayındır sk. Sağlam evleri sit.Sağlam Apt. No:21 Merkez Amasya	Aile Sosyal Hizmetler Müd. Tahsis Edilmek Üzere Zuhal Akkuş ve Gülşen Sağlam Bütün'den Kiralanmıştır. Kira bedeli 4.000,00 TL'dir (stopaj dahil)	-	1510	1	Sahipleri Zuhal Akkuş Gülsüm Sağlam Bütün	3	69	15.04.2019

**Tablo 3 Tahsisli Yerler**

### Araziler, Arsalar

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SAHİBİ
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ	
1	AMASYA	(Köyler Dahil)	Toplam 539 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
2	SULUOVA	(Köyler Dahil)	Toplam 142 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
3	MERZİFON	(Köyler Dahil)	Toplam 319 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
4	TAŞOVA	(Köyler Dahil)	Toplam 202 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
5	GÖYNÜCEK	(Köyler Dahil)	Toplam 20 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
6	G.HACIKÖY	(Köyler Dahil)	Toplam 19 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
7	HAMAMÖZÜ	(Köyler Dahil)	Toplam 2 Kayıt				Amasya İl Özel İdaresi
<b>Toplam</b>			<b>1243</b>				

**Tablo 4 Araziler, Arsalar**

### Gayrimenkuller

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



5	MERKEZ	Boğazköyde Hazineden Özel İdareye tahsis	G35 c 01d	2005	10		Hazineden İdaremize Tahsis
6	MERKEZ	Büyük Amasya Oteli (. Eski Çelttek Aş. Kirada.)		628	14	02.07.2015	İl Özel İdare
7	MERKEZ	Büz Fabrikası Helvacı Mh.	37	347	2		İl Özel İdare
8	MERKEZ	Çakallar (Eski Ali Kaya Restorant)	22	247	14/15	01.04.2020	İl Özel İdare
9	MERKEZ	Çakallar Arsa	22	197ada,2,3,4,5 Parsel 593 ada 1 Parsel 594 ada 1,2,3,5,6 Parsel	Bağ-Bahçe		İl Özel İdare
10	MERKEZ	Depo Kızıldere (Yakup AKTAŞ) Kirada	1	118	8	01.08.1999	İl Özel İdare
11	MERKEZ	Eski Adliye Binası OKA na 14 yıllığına kiralandı.		202	13	20.06.1994	İl Özel İdare
12	MERKEZ	Gökmedrese Mh. Vali Yardımcıları Lojmanı	30	312	38		Amasya Valiliği
13	MERKEZ	Hatuniye Mh. Tren Yolu Altındaki Arsa	54	449	1		İl Özel İdare
14	MERKEZ	İhsaniye Mh. Mevcut Özel İdare Hizmet Binası (İfraz Tevrid ve Yola terk yapıldı)		725/24 725/25	Bağ-Bahçe		İl Özel İdare
15	MERKEZ	Ormancılık Kültür Evi (Yeşilay'a tahsis edildi)	57	464	6,7		İl Özel İdare
16	MERKEZ	Kültür Sanat Evi Tahis Süresi bitmiş olup şu an İl Genel Meclis Binası Olarak Kullanılıyor.)		454	65		İl Özel İdare
17	MERKEZ	Otel Apple Place (Panoramada Kirada )	-	588	88	15.08.2002	İl Özel İdare
18	MERKEZ	Saat Kulesi Kirada		468	9		İl Özel İdare
19	MERKEZ	Sofular Mh. Arsa Amasya Belediyesinde Kirada	13	195	109	12.12.1990	İl Özel İdare
20	MERKEZ	Sofular Mh. İdare Misafirhanesi ( İş-Kur'a tahsis edildi )		773	12. Persel ile ortak		İl Özel İdare
21	MERKEZ	Şehir Derneği (İl milli eğitim md. Öğretmenevine tahsisli)		468	9	01.08.1985	Amasya Valiliği
22	MERKEZ	Şehzadeler Müzesi Hazineden Özel İdareye Tahsisli					Hazineden İdaremize Tahsis
23	MERKEZ	Terziköy Kaplıcası (Fimar Mermer Maden A.Ş.) Kirada	1	-	1268	09.06.2010	İl Özel İdare
24	MERKEZ	Vali Konağı		192	15		Amasya Valiliği
25	MERKEZ	Yörgüçpaşa Konağı Kadim	21	293	72,73,74	28.08.2001	İl Özel İdare
26	MERZİFON	Merzifon İlçesinde Bulunan İşhanı- Merzifon Kütüphane İmar Kanununun 17. maddesi ile satın alınan yer	G34b.15a.0 4c	1474	14		İl Özel İdare

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

**Tablo 5 Gayrimenkuller**

### Amasya İl Özel İdarenin Hissesi Bulunan Şirketlerin Listesi

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

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

#### FİZİKSEL KAYNAKLAR:

Misafirhaneler

İli : Amasya

İlçesi : Merkez

Mahallesi : Sofular

Yatak Kapasitesi : 27

Oda Sayısı : 13

Odalara Göre Yatak Kapasitesi : 1 adet 3 kişilik oda, 1 adet 4 kişilik oda, 2 adet Çift kişilik Büyük yataklı oda, 9 adet 2 kişilik oda.

**NOT: Amasya Maden A.Ş uhdesinde faaliyet göstermekte iken İl Özel İdaresi yönetimine devredilmiş olup şu anda çalışmamaktadır.**

## 2. Örgüt Yapısı

Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 5286 sayılı kanunla kaldırılarak 5302 Sayılı Kanunla görev ve sorumluluklarının 16.03.2005 tarihinden itibaren İl Özel İdaresine devredilmesinden sonra Amasya İl Özel İdaresi bünyesinde yeniden yapılanma çalışmaları yapılmış olup, bu kapsamda 13 adet Birim Müdürlüğü oluşturulmuştur.

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

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

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

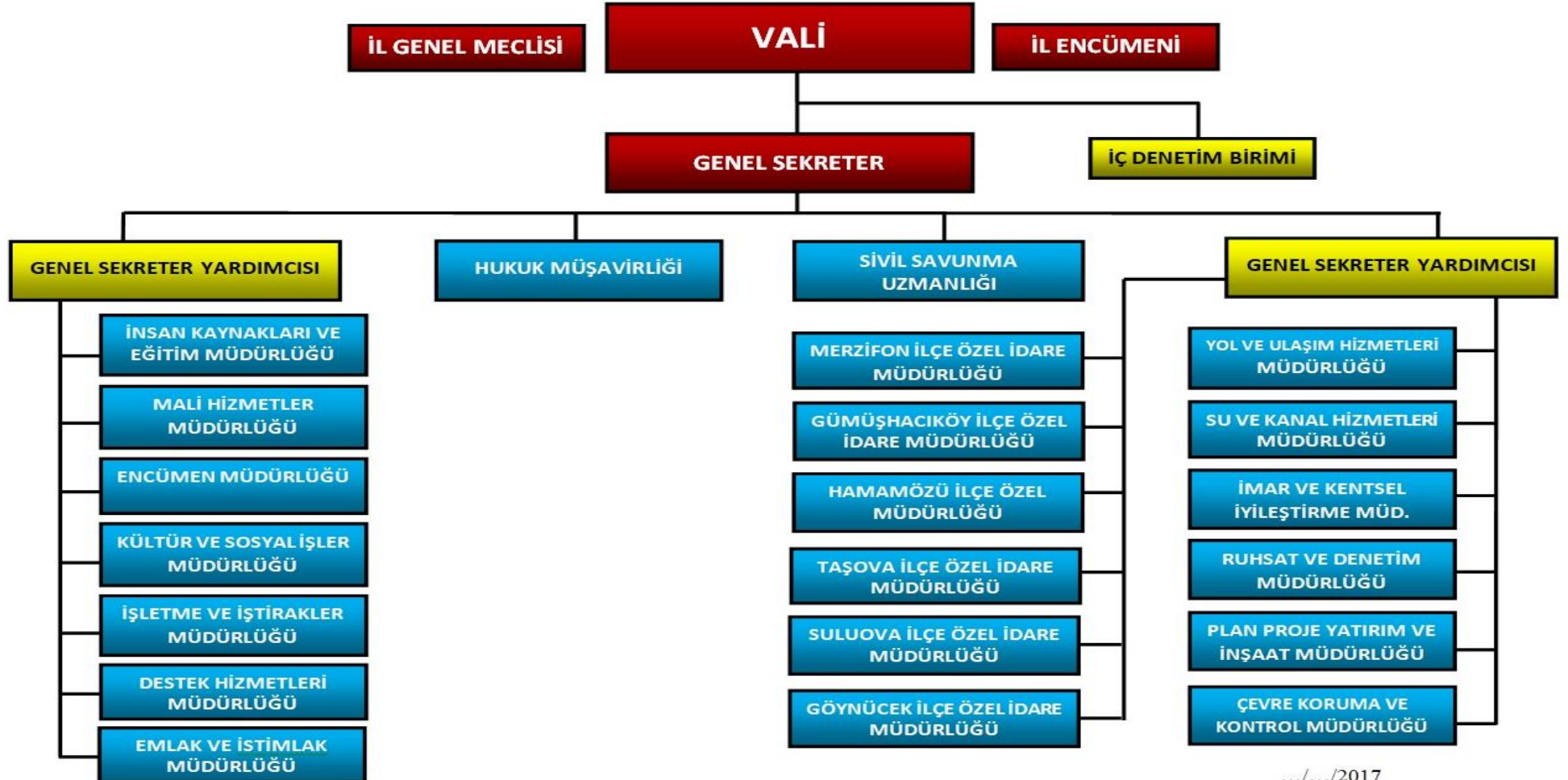
<b>A - 4</b>	<b>2016 Verilen Norm Kadro Sayısı</b>	<b>Mevcut</b>	<b>Eksik</b>
<b>300 000 - 399 999 Arasını kapsar AMASYA Nüfusu (335.331)</b>			
<b>Genel Sekreter</b>	1	1	
<b>Genel Sekreter Yardımcısı</b>	2	1	1
<b>Hukuk Müşaviri</b>	1	1	
<b>Avukat</b>	3		1
<b>Müdür</b>	15	9	5
<b>Uzman</b>	8	2	1
<b>Şef</b>	30	8	6
<b>Mali Hizmetler Uzmanı</b>	2		
<b>Mali Hizmetler Uzman Yrd.</b>	1		
<b>İdari Personel</b>	68	31	10
<b>Teknik Personel</b>	55	46	8
<b>Sağlık Personeli</b>	18	1	5
<b>Yardımcı Hizmetler Personeli</b>	27	1	11
<b>İlçe Özel İdare Müdürü</b>	6 hariç	5	1
<b>İç Denetçi</b>	3 hariç	2	1
<b>Memur Kadroları Toplamı</b>	231	108	
<b>Sürekli İşçi Kadroları Toplamı</b>	116	124	
<b>TOPLAM</b>	<b>347</b>	<b>232</b>	<b>50</b>

**Tablo 7 Amasya İl Özel İdaresi Norm Kadro Standartları**

İl Özel İdaresine ait oluşturulan yeni organizasyon şeması aşağıda verilmiştir.



# Teşkilat Şeması



## AMASYA İL ÖZEL İDARESİ

.../.../2017

Şema 1 Teşkilat Şeması

### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

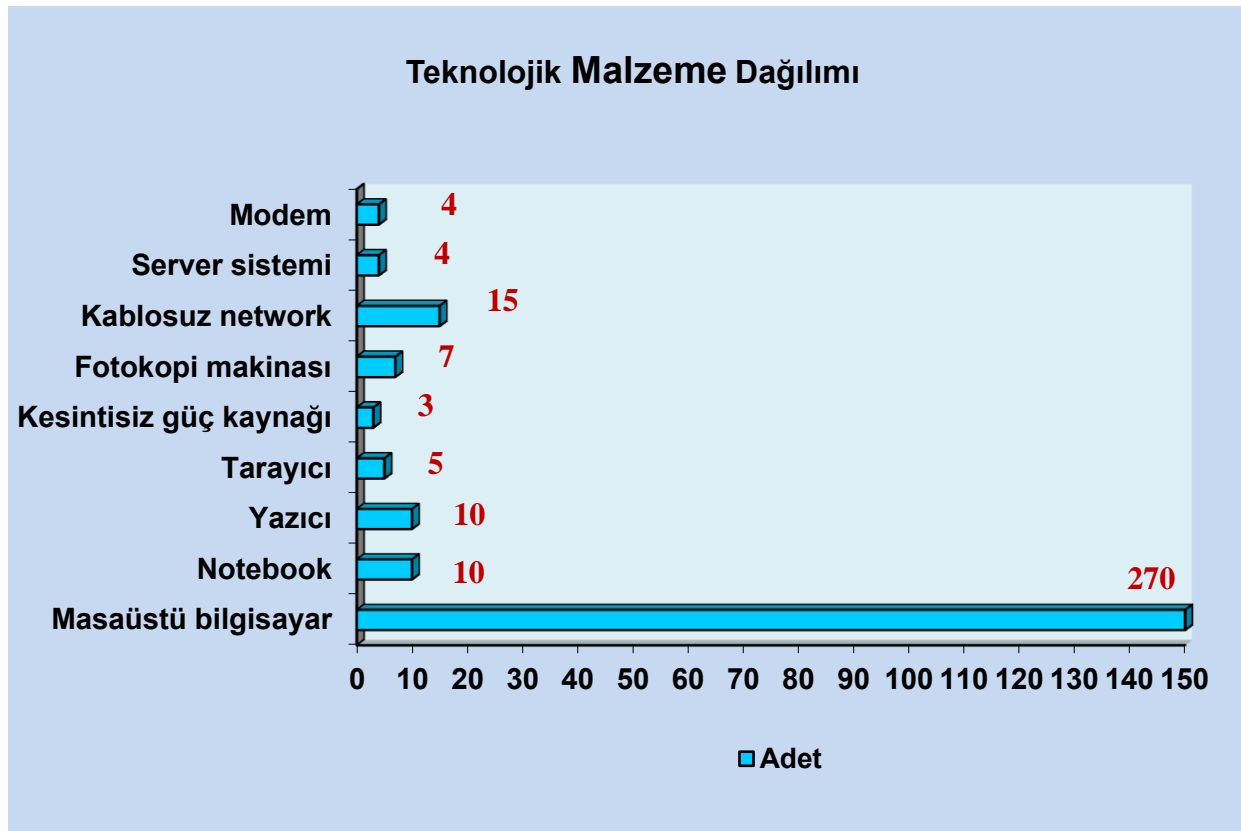
#### a. Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı

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

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

Teknolojik Malzemenin Cinsi	Sayısı
Masaüstü bilgisayar	270
Notebook/ Tablet	10
Yazıcı	10
Tarayıcı	5
Kesintisiz güç kaynağı	3
Fotokopi makinesi	7
Kablosuz network	15
Server sistem	4
Modem	4

Tablo 8 Teknolojik Malzeme Dağılımı



Grafik 1 Teknolojik malzeme dağılımı

## b. Taşıt ve İş makineleri

### Araç, Makine Parkı ve Teçhizatlar (31.12.2021)

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

Makine Park Durumu	Ana İş Makineleri	Yardımcı Araçlar	Diğer Araçlar	Toplam
	78	86	12	176

Tablo 9 Araç Dağılımı

Makine Cinsi		Adedi
Ana İş Makineleri	Dozer	3
	Greyder	13
	Damperli Kamyon	19
	Özel Amaçlı Kaldır Götür Aracı	1
	Çöp Kamyonu	12
	Yükleyici	6
	Ekskavatör	6
	Kazıcı-Yükleyici	12
	Silindir	5
	Kompresör	1
	<b>Toplam:</b>	<b>78</b>
Binek ve Yardımcı Araçlar	Taksi-Arazi Binek	40
	Pick-up+ Kamyonet(11)	20
	Minibüs+ Ambulans(1)	4
	Jeep	1
	Otobüs	5
	Traktör	2
	Treyler Çekici	3
	Rockdirill (Delici)	1
	Asfalt Distribütörü	3
	Asfalt Serici(Finiser)	1
	Arazöz	2
	Akaryakıt Tankeri	2
	Konkasör	1
	Yangın Müdahale aracı	-
	Kar Makinesi	1
<b>Toplam:</b>	<b>86</b>	
Diğerleri	Kamptreyler	3
	Semi Treyler + Kasalı Treyler	3
	Mobil Vinç	1
	Roley Tank (Çekilir Tip)	2
	Seyyar Kaynak Makinası ve Jeneratör	1
	Vidanjör	2
<b>Toplam:</b>	<b>12</b>	
<b>Genel Toplam:</b>		<b>176</b>

Tablo 10 Araç Makine Parkı Araçlar

#### 4. İnsan Kaynakları

31.12.2021 tarihi itibarı ile Amasya İl Özel İdaresi bünyesinde toplam 435 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

Personel Sınıfı	Personel Sayısı	%
Memur (657 Sayılı Kanuna Göre)	108	24,80
İşçi (4857 Sayılı Kanuna Göre)	124	28,50
Sözleşmeli	26	6,00
696 Sayılı KHK	177	40,70
<b>Toplam</b>	<b>435</b>	<b>100</b>

Tablo 11 Personel Sınıfına Göre Dağılım

Çalışma Pozisyonuna Göre Personel Durumu		
Pozisyonlar	Personel Sayısı	
Teknik Hizmetler	Mühendis	23
	Tekniker	20
	Diğerleri (Teknisyen)	1
	<b>Toplam</b>	<b>44</b>
Genel İdari Hizmetler		61
Avukatlık Hizmetleri (Hukuk Müşaviri)		1
Sağlık Hizmetleri		1
Yardımcı Hizmetler		1
<b>Memur Toplam</b>		<b>108</b>
<b>Teknik Hizmetler Sözleşmeli</b>		<b>25</b>
Avukatlık Hizmetleri (Sözleşmeli Avukat)		1
<b>Kadrolu İşçi Toplam</b>		<b>124</b>
<b>Şirket İşçisi (Amasya AŞ.) 696 KHK</b>		<b>178</b>
<b>Şirket İşçisi</b>		<b>40</b>
<b>Genel Toplam</b>		<b>476</b>

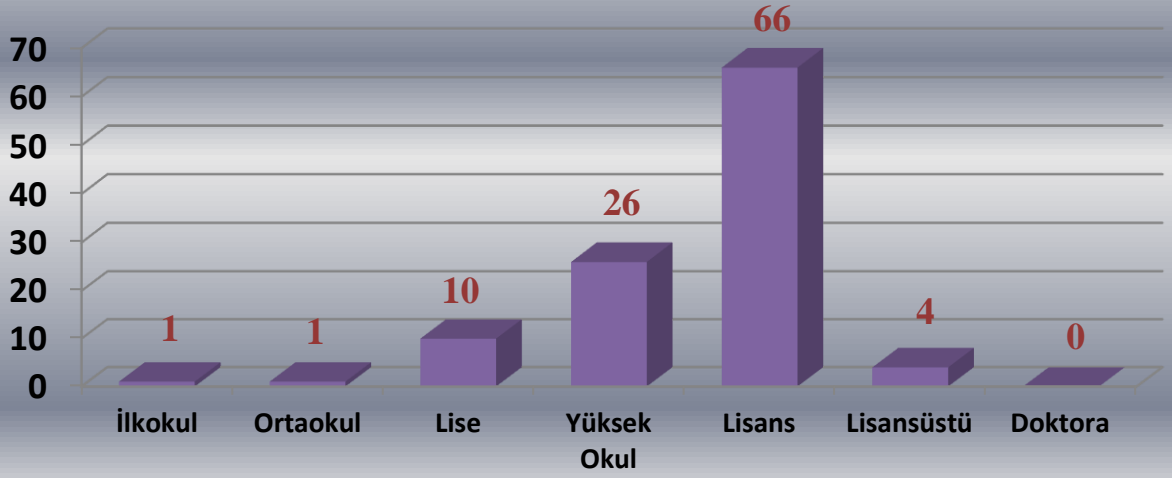
Tablo 12 Çalışma Pozisyonuna Göre Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	1
Ortaokul	1
Lise	10
Ön Lisans	26
Lisans	66
Lisansüstü	4
Doktora	0
<b>Toplam:</b>	<b>108</b>

Tablo 13 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı



## Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı



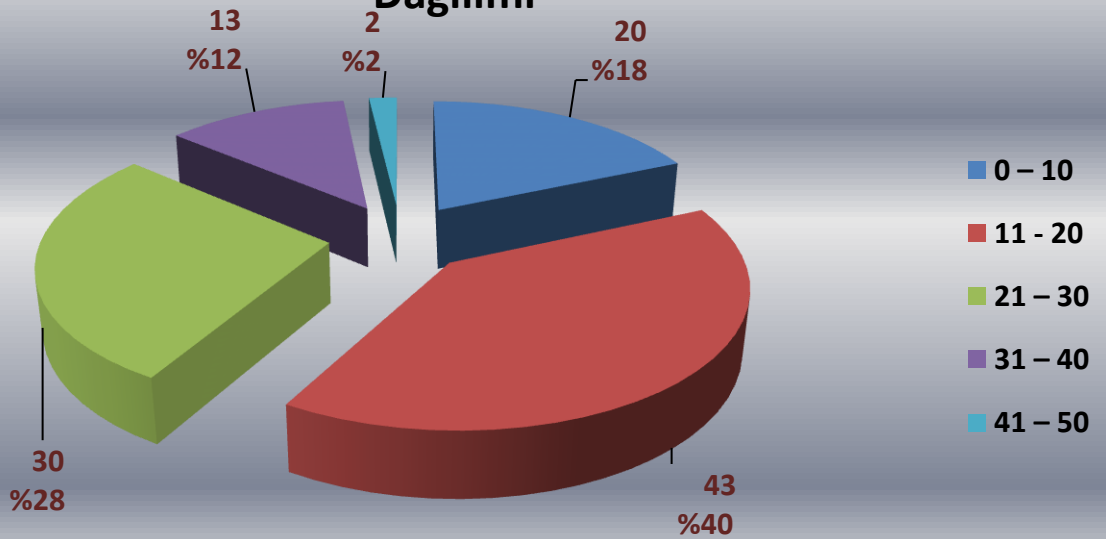
Grafik 2 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

## İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 10	20
11 - 20	43
21 – 30	30
31 – 40	13
41 – 50	2
<b>Toplam</b>	<b>108</b>

Tablo 14 Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı

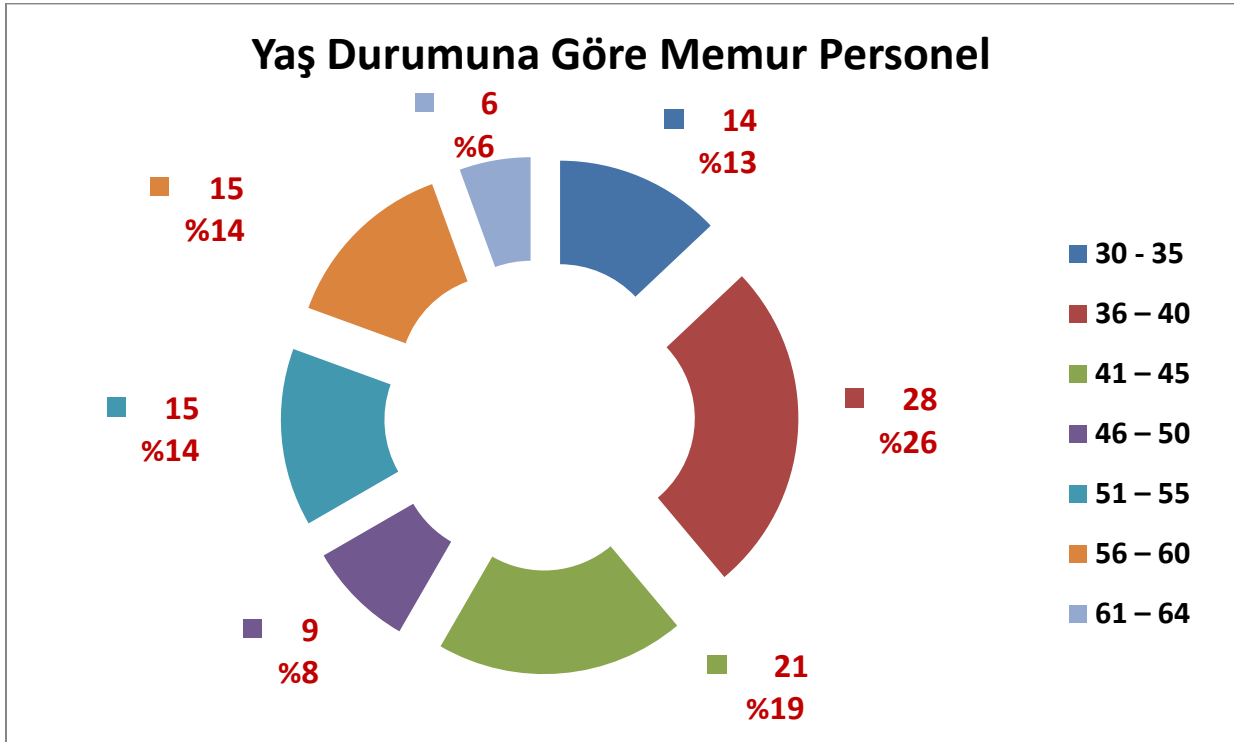
## İşyeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı



Grafik 3 İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
30 - 35	14
36 - 40	28
41 - 45	21
46 - 50	9
51 - 55	15
56 - 60	15
61 - 64	6
<b>Toplam</b>	<b>108</b>

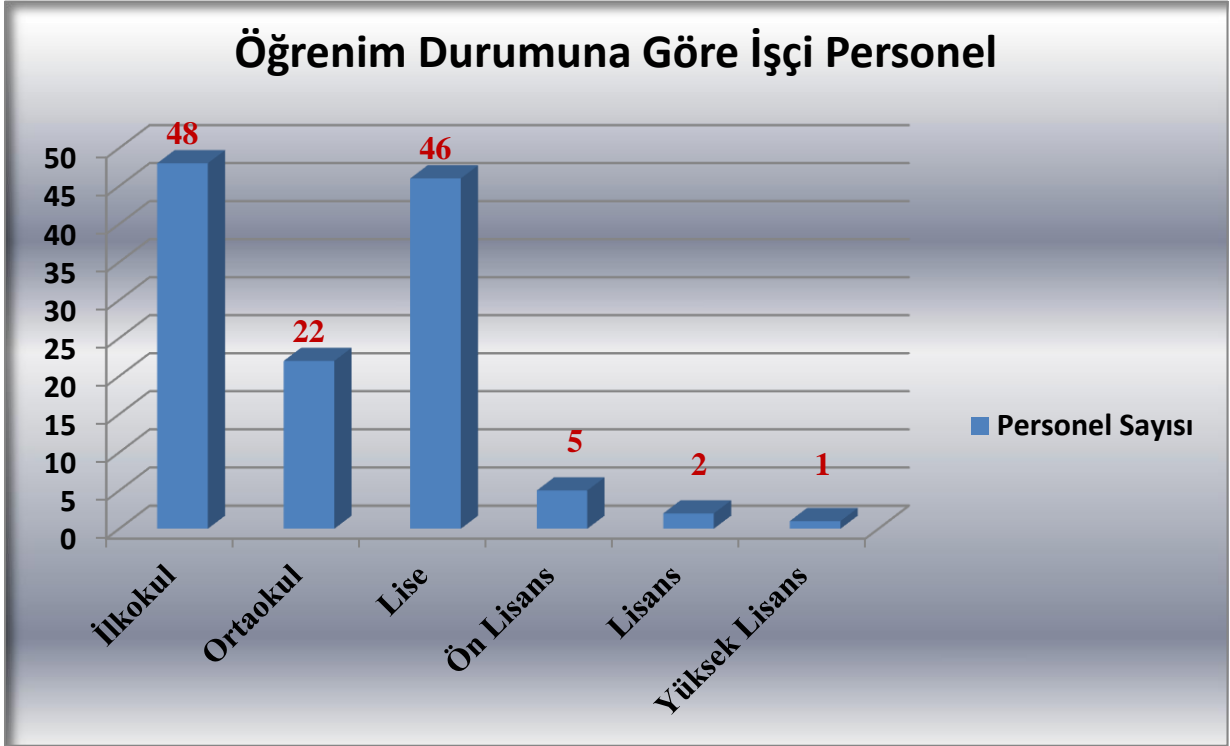
Tablo 15 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 4 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	48
Ortaokul	22
Lise	46
Ön Lisans	5
Lisans	2
Yüksek Lisans	1
<b>Toplam:</b>	<b>124</b>

Tablo 16 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı



Grafik 5 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

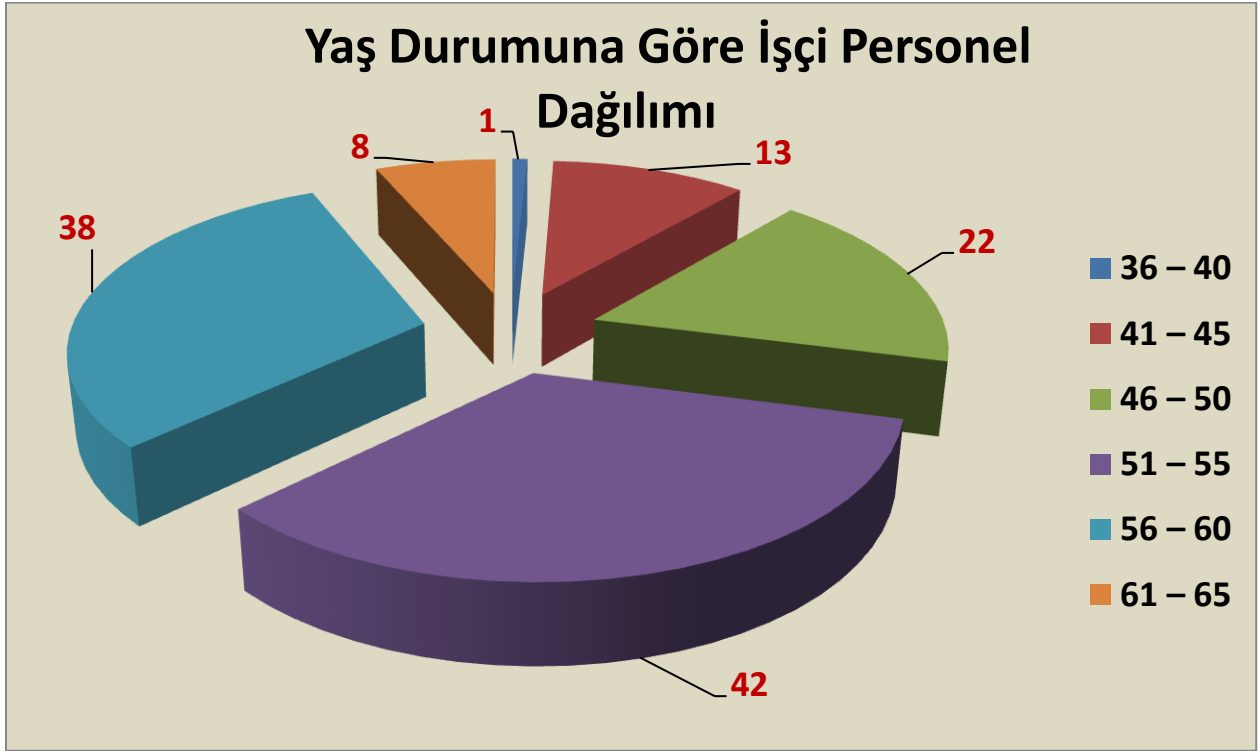
İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 10	0
11 – 20	7
21 - 30	35
31 – 40	75
41 - 50	7
<b>Toplam</b>	<b>124</b>

Tablo 17 Hizmet Süresine Göre İşçi Personelin Dağılımı

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

Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
36 – 40	1
41 – 45	13
46 – 50	22
51 – 55	42
56 – 60	38
61 – 65	8
<b>Toplam</b>	<b>124</b>

Tablo 18 Yaş Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı



**Grafik 6 Yaş Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı**

## 5. Sunulan Hizmetler

### Genel Sekreter

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

### Genel Sekretere Bağlı Birimler:

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

### 1- Genel Sekreter Yardımcıları

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

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

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

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

## 1.Genel Sekreter Yardımcısı

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

## 2.Genel Sekreter Yardımcısı

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

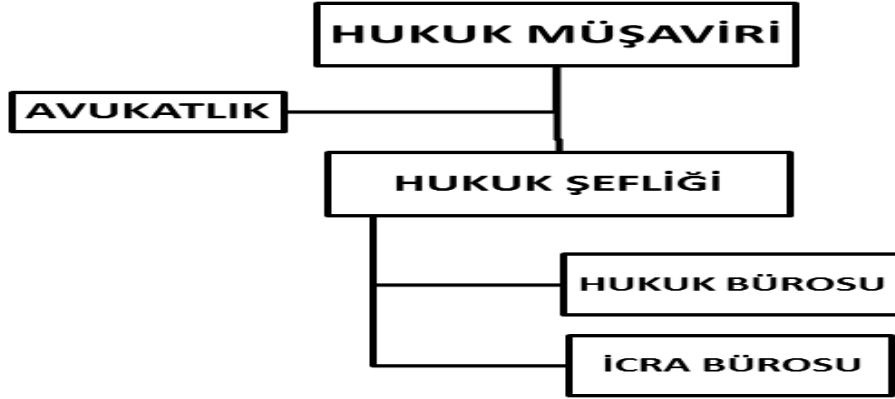
## 2- Hukuk Müşavirliği Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

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

1. İl Özel İdaresinin bağlı birimleri tarafından iletilen hukuki konular hakkında sözlü ve yazılı görüş bildirmek,
2. İl Özel İdaresine ait her türlü alacağın idare lehine sonuçlandırılması için yargı sürecini takip ve tahsil etmek,
3. İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerine, ihale kanunları ve ihale sözleşme tasarıları ile ilgili inceleme yapmak ve görüş bildirmek,
4. Her türlü yargı organları, icra daireleri ve noterler tarafından İl Özel İdaresi adına yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek,
5. Sendika ile toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak,
6. İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin yapılmasında "Hukuk Müşavirliğince Görülmüştür" ibaresini kullanmak,
7. İdare birimlerince hazırlanan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve diğer düzenleyici işlemlere ilişkin taslaklar hakkında görüş bildirmek,
8. İdare birimlerinin yazılı veya sözlü istekleri üzerine kendileriyle işbirliği yaparak anlaşma, protokol, şartname, vekâletname, ibraname ve sair belgelerin hazırlanmasına yardımcı olmak,
9. İdare muhakemat hizmetleri ile hukuk danışmanlığına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
10. Anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, uyuşmazlıkların sulh çözümü konusunda mütalaa vermek,
11. İdarenin taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılanmasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda idareyi temsil etmek, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip etmek,
12. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
13. Birimi ile ilgili Faaliyet Raporunu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
14. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
15. Birimin faaliyetleri ile ilgili mevzuatın kendisine verdiği yasalar çerçevesinde kamuoyunu yazılı ve görsel olarak bilgilendirmek,
16. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,

17. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
18. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
19. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak,
20. Göreve başlama ve ayrılma durumlarında arşivlerinin devrini yapmak,
21. Birimiyle ilgili göreve başlarken ve görevden ayrılırken her türlü belgenin teslim-tessellümünü yapmak. Aynı işlemleri birimindeki personel için de uygulamak.

### Hukuk Müşavirliği Organizasyon Şeması



### Hukuk Müşavirinin İdari Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

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

### Avukatın Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

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

1. Hukuk Müşavirince kendilerine havale olunan her türlü dava ve icra takiplerini mevzuata uygun şekilde yürütmek ve deracattan geçirerek sonuçlandırmak,
2. Dava ve icra takiplerinin devamı sırasında gerekli gördüğü tedbirleri almak,
3. Kendilerine havale olunan konularda hukuki görüş bildirmek,
4. Görevlendirildiği kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak,

5. Takip ettikleri dava ve icra takipleri ile ilgili olarak gerekli gördükleri belge ve bilgiyi Hukuk Müşavirliği vasıtası ile ilgili birimden istemek,
6. Takip ettikleri dava ve icra takipleri sonuçlandığında ilgili birime Hukuk Müşavirliği vasıtası ile bilgi vermek,
7. İstenildiğinde dava ve icra takipleri ile kendilerine verilen sair işlerle ilgili olarak Birinci Hukuk Müşavirine yazılı bilgi vermek,
8. Kendisine verilen diğer görevleri yapmak,
9. Avukatlar, Hukuk Müşaviri tarafından kendilerine tevdi olunan iş ve işlemleri gerekirse yerinde yürütmekle görevli olmak.

### **3- Sivil Savunma Uzmanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

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

1. Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
2. Kamu kurum ve kuruluşlarının tahliyesine ilişkin planlamasını koordine etmek,
3. Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
4. Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve temini ile ilgili birimlerle koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve onarımlarını yapmak,
5. Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneğini, ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
6. Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticiyi bilgilendirmek,
7. Kendi hizmetleriyle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,
8. Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Kurumu ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
9. Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
10. 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini almak ve denetlemek,
11. Kurum içerisinde ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
12. Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
13. Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmek ve yürütülmesini sağlamak,
14. Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
15. Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
16. 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununa göre Savunma Uzmanlığı görevlerini yürütmek,
17. İdareimiz ve Mülki Amirliğin verdiği, bina ve mal bakıcılığı görevlerini yürütmek,
18. İdareimiz sorumluluğunda olan tesislerin güvenliğini sağlamak,
19. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
20. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
21. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
22. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
23. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
24. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

#### **4-İlçe Özel İdare Müdürlükleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Genel Görevler:** 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35. maddesine göre İlçelerde Özel İdare işlerini yürütmek amacıyla Kaymakama bağlı İlçe Özel İdare teşkilatının oluşturulması öngörülmüştür. İlçe Özel İdareleri, Kaymakamın yetki ve sorumluluğunda aşağıdaki görevleri yerine getirir, denilmektedir.

1. Bütçelerine tahsis edilen ödeneklerin mevzuatlara uygun olarak kullanılmasını sağlamak, yapılan her türlü harcamalara ait sarf evraklarını tanzim etmek, aylık ve yılsonu hesap cetvellerini düzenleyerek hesap cetvellerini en geç takip eden ayın 5' ne kadar İl Özel İdaresine sunmak,
2. İlçedeki, İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak, kira tahsilâtlarını yapmak, kiracıların kira dönemlerini takip etmek,
3. Maden Kanunu uyarınca, İl Özel İdaresince verilen 1 (a) grubu maden ruhsatlarını denetimini yapmak ve kaçak malzeme alımını önlemek,
4. Müteahhit ve çalışanlarının, icra dairelerince hükme bağlanan borçların ilgililerin ücretlerinden kesinti yoluyla tahsil ederek icra dairelerine göndermek,
5. İl Özel İdaresi stratejik planı hedeflerine uygun ilçe faaliyetlerini gerçekleştirmek, sonuçlarını raporlamak,
6. 5302 Sayılı İl Özel İdaresi kanunu çerçevesinde özel idaresi organlarınca alınan kararlar doğrultusunda hizmetleri yürütmek,
7. Kamu İhale Kanunu ve İhale Kanununa istinaden tahakkuk birimlerince yapılacak mal ve hizmet alımları sırasında İl Özel İdaresi bütçesinden istifade eden Müdürlüklerin, ilgili Müdürlükçe oluşturulan ihale komisyonuna, idareyi temsilen muhasebe ve mali işlerden sorumlu üye olarak katılmak,
8. Nakit ve diğer varlıklar ile emanet niteliğindeki değerleri almak, saklamak, göndermek ve iade etmek,
9. İl Özel İdaresinin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları tespit etmek ve işgalli olanların ecrimisil işlemlerini yapmak ve gerektiğinde işgal edenlerin tahliyesini sağlamak,
10. Kadastroda İlçe Özel İdaresinin hak ve hukukunun zarara uğramaması için, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 12. maddesinde belirtilen sürelerde kadastro tespitlerini yaparak, İl Özel İdaresine bildirip, itirazda bulunmasını sağlamak,
11. İmar Kanununun uygulanması esnasında İlçe Özel İdaresinin hak ve hukukunun korunması için gerekli görülen hallerde itirazda bulunmak,
12. Çeşitli mevzuatlar çerçevesinde Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi Dairesi adına yapılan kesintileri ilgili yerlere göndermek,
13. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde Özel İdare organlarınca verilen kararlar doğrultusunda Kaymakam ve Genel Sekreterin belirleyeceği görevlerin yürütülmesini sağlamak,
14. 5018 Sayılı Kanun Gereği; Müdürlüğü ile ilgili Gerçekleştirme Görevlisi olarak mevzuat gereği görevini yürütmek,
15. Görev alanları ile ilgili her türlü mal ve hizmet satın alımı işleminde ödeme evrakını onaylamak,
16. İlçe sınırları içerisinde, İl Özel İdaresi mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmaz malların kayıtlarını tutmak, korunmasını sağlamak, olağanüstü durumlarda İl Özel İdaresini bilgilendirmek,
17. Müdürlüğü ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
18. Müdürlüğü ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
19. Müdürlüğünün görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
20. Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili mevzuatın kendisine verdiği yasalar çerçevesinde kamuoyunu yazılı ve görsel olarak bilgilendirmek,
21. Müdürlüğü ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,



22. Müdürlüğüne ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
23. Müdürlüğüne ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
24. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

## **5- Birim Müdürlükleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Birim Müdürlükleri görev yetki ve sorumlulukları maddeler halinde aşağıda belirlenmiştir.

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

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

1. Bakanlıklarca İlimizde uygulanan çevre projelerinin desteklenmesini sağlamak,
2. Kaçak yapılaşmanın önlenmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak,
3. İl Özel İdaresinin görev alanında yöremize uygun tip konut projeleri geliştirmek amacıyla Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmak,
4. Birimine ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, hak edişlerini ve geçici kabulünü yapmak, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak,
5. Tevhit, ifraz, harita yapımı, nazım uygulama planını inceleme, ruhsat yapı kullanma izni işlerini yürütmek,
6. Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT): Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde, adres bileşenleri ile tanımlanmış tüm adreslerin tutulduğu merkezi veri tabanına göre iş ve işlemleri yapmak,
7. Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik hükümlerince iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
8. Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliğine göre iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
9. Köy yerleşim alan sınır tespitini yapmak,
10. Köy yerleşim alanı içerisindeki inşaat izinlerini vermek ve köy yerleşim alanı dışındaki inşaat işlerinin takibini yapmak,
11. Hali hazır harita onaylarını yapmak ve yaptırmak,
12. İl Çevre Düzeni Planı ile ilgili işleri yürütmek,
13. Müdürlüğü kapsamındaki Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemlerini yürütmek,
14. Ruhsata tabi olmayan köy yerleşik alanı içerisindeki yapılara izin belgesi düzenlemek, fen ve sağlık kurallarına uygunluk raporu düzenlemek,
15. 4753 Sayılı çiftçiyi topraklandırma kanununa ilişkin iş ve işlemleri yetki çerçevesinde yürütmek,
16. Uygulama Nazım İmar Planı yapmak ve yaptırmak,
17. Gerekli görülen hallerde, kamu yapıları ile ilgili imar planı ve değişikliklerinin; umumi hayata müessir afetler dolayısıyla veya toplu konut uygulaması ile Gecekondu Kanununun uygulanması amacıyla yapılması gereken planların ve plan değişikliklerine ilişkin çalışmaları yapmak, yaptırmak ve onaylamak,
18. Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi konularında ilgili birim müdürlüğü ile koordine halinde olmak,
19. 2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 12.maddesine göre Belediyelerce İl Özel İdaresi hesabına aktarılan katkı paylarının takip ve kontrolünü yapmak, sekreteryaya görevini üstlenmek,
20. Harita bilgilerinin güncelliğini sağlamak,
21. Köy gelişim alanları yapılmış olan köylerdeki rezerv arsaların ihtiyaçlı ailelere dağıtımını, tescil ve temlik işlemlerini yapmak,

22. Yapı ruhsatı verilmesi ve yapı kullanım izin belgesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak,
23. Resmi kurumların planlama ve haritacılık işlemlerini yapmak,
24. Resmi kurumların satış, hisseli satış, imar durumu, ipotek, cins değişikliği, tescil ve mahkeme yazıları konuları ile ilgili kurum görüşü bildirmek,
25. KUDEB (Koruma Uygulama Denetim Bürosu) ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
26. 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasası kapsamında korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek,
27. Çevreci sivil toplum örgütleri ile işbirliği yaparak proje üretilmesini sağlamak,
28. Resmi Gazeteyi takip etmek,
29. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
30. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
31. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
32. Birimin faaliyetleri ile ilgili mevzuatın kendisine verdiği yasalar çerçevesinde kamuoyunu yazılı ve görsel olarak bilgilendirmek,
33. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
34. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
35. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
36. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

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

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

1. Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak,
2. Toprak erozyonunu önleyici, giderici-azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ile korunmasını sağlayıcı tedbirler almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak,
3. Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 lt. ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması, ıslahı ve tevsi ile alakalı uygulama programları yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
4. Terfili sulama suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak,
5. Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesini sağlamak,
6. Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
7. Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırılması için; Etüt, planlama, program ve projelerini hazırlamak, hazırlatmak, tasdikini yapmak, uygulama işlerini yapmak ve yaptırmak,
8. Toplulaştırma sonucunda yeni parselleri maliklerin adına tescil ettirmek, ifraz işlerine konu olmasını önlemek için tapu siciline şerh vermek ve uygulamada gerekli görüldüğü zaruri hallerde kamulaştırma yaparak, Toplulaştırma esas ve usullerinin nasıl yapılacağını yönetmelikle belirlemek,
9. Toprağın korunması ve çevre kazılarında verilecek görevleri yapmak,
10. İçmesuyu tesislerine ait geçici ve kesin kabul, hakediş, iş artışları, revize birim fiyatlarına ilişkin belgeler ile iş programlarını (İş sahibi birimlerin sorumluluğu ve koordinesiyle) tetkik etmek,
11. Köylerin içme ve kullanma suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının ön proje ve kesin projelerini yapmak ve yaptırmak,
12. İçme suyu tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak,

13. Dere, göl ve barajlardan içme suyu almak ve su tesviye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak,
14. Su kaynaklarının memba tahsis işlemleri ile debi ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak,
15. Sulama ve içme suyu, toprak verimliliği ve toprak mekaniği ile ilgili analizleri Müdürlüğüne bağlı Laboratuvar ortamında yapmak,
16. Güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak veya yaptırmak,
17. Su kaynaklarının geliştirilmesi ve verimli bir şekilde kullanılması ile ilgili araştırmalar yapmak ve yaptırmak,
18. Köy yerleşim birimlerine, askeri garnizonlara, sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köy ve köylüye devir ve tahsis edilmiş, köyün veya köylerin eskiden beri intifasında bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek,
19. Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek,
20. Mevcut motopompların yenileme, bakım, onarım ve montaj işlerini yapmak ve yaptırmak,
21. Membaların ihtilafı durumunda ihtilafı memba tahsis kararı almak,
22. Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve suyollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet'in hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında geçerli olan kanun hükmünün uygulanmasını sağlamak,
23. Terfilî içme suyu ve kullanma suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerinin ön proje ve kesin projesini yapmak ve yaptırmak,
24. Tarla bitkileri, meyve, sebze v.b hastalıkları ve zararlılar ile mücadele çalışmalarına katkı sağlamak,
25. Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek maksadıyla sondaj kuyuları açmak,
26. Açılmış kuyularda debi ölçümü, pompa montajı, kuyu geliştirme vb. çalışmaları protokollü ve bedeli mukabilinde yapmak,
27. Gölet, köprü, yer altı bandı projelerinin temel etüt sondajlarını yapmak,
28. Su sayacı kullanımını sağlamak,
29. Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak gerektiğinde tesisleri geliştirmek için tedbirler almak ve aldirmek, hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili çevre sağlığı ve düzenlemelerini gerçekleştirmek,
30. İçmesuyu tesisleri bakım-onarımı, su tüketimi bedellerinin tahsili ve içme suyu birlikleri kurulması konularında kaymakamlıklarla koordineli olarak çalışmak ve gerekli tedbirleri almak,
31. Müdürlük tarafından daha önceki yıllarda yapılan ve kış şartlarından dolayı toprak malzeme ile dolan sulama kanallarının iş makineleri ile temizliğini yapmak veya yaptırmak,
32. Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü'nün Stratejik Planı çerçevesinde yürüttüğü projelere destek vererek çiftçilere katkı sağlamak,
33. Organik tarım konusunda yapılacak çalışmalara katkıda bulunmak,
34. Köylerde yürütülen tarımsal amaçlı çalışmaların envanter bilgilerini hazırlamak, güncellemek ve ilgili kurumlara bildirmek,
35. Toprak ve su kaynakları ile ilgili olmak kaydıyla, kontrollü zirai kredi için teknik yardım projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, uygulama ve denetimini sağlamak,
36. Tarımsal sulama kullanım izin belgesi vermek,
37. Müdürlüğü kapsamında Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
38. Resmi Gazeteyi takip etmek,

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

### Organizasyon Şeması



### İçmesuları Hizmetleri Şefliğinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

#### Genel Görevler:

1. Projesi hazırlanan içmesuyu projelerinde ihaleye esas yaklaşık maliyeti hazırlamak,
2. İçmesuyu ile ilgili ihale hizmetlerini yürütmek,
3. İhalesi yapılan içmesuyu tesislerinde kontrollük hizmetlerini yürütmek,
4. İçmesuyu tesislerine ait geçici ve kesin kabul, hakediş, iş artışları ve revize birim fiyatlarına ilişkin belgeler ile iş programlarını tetkik etmek, (İş sahibi birimlerin sorumluluğu ve koordinesiyle)
5. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliği ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,
6. Devlet-vatandaş işbirliği kapsamında yapılan işlerin her türlü takibini yapmak,
7. Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
8. Jeolojik hizmetleri yürütmek,
9. Motopomp ekibince yapılabilecek motopomp işlerini yürütmek,
10. İçme suyu drenaj işlerini yürütmek,

11. Köylerin içme ve kullanma suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının ön proje ve kesin projelerini yapmak ve yaptırmak,
12. İçme suyu tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak,
13. Dere, göl ve barajlardan içme suyu almak ve su tesviye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak,
14. Köy yerleşim birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köy ve köylüye devir ve tahsis edilmiş veya köyün ve köylerin eskiden beri intifasında bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşim birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşim birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek.
15. Terfili içme ve kullanma inşaatlarının enerji besleme tesislerinin ön proje ve kesin projelerini yapmak ve yaptırmak,
16. Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

### **Sulama Suyu Hizmetleri Şefliğinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

#### **Genel Görevler:**

1. Debisi 500 lt/sn den küçük akarsuların tarımsal sulamada kullanılması için proje ve kontrollük hizmetlerini yapmak ve yürütmek,
2. Küçük ölçekli sulama göletleri ile hayvan içme suyu göletleri yapmak,
3. DSİ tarafından açılmış ve pompa üniteleri takılmış yer altı sularının tarım arazilerine iletimini ve dağıtımını yapmak,
4. Arazi toplulaştırması ve tarla içi geliştirme hizmetlerinin yapılmasını sağlamak,
5. Tarım arazilerinin erozyondan korunması için toprak muhafaza tedbirleri almak,
6. Taban suyu problemi bulunan arazilerin açık ve kapalı drenaj çalışmalarını yaparak tarımsal üretime kazandırmak,
7. DSİ tarafından inşa edilen büyük sulama kanallarından suyun tarla içi geliştirme hizmetleri ile tarım arazilerine iletimi ve dağıtımını yapmak,
8. YAS, YÜS, Gölet, AT ve TİGH projelerinin ihaleye esas yaklaşık maliyetlerini hazırlamak.
9. Hâlihazır arazi haritalarını hazırlamak,
10. Toprak etüt ve sınıflandırması yapmak,
11. Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı gibi diğer kurumların da tarımsal altyapı projelerinin proje kontrollüğü ve aplikasyonunu yapmak,
12. Her türlü sulama suyu yapısı ile jeolojik etüt gerektiren yapıların jeoloji raporlarını hazırlamak.
13. Sulama suyu sistemleri ve gerek duyulan projelerde elektrik ve elektrifikasyon projelerini hazırlamak,
14. Teknik hesap, hak ediş hesapları ve ödenek takibi yapmak,
15. İl Özel İdaresi bütçesinden desteklenecek projelerin işlemlerini yapmak.

#### **5.3 Yol Ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

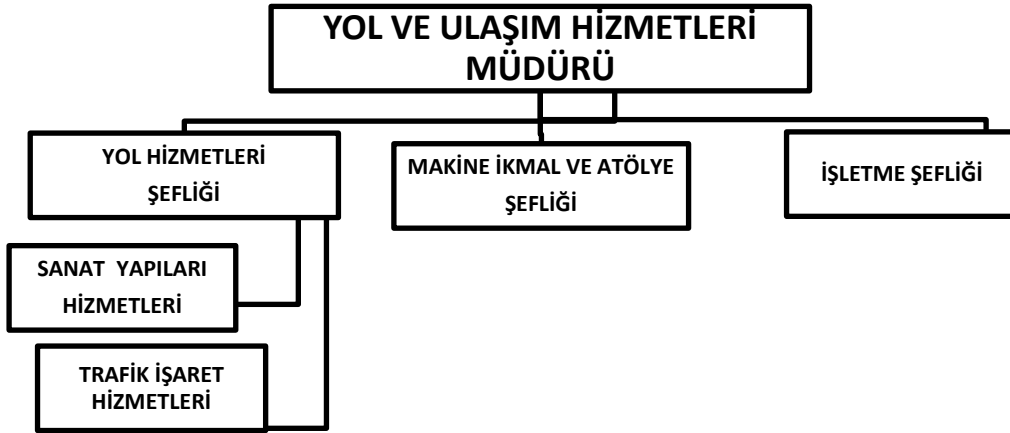
**Genel Görevler:** Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısı'nın yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, hakediş, geçici ve kesin kabulü düzenlemek, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak,
2. Önceden tespit edilen yol ağlarının yapımını, onarımını, bakımını, gerektiğinde asfalt yapımını, sanat yapılarını ve köprülerini, her türlü bina ve tesislerini yapmak, yaptırmak ve işletmek,
3. Trafik kanunu ile verilen görevleri yürütmek,

4. Asfalt üretim tesislerinin (plant), taş ocağı ve konkasör şantiyesinin, büz imalathanesinin üretim, takip, kontrol ve arazi uygulamasını yapmak,
5. Kendi görev alanına giren binaların (bakımevleri-şantiyeler vb.) tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
6. İş makineleri, ekipman ve yedek parçalarının ana teknik özelliklerini ve makinelerini tespit etmek,
7. İdareye ait iş makinelerini ve araçlarını, ARAÇ-TAKİP sistemi ile takibini yaparak, her türlü analiz ve istatistik raporlarını tutmak, Genel Sekretere sunmak,
8. Müdürlüğü kapsamında, Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
9. Kilitli parke taşı tesislerinde üretimi yapılan parke taşlarının, iş programı dâhilinde iş makineleri ile öncelik sırasına göre dağıtımının gerçekleşmesinin takibini yapmak,
10. Yatırım programında yer alan sıcak bitümlü asfalt karışım ve beton yolların projelerini yapmak, yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, kontrollük hizmetleri ile geçici ve kesin kabullerini yapmak veya yaptırmak,
11. Köy yollarında ağır tonajlı yük taşıyan işletmelerden taahhütname alarak yol geçiş izni vermek,
12. Trafik ve araç güvenliği ile ilgili diğer kurumlarla koordine halinde olmak,
13. Makine, ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüt ve tadilatları yapmak ve yaptırmak,
14. Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini denetim ve icra etmek, satış değerlendirmesini yapmak,
15. İdareye ait araç ve gereçleri göreve hazır tutmak ve diğer müdürlüklerin talepleri üzerine araçların sevk ve idaresini yürütmek,
16. İdare araçlarının görevlendirme işlemleri ile personelin servis araçlarının programını yapmak,
17. Akaryakıt, madeni yağ, ısınma ve ısıtma amaçlı her türlü yakıtın giriş-çıkış ve tüketim hesaplarını kayıt altına almak,
18. İl yolları dışında kalan tüm yolların tip sınıflandırmalarını yaparak, yollarla ilgili istatistikî bilgileri tutmak ve düzenlemek,
19. Orman arazisinden geçecek yolların izin belgelerini düzenlemek, izinlerini almak ve izini alınan yolları yapmak ve yaptırmak,
20. Yol bakım ve onarım yönetmeliği teklifini hazırlamak ve meclise sunmak,
21. 237 Sayılı Taşıt Kanuna göre idareye ait araçlarının muayene ve idari işlerini yaparak kayıtlarını tutmak ve trafik sigorta poliçelerini takip ve kontrolünü sağlamak,
22. 237 sayılı Taşıt Kanununa göre servis dışı tutulan taşıtlar ile tasfiye halindeki taşıtların satışları ile diğer hurdaların birikimlerini değerlendirme yaparak satışını gerçekleştirmek,
23. Çocuk Trafik Eğitim Parkları Yönetmeliğinde, İl Özel İdaresi'nin görev alanına giren iş ve işlemleri yapmak,
24. Yeni teknolojilerle araç ve iş makinelerinin takibini yapmak,
25. Şoför, operatör ve atölye ustalarının ihtiyacı olan eğitimleri, ilgili birimlerle koordineli olarak tespit etmek, eğitim vermek,
26. Hizmet binalarının bahçesine giren hizmet araçlarının park ve düzenini sağlamak,
27. Görev alanına giren yollarda trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğer işaretleri düzenlemek,
28. Yol yapım çalışmalarında ihtiyaç duyulması halinde dinamit temin etmek ve patlatma işlerini yaptırmak,
29. Kar mücadelesi yaparak olağanüstü hallerde de görev alanı ve dışındaki yollara müdahale ederek yolları ulaşıma açık tutmak,
30. Kış Şartları ve karla mücadele eylem planı hazırlamak, plana uygun süreci takip etmek ve sonlandırmak,
31. Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını, ilgili birimlerle birlikte koordine içinde yapmak,
32. Resmi Gazeteyi takip etmek,

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

#### Organizasyon Şeması



#### **5.4 İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

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

1. Kurumun insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak, ideal kadroyu ve personeli oluşturmak,
2. İdare bünyesinde işçi, memur, sözleşmeli olarak istihdam edilecek personelin işe giriş işlemlerini yapmak,
3. Memurların adaylık sürecinde yetiştirilmesini sağlamak ve asalet tasdiklerini yapmak,
4. İşçi-Memur disiplin kurullarını oluşturmak ve disiplin işlemlerini yürütmek, yasa ve yönetmeliklerce verilmiş görevler doğrultusunda diğer gerekli kurulları oluşturmak,
5. Tüm çalışanların emeklilik işlemine kadar değişen bütün özlük sürecini yürütmek, özlük dosyalarını saklamak,
6. Çalışanların izin, rapor veya ücretsiz izin taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak, gerekli onayları alarak, özlük dosyasında muhafazasını sağlamak,
7. Hizmet içi eğitim programlarını belirlemek ve eğitim planını hazırlamak, bu doğrultuda personele eğitim aldırarak veya eğitime göndermek,
8. İşe geliş-gidişlerin takibi, işlenmesi ve günlük raporların alınması işlemlerini yapmak,
9. 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ile getirilen iş ve işlemleri yürütmek,
10. Gizlilik gerektiren belgelerin yasayla saklanması gereken sürelerde göz önüne alınarak arşivlemek,
11. İşçi Toplu Sözleşmesinin uygulanmasını sağlamak,
12. Memur Sosyal Denge Sözleşmesinin uygulanmasını sağlamak,
13. 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında; staj iş ve işlemlerini yönetmeliğe uygun olarak takip etmek,
14. Stratejik Plan çerçevesinde kendi Müdürlüğünün bütçesini hazırlamak ve uygulamak,

15. Kurum içi ve kurum dışı atama, yer değiştirme ve görevlendirme iş ve işlemlerini yürütmek,
16. Aile Bildirimlerini almak ve güncellemek,
17. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili stratejik planın hazırlanmasına katkı sağlamak,
18. Maaş tahakkuk iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
19. Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmeliğini uygulamak,
20. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu hakkında verilen iş ve işlemleri yürütmek,
21. Başbakanlık İletifim Merkezi (Bimer) 2006/3 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile verilen iş ve işlemleri yürütmek,
22. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü koordinesinde yürütölen Muhtar Bilgi Sistemi ile ilgili verilen iş ve işlemleri yürütmek,
23. Tüm memur personelin özlük iş ve işlemlerini yürütmek, 4/7/2009 tarihli ve 27278 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğini uygulamak,
24. Pasaport iş ve işlemlerini yürütmek,
25. Müdürlüğün aylık faaliyetinin hazırlanmasını sağlamak,
26. Tüm personelin disiplin iş ve işlemlerini takip etmek,
27. E-İçişleri iş ve işlemlerinin uygulanmasını sağlamak,
28. SGK iş ve işlemlerini yürütmek,
29. İş-Kur iş ve işlemlerini yürütmek,
30. Toplum Yararına Çalışma (TYÇP) iş ve işlemlerini yürütmek,
31. Devlet Personel Başkanlığınca verilen tüm iş ve işlemleri yapmak,
32. Başbakanlık Kamu İdareleri Başkanlığı iş ve işlemleri; ayrıca Kaysis-Detsis-İyem işlerini yürütmek,
33. 5233 Terörle Mücadele Zarar Tespit komisyonu sekretaryalığını yapmak,
34. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne intikal eden her türlü evrakın muhafazasını sağlamak,
35. Özlük dosyalarını gizlilik ilkesi doğrultusunda muhafaza etmek,
36. İç ve dış yazışmaları yapmak,
37. Hizmet Takip Programı (HİTAP) programını takip etmek,
38. Sözleşmeli, memur, kamu ve şirket işçi personelin özlük iş ve işlemlerini yürütmek,
39. 09/10/1991 tarih ve 21016 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğini uygulamak,
40. Personel kimlik kartlarını hazırlamak,
41. İşçi puantaj cetvelini hazırlamak,
42. İşçi personel pozisyon (kadro) değişikliği çalışmalarını yapmak,
43. İcra daireleri tarafından gönderilen İdare personelinin borçlarına ilişkin haciz müzekkerelerini takip etmek, iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
44. İç ve Dış zimmet defteri ile posta defterini tutmak,
45. İdarenin iç ve dış iletişim (santral) hizmetlerini yürütmek,
46. Bilgi teknolojilerindeki gelişmeleri takip etmek,
47. Bilgi sistem ağlarını planlamak, kurdurmak, yönetmek, işlerliğini ve güvenliğini sağlamak,
48. E-İçişleri projesi sorumluluğu görevini yürütmek,
49. Bilgi sistemleriyle ilgili verilen kontrollük (Teknik Nezaretçi) görevini yerine getirmek,
50. Web sayfasının güncelliğini sağlamak ve yönetmek,
51. CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) sekretaryasını yürütmek,
52. İdari projeler bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
53. Bakanlığımız ve İdaremiz görev alanına giren bilişim konularında bağlı kuruluşlar ve mahalli idareler ile koordinasyonu sağlamak,
54. Ziyaretçilere ve iş takipçilerine yardımcı olmak,
55. İş Kazaları ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,
56. Bakanlıkların, İdarenin, Kanun ve Yönetmeliklerin vereceği diğer iş ve işlemleri yapmak,



57. Resmi Gazeteyi takip etmek,
58. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
59. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
60. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
61. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
62. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullanılmasını sağlamak,
63. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
64. Gizlilik gerektiren hususlara riayet etmek,
65. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

### Organizasyon Şeması



### **5.5 -Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

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

1. Gelirlerin tahsilâtı, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere teslim edilmesi, havale edilmesi, postalanması ve diğer tüm mali işlerin kayıtlarının tutulması ve raporlanması işlerini yürütmek,
2. İl Özel İdaresinin bütçesini hazırlamak,
3. Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak,
4. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek,
5. İdaresinin kesin hesabını ve yönetim dönemi hesabını düzenlemek,
6. Ödeneklerin tenkis işlemlerini takip ve kontrol etmek,
7. Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak,
8. İl Özel İdaresinin, gelirleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilât işlerini yapmak,
9. İlgili kurumlara bütçe ile ilgili bilgileri göndermek,
10. Yılsonu bakiye ödeneklerinin iptal ve devir işlemlerini yapmak,

11. Gerektiğinde ek bütçe hazırlamak,
12. Bankadaki hesapları titizlikle takip etmek,
13. Mevzuatın öngördüğü ölçüde, bulunan ödeneklerden bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak,
14. Tahsis mahiyetteki paraların gelir ve ödenek kaydını yapmak,
15. Kanunlar gereği bütçeden ayrılan payları ilgili kurumlara göndermek,
16. Muhtar maaşlarına ait ödenekleri takip ve kontrol etmek,
17. İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
18. Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
19. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
20. Bakanlıklardan tahsisi mahiyette gelen paraların ve bu paralardan yapılan ödemelerin kayıtlarını tutmak, yılsonunda artan ödeneklerinin devirlerini gerçekleştirmek,
21. Gelen ödeneklerin ve tenkislerinin muhasebe kayıtlarına girişini yapmak,
22. Ödeme emirleri, kullanılacak ödeme emirleri, ödenekli giderler, bütçe giderleri, taahhütler ve taahhütlerden alacak hesabının düzenli tutulmasını sağlamak ve teminen yapılan bütün girişlerini kontrol etmek,
23. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesi, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak gerekli çalışmaları yürütmek,
24. İl Özel İdare personelinin özlük hakları ile ilgili her türlü hakedişlerinin (maaş bordroları dâhil) bilgisayar programı ile hazırlayarak ödenmesini sağlamak,
25. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen işlerin ihale bedelleri ile diğer ödemelerin harcama belgelerini inceleyerek ödenmesini sağlamak,
26. İdare bütçesine giren ve çıkan paraları tahsil etmek, ilgililere ödemek ve nakit mevcudunu yönetmek,
27. Ödemelerin bütçe ödenekleri kapsamında gerçekleştirilmesini sağlamak,
28. İdare bütçesinden ödemesi yapılacak hakediş dosyalarının incelenmesine müteakip ödenmesini sağlamak,
29. Tahsilât yazışmalarını yapmak,
30. Teminat mektupları almak, ilgililerine geri vermek, değiştirmek ve irat kaydedilmesi ile teminat mektupları ve menkul kıymet hesaplarını tutmak,
31. Sayıştay sorgu ve ilamları takip ve tahsil etmek,
32. Yüklenici firmalardan yapılan kesintilerin talep edilmesi halinde yazılı olarak ilgililerine bildirmek,
33. Kesin hesapların düzenlenmesine yönelik merkez ödeme icmalini hazırlamak,
34. İl Özel İdaresinin bütçesinden tahakkuk eden bütün ödemelerin muhasebe kayıt girişlerini yapmak,
35. Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre düzenlenmiş belgeleri temel alarak hak sahiplerine haklarını ödemek,
36. İl Özel İdaresinin nakit hareketlerinin yapılmasını sağlamak ve banka, ödenecek çek ve bütçe geliri hesaplarını tutmak,
37. Emanet hesaplarına alınan tutarların yasal süreleri içerisinde ilgili yerlere ödenmesini sağlamak, (icra, sigorta primi, gelir vergisi, damga vergisi, emekli kesenekleri, nakit teminat iadeleri vb.)
38. Telefon, elektrik, su faturaları ve benzeri belgelere göre kamulaştırma tedavi giderleri ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3.19.21.22'nci maddelerine istinaden yapılan işlere ait ödeme belgelerinin kontrol edilerek ödenmesini sağlamak,
39. İl Özel idaresinin avans ödemeleri ile mahsup işlemlerini yapmak,
40. Birimin gelen, giden, evrak kayıtlarını tutmak ve ay sonunda muhasebe kayıtlarına girilen bütün evrakların kontrolünü yaparak yevmiye defterini ve aylık cetvellerini hazırlamak,
41. Bütçe içi avans ve krediler, kişi borçları, tahsis edilecek gelirler, bütçe emanetleri, emanetler, gelir tahakkukları, gelir tahakkuklarından alacaklar, takipli borçlular, taşınmaz mallar, taşınır mallar, stoklar ve değer değişimleri hesaplarını tutmak,

42. Yapılan ödemelere ait harcama kalemlerini kontrol ederek bu ödeneklerin bütçe ödenekleri kapsamında yapılmasını sağlamak,
43. Taahhüt kayıtlarının girişini yapmak,
44. Nakdi bağışların kabulü ile tüm iş ve işlemleri yapmak,
45. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
46. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
47. Maliye Bakanlığı Kamu Bilgi Sistemine (KBS) aylık mali verileri aktarmak,
48. Bütçe tasarısının zamanında Bakanlığa gönderilmesi sağlamak,
49. Ödenek aktarma taleplerini değerlendirmek, Encümen ve Meclis Kararlarına göre aktarma işlemini gerçekleştirmek,
50. İl Özel İdaresinin kesin hesabını hazırlayarak süresi içerisinde Encümen ve Meclise sunmak,
51. İller Bankası programına alınan köylere ait ödemelerin takip edilerek zamanında ödemesini yapmak,
52. Gelir artırıcı çalışmalar yaparak hazırlanan raporları veya bilgilerini Genel Sekretere sunmak,
53. Yapılan şartlı ve şartsız bağış/yardımları bütçeye gelir-gider kayıtlarını yapmak,
54. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ödeneği İl Özel İdaresince karşılanan ve ihaleleri Dış Müdürlüklerce (Bakanlık İl Müdürlükleri) yapılacak olan ihalelerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5. maddesinin 5. bendinde "Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz." hükmü gereğince teklif edilen işi İl Özel İdaresi Yatırım Programında bulunup bulunmadığını ve yeterli ödeneğin olup olmadığını kontrol etmek,
55. İhalesine izin verilen işlerin, idare bütçesindeki ödenekleri kapsamında kalmalarını sağlamak,
56. Resmi Gazete, diğer kanun ve tüzükleri almak ve yıllık abone bedellerini ödemek,
57. Sene sonu demirbaş tadat cetvellerini takip ve kontrol etmek,
58. Resmi Gazeteyi takip etmek,
59. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
60. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
61. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
62. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
63. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırmasını sağlamak,
64. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
65. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

#### Organizasyon Şeması



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

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

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

### Organizasyon Şeması



## **5.7 -Encümen Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

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

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

35. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
36. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

### **5.8 -Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

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

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

### **5.9 Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

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

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

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

#### **5.10 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

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

1. Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dâhil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak,
2. Valiliğimiz ve İdaremiz tarafından yapılan stratejik planlar doğrultusunda kurumların talep ettikleri ödenekler çerçevesinde değerlendirme yapılarak, bütçe imkânları dâhilinde yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre ihale iş ve işlerini yaparak sonuçlandırmak,
3. Merkez İdare ve bağlı birimlerdeki kaloriferli binaların baca temizliklerinin yapılması hususunda gerekli önlemleri almak,
4. Merkezdeki tüm bina ve iş yerleri ile vali konutunun iç ve dış korunmasını, kullanılmaya hazır tutulmasını, temizliğini, denetimini, elektrik, ısı, su, doğalgaz, araç, cihaz, makine ve teçhizatların abonman vs. kayıt işlemlerini yaptırmak, tasarruf tedbirleri doğrultusunda bakım ve onarımlarının bir program dâhilinde kontrolünü sağlamak,

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

#### **5.11 İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

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

#### **İşletmenin faaliyet alanları:**

1. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
2. Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.



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

## **Görevlendirme**

İşletmede personel aşağıdaki usul ve esaslara göre görevlendirilir:

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

## **5.12 Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları**

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

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

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

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

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

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

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

25. Müdürlüğü kapsamındaki Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemlerini yürütmek,
26. Köylerin ve köye bağlı mahalle, mezra, kom vb. yerleşme ünitelerinin alt yapı tesislerinin projelerini hazırlamak ve bu projelere göre inşaat uygulamalarını bu inşaatlarda meydana gelecek olan büyük bakım-onarımları yapmak ve yaptırmak,
27. Kanalizasyon ve atık su tesisi yapılan yerleşim yerlerine doğal ve biyolojik arıtma tesisleri projelerini ve inşaatlarını yapmak ve yaptırmak için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile koordine sağlamak,
28. İl Özel İdaresi hizmet alanı içerisinde uçkun ve larva ile mücadele çalışmaları yapmak,
29. Her türlü ağaçlandırma, ağaç bayramı kutlamalarını organize etmek,
30. Evsel atıkların toplanması ve kanalizasyon alt yapısı, sıvı atıkların yönetilmesi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yönetmek,
31. Resmi Gazeteyi takip etmek,
32. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
33. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
34. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
35. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
36. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullanılmasını sağlamak,
37. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
38. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

## **II- AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

- Kurumdaki orta ve üst yöneticilerin yöneticilik ve liderlik yetkinliklerini; insan kaynağının yetkinliklerini geliştirmeye yönelik sistemli eğitimler verilecek ve stratejik planlama sürecinin sonraki dönemlerde de sağlıklı ve etkin bir şekilde hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.
- İl Özel İdaresinin yaptığı çalışmalardan medya yoluyla tüm kesimlerin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.
- Hizmetlerin hızlı sağlıklı yürütülebilmesi için uygun çalışma alanları oluşturulacaktır.
- Kurumun gelir girdilerinin artırılmasına yönelik olarak taşınır ve taşınmaz malların çeşitli yollarla (kira, satış, amme hizmeti vb.) değerlendirilecek ve gelirler artırılabilecektir.
- Planlı ve plansız alanlarda, imar ve kentsel iyileştirme açısından ihtiyaç duyulan öncelikli eksiklikler tamamlanacaktır.
- Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, kanalizasyon, atıksuyun arıtılması, katı atıkların toplanması vb. sorunları gidermeye yönelik hizmetler sunulacaktır.
- Yenilenebilir enerji kaynaklarını en verimli ve en ekonomik şekilde kullanılması için çalışmalar yapılacaktır.
- Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
- Kırsal kesimde yaşayan vatandaşlarımızın ürün alternatiflerini arttırmak, pazar imkanlarını

geliştirmek ve neticede refah düzeyini yükselterek, köyden kente göç oranını azaltmak için çalışmalar yapılacaktır.

- Yoldan kaynaklanabilecek kusurların azaltılması için ihtiyaç duyulan yerlerde ulaşım standardı yüksek yeni yollar yapılacak, mevcut yolların standardı yükselterek ihtiyaç duyulan gerekli alt yapılar tamamlanacaktır.
- Kurumumuz yatırım hizmetlerinin sağlıklı olarak yürütülebilmesi için gerekli iş makineleri alınacak veya kiralama yoluna gidilecek; iş makinelerinin daha verimli çalıştırılması için gerekli bakım onarımları yapılacak ve ekonomik ömrünü tamamlamış iş makineleri servis dışı tutularak makine parkının işlerliği sağlanacaktır.
- Temel eğitimde nitelik ve nicelik ile ilgili sorunları çözmek için altyapı, insan kaynakları, rehberlik ve hizmet içi eğitim alanlarında yürütülen çalışmalara destek sağlanacak.
- Kültür varlıklarını açığa çıkarmak, varlık ve değerlerini koruyarak sürdürülebilirliklerini sağlama amacına destek sağlanacaktır.
- Kültür ve turizm varlıklarımızın tanınması ve bu sayede daha çok ziyaretçinin ilimizi ziyaret etmesi için bütün alternatif tanıtım imkanları kullanılarak ulusal ve uluslararası alanda tanıtım çalışmaları yapılarak Amasya Turizmi markalaştırılacaktır.
- Kültür ve turizm varlıklarımızın korunması ve tanıtılması adına halkta ve turizm işletmelerine yönelik eğitim programları düzenlenerek kültürel miras bilinci oluşturulması ve kentin turizme hazır olması sağlanacaktır.
- İldeki turizm potansiyellerini en etkin ve verimli şekilde değerlendirebilmek için, ihtiyaç duyulan alt ve üstyapı çalışmaları yapılacaktır.
- Rekabet gücü yüksek, verimli ve kaliteli, marka oluşturabilecek bitkisel üretim modeline geçilecektir. Yayımlar ve teşvik çalışmalarına hız verilecektir.
- Verimli, kaliteli, rekabet gücü yüksek, sertifikalı ve planlı bir hayvansal üretim modeline geçilecektir.
- Tarladan Sofraya Güvenli ve Sağlıklı Bir Üretim Modeline Geçilerek, Gıda Güvenliği Sağlanacaktır.
- Kırsal Alanda Tarımsal Altyapı Sağlanarak, Rekabet Gücü Yüksek Bir Tarım Sektörü Oluşturulacaktır.
- Sağlık hizmetlerini her kesime modern ve kaliteli bir şekilde sunabilmek için İhtiyacı olan sağlık evlerinin bakım onarımı yapılacaktır.
- Tedavi Edici Sağlık Hizmetlerinin kalitesi artırılacak, sağlık hizmetlerinin büyük oranda birinci basamakta gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla, bu sağlık kuruluşlarının alt yapısı ve insan kaynakları güçlendirilecektir. Ayrıca Acil Sağlık Hizmetlerinde kalite artırılarak acil vakaya ulaşma seviyesi istenilen düzeye çıkarılacaktır.
- Koruyucu sağlık hizmetlerinde kalite artırılacak ve KKKA hastalığına ve olası influenza salgınına hazırlıklı olunacaktır.
- Sportif faaliyet ortamlarının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla, il ve ilçe merkezlerinde yeni tesisler yapılacak, mevcut alt yapı tesislerinin verimli bir şekilde işlenmesi sağlanacaktır.
- Doğal afet (deprem, su baskını vb.) durumlarında ve olağanüstü durumlarda halkın can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla gerekli tedbir ve müdahale mekanizmaları kurulacaktır.
- Gelirleri ve/veya sermaye birikimleri yetersiz küçük girişimcilerin ve dezavantajlı grupların; mesleki, sanatsal birikimlerini ve yeteneklerini gelirlerini artırıcı faaliyetlere kanalize etmek amacıyla mikro kredilerle desteklenmesi sağlanacak ve işsizliğin azalmasına katkıda bulunulacaktır.
- 2020 yılı sonuna kadar üretim ve satış şartları daha da geliştirilerek İşletmenin gelirleri yıllık % 5 olmak üzere 5 yılda toplam % 25 oranında artırılacaktır.
- Çevre ve insan sağlığı ve güvenliği ön planda tutularak çalışma ortamı oluşturulacaktır
- İlimizdeki mevcut ormanların korunması, miktarlarının artırılması ve köylerin ekonomik yapılarının güçlendirilmesi amacıyla ağaçlandırma çalışmaları yapılacaktır.
- Güçlü toplum yapısı oluşturulması için eğitimler verilecektir.

- Korumaya muhtaç bireylerin yeterli ortamlarda barınmaları sağlanacaktır.
- Mevsimlik gezici tarım işçilerinin çalışma ve sosyal hayat koşulları bütünsel ve çok boyutlu bir bakış açısıyla değerlendirilerek iyileştirmeye gidilecektir.
- Sosyal yaşamın geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütülecektir.

## B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

### C. Temel İlkelerimiz

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

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

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. MALİ BİLGİLER

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Amasya İl Özel İdaresinin 2021 Mali Yılı Bütçesi İl Genel Meclisi tarafından 101.000.00,00 TL olarak kabul edilmiştir. Bütçe başlangıç ödeneğine 2020 yılından 55.383.574,10 TL devredilmiştir. Yıl içinde bütçede gerçekleşen 161.553.493,45 TL ek ve olağanüstü ödeneklerle 2021 yılı toplam ödeneği 317.937.067,55 TL'ye ulaşmıştır. 317.937.067,55 TL toplam ödenekten 2021 yılı içerisinde 217.672.559,44 TL harcanmış (%68,46), yılsonunda kullanılmayan 4.126.313,29 TL ödenek iptal edilmiş, 96.138.194,82 TL devam eden projelerden dolayı 2022 mali yılına devretmiştir. Gider türleri itibarıyla harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Kodu	Gider Türleri	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama %
01	Personel Giderleri	27.262.501,00	85.349.368,68	74.078.945,99	% 86,79
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri	2.798.000,00	8.947.112,91	7.699.739,88	% 86,05
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.069.496,00	39.850.266,22	30.048.276,02	% 75,40
04	Faiz Gideri	699.099,00	624.986,41	624.986,41	% 100
05	Cari Transferler	3.275.943,00	7.617.550,09	7.617.550,09	% 100
06	Sermaye Giderleri	39.024.017,00	174.355.395,98	96.882.118,05	% 55,56
07	Sermaye Transferleri	720.943,00	720.943,00	720.943,00	% 100
08	Borç Verme	1,00	0,00	0,00	% 0,00
09	Yedek Ödenek	5.150.000,00	471.444,26	0,00	% 0,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>101.000.000,00</b>	<b>317.937.067,55</b>	<b>217.672.559,44</b>	<b>% 68,46</b>

Tablo 19 İl Özel İdaresi 2021 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları

Personel giderlerine mali yılbaşında 27.262.51,00 TL ödenek konulmuş; Özel İdare Personel gideri, Mülga Köy Hizmetleri Personelinin giderleri, İl Genel Meclis ile Encümen Üyelerinin oturum ücretleri, Muhtar Maaşları ve Stajyer öğrenci ücretleri için yıl içinde yapılan ek bütçe, gelen ödenekler ve aktarmalar ile yılsonu ödeneği 85.349.368,68 TL'ye çıkmış, yılsonunda da 74.078.945,99 TL'si harcanmıştır.

Kurumsal Kod					Açıklama	Bütçe	Yıl Sonu Ödeneği	Yıl Sonu Harcaması	Harcama %
I	II	III	IV	V					
44	05	00	62	01	Göynücek İlçe Özel İdare Müdürlüğü	60.000,00	1.320.452,52	1.320.451,38	% 99,99
44	05	00	62	02	Gümüşhacıköy İlçe Özel İdare Müdürlüğü	60.000,00	1.913.139,19	1.764.627,19	% 92,23
44	05	00	62	03	Hamamözü İlçe Özel İdare Müdürlüğü	60.000,00	763.783,54	708.091,54	% 92,70
44	05	00	62	05	Merzifon İlçe Özel İdare Müdürlüğü	60.000,00	2.962.592,84	2.962.592,84	% 100
44	05	00	62	06	Suluova İlçe Özel İdare Müdürlüğü	60.000,00	1.982.683,04	1.982.683,04	% 100
44	05	00	62	07	Taşova İlçe Özel İdare Müdürlüğü	60.000,00	2.234.055,44	2.234.053,34	% 99,99
44	05	01	18	00	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	240.000,00	146.062,82	146.062,82	% 100
44	05	01	10	00	Encümen Müdürlüğü	900.000,00	1.214.884,02	1.214.884,02	% 100
44	05	01	23	00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.270.000,00	492.147,86	492.147,86	% 100
44	05	01	24	00	Hukuk Müşavirliği	1.000.000,00	391.935,33	391.935,33	% 100
44	05	01	13	00	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	150.000,00	8.775,12	8.775,12	% 100
44	05	01	15	00	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	15,00	0,00	0,00	% 0,00
44	05	01	22	00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	805.000,00	878.056,56	847.543,38	% 96,52
44	05	01	25	00	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	15.694.000,00	33.215.608,82	28.272.417,35	% 85,11
44	05	01	20	00	Mali Hizmetler Müdürlüğü	10.940.985,00	10.755.337,36	10.283.893,10	% 90,61
44	05	01	30	00	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	21.700.000,00	39.722.628,19	36.067.773,81	% 90,79
44	05	01	33	00	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	13.970.000,00	122.972.639,31	50.864.856,93	% 41,36



44	05	01	71	00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	29.880.000,00	83.685.470,78	71.319.263,01	% 85,22
44	05	01	73	00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3.600.000,00	13.018.577,46	6.532.270,03	% 50,17
44	05	01	04	00	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	490.000,00	258.237,35	258.237,35	% 100
<b>Genel Toplam:</b>						<b>101.000.000,00</b>	<b>317.937.067,55</b>	<b>217.672.559,44</b>	<b>% 68,46</b>

**Tablo 20 İl Özel İdaresi Kurumsal Kod Bazında Ödenek ve Harcama Miktarı**

2021 yılı gider bütçesinin kurumsal kodlarına göre ayrılan ödeneklerinin gerçekleşme oranı % 68,46 'dır. Bu oran 2021 yılının oldukça etkili ve verimli bir çalışma ile geçirildiğini göstermektedir.

2021 mali yılı İl Özel İdare Bütçesinden her bir ekonomik kod düzeyi için fonksiyonel bazda tahsis edilen ödenek miktarı ve harcama tutarlarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmektedir.

Kodu	Gider Türleri	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama (%)
1	Genel Kamu Hizmetleri	71.125.992,00	97.552.767,43	95.126.376,13	% 97,51
2	Savunma Hizmetleri	0,00	3.851.115,57	537.474,02	% 13,95
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	0,00	28.205.966,05	1.093.736,80	% 3,87
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	22.394.007,00	56.205.813,23	47.501.224,61	% 84,51
5	Çevre Koruma Hizmetleri	650.000,00	254.753,51	254.753,51	% 100
6	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	2.770.000,00	40.447.537,30	28.218.375,90	% 69,76
7	Sağlık Hizmetleri	0,00	11.440.852,18	11.352.422,88	% 99,22
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	0,00	28.008.476,02	26.624.915,75	% 95,08
9	Eğitim Hizmetleri	4.000.001,00	51.856.133,46	6.896.633,44	% 13,29
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	60.000,00	113.652,80	66.646,40	% 58,64
<b>Genel Toplam:</b>		<b>101.000.000,00</b>	<b>317.937.067,55</b>	<b>217.672.559,44</b>	<b>% 68,46</b>

**Tablo 21 İl Özel İdaresi 2021 Mali Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda dağılımı**

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Amasya İl Özel İdaresi 2021 Mali Yılı Bütçesi fonksiyonel bazda; Genel Kamu Hizmetleri için ayrılan 97.552.767,43-TL ödenekle , 2021 yılı içerisinde 95.126.376,13-TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %97,51' dir. Sivil Savunma Hizmetleri için ayrılan 3.851.115,57-TL ödenekle, 2021 yılı içerisinde 537.474,02-TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %13,95'tir. Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri için ayrılan 28.205.966,05-TL ödenekle 2021 yılı içerisinde 1.093.736,80-TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %3,87'dir. Ekonomik İşler ve Hizmetleri için ayrılan 56.205.813,23-TL ödenekle 2021 yılı içerisinde toplam harcama 47.501.224,61-TL' dir. Ödeneklerin harcama oranı

%84,51' dir. Çevre Koruma Hizmetleri için ayrılan 254.753,51-TL ödenek olup, 2021 yılı içerisinde 254.753,51-TL harcama yapılmıştır. Bu işe ait ödenğin harcama oranı %100,00'dür. İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri için ayrılan 40.447.537,30-TL ödenekle 2021 yılı içerisinde 28.218.375,90-TL harcama yapılmıştır. Ödenğin harcama oranı %69,76'dır. Sağlık Hizmetleri için ayrılan 11.440.852,18-TL ödenekle 2021 yılı içerisinde 11.352.422,88-TL harcama yapılmıştır. Ödenğin harcama oranı %99,22'dir. Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri için ayrılan 28.008.476,02-TL ödenekle 2021 yılı içerisinde 26.624.915,75- TL harcama yapılmıştır. Ödenğin harcama oranı %95,08'dir. Eğitim Hizmetleri için ayrılan 51.856.133,46-TL ödenekle 2021 yılı içerisinde 6.896.633,44-TL harcama yapılmıştır. Ödenğin harcama oranı %13,29' dur. Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri için ayrılan 113.652,80-TL ödenekle 2021 yılı içerisinde 66.646,40-TL harcama yapılmıştır. Ödenğin harcama oranı % 58,64' dür.

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

### **3- Mali Denetim Sonuçları**

İl Özel İdaresinin dış denetimi Sayıştay tarafından yapılmaktadır. 2021 yılına ait dış denetim halen devam etmektedir. 5302 sayılı Kanununun 17'nci maddesi kapsamında İl Genel Meclisinin Ocak 2021 toplantısında kendi üyeleri arasından oluşturduğu Denetim Komisyonu denetim çalışmalarını sürdürmektedir. Komisyon, Şubat ayı sonuna kadar denetimi bitirecek, hazırlayacağı raporu Nisan ayı toplantısında Meclise sunacaktır.

## **B. PERFORMANS BİLGİLERİ**

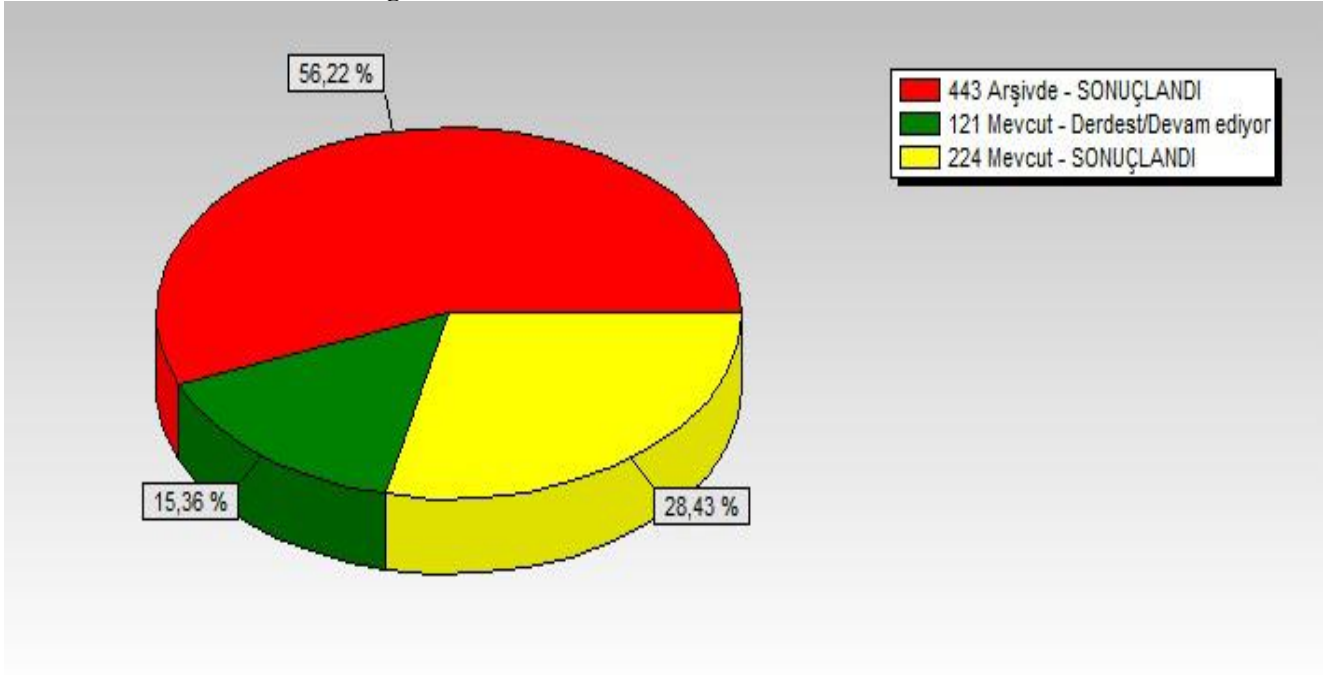
### **1- Faaliyet Ve Proje Bilgileri**

2021 yılı için İl Özel İdare bütçesinden ayrılan ödeneklerle ve merkezi idare tarafından belirli bir hizmetin sunumu için tahsisli olarak İl Özel İdaresine gönderilen ödeneklerle yürütülen faaliyet ve projeler aşağıdaki gibidir.

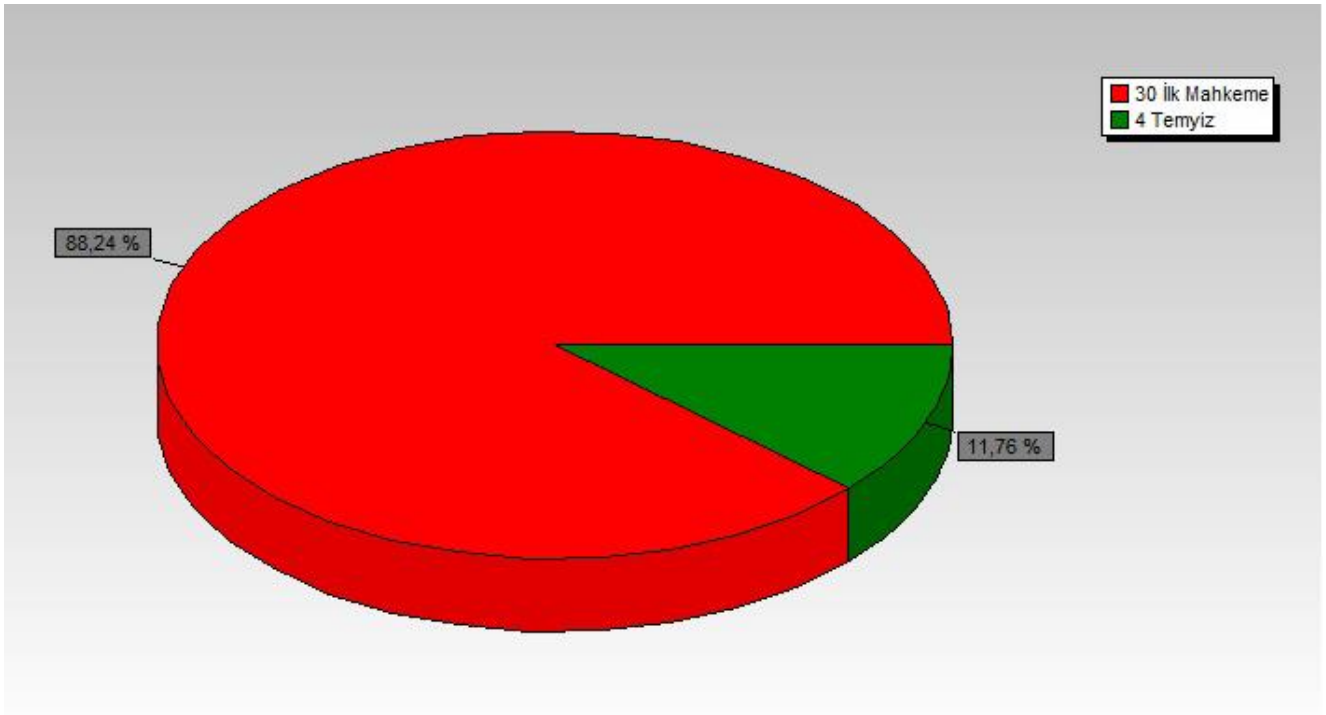
## HUKUKİ İŞLEMLER

### 1.Davalar İşlemleri

#### Davaların Durumuna Göre Dağılımı

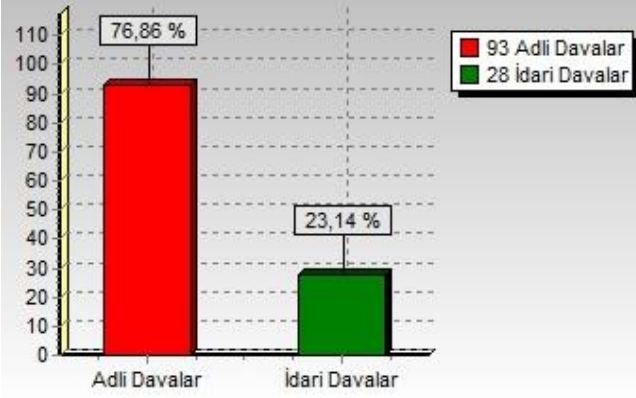


Grafik 7 Davaların Durumuna Göre Dağılımı (1)



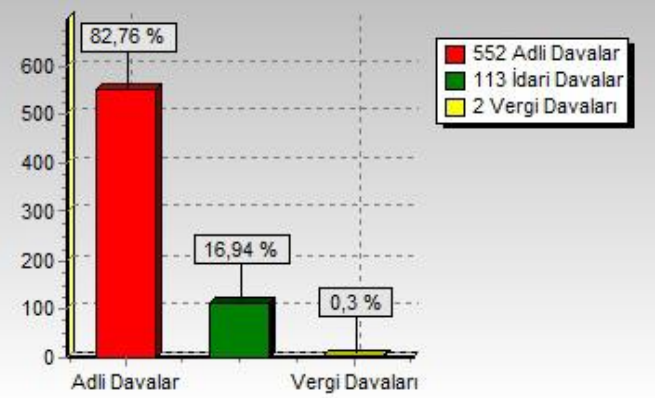
Grafik 8 Davaların Aşamalarına Göre Dağılımı (2)

### Dava Türüne Göre Devam Eden Dosyalar



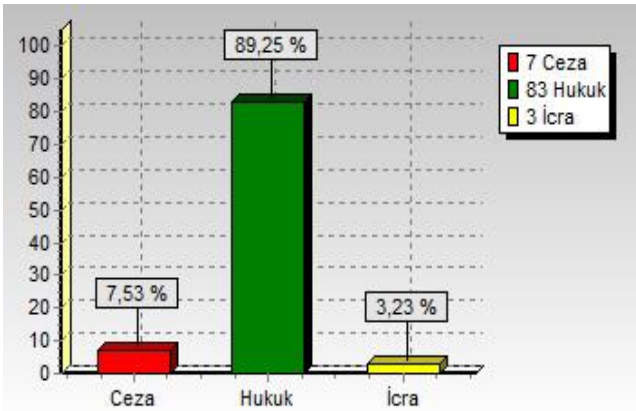
Grafik 9 Dava Türüne Göre Devam Eden Dosyalar

### Dava Türüne Göre Sonuçlanan Dosyalar



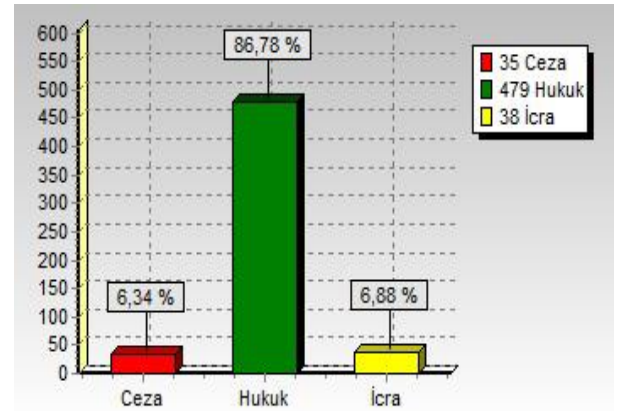
Grafik 10 Dava Türüne Göre Sonuçlanan Dosyalar

### Adli Davaların Türüne Göre Devam Edenler



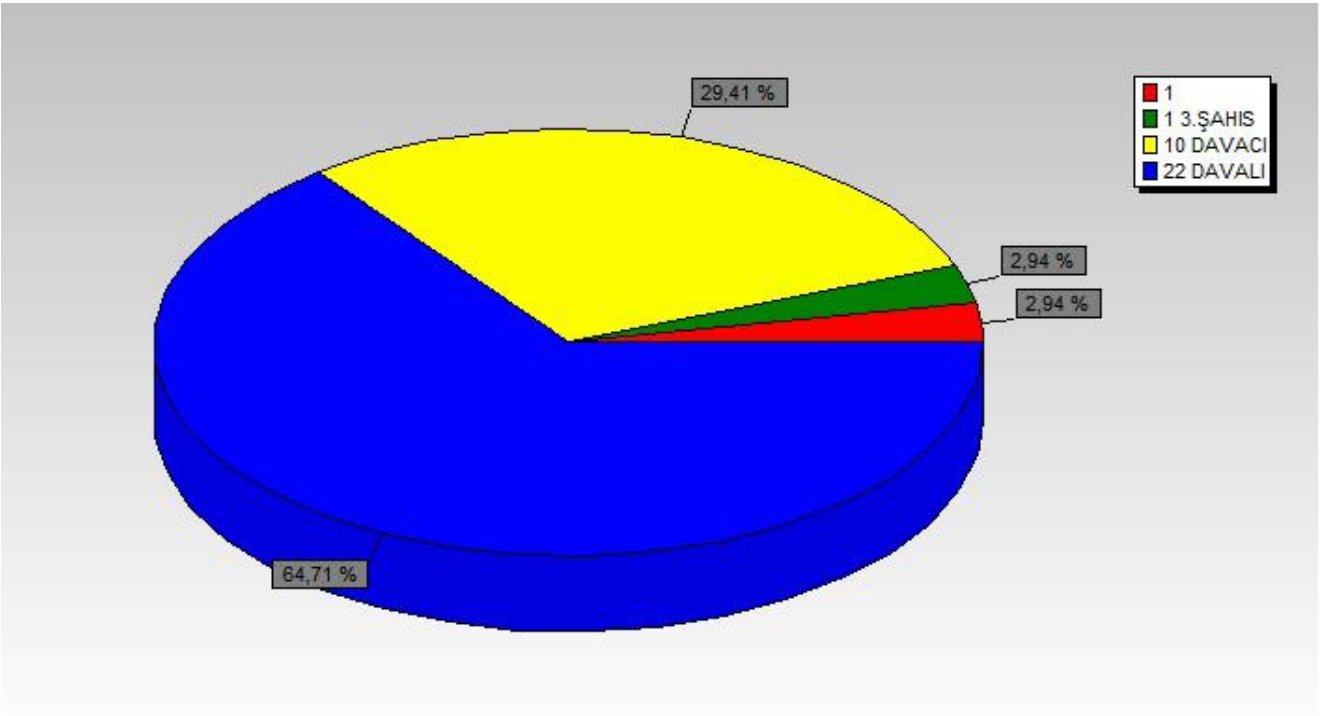
Grafik 11 Adli Davaların Türüne Göre Devam Edenler

### Adli Davaların Türüne Göre Sonuçlananlar

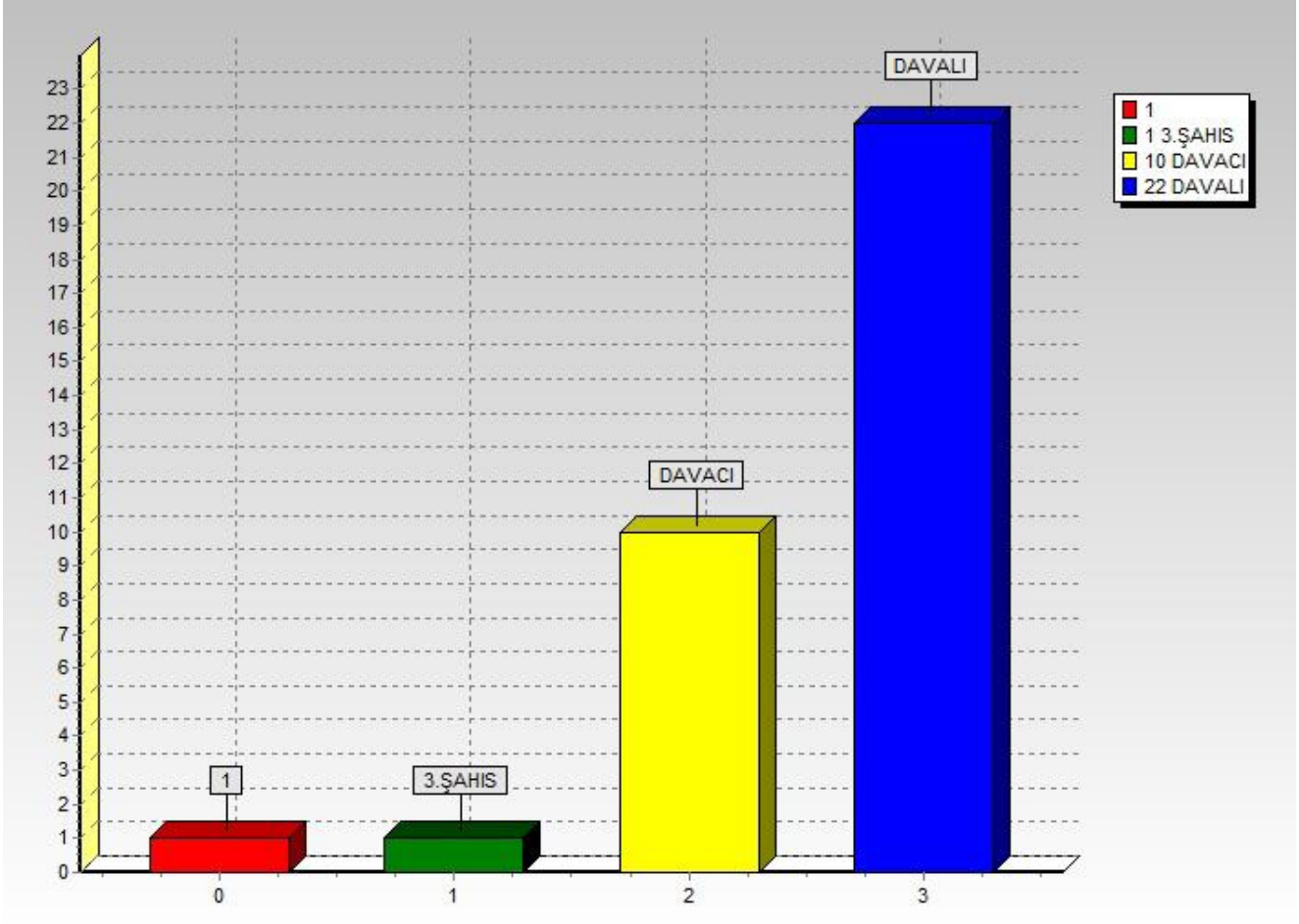


Grafik 12 Adli Davaların Türüne Göre Sonuçlananlar

### Davaların Taraflarına Göre Grafik

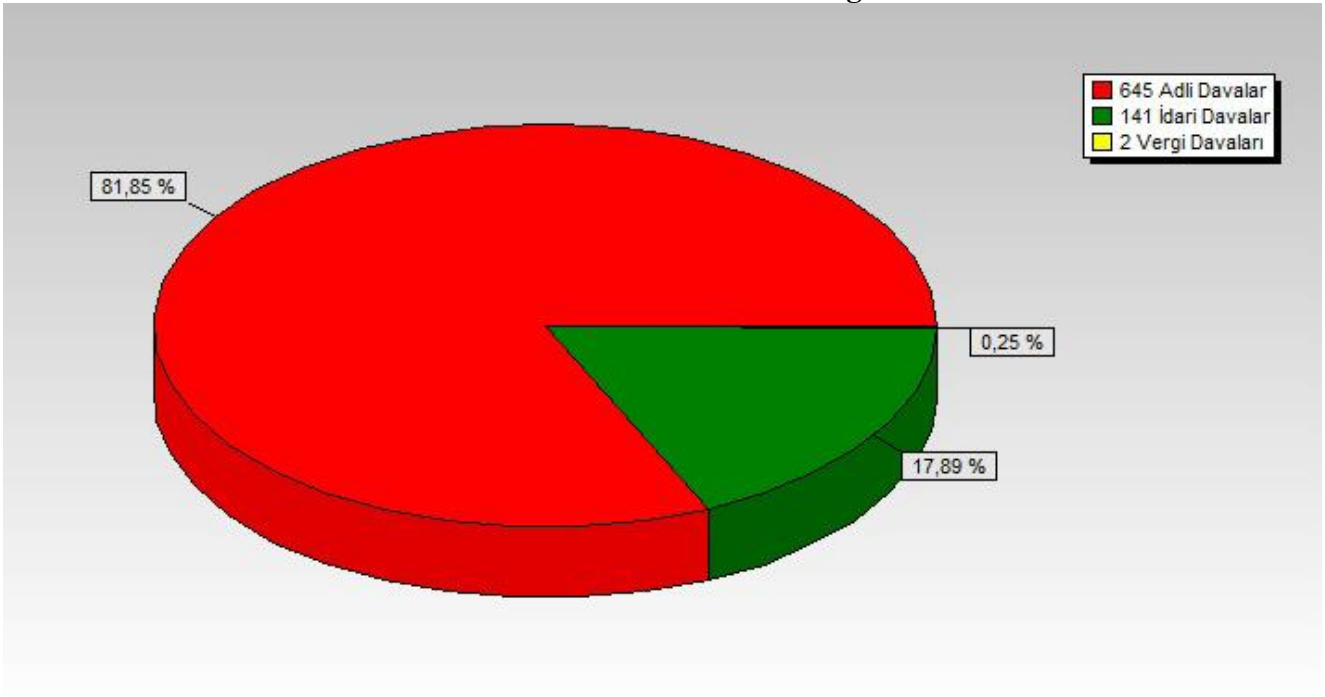


Grafik 13 Davaların Taraflarına Göre Grafik



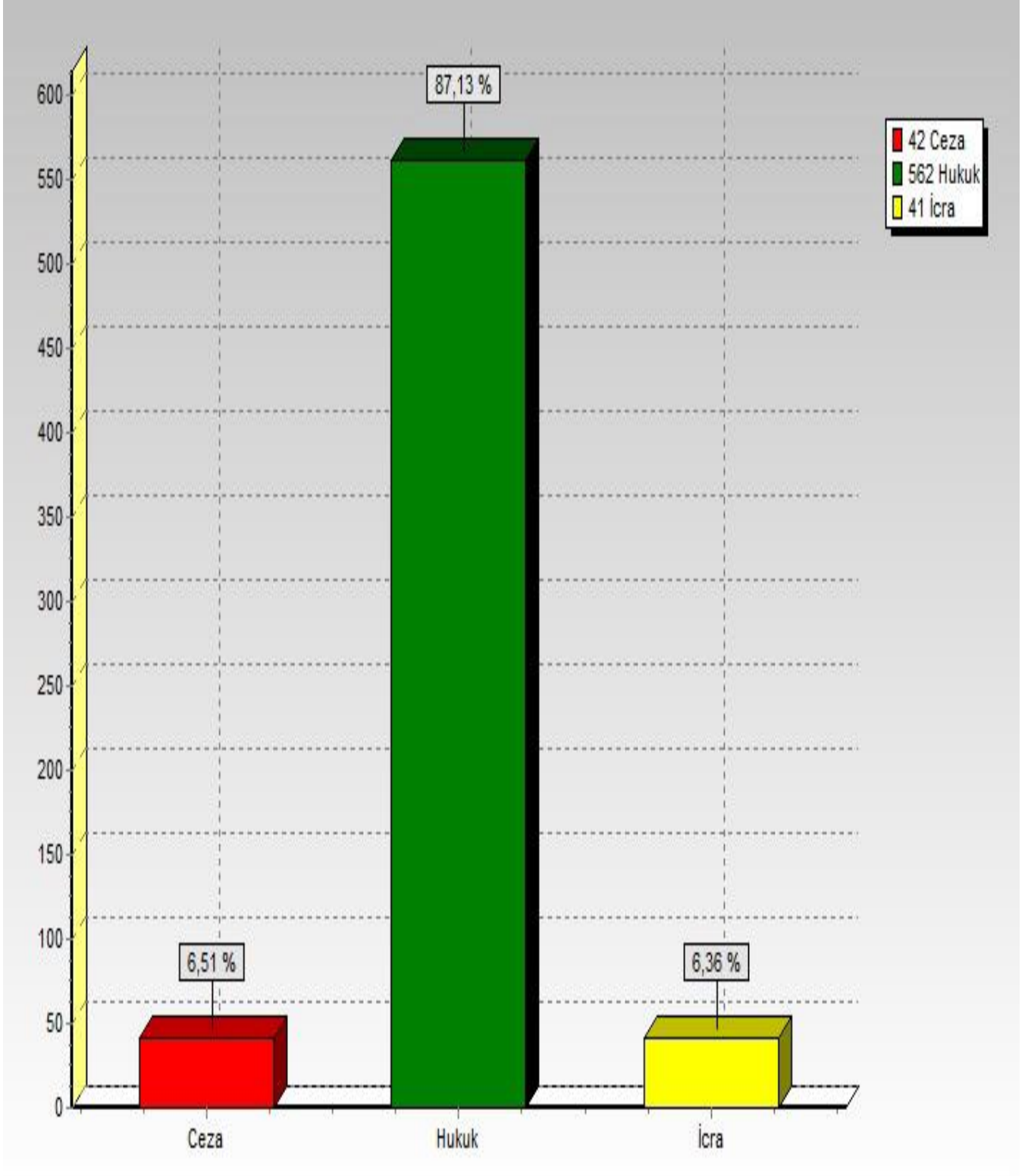
**Grafik 14 Davaların taraflarına göre dağılımı**

### Davaların Dava Türüne Göre Dağılımı



**Grafik 15 Davaların türüne göre dağılımı**

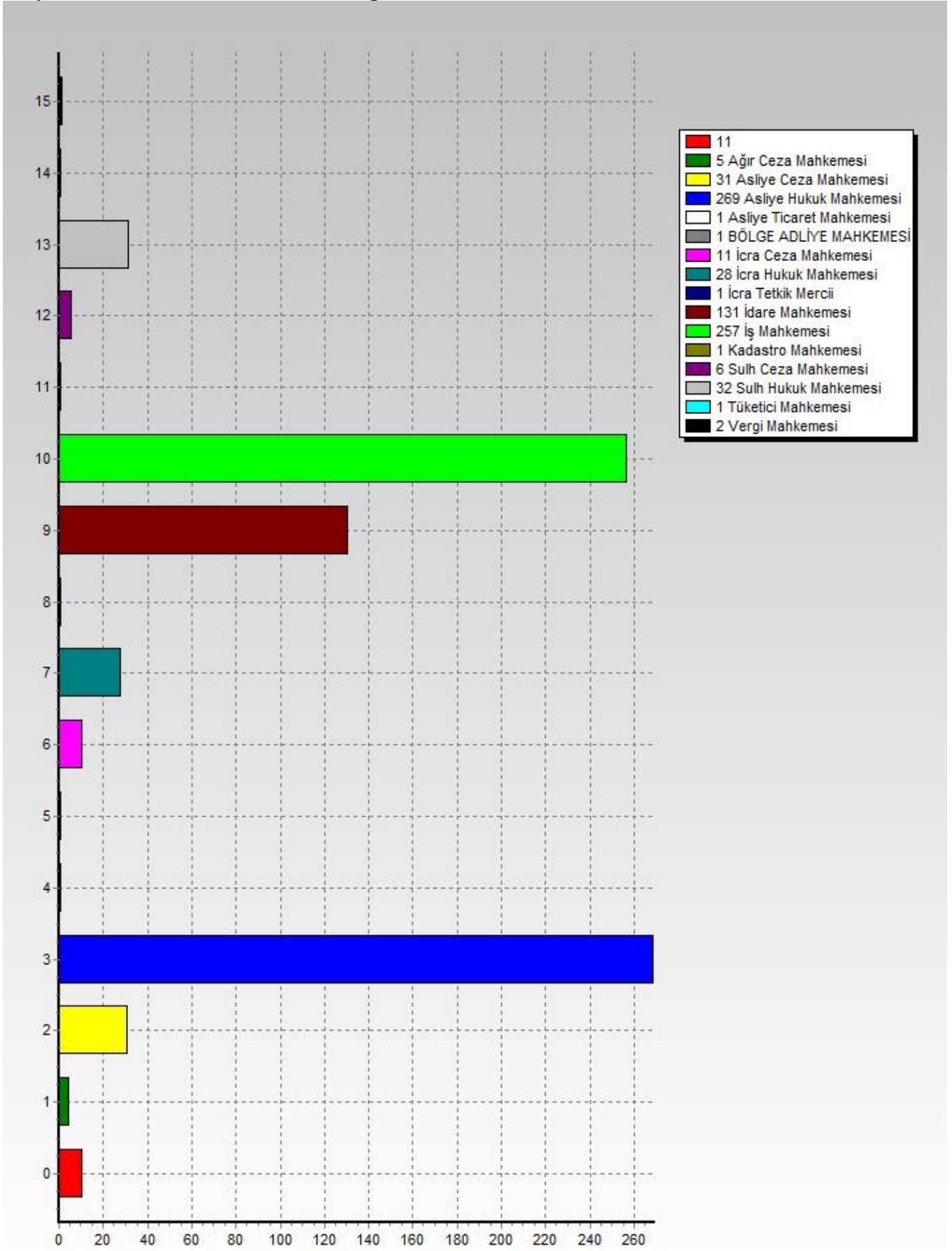
## Adli Davaların Alt Türüne Göre Dağılımı



Grafik 16 Adli Davaların Alt Türüne Göre Dağılımı

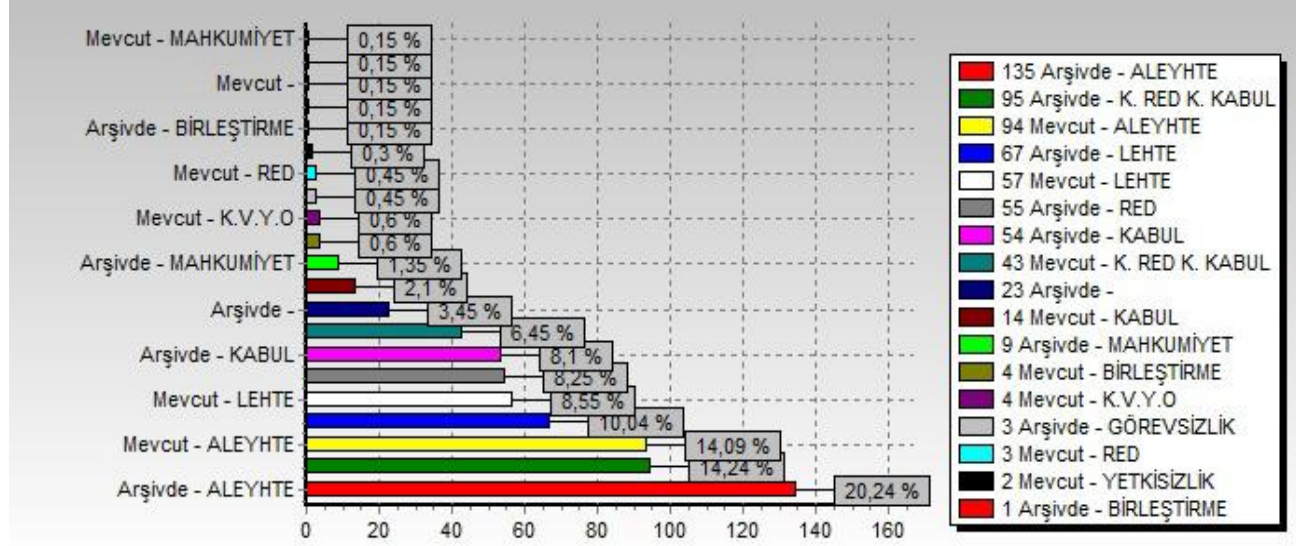


## Dosyaların Mahkeme Türüne Göre Dağılımı



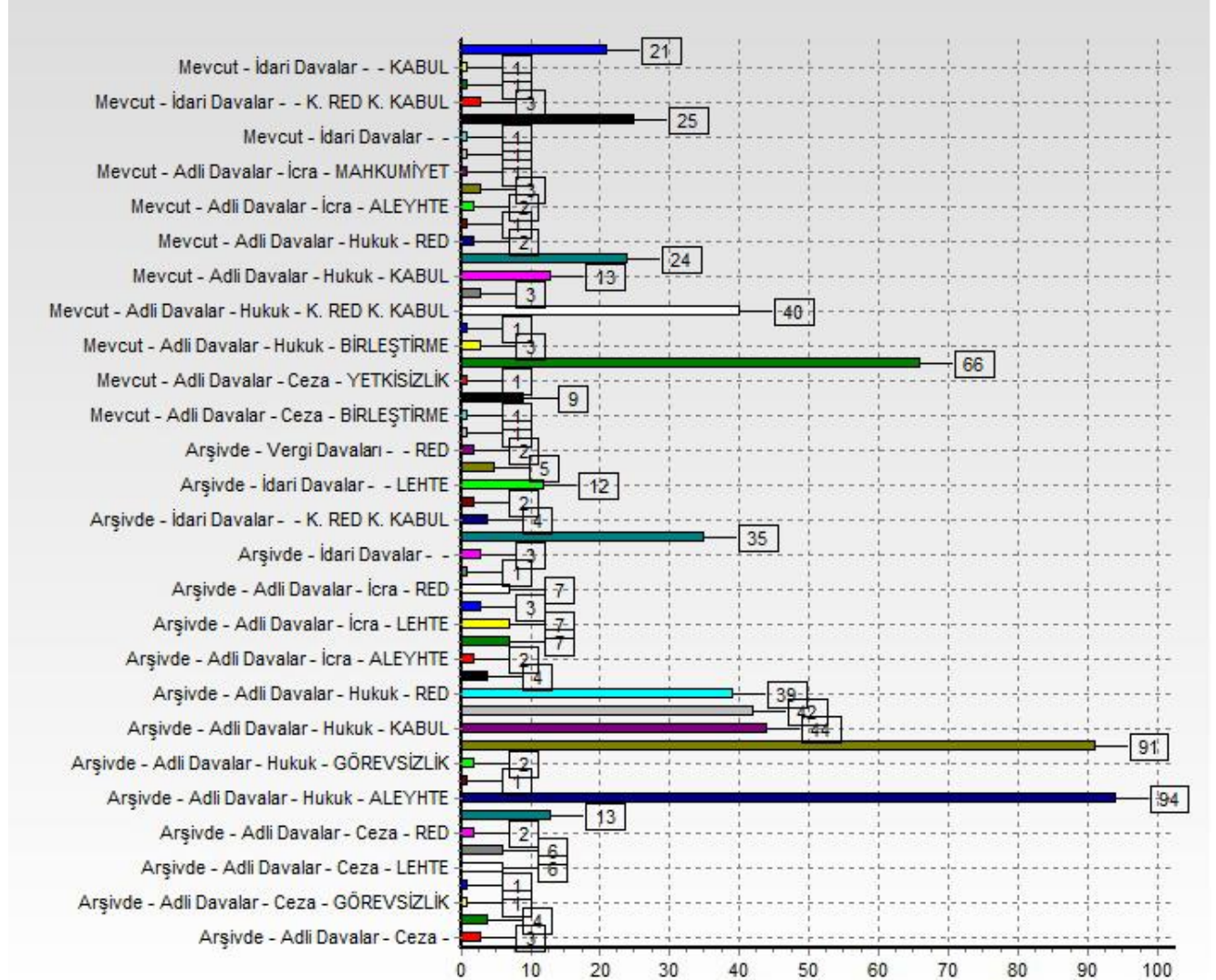
Grafik 17 Dosyaların mahkeme türüne göre dağılımı

## Davaların Konumuna Göre Sonuçlanma Şekilleri



Grafik 18 Davaların Konumlarına göre dağılımı

## Konum ve Dava Türlerine Göre Sonuçların Dağılımı



Grafik 19 Konum ve Dava Türlerine Göre Sonuçların Dağılımı

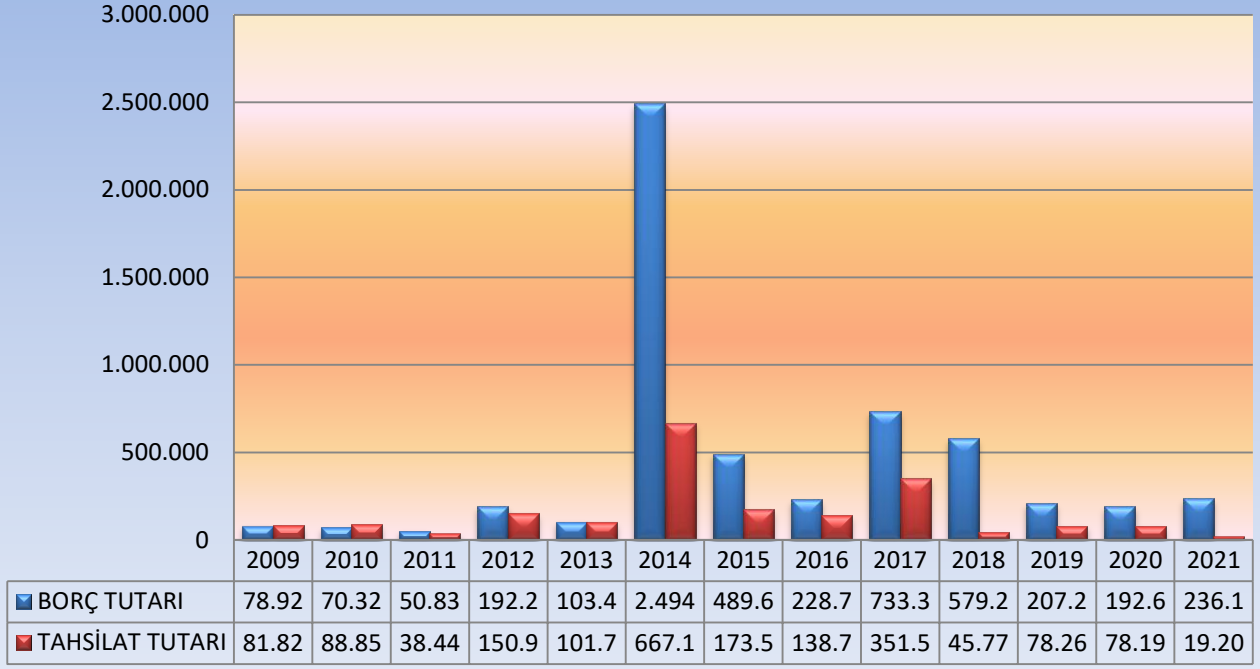


## 2.İcra İşlemleri

Yıllar	Borç Tutarı (YTL)	Tahsilat Tutarı (YTL)	Terkin Tutarı (YTL)	Tahsilat Oranı	Açılan Dosya Sayısı	İnfaz	Derdest	Terkin	Sonuçlanan Dosya Oranı
2009	78.925,35	81.610,99	217,72	<b>103,7%</b>	47	41	6	0	<b>87,2%</b>
2010	70.327,07	85.732,62	1.122,24	<b>123,5%</b>	45	42	2	1	<b>95,6%</b>
2011	50.830,74	37.315,07	1.132,44	<b>75,6%</b>	53	44	9	0	<b>83,0%</b>
2012	192.242,26	140.071,19	9.674,56	<b>77,9%</b>	130	115	11	4	<b>91,5%</b>
2013	103.411,47	59.971,93	39.689,44	<b>96,4%</b>	102	78	21	3	<b>79,4%</b>
2014	2.494.600,00	641.036,81	4.107,30	<b>25,9%</b>	46	22	24	0	<b>47,8%</b>
2015	489.691,32	114.590,22	7.487,67	<b>24,9%</b>	123	71	51	1	<b>58,5%</b>
2016	228.774,47	91.140,46	13.671,86	<b>45,8%</b>	67	47	19	1	<b>71,6%</b>
2017	733.315,45	144.531,61	206.380,97	<b>47,9%</b>	83	12	61	10	<b>26,5%</b>
2018	579.286,98	6.284,43	37.189,87	<b>7,5%</b>	76	3	71	2	<b>6,6%</b>
2019	207.218,95	73.394,37	1.871,96	<b>36,3%</b>	93	42	50	1	<b>46,2%</b>
2020	192.635,41	71.866,00	3.135,00	<b>38,9%</b>	26	6	19	1	<b>26,9%</b>
2021	236.134,58	19.206,77	-	<b>8,1%</b>	20	6	14	0	<b>30,0%</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>5.657.394,05</b>	<b>1.629.106,07</b>	<b>385.086,95</b>	<b>35,6%</b>	<b>911</b>	<b>552</b>	<b>334</b>	<b>25</b>	<b>63,3%</b>

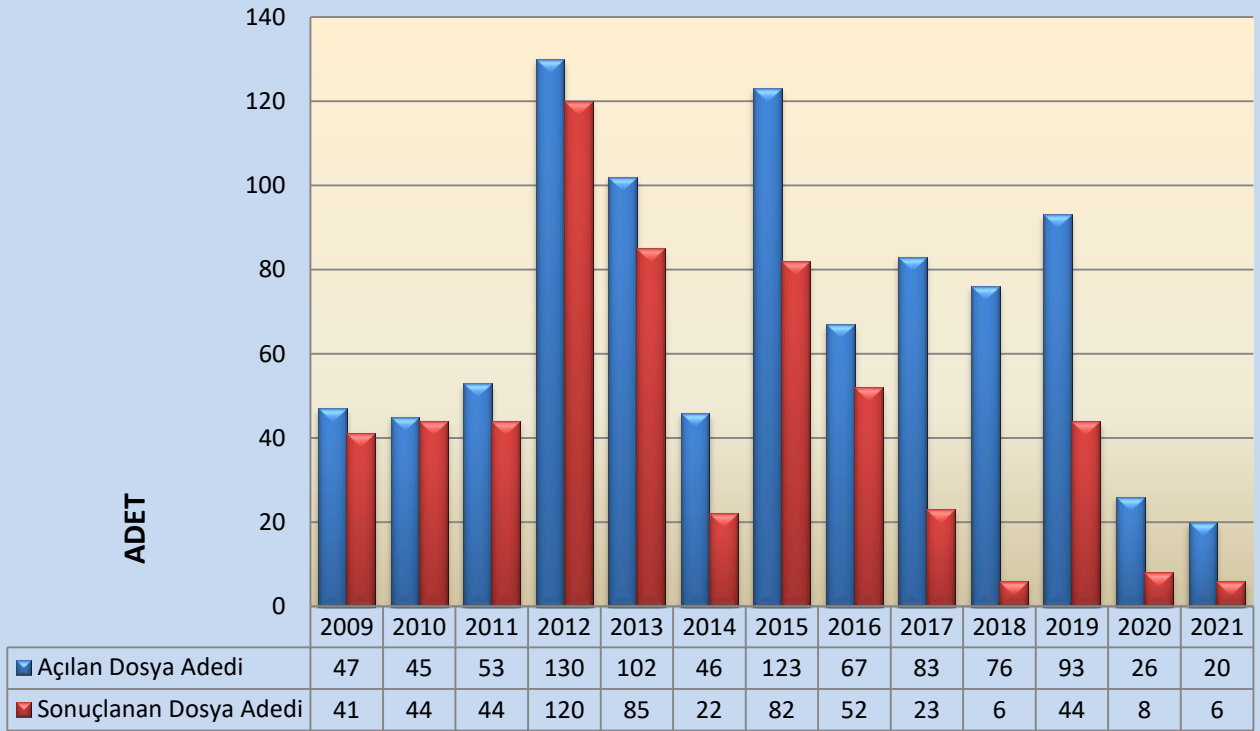
Tablo 22 İcra takip izleme formu

## İCRA TAKİP SERVİSİ FAALİYET İZLEME GRAFİĞİ



Grafik 20 İcra Takip Servisi İzleme Grafiği (1)

## İCRA TAKİP SERVİSİ FAALİYET İZLEME GRAFİĞİ (DOSYA)



Grafik 21 İcra Takip Servisi İzleme Grafiği (1)

## YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlimizde, 1404,81 km sathi kaplama asphalt, 180,72 km bitümlü sıcak karışım asphalt, 1.183,83 km stabilize kaplama, 253,66 km tesviye yol ve 33,12km parke olmak üzere 3056,14 km yol ağı bulunmaktadır. Ulaşım problemi olan köy ve bağlısı bulunmamaktadır.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından İl Özel İdaresi bütçesi ile köy yolları ve köylere bağlantılı yerleşim birim yollarının standartlara uygunluğu araştırılarak uygun olmayanların onarımı gerçekleştirilmiştir. 2016 yılında denemesi yapılmış olan Bitümlü Sıcak Asphalt Uygulamaları 2021 yılında yapılmamıştır. Yollarda meydana gelen çökme, bozulma veya heyelan durumlarında, yol güzergâhının değiştirilmesi ve iyileştirilmesi adına tesviye ve onarım çalışmaları yapılmıştır. Stabilize malzeme ihtiyacı olan yollarda da stabilize kaplama çalışması yürütülmüştür. Yıl içerisinde köy yollarında ve köy içi yollarda kanalizasyon ve içme suyu şebekesi yapılan köy ve mahallelere öncelik verilerek stabilize çalışmaları yapılmıştır. Yapılan çalışmaların denetlenmesi ve kontrolörlüğü sağlanmıştır. Devlet-vatandaş işbirliği ile yapılacak projeler için malzeme ve teknik yardımda bulunulmuştur.

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

### 1. İl Özel İdaresi Ödeneği İle Yürütülen Çalışmalar

#### 1.1. Asphalt Kaplama

2021 yılında Özel İdare ödeneği kullanılarak işçilik ve kontrollük hizmetleri İl Özel İdaresinden olmak üzere 35,70km I.kat sathi asphalt kaplama, 147,80 km II. kat sathi asphalt kaplama olmak üzere toplam 183,50 km Asphalt kaplama yol yapılmıştır.

##### 1.1.1. Sathi Asphalt Kaplama



**I.KAT ASFALT KAPLAMA**

S.NO	İLÇESİ	KÖYYOLU TANIMI	PROGRAM	UYGULAMA	HARCAMA	İşin Durumu
			(km)	(km)		
			1.KAT	1.KAT		
1	H.ÖZÜ	İly.İlt.Tutkunlar ky.	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
2	H.ÖZÜ	Ky.İlt.Arpadere-Alan ky.	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
3	H.ÖZÜ	Ky.İlt.Sarayözü	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
4	H.ÖZÜ	Ky.İlt.Saraç mah. (Arpadere)	0,50	0,50	60.000,00	BİTTİ
5	H.ÖZÜ	Ky.İlt.Tepeköy	0,40	0,40	48.000,00	BİTTİ
<b>TOPLAM</b>			<b>0,90</b>	<b>0,90</b>	<b>108.000,00</b>	<b>BİTTİ</b>
1	G.HACIKÖY	Dy.İlt.Yazıyeri-Kızıroğlu ky.	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
2	G.HACIKÖY	Ky.İlt.Karacaören Çiftçiöğlü Ky.	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
3	G.HACIKÖY	Kağnıcı-Dumanlı bağlantı yolu	2,20	2,20	264.000,00	BİTTİ
4	G.HACIKÖY	Çetmi köy yolu	0,00	0,35	42.000,00	BİTTİ
5	G.HACIKÖY	Ky ilt. Kızık-Çal yolu	5,00	5,00	600.000,00	BİTTİ
6	G.HACIKÖY	Ky. İlt Pusacık Kızılcaören mah.	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
7	G.HACIKÖY	Dy ilt Güplüce	0,00		0,00	BİTTİ
8	G.HACIKÖY	Dy ilt Kuzalan	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
9	G.HACIKÖY	Dy ilt Yeniköy	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
10	G.HACIKÖY	Ky.İlt. Koltuk Ky.	1,80		0,00	BİTTİ
<b>TOPLAM</b>			<b>9,00</b>	<b>7,55</b>	<b>906.000,00</b>	
1	MERZİFON	İmar sn İlt.Bahçecik	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
2	MERZİFON	Ky.İlt.Şeyhyeni	0,30	0,30	36.000,00	BİTTİ
3	MERZİFON	Ky.İlt.Akören ky.	2,00	0,70	84.000,00	BİTTİ
4	MERZİFON	Ky.İlt.Alişar-Esentepe Aktarla	1,50	0,60	72.000,00	BİTTİ
5	MERZİFON	Ky.İlt.Hayrettin-Yakup-Oymak-Çamlıca-Hacıyakup	3,10	2,20	264.000,00	BİTTİ
6	MERZİFON	Ky.İlt İnalın ky.	2,00	0,00	0,00	BİTTİ
7	MERZİFON	Ky.İlt Osmanoğlu	2,00	0,00	0,00	BİTTİ
8	MERZİFON	Ky.İlt Bayat	1,50	0,00	0,00	BİTTİ
9	MERZİFON	Dy.İlt.Uzunyazı ky.	0,80	0,80	96.000,00	BİTTİ
10	MERZİFON	Kızıleğrek kalburcu mah.	0,30	0,30	36.000,00	BİTTİ
11	MERZİFON	Ky. İlt Alişar	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
<b>TOPLAM</b>			<b>13,50</b>	<b>4,90</b>	<b>588.000,00</b>	
1	SULUOVA	Ky.İlt.Ortayazı-Küpeli Ayrancı ky.	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
2	SULUOVA	Ky.İlt.Çayüstü ky.	0,00	0,00	0,00	BİTTİ

3	SULUOVA	Dy.İlt.Saluca Kutlu ky.	4,35		0,00	BİTTİ
4	SULUOVA	Ky.İlt Deveci Ky.	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
5	SULUOVA	Ky.İlt.Derebaşalan köy yolu	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
6	SULUOVA	Eski Samsun yolu	3,00	3,60	432.000,00	BİTTİ
7	SULUOVA	Dy.İlt Eymir Ortava köy yolu	7,00		0,00	
		<b>TOPLAM</b>	<b>14,35</b>	<b>3,60</b>	<b>432.000,00</b>	
1	GÖYNÜCEK	İly..İlt Karayakup ky.			0,00	
2	GÖYNÜCEK	Ky.İlt Karaşar Pempeli ky.	3,10		0,00	
3	GÖYNÜCEK	Ky.İlt Alan ky.	4,50		0,00	
		<b>TOPLAM</b>	<b>7,60</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
1	TAŞOVA	Alpaslan-Gürsu köyü arası	1,50		0,00	BİTTİ
2	TAŞOVA	Ky.İlt.Altınlı ky.	2,00	3,30	396.000,00	BİTTİ
3	TAŞOVA	Ilıpınar ky.	0,80		0,00	BİTTİ
4	TAŞOVA	Kızgülüren köy yolu_köyiçi	1,80	1,70	204.000,00	BİTTİ
5	TAŞOVA	Ky.İlt.Ardıçönü ky.	4,00	6,20	744.000,00	BİTTİ
6	TAŞOVA	Ky.İlt.Akinoğlu-Belevi ky.	2,10	0,00	0,00	BİTTİ
7	TAŞOVA	Çakırsu köy yolu	1,00	0,80	96.000,00	BİTTİ
8	TAŞOVA	Yenidere-Yerkozlu köyü arası	5,40	0,80	96.000,00	BİTTİ
9	TAŞOVA	Yaylasaray köyü	1,60	0,50	60.000,00	BİTTİ
10	TAŞOVA	Yk.Baraklı ky.	0,00	1,00	120.000,00	BİTTİ
11	TAŞOVA	Esençay-Tanoba bağ.yolu	0,00		0,00	BİTTİ
12	TAŞOVA	Kumluca köy yolu			0,00	BİTTİ
		<b>TOPLAM</b>	<b>20,20</b>	<b>14,30</b>	<b>1.716.000,00</b>	
1	MERKEZ	Dy.İlt.Yıkılğan ky.	2,00	0,30	36.000,00	BİTTİ
2	MERKEZ	Ky.İlt Direkli ky.	1,00	0,30	36.000,00	BİTTİ
3	MERKEZ	Ky.İlt.Yavru-Alakadı ky.	2,00	1,50	180.000,00	BİTTİ
4	MERKEZ	Dy.İlt Bayat -Ümük -Sarıalan ky.	0,00		0,00	
5	MERKEZ	Dy.İlt.E Kızılca - K.Kızılca ky.	0,00		0,00	DE
6	MERKEZ	Dy.İlt Kızseki ky.	1,50	1,00	120.000,00	BİTTİ
7	MERKEZ	Ky.İlt.Yağcıabdal Ky.	0,00		0,00	DE
8	MERKEZ	Ky.İlt Bulduklu ky.	2,00		0,00	BİTTİ
9	MERKEZ	Yeşilöz-Böke -Karataş ky.	0,00		0,00	
10	MERKEZ	Ky.İlt.Bağlarüstü ky.	0,00		0,00	BİTTİ
11	MERKEZ	Ky.İlt.Gerne ky.	1,00		0,00	DE
12	MERKEZ	Dy.İlt. Kaleköy Saraycık Ky.	0,00		0,00	DE

13	MERKEZ	Ky.İlt Saz ky.	0,00		0,00	BİTTİ
14	MERKEZ	Ky.İlt.Çivi - Akyazı Köy yolu	1,50		0,00	DE
15	MERKEZ	Değirmendere köy yolu			0,00	BİTTİ
16	MERKEZ	Bağlıca ve kaşka mezra yolu			0,00	BİTTİ
17	MERKEZ	Aydınlık köy yolu		1,35	162.000,00	BİTTİ
	<b>MERKEZ</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>11,00</b>	<b>4,45</b>	<b>534.000,00</b>	
<b>TOPLAM YAPILACAK YOL MİKTARI (km):</b>			<b>76,55</b>	<b>35,70</b>	<b>4.284.000,00</b>	

Tablo 23 1. Kat asfalt uygulama

## II. KAT ASFALT KAPLAMA

S.NO	İLÇESİ	KÖYYOLU TANIMI	PROGRAM	UYGULAMA	HARCAMA	İşin Durumu
			(km)	(km)		
			2.KAT	2.KAT		
1	H.ÖZÜ	İly.İlt.Tutkunlar ky.	0,60	0,60	36.000,00	BİTTİ
2	H.ÖZÜ	Ky.İlt.Arpadere-Alan ky.	5,80	5,80	348.000,00	BİTTİ
3	H.ÖZÜ	Ky.İlt.Sarayözü	3,50	3,50	210.000,00	BİTTİ
4	H.ÖZÜ	Ky.İlt.Saraç mah. (Arpadere)	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
5	H.ÖZÜ	Ky.İlt.Tepeköy	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
		<b>TOPLAM</b>	<b>9,90</b>	<b>9,90</b>	<b>594.000,00</b>	<b>BİTTİ</b>
1	G.HACIKÖY	Dy.İlt.Yazıyeri-Kızıroğlu ky.	3,50	3,50	210.000,00	BİTTİ
2	G.HACIKÖY	Ky.İlt.Karacaören Çiftçiöğlü Ky.	2,70	2,70	162.000,00	BİTTİ
3	G.HACIKÖY	Kağnıcı-Dumanlı bağlantı yolu	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
4	G.HACIKÖY	Çetmi köy yolu	4,30	4,30	258.000,00	BİTTİ
5	G.HACIKÖY	Ky ilt. Kızık-Çal yolu	3,50	3,50	210.000,00	BİTTİ
6	G.HACIKÖY	Ky. İlt Pusacık Kızılcaören mah.	1,40	1,40	84.000,00	BİTTİ
7	G.HACIKÖY	Dy ilt Güplüce	2,40	3,15	189.000,00	BİTTİ
8	G.HACIKÖY	Dy ilt Kuzalan	2,30	2,30	138.000,00	BİTTİ
9	G.HACIKÖY	Dy ilt Yeniköy	1,10	1,10	66.000,00	BİTTİ
10	G.HACIKÖY	Ky.İlt. Koltuk Ky.	0,50	2,30	138.000,00	BİTTİ
		<b>TOPLAM</b>	<b>21,70</b>	<b>24,25</b>	<b>1.455.000,00</b>	
1	MERZİFON	İmar sn İlt.Bahçecik	0,85	0,85	51.000,00	BİTTİ
2	MERZİFON	Ky.İlt.Şeyhyeni	1,10	1,10	66.000,00	BİTTİ
3	MERZİFON	Ky.İlt.Akören ky.	1,70	3,00	180.000,00	BİTTİ
4	MERZİFON	Ky.İlt.Alişar-Esentepe Aktarla	3,50	7,90	474.000,00	BİTTİ
5	MERZİFON	Ky.İlt.Hayrettin-Yakup-Oymak-Çamlıca-Hacıyakup	4,80	10,90	654.000,00	BİTTİ

6	MERZİFON	Ky.İlt İnalın ky.	2,00	4,00	240.000,00	BİTTİ
7	MERZİFON	Ky.İlt Osmanoğlu	0,90	2,90	174.000,00	BİTTİ
8	MERZİFON	Ky.İlt Bayat	0,80	2,30	138.000,00	BİTTİ
9	MERZİFON	Dy.İlt.Uzunyazı ky.	0,30	0,30	18.000,00	BİTTİ
10	MERZİFON	Kızıleğrek kalburcu mah.	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
11	MERZİFON	Ky. İlt Alişar	2,00	1,10	66.000,00	BİTTİ
		<b>TOPLAM</b>	<b>17,95</b>	<b>34,35</b>	<b>2.061.000,00</b>	
1	SULUOVA	Ky.İlt.Ortayazı-Küveli Ayrancı ky.	3,20	3,20	192.000,00	BİTTİ
2	SULUOVA	Ky.İlt.Çayüstü ky.	2,00	1,80	108.000,00	BİTTİ
3	SULUOVA	Dy.İlt.Saluca Kutlu ky.	0,00	4,60	276.000,00	BİTTİ
4	SULUOVA	Ky.İlt Deveci Ky.	1,50	1,50	90.000,00	BİTTİ
5	SULUOVA	Ky.İlt.Derebaşalan köy yolu	1,20	1,50	90.000,00	BİTTİ
6	SULUOVA	Eski Samsun yolu	0,00	0,00	0,00	BİTTİ
7	SULUOVA	Dy.İlt Eymir Ortava köy yolu	5,00		0,00	
		<b>TOPLAM</b>	<b>12,90</b>	<b>12,60</b>	<b>756.000,00</b>	
1	GÖYNÜCEK	İly..İlt Karayakup ky.	3,00		0,00	
2	GÖYNÜCEK	Ky.İlt Karaşar Pempeli ky.			0,00	
3	GÖYNÜCEK	Ky.İlt Alan ky.	1,50		0,00	
		<b>TOPLAM</b>	<b>4,50</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
1	TAŞOVA	Alpaslan-Gürsu köyü arası	1,00	2,50	150.000,00	BİTTİ
2	TAŞOVA	Ky.İlt.Altınlı ky.	2,00	0,70	42.000,00	BİTTİ
3	TAŞOVA	Ilıpınar ky.	1,00	1,80	108.000,00	BİTTİ
4	TAŞOVA	Kızgölören köy yolu_köyüçü	0,70	1,00	60.000,00	BİTTİ
5	TAŞOVA	Ky.İlt.Ardıçönü ky.	1,70		0,00	BİTTİ
6	TAŞOVA	Ky.İlt.Akmoğlu-Belevi ky.	0,00	2,25	135.000,00	BİTTİ
7	TAŞOVA	Çakırsu köy yolu	1,00	1,20	72.000,00	BİTTİ
8	TAŞOVA	Yenidere-Yerkozlu köyü arası	0,00	4,60	276.000,00	BİTTİ
9	TAŞOVA	Yaylasaray köyü	1,50	3,10	186.000,00	BİTTİ
10	TAŞOVA	Yk.Baraklı ky.	8,10	7,70	462.000,00	BİTTİ
11	TAŞOVA	Esençay-Tanoba bağ.yolu	1,50	1,50	90.000,00	BİTTİ
12	TAŞOVA	Kumluca köy yolu		0,20	12.000,00	BİTTİ
		<b>TOPLAM</b>	<b>17,00</b>	<b>26,55</b>	<b>1.593.000,00</b>	
1	MERKEZ	Dy.İlt.Yıkılınan ky.	1,30	3,50	210.000,00	BİTTİ
2	MERKEZ	Ky.İlt Direkli ky.	3,00	3,70	222.000,00	BİTTİ
3	MERKEZ	Ky.İlt.Yavru-Alakadı ky.	3,00	3,50	210.000,00	BİTTİ



4	MERKEZ	Dy.İlt Bayat -Ümük -Sarıalan ky.	5,80		0,00	
5	MERKEZ	Dy.İlt.E Kızılca - K.Kızılca ky.	3,75		0,00	DE
6	MERKEZ	Dy.İlt Kızseki ky.		1,00	60.000,00	BİTTİ
7	MERKEZ	Ky.İlt.Yağcıabdal Ky.	4,00		0,00	DE
8	MERKEZ	Ky.İlt Bulduklu ky.	4,40	6,40	384.000,00	BİTTİ
9	MERKEZ	Yeşilöz-Böke -Karataş ky.	5,00		0,00	
10	MERKEZ	Ky.İlt.Bağlarüstü ky.	2,20	2,20	132.000,00	BİTTİ
11	MERKEZ	Ky.İlt.Gerne ky.	4,00		0,00	DE
12	MERKEZ	Dy.İlt. Kaleköy Saraycık Ky.	3,90		0,00	DE
13	MERKEZ	Ky.İlt Saz ky.	7,90	8,10	486.000,00	BİTTİ
14	MERKEZ	Ky.İlt.Çivi - Akyazı Köy yolu	0,00		0,00	DE
15	MERKEZ	Değirmendere köy yolu		4,10	246.000,00	BİTTİ
16	MERKEZ	Bağlıca ve kaşka mezra yolu		7,30	438.000,00	BİTTİ
17	MERKEZ	Aydınlık köy yolu		0,35	21.000,00	BİTTİ
	MERKEZ	<b>TOPLAM</b>	48,25	40,15	2.409.000,00	
<b>TOPLAM YAPILACAK YOL MİKTARI (km):</b>			132,20	147,80	8.868.000,00	

Tablo 24 2. Kat asfalt kaplama

## 1.2. Stabilize

2021 yılında İl Özel İdare bütçesinden toplam 269,65 km Stabilize çalışması yapılmıştır.



- Merkez :27 Köy yoluna 70,00 km uygulama
- Göynücek :14 Köy yoluna 27,05 km uygulama
- G.Hacıköy :13 Köy yoluna 13,25km uygulama
- Hamamözü :3 Köy yoluna 2,50 km uygulama
- Merzifon :24 Köy yoluna 37,75 km uygulama
- Suluova :25 Köy yoluna 40,50 km uygulama
- Taşova :28 Köy yoluna 78,60 km uygulama



### 1.3. Tesviye

2021 yılında İl Özel İdare bütçesi ile 29,75 km tesviye yol çalışması yapılmıştır.



- Merkez : 15 köy yoluna 16,55 km uygulama
- Göynücek : 8 köy yoluna 2,50 km uygulama
- G.hacıköy : 2 köy yoluna 2,10km uygulama
- Hamamözü : 0 köy yoluna 0,00 km uygulama
- Merzifon : 1 köy yoluna 2,50km uygulama
- Suluova : 1 köy yoluna 0,80km uygulama
- Taşova : 2 köy yoluna 5,30 km uygulama

### 1.4. Onarım

2021 yılında İl Özel İdaresi bütçesi ile 66,51 km onarım çalışması yapılmıştır



- Merkez : 14 köy yoluna 13,70 km uygulama
- Göynücek : 9 köy yoluna 20,65 km uygulama
- G.Hacıköy : 3 köy yoluna 7,60 km uygulama
- Hamamözü : 3 köy yoluna 0,35 km uygulama
- Merzifon : 4 köy yoluna 4,80km uygulama
- Suluova : 2 köy yoluna 12,45km uygulama
- Taşova : 9 köy yoluna 6,96km uygulama

## 1.5. Yol Bakım

2021 yılında İl Özel İdaresi bütçesi ile aşağıda verilen greyderli bakım ve asfalt bakım çalışmaları yürütülmüştür.

- Greyderli Bakım : 2.264,85 km uygulama
- Asfalt Bakım : 789,99 km uygulama

## 1.6. Verilen Malzemeler (Menfez Boruları)

İlçesi	Ø 300 (m)	Ø 500 (m)	Ø 800 (m)	Ø 1000 (m)
Merkez	594	492	315	137
Göynücek	180	18	164	134
Taşova	354	198	86	103
Suluova	282	132	31	23
Merzifon	60	294	60	8
G.Hacıköy	150	96	33	28
Hamamözü	0	0	66	35
<b>Toplam</b>	<b>2821</b>	<b>2722</b>	<b>1139</b>	<b>633</b>

Tablo 25 Köyolları Malzeme Dağıtım

## 1.7. Sanat Yapıları





S.No	İlçe Adı	İşin Adı	Başlama_ Bitiş Tarihi	Harcama (TL)	İşin Durumu
1	Merkez	Sarıalan Köyü L=100m U Kanal Yapım İşİ	2021-2021	24.148,70	Bitti
<b>TOPLAM:</b>				<b>24.148,70</b>	
<b>GENEL TOPLAM:</b>				<b>24.148,70</b>	

Tablo 26 Köy yolları Sanat Yapıları

### 1.8. Köyiçi kilitli parketaşı yapımı



S.No	İlçesi	Uygulanan (köy)	Uygulanan (m2)	Tutar(TL)
1	Merkez	45 köy	25.450	900.930,00
2	Göynücek	13 köy	5.500	194.700,00
3	G.Hacıköy	29 köy	7.725	273.465,00
4	Hamamözü	7 köy	1.800	63.720,00
5	Merzifon	32 köy	12.375	438.075,00
6	Suluova	16 köy	6.625	234.525,00
7	Taşova	24 köy	12.150	430.110,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>166 köy</b>	<b>70.296</b>	<b>2.488.478,40</b>

Tablo 27 İÖİ bütçesi ile verilen kilitli parketaşı icmalı

## 1.9. Kar M¼cadelesi

Karla m¼cadele kapsamında 1 kar makinası, 5 kar bıçaklı kamyon, 14 greyder, 8 adet kazıcı y¼kleyici, 4 adet y¼kleyici kepçe, servis araçları ile karla m¼cadele çalışmaları s¼rd¼r¼ld¼. 2021 yılında birkaç sefer kapanan 5.421,50 km k¼y yolu karla m¼cadele ile ulaşıma açılmıştır.



## 1.10. Malzeme Üretim Tesisleri

### 1.10.1. Asfalt Plant Tesisleri

1 kamyon ve 1 y¼kleyici ile hizmet etmekte olan tesisimizde 500 ton kapasiteli asfalt tankı mevcuttur. Saatte 60 ton üretim kapasitesine sahip olan tesisimiz 2 personel ile hizmetlerini y¼r¼tmektedir.



### 1.10.2. Konkasör Tesisi

2021 yıl sonu itibari ile Müdürlüğümüz tarafından işletilmekte olan taş ocağına daimi nezaretçi ataması yapılmış olup üretime başlanmıştır.



### 1.11. Atölye Bakım Onarım Çalışmaları

S. NO	ARAÇ TİPİ	ARIZA MİKTARI	BİRİM
1	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	93	ADET
2	EKSKAVATÖR	10	ADET
3	GREYDER	90	ADET
4	DOZER	16	ADET
5	DAMPERLİ KAMYON	382	ADET
6	ÇÖP KAMYONU	109	ADET
7	KAMYONETLER	67	ADET
8	OTOMOBİLLER	24	ADET
9	SERVİS OTOBÜSLERİ	17	ADET
10	LEVHA ÇAKMA ARACI	62	ADET
11	MİNİBÜSLER	52	ADET
12	DİSTRİBÜTÖRLER	6	ADET
	TOPLAM	901	ADET

Tablo 28 Araç bakım onarım tablosu

## 1.12.Akaryakıt

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

Tablo 29 İlçelere göre akaryakıt dağılım tablosu

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

Tablo 30 Akaryakıt maliyetleri tablosu

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

Tablo 31 Bütçelere göre akaryakıt alım tablosu

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

01.01.2016 – 31.12.2021 Yılları içerisinde yedek parça ambarından yapılan giriş – çıkış değerleri aşağıdaki gibidir.

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

Tablo 32 Yedek parça temini



#### 1.14. Trafik Levha ve Yol Boyası Alımı

2021 yılında aşağıda belirtilen trafik işaretleme levhası ve yol boyası alımı yapılmıştır.

- 250 adet trafik işaretleme levhası için **177.691,48 TL** harcama yapılmıştır.
- 1500 kg yol boyası için **33.250,20 TL** harcama yapılmıştır.





## 1. KÖYDES Ödeneği İle Yürütülen Çalışmalar

2021 yılında KÖYDES ödeneği kullanılarak sanat yapıları ve köyiçi kilitli parketaşı çalışmaları yürütülmüştür.

### 1.1. Sanat Yapıları

S.No	İlçe Adı	İşin Adı	Başl. Bitiş Tarihi	Yaklaşık Maliyet (TL) (KDV dahil)	Harcama (TL)	İşin Durumu
1	MERKEZ	Özfındıklı Köyü 1,5x1 L=8m Kutu Menfez ve İstinat Duvarı Yapım İşi	12.07.2021 27.08.2021	204.154,70 ₺	222.065,88 ₺	Bitti.
2	MERKEZ	Büyükkızılca Köyü 5x2 L=8,50m Kutu Menfez Yapım İşi	12.07.2021 10.11.2021	200.262,26 ₺	59.878,22 ₺	Bitti.
3	MERKEZ	Keşlik Köyü 4x2 L= 12m Kutu Menfez Yapım İşi	12.07.2021 24.08.2021	149.412,05 ₺	141.600,00 ₺	Bitti.
4	MERKEZ	Karaali Köyü L=60m İstinat Duvarı Yapım İşi	12.07.2021 27.08.2021	76.617,46 ₺	74.913,93 ₺	Bitti.
5	MERZİFON	İnalın Köyü L= 35m İstinat Duvarı Yapım İşi	05.08.2021 02.10.2021	66.089,14 ₺	159.300,00 ₺	Bitti.
6	MERZİFON	Alıcık Köyü L=30m İstinat Duvarı Yapım İşi		55.546,24 ₺		Bitti.
7	MERZİFON	Bulak Köyü L=50m İstinat Duvarı Yapım İşi		39.746,19 ₺		Bitti.
<b>TOPLAM:</b>				<b>791.828,04</b>	<b>657.758,03</b>	

Tablo 33 KÖYDES bütçesi ile yapılan sanat yapıları icmali



## 2.2 KÖYDES Köyiçi kilitli parketaşı yapımı

S. No	İlçesi	Uygulanan (köy)	Uygulanan (m <sup>2</sup> )	Tutar (TL)
1	Merkez	55 köy	28.500	1.008.900,00
2	Göynücek	0 köy	0	0
3	Gümüşhacıköy	0 köy	0	0
4	Hamamözü	0 köy	0	0
5	Merzifon	0 köy	0	0
6	Suluova	0 köy	0	0
7	Taşova	0 köy	0	0
<b>Toplam:</b>		<b>55 köy</b>	<b>28.500</b>	<b>1.008.900,00</b>

Tablo 34 KÖYDES bütçesi ile verilen kilitli parketaşı icmali

## SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2021 yılında İl Özel İdaresi, KÖYDES, İller Bankası ve KHGB ödenekleri ile yapılan çalışmaları ve yapılan harcamaları gösterir tablo aşağıda verilmiştir.

Ödeneği Sağlayan Kurum	Yerüstü Sulama		Yeraltı Sulama		Göletten Sulama		Gölet		Etüt Proje	Toplam	
	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)
<b>İl Özel İdaresi</b>	747	12.130.050	442	4.694.358	192	1.174.557	0	0	0	<b>1.381</b>	<b>17.998.965</b>
<b>DOKAP</b>	0	242.182	581	3.085.932	0	0	0	0	0	<b>581</b>	<b>3.328.114</b>
<b>İller İdaresi</b>	5	38.024	70	468.636	444	2.494.051	0	0	0	<b>519</b>	<b>3.000.711</b>
<b>KHGB</b>	10	370.097	0	0	0	0	0	0	0	<b>10</b>	<b>370.097</b>
<b>Toplam</b>	762	12.780.353	1.093	8.248.926	636	3.668.608	0	0	0	<b>2.491</b>	<b>24.697.887</b>

Tablo 35 Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Yapılan Çalışmalar



Merkez Oluz Köyü İçme Suyu ve Kanalizasyon Şebekesi



Taşova Ilıca Köyü İçme Suyu İsale Hattı ve Drenaj





Taşova Çakırsu Köyü 75m3 B.A. Depo



Merkez Doğantepe Köyü İbe Mah. Teri Binası

## 2.1. İl Özel İdaresi İmkânları İle Yapılan Çalışmalar

2021 yılında İl Özel İdaresi ödeneği ile toplam 2491 ha. saha sulamaya açılmıştır. Yapılan çalışmalarda toplam **24.697.887,00** TL harcama yapılmıştır.

### 2.1.1. Yerüstü Sulama

S.NO	İŞİN ADI			BAŞLA.	UYG. Ha	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
				BİTİŞ				
				TARİHİ				
<b>DEVAM EDEN İŞLER</b>								
<b>A- YER ÜSTÜ SULAMALARI</b>								
1	Merzifon	İnalın Havuz	2020-2020	12	61.427	45.951	Bitti.	
<b>DEVAM EDEN İŞLER TOPLAMI</b>			<b>Toplam</b>	<b>12</b>	<b>61.427</b>	<b>45.951</b>		
<b>YENİ İŞLER</b>								
<b>A- YER ÜSTÜ SULAMALARI</b>								
1	Merkez	Aydoğdu Köyü YÜS Sul. Tes.	2021-2022	0	2.000.000	4.882.179	İnşaat devam ediyor.	
2	Merkez	Sarıyar Köyü YÜS Sul. Tes.	2021-2021	20	195.000	121.495	Bitti.	
3	Merkez	Karaköprü Köyü YÜS Sul. Tes.	2021-2021	150	600.000	483.045	Bitti.	
4	Göynücek	Ilısu Köyü YÜS Sul. Tes.Tam.	2021-2021	50	565.000	528.047	Bitti.	
5	Göynücek	Gökçeli Köyü YÜS Sul. Tes.	2021-2021	70	450.000	504.790	Bitti.	
6	G.Hacıköy	Bacakoğlu Köyü YÜS Sul. Tes.	2021-2021	50	160.000	55.728	Bitti.	
7	G.Hacıköy	Çal Köy YÜS Sul. Tes.Tam.	2021-2021	10	250.000	147.071	Bitti	
8	Hamamözü	Alan Köyü YÜS Sul. Tes.	2021-2021	26	400.000	315.477	Bitti.	

9	Hamamözü	Omarca YÜS Sul. Tes.	2021-2021	4	182.568	139.504	Bitti.
10	Merzifon	Hanköy YÜS Sul. Tes.	2021-2021	30	200.000	187.773	Bitti.
11	Merzifon	Gelinsini Köyü Sulama Havuzu	2021-2021	-	150.000	-	Bitti. (İller İdaresi Bütçesi ile.)
12	Merzifon	Amasya Merzifon 100. Yıl Göleti Besleme Kanalı (Gavur Arkı) Yenilenmesi (Dokap ödeneğine ek )	2021-2022	0	292.382	-	İnşaat devam ediyor.
13	Suluova	Akören Köyü YÜS Sul. Tes.Yen.	2021-2021	YEN.	1.000.000	1.229.965	Bitti.
14	Suluova	Derebaşalan, Eğribük ve Kanatpınar	2021-2021	TAM.	200.000	133.590	Bitti.
15	Suluova	Karaağaç Köyü YÜS Sul. Tes.Tam.	2021-2021	5	100.000	11.035	Bitti.
16	Suluova	Kıranbaşalan Köyü YÜS Sul. Tes.Tam.	2021-2021	10	200.000	103.084	Bitti.
17	Taşova	Borabay Köyü YÜS Sul. Tes.	2021-2021	200	1.500.000	1.400.196	Bitti.
18	Taşova	Alpaslan Köyü YÜS Sul. Tes.	2021-2021	20	200.000	192.379	Bitti.
19	Taşova	Tatlıpınar Köyü YÜS Sul. Tes.	2021-2021	20	500.000	419.965	Bitti.
20	Taşova	Yenidere Köyü YÜS Sul. Tes.	2021-2021	70	450.000	643.974	Bitti.
21	Taşova	Geydoğan Köyü YÜS Sul. Tes.Yen.	2021-2021	YEN.	200.000	292.158	Bitti.
22	Taşova	Belevi Köyü YÜS Sul. Tes.Yen.	2021-2021	YEN.	500.000	292.646	Bitti.
			<b>Toplam</b>	<b>735</b>	<b>10.294.951</b>	<b>12.084.099</b>	
	<b>İL GENEL TOPLAMI</b>			<b>747</b>	<b>10.356.378</b>	<b>12.130.050</b>	

Tablo 36 Yer Üstü Sulama

## 2.1.2. Yeraltı Sulama

S.NO	İŞİN ADI			BAŞLA.	PRO. (Ha)	TOP. (Ha)	UYG. (Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
				BİTİŞ						
				TARİHİ						
<b>DEVAM EDEN İŞLER</b>										
<b>A- YER ALTI SULAMALARI</b>										
1	Merzifon	Alıcık YAS Sul.Tes.	2020-2020	57	57	89	202.529	165.579	Bitti.	
<b>DEVAM EDEN İŞLER TOPLAMI</b>			<b>Toplam</b>	<b>57</b>	<b>57</b>	<b>89</b>	<b>202.529</b>	<b>165.579</b>		
<b>YENİ İŞLER</b>										
<b>A- YER ALTI SULAMALARI</b>										
1	Merkez	Sarılar Mahallesi YAS Sul.Tes.	2021-2021	30	30	30	464.920	1.759.756	İnşaat devam ediyor.	
2	Merkez	Dadı Köyü YAS Sul.Tes.Tam.	2021-2021	20	20	20	450.000	377.854	Bitti.	
3	Merkez	Çavuş Köyü YAS Sul.Tes.	2021-2021	70	70	70	750.000	744.413	Bitti.	
4	Merkez	Kaleköy YAS Sulama Tesisi(Dokap ödeneğine ek )	2021-2021	0	0	0	180.436	176.656	Bitti.	
5	Merkez	Boğaköy YAS Sulama Tesisi Yenileme (Dokap ödeneğine ek )	2021-2021	YEN.	YEN.	YEN.	665.702	166.226	Bitti.	
6	Göynücek	Yassıkışla Köyü YAS Sul.Tes.	2021-2021	82	82	95	600.000	626.749	Bitti. (82 Ha. Yassıkışla, 13 Ha. Koyuncu sahası açıldı.)	
7	G.Hacıköy	Saray Mahallesi YAS Sul.Tes.	2021-2021	-	-	-	450.000	-	Bitti. (İller İdaresi Bütçesi ile.)	
8	Merzifon	Bulak Köyü YAS Sul.Tes.	2021-2021	80	80	138	750.000	677.124	Bitti.	
<b>YENİ İŞLER TOPLAMI</b>				<b>282</b>	<b>282</b>	<b>353</b>	<b>4.311.058</b>	<b>4.528.779</b>		
<b>İL GENEL TOPLAMI</b>				<b>339</b>	<b>339</b>	<b>442</b>	<b>4.513.587</b>	<b>4.694.358</b>		

Tablo 37 Yer Altı Sulama



### 2.1.3. Göletten Sulama

S.NO	İŞİN ADI		BAŞLA.	PRO. (Ha)	TOP. (Ha)	UYG. (Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
			BİTİŞ						
			TARİHİ						
<b>DEVAM EDEN İŞLER</b>									
	<b>C- SULAMA GÖLETLERİ</b>								
1	Merzifon	Gökçebağ Göletten Sul.Tes.	2020-2021	100	100	130	545.842	595.286	Bitti.
2	Merzifon	Kayadüzü Çavundur Göl.Derv.	2020-2021	YEN.	YEN.	32	220.000	158.860	Bitti.
	<b>DEVAM EDEN İŞLER TOPLAMI</b>		<b>Toplam</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>162</b>	<b>765.842</b>	<b>754.146</b>	
<b>YENİ İŞLER</b>									
	<b>C- SULAMA GÖLETLERİ</b>								
1	Merkez	Kışlacık Köyü Sulama Göleti Derivasyon	2021-2021	TAM.	TAM.	TAM.	400.000	231.323	Bitti.
2	G.Hacıköy	Dumanlı Köyü Göletten Sul.Tes.	2021-2021	23	23	30	150.000	189.089	Bitti.
3	Hamamözü	Gölköy Göletten Sulama Onarım	2021-2021	ONR.	ONR.	0	57.820		İhale aşamasında.
4	Merzifon	Muşruf Köyü Göletten Sul.Tes.	2021-2021	428	428	0	2.000.000	-	İller İdaresi Bütçesi ile bitti.
	<b>YENİ İŞLER TOPLAMI</b>			<b>451</b>	<b>451</b>	<b>30</b>	<b>2.607.820</b>	<b>420.412</b>	
	<b>İL GENEL TOPLAMI</b>			<b>551</b>	<b>551</b>	<b>192</b>	<b>3.373.662</b>	<b>1.174.557</b>	

Tablo 38 Göletten Sulama

## 2.1.4 TARIMSAL FAALİYETLER

Sıra No	İşin Adı	Toplam Maliyeti	Çiftçi Katkısı	Özel İdare Katkısı
1	1500ha 666 ÜNİTE AYÇİÇEĞİ ALIMI	665.933,40	166.483,35	499.450,05
2	1200ha 500 ÜNİTE AYÇİÇEĞİ ALIMI	499.949,90	124.987,50	374.962,40
3	150DA İNCİR FİDANI(3750adet)	75.750,00	18.937,50	56.812,50
4	60DA ÇİLEK FİDESİ (300.000adet)	299.426,40	74.856,60	224.569,80
5	KEÇİLERE ÇİÇEK AŞISI (46500 adet)	19.937,34	Yok	19.937,34
6	BUZALARA E. COLİ AŞISI 30.000doz	133.164,00	Yok	133.164,00
7	TARIMSAL MANDA ALIM İŞİ (20 adet)	264.600,00	132.300,00	132.300,00
8	TARIM MAKİNASI ALIM İŞİ (Rotavator 2 ad. Kültürator 1ad, anız işleme makinası 1ad)	385.560,00		385.560,00
9	KUŞBURNU Fidanı (150 da 18.750 ad)(96da 12.000 e düşürüldü.	242.400,00	60.600,00	181.800,00
10	100DA ELMA Fidanı (4500ad misket 500 adet Golden Delicious)	75.800,50		75.800,50
11	İlan Giderleri 1 Makina için	4.742,66		4.742,66
12	İlan Giderleri 2 Makina için	4.742,66		4.742,66
13	İlan Giderleri Ecoli için	7.535,01		7.535,01
14	Cevizlik sulama	39.200,00		39.200,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>2.718.741,87</b>	<b>578.164,95</b>	<b>2.140.576,92</b>

<b>2021 yılı Tarımsal Faaliyet Proje Toplamı</b>	<b>2.718.741,87</b>
<b>2021 Yılında Tarımsal Faaliyetlere Özel İdare Katkısı Toplamı</b>	<b>2.140.576,92</b>

Tablo 39 Tarımsal Faaliyetler

2021 yılında İl Özel İdaresi, KÖYDES, İller Bankası ve KHGB ödenekleri ile yapılan çalışmaları ve yapılan harcamaları gösterir tablo aşağıda verilmiştir.

2021 YILI İÇMESUYU KÖYDES YATIRIM PROGRAMI								
S.NO	İLÇE	KÖY ADI	ÜNİTE ADI	YAKLAŞIK MALİYET (KDV DAHİL)	İHALE BEDELİ (KDV DAHİL)	PROGRAM ÖDENEĞİ	2021YILI HARCAMA (KDV DAHİL)	DURUMU
<b>A-İKMAL YENİLEME İŞLERİ</b>								
<b>DEVAM EDEN İŞLER</b>								
1	MERKEZ	MUSA KÖYÜ		288.080,92	184.252,54		79.700,34	Bitti
2	MERKEZ	DAMUDERE		111.822,46	93.597,60		65.210,61	Bitti.
<b>TOPLAM</b>				<b>399.903,38</b>	<b>277.850,14</b>	<b>0,00</b>	<b>144.910,95</b>	
1	GÖYNÜCEK	HASANBEY		141.447,56	116.385,21		113.089,16	Bitti
2	GÖYNÜCEK	KONURALAN		291.284,98	255.760,47		226.410,34	Bitti
<b>TOPLAM</b>				<b>432.732,54</b>	<b>116.385,21</b>	<b>0,00</b>	<b>339.499,50</b>	
1	G.HACIKÖY	BADEMLİ	MÜRSELLER	373.581,64	268.096,00	350.000,00	259.653,93	Bitti
2	G.HACIKÖY	YAZIYERİ		135.402,06	48.970,00	100.000,00	44.722,00	Bitti.
3	G.HACIKÖY	KIZILCA		133.951,08	68.829,40		65.068,00	Bitti.
4	G.HACIKÖY	DERBENTOBURĞU		104.142,50	61.277,40		54.008,60	Bitti.
5	G.HACIKÖY	KONUKTEPE		106.465,02	47.825,40		46.338,60	Bitti.
6	G.HACIKÖY	ÇAVUŞ		214.577,64	132.750,00		129.242,57	Bitti.
7	G.HACIKÖY	KARACAÖREN						
<b>TOPLAM</b>				<b>1.068.119,94</b>	<b>627.748,20</b>	<b>450.000,00</b>	<b>599.033,70</b>	
1	MERZİFON	229. HAVA RADAR KOMUTANLIĞI		155.921,64	92.527,39	125.000,00	50.744,31	Bitti.
2	MERZİFON	KARŞIYAKA		118.799,18	70.800,00		67.793,33	Bitti.
3	MERZİFON	ÇOBANÖREN		86.805,73	59.000,00	59.000,00	59.000,00	Bitti.
<b>TOPLAM</b>				<b>361.526,55</b>	<b>222.327,39</b>	<b>184.000,00</b>	<b>177.537,64</b>	
1	TAŞOVA	YEŞİLYURT		271.275,07	238.826,42	238.826,42	14.256,13	Bitti
2	TAŞOVA	ÖZ BARAKLI	EDİYERİ MAH.	427.278,97	269.074,28	0,00	266.189,89	Bitti
<b>TOPLAM</b>				<b>698.554,04</b>	<b>507.900,70</b>	<b>238.826,42</b>	<b>280.446,02</b>	
<b>DEVAM EDEN İŞLER TOPLAMI</b>						<b>872.826,42</b>	<b>1.541.427,80</b>	
<b>EK İŞLER</b>								
1	MERKEZ	ÇİVİ KÖYÜ	TERZİ KAPLICA MAH.	180.200,89	128.964,03	128.964,03	128.950,85	Bitti
<b>TOPLAM</b>				<b>180.200,89</b>	<b>128.964,03</b>	<b>128.964,03</b>	<b>128.950,85</b>	
1	MERZİFON	AKPINAR KÖYÜ		50.050,23	38.279,20	38.279,20		Bitti.
<b>TOPLAM</b>				<b>50.050,23</b>	<b>38.279,20</b>	<b>38.279,20</b>	<b>0,00</b>	
1	G.HACIKÖY	DERBENTOBURĞU		374.099,38	252.520,00		20.344,77	İlk ihale sonrası sözleşme iptal edildi. Yeniden ihale edildi. Sözleşme aşamasında

<b>TOPLAM</b>				<b>374.099,38</b>	<b>252.520,00</b>	<b>0,00</b>	<b>20.344,77</b>	
1	TAŞOVA	HACIBEY-GÜNGÖRMÜŞ-DUTLUK-KIZGÜLDÜREN-YOLAÇAN GRUP		358.036,32	199.420,00	358.036,32	<b>184.103,36</b>	<b>Bitti</b>
<b>TOPLAM</b>				<b>732.135,70</b>	<b>199.420,00</b>	<b>358.036,32</b>	<b>204.448,13</b>	
<b>DEVAM EDEN İŞLER TOPLAMI</b>				<b>1.336.486,20</b>	<b>619.183,23</b>	<b>525.279,55</b>	<b>353.743,75</b>	
<b>NOT: HARCAMALARA KDV Lİ DEĞERLER GİRİLMİŞTİR.</b>								
<b>A-İKMAL YENİLEME İŞLERİ</b>								
<b>YENİ İŞLER</b>								
1	G.HACIKÖY	KONUKTEPE		446.720,78	297.950,00	332.670,33	160.790,35	<b>Bitti.</b>
3	G.HACIKÖY	YAZIYERİ		437.424,35	300.900,00	325.743,37	300.299,03	<b>Bitti.</b>
3	G.HACIKÖY	SARAYCIK		234.137,35	146.694,50	230.000,00	147.692,30	<b>Bitti .</b>
4	G.HACIKÖY	KIRCA		701.069,34	420.080,00	335.615,80	409.158,16	<b>Bitti.</b>
<b>TOPLAM</b>				<b>1.819.351,81</b>	<b>1.165.624,50</b>	<b>1.224.029,50</b>	<b>1.017.939,84</b>	
1	MERZİFON	KARŞIYAKA		271.487,05	200.060,46	350.000,00	178.668,02	<b>Bitti.</b>
2	MERZİFON	KAMIŞLI		345.811,22	213.552,95	300.000,00		<b>10% (74.945,25TL kanalizasyon )</b>
3	MERZİFON	DEMİRPINAR		89.515,20	59.649,09	200.000,00	59.598,34	<b>Bitti</b>
4	MERZİFON	ÇAMLICA-HACET-HACIYAKUP		171.912,05	112.100,00	150.000,00	105.639,50	<b>Bitti.</b>
5	MERZİFON	YAYLACIK-YEŞİLTEPE-SELİMİYE		211.098,58	135.700,00	150.000,00	109.740,00	<b>Bitti.</b>
<b>TOPLAM</b>				<b>1.089.824,11</b>	<b>721.062,51</b>	<b>1.150.000,00</b>	<b>453.645,87</b>	
1	SULUOVA	ARMUTLU		325.177,27	174.050,00	200.000,00	173.931,50	<b>Bitti.</b>
3	SULUOVA	AYRANCI GRUBU (ORTAYAZI)		875.542,98	674.960,00	750.000,00	660.462,20	<b>Bitti.</b>
3	SULUOVA	KANATPINAR		198.205,19	162.840,00	100.000,00	159.408,80	<b>Bitti.</b>
4	SULUOVA	SALUCU		226.030,56	158.120,00	125.000,00	155.836,83	<b>Bitti.</b>
5	SULUOVA	ÇAYÜSTÜ		95.520,04	76.700,00	75.000,00	76.311,25	<b>Bitti</b>
<b>TOPLAM</b>				<b>1.720.476,05</b>	<b>1.246.670,00</b>	<b>1.250.000,00</b>	<b>1.225.950,58</b>	
1	HAMAMÖZÜ	TEPEKÖY		272.300,07	161.660,00	500.803,64	98.370,26	<b>Bitti.</b>
<b>TOPLAM</b>				<b>272.300,07</b>	<b>161.660,00</b>	<b>500.803,64</b>	<b>98.370,26</b>	
1	MERKEZ	YASSIÇAL	FİLİNGİRLER MAH.	348.613,95	276.120,00	274.261,00	275.566,59	<b>Bitti.</b>
2	MERKEZ	DOĞANTEPE	İBE MAH.	589.112,38	413.000,00	450.000,00	410.674,34	<b>Bitti.</b>
3	MERKEZ	AYDOĞDU		603.517,66	408.763,23	472.609,00	407.848,98	<b>Bitti.</b>
4	MERKEZ	MAHMATLAR	AĞILLAR MAH.	269.639,29	194.700,00	250.000,00	193.783,80	<b>Bitti</b>
5	MERKEZ	KUZGEÇE		239.713,13	158.086,41	200.000,00	157.328,87	<b>Bitti</b>

6	MERKEZ	ABACI		93.176,95	83.780,00	80.000,00	83.724,03	Bitti
7	MERKEZ	KARAÇAVUŞ		166.434,98	141.600,00	145.000,00	141.504,60	Bitti
8	MERKEZ	OLUZ		426.219,80	246.618,47	300.000,00	246.089,99	Bitti
9	MERKEZ	DURUCA		129.244,68	81.576,47	50.000,00	81.392,39	Bitti
10	MERKEZ	KARAKÖPRÜ		178.342,31	154.580,00	100.000,00	152.805,02	Bitti
<b>TOPLAM</b>				<b>3.044.015,12</b>	<b>2.158.824,57</b>	<b>2.321.870,00</b>	<b>2.150.718,61</b>	
1	TAŞOVA	ESENÇAY		724.884,44	585.426,31	612.710,00	565.872,74	Bitti
2	TAŞOVA	ILICA		109.028,73	92.040,00	92.397,00	91.108,08	Bitti
3	TAŞOVA	ÇAKIRSU		324.164,80	217.238,00	274.130,00	98.618,83	Bitti
4	TAŞOVA	ÇALKAYA				178.000,00		Su kaynağı araştırılıyor.
<b>TOPLAM</b>				<b>1.158.077,97</b>	<b>894.704,31</b>	<b>1.157.237,00</b>	<b>755.599,65</b>	
<b>EK İŞLER</b>								
1	GÖYNÜCEK	ABACI		<b>182.617,30</b>	<b>101.354,92</b>			İşe başlandı
2	GÖYNÜCEK	DAVUTEVİ		<b>149.957,11</b>	<b>80.310,80</b>			İşe başlandı
<b>TOPLAM</b>				<b>332.574,41</b>	<b>181.665,72</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
1	HAMAMÖZÜ	DAMLADERE		345.576,32	253.700,00		87.591,36	90%
<b>TOPLAM</b>				<b>345.576,32</b>	<b>253.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>87.591,36</b>	
1	G.HACIKÖY	KIZIK(AHLAT MAH)		106.107,26	52.982,00		48.209,84	Bitti
2	G.HACIKÖY	KIZILCA		204.511,82				İşe başlandı
3	G.HACIKÖY	KORKUT		204.511,82	145.848,00		120.124,00	İşe başlandı
<b>TOPLAM</b>				<b>515.130,90</b>	<b>198.830,00</b>	<b>0,00</b>	<b>168.333,84</b>	
1	TAŞOVA	ŞAHİNLER		<b>1.251.652,42</b>	<b>1.067.900,00</b>			Yer Teslimi Aşamasında
<b>TOPLAM</b>				<b>1.251.652,42</b>	<b>1.067.900,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
1	MERKEZ	SEVİNCER		117.671,76	88.088,86		73.598,51	Biiti
2	MERKEZ	KÖYCEĞİZ		66.869,13	58.807,91		56.759,44	Biiti
3	MERKEZ	YAĞMUR		117.671,76	109.150,00		96.760,00	Bitti. 2019 yılı ödeneğinden
4	MERKEZ	BAĞLARÜSTÜ		168.057,49	109.740,00			Devam eden
5	MERKEZ	SARIMEŞE		626.715,37	565.220,00		312.086,40	Devam eden
<b>TOPLAM</b>				<b>1.096.985,50</b>	<b>931.006,77</b>	<b>0,00</b>	<b>539.204,35</b>	
1	MERZİFON	KARATEPE		43.182,14	32.910,44		<b>32.910,20</b>	Bitti
2	MERZİFON	HANKÖY		<b>347.258,12</b>	<b>289.100,00</b>			Sözleşme aşamasında
<b>TOPLAM</b>				<b>390.440,26</b>	<b>322.010,44</b>	<b>0,00</b>	<b>32.910,20</b>	
<b>İPTAL EDİLEN İŞLER</b>								
1	SULUOVA	UZUNOBA				<b>75.000,00</b>		İş ihale Makamınca iptal edildi.

**Tablo 40 İçmesuyu Köydes Yatırım Programı**

## 2021 YILI İÇMESUYU ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI

S.NO	İLÇE	KÖY ADI	ÜNİTE ADI	YAKLAŞIK MALİYET (KDV DAHİL)	İHALE BEDELİ (KDV DAHİL)	PROGRAM ÖDENEĞİ	2021YILI HARCAMA (KDV DAHİL)	DURUMU
<b>A-İKMAL YENİLEME İŞLERİ</b>								
<b>YENİ İŞLER</b>								
1	MERKEZ	YÜZBEY KÖYÜ MEVKİ TAŞ OCAĞI		256.370,58	187.620,00	187.620,00	186.547,03	Bitti
2	MERKEZ	DADI		281.018,27	256.060,00	256.060,00		Bitti (Hakediş Ödemesi Yapılacak)
<b>TOPLAM</b>				<b>537.388,85</b>	<b>187.620,00</b>	<b>187.620,00</b>	<b>186.547,03</b>	
1	GÖYNÜCEK	GEDİKSARAY		750.790,41	625.780,57	750.790,41	625.505,21	Bitti
<b>TOPLAM</b>				<b>750.790,41</b>	<b>625.780,57</b>	<b>750.790,41</b>	<b>625.505,21</b>	

### İÇME SUYU YATIRIMLARI İCMALİ

		KÖYDES YATIRIMI İLE YAPILAN İŞLER		
SIRA NO	İLÇE	PROJE SAYISI	PROJE TUTARI	HARCAMA
1	MERKEZ	13	4.721.104,89	2.963.784,76
2	GÖYNÜCEK	4	765.306,95	339.499,50
3	GÜMÜŞHACIKÖY	15	3.776.702,03	1.805.652,15
4	HAMAMÖZÜ	2	617.876,39	185.961,63
5	MERZİFON	11	1.891.841,14	664.093,70
6	SULUOVA	5	1.720.476,05	1.225.950,58
7	TAŞOVA	8	3.840.420,13	1.240.493,81
<b>TOPLAM</b>		<b>63</b>	<b>17.333.727,58</b>	<b>8.425.436,13</b>

Tablo 41 İçmesuyu Yatırımları İcmali

## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

### 1. İl Özel İdaresi İmkânları İle Yapılan Çalışmalar

#### 1.1. Kanalizasyon Şebekesi Yenileme

2021 yılında kanalizasyon şebeke yenileme çalışması yapılmamıştır.

#### 1.2.Fosseptik Yapımı

SIRA NO	PROJENİN ADI	İLÇE	BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ	2021 YILI ÖDENEĞİ	2021 YILI YAPILAN TOPLAM HARCAMA	DURUMU
1	Karsavul Köyü 250 kişilik Fosseptik yapım işi	Taşova	2021-2022	96.700,00	0,00	Devam ediyor
<b>TOPLAM:</b>				<b>96.700,00</b>	<b>0,00</b>	

Tablo 42 Fosseptik Yapımı





İLÇE ADI	MEVCUT	MEVCUT DEĞİL	TOPLAM
<b>MERKEZ</b>	84	16	<b>100</b>
<b>GÖYNÜCEK</b>	35	3	<b>38</b>
<b>G.HACIKÖY</b>	38	6	<b>44</b>
<b>HAMAMÖZÜ</b>	14	3	<b>17</b>
<b>MERZİFON</b>	40	30	<b>70</b>
<b>SULUOVA</b>	37	3	<b>40</b>
<b>TAŞOVA</b>	52	11	<b>63</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>300</b>	<b>72</b>	<b>372</b>

Tablo 43 İlçeler Fosseptik Tablosu

### 1.3.Atıksu Arıtma

2021 yılında atıksu arıtma tesisi yapılmamıştır.

### 1.4.Bakım-Onarım Çalışmaları

2021 yılında 135 köyümüze limitten toplam 28.788m korige boru (Ø150 ve Ø200lük) verilerek, kanalizasyon bakım ve onarımları yapılmıştır.

- Merkez : 43 adet şebekede (7.542 m) bakım onarım yapılmıştır
- Göynücek : 19 adet şebekede (2.808 m) bakım onarım yapılmıştır
- Gümüşhacıköy : 13 adet şebekede (2.556 m) bakım onarım yapılmıştır
- Hamamözü : 8 adet şebekede (762 m) bakım onarım yapılmıştır
- Merzifon : 15 adet şebekede (4.692 m) bakım onarım yapılmıştır
- Suluova : 16 adet şebekede (4.584 m) bakım onarım yapılmıştır
- Taşova : 21 adet şebekede (5.844 m) bakım onarım yapılmıştır.





## 1.5.Vidanjör Hizmetleri

2021 yılında Kurumumuza ait vidanjör ile 338 köy ve bağlı mahallede toplam 23.493 metre tıkalı kanalizasyon şebekesi açılmıştır.



İlçe Adı	Köy	
	Sayısı (adet)	Açılan Hat (metre)
Merkez	146	10085
Göynücek	22	1420
Gümüşhacıköy	33	2250
Hamamözü	2	80
Merzifon	33	2308
Suluova	39	2710
Taşova	63	4640
<b>Toplam</b>	<b>338</b>	<b>23493</b>

Tablo 44 Vidanjör Hizmetleri

## 1.6.Evsel Katı Atıkların Toplanması

İl Özel İdaresince proje kapsamında 2021 Aralık ayı itibariyle 372 adet köyün tamamının evsel katı atıkları 5.493 konteynırla toplanarak Boğazköy AKAB tesisine teslim edilmektedir. 9.917,46 ton evsel katı atık karşılığı AKAB'a 117.026,01 TL ödenmiştir.



## 1.7.Haşere İle Mücadele

S.No	İşin Adı	İlçe adı	Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Durumu
1	Haşere ile mücadele	Tüm İlçeler	300.000,00	3.540,00	Bitti

Tablo 45 Haşere ile mücadele icmali





## 1.8.Sokak Hayvanları Aşılama, Kısırlaştırma ve rehabilitasyonu

2021 yılında Veteriner Hekimleri Odası ile protokol imzalanarak köylerimizdeki sokak hayvanlarının aşılama, kısırlaştırma ve rehabilitasyonu çalışması yapılmıştır. Toplam 35 adet sokak hayvanı için gerekli aşılama ve tedavi işlemleri yapılmış olup Veteriner Hekimleri Odasına 58.109,95TL ödenmiştir.



## 2.KÖYDES İmkânları İle Yapılan Çalışmalar

### 2.1.Kanalizasyon Şebekesi Yenileme

SIRA NO	PROJENİN ADI	İLÇE	BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ	2021 YILI ÖDENEĞİ	2021 YILI YAPILAN TOPLAM HARCAMA	DURUMU
1	Musa Köyü Kanalizasyon ve içmesuyu şebeke yenileme	Merkez	2020-2021	73.692,03	73.692,03	Bitti.
2	Yeşilyurt Köyü Kanalizasyon ve içmesuyu şebeke yenileme	Taşova	2020-2021	236.047,66	236.047,66	Bitti.
3	Karatepe Köyü Kanalizasyon ve içmesuyu şebeke yenileme	Merzifon	2020-2021	126.657,12	126.657,12	Bitti.
4	Çiviköy-Kaplıca Mah. Kanalizasyon ve içmesuyu şebeke yenileme	Merkez	2021	265.677,73	265.661,84	Bitti.
5	Esençay Köyü Kanalizasyon ve İçmesuyu Şebeke Yenileme	Taşova	2021	771.572,50	735.235,66	Bitti.
6	Gediksaray Köyü Kanalizasyon ve İçmesuyu Şebeke Yenileme	Göynücek	2021	967.402,44	746.765,81	Bitti.
7	Karşıyaka Köyü Kanalizasyon ve İçmesuyu Şebeke Yenileme	Merzifon	2021	458.017,42	416.288,15	Bitti.
8	Saraycık Köyü Kanalizasyon ve İçmesuyu Şebeke Yenileme	Gümüşhacıköy	2021	275.173,03	273.577,61	Bitti.
9	Kuzgeçe Köyü Kanalizasyon ve İçmesuyu Şebeke Yenileme	Merkez	2021	253.851,71	221.877,46	Bitti.
10	Oluz Köyü Kanalizasyon ve İçmesuyu Şebeke Yenileme	Merkez	2021	342.203,54	342.602,82	Bitti.
11	Sevincer Köyü Kanalizasyon ve İçmesuyu Kısmi Şebeke Yenileme	Merkez	2021	107.201,14	121.449,92	Bitti.
12	Muşruf Köyü Kanalizasyon Şebeke İlave ve Fosseptik yapımı	Merzifon	2021-2022	341.020,00	194.871,32	Devam ediyor.
13	Kamışlı Köyü Kısmi Kanalizasyon ve İçmesuyu Şebeke Yenileme	Merzifon	2021-2022	60.746,52	0,00	Yer teslimi yapıldı.
<b>TOPLAM:</b>				<b>4.279.262,84</b>	<b>3.754,727,40</b>	

Tablo 46 KÖYDES bütçesi ile kanalizasyon şebekesi yenileme programı

### 2.2.Fosseptik Yapımı

2021 yılında fosseptik yapımı çalışması yapılmamıştır.

## ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

- 2021 yılında;
- ✓ İl Genel Meclisince 2 olağanüstü olmak üzere 13 adet toplantı, 72 adet birleşim ve 212 adet karar alınmıştır.
  - ✓ İl Encümenince 64 adet toplantı yapılarak, 595 adet karar alınmıştır.



## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 1. Yemekhane:

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

2021 YILI ÖZET			
S.NO	AYLAR	GELİR	GİDER
1	OCAK	19.266,61	18.403,92
2	ŞUBAT	17.761,00	18.438,87
3	MART	23.685,24	18.260,01
4	NİSAN	25.130,97	22.631,66
5	MAYIS	9.297,30	6.296,24
6	HAZİRAN	11.289,00	15.000,00
7	TEMMUZ	16.213,50	20.043,83
8	AĞUSTOS	17.506,25	13.519,64
9	EYLÜL	23.898,55	30.246,24
10	EKİM	32.193,30	29.180,52
11	KASIM	25.927,75	28.098,69
12	ARALIK	38.528,10	37.089,08
TOPLAM		<b>260.607,57</b>	<b>257.208,70</b>

Tablo 47 Yemekhane Gelir Gider Çizelgesi

## **2. Faturalar:**

2021 Yılında İl Özel İdaresi Tarafından Ödenen Elektrik, Su, Telefon, internet Ve Doğalgaz Faturalarına Ait Bilgiler Aşağıda Verilmiştir.



## 2021 Yılı Elektrik Ödemeleri (TL)

S.No:	Abone No	Nereye ait	Aralık 2020	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.Toplam
1	4002480816	VALİ KONAĞI	1.653,51	1.838,76	1.783,84	2.415,52	1.804,63	1.595,29		3.278,18	1.573,46	1.904,71	2.512,24	2.585,50		<b>22.945,64</b>
2	4002481544	VALİ KONAĞI GARAJ	544,79	655,96	649,33	829,58	361,32	165,29	103,53	31,95	34,35	169,12	382,93	640,66		<b>4.568,81</b>
3	4002480829	KÜLTÜR VE SANAT EVİ	17.755,67	2.866,88	1.437,36	1.047,25	1.057,99	501,08	519,41	3.457,34	3.508,29	584,35	613,41	537,44		<b>33.886,47</b>
4	4002480845	MAKETİM AMASYA	985,29	952,47	898,18	1.634,87	857,09	370,39	500,76	945,37	835,33	817,53	1.153,19	1.359,62		<b>11.310,09</b>
5	4002480864	ŞEHZADELER MÜZESİ	621,31	790,98	772,85	1.295,00	950,10	666,24	831,81	1.848,36	1.901,85	1.570,05	1.334,75	1.401,16		<b>13.984,46</b>
6	4002480940	BOĞAZKÖY İMALATHANE	4.144,81	4.475,72	3.443,66	3.135,53	3.520,08	5.200,22	3.814,55	4.436,89	5.777,55	6.101,19	5.229,43	2.500,73		<b>51.780,36</b>
7	4002480913	ASFALT ŞANTİYESİ	336,42	256,67	231,92	268,99	748,26	790,08	3.131,04	5.339,76	8.083,38	5.584,88	7.463,24	1.561,08		<b>33.795,72</b>
8	4002480934	YÜZBEY KÖYÜ	715,84	745,10	673,38	756,80	722,97	818,22	1.734,28	1.278,54	1.559,77	1.360,47	4.148,77	3.881,46		<b>18.395,60</b>
9	4002480926	İMARET KÜLTÜR MÜZESİ	1.143,61	1.418,01	1.421,52	2.322,20	1.238,92	174,43	395,44	1.776,31	1.743,33	723,15	1.111,70	1.678,97		<b>15.147,59</b>
10	4002481532	KALE BAYRAK AYDINLATMASI	253,79	280,51	254,97	542,60	559,63	613,25	586,40	717,39	711,50	705,24	701,83	689,50		<b>6.616,61</b>
11	4002480936	MİNYATÜR MÜZESİ	334,68	475,59	444,61	1.614,19	649,99	154,07	241,29	1.126,33	2.043,68	389,46	170,85	505,25		<b>8.149,99</b>
12	4002481447	YOL ULAŞIM HİZMETLERİ	8.391,52	8.756,54	8.014,15	10.610,57	8.830,79	6.293,20	6.227,03	7.660,76	7.951,90	7.552,70	9.946,23	10.571,77		<b>100.807,16</b>
13	4002429614	YENİ HİZMET BİNASI	31.114,33	42.063,52	35.171,84	42.585,73	32.507,04	29.531,28	30.882,04	42.031,77	44.547,01	38.223,11	44.542,43	48.133,88		<b>461.333,98</b>
14	4001683234	VALİ YARD. LOJMANI	485,88	485,88	445,58	413,28	264,26	126,06	153,08	43,66		189,62	629,01	700,70		<b>3.937,01</b>
15	4002847111	AYNALI MAĞRA						295,81	47,82	32,80	32,80	31,74	32,80	31,74		<b>505,51</b>
16	4002930152	SOFULAR GÜVENCE BEDELİ					2.266,18									<b>2.266,18</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>			<b>68.481,45</b>	<b>66.062,59</b>	<b>55.643,19</b>	<b>69.472,11</b>	<b>56.339,25</b>	<b>47.294,91</b>	<b>49.168,48</b>	<b>74.005,41</b>	<b>80.304,20</b>	<b>65.907,32</b>	<b>79.972,81</b>	<b>76.779,46</b>		<b>789.431,18</b>

**Tablo 48 İİ Özel İdaresi Doğalgaz Faturaları**

S.No:	Abone No	Nereye ait	Aralık 2020	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.Toplam
1	40021784502	DUMANLI RES			20.896,56											<b>20.896,56</b>

**GENEL TOPLAM**

**810.327,74**

## 2021 Yılı Su Faturaları

S.N	NEREYE AİT OLDUĞU	Abone No	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.Toplam
1	Vali Konağı	261	77,09	70,11		226,29				28,25	63,14	72,44		60,81	598,13
2	Vali Konağı Garaj	14284	2,66	95,7		116,97				21,27	25,92	25,92		21,27	309,71
3	Hizmet Binası	50636	2407,89	2788,21		2504,3			7.006,31	3214,08	1234,74	1.066,00		2.008,80	22.230,33
4	Şehzadeler Müzesi	31443	18,75	16,07		48,21					155,35			101,78	340,16
5	Amasya Valiliği	18468	2,66	0		5,32	2.095,15			2,66	2,66	2,66		2,66	2.113,77
6	Amasya Valiliği	14282	2,66	2,66		5,32				2,66	2,66	2,66		2,66	21,28
7	Amasya Valiliği	14281	2,66	2,66		5,32				2,66	2,66	2,66		2,66	21,28
	GENEL TOPLAM		2.514,37	2.975,41	0,00	2.911,73	2.095,15	0,00	7.006,31	3.271,58	1.487,13	1.172,34	0,00	2.200,64	25.634,66

Tablo 49 İl Özel İdaresi Su Faturaları

## 2021 Yılı Doğalgaz Faturaları

S.No		Abone No	2020 Aralık	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	G.Toplam
1	VALİ KONAĞI	1145776	4.050,22	3.120,52	3.392,71	3.107,20	1.325,99	791,67	493,30	476,76	428,79	1.127,96	2.538,81	3.701,34	24.555,27
2	VALİ KONAĞI EVİ MUTFAK	1145777	35,45	31,18	31,36	33,77	28,84	38,15	31,57	23,32	23,25	39,44	37,66	33,10	387,09
3	KÜLTÜR SANAT EVİ MECLİS	980141	195,90	104,81	161,88	50,80								2.063,04	2.576,43
4	KÜLTÜR SANAT EVİ MUTFAK	1003757			20,21										20,21
5	ŞEHZADELER MÜZESİ	980140	2.901,80	2.372,18	2.417,84	2.566,82	538,30						1.282,49	2.063,04	14.142,47
6	YEMEKHANE	1949755	300,11	299,81	369,19	492,13	63,00	307,61	536,69	435,29	475,28	707,28	893,08	1.075,56	5.955,03
7	VALİ YARD.LOJMANI	1016353	2.795,94	2.552,10	2.749,05	1.946,93	712,88	317,24		27,73		602,07	2.097,32	4.033,20	17.834,46
8	YENİ HİZMET BİNASI	1949753	34.755,38	21.637,38	24.007,16	23.651,40	7.343,23						12.123,20	29.219,05	152.736,80
9	SOFULAR GÜVENCE								4.744,43			655,00			5.399,43
10	KILIÇASLAN İ.O.GÜV.BEDELİ													21.028,96	21.028,96
	GENEL TOPLAM		45.034,80	30.117,98	33.149,40	31.849,05	10.012,24	1.454,67	5.805,99	963,10	927,32	3.131,75	18.972,56	63.217,29	244.636,15

Tablo 50 İl Özel İdaresi Doğalgaz Faturaları



### 2021 Yılı İl Özel İdaresi Turk Telekom Cep Telefonu Faturasası

S.No	Nereye Ait	Numaralar	Aralık 2020	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	G.TOPLAM
1	VALİLİK MAKAMI	505.530.46.46	144,75	145,25	147,25	148,00	147,75	148,00	148,50	148,00	148,00	148,00	148,00	148,00	1.769,50
2	VALİLİK MAKAMI	505.530.46.45			148,25										148,25
3	VALİLİK MAKAMI	505.630.46.47	30,75	31,25	31,50	31,75	31,50	31,75	31,75	31,50	31,75	31,50	31,75	31,75	378,50
4	VALİLİK BASIN HAMDİ YANIK	505.530.47.47	115,25	118,75	119,50	121,50	124,75	124,75	116,25	110,75	111,00	110,75	111,00	111,00	1.395,25
5	VALİLİK MAKAMI VALİ BEY	505.466.90.05	117,75	117,00	118,75	118,75	119,25	118,75	118,50	118,50	118,75	118,75	118,50	118,50	1.421,75
6	VALİLİK MAKAMI LAHMET KARA FOTOĞRAFCI	553.038.91.59	190,00	121,00	102,75	154,25	258,75	177,25	119,00	107,00	105,00	103,75	103,50	103,50	1.645,75
	GENEL TOPLAM		598,50	533,25	668,00	574,25	682,00	600,50	534,00	515,75	514,50	512,75	512,75	512,75	6.759,00

Tablo 51 İl Özel İdaresi Turk Telekom Cep Telefonu Faturaları

### 2021 Yılı İl Özel İdaresi Sabit Telefon Faturasası

S.No	Nereye Ait	Numaralar	Aralık 2020	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	G.TOPLAM
1	Kurumsal Türk Telekom Tek Fatura	2011514005373	1.943,75	2.118,00	2.111,75	2.283,00	2.207,50	2.061,75	2.269,50	2.239,50	1.980,00	1.487,13	2.300,25	2.479,50	25.481,63

Tablo 52 İl Özel İdaresi Sabit Telefon Faturasası

### 2021 Yılı İl Özel İdaresi Turk Telekom TTNET Faturaları

S.No	Nereye Ait	Numaralar	Aralık 2020	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	G.TOPLAM
1	BİLGİ İŞLEM İNTERNET ( VDSİ ) 212.86.73 ) 50MB	8808996908	237,75	222,75	227,25	227,25	231,00	346,00	352,25	354,75	354,75	355,00	224,00	161,75	3.294,50
2	ŞEHZADELER MÜZESİ İNTERNET	8802780154	139,75	130,00	131,75	131,75	165,00	297,75	299,00	298,75	298,75	298,75	186,75	132,75	2.510,75
3	FİBER İNTERNET ( Bilgi işlem )	70000004447	2.900,25	2.900,50	2.958,00	2.750,25	2.750,00	2.750,25	2.750,00	2.750,25	2.750,00	2.750,25	2.750,00	3.349,75	34.109,50
4	BOĞAZKÖY TTNET	1805098028	139,75	129,75	131,75	131,75	165,00	298,00	298,75	298,75	298,75	299,00	228,75	132,75	2.552,75
5	BOĞAZKÖY TTNET	8805307614	139,75	129,75	131,75	131,75	137,25	298,00	298,75	298,75	299,00	298,75	228,75	132,75	2.525,00
6	BOĞAZKÖY TTNET(Fiber)	70000016831	1.865,75	1.865,50	1.902,75	1.769,00	1.769,00	1.769,00	1.769,00	1.769,00	1.769,00	1.766,06		1.922,50	19.936,56
7	VALİLİK LOJMANI TTNET( SOFULAR MAH.)	2019100000241	471,75	461,75	468,50	468,50	477,50	477,25		478,00	477,75	477,75	477,75	477,75	5.214,25
8		7036352326											2.712,75		2.712,75
	GENEL TOPLAM		5.894,75	5.840,00	5.951,75	5.610,25	5.694,75	6.236,25	5.767,75	6.248,25	6.248,00	6.245,56	6.808,75	6.310,00	72.856,06

Tablo 53 İl Özel İdaresi Turk Telekom TTNET Faturaları

**2021 Yılı İl Özel İdaresi Turkcell Faturaları**

S.No	Nereye Ait	Numaralar	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	G.TOPLAM
1	Kurumsal Turkcell Tek Fatura	9002708550	2.111,00	2.137,70	2.170,70	2.193,80	2.192,40	2.197,80	2.626,00	2.627,70	2.630,00	2.659,50	1.929,40	1.940,50	27.416,50

Telefonlar Genel Toplam :

132.513,19

**Tablo 54 İl Özel İdaresi Turkcell TTNET Faturaları**

İDAREMİZ AÇIK İHALE USULÜYLE YAPILAN İHALELER (01.01.2021-31.10.2021 )		
CİNSİ	YAKLAŞIK MALİYET	İHALE BEDELİ
MAL ALIM		
MERKEZ GÖKHÖYÜK ŞEHİT CEMALETTİN ÖZDEMİR METAL VE MERZİFON FEN LİSESİ BİLİM ATÖLYESİ VE KÜLTÜR SANAT ATÖLYESİ KURULUMU	₺282.454,34	₺187.288,00
HİZMET ALIM		
1 ADET İŞ YERİ HEKİMİ PERSONEL HİZMET ALIM	₺331.020,00	₺223.560,00
GENEL TOPLAM	₺613.474,34	₺410.848,00

**Tablo 55 İl Özel İdaresi Açık İhale Usulüyle Yapılan İhaleler**

### 3. Yapılan İhaleler:

2021 Yılı içinde Destek Hizmetleri Müdürlüğünce herhangi bir ihale yapılmamıştır.

### 4. Yapılan Doğrudan Teminler:

<b>İDAREMİZ DOĞRUDAN TEMİN İHALE ÖDEMELERİ (01.01.2021-31.12.2021 )</b>		
<b>CİNSİ :</b>	<b>MİKTARI</b>	<b>TUTAR:</b>
MAL ALIMI	150 ADET	2.760.345,62 TL
HİZMET ALIMI	166 ADET	1.727.855,17 TL
M.E.M (DESTEK HİZ.TAH.Lİ OLMAYAN)	6 ADET	200.058,36 TL
<b>TOPLAM:</b>	<b>322 ADET</b>	<b>4.688.259,15 TL</b>
<b>DİĞER KURUMLAR DOĞRUDAN TEMİN ÖDEMELERİ (01.01.2021-31.12.2021)</b>		
<b>CİNSİ :</b>	<b>MİKTARI</b>	<b>TUTAR:</b>
M.E.M	37 ADET	1.026.888,41 TL
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	7 ADET	94.964,24 TL
112 A.Ç.M	65 ADET	423.904,62 TL
<b>TOPLAM:</b>	<b>109 ADET</b>	<b>1.545.757,27 TL</b>
<b>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (01.01.2021-31.12.2021)</b>		
<b>CİNSİ:</b>	<b>MİKTARI</b>	<b>TUTAR:</b>
MAL VE HİZMET ALIMI	142 ADET	303.555,35 TL
<b>TOPLAM:</b>	<b>142 ADET</b>	<b>303.555,35 TL</b>

**Tablo 56 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yapılan Doğrudan Teminler**

Destek hizmetleri müdürlüğünce 2021 yılı içerisinde doğrudan temin yöntemi ile İl Özel İdaresine 150 adet mal alımında 2.760.345,62 TL, 166 adet hizmet alımında 1.727.855,17 TL, M.E.M.'ne 6 adet mal ve hizmet alımında 200.058,36 TL olmak üzere toplamda 322 adet alım karşılığında 4.688.259,15 TL tutarında alım gerçekleşmiştir.

Diğer kurumlara doğrudan temin yöntemiyle;

- Milli Eğitim Müdürlüğü : 37 adet
- Emniyet Müdürlüğü : 7 adet
- 112 Acil Çağrı Merkezi : 65 adet
- **Toplam : 109 adet**
- **Harcama : 1.545.757,27 TL**

Ayrıca Valilik Özel Kalem Müdürlüğü adına 142 adet mal ve hizmet alımında 303.555,35 TL harcama yapılmıştır.

# RUHSAT VE DENETİM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## 1. İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlı Maden Ruhsatları

Düzenleyen Kurum	Maden Grubu	Maden Cinsi	Aktif Ruhsatlar	Pasif Ruhsatlar	TOPLAM	İdare Payı
ÖZEL İDARE	I(A)	Kum ve Çakıl	-	-	-	-
MADEN İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	I(B)	Tuğla-Kiremit Kili	2 (Mevsimlik)	-	2	-
	II(A)	Kalker	9	2	11	-
	II(B)	Mermer	6	9	15	-
	IV(A)	Kuvars kumu	1	0	1	-
	IV(B)	Kömür	5	3	8	-
	IV(C)	Kurşun-Çinko	-	3	3	-
		Bakır	-	-	-	-
		<b>TOPLAM</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>40</b>	<b>1.116.683,01 TL</b>

Tablo 57 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlı Maden Ruhsatları

## 2. MİGEM tarafından düzenlenen hammadde üretim izinleri

İZİN SAHİBİ	MADEN GRUBU	MADEN CİNSİ	İZİN SAYISI	TOPLAM
ÖZEL İDARE	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	2	3
	II (A) GRUBU	KALKER	1	
DSİ 5. ve 7. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	20	62
	I (B) GRUBU	KİL	14	
	II (A) GRUBU	KALKER	28	
KARAYOLLARI 7. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	3	8
	II (A) GRUBU	KALKER	5	
MERZİFON BELEDİYESİ	II (A) GRUBU	KALKER	1	1
SULUOVA BELEDİYESİ	I (B) GRUBU	MARN	1	1
ZİYARET BELEDİYESİ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	1	1
TOPLAM	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	26	75
	I (B) GRUBU	KİL-MARN	15	
	II (A) GRUBU	KALKER	34	

Tablo 58 MİGEM tarafından düzenlenen hammadde üretim izinleri

## 3. İdareimizce Düzenlenen Jeotermal Ruhsatlar

Ruhsat Türü	Önceki Yıllardan	2021	Toplam
Jeotermal Arama Ruhsatı	6	1	7
Jeotermal İşletme Ruhsatı	4	-	4
<b>Toplam</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>11</b>

Tablo 59 İdareimizce Düzenlenen Jeotermal Ruhsatlar

## 4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

Ruhsat Türü	2005 Öncesi	2005-2020	Kapanan Belediyelerden	İlçe Özel İdarelerden	2021	Toplam
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	60	63	40	37	1	201
Gayrisihhi Müessese 1.Sınıf	-	20	-	-	1	21
Gayrisihhi Müessese 2.Sınıf	4	152	18	-	6	180
Gayrisihhi Müessese 3.Sınıf	-	64	28	19	8	119
Sihhi Müessese	3	207	106	81	14	411
<b>TOPLAM</b>	<b>67</b>	<b>506</b>	<b>192</b>	<b>137</b>	<b>30</b>	<b>932</b>

Tablo 60 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

## 5. Denetimler

- 2021 yılı içerisinde 99 denetim gerçekleştirilmiş olup 1 adet ruhsatsız işyeri mühürlenmiştir.
- Jandarma ekiplerince yapılan tespitlerle umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 2 adet İdari Para Cezası uygulanmıştır.
- Maden sahaları ile ilgili yapılan denetimler sonucunda tespit edilen eksikler rapor ve tutanak halinde Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğüne bildirilmektedir.

## 6. Ruhsat İşlerine Dair Tahakkuk Eden Gelirler

Ceza Türü	Miktarı
Hafriyat halindeki madenlerin satışı	57.500,00 TL
GSM Ruhsat Bedelleri (Maden)	14.675,00 TL
Maden Özel İdare Payları	1.116.683,01 TL
Jeotermal İdare Payları	89.303,68 TL
Jeotermal Su Kullanım Bedelleri	4.771,28 TL
Jeotermal Ruhsat Harçları	3.732,99 TL
İdari Para Cezaları	14.688,00 TL
Hidroelektrik Santral Harçları	1.994.438,56 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>3.295.792,52 TL</b>

Tablo 61 Ruhsat İşlerine Dair Tahakkuk Eden Gelirler

## 7. 2021 Yılı Giderleri

AÇIKLAMA	BÜTÇEDE VERİLEN	HARCANAN
HİZMET ALIMLARI	3.851,52 TL	3.851,52 TL
JEOTERMAL KAYNAKLARLA İLGİLİ PROJE GİDERLERİ	142.211,30 TL	142.211,30 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>146.062,82 TL</b>	<b>146.062,82 TL</b>

Tablo 62 2021 Yılı Giderleri

## EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

- ❖ Müdürlüğümüz 2021 yılı bütçesi 490.000,00 TL olup bütçe gideri toplamı 245.528,35 TL'dir.
- ❖ İdaremiz taşınmazlarından ecrimisil alınan 10 köy bulunmakta olup bunların içinden 44 parselin tamamını yada İdaremiz hissesinin satışları yapılmış, toplam 235 işgalci vardır. Taşınmazlarımız için mahallinde yapılan incelemeler ile işgalci ve işgal miktarını belirleme çalışmaları düzenli olarak devam etmektedir. İşgal edilen yerler için işgalciye ecrimisil tahakkuk ettirilmektedir. Taşınmaz tespit tutanakları ile işlemler kayıt altına alınmaktadır.
- ❖ 2021 mali yılı içerisinde 64 adet parsel satışı yapılmıştır.
- ❖ 2021 mali yılı içerisinde 22 adet Tapu Tahsis Belgesi tapuya dönüştürülerek devirleri yapılmıştır.
- ❖ Merkez ve İlçelerde Okul yeri ve Jandarma yeri olarak 11 adet tahsisi yapılmıştır.
- ❖ Amasya ili Merzifon ilçesindeki İlçe Özel idare Binası ile Kütüphane olarak kullanılan binanın bulunduğu parsellerin tevhid işleminin yapılması tamamlanarak tek parsel bazında tapusu alınmıştır.
- ❖ İdaremiz bünyesindeki lojmanlarda 06.01.2021 tarih ve 31356 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 402 Sıra Nolu Tebliği gereğince 15/01/2021 tarihinden geçerli olmak üzere Kamu konutları kira bedelleri güncellenmiş olup, lojmanlarla ilgili diğer iş ve işlemler kayıt altına alınmıştır. İdaremize ait Merkez İlçede; Sofular mahallesinde Vali konağı olmak üzere, Hacı İlyas mahallesi, İhsaniye mahallesi, diğer ilçelerde ise Kaymakamlık lojmanlarımız bulunmaktadır.
- ❖ İdaremize ait taşınmazlardan kiralık yerlerin tahsilat işleri aylık olarak takibi yapılmakta ve sistemden gelir modülüne işlenmekte olup kira bedellerini süresi içerisinde yatırmayan kiracıların tespiti halinde gecikme faiziyle birlikte Hukuk Birimimizle irtibatlı olarak borç tahakkuk ettirilmektedir. Yıllık kira artışları 18 OCAK 2019 da yayımlanan 30659 Sayılı Resmi Gazetede Cumhuriyetin Kararnamesi hükümlerine göre yapılmakta olup, diğer kira iş ve işlemleri düzenli olarak devam etmektedir.
- ❖ İlimiz merkez ve ilçelerdeki köy muhtarlıklarınca kullanılan ve Müdürlüğümüz tarafından cildi satılan salma makbuzlarının 2021 yılı satış bedeli İl Genel Meclisinin 07.12.2020 tarih ve 265 sayılı kararı ile 70,00 TL olarak belirlenmiştir. Belirlenen fiyat üzerinden 2021 yılı içerisinde toplam merkez ve ilçe köy muhtarlıklarının taleplerine istinaden 74 köy muhtarlığına toplam 216 salma makbuzunun 15.700,00 TL bedel karşılığında satışı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ İdaremiz tarafından kiralanan ve kira ödemesi yapılan yerler:
  - Mülkiyeti Rahtuvan Mehmet Paşa Vakfı Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait olan ve İdaremizce restore edilip işletilmesi amacı ile 01/02/2008 tarihinde 28 yıllığına kiralanan, İlimiz Merkez İlçe Dere Mahallesinde bulunan Taşhan'ın zemin-iç ve 1. Katın tamamı bir bütün şekilde kiralananmıştır. (2021 kira bedeli 6.000,00 TL)

- Mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü Tokat Bölge Müdürlüğüne ait İlimiz Merkez İlçe Hacı İlyas Mahallesinde bulunan “İmaret Müzesi” olarak kullanılan bağımsız bölüm 052040063004 Dosya no.lu taşınmaz kiralanmıştır. (2021 kira bedeli 1.194,00 TL)
- Mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü Tokat Bölge Müdürlüğüne ait İlimiz Merkez İlçe Hacı İlyas Mahallesinde bulunan “Maketim Amasya Müzesi” 052040063002 Dosya no.lu taşınmaz kiralanmıştır. (2021 kira bedeli 493,00 TL)
- İl Encümeninin 15.04.2019 tarih ve 69 sayılı kararı gereği Hacılar Meydanı Mahallesi Bayındır Sokak Sağlam Evleri Sitesi Sağlam apt. No21/9 Merkez/AMASYA adresinde bulunan 275 m2lik tek parça işyeri Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetleri İl Müdürlüğüne tahsisi yapılmak üzere Engelli ve Yaşlı Bakım Merkezi olarak 15.06.2019 tarihli protokol ile kiralanmıştır. Söz konusu taşınmazın ilk sahibi Akın HATİPOĞLU işyerini 17.12.2019 tarihinde satması ile iş yerinin yeni sahipleri Gülşen SAĞLAM BÜTÜN ve Zuhâl AKKUŞ ile İdaremiz arasında söz konusu kira protokolü 13.01.2020 tarihinde protokol şartları aynı kalmak kaydıyla yeniden imza altına alınmıştır. (2021 kira bedeli 5.022,00 TL)

(Söz konusu bu taşınmazların kira bedelleri düzenli olarak her ayın 1’i ile 5’i arasında İdaremiz tarafından ödenmektedir.)

- ❖ Mülkiyeti İdaremize ait Merkez İlçe, Taşhan, Merzifon İlçe Özel İdare Pasajı ve köy yerlerinde bulunan taşınmazlar 2886 Sayılı Kanunun 45. Maddesine göre kiralama ihalesi yapılmıştır. 2021 yılında yapılan toplam 4 kiralama ihalesi bilgileri şunlardır:
- ❖ 17/03/2021 tarihli ihalede Kayadüzü Köyünde 0/3534 ada parseldeki tarla, Merzifon İlçe Özei İdare Pasajında 10-12 nolu dükkan ve Çakallar Mevkiindeki Piknik Alanı toplam 4 yer ihale edildi. Kayadüzündeki tarla; Vatan Aydın’a aylık 660 tı bedel ile 31/03/2021 tarihinde kiralandı. Çakallardaki taşınmaz Ali Kaya Lokantacılık Gıda Turizm San. Tic. Ltd.Şti’ ne aylık 41.000,00 TL bedelle 13/04/2021 tarihinde kiralandı. Merzifondaki dükkan için Murat Yiğit ihaleyi kazandı sözleşmeye gelmedi.
- ❖ 22/04/2021 tarihli ihalede Direkli köyünde bulunan kaynak suyu ihale edildi. İhaleyi aylık 3.750,00 TL bedelle Tefa Dış Tic. Ltd. Şti. kazandı ve 21/06/2021 tarihinde kiralandı.
- ❖ 28/05/2021 tarihli ihalede satış ihalesi ile beraber ihale yapıldı. Ezinepazarda 105/159 ada parseldeki kamelya, Kayadüzü Köyündeki 5 numaralı dükkan, Merzifon Z-10-12 nolu dükkan ve taşhan da bulunan z-45 nolu dükkan ihale edildi. Ezinepazardaki ve Kayadüzündeki yerlere katılım oldu ama sözleşmeye gelmedi. Merzifondaki dükkana katılım olmadı. Taşhandaki z-45 nolu dükkan aylık 725 tı ile pazarlık ihalesi ile 26/07/2021 tarihinde kiralandı.
- ❖ 07/12/2021 tarihli ihalede Merkez, Taşhan Merzifon ve köylerden toplam 52 taşınmazın kiralama ihalesi yapıldı. 33 taşınmaz açık ihale ile 5 taşınmaz pazarlık usulü ile ihale edildi.
- ❖ İdaremize ait olan taşınmazların gerektiğinde devir, takas, trampa, tahsis, satış, kiralama, fuzuli şagillerden ecrimisil tahsili, irtifak hakkı sağlanması ile tevhit, ifraz, yola terk, vb. iş ve işlemler gerçekleştirilmektedir.



- ❖ Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devir alınması veya Kurumumuza ait taşınmaz üzerindeki (Okulların ve resmi kurumların) tahsislerinin sağlanması çalışmaları düzenli olarak devam etmekte olup 2021 yılı içerisinde 11 adet tahsis işlemi yapılmıştır.
- ❖ İl sınırları içerisindeki şehitliklerimiz ile ilgili işlemlerde yer tahsisi yapılmakta, şehitliklerimizin bakımı ve temizliği haftanın belirli günlerinde özenle devam etmektedir.

### 2021 Yılı - Bütçe Gideri Ayrıntılı Liste

<b>BÜTÇE GİDERLERİ LİSTESİ</b>		
	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>TUTAR</b>
1	İlan Giderleri	46.910,21
2	Kiralama Giderleri	147.398,00
3	Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	9.580,00
4	Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	54.349,14
<b>TOPLAM</b>		<b>258.237,35</b>

Tablo 63 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Bütçe Giderleri

### 2021 Yılı Gelirleri

<b>2021 YILI TAŞINMAZ KİRA ÖZETİ</b>	
Tüm Taşınmaz Kira Geliri	2.130.950,64 TL
Tüm Taşınmaz Kira Gecikme Zammı Geliri	71.375,85 TL
Ödenmemiş Kira Borçları	1.271.253,82TL
<b>2021 YILI LOJMAN KİRA ÖZETİ</b>	
Lojman Kira Gelirleri	<b>111.363,04</b>

Tablo 64 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Gelirleri

## İŞLETME VE İŞTİRAKLER (ESKİ ÇELTEK KÖMÜR MADENİ) MÜDÜRLÜĞÜ

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



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

**Amasya İl Özel İdaresi “Eski Çeltek Bütçe İçi Kömür,Enerji ve Yenilenebilir Enerji İşletmesi”** Suluova Vergi Dairesi Müdürlüğü'nün **470 006 2306** Vergi Kimlik no.lu mükellefi olup, 01-01-2021 ile 31-12-2021 tarihleri arasındaki işletme faaliyetleri sonucunda;

- İşletmenin Varlıkları,
- İşletmenin Borçları,
- Üretim ve İmalat bilgileri,
- İşletmenin faaliyet sonucu oluşan üretim ve stok durumu sonuçları özet olarak aşağıda ayrıntılı belirtilmiştir.

<b>I- 31-12-2021 TARİHLİ VARLIKLAR (AKTİFLER);</b>			
<b>AÇIKLAMA</b>	<b>CARİ DÖNEM</b>		
	<b>31.12.2021</b>		
<b><i>I-DÖNEN VARLIKLAR</i></b>			<b>11.998.852,91</b>
<b>A-Hazır Değerler</b>		<b>68.907,88</b>	
1-Kasa	0,56		
3-Bankalar	68.907,32		
<b>B-Menkul Kıymetler</b>			
<b>C-Ticari Alacaklar</b>		<b>15.274,56</b>	
1-Alıcılar	15.274,56		
<b>D-Diğer Alacaklar</b>		<b>11.888.992,70</b>	
5-Diğer Çeşitli Alacaklar	11.888.992,70		
<b>E-Stoklar</b>		<b>415,25</b>	
1-İlk Madde ve Malzeme	415,25		
<b>F-Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Mly.</b>			
<b>G-Gel.Ayl.Ait Giderler ve Gelir Thk.</b>			
<b>H-Diğer Dönen Varlıklar</b>		<b>25.262,52</b>	
1-Devreden K.D.V.	0,01		
4-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	25.262,51		
<b><i>DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI</i></b>			<b>11.998.852,91</b>
<b><i>II-DURAN VARLIKLAR</i></b>			<b>7.803.500,47</b>
<b>A-Ticari Alacaklar</b>			
<b>B-Diğer Alacaklar</b>			
<b>C-Mali Duran Varlıklar</b>			
<b>D-Maddi Duran Varlıklar</b>		<b>7.690.052,90</b>	
2-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	514.467,09		
4-Tesis, Makine ve Cihazlar	12.038.922,22		
5-Taşıtlar	70.337,48		
6-Demirbaşlar	118.681,59		
8-Birikmiş Amortismanlar (-)	-5.052.355,48		
<b>E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar</b>		<b>86.208,13</b>	
1-Haklar	142.114,00		
7-Birikmiş Amortismanlar (-)	-55.905,87		
<b>F-Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar</b>			
<b>G-Gel.Yıl. Ait Giderler ve Gelir Thk.</b>		<b>27.239,44</b>	
1-Gelecek Yıllara Ait Giderler	27.239,44		
<b>H-Diğer Duran Varlıklar</b>			
<b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>			<b>7.803.500,47</b>
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>			<b>19.802.353,38</b>

Tablo 65 Eski Çelttek 2021 Varlıklar Tablosu

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM		
	31.12.2021		
<b>III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>			<b>4.552.575,51</b>
<b>A-Mali Borçlar</b>			
<b>B-Ticari Borçlar</b>		<b>5.044,98</b>	
1-Satıcılar	5.044,98		
<b>C-Diğer Borçlar</b>		<b>230.957,41</b>	
4-Personele Borçlar	69,69		
5-Diğer Çeşitli Borçlar	230.887,72		
<b>D-Alınan Avanslar</b>		<b>13.813,33</b>	
1-Alınan Sipariş Avansları	13.813,33		
<b>E-Yıllara Yaygın İnş.ve Onr.Hakediş B.</b>			
<b>F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülük.</b>		<b>2.085.188,60</b>	
1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	2.085.188,60		
<b>G-Borç ve Gider Karşılıkları</b>		<b>2.217.571,19</b>	
1-Dönem Karı Vergi ve Diğ.Yas.Y.K.	2.217.571,19		
<b>H-Gel.Ayl. Ait Gelirler ve Gider Thk.</b>			
<b>I-Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>			
<b>KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI</b>			<b>4.552.575,51</b>
<b>IV-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>			<b>198,00</b>
<b>A-Mali Borçlar</b>			
<b>B-Ticari Borçlar</b>		<b>198,00</b>	
4-Alınan Depozito ve Teminatlar	198,00		
<b>C-Diğer Borçlar</b>			
<b>D-Alınan Avanslar</b>			
<b>E-Borç ve Gider Karşılıkları</b>			
<b>F-Gel.Yıl. Ait Gelirler ve Gider Thk.</b>			
<b>G-Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>			
<b>UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI</b>			<b>198,00</b>
<b>V-ÖZKAYNAKLAR</b>			<b>15.249.579,87</b>
<b>A-Ödenmiş Sermaye</b>		<b>7.434.283,25</b>	
1-Sermaye	7.434.283,25		
<b>B-Sermaye Yedekleri</b>			
<b>C-Kar Yedekleri</b>			
<b>D-Geçmiş Yıllar Karları</b>			
<b>E-Geçmiş Yıllar Zararları (-)</b>			
<b>F-Dönem Net Karı (Zararı)</b>		<b>7.815.296,62</b>	
1-Dönem Net Karı	7.815.296,62		
<b>ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI</b>			<b>15.249.579,87</b>
<b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI</b>			<b>19.802.353,38</b>

Tablo 66 Eski Çelttek 2021 Kaynaklar Tablosu

<b>III - 31-12-2021 TARİHİ İTİBARIHLI GELİR TABLOSU)</b>	
<b>01.01.2021-31.12.2021</b>	<b>4. DÖNEM (TL)</b>
<b>T SATIŞLAR</b>	<b>86.337,05</b>
1 - YURTİÇİ SATIŞLAR	86.337,05
2 - YURTDIŞI SATIŞLAR	0,00
3 - DİĞER GELİRLER	0,00
<b>SATIŞ İNDİRİMLERİ(-)</b>	<b>0,00</b>
1 - SATIŞTAN İADELER	0,00
2 - SATIŞ İSKONTOLARI	0,00
3 - DİĞER İNDİRİMLER	0,00
<b>NET SATIŞLAR</b>	<b>86.337,05</b>
<b>SATIŞLARIN MALİYETİ(-)</b>	<b>878.175,06</b>
1 - MAMUL MALİYETLERİ	878.175,06
2 - TİCARİ MAL MALİYETLERİ	0,00
3 - DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ	0,00
<b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>	<b>-791.838,01</b>
<b>FAALİYET GİDERLERİ(-)</b>	<b>1.657.096,37</b>
1 - ARAŞTIRMA GELİŞTİRME GİDER.(-)	0,00
2 - PAZ,SATIŞ VE DAĞITIM GİDER.(-)	792.569,66
3 - GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	864.526,71
<b>FAALİYET KARI VEYA ZARARI</b>	<b>-2.448.934,38</b>
<b>DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR</b>	<b>12.676.566,19</b>
1 - FAİZ GELİRLERİ	167.501,48
2 - KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR	0,00
3 - KAMBİYO KARLARI	3.710,04
4 - DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR	12.505.354,67
<b>DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR</b>	<b>0,00</b>
1 - KARŞILIK GİDERLERİ (-)	0,00
2 - KAMBİYO ZARARLARI (-)	0,00
3 - DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR	0,00
<b>FİNANSMAN GİDERLERİ (-)</b>	<b>0,00</b>
1 - KISA VADELİ BORÇLANMA GİD.(-)	0,00
<b>OLAĞAN KAR VEYA ZARAR</b>	<b>10.227.631,81</b>
<b>OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR</b>	<b>269.555,93</b>
1 - ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI	269.555,93
2 - DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KAR.	0,00
<b>OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR</b>	<b>59.589,18</b>
1 - ÖNCEKİ DÖNEM GİDER/ZARARLAR(-)	7.980,00
2 - DİĞER OLAĞANDIŞI GİD/ZARAR (-)	51.609,18
<b>DÖNEM KARI VEYA ZARARI</b>	<b>10.437.598,56</b>
<b>KKEG</b>	<b>51.609,18</b>
<b>MALİ KAR / ZARAR</b>	<b>10.489.207,74</b>
<b>DÖNEM KARI VERGİ VE YASAL YÜK.KARŞ.</b>	<b>2.622.301,94</b>
<b>GEÇİCİ VERGİ BEYANI MALİ KAR</b>	<b>7.866.905,81</b>

Tablo 67 Eski Çelttek 2021 Gelir Tablosu

**MALİ KARIN TESPİTİ VE DÖNEM NET KARI (TL) ;**

<b>2021 Yılı Ticari Faaliyet Karı</b>	<b>: 10.437.598,56</b>
<b>Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler</b>	<b>: 51.609,18</b>
<b>Mali Kar</b>	<b>: 10.489.207,74</b>
<b>2021 Yılı Kurumlar Vergisi</b>	<b>: 2.622.301,94</b>
<b>Dönem Net Kar'ı</b>	<b>: 7.866.905,81</b>

Tablo 68 Eski Çelttek 2021 Dönem Net Kar Tablosu

İşletmenin 2021 Yılında Kanunen Kabul Edilmeyen Gider ile ticari kar'a toplam; 51.609,18 TL ilave edilmiş ve böylelikle Mali kar'a ulaşılmıştır.

**V-2021 YILI ÜRETİM BİLGİLERİ VE STOK DURUMU;****ÜRETİM BİLGİLERİ (KÖMÜR)**

<b>2021</b>	<b>TÜVENAN</b>
<b>Ocak</b>	8.346,54
<b>Şubat</b>	7.356,22
<b>Mart</b>	0,00
<b>Nisan</b>	0,00
<b>Mayıs</b>	975,32
<b>Haziran</b>	17.886,55
<b>Temmuz</b>	68.381,95
<b>Ağustos</b>	73.175,85
<b>Eylül</b>	67.224,21
<b>Ekim</b>	55.088,33
<b>Kasım</b>	104.020,62
<b>Aralık</b>	124.017,11
<b>TOPLAM</b>	<b>526.472,70</b>

Tablo 69 Eski Çelttek 2021 Kömür Üretim

### ÜRETİM BİLGİLERİ (ELEKTRİK)

(01.01-31.12.2021) 4. Dönem Mamül Üretim	ÜRETİM(kWh)
Elektrik	135438,600
<b>TOPLAM</b>	<b>135438,600</b>

Tablo 70 Eski Çelttek 2021 Elektrik Üretim

### SATIŞ BİLGİLERİ (ELEKTRİK)

2021 yılı (01.01-31.12.2021) Satış Miktarı	Satış (kWh)
Amasya İl Özel İdaresi	25655,880
Yeni Anadolu Mad.Tekn.San.Tic.A.Ş.	47521,260
Yepaş Yeşilirmak Elektrik Paz.A.Ş.	61076,160
Eski Çelttek Büt. İçi Köm. Enj. ve Yeni.Enj.İşl.(İç Tük.)	296,700
Sistem Kaybı (Fire)	888,600
<b>TOPLAM</b>	<b>135438,600</b>

Tablo 71 Eski Çelttek 2021 Elektrik Satış

### MAMÜL STOĞU (ELEKTRİK)

2021 4. Dönem Mamül Stok	12. ay sonu stok(kWh)
Elektrik	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>0,00</b>

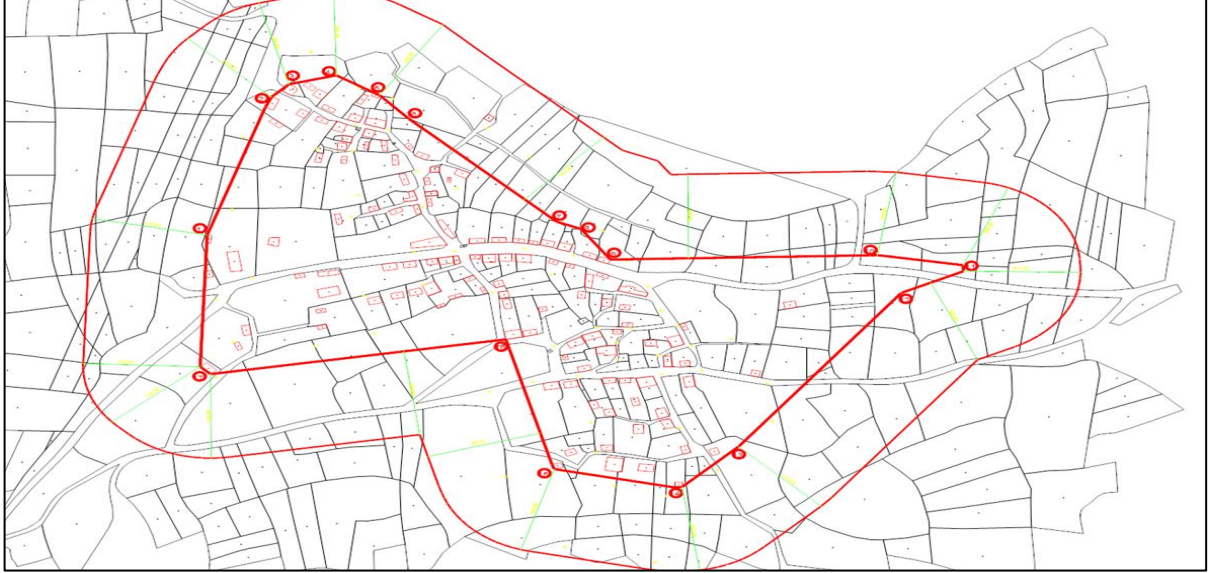
Tablo 72 Eski Çelttek 2021 Mamul Stoğu Elektrik

# İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

## 1. Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitleri

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

Tablo 73 Köy Yerleşik Alan Sınır tespitleri



## 2. Köy İçi İnşaat İzinleri

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	99
SULUOVA	17
MERZİFON	13
GÜMÜŞHACIKÖY	29
HAMAMÖZÜ	13
GÖYNÜCEK	38
TAŞOVA	60
<b>TOPLAM</b>	<b>269</b>

Tablo 74 Köyüçi İnşaat İzinleri Dağılımı





#### 4. İmar Çapları

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	30
MERZİFON	14
SULUOVA	18
GÜMÜŞHACIKÖY	14
HAMAMÖZÜ	2
GÖYNÜCEK	5
TAŞOVA	62
<b>TOPLAM</b>	<b>145</b>

Tablo 76 Verilen İmar Çapları

#### 5. Yapı Kullanma İzin Belgeleri

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	29
MERZİFON	15
SULUOVA	9
GÜMÜŞHACIKÖY	2
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	4
TAŞOVA	40
<b>TOPLAM</b>	<b>99</b>

Tablo 77 Yapı Kullanma İzin Belgeleri

#### 6. Mühürlenmiş Yapı Dağılımı

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	39
MERZİFON	1
SULUOVA	11
GÜMÜŞHACIKÖY	2
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	4
TAŞOVA	15
<b>TOPLAM</b>	<b>72</b>

Tablo 78 Mühürlenmiş Yapı Dağılımı

### 7. İfraz, Tevhit Ve Yola Terk İşlemleri

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	42
MERZİFON	10
SULUOVA	15
GÜMÜŞHACIKÖY	21
HAMAMÖZÜ	1
GÖYNÜCEK	7
TAŞOVA	63
<b>TOPLAM</b>	<b>159</b>

Tablo 79 İfraz, Tevhit ve Yola Terk

### 8. Verilen Kapı Numaraları

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	98
MERZİFON	19
SULUOVA	18
GÜMÜŞHACIKÖY	18
HAMAMÖZÜ	6
GÖYNÜCEK	29
TAŞOVA	30
<b>TOPLAM</b>	<b>218</b>

Tablo 80 Verilen Kapı Numaraları

### 9. İmar Planı İşlemleri

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	3
MERZİFON	1
SULUOVA	1
GÜMÜŞHACIKÖY	1
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	0
TAŞOVA	2
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>

Tablo 81 İmar Planı İşlemleri

### 10. Onaylanan Halihazır Haritalar

İLÇE ADI	UYGULAMA
MERKEZ	5
TAŞOVA	0
G.HACIKÖY	0
SULUOVA	0
MERZİFON	1
GÖYNÜCEK	0
HAMAMÖZÜ	2
<b>TOPLAM</b>	<b>8</b>

Tablo 82 Onaylanan Halihazır Haritalar

### 11. Konteynır İzinleri

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	50
MERZİFON	10
SULUOVA	14
GÜMÜŞHACIKÖY	2
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	7
TAŞOVA	24
<b>TOPLAM</b>	<b>107</b>

Tablo 83 Yapı Kayıt Belgesi Alan Yapı Dağılımı

### 12. Sera İzinleri

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	16
MERZİFON	1
SULUOVA	0
GÜMÜŞHACIKÖY	0
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	0
TAŞOVA	0
<b>TOPLAM</b>	<b>17</b>

Tablo 84 Sera İzinleri

### 13. Elektrik İzinleri

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	9
MERZİFON	1
SULUOVA	4
GÜMÜŞHACIKÖY	6
HAMAMÖZÜ	1
GÖYNÜCEK	1
TAŞOVA	9
<b>TOPLAM</b>	<b>31</b>

Tablo 85 Elektrik İzinleri

#### 14. Riskli Yapı Yıkımı

İLÇE ADI	ADET
MERKEZ	206
MERZİFON	47
SULUOVA	14
GÜMÜŞHACIKÖY	76
HAMAMÖZÜ	47
GÖYNÜCEK	62
TAŞOVA	64
<b>TOPLAM</b>	<b>516</b>

Tablo 86 Riskli Yapı Yıkımı



#### 15. Para Cezası Dağılımı

İLÇE ADI	ADET	KESİLEN PARA CEZASI	TAHSİL EDİLEN
MERKEZ	39	440.299,51 TL	176.532,47TL
MERZİFON	1	3.491,90TL	2.618,92 TL
SULUOVA	11	149.568,35 TL	31.029,39 TL
GÜMÜŞHACIKÖY	2	6.127,50 TL	818,33 TL
HAMAMÖZÜ	0	0	0
GÖYNÜCEK	4	76.712,19 TL	4.901,17 TL
TAŞOVA	15	121.765,21TL	45.915,14 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>72</b>	<b>797.964,66 TL</b>	<b>261.815,42 TL</b>

Tablo 87 Para Cezası Dağılımı

## 1. KUDEP (Koruma Uygulama ve Denetim Bürosu)

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

### KUDEB İşlemleri Kara Mustafa Paşa Köyü Abide Hatun Camii



**2009-2021 YILLARI İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ KUDEB'İN YÜRÜTTÜĞÜ İŞLER**

İLÇE ADI											
	İzinsiz Uygulama	Verilen basit onarım İzinleri	Basit Onarım Uygunl.	Mail-i inhidam	Tescilli Yapıların Çevresinde Yeni Yapılanma	Yıkım Talepl.	Kurum Görüşleri	Basit Onarım Talepleri	Basit Onar. Red	Esaslı Onarım Kapsamına giren	Basit onarım Başlama Bitirme
Merkez		1	2	1	1	2	95	3	2	-	
Suluova	-	-	-			1	26			1	
Merzifon	5	31	4	2	2		61	17	3	1	29
G.hacıköy	3	8	-	1	1	1	22	3		2	1
Hamamözü	1	-	-				7	1		-	
Göynücek		-	-			1	34				
Taşova		-	-			1	50				
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>	<b>40</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>297</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>30</b>

Tablo 88 Kudep Çalışmaları



# KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

## 1. Müzeler

### a. Şehzadeler Müzesi



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

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

İl Genel Meclisinin 01.11.2020 tarih ve 187 sayılı kararı ile müzemize ziyaretçi giriş ücretleri tek giriş ücreti 7,00 TL olarak belirlenmiştir. 17 Yaş ve Altındaki Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gençler ve çocuklar ile bu yaş grubundaki öğrenci gruplarına refakat eden öğretmenlerden, engelliler, gaziler, birinci derece şehit yakınları ve 65 yaş üstü vatandaşlardan 07.01.2014 tarih ve 4 sayılı İl Genel Meclisi kararı ile ücretin bedelinin hiç talep edilmemesi uygun görülmüştür.



## Şehzadeler Müzesi 2021 Gelir Durumu ve Ziyaretçi Sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)	Gelir (TL)
Ocak	126	623,00 TL
Şubat	220	1.001,00 TL
Mart	238	1.127,00 TL
Nisan	132	504,00 TL
Mayıs	132	609,00 TL
Haziran	710	3.283,00 TL
Temmuz	4202	18.956,00 TL
Ağustos	3903	17.584,00 TL
Eylül	1616	7.707,00 TL
Ekim	5656	4.921,00 TL
Kasım	1366	5.390,00 TL
Aralık	1053	2.548,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>19354</b>	<b>64.323,00 TL</b>

Tablo 89 Şehzadeler Müzesi 2021 Yılı Verileri

### b. Minyatür Amasya Müzesi



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

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

İl Genel Meclisinin 01.11.2020 tarih ve 187 sayılı kararı ile müzemize ziyaretçi giriş ücretleri tek giriş ücreti 7,00 TL olarak belirlenmiştir. 17 Yaş ve Altındaki Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı gençler ve çocuklar ile bu yaş grubundaki öğrenci gruplarına refakat eden öğretmenlerden, engelliler, gaziler, birinci derece şehit yakınları ve 65 yaş üstü vatandaşlardan 07.01.2014 tarih ve 4 sayılı İl Genel Meclisi kararı ile ücretin bedelinin hiç talep edilmemesi uygun görülmüştür.

## Minyatür Amasya Müzesi 2021 Gelir Durumu ve Ziyaretçi Sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)	Gelir (TL)
Ocak	192	889,00 TL
Şubat	337	1.547,00 TL
Mart	326	1.652,00 TL
Nisan	181	763,00 TL
Mayıs	238	1.036,00 TL
Haziran	1284	5.551,00 TL
Temmuz	4569	22.281,00 TL
Ağustos	5153	22.218,00 TL
Eylül	2213	10.297,00 TL
Ekim	3363	8.729,00 TL
Kasım	1577	6.678,00 TL
Aralık	1403	3.878,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>20836</b>	<b>85.519,00 TL</b>

Tablo 90 Minyatür Amasya Müzesi 2021 Yılı Verileri

### c. İmaret Kültür Merkezi



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

İmaret Kültür Merkezinde 1 personelimiz görevlidir. Müzemiz haftanın her günü 09.00 - 19.00 saatleri arasında açıktır.

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

## İmaret Kültür Merkezi 2021 Ziyaretçi Sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)
Ocak	243
Şubat	373
Mart	393
Nisan	362
Mayıs	272
Haziran	1592
Temmuz	5405
Ağustos	6092
Eylül	2295
Ekim	3913
Kasım	1751
Aralık	1757
<b>TOPLAM</b>	<b>24448</b>

Tablo 91 İmaret Kültür Merkezi 2021 Yılı Verileri

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

## ÖZEL ALPASLAN MÜZESİ

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

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

Alpaslan Müzesinde 2 personelimiz görevlidir. Müzemiz haftanın her günü 07.30 – 17.30 saatleri arasında açıktır. Müze girişleri ücretsizdir.





## Özel Alpaslan Müzesinin yıllara göre ziyaretçi sayısı

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

Tablo 92 Özel Alpaslan Müzesi 2021 Yılı Verileri

## SPOR FAALİYETLERİ

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

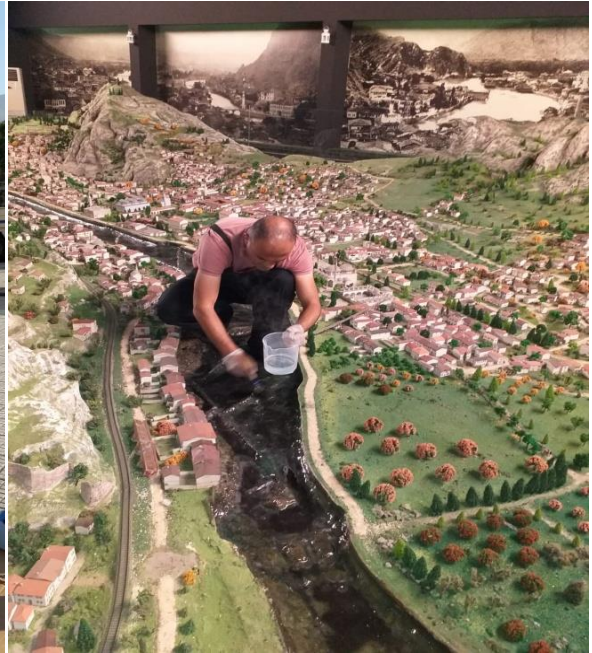


2019 yılında Amasya İl Özel İdaresi Spor Kulübü Güreş Takımı ve Amasya İl Özel İdaresi Spor Taekwondo Takımı kurulmuştur.

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

## DİĞER KURUMLARA YAPILAN İŞ VE İŞLEMLER

İdaremiz Heykeltıraşı tarafından Yavuz Selim Meydanında ki Anıtın bakım ve onarımı, Merzifon Hükümet Binasının önündeki Atatürk Anıtının bakım ve onarımı, Merzifon 5. Ana Jet Üssü tören alanındaki Atatürk Anıtı bakım ve onarımı ve Amasya İl Emniyet Müdürlüğü önündeki Atatürk Büstünün bakım ve onarım işi yapıldı.





## FAALİYETLER

**Müdürlüğümüz tarafından 01.01.2021 - 31.12.2021 tarihlerine ait tamamlanmış ve devam eden işler ile projelere ait bilgiler aşağıda çıkartılmıştır.**

- ✚ Amasya da günlük ve haftalık olarak basımı gerçekleşen yerel gazetelerle Yıllık Gazete Abonelik Sözleşmesi imzalandı. Günlük Gazeteler ( Objektif Gazetesi, Yeşilirmak Gazetesi, Yorum Gazetesi, Güne Bakış Gazetesi, Hedef Amasya Gazetesi, Yeni Emel Gazetesi, Art Amasya Gazetesi), Haftalık Gazeteler (Kent Gazetesi, Haberci Gazetesi), Aylık Gazete ( Hakikat Gazetesi)
- ✚ 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı kapsamında ses sahne kiralama işi ve Türk Bayrağı – Balon alım işi gerçekleştirildi.
- ✚ 12-22 Haziran Amasya Uluslararası Atatürk Kültür ve Sanat Festivali kapsamında ses sistemi kiralama işi yapıldı.
- ✚ 12-22 Haziran Amasya Uluslararası Atatürk Kültür ve Sanat Festivali kapsamında araç giydirme işi yapıldı.
- ✚ 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında ses, sahne ve led ekran kiralama işi yapıldı.
- ✚ 30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında ses sistemi kiralama işi yapıldı.
- ✚ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kapsamında ses sistemi ve billboard kiralama işlemi yapıldı.
- ✚ 2021 yılı Hacı Bektaş Veli Yılı Etkinlikleri kapsamında Organizasyon Hizmet Alımı yapıldı.
- ✚ İdaremizin sorumluluğunda bulunan İlimiz Gümüşhacıköy, Merzifon, Taşova, Tokat Yolu Aydıncı mevki tarafında bulunan totemlerin değiştirilme işi yapıldı.
- ✚ Amasya Valiliği tarafından Amasya Amatör Spor Kulüplerine verilmek üzere Spor Malzemeleri alım işi yapıldı.
- ✚ İl Özel İdaresi Spor Kulübüne verilmek üzere İdaremiz tarafından Spor Malzemeleri alım işi yapıldı.
- ✚ İdaremize bağlı olan Kale bayrak direğinin bakım ve onarımı yapıldı.
- ✚ Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele IV Ulusal Eylem Planı kapsamında yapılan çalıştay organizasyon hizmet bedeli ve çalıştay kapsamında basılan materyallerin bedeli ödendi.  
02-04 Aralık 2021 Travel Turkey Turizm Fuarında stand kiralama bedeli ödendi.

## **PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ**

### **1. İl Özel İdaresi Bütçesi İle Yapılan Çalışmalar**

#### **2021 YILI İHALE FAALİYETLERİ**

2021 Yılında 2 tane restorasyon, 12 tane yeni yapım, 15 tane büyük onarım, 3 tane hizmet alımı olmak üzere 32 adet işin açık ihale usulü ile ihalesi yapılmıştır.

İl Özel İdaresi ve paydaş kurumlara ait bütçeden 32 tanesi jeolojik etüt olmak üzere 112 adet doğrudan temin usulü ile mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri ihale edilmiştir.



### 1.1. Yapılan Yapım İhaleleri

S.N	İŞİN ADI	İhale Tarihi	Sözleşme Bedeli	Sözleşme tarihi	Yer teslim	İşin süresi	İşin bitim tarihi	Yüklenici	Açıklama
1	Amasya Eski Kılıçarslan İlkokulu Basit Onarım Restorasyon İşi	29.01.2021	2.474.151,35	8.03.2021	8.03.2021	250	13.11.2021	Dirlik İnş.	Sözleşme imzalandı
2	Amasya Anonim Türbe Restorasyon ve Çevre Düzenleme İşi	15.03.2021	329.337,00	20.04.2021	26.04.2021	210	22.11.2021	Ligno Mob.dek.Mim.İnş.Tic.Ltd.Şti.	Sözleşme imzalandı
3	Amasya Göynücek Gediksaray İlkokulu Bina ve WC Onarım İşi	5.05.2021	130.933,00	27.05.2021	7.06.2021	60	6.08.2021	Muhammed Esad YAVUZ	Sözleşme imzalandı
4	Amasya Göynücek Şehit Erkan Karaçoban ÇPLA WC ve Bina Onarım İşi	8.06.2021	188.261,52	28.06.2021	5.07.2021	70	13.09.2021	Gülyapı İnş.Taah.Harf.Nak.San.ve Tic.Ltd.Şti.	Sözleşme imzalandı
5	Amasya Gümüşhacıköy Hasan Coci Anadolu Lisesi ve Pansiyonu Doğalgaz Dönüşüm İşi	15.06.2021	422.793,58	7.07.2021	13.07.2021	70	21.09.2021	Buğra HÜYÜK	Sözleşme imzalandı
6	Amasya Halk Eğitim Merkezi Proje Yapım İşi	5.07.2021	107.475,00	26.07.2021	30.07.2021	150	27.12.2021	Fatih KOÇ	Sözleşme imzalandı
7	Amasya Taşova Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	26.08.2021	İhale İptal Edildi						
8	Amasya Türk Telekom Anadolu İmam-Hatip Lisesi Okul ve Pansiyon Onarım İşi	23.08.2021	İhale İptal Edildi						
9	Amasya Zübeyde Hanım Üçler İlkokulu A-B Blok Onarım İşi	13.08.2021	239.407,80	8.09.2021	13.09.2021	60	12.11.2021	Morsar İnşaat	Sözleşme imzalandı
10	Amasya Gümüşhacıköy 2 li Soyunma odası ve 500 kişilik tribün yapım işi	27.08.2021	1.621.000,00	27.09.2021	1.10.2021	150	28.02.2022	Amasya Sistem Elektrik	Sözleşme imzalandı

S.N	İŞİN ADI	İhale Tarihi	Sözleşme Bedeli	Sözleşme tarihi	Yer teslim	İşin süresi	İşin bitim tarihi	Yüklenici	Açıklama
11	Amasya Taşova Yarı Olimpik Yüzme Havuzu 10.30	26.11.2021	İhale İptal Edildi						
12	Merzifon Mehmetçik 12 derslikli İlköğretim okulu Yapım İşi 10.30	29.11.2021	7.765.000,00			250		Ayganlar Grup A.Ş.	23.12.2021 e kadar sözleşme imzalanacak
13	Amasya İl Jandarma Binası, 80 Kişilik Er/Erbaş Binası ve Köpek Barınağı Yapım İşi	2.12.2021	57.310.000,00			700		Şam İnşaat Mimarlık	20.12.2021 de sözleşmeye davet gönderildi
14	Amasya Gümüşhacıköy Mevcut Sentetik Çim Sahası ve Hasan Coci Spor Salonu Aydınlatma Yapım İşi	15.02.2021	438.500,00	10.03.2021	15.03.2020	90	13.06.2020	SinanEKŞi	Sözleşme İmzalandı
15	Amasya Merzifon Çelebi Ortaokulu Bina ve WC Onarımı İşi	26.04.2021	103.373,07	18.05.2021	19.05.2021	60	18.07.2021	Burak SÜTÇÜ	Sözleşme İmzalandı
16	Amasya Hamamözü Adil Candemir ÇPAL Onarım İşi	26.05.2021	95.377,46	15.06.2021	17.05.2021	60	16.07.2021	Gülyapı İnş.Taah.Harf.Nak.San.ve Tic.Ltd.Şti.	Sözleşme İmzalandı
17	Amasya Göynücek Gençlik Merkezi Yapım İşi	30.06.2021	1.598.000,00	26.07.2021	30.07.2021	300	26.05.2022	Gülko Mad.İnş.Tar.ve Hayv. San.Tic.A.Ş.	Sözleşme İmzalandı
18	Amasya Gümüşhacıköy Merkez Anaokulu Doğalgaz Dönüşüm İşi	28.06.2021	80.984,69	22.07.2021	25.07.2021	60	23.09.2021	Buğra HÜYÜK	Sözleşme İmzalandı
19	Amasya Merkez Gökhöyük MTAL Mantar Yetiştirme Odasının İzolasyonu ve Hayvan Sağlığı Labaratuarı Onarım İşi	6.09.2021	158.626,95	30.09.2021	1.10.2021	45	15.11.2021	Şehrizade Yapı İnş.Müh.San.ve Tic.Ltd.Şti.	Sözleşme İmzalandı
20	Amasya Merkez Torumtay Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Bina Onarım İşi	6.09.2021	142.765,45	29.09.2021	8.10.2021	45	22.11.2021	Gülyapı İnş. Taah. Harf. Nak. San. ve Tic. A.Ş.	Sözleşme İmzalandı

S.N	İŞİN ADI	İhale Tarihi	Sözleşme Bedeli	Sözleşme tarihi	Yer teslim	işin süresi	İşin bitim tarihi	Yüklenici	Açıklama
21	Amasya Merzifon -Mithatpaşa Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Onarım İnşaatı	17.09.2021	629.433,14	13.10.2021	14.10.2021	90	12.01.2022	Zafer ÇETİN	Sözleşme İmzalandı
22	Amasya Dr Hikmet Develi Anaokulu Binasına Çatı Onarımı İşi	17.09.2021	186.960,86	7.10.2013	9.10.2021	45	23.11.2021	Ercan YILDIRIM	Sözleşme İmzalandı
23	ATAYOL Projesi Kapsamında Animasyon Filmi Yapım İşi	19.03.2021	356.413,00	8.04.2021	8.04.2021	120	6.08.2021	Artifeks A.Ş.	Sözleşme İmzalandı
24	Amasya Gümüşhacıköy Kağnıcı İlkokulu Onarım İşi	18.05.2021	68.992,10	4.06.2021	9.06.2021	60	8.08.2021	Emin ÇOLAK	Sözleşme İmzalandı
25	Amasya Merkez RAM Bina Onarım İşi	18.05.2021	57.226,66	11.06.2021	14.06.2021	45	29.07.2021	Erbal Yapı İnşaat Met.Gıda Teks.Turz.Doğalgaz Müh.San.Ltd.Şti.	Sözleşme İmzalandı
26	Amasya Merkez Yeşilirmak Ort. WC ve Bina Onarım İnşaatı İşi	1.06.2021	174.838,92	16.06.2021	18.06.2021	90	16.09.2021	M.Esat YAVUZ	Sözleşme İmzalandı
27	5 adet Okulun Güçlendirme Projelerinin 2018 Türkiye Deprem Yönetmeliğine göre Revize Edilmesi ve Uygulama Projeleri ile İhale Dosyası Hazırlanması	12.07.2021	197.500,00	30.07.2021	1.08.2021	120	29.11.2021	Fatih KOÇ	Sözleşme İmzalandı
28	Amasya Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapım İşi	İhale İptal Edildi							
29	Amasya Merkez Şehit Gültekin Tırpan M.T.A. Lisesi İstinat Duvarı Yapım İşi	25.10.2021	17.400.000,00	12.11.2021	17.11.2021	280	24.08.2022	Reis İnş.Ltd.Şti	Sözleşme İmzalandı
30	Amasya Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapım İşi 10.30	24.11.2021	6.005.000,00	15.12.2021	20.12.2021	300	16.10.2022	İlyas YILDIZ	Sözleşme İmzalandı.

31	Amasya Merkez 50 Yataklı Kamp Eğitim Merkezi Yapım İşi 10.30	25.11.2021	6.521.000,00	23.12.2021	27.12.2021	400	30.01.2023	Şam İnşaat Mimarlık	23.12.2021 sözleşme imzalanacak
32	Amasya Merkez Şeyhcuı 8 Derslikli Anaokulu Yapım İşi	27.12.2021				300		Aşene İnş. – Ufuk CANTÜRK İş Ort.	İhale onaylandı.

**Tablo 93 Yapım İhaleleri**

### 1.1. Zemin Etütleri

S.N	İŞİN ADI	Yaklaşık Maliyet	İhale Bedeli	İhale Bedeli (KDV dahil)	YÜKLENİCİ
1	Merzifon futbol stadı için Zemin Etüt işi		22.500 TL	26.550 TL	GÜMÜŞ MÜH.
2	Amasya Merzifon futbol stadı Tribün için Zemin Etüt		29.400 TL	34.692 TL	GÜMÜŞ MÜH.
3	Amasya Merkez Tuğgeneral Hikmet Akıncı İlk ve ortaokulu zemin etüt	28.166,67 TL	21.000 TL	24.780 TL	VK MÜHENDİSLİK
4	Amasya Merzifon Mehmetçik İlkokulu zemin etüt	27.333,33	17.500 TL	20.650 TL	TOPRAK SU MÜHENDİSLİK
5	Amasya Merzifon Resmîye Mehmet Karagöz İlkokulu Zemin etüt	27.500	17.000 TL	20.060 TL	TOPRAK SU MÜHENDİSLİK
6	Amasya Suluova Fen Lisesi Zemin Etüt	28.333,33	21.500 TL	25.370 TL	VK MÜHENDİSLİK
7	Amasya Suluova Korkmaz ilk ve Ortaokulu zemin etüt	28.833,33	21.500 TL	25.370 TL	VK MÜHENDİSLİK
8	Amasya Taşova Şeyhli heyelan etüt		21.000 TL	24.780 TL	TOPRAK SU MÜH.

9	Amasya Hamamözü İmam Hatip (Hamit Kaplan) ortaokulu güçlendirme zemin	25.400 TL	21.000 TL	24.780 TL	AKKUŞ MÜHENDİSLİK
10	Amasya Merzifon Fatih İlkokulu Güçlendirme Zemin	25.000 TL	20.000 TL	23.600 TL	VK MÜHENDİSLİK
11	Amasya Merzifon Zübeyde Hanım Anaokulu Güçlendirme zemin	25.200 TL	20.000 TL	23.600 TL	VK MÜHENDİSLİK
12	Amasya Suluova Mehmet Bilgili Ortaokul Güçlendirme Zemin Etüt	22.500 TL	19.500 TL	23.010 TL	TEKSA MÜHENDİSLİK
13	Amasya Taşova Cumhuriyet ilk ve ortaokulu Güçlendirme Zemin Etüt	22.700 TL	19.500 TL	23.010 TL	TEKSA MÜHENDİSLİK
14	Amasya Uygur Şehit Eraslan Güngör İlkokulu Güçlendirme Zemin Etüt	22.850 TL	17.000 TL	20.060 TL	BİLGEN MÜHENDİSLİK
15	İpekköy spor lisesi tesisleri zemin etütleri	27.800 TL	25.000 TL	29.500 TL	TEKSA MÜHENDİSLİK
16	İpekköy Spor Lisesi tesisleri Geoteknik rapor ve proje	27.200 TL	25.000 TL	29.500 TL	TEKSA MÜHENDİSLİK
17	Merzifon Gençlik Merkezi Zemin Etüt, Geoteknik Rapor ve Proje	30.100 TL	28.000 TL	33.040 TL	VK MÜHENDİSLİK
18	Göynücek Spor Tesisleri Zemin Etüt	25.750 TL	23.000 TL	27.140 TL	VK MÜHENDİSLİK
19	Taşova Yüzme Havuzu Zemin etüt, Geoteknik rapor ve proje işi	31.800 TL	30.000 TL	35.400 TL	VK MÜHENDİSLİK
20	Gümüşhacıköy Spor sahası aydınlatma direkleri zemin etüt	23.900 TL	20.000 TL	23.600 TL	Ecehan UYGUN MÜHENDİSLİK
21	Gümüşhacıköy 2 li soyunma odası ve tribün imar planına esas zemin etüt, geoteknik rap. ve proje	31.960 TL	31.000 TL	36.580 TL	BİLGEN MÜHENDİSLİK

22	Gümüşhacıköy Yüzme Havuzu İmar Planına esas etüt, Zemin Etüt, Geoteknik rapor ve Proje	31.550 TL	30.000 TL	35.400 TL	VK MÜHENDİSLİK
23	Suluova Bolat İlkokul güçlendirme zemin etüt ve geoteknik	18.070 TL	16.500 TL	19.470 TL	VK MÜHENDİSLİK
24	Amasya Suluova Murat Deniz Okulu için zemin etüt işi	13.633,33 TL	10.000 TL	11.800 TL	VK MÜHENDİSLİK
25	Ezinepazar Atatürk ilk ve Ortaokulları güçlendirme zemin etüt ve geoteknik	32.600 TL	28.900 TL	34.102 TL	GÜMÜŞ MÜH.
26	Amasya Suluova Zübeyde Hanım İlkokulu güçlendirme zemin etüt ve geoteknik	18.750 TL	14.000 TL	16.520 TL	GÜMÜŞ MÜH.
27	Amasya Suluova Saraydüzü geoteknik rapor ve proje	17.633,33	15.000 TL	17.700 TL	VK MÜHENDİSLİK
28	Amasya Şehci 8 derslikli Anaokulu Binası zemin etüt işi	19.220 TL	15.000 TL	17.700 TL	TOPRAK SU MÜH.
29	Amasya Merkez Borsa İÖÖ bahçesine 4 derslikli Anaokul binası zemin etüt	26.533,33 TL	25.600 TL	30.208 TL	Gümüş Müh.
30	Amasya Merkez Hikmet Akıncı Okulu Geoteknik Rapor ve Proje işi	19.900 TL	18.500 TL	21.830 TL	ALPARSLAN MÜH.
31	Amasya Taşova Cumhuriyet İlk ve Orta Okulu Geoteknik Rapor ve Proje İşİ	29.300 TL	27.000 TL	31.860 TL	ALPARSLAN MÜH.
32	Amasya Taşova Kaymakamlık lojmanı zemin etüt, Geoteknik Rapor ve Geoteknik Proje işi	36.000 TL	33.500 TL	39.530 TL	GÜMÜŞ MÜH.

**Tablo 94 Zemin Etütleri**

**1.2.SPOR YATIRIMLARI**

SPOR YATIRIMLARI								
SIRA NO	İLÇESİ	KONUSU	ADET	DESTEK TUTARI	İŞİN DURUMU	İHALE BEDELİ (KDV HARİÇ)	YAKLAŞIK MALİYET (KDV HARİÇ)	GÜNCELLENEN GEREKLİ ÖDENEK TUTARI
1	MERKEZ	Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	1	1.200.000,00	GEÇİCİ KABULÜ YAPILDI	244.500,00	-	
2	MERZİFON	Merkez Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	1		GEÇİCİ KABULÜ YAPILDI	679.550,00	-	163.050,00
		Muşruf Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	1					
		Çaybaşı Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	1					
3	GÜMÜŞHACIKÖY	Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	2	GEÇİCİ KABULÜ YAPILDI	439.000,00	-		
<b>YAPILAN 3 İHALENİN TOPLAM BEDELİ</b>						<b>1.363.050,00</b>		
4	GÖYNÜCEK	Damlaçimen Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	1	230.000,00	GEÇİCİ KABULÜ YAPILDI	234.000,00		4.000,00
5	MERZİFON	Gençlik Merkezi arazisine antreman spor salonu	1	800.000,00	YENİ BİR PROTOKOL İLE GENÇLİK SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILACAKTIR.			



6	GÜMÜŞHACIKÖY	Futbol sahasının aydınlatılması	1	1.580.000,00	GEÇİCİ KABULÜ YAPILDI	439.309,91	595.559,25	480.309,91
7		Hasan CociSpor salonunun ışıklandırılması	1					
8	GÜMÜŞHACIKÖY	500 Kişilik tribün	1		SÖZLEŞME İMZALANDI	1.621.000,00	1.802.155,20	
9	GÜMÜŞHACIKÖY	Güreş sahasına ikili soyunma odası	1					
<b>YAPILAN VE YAPILACAK 4 İŞİN TOPLAM İHALE BEDELİ</b>						<b>2.060.309,91</b>		
10	MERKEZ	50 yataklı kamp eğitim merkezi	1	7.500.000,00	SÖZLEŞME İMZALANDI	16.521.000,00	15.000.000,00	9.021.000,00
11	GÖYNÜCEK	Gençlik Merkezi	1	1.540.000,00	SÖZLEŞME İMZALANDI	1.598.000,00	2.049.563,00	58.000,00
12	TAŞOVA	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	1	3.750.000,00	2. KEZ İHALESİ YAPILDI İPTAL EDİLDİ YENİDEN YAPILACAK.		7.600.000,00	3.850.000,00
13	GÜMÜŞHACIKÖY	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	1	3.750.000,00	SÖZLEŞME İMZALANDI	6.005.000,00	7.200.000,00	2.255.000,00
<b>GÜNCELLENEN YAKLAŞIK MALİYETLERE GÖRE, GEREK DUYULAN ÖDENEK MİKTARI:</b>								<b>15.831.359,91</b>

Tablo 95 Spor Yatırımları

### 1.3.Onarım, Mal ve Hizmet Alım İhaleleri Önemli Yatırımlar

S.N	PROJENİN ADI	BAŞL. BİTİŞ TARİHİ	TOPLAM PROJE TUTARI (KDV HARİÇ)	TOPLAM HARCAMA (KDV DAHİL)	NAKDİ GER. %	FİZİKİ GER. %	DURUMU
1	Sofularda 2 evin restorasyonu	2019 2021	943.604,86	1.095.314,48	98	99	Geçici kabul Yapıldı
2	Boraboy Güllü Tabiat Parkı Çevre Düzenleme Yapım işi	2020 2021	1.172.240,59	834.178,31	60	95	Geçici kabul Yapıldı
3	Saraydüzü Kışla Binası Onarımı	2020 2021	2.151.081,87	2.538.276,61	100	100	Geçici Kabulü Yapıldı
4	İl Özel İdaresine ait Depoların Onarımı	2020 2021	380.745,61	449.279,82	100	100	Geçici Kabulü Yapıldı
5	ATAYOL Özel Sunum Simülatörü	2020 2021	699.625,00	825.557,50	100	100	Geçici Kabulü Yapıldı
6	ATAYOL Animasyon Filmi	2021	356.413,00	420.567,34	100	100	Geçici Kabulü Yapıldı
7	Göynücek Damlaçimen Köyüne Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapımı	2020 2021	233.325,96	275.324,63	100	100	Geçici Kabulü Yapıldı
8	Gümüşhacıköy'de 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapımı	2020 2021	437.091,33	515.767,77	100	100	Geçici Kabulü Yapıldı
8	Merzifon Çaybaşı, Muşruf ve Merkeze Sentetik Çim Saha Yapım işi	2020 2021	652.852,80	770.366,30	100	100	Geçici Kabulü Yapıldı
9	Emniyet Müdürlüğü Bahçesine Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapımı	2020 2021	244.351,75	288.335,06	100	100	Geçici Kabulü Yapıldı
10	Gümüşhacıköy'de Saha Aydınlatmalarının Yapımı.	2021	439.309,31	518.384,99	100	100	Geçici Kabulü Yapıldı
11	Anonim Türbe Restorasyonu	2021 2022	329.337,00	121.220,69	31	35	Devam Ediyor.

12	Eski Kılıçaslan Okulunun Restorasyonu	2021 2022	3.705.167,25	3.877.186,35	88	95	Devam Ediyor.
13	Göynücek Gençlik Merkezi Yapılması	2021 2022	1.598.000,00	1.349.683,52	72	80	Devam Ediyor.
14	Gümüşhacıköy 2'li soyunma odası ve 500 Kişilik Tribün Yapım İşi	2021 2022	1.621.000,00	358.990,93	19	20	Devam Ediyor.
15	Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapımı	2021 2022	6.005.000,00	-	0	0	Yer teslimi yapıldı
16	Amasya 50 Yataklı Kamp Eğitim Merkezi Yapım İşi	2021 2023	16.521.000,00	-	0	0	Yer Teslimi Yapıldı
17	Şehitlik anıtı, çevre düzeni ve şehit çeşme ve mezarları yap.	2021	340.371,00	401.637,78	100	100	Tamamlandı

**Tablo 96 Önemli Yatırımlar**

# Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Yapılan Yatırımlar

## Göynücek Damlaçimen Köyünde Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapılması



234.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş KDV dahil 275.324,63 TL bedelle tamamlanarak geçici kabule hazır hale getirilmiştir.

## Gümüşhacıköy Gümüş ve Merkezde 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapılması



679.500,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş, KDV dahil 770.366,30 TL bedelle tamamlanarak geçici kabule hazır hale getirilmiştir.

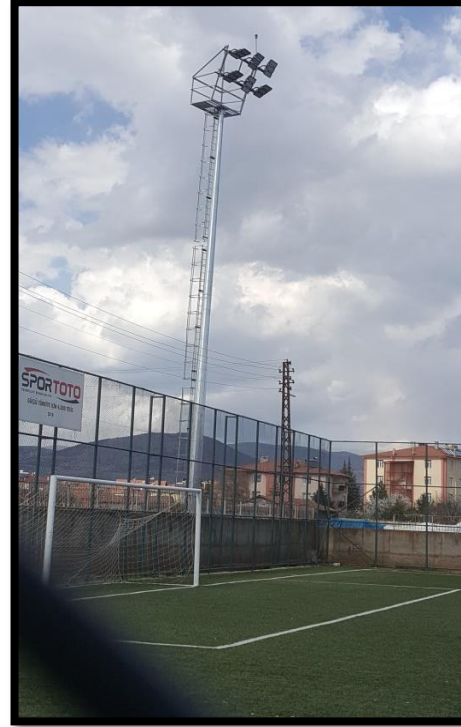


## Amasya Emniyet Müdürlüğü Bahçesine Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapılması



244.500,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş, KDV dahil 288.335,06 TL bedelle tamamlanarak geçici kabule hazır hale getirilmiştir.

## Gümüşhacıköy'de Mevcut çim saha ve Hasan Coci Kapalı Spor Salonunda Aydınlatma Yapılması



438.500,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş, KDV dahil 518.384,99 TL bedelle tamamlanarak geçici kabule hazır hale getirilmiştir.

## **Göynücek Gençlik Merkezi Yapılması**



1.598.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş devam etmektedir.

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



1.621.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş devam etmektedir.

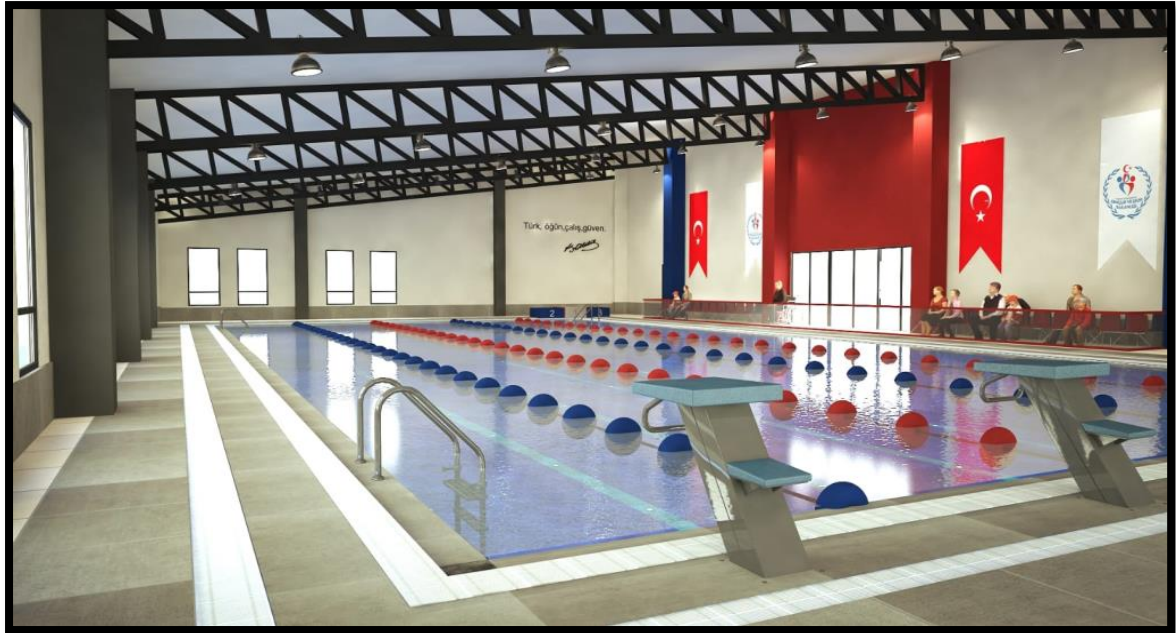


## Amasya Merkez’de 50 Yataklı Sporcu Kamp Eğitim Merkezi Yapılması



16.521.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan işin yer teslimi yapılmıştır.

## Gümüşhacıköy ve Taşova İlçelerine Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması



Gümüşhacıköy Yüzme Havuzu 6.005.000,00 TL bedelle ihale edilmiştir. Taşova Yüzme Havuzu İhale aşamasındadır.



## Saraydüzü Kışlasının İl Halk Kütüphanesi Olarak Onarımı



Saraydüzü Kışlasının replikası olarak yapılan ve yıllardır atıl kalan bina, OKA'dan hibe desteği alarak, İl Halk Kütüphanesi olarak hizmet vermek üzere KDV dahil 2.538.276,61 TL bedelle onarılmıştır.

## Amasya Merkez Sofular Sokağındaki 2 adet tescilli evin Restorasyonu



Amasya Merkez Sofular Mahallesinde Yer alan, İl Özel İdaresine ait 2 adet tescilli ahşap evin «yaşam kültürü müzesi» olarak restorasyonuna Samsun Anıtlar Kurulundan onay alınarak başlanmıştır. 'Kadim Kentin Yeni Kültür Rotası Sofular' adlı proje ile OKA'dan kazanılan hibe desteği ile restorasyonu yapılarak kabul aşamasına gelinmiştir.

## Amasya Merkez Sofular Sokağındaki 2 adet tescilli evin Restorasyonu



Amasya Merkez Sofular Mahallesinde Yer alan, İl Özel İdaresine ait 2 adet tescilli ahşap evin «yaşam kültürü müzesi» olarak restorasyonuna Samsun Anıtlar Kurulundan onay alınarak başlanmıştır. ‘Kadim Kentin Yeni Kültür Rotası Sofular’ adlı proje ile OKA’dan kazanılan hibe desteği ile restorasyonu yapılarak kabul aşamasına gelinmiştir.

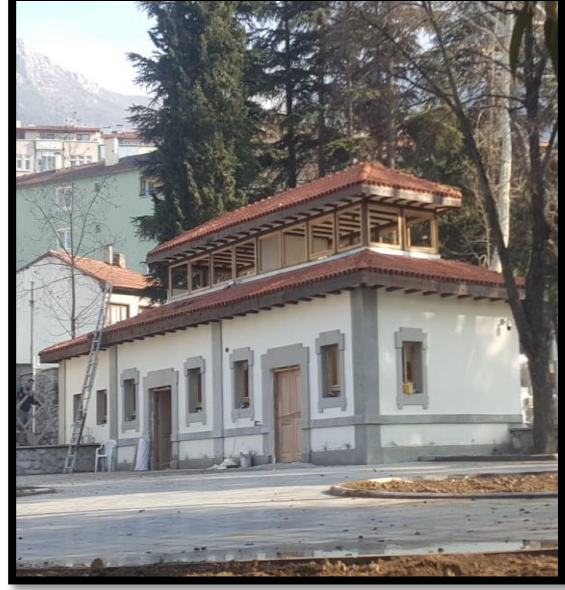
## Eski Kılıçaslan Mektebinin Basit Onarım ile Restorasyonu



1929 yılında yapılan ve 1938 depreminde 3. katı yıkılan eski Kılıçaslan okulunun Türk İslam Eserleri Sanat Atölyeleri olarak kullanılması için basit onarım yapılmak üzere yapım işlemlerine başlanmıştır.



## Eski Kılıçaslan Mektebinin Basit Onarım ile Restorasyonu



2021 yılında 2.474.151,35 TL bedelle ihale edilen Eski Kılıçaslan Okulunun basit onarım kapsamında restorasyonu büyük ölçüde tamamlanmış olup kabul kalan ince işler devam etmektedir.

## Amasya Boraboy Gölü Peyzaj Düzenleme Yapılması



OKA'dan hibe desteği alarak, İl Özel İdaresinin eşfinansman ortağı olduğu Boraboy Gölü Çevre Düzenleme projesinin ihalesi, Taşova Köylere Hizmet Götürme Birliği tarafından yapılmış; yapım işinde, yaklaşık maliyet hazırlama, ihale komisyonunda yer alama ve kontrollük hizmetleri İdaremiz teknik personellerince yürütülmüştür.



## Anonim Türbe Restorasyonu ve Çevre Düzenlemesi



2021 yılında 329.337,00 TL bedelle ihale edilen Anonim Türbe'nin restorasyonu ve çevre düzenleme işleri devam etmektedir.

## Amasya Kalesi, Harşena Dağı ve Yalıboyu Evlerinin Aydınlatılması

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

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



2 Nisan 2019 Otizm Farkındalık Gününde 'Otizme Mavi Işık Yak Kampanyası'na renklendirmeyi mavi yaparak destek verilmiştir.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramında Şanlı Türk Bayrağımızın renkleri olan kırmızı – beyaz kullanılarak yapılan aydınlatma ile kutlamalara destek verilmiştir.



25 Kasım da «Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Gününde» ‘Kadına şiddete karşı Turuncu Işık’ yakılarak destek verilmiştir.



## Şehitliklerin Bakım Onarımı



2021 yılında Amasya ve ilçelerinde şehitliklerin ve şehit mezarlarının bakım ve onarımları ile 1 anıt yenileme, 1 depo, 12 yeni mezar, 2 çeşme ve çevre düzenleme yapılmış, 6 adet bayrak direği alınmıştır.

## Gümüşhacıköy Şehitlik Anıtı Cephe Kaplaması ve Çevre Düzenlemesi



Gümüşhacıköy İlçesinde yer alan Şehitlik Anıtının Mermer Cephe Kaplaması ve Çevre Düzenlemesi Yapılmıştır.



## Şehit Mezarları Yapım, Bakım ve Onarımı



28 Nisan 2021 tarihinde Irak'ın kuzeyinde gerçekleştirilen 'Pençe-Yıldırım Harekatı'nda PKK'lı teröristlerin saldırısında şehit olan Veteriner Uzman Onbaşı Hüsamettin GÖKÇE'nin kabri ve aynı yerde bulunan Şehit Kadir ÇAKI'nın mezarları etrafında çevre düzenlemesi yapıldı.



4 Mart 2021 tarihinde Bitlis'te meydana gelen helikopter kazasında şehit olan Uzman Çavuş Hakan GÜL'ün kabri ve şehidimiz anısına Şehit Çeşmesi yapıldı.





Hamamözü Şehit Ertan TAŞ kabri.



Kayabaşı Köyün Şehit Ertuğrul KARASU kabri.



Amasya Merkez Kayabaşı Köyü Mezarlığı Şehit Veysel ASLAN ve Taşova Çakırsu Mezarlığı Şehit Kamil KADİMTAŞ'ın kabirleri



Taşova Türkmendamı Köyü Mezarlığı Şehit Rifat ŞAHİN ve Amasya Merkez Kızılcık Mezarlığı Şehit Burak TAĞRAF'ın kabirleri.



Göynücek Kertme Köyü Mezarlığı Şehit Hüseyin DEMİRER ve Amasya Merkez Kızılca Köyü Mezarlığı Şehit Barış ÇEMREK'in kabirleri.



Amasya Merkez Karasenir Köyü Mezarlığı Şehit Ferhat ÜNELLİ ve Amasya Merkez Memidede Mezarlığı Şehit Remzi DÜZENLİ'nin kabirleri



## Şehit Çeşmesi Yapımı



Jandarma Komando Er Fatih Mehmet Keleş anısına Amasya İli Merkez Eraslan Köyünde daha önce yaptırılan ve harap olan çeşme, yeniden yaptırılmıştır.

## Muhtarlık Binalarına Güvenlik Kamera Sistemi Kurulması



Kadın Muhtarlarımızın görev yaptığı Merkez Gümüşlü Mah. Bayat ve Çengelkayı, Merzifon Bahçelievler Mah. ve Bayat Köyü ile Gümüşhacıköy Sarayözü Köyünde kamera sistemi kurulmuştur.

## Şehit Çeşmesi Yapımı



Bitlis'te meydana gelen helikopter kazasında şehit olan Uzman çavuş Hakan GÜL'ün anısına Amasya İli Merkez Doğantepe Köyünde Mezarına yakın yaptırılan çeşme.

## Diğer Paydaş Kurumlara Ait Yapım İşleri

S.N.	İşin Adı	İhale tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzilat %	Süre	Firma Adı	Açıklama
1	Amasya Merkez 8 Hekimlik ASM Yapım İşİ	22.11.2019	5.040.684,75	3.466.000,00	31,30	500	Reis Müh. İnş. San. Ltd. Şti.	Tamamlandı.
2	Merzifon 6 Hekimlik ASM Yapım İşİ	5.12.2019	5.621.942,09	3.862.000,00	31,30	500	Çakıroğulları İnş. Ltd. Şti. - Semih SARSILMAZ İş Ort.	Devam Ediyor.
3	Gümüşhacıköy 8 Hekimlik ASM-TSM-112 ASHİ Yapımı	10.12.2019	7.010.442,69	4.854.000,00	30,70	550	Akdağ Yapı İnş. San.Ltd.Şti.-İdris GENÇER İş Ort.	Tamamlandı.
4	Suluova 8 Hekimlik ASM-TSM-112 ASHİ Yapım İşİ	19.12.2019	6.975.145,52	4.675.000,00	33,00	550	Emre TERZİOĞLU	Tamamlandı.
5	Amasya Bölge Trafik denetleme Tesisi	12.12.2019	3.172.864,54	2.340.000,00	26,25	500	Eray İnşaat Ltd.Şti.	Tamamlandı.
6	Taşova 6 Hek. ASM TSM 112 ASHİ Hizmet Binası	8.06.2020	5.456.772,75	3.713.000,00	31,96	500	Ars-Mar İnş. Malz. Taah.San.Tic.Ltd.Şti.	Tamamlandı.
7	Amasya Ziyaret Kasabası 2 Hekimlik ASM Yapımı	27.07.2020	2.341.504,21	1.619.000,00	30,85	200	Gülko Mad. İnş. Tic. A.Ş.	Tamamlandı.

S.N.	İşin Adı	İhale tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzilat %	Süre	Firma Adı	Açıklama
8	Amasya İl Müftülüğü Hizmet Binası İkmal İnş.	13.07.2020	7.296.009,04	5.297.000,00	27,39	400	Işıklar İnş. Tic. Ltd.Şti.-Hayrettin İNCE İş Ort.	Tamamlandı.
9	E.M.Lisesi Zemin Güçlendirme ve İstinat Duvarı Yapım İşİ	25.10.2021	15.952.132,86	17.400.419,00	-11,21	280	Reis Müh. İnş. San. Ltd. Şti.	Devam Ediyor.
10	Dijitalkent Görsel İçerik Hazırlama	20.02.2020	191.875,00	99.800,00	47,99	180	Foto Gazel	Tamamlandı.
11	Dijitalkent WEB Portalı Hazırlama	15.04.2020	66.333,00	60.000,00	9,55	90	Hekimoğlu Tez Yazılım	Geçici kabul yapıldı.
12	ATAYOL (Amasya Tarihine Sanal Yolculuk)	23.03.2020	719.000,00	699.625,00	2,96	60	Reo-Tek Elctr. Yazl. Tes.Eğt. Ltd.Şti.	Geçici kabul yapıldı.
13	Taşova HEM İkmal İnşaatı	7.04.2020	4.054.241,08	2.947.000,00	27,31	230	Fatih BÜRKE	Geçici kabul yapıldı.
14	Saraydüzü Kışla Binası Onarım İnşaatı	25.03.2020	2.888.653,31	1.949.000,00	32,53	200	Işıklar	Geçici kabul yapıldı.
15	Sofularda 2 evin Yaşam Kült. Müzesi olarak restorasyonu	8.01.2019	903.967,68	784.441,65	13,20	200	Buyut Grup Rest. Ltd. Şti.	Geçici kabul yapıldı.
16	İpekköy Zemin İnceleme, Geoteknik ve heyelan etüdü	29.06.2020	263.616,67	248.350,00	5,79	210	Geodizayn Proje Müh. Ltd. Şti.	Geçici kabul yapıldı.
17	İl Özel İdaresi Depolarının Onarımı	8.10.2020	440.079,65	344.103,34	22,00	150	M. Esat YAVUZ	Geçici kabul yapıldı.
18	Göynücek Damlaçimen Köyüne Sentetik Çim Yüzeyle Futbol Sahası Yapımı	27.10.2020	287.048,00	234.000,00	18,48	90	Mesut ÇELİK	Geçici kabul yapıldı.

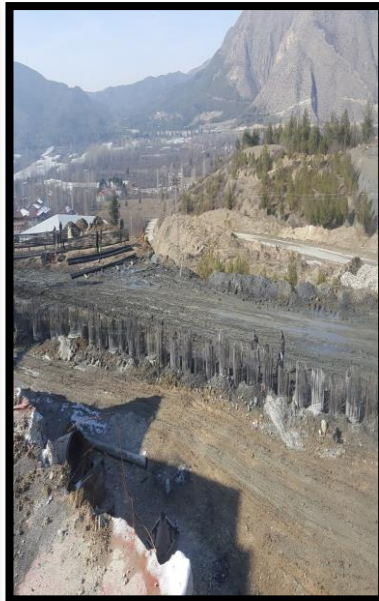


19	Emniyet Müd. Bahçesine Sentetik im Yüzeyli Futbol Sahası Yapımı	5.11.2020	278.323,88	244.500,00	12,15	90	Sistem Elektrik Ltd. Şti.	Geçici kabul yapıldı.
20	Gümüşhacıköy'de 2 Adet Sentetik im Yüzeyli Futbol Sahası Yapımı	27.10.2020	574.097,34	439.000,00	23,53	120	Benan Emrah BEYAZ	Geçici kabul yapıldı.
21	Merzifon aybaŐı, Muşruf ve Merkeze Sentetik im Saha Yapım İŐi	24.11.2020	928.068,40	679.550,00	26,78	150	Benan Emrah BEYAZ	Geçici kabul yapıldı.
22	İpekköy KYK Yurtları Heyelan nleme İŐi	13.11.2020	16.232.309,22	15.559.370,18	4,16	180	Reis Müh. İnş. San. Ltd. Şti.	Geçici kabul yapıldı.
23	Amasya Emniyet Mdrlg Bahçesine Polisevi Projesi	2.07.2020	183.900,00	111.000,00	39,67	150	Keson Müh. İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici kabul yapıldı.
24	Boraboy Gölü Tabiat Parkı evre Düzenleme İŐi	4.11.2020	1.154.411,28	1.035.323,77	10,32	240	Sistem Elektrik Ltd. Şti.	EŐ finansman ortağıyız. % 13,22 iş artışı ile tamamlandı.
25	Amasya İl Jandarma Kom. Hizmet Binası Proje Hazırlanması Hizmet Alımı	30.11.2020	303.433,33	225.000,00	25,85	240	Fatih KOÇ	Geçici kabul yapıldı.
26	Eski Kılıçaslan İlkokulu Basit Onarım Restorasyon İŐi	29.01.2021	3.554.351,64	2.474.151,35	30,39	250	Dirlik İnş. İlan Rekl. Ltd. Şti.	Devam ediyor.
27	Gümüşhacıköy'de mevcut saha ve spor salonu aydınlt.	15.02.2021	595.559,25	438.500,00	26,37	90	Sinan EKŐi	Geçici kabul yapıldı.
28	ATAYOL Animasyon Filmi	19.03.2021	486.666,67	356.413,00	26,76	120	Arfiteks Basın yayın Medya Gr.	Geçici kabul yapıldı.
29	Anonim Türbe Restorasyonu	15.03.2021	458.807,27	329.337,00	28,22	210	Ligno Mob. Dek. Mim. İnş. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.

30	Göynücek Gençlik Merkezi Yapım İşi	30.06.2021	2.049.563,01	1.598.000,00	22,00	300	Gülko Mad. İnş. Tic. A.Ş.	Devam ediyor.
31	Merkez H.E.M. Bin. Uyg. projesi hizmet alım işi	5.07.2021	129.750,00	107.475,00	17,17	150	Fatih KOÇ	Devam ediyor.
32	5 Okulun Güçlendirme Projelerinin Yapılması	12.07.2021	227.500,00	197.500,00	13,19	120	Fatih KOÇ	Devam ediyor.
33	Gümüşhacıköy stadına 2 li soyunma odası ve 500 kişilik tribin yapılması	27.08.2021	1.802.155,20	1.621.000,00	10,05	150	Sistem Elektrik Ltd. Şti.	Devam ediyor.
34	Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması	24.11.2021	7.175.219,06	6.005.000,00	16,19	300	İlyas YILDIZ	Yer Teslimi Yapıldı.
35	Amasya Merkez 50 Yataklı Kamp Eğitim Merkezi Yapım İşi	25.11.2021	15.022.480,13	16.521.000,00	-9,97	400	Şam İnş. Ltd. Şti.	Yer Teslimi Yapıldı.
36	Taşova Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması	26.08.2021 26.11.2021	6439421,37 7.655.881,73	7.388.000,00	2 Kez İhale edildi. İlk ihale hadde layık görülmemeyerek, 2. ihale geçerli teklif olmadığı için iptal edildi. 2022 yılında 3. kez ihaleye çıkılacak.			
37	Merzifon Mehmetçik (Halim Çalkan) Okulu Yapım İşi	29.11.2021	7.955.040,48	7.765.000,00	2,39	250	Ayganlar Gr. Yat. İnş. A.Ş.	Yer Teslimi Yapıldı.
38	Amasya İl Jandarma Kom. Hizmet Binası Yapım İşi	2.12.2021	55.727.178,93	57.310.000,00	-2,84	700	Erol Şahin - Şam İnş. Ltd. Şti.	Yer Teslimi Yapıldı.
39	Amasya Şeyhcu Mah. 4 Derslikli Anaokulu	27.12.2021	4.275.323,98	4.567.890,05	-6,84	300	Ufuk CANTÜRK-Aşene İş Ortaklığı	İhalesi Onaylandı
40	Kızılay Anaokulu Yapılması	Zemin Etüt ve Geoteknik çalışmalar tamamlandı. Statik projeler yeniden hazırlandı. Mimari proje revize edildi. İdaremizce kazı ve dolgu yapılarak Yükleniciye teslim edildi. Zemin güçlendirme ve deneyler yapıldı. Temel çalışmaları tamamlandı.						

Tablo 97 Paydaş Kurumlara Ait Yapım İşleri

## İpekköy'de KYK yurt alanında heyelan önleme



15.559.370,18 TL sözleşme bedeli ile ihale edilmiş olup fore kazık, istinat duvarı ve drenaj işleri İdaremiz kontrollüğünde tamamlanmıştır.

## İl Jandarma Hizmet Binası Yapım İşi



İl Jandarma Komutanlığı Hizmet Binasına ait projeler İdaremiz Kontrollüğünde yapılmış olup yapım işi için 57.310.000,00 TL bedelle sözleşme imzalanmıştır.



## İl Emniyet Müdürlüğü Polisevi Yapım İşi



İl Emniyet Müdürlüğü Polisevine ait projeler İdaremiz Kontrollüğünde yapılmış olup yapım işi ihalesine çıkılacaktır.

## Amasya Merkez Halk Eğitim Merkezi Yapım İşi



Amasya Merkez Halk Eğitim Müdürlüğüne ait projeler, İdaremiz Kontrollüğünde yapılmakta olup akabinde yapım işi ihalesine çıkılacaktır.

## Merzifon Mehmetçik İ. Ö. Okulu



7.765.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilmiş olup yer teslimi yapılmıştır.

## Amasya Şeyhcuî 8 Derslikli Anaokulu



4.567.890,05 TL sözleşme bedeli ile ihale edilmiştir.

## Amasya Merkez Kızılay Anaokulu



Bağışçı tarafından yaptırılan 4 Derslikli Anaokulunun kontrollük hizmetleri İdaremizce yürütülmekte olup, yapım işleri devam etmektedir.

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### EĞİTİMLER:

2021 Yılı içerisinde tüm dünyayı etkisi altına alan Covid 19 pandemisi nedeniyle İdaremizde herhangi bir hizmet içi eğitim verilmemiştir.

### 2021 YILINDA VERİLEN HİZMETLER:

VERİLEN HİZMETLER	TOPLAM İŞLEM SAYISI
Naklen Atanan Personel İşlemleri	2
Görevlendirilen Geçici Personel İşlemleri	10
Kurumuna İade edilen Geçici Personel İşlemleri	2
Emekli Olan Personel İşlemleri	11
İstifa ve Vefat Eden Personel İşlemleri	1
Naklen Ayrılan Personel İşlemleri	1
Personel Disiplin İşlemleri Memur	2
Personel Disiplin İşlemleri İşçi	1
İşçi Sağlık	69
İşçi İzin	290
Memur Sağlık	121
Memur İzin	662
Personel İntibak İşlemleri	35
Personel Terfi İşlemleri	75
Personel İl Dışı Görevlendirmeler	13
Mal Bildirim İşleri	18
Personel Aile Bildirin Beyan İşlemleri	5
Eğitim Programı İşlemleri Kurum İçi	5
Eğitim Programı İşlemleri Kurum Dışı	-
Gelen Evrak Sayısı (İdareye Gelen Toplam)	20564
Giden Evrak Sayısı (İdareden Giden Toplam)	13668
Onay Evrak Sayısı (İdareden Alınan Toplam)	1955
Personel Görevlendirme ve Olur İşlemleri	135
Sözleşmeli Geçici Personel İşlemleri	26
Çeşitli Komisyon ve Kurul Olur İşlemleri	124
Personel İş Kazası ve İş Güvenliği İşlemleri	3
Vekâlet İşlemleri	17
Stajla İlgili İşlemler Lise	-
Stajla İlgili İşlemler Üniversite	10
Arşive Giren Evrak (Dosya)	520
Arşivden Faydalanan	156
Açık Kapı	11
CIMER Başvurusu	494
Muhtar Bilgi Sistemi	91
Bilgi Edinme E-MAIL	70
Engelli Personel İşçi İşlemleri	1
Engelli Personel Memur İşlemleri	-
Eski Hükümlü İşçi İşlemleri	-
Terör Mağduru Çalıştırılanlar İşçi İşlemleri	-
Dilek ve Şikayet Kutusu	-

Tablo 98 Personel hareketleri tablosu



## **PAYDAŞ YATIRIMLAR**

### **İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ**

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

### **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**

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

### **İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ**

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

### **AMASYA AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ**

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

### **AMASYA ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**

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

### **GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ**

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

**İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ**

No	Proje Adı	Çiftçi Sayısı (adet)	Proje Kapasitesi (kg./ton/adet)	Proje Alanı (da)	Proje Toplam Tutarı (TL)	Çiftçi Katkısı (TL)	Çiftçi Katkısı (%)	İl Özel İdare Katkısı (TL)	İl Özel İdare Katkısı (%)
1	Ayçiçeği Üretimini Geliştirme Projesi	470	500 Ünite	12.000	500.000	125.000	25	375.000	75
2	İncir Yetiştiriciliği Projesi	63	3.750 ad. fidan	150	75.750	18.937,5	25	56.812,5	75
3	Çilek Yetiştiriciliği Projesi	41	300.000 adet fide 6.000 kg malç	60	270.000	67.500	25	202.500	75
4	Amasya Misket Elması Projesi	32	5.000 ad. fidan	100	76.000	19.000	25	57.000	75
5	Kuşburnu Yetiştiriciliği Projesi	31	18.750 ad. fidan	150	375.000	93.750	75	281.250	75
6	Kiraz Teşvik Yarışması	6	ödül, sepet, kutu		11.357	0	0	11.357	100
7	Anadolu Mandası Üretimini Geliştirme Projesi	20	20 baş manda		245.000	122.500	50	122.500	50
8	E-Coli Aşısı Projesi				269.400	0	0	269.400	100
9	Çiçek Aşısı Projesi				19.932,3	0,0	0,0	19.932,3	100
	<b>TOPLAM</b>				1.842.439,3	446.687,5		1.395.751,8	

Tablo 99 İl Tarım Orman Müdürlüğü Özel İdare Katkılı Projeler

## İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

<b>2021 yılı Özel İdare Bütçesinden ayrılan ödenekten yapılan yatırım harcamaları</b>					
Sıra	İlçesi	İşin Adı	Proje Tutarı	Yapılan Harcama	Proje Durumu
1	Merzifon	Mehmetçik İlkokulu Güçlendirilmesi	1.300.000,00	20.935,00	Yaklaşık Maliyet Hazırlanıyor
2	Merkez	Şeyhcu Mahallesi Anaokulu	4.300.000,00	4.360,00	Yer Teslimi Yapılıyor
3	Suluova	Şehit Hüseyin Kavaklı Fen Lisesi Güçlendirilmesi	1.900.000,00	37.760,00	Yaklaşık Maliyet Hazırlanıyor
4	Merzifon	Zübeyde Hanım Anaokulu Güçlendirilmesi	571.732,00	15.340,00	Yaklaşık Maliyet Hazırlanıyor
5	Suluova	Sraydüzü Mahallesi 16 Derslik Yapım İşİ	13.146.000,00	1.180,00	İhale Aşamasında

**Tablo 100 İl Millî Eğitim Müdürlüğü Özel İdare Katkılı Yatırım Harcamaları**

<b>2021 yılı Özel İdare Bütçesinden ayrılan ödenekten yapılan cari harcamaları</b>			
Sıra	Harcanan Tutar	İşin Adı	Durum
1	5.203,80	İlköğretim Okulları için Camlı maske alımı	Bitti
2	45.557,44	İlköğretim Okulları için toner alımı	Bitti
3	44.857,70	İlköğretim Okulları için boya alımı	Bitti
4	45.607,00	İlköğretim Okullarına broşür yapılması	Bitti
5	43.824,00	İlköğretim Okulları kırtasiye alımı	Bitti
6	15.008,42	Ezinepazar Atatürk İlkokulu su deposu alınması	Bitti

**Tablo 101 İl Millî Eğitim Müdürlüğü Özel İdare Katkılı Cari Harcamaları**

**İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>ÇOCUK TRAFİK EĞİTİM PİST ALANI ALIM LİSTESİ</b>		
<b>SIRA NO</b>	<b>BİRİM İHTİYAÇ ALANI - MALZEME</b>	<b>ADET</b>
1	EĞİTİM SALONU - MASA/SIRA	25
2	EĞİTİM SALONU - SUNUM PERDESİ	1
3	EĞİTİM SALONU - PROJEKSİYON ALETİ	1
4	EĞİTİM SALONU - YAZI TAHTASI	1
5	EĞİTİM SALONU - ÇOCUK KOLTUĞU	1
6	EĞİTİM SALONU - ECZA DOLABI	1
7	UYGULAMA SAHASI - DUR/GEÇ LEVHASI	10
8	UYGULAMA SAHASI - YELEK	60
9	UYGULAMA SAHASI - ÇOCUK ATV ARACI	6
10	UYGULAMA SAHASI - BİSİKLET	2
11	UYGULAMA SAHASI - MEGAFON	1
12	UYGULAMA SAHASI - TRAFİK İŞARET PANOSU	1
13	UYGULAMA SAHASI - TRAFİK KONİSİ	20
14	UYGULAMA SAHASI - KAVRAM TARAMA PANOSU	1
15	UYGULAMA SAHASI - FOTOĞRAF ÇEKİM STANDI	1
16	UYGULAMA SAHASI - ALKOL EĞİTİM STANDI ( KALE - TOP - DENGELER TAHTASI - HARF STANDI )	1
17	UYGULAMA SAHASI - HOŞ GELDİNİZ PANOSU	1
18	UYGULAMA SAHASI - TRAFİK ANDI PANOSU	1
19	UYGULAMA SAHASI - GÖREVLERİMİZ PANOSU	1
20	UYGULAMA SAHASI - KONTEYNİR REKLAM GİYDİRME	1
<b>TOPLAM TUTAR</b>		<b>82.210.00 TL</b>

**Tablo 102 İl Millî Emniyet Müdürlüğü Özel İdare Katkılı Cari Harcamaları**



- İl Emniyet Müdürlüğü “ Bi Hareketine Bakar Hayat “ temalı kampanya kapsamında 25.417,42 TL harcama yapılmıştır.





## 2- Performans Sonuçları Tablosu

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

### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

## IV. KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. ÜSTÜNLÜKLER

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

### B. ZAYIFLIKLAR

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

### C. DEĞERLENDİRME

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

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

**Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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



**Mustafa MASATLI**

**Vali**

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (25.02.2022)

  
Erdin ACAR  
Genel Sekreter

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

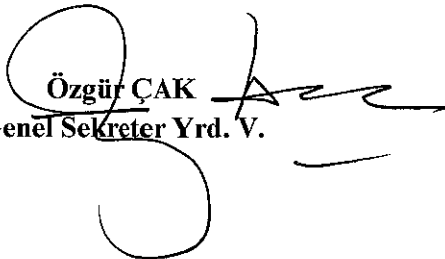
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (11.02.2022)

  
Özgür AK  
Genel Sekreter Yrd. V.

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.02.2022)

  
Cemalettin KARAKÖSE  
Genel Sekreter Yrd.

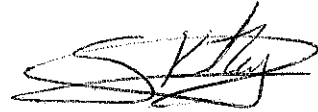


## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2021 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A – Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (31/01/2022)



**Semra KUTBAY**  
**Mali Hizmetler Müdürü**

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

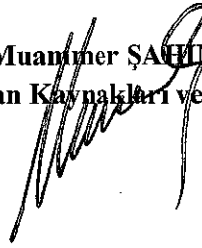
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (31/01/2022)

Muammer şAHİN  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü



### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Tarih) **31.01.2022**

İmza  
Ad- Soyad

Unvan

**Osman AKBAş**

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

18/01/2022

Yılmaz KARANFİL  
Emlak ve İstimlak Müdürü

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Tarih) 14.01.2022

İmza  
Ad-Soyad  
Unvan

**Zerrin YELKEN**  
Plan, Proj. Ytım. ve İnş. MÜD.

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **13.01.2022**

İmza  
Ad- Soyad

Unvan  
**Sercan ÖZLER**  
Su ve Kanal Hizmetleri



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

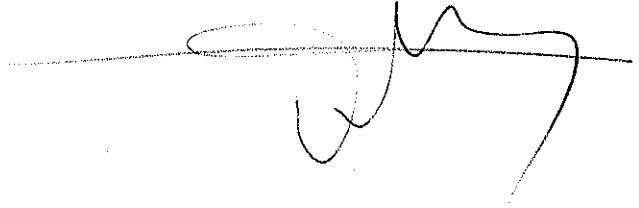
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (05/01/2022)

İmza

Av.Nurcan KUNT



### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (10.01.2022)

İmza  
Ruza ANABACI  
Ruhsat ve Denetim Müdürü

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

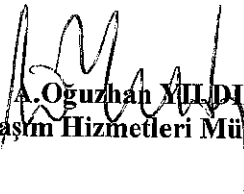
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (25.02.2022)

  
A. Oğuzhan MLLDIZ  
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

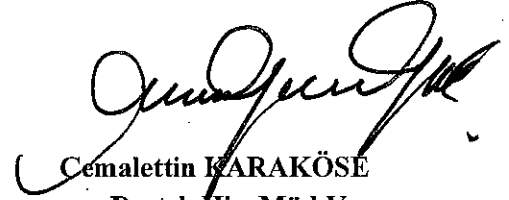
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.02.2022)

  
Cemalettin KARAKÖSE  
Destek Hiz. Müd.V

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

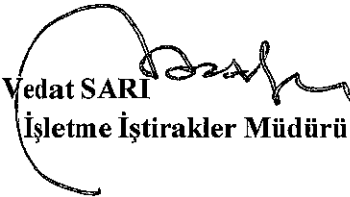
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (01.02.2022)

  
Vedat SARI  
İşletme İştirakler Müdürü

### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (31/01/2022)

  
Bayram Türker  
evre Koruma ve Kontrol Müdür V.



### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (31/01/2022)

Sinan YILDIZ  
İmar ve Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü Müdür V.



### İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.01.2022

  
**Yılmaz KARANFİL**  
**Encümen Müdür V.**