



T.C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİ

2024 Yılı

Faaliyet Raporu

ŞEMALAR LİSTESİ.....	2
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU	4
Misyonumuz	4
Vizyonumuz	4
Temel İlkelerimiz.....	4
B. İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	4
İl Özel İdaresinin Yetki ve İmtiyazları.....	5
İl Özel İdaresinin Organları	6
C. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER	9
1. Fiziksel Kaynaklar	9
FİZİKSEL KAYNAKLAR:	14
2. Örgüt Yapısı	14
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	17
4. İnsan Kaynakları.....	19
5. Sunulan Hizmetler.....	23
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	48
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	48
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	50
Temel İlkelerimiz.....	50
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	50
A. MALİ BİLGİLER.....	50
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	50
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	50
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	52
3- Mali Denetim Sonuçları.....	53
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	53
1- Faaliyet Ve Proje Bilgileri.....	53
İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI	221
2- Performans Sonuçları Tablosu	225
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	225
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	225
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	225
A. ÜSTÜNLÜKLER.....	225
B. ZAYIFLIKLAR.....	225
C. DEĞERLENDİRME	225
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	203

ŞEMALAR LİSTESİ.....	16
----------------------	----

2024 YILI FAALİYET RAPORU

2024 yılında 697.180.265,45 TL gerçekleşen İl Özel İdare bütçesi ve 81.414.526,00 TL KÖYDES desteği ile 778.594.791,45 TL Bütçeye ulaşılmış ve 36 adedi İl Özel İdaresinden, 43 adedi KÖYDES' ten olmak üzere toplamda 79 adet yatırım projesi Amasya ilimizin hizmetine sunulmuştur.

2024 yılı içerisinde özetle;

- 17,70 km Tesviye (Yeni Yol).
- 122,90 km Yol Onarımı.
- 128,45 km Stabilize Kaplama.
- 67,40 km Sathi Asfalt Kaplama.
- 50,85 km BSK Asfalt Kaplama
- 58.775 m2 Kilitli Parke Taşı Uygulaması.
- 7528,09 ton Çöp Toplama ve Haşereyle Mücadele Çalışmaları.
- 141 Köye 14462 Metre Kanalizasyon Bakım Onarım Çalışması.
- 34 Köyümüze İçme Suyu Şebekesi, Sıhhi Depo ve İsale Hattı,Sondaj Çalışması Yapımı çalışması
- 26 adet Yer Üstü Sulama.
- 6 adet Yer Altı Sulama.
- 2 adet Göletten Sulama.
- 1008ha. Alan sulamaya açılmış ve vatandaşımızın hizmetine sunulmuştur.
- 2 Adet Tarımsal Destekleme Projesi.
- Şehitlik ve Şehit Mezarlarının Yapım, Bakım ve onarımı.
- Tarihi Çeşmelerin Onarımı (6 Çeşme)
- Amasya Ve İlçelerinde Bulunan 10 Adet Okulun Deprem Performans Analizi Hizmet Alım İşi
- Amasya 12 Derslikli Halk Eğitim Merkezi Binası Ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi
- Taşova Kaymakamlık Lojmanı Yapım İşi
- Taşova Jandarma Komutanlığı Hizmet Binası Yapım İşi
- Merzifon Gençlik Merkezi Yapılması İşi
- Merzifon 24 Derslikli Kız Meslek Lisesi Yapım İşi
- Gümüşhacıköy'de 500 Kişilik Tribün ve 2'li Soyunma Odası Yapılması İşi
- Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması
- Suluova Kapalı Spor Salonu Yapım İşi
- Suluova Şehit Aydın KORKMAZ 20 Derslikli İlkokul Yapımı İşi
- Suluova Şehit Erkan AYAS Meslek Lisesi 3Atölye Yapım işi

2024 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.

Önder BAKAN
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 bizzatı kendisine ait görevleri ve fonksiyonları kadar geniş yer tutmaktadır. Ancak bu kanunların kapsamında bulunan görevlerin çoğu, bugün için merkezi idare kuruluşlarınca, bazıları ise ikili sistemle, yani Özel İdare ile Bakanlık veya çeşitli kamu kuruluşlarıyla birlikte yürütülmektedir. Bu uygulamaların ve farklılıkların ortaya çıkışında temel sorun, merkezi idare kuruluşlarının zamanla çoğalması ile görevlerin bu kuruluşlarca üstlenilmesi ve kısıtlanmasından doğmuştur.

İl özel idaresi mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

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

ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkânları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılabilecek ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci 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 kullanılamayacağı anlaşılan ödenekler, ilgili Bakanın onayı ile bu fıkra kapsamında değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.

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

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

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

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

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

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

İl Özel İdaresinin Yetki ve İmtiyazları

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

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

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

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

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

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

g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.(Ek cümle: 06/03/2007-5594 S.K./4.mad.) Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin usul ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. (Ek cümle : 01/07/2006 - 5538 S.K/26/b.mad) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri İl Özel İdaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

İl Özel İdaresinin Organları

İl Genel Meclisi

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

İl genel meclisinin görev ve yetkileri

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

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

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

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 katılamadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

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

Encümenin görev ve yetkileri

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

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

i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

j) Kanunlarla verilen 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	m ² 'si
			Mahalle	ADA	PARSEL	TARİHİ		
1	Merkez	Vali Konağı	Sofular	192	15	18.12.1991	Amasya Vilayeti	2.110,10
2	Merkez	Gökmedrese Mah.(Vali Yardımcıları Lojmanı)	Gökmedrese	312	38	07.12.1987	Amasya Valiliği	289,00
3	Hamamözü	Arkutbey Mahallesi		219	25		Maliye Hazinesi	14171,48
4	Merkez	Personel Lojmanı (İhsaniye Mah.)	İhsaniye	725	25		İl Özel İdaresi	9.094,77
5	Suluova	Kaymakam Lojmanı	Hürriyet mah.	2165	7	02.10.1998	İl Özel İdaresi	1247,09
6	Merzifon	Kaymakam Lojmanı	Sofular mah..	41	17	30.01.1980	İl Tüzel Kişiliği	994,54
7	Göynücek	Kaymakam Lojmanı	Cumhuriyet Mahallesi	304	13		İl Tüzel Kişiliği	1.477,54
8	Taşova	Kaymakam Lojmanı	Yemişen	156	4		İl Özel İdaresi	944,40
TOPLAM:								17.559,22

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

İş Hanları

S.NO	İLÇESİ	YERİ	TAPU				SON DURUMU	SAHİBİ	m ² si	KİRADAKİ İŞ YERLERİ
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ				
1	MERZİFON	Özel İdare Çarşısı	26 - 30 Ze	1474	14	27.02.1980	Merkez İlçe Özel İdare Md.lüğü ve kirada işyerleri	İl Özel İdaresi	881,80	23 adet
TOPLAM:									881,80	23 adet

Tablo 2 İş Hanları

Tahsisli Yerler

S. N	İLÇESİ	YERİ	DURUMU	TAPU				TAHSİS			m ²
				PAFTA	ADA	PARSEL	SAHİBİ	SÜRESİ	KARAR NO	KARAR TARİHİ	
1	MERKEZ	Maket Ev (İmaret Müzesi) Beyazıt Camii Külliyesi Teşhir Salonu	Vakıflar Tokat Bölge Müdürlüğünden 1915 Modeli Amasya'sının teşhir edilmesi amacıyla tahsis edilen Beyazıt Külliyesindeki ofis 2024 yılı aylık kirası 1565,00 TL olarak belirlenmiştir.	26	278	72	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	Yıllık	82	09.10.2007	110,00
2	MERKEZ	Rahtuvan Mehmet Paşa Vakfına Ait Taşhan Merkez Dere Kocacık	Vakıflar Şube Müdürlüğünden Birinci 5 Yıl Aylık Kirası 2.500,00 TL. İkinci 5 Yıl Aylık Kirası 4.000,00 TL. Üçüncü 5 Yıl Aylık Kirası 6.000,00 TL., Dördüncü 5 Yıl Aylık Kirası 15.000,00 TL. Beşinci 5 Yıl Kirası 20.000,00 TL olarak kiralananmıştır. 2024 Aylık kirası 21.277,29 TL	15	229	1	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	28	71	28.11.2007	2.062,31
3	MERKEZ	Hacııyas mah. Sultan II. Bayezit Camii yanı	Vakıflar Şube Müdürlüğünden kiralananmıştır. 2024 yılı aylık kirası 3.790,00 TL olarak belirlenmiştir.	26	278	72	Vakıflar Bölge Müd. Tokat	1	307	9.11.2010	600,00
4	MERKEZ	Hacılar Mah.Bayındır Sok.Sağlam Apt.-Gündüz Bakım Rehabilitasyon Merkezi	Aile Çalışma Sosyal Hizmetler Müd. Tahsis edilmek üzere VİELA Mobilya Dekor San. Ve Tic Ltd Şti.den kiralananmıştır. (15/06/2025 kiralama son)2024 Kira bedeli 18.092,00 TL	-	1510	1	VİELA Mobilya Dekor San ve Tic Ltd Şti.	3	69	15.04.2019	275,00

Tablo 3 Tahsisli Yerler

Araziler, Arsalar

S.NO	İLÇESİ	YERİ	Taşınmaz Sayıları (tarla, arsa, bağ, bahçe, yol, kanal, gölet, bina, park vs.)	MÜLKİYET SAHİBİ
1	AMASYA MERKEZ	(Köyler Dahil)	Toplam 553 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
2	SULUOVA	(Köyler Dahil)	Toplam 80 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
3	MERZİFON	(Köyler Dahil)	Toplam 346 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
4	TAŞOVA	(Köyler Dahil)	Toplam 193 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
5	GÖYNÜCEK	(Köyler Dahil)	Toplam 20 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
6	G.HACIKÖY	(Köyler Dahil)	Toplam 23 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
7	HAMAMÖZÜ	(Köyler Dahil)	Toplam 2 Kayıt	Amasya İl Özel İdaresi
Toplam			1197	

Tablo 4 Araziler, Arsalar

Gayrimenkuller

	İLÇESİ	S.NO	TAPU				SAHİBİ
			PAFTA	ADA	PARSEL	TARİHİ	
1	MERKEZ	Amasya Belediyesi ile İdaremiz arasında Soğuk Hava Deposu ile Takas Yapılan Hızır Paşa Mh. Bulunan 5 Parsel Arsa		1495	1,2,3,4,5	31.10.2005	İl Özel İdare
2	MERKEZ	Amasya Lisesi Karşısı Özel İdare binası yeri (Amasyaspor Spor Kulübünde Kirada. Otopark oldu)	24	223	19	Belediye ile Teleferik yapılacak alan olarak Trampa	İl Özel İdare
3	MERKEZ	Boğazköydeki Hazineden Özel İdareye Tahsis(Yaklaşık 12 Dönümü Gençlik Hizmetleri Spor İl Müdürlüğüne tahsis edildi.)	G35-c-01-a	2163	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	2163	11		Hazineden İdaremize Tahsis
5	MERKEZ	Boğazköyde Hazineden Özel İdareye tahsis	G35 c 01d	2163	10		Hazineden İdaremize Tahsis
6	MERKEZ	Büyük Amasya Otel (Amasya Maden Turizm Aş. Kirada)		628	14	02.07.2015	İl Özel İdare
7	MERKEZ	Büz Fabrikası Helvacı Mh. (Ömer Faruk SÜRER) Kirada	37	347	2		İl Özel İdare
8	MERKEZ	Çakallar (Ali Kaya Restaurant) kira süresi bitti İşgalci ve cezalı olarak kullanımda	22	196	26	01.04.2021 01/04/2024 te son	İl Özel İdare
9	MERKEZ	Çakallar Arsa	22	197ada,2,3,4, 5 Parsel 593 ada 1 Parsel 594 ada 1,2,3,5,6 Parsel	Bağ- Bahçe		İl Özel İdare
10	MERKEZ	Depo Kırazlıdere (Osman AKTAŞ) Kirada	1	118	8	01.08.2023	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		İl Özel İdaresi
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 (Güzel Sanatlar Kursu)		454	65		İl Özel İdare
17	MERKEZ	Otel Apple Place (Panaromada Kirada)	–	588	88	15.08.2023	İl Özel İdare
18	MERKEZ	Saat Kulesi Kirada		468	9		İl Özel İdare
19	MERKEZ	Sofular Mh. Arsa Amasya Belediyesi kullanıyor.(Otopark)	13	195	109	12.12.1990	İl Özel İdare
20	MERKEZ	Sofular Mh. İdare Misafirhanesi (AAile ve Sosyal Hiz. İl Md. Ne tahsis edildi)		773	12. Persel ile ortak	2023	İl Özel İdare
21	MERKEZ	Şehir Derneği (İl milli eğitim md. Öğretmenevine tahsisli) kirada		468	9	01.08.1985	Amasya Valiliği
22	MERKEZ	Şehzadeler Müzesi Hazineden Özel İdareye Tahsisli					Hazineden İdaremize Tahsis
23	MERKEZ	Terziköy Kaplıcası (Fimar Mermer Maden A.Ş.) Kirada	1	–	1268	09.06.2010	İl Özel İdare
24	MERKEZ	Vali Konağı		192	15		Amasya Valiliği

25	MERKEZ	Yörgüçpaşa Konağı Kadim	21	293	72,73,74	28.08.2001	İl Özel İdare
26	MERZİFON	Merzifon İlçesinde Bulunan İşhanı	G34b.15a.04c	1474	14		İl Özel İdare
27	MERZİFON	Merzifon Kütüphane İmar Kanunun 17. maddesi ile satın alınan yer.(Kirada)		1474	14		İl Özel İdare
28	SULUOVA	Cürlü Köyü Yedikır Mesire Yeri. Suluova Belediyesine tahsisli		2	401	21.02.2011	İl Özel İdare
29	MERKEZ	Sofular mah. Kamulaştırma Kültür evi		774	32	17.08.2012	İl Özel İdare
30	MERKEZ	Sofular mah. Kamulaştırma (Misketeller Kadın Girişimciler Koop. Tahsisli)		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: 7.500.000,00	1994	Kaplıca İşletmesi, Madencilik, Hizmet Paz.Turizm
2	ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (OSB) SULUOVA	%59 PAY MİKTARI: 135.700,00	2005	Sanayiciliği Teşvik
3	ORGANİZE BESİ SANAYİ (OBS) SULUOVA	%59 PAY MİKTARI 17.700,00	2004	Halkı Besiciliğe Teşvik Etmek
4	ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ (OSB) MERZİFON	%44 PAY MİKTARI: 48.958,53	1993	Sanayiciliği Teşvik
5	ORGANİZE SANAYİİ BÖLGESİ (OSB) AMASYA	%45 PAY MİKTARI: 103.032,99	1987	Sanayiciliği Teşvik
6	ORGANİZE SANAYİİ BÖLGESİ (OSB) TAŞOVA	%40 PAY MİKTARI:1.069.200,00	2021	Sanayiciliği Teşvik

Tablo 6 Amasya İl Özel İdaresinin Hissesi Bulunan Şirketler

FİZİKSEL KAYNAKLAR:

Misafirhaneler

NOT: Sofular Mahallesiindeki İl Özel İdaresi misafirhanesi **Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü**'ne tahsis edilmiş durumdadır.

2. Örgüt Yapısı

Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 5286 sayılı kanunla kaldırılarak 5302 Sayılı Kanunla görev ve sorumluluklarının 16.03.2005 tarihinden itibaren İl Özel İdaresine devredilmesinden sonra Amasya İl Özel İdaresi bünyesinde yeniden yapılanma çalışmaları yapılmış olup, bu kapsamda 14 adet Birim Müdürlüğü oluşturulmuştur.

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

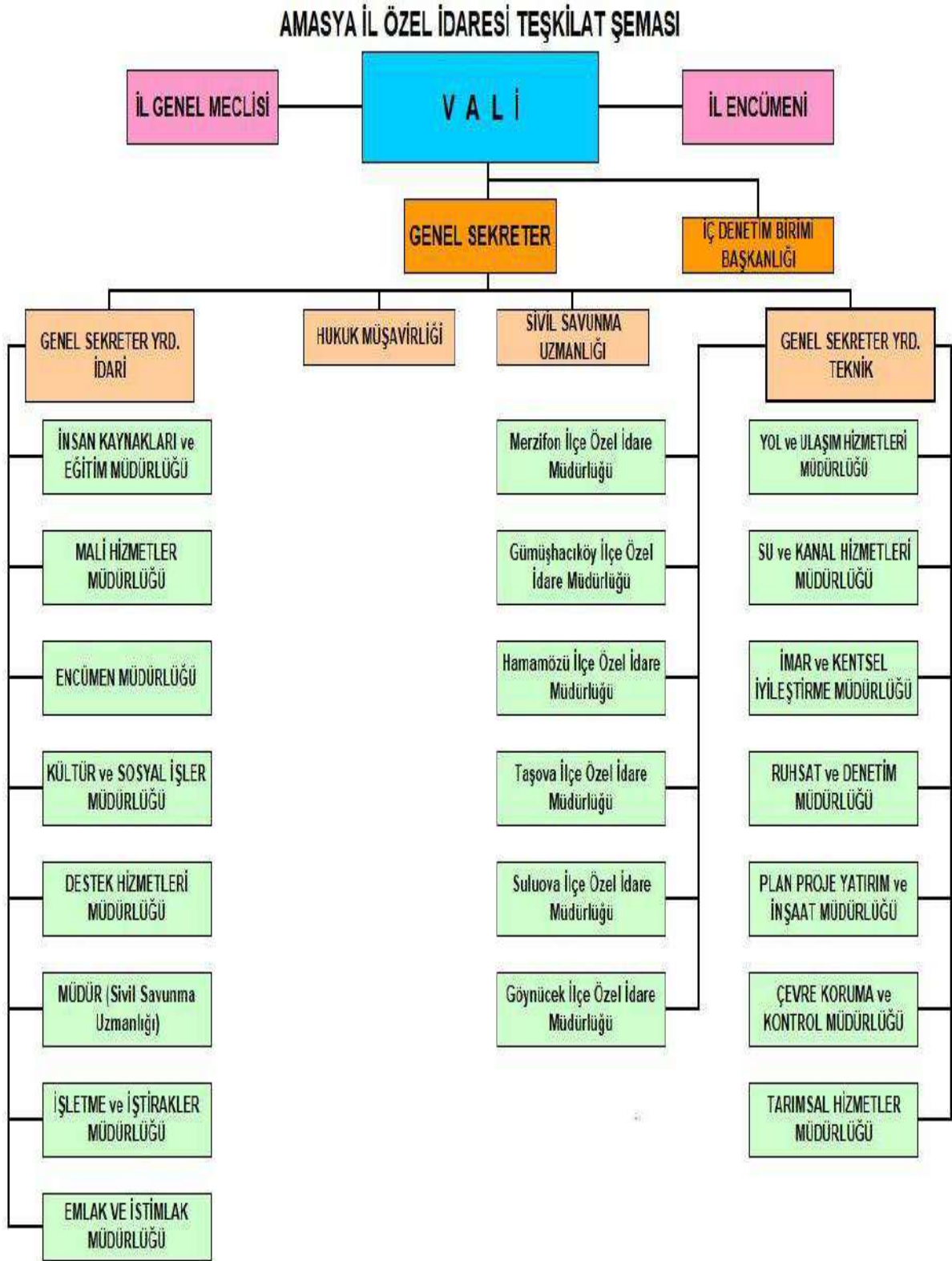
‘Ayrıca 5018 sayılı Kanunun 63. Maddesi ve Kamu İç Denetim Genel Tebliğinin 8 maddesi uyarınca Valilik Makamının 25.08.2015 tarihli Olurları ile idareimiz bünyesinde Valilik Makamına bağlı İç Denetim Birim Başkanlığı kurulmuştur.’

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.

A - 4	2016 Verilen Norm Kadro Sayısı	Mevcut	Eksik
300 000 - 399 999 Arasını kapsar AMASYA Nüfusu (339.529)			
Genel Sekreter	1	1	
Genel Sekreter Yardımcısı	2	1	1
Hukuk Müşaviri	1	1	
Avukat	3		2
Müdür	15	8	7
Uzman	8	0	3
Şef	30	12	2
Mali Hizmetler Uzmanı	2		
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	1		
İdari Personel	68	17	24
Teknik Personel	55	72	10
Sağlık Personeli	18	1	5
Yardımcı Hizmetler Personeli	27	1	11
İlçe Özel İdare Müdürü	6 hariç	6	
İç Denetçi	3 hariç	2	1
Memur Kadroları Toplamı	231	122	
Sürekli İşçi Kadroları Toplamı	116	43	
TOPLAM	347	165	66

Tablo 7 Amasya İl Özel İdaresi Norm Kadro Standartları

İl Özel İdaresine ait oluşturulan yeni organizasyon şeması aşağıda verilmiştir.



Şema 1 Teşkilat Şeması

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a. Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı

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

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

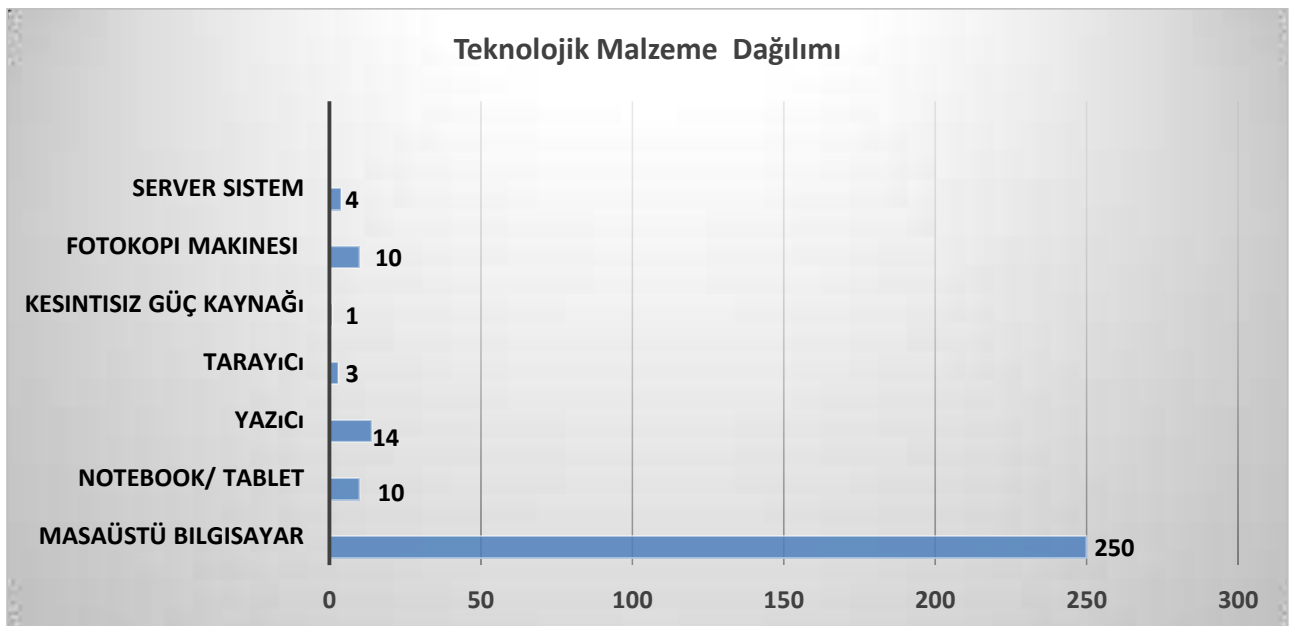
Teknolojik anlamda yenilenen bilişim sistemleri ile birlikte teknik personellere yeni bilgisayar temin edilerek görevinde daha verimli olması sağlanmıştır.

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

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

Teknolojik Malzemenin Cinsi	Sayısı
Masaüstü bilgisayar	250
Notebook/ Tablet	10
Yazıcı	14
Tarayıcı	3
Kesintisiz güç kaynağı	1
Fotokopi makinesi	10
Server sistem	4

Tablo 8 Teknolojik Malzeme Dağılımı



Grafik 1 Teknolojik malzeme dağılımı

b. Taşıt ve İş makineleri**Araç, Makine Parkı ve Teçhizatlar (31.12.2024)**

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
	95	95	16	206

Tablo 9 Araç Dağılımı

Makine Cinsi		Adedi
Ana İş Makineleri	Dozer	2
	Greyder	13
	Damperli Kamyon	19+8 kiralık
	Özel Amaçlı Kaldır Götür Aracı	4
	Çöp Kamyonu	12
	Yükleyici	6+1 kiralık
	Ekskavatör	6+1 kiralık
	Kazıcı-Yükleyici	10+5 kiralık
	Silindir	7
	Kompresör	1
	Toplam:	80+15=95
Binke ve Yardımcı Araçlar	Taksi-Arazi Binek	38+6 kiralık
	Pick-up+Kamyonet(11)	21
	Minibüs+Ambulans	4
	Jeep	2
	Otobüs	5
	Traktör	2
	Treyler Çekici	1+2 kiralık
	Rockdrill(delici)	1
	Asfalt distribütörü	3
	Asfalt serici	3
	Arazöz	3
	Akaryakıt tankeri	2
	Konkasör	1
	Yangın müdahale aracı	-
	Kar makinesi	1
	Toplam:	87+8=95
Diğerleri	Kamptreyler	8
	Semi treyler+Kasalı treyler	3
	Mobil vinç	-
	Roley tank	2
	Seyyar kaynak makinesi+Jeneratör	1
	Vidanjör	2
	Toplam:	16
Genel Toplam:		200

Tablo 10 Araç Makine Parkı Araçlar

4. İnsan Kaynakları

31.12.2024 tarihi itibarı ile Amasya İl Özel İdaresi bünyesinde toplam 349 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

Personel Sınıfı	Personel Sayısı
Memur (657 Sayılı Kanuna Göre)	122
İşçi (4857 Sayılı Kanuna Göre)	43
Sözleşmeli	0
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli	1
696 Sayılı KHK	183
Toplam Çalışan Mevcudu:	349

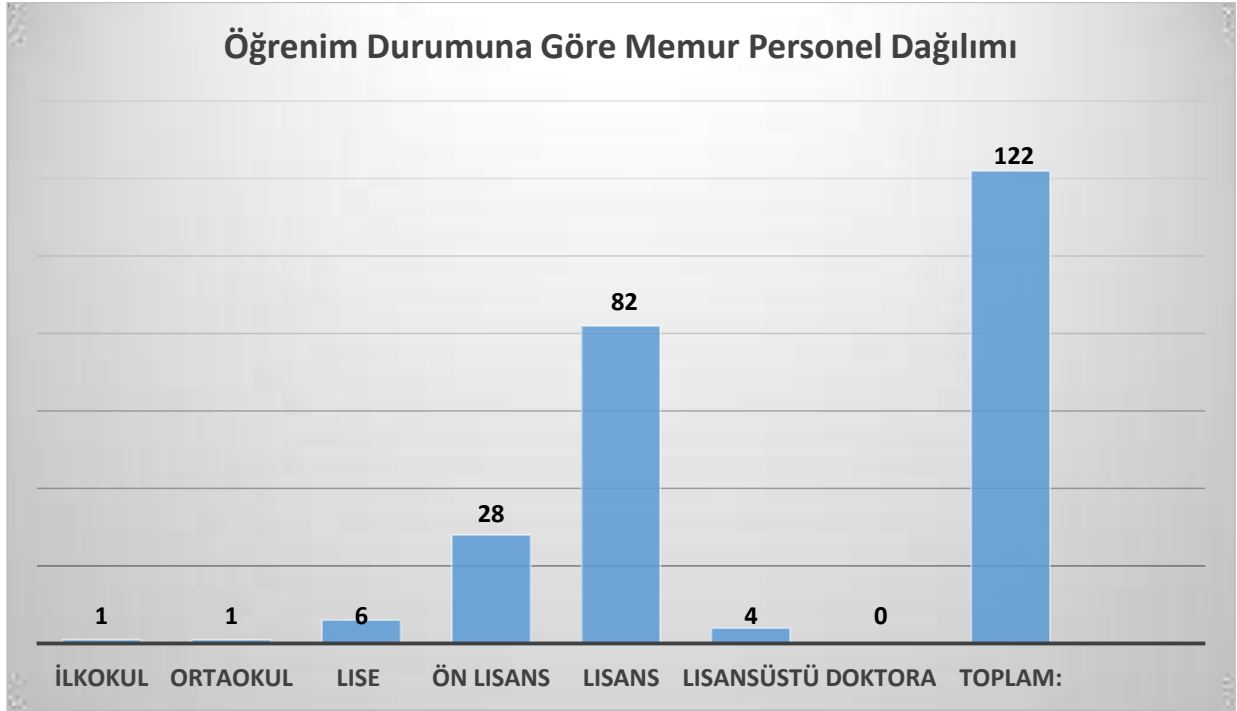
Tablo 11 Personel Sınıfına Göre Dağılım

Çalışma Pozisyonuna Göre Personel Durumu		
Pozisyonlar		Personel Sayısı
Teknik Hizmetler	Mühendis	47
	Tekniker	24
	Diğerleri (Teknisyen)	1
	Toplam	72
Genel İdari Hizmetler		47
Avukatlık Hizmetleri (Hukuk Müşaviri)		1
Sağlık Hizmetleri		1
Yardımcı Hizmetler		1
Memur Toplam		122
Teknik Hizmetler Sözleşmeli		0
Avukatlık Hizmetleri (Sözleşmeli Avukat)		1
Kadrolu İşçi Toplam		43
Şirket İşçisi (Amasya AŞ.) 696 KHK		183
Genel Toplam		349

Tablo 12 Çalışma Pozisyonuna Göre Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	1
Ortaokul	1
Lise	6
Ön Lisans	28
Lisans	82
Lisansüstü	4
Doktora	0
Toplam:	122

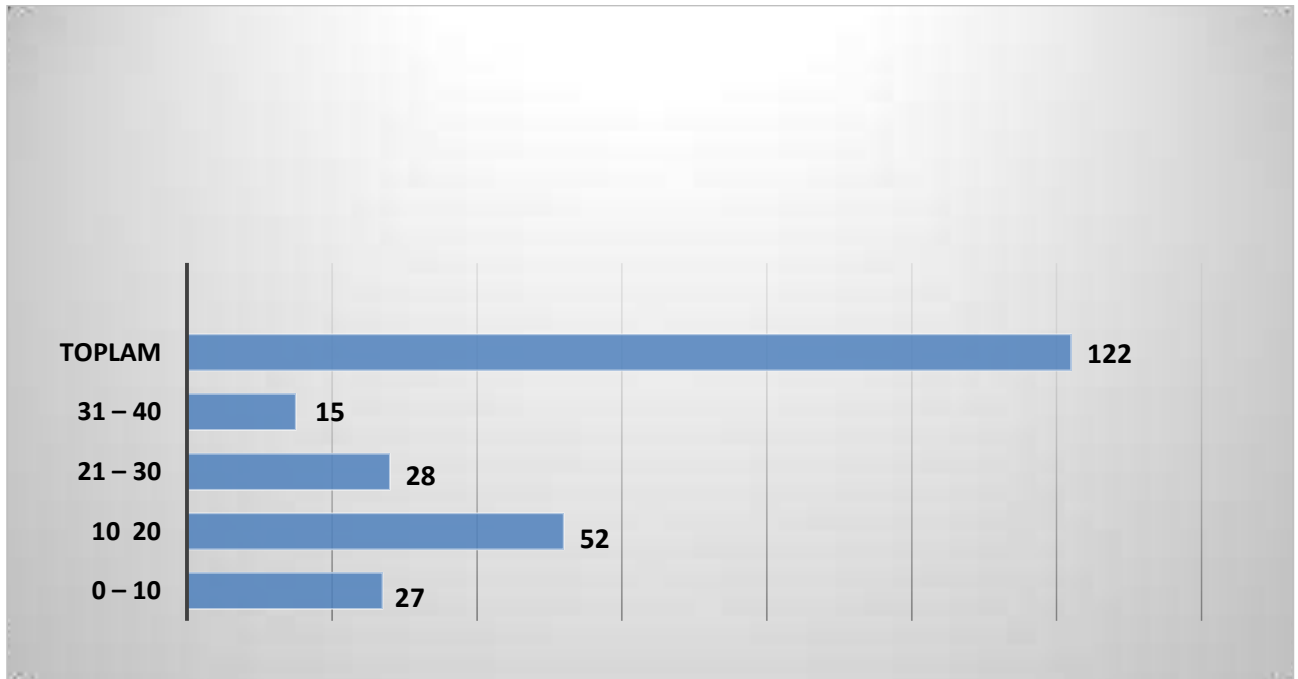
Tablo 13 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 2 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 10	27
11 - 20	52
21 – 30	28
31 – 40	15
Toplam	122

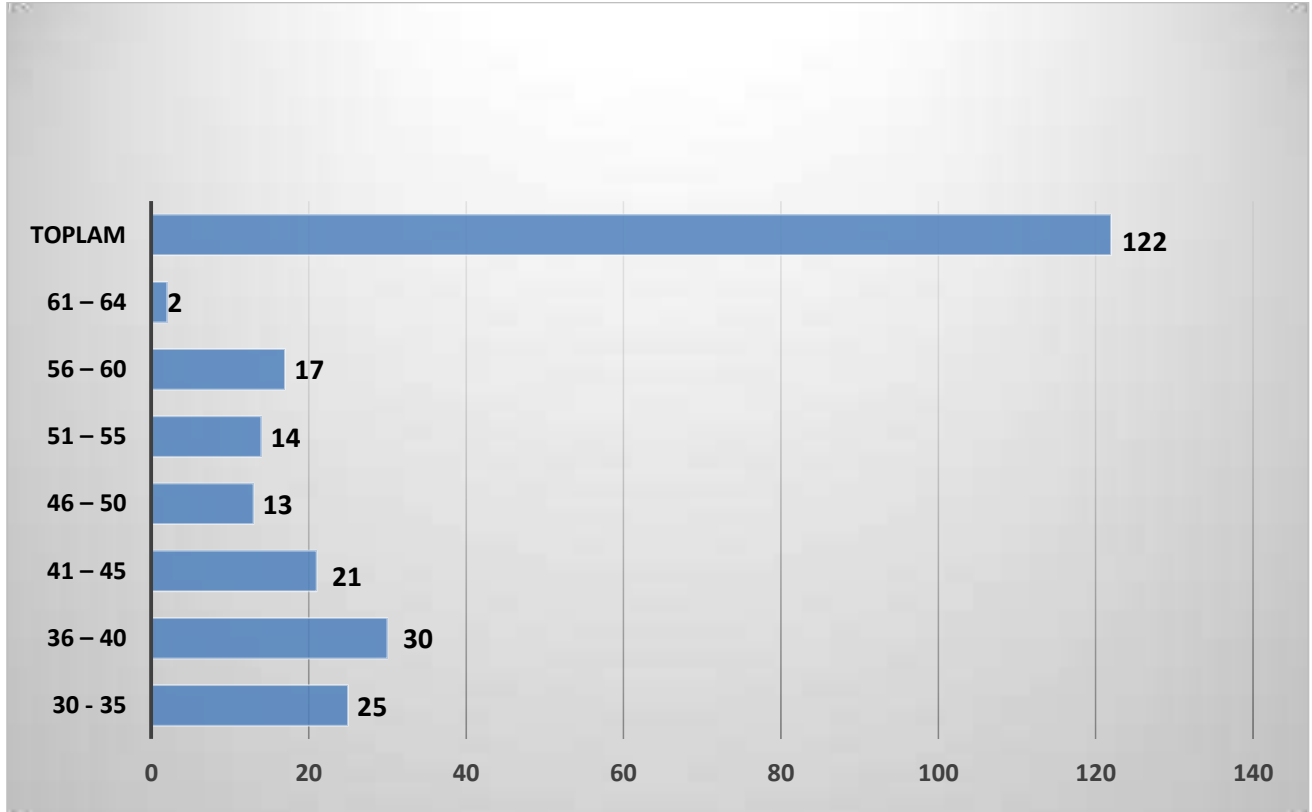
Tablo 14 Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 3 Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı

Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
30 - 35	25
36 – 40	30
41 – 45	21
46 – 50	13
51 – 55	14
56 – 60	17
61 – 64	2
Toplam	122

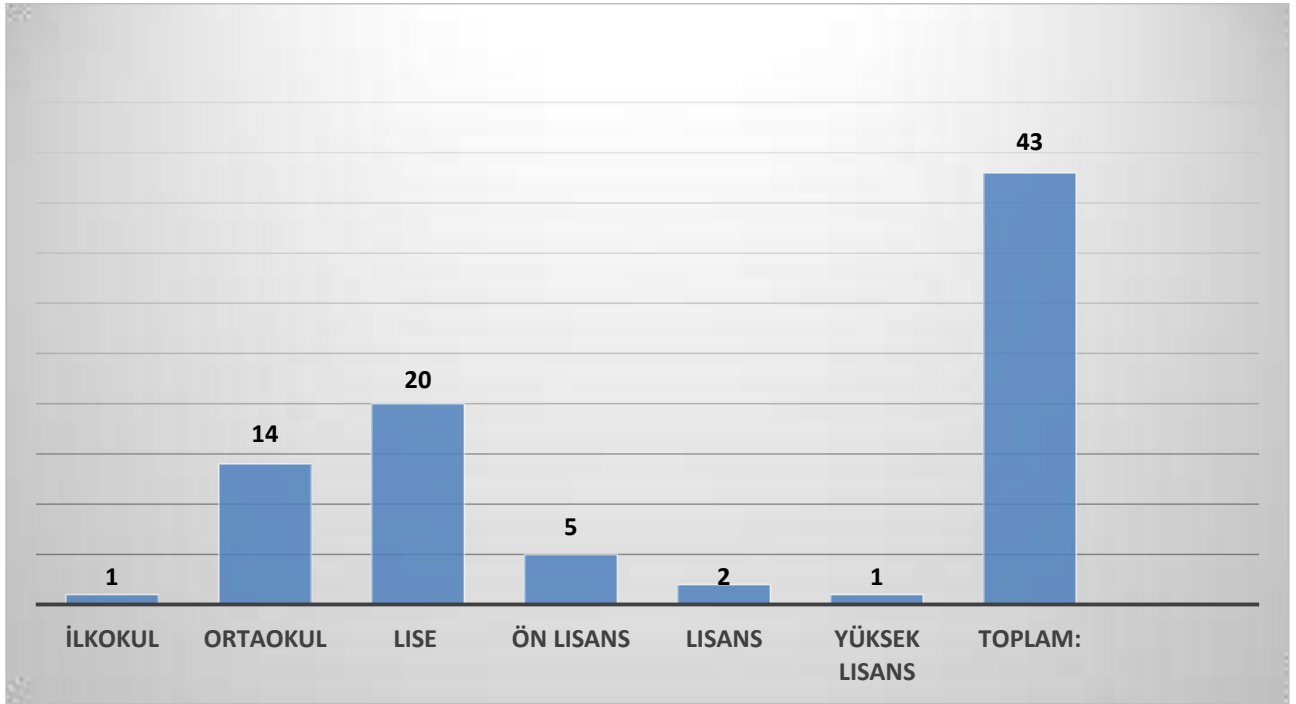
Tablo 15 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı



Grafik 4 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	1
Ortaokul	14
Lise	20
Ön Lisans	5
Lisans	2
Yüksek Lisans	1
Toplam:	43

Tablo 16 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı



Grafik 5 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

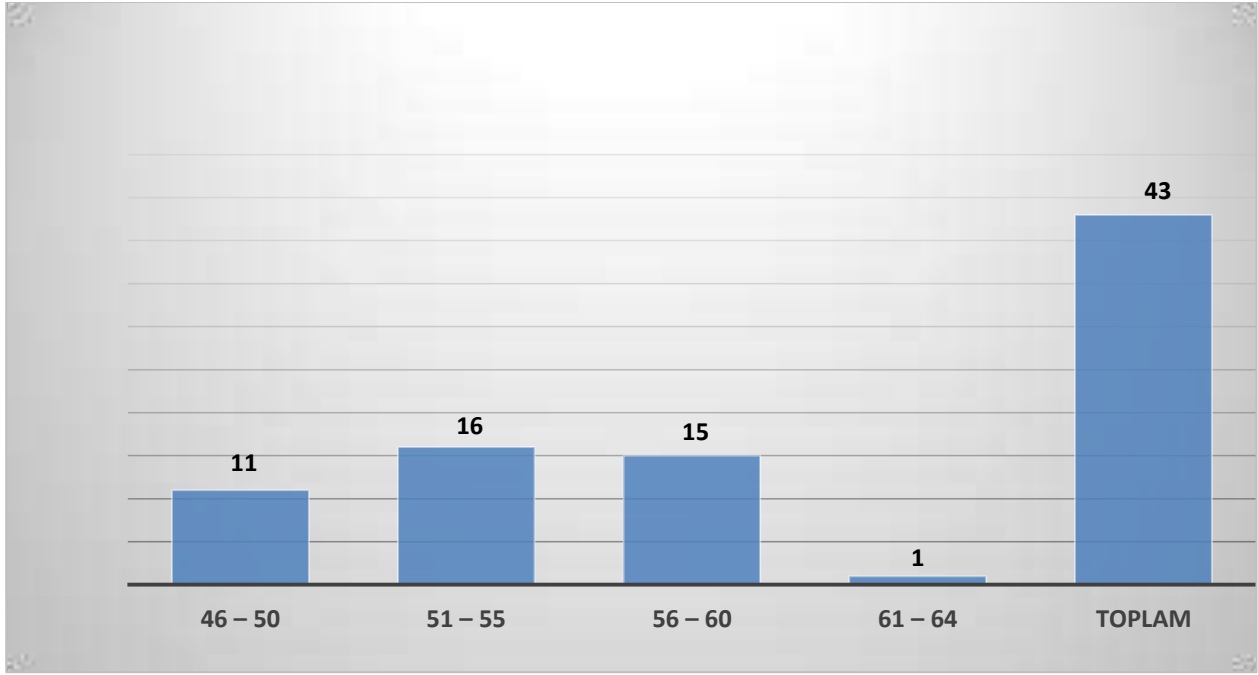
İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
21 - 30	28
31 – 40	15
Toplam	43

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
46 – 50	11
51 – 55	16
56 – 60	15
61 – 64	1
Toplam	43

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 Müdürleri ve Birim Müdürleri arasındaki koordinasyonu sağlamak.

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

1.Genel Sekreter Yardımcısı

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

2.Genel Sekreter Yardımcısı

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

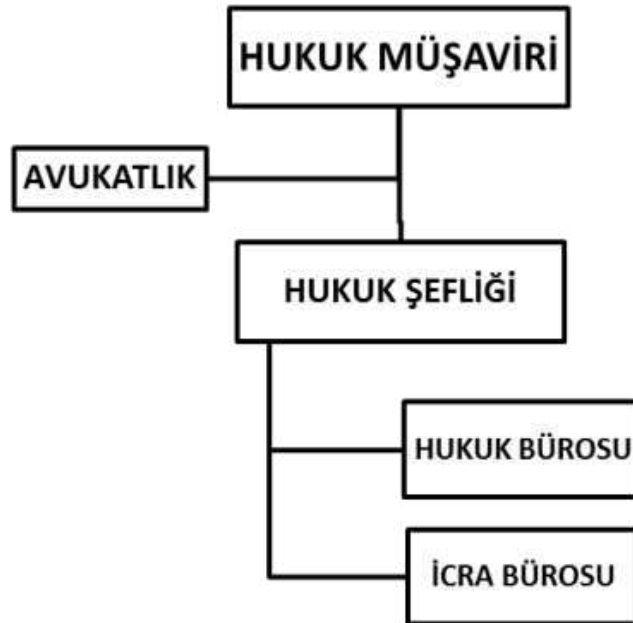
2- Hukuk Müşavirliği Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

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

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

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

Hukuk Müşavirliği Organizasyon Şeması



Hukuk Müşavirinin İdari Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1. Hukuk Müşavirliğinin görev yetki ve sorumluluklarını eksiksiz olarak yerine getirmek,
2. Personelin çalışma performansı, mesai, eğitimi, kıyafeti, iş disiplini, verimliliği vb. konularında tedbir almak,
3. Birimiyle ilgili göreve başlarken ve görevden ayrılırken her türlü belgenin teslim-tesellümünü yapmak. Aynı işlemleri birimindeki personel için de uygulamak,
4. İdare adına Hukuk Müşavirliğini temsil etmek,
5. Bürolar arasında koordinasyonu sağlayıcı tedbirler almak ve denetlemek,

6. Her türlü tasarruf tedbirlerin alınmasını ve denetimini yapmak,
7. İş akış programı hazırlamak ve programa uyumunu denetlemek,
8. İhtiyaçların tespitini sağlamak ve yerine getirilmesini takip etmek,
9. Hukuk Müşavirliğinin işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için İdareye önerilerde bulunmak,
10. 5018 sayılı yasanın verdiği yükümlülükler çerçevesinde harcama yetkilisi görevini kullanmak,
11. Büro ile üst amirleri arasındaki koordinasyonu sağlamak,
12. İşlerin tam ve zamanında olması için gerekli tedbirleri almak,
13. Makamın ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yapmak.

Avukatın Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

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

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

3- Sivil Savunma Uzmanlığı Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

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

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

13. Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmek ve yürütülmesini sağlamak,
14. Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
15. Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
16. 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununa göre Savunma Uzmanlığı görevlerini yürütmek,
17. İdaremiz ve Mülki Amirliğin verdiği, bina ve mal bakıcılığı görevlerini yürütmek,
18. İdaremiz sorumluluğunda olan tesislerin güvenliğini sağlamak,
19. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
20. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
21. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
22. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullandırılmasını sağlamak,
23. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
24. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

4-İlçe Özel İdare Müdürlükleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

1. Bütçelerine tahsis edilen ödeneklerin mevzuatlara uygun olarak kullanılmasını sağlamak, yapılan her türlü harcamalara ait sarf evraklarını tanzim etmek, aylık ve yılsonu hesap cetvellerini düzenleyerek hesap cetvellerini en geç takip eden ayın 5' ne kadar İl Özel İdaresine sunmak,
2. İlçedeki, İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak, kira tahsilâtlarını yapmak, kiracıların kira dönemlerini takip etmek,
3. Maden Kanunu uyarınca, İl Özel İdaresince verilen 1 (a) grubu maden ruhsatlarını denetimini yapmak ve kaçak malzeme alımını önlemek,
4. Müteahhit ve çalışanlarının, icra dairelerince hükme bağlanan borçların ilgililerin ücretlerinden kesinti yoluyla tahsil ederek icra dairelerine göndermek,
5. İl Özel İdaresi stratejik planı hedeflerine uygun ilçe faaliyetlerini gerçekleştirmek, sonuçlarını raporlamak,
6. 5302 Sayılı İl Özel İdaresi kanunu çerçevesinde özel idaresi organlarınca alınan kararlar doğrultusunda hizmetleri yürütmek,
7. Kamu İhale Kanunu ve İhale Kanununa istinaden tahakkuk birimlerince yapılacak mal ve hizmet alımları sırasında İl Özel İdaresi bütçesinden istifade eden Müdürlüklerin, ilgili Müdürlükçe oluşturulan ihale komisyonuna, idareyi temsilen muhasebe ve mali işlerden sorumlu üye olarak katılmak,
8. Nakit ve diğer varlıklar ile emanet niteliğindeki değerleri almak, saklamak, göndermek ve iade etmek,
9. İl Özel İdaresinin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları tespit etmek ve işgalli olanların ecrimisil işlemlerini yapmak ve gerektiğinde işgal edenlerin tahliyesini sağlamak,
10. Kadastro 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-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
24. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

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 ilimizde 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 kapsamında Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemelerini yürütmek,
14. Ruhsata tabi olmayan köy yerleşik alanı içerisindeki yapılara izin belgesi düzenlemek, fen ve sağlık kurallarına uygunluk raporu düzenlemek,
15. 4753 Sayılı iftiyi 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 Gecekondü Kanunun uygulanması amacıyla yapılması gereken planların ve plan değişikliklerine ilişkin çalışmaları yapmak, yaptırmak ve onaylamak,
18. Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi konularında ilgili birim müdürlüğü ile koordine halinde olmak,
19. 2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunun 12.maddesine göre Belediyelerce İl zel 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 st 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. 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,
2. Köylerin içme ve kullanma suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının n proje ve kesin projelerini yapmak ve yaptırmak,

3. İçme suyu tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak,
4. Dere, göl ve barajlardan içme suyu almak ve su tesviye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak,
5. Su kaynaklarının memba tahsis işlemleri ile debi ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak,
6. İçme suyu, toprak verimliliği ve toprak mekaniği ile ilgili analizleri Müdürlüğüne bağlı laboratuvar ortamında yapmak,
7. Güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak veya yaptırmak,
8. Su kaynaklarının geliştirilmesi ve verimli bir şekilde kullanılması ile ilgili araştırmalar yapmak ve yaptırmak,
9. 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,
10. Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek,
11. Mevcut motopompların yenileme, bakım, onarım ve montaj işlerini yapmak ve yaptırmak,
12. Membaların ihtilaflı olması durumunda ihtilaflı memba tahsis kararı almak,
13. Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet'in hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında geçerli olan kanun hükmünün uygulanmasını sağlamak,
14. Terfili içme suyu ve kullanma suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerinin ön proje ve kesin projesini yapmak ve yaptırmak,
15. Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek maksadıyla sondaj kuyuları açmak,
16. Açılmış kuyularda debi ölçümü, pompa montajı, kuyu geliştirme vb. çalışmaları protokollü ve bedeli mukabilinde yapmak,
17. Su sayacı kullanımını sağlamak,
18. Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak gerektiğinde tesisleri geliştirmek için tedbirler almak ve aldırarak, hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili çevre sağlığı ve düzenlemelerini gerçekleştirmek,
19. İçmesuyu tesisleri bakım-onarımı, su tüketimi bedellerinin tahsili ve içme suyu birlikleri kurulması konularında kaymakamlıklarla koordineli olarak çalışmak ve gerekli tedbirleri almak,
20. Müdürlüğü kapsamında Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
21. 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,
22. 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,
23. Kanalizasyon alt yapısı, sıvı atıkların yönetilmesi ile ilgili tüm iş ve işlemleri yönetmek,
24. Görev alanı içerisinde, bulunan yerleşim yerlerinde, atıksu tesisleri (şebeke, fosseptik, arıtma) ile ilgili proje, uygulama, bakım-onarım iş ve hizmetlerini yürütmek,
25. Resmi Gazeteyi takip etmek,
26. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
27. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
28. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,

29. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
30. 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,
31. 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,
32. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

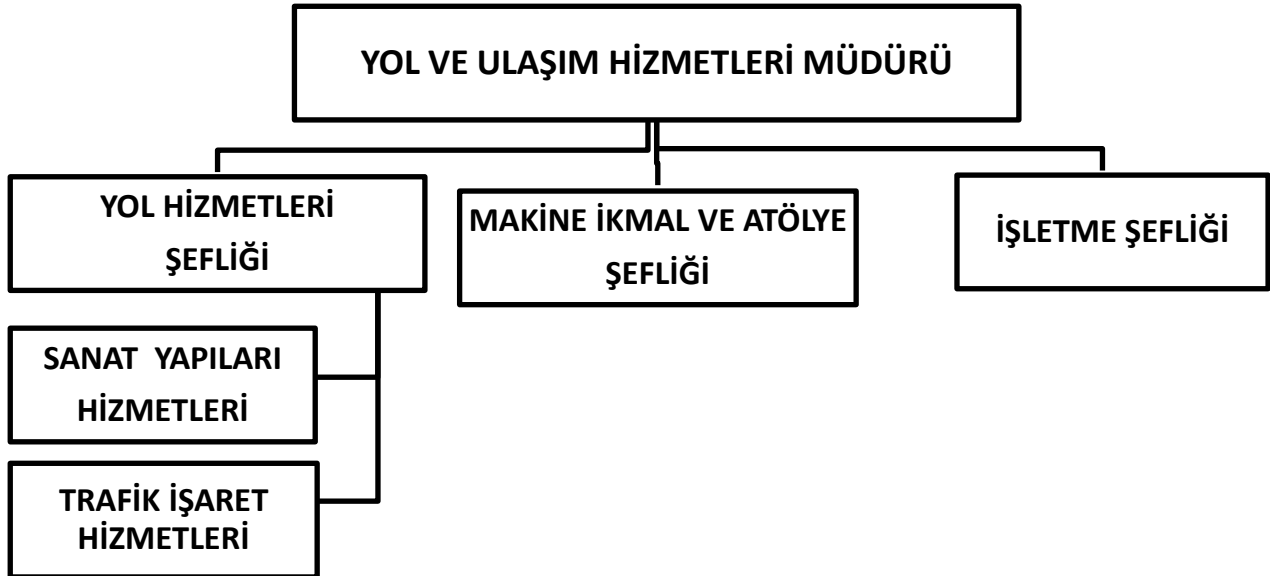
5.3 Yol Ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

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

1. Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, hakediş, geçici ve kesin kabulü düzenlemek, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak,
2. Önceden tespit edilen yol ağlarının yapımını, onarımını, bakımını, gerektiğinde asfalt yapımını, sanat yapılarını ve köprülerini, her türlü bina ve tesislerini yapmak, yaptırmak ve işletmek,
3. Trafik kanunu ile verilen görevleri yürütmek,
4. Asfalt üretim tesislerinin (plent), taş ocağı ve konkasör şantiyesinin, büz imalathanesinin üretim, takip, kontrol ve arazi uygulamasını yapmak,
5. İş makineleri, ekipman ve yedek parçalarının ana teknik özelliklerini ve makinelerini tespit etmek,
6. İdareye ait iş makinelerini ve araçlarını, ARAÇ-TAKİP sistemi ile takibini yaparak, her türlü analiz ve istatistik raporlarını tutmak, Genel Sekretere sunmak,
7. Müdürlüğü kapsamında, Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
8. Kilitli parke taşı tesislerinde üretimi yapılan parke taşlarının, iş programı dâhilinde iş makineleri ile öncelik sırasına göre dağıtımının gerçekleşmesinin takibini yapmak,
9. Yatırım programında yer alan sıcak bitümlü asfalt karışım ve beton yolların projelerini yapmak, yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, kontrollük hizmetleri ile geçici ve kesin kabullerini yapmak veya yaptırmak,
10. Köy yollarında ağır tonajlı yük taşıyan işletmelerden taahhütname alarak yol geçiş izni vermek,
11. Trafik ve araç güvenliği ile ilgili diğer kurumlarla koordine halinde olmak,
12. Makine, ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüt ve tadilatları yapmak ve yaptırmak,
13. Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini denetim ve icra etmek, satış değerlendirmesini yapmak,
14. İdareye ait araç ve gereçleri göreve hazır tutmak ve diğer müdürlüklerin talepleri üzerine araçların sevk ve idaresini yürütmek,
15. İdare araçlarının görevlendirme işlemleri ile personelin servis araçlarının programını yapmak,
16. Akaryakıt, madeni yağ, ısınma ve ısıtma amaçlı her türlü yakıtın giriş-çıkış ve tüketim hesaplarını kayıt altına almak,
17. İl yolları dışında kalan tüm yolların tip sınıflandırmalarını yaparak, yollarla ilgili istatistikî bilgileri tutmak ve düzenlemek,
18. Yol bakım ve onarım yönetmeliği teklifini hazırlamak ve meclise sunmak,
19. 237 Sayılı Taşıt Kanuna göre idareye ait araçlarının muayene ve idari işlerini yaparak kayıtlarını tutmak ve trafik sigorta poliçelerini takip ve kontrolünü sağlamak,
20. 237 sayılı Taşıt Kanununa göre servis dışı tutulan taşıtlar ile tasfiye halindeki taşıtların satışları ile diğer hurdaların birikimlerini değerlendirme yaparak satışını gerçekleştirmek,
21. Yeni teknolojilerle araç ve iş makinelerinin takibini yapmak,

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

Organizasyon Şeması



5.4 İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

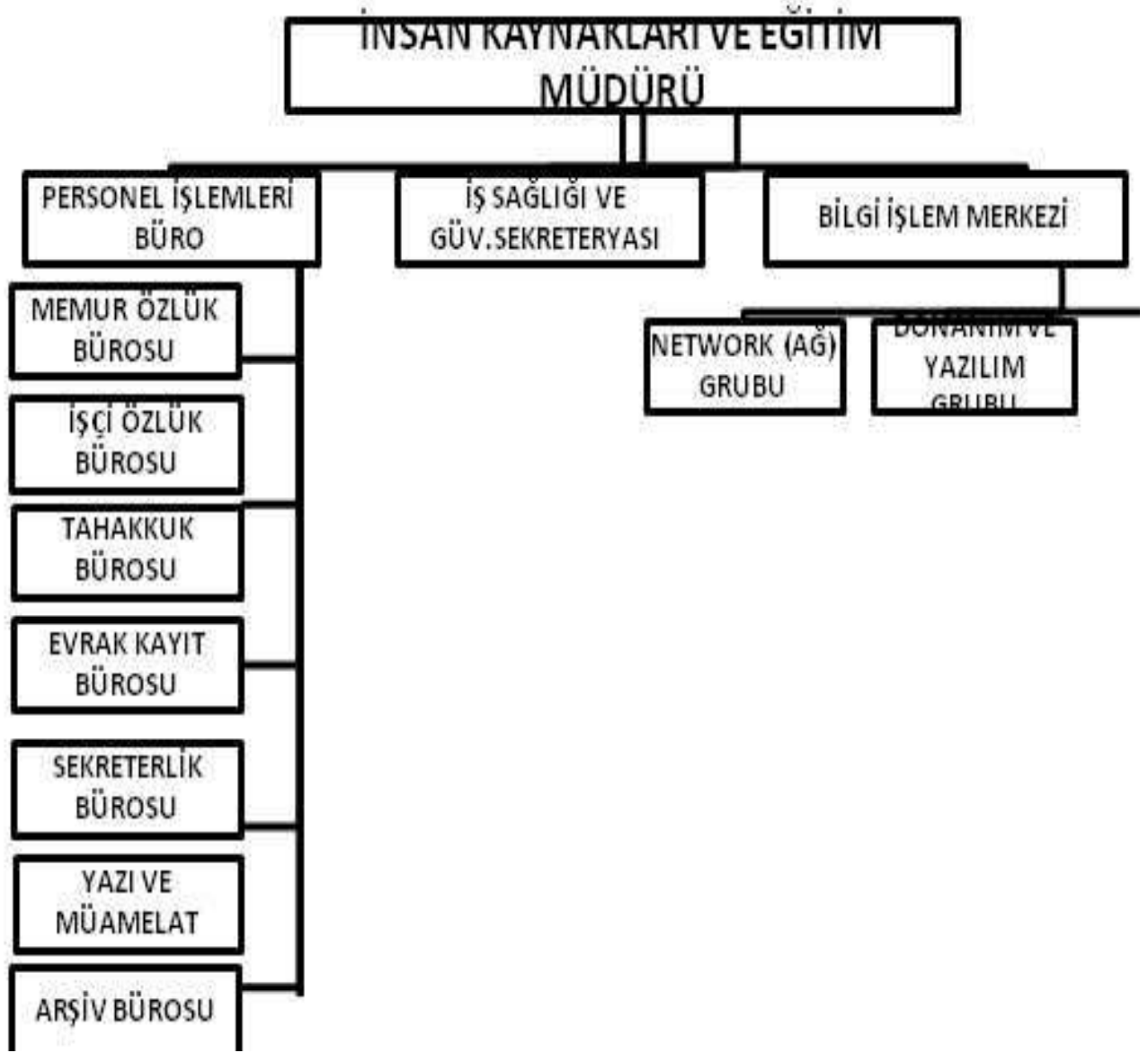
Genel Görevler: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısı'nın yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

1. Kurumun insan gücü planlaması ve politikası konusunda çalışmalar yapmak, hizmet üretim gücünü ve hizmet kalitesini artırmak, ideal kadroyu ve personeli oluşturmak,

2. İdare bünyesinde işçi, memur, sözleşmeli olarak istihdam edilecek personelin işe giriş işlemlerini yapmak,
3. Memurların adaylık sürecinde yetiştirilmesini sağlamak ve asalet tasdiklerini yapmak,
4. İşçi-Memur disiplin kurullarını oluşturmak ve disiplin işlemlerini yürütmek, yasa ve yönetmeliklerce verilmiş görevler doğrultusunda diğer gerekli kurulları oluşturmak,
5. Tüm çalışanların emeklilik işlemine kadar değişen bütün özlük sürecini yürütmek, özlük dosyalarını saklamak,
6. Çalışanların izin, rapor veya ücretsiz izin taleplerinin değerlendirilmesini sağlamak, gerekli onayları alarak, özlük dosyasında muhafazasını sağlamak,
7. Hizmet içi eğitim programlarını belirlemek ve eğitim planını hazırlamak, bu doğrultuda personele eğitim aldirmek veya eğitime göndermek,
8. İşe geliş-gidişlerin takibi, işlenmesi ve günlük raporların alınması işlemlerini yapmak,
9. 3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ile getirilen iş ve işlemleri yürütmek,
10. Gizlilik gerektiren belgelerin yasayla saklanması gereken sürelerde göz önüne alınarak arşivlemek,
11. İşçi Toplu Sözleşmesinin uygulanmasını sağlamak,
12. Memur Sosyal Denge Sözleşmesinin uygulanmasını sağlamak,
13. 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında; staj iş ve işlemlerini yönetmeliğe uygun olarak takip etmek,
14. Stratejik Plan çerçevesinde kendi Müdürlüğünün bütçesini hazırlamak ve uygulamak,
15. Kurum içi ve kurum dışı atama, yer değiştirme ve görevlendirme iş ve işlemlerini yürütmek,
16. Aile Bildirimlerini almak ve güncellemek,
17. Müdürlüğün görev alanı ile ilgili stratejik planın hazırlanmasına katkı sağlamak,
18. Maaş tahakkuk iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
19. Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmeliğini uygulamak,
20. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu hakkında verilen iş ve işlemleri yürütmek,
21. Başbakanlık İletişim Merkezi (Bimer) 2006/3 sayılı Başbakanlık Genelgesi ile verilen iş ve işlemleri yürütmek,
22. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü koordinesinde yürütülen Muhtar Bilgi Sistemi ile ilgili verilen iş ve işlemleri yürütmek,
23. Tüm memur personelin özlük iş ve işlemlerini yürütmek, 4/7/2009 tarihli ve 27278 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğini uygulamak,
24. Pasaport iş ve işlemlerini yürütmek,
25. Müdürlüğün aylık faaliyetinin hazırlanmasını sağlamak,
26. Tüm personelin disiplin iş ve işlemlerini takip etmek,
27. E-İçişleri iş ve işlemlerinin uygulanmasını sağlamak,
28. SGK iş ve işlemlerini yürütmek,
29. İş-Kur iş ve işlemlerini yürütmek,
30. Toplum Yararına Çalışma (TYÇP) iş ve işlemlerini yürütmek,
31. Devlet Personel Başkanlığınca verilen tüm iş ve işlemleri yapmak,
32. Başbakanlık Kamu İdaresi Başkanlığı iş ve işlemleri; ayrıca Kaysis-Detsis-İyem işlerini yürütmek,
33. 5233 Terörle Mücadele Zarar Tespit komisyonu sekretaryalığını yapmak,
34. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne intikal eden her türlü evrakın muhafazasını sağlamak,
35. Özlük dosyalarını gizlilik ilkesi doğrultusunda muhafaza etmek,
36. İç ve dış yazışmaları yapmak,
37. Hizmet Takip Programı (HİTAP) programını takip etmek,
38. Sözleşmeli, memur, kamu ve şirket işçi personelin özlük iş ve işlemlerini yürütmek,
39. 09/10/1991 tarih ve 21016 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğini uygulamak,

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

Organizasyon Şeması



5.5 -Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

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

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

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

43. Taahhüt kayıtlarının girişini yapmak,
44. Nakdi bağışların kabulü ile tüm iş ve işlemleri yapmak,
45. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
46. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
47. Maliye Bakanlığı Kamu Bilgi Sistemine (KBS) aylık mali verileri aktarmak,
48. Bütçe tasarısının zamanında Bakanlığa gönderilmesi sağlamak,
49. Ödenek aktarma taleplerini değerlendirmek, Encümen ve Meclis Kararlarına göre aktarma işlemini gerçekleştirmek,
50. İl Özel İdaresinin kesin hesabını hazırlayarak süresi içerisinde Encümen ve Meclise sunmak,
51. İller Bankası programına alınan köylere ait ödemelerin takip edilerek zamanında ödemesini yapmak,
52. Gelir artırıcı çalışmalar yaparak hazırlanan raporları veya bilgilerini Genel Sekretere sunmak,
53. Yapılan şartlı ve şartsız bağış/yardımları bütçeye gelir-gider kayıtlarını yapmak,
54. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ödeneği İl Özel İdaresince karşılanan ve ihaleleri Dış Müdürlüklerce (Bakanlık İl Müdürlükleri) yapılacak olan ihalelerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5. maddesinin 5. bendinde "Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz." hükmü gereğince teklif edilen işi İl Özel İdaresi Yatırım Programında bulunup bulunmadığını ve yeterli ödeneğin olup olmadığını kontrol etmek,
55. İhalesine izin verilen işlerin, idare bütçesindeki ödenekleri kapsamında kalmalarını sağlamak,
56. Resmi Gazete, diğer kanun ve tüzükleri almak ve yıllık abone bedellerini ödemek,
57. Sene sonu demirbaş 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

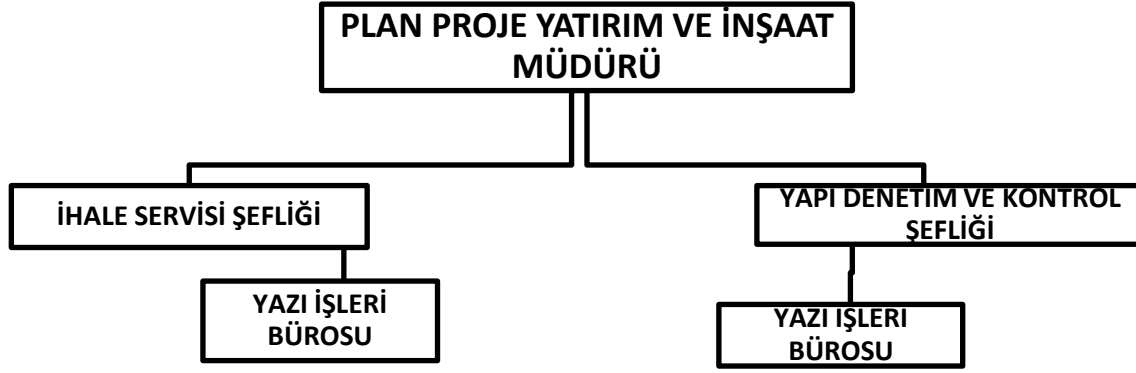


5.6 Plan Proje Yatırım Ve İnşaat Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

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 raporörlük 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 birimlerinde 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 raporörlük 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 ziyana 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 alarak yakıtsız kalınmamasını sağlamak,
8. Görev alanımızda bulunan yeşil alan, otopark, otopark, 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 İstimlak 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. İdareme lojmanlarının lojman yönetmeliğine göre tahsis işlemlerini yapmak,
16. İl Merkezindeki İdareme 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-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
26. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.10 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

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

1. Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dâhil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak,
2. Valiliğimiz ve İdaremiz tarafından yapılan stratejik planlar doğrultusunda kurumların talep ettikleri ödenekler çerçevesinde değerlendirme yapılarak, bütçe imkânları dâhilinde yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre ihale iş ve işlerini yaparak sonuçlandırmak,
3. Merkez İdare ve bağlı birimlerdeki kaloriferli binaların baca temizliklerinin yapılması hususunda gerekli önlemleri almak,
4. Merkezdeki tüm bina ve iş yerleri ile vali konutunun iç ve dış korunmasını, kullanılmaya hazır tutulmasını, temizliğini, denetimini, elektrik, ısı, su, doğalgaz, araç, cihaz, makine ve teçhizatların abonman vs. kayıt işlemlerini yaptırmak, tasarruf tedbirleri doğrultusunda bakım ve onarımlarının bir program dâhilinde kontrolünü sağlamak,
5. Daire ve bağlı birimlerinin, 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak, kayıttan düşümünün yapılmasını sağlamak ve araç/gereçlerin demirbaşlarını ilgili kişilere zimmet yapmak,
6. Merkez ve İlçeler dâhil tüm binaların işlevine yönelik Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'nün 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 ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır hesap yetkilisine göndermek,
13. Ambar Sayımı ve Stok kontrolünü yapmak, belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırlarını yetkili kişiye bildirmek,
14. İl Özel İdaresinin her türlü araç ve gereçlerin alımına esas olacak ihale işlemlerini gerçekleştirmek, temin etmek ve bakım onarımlarını yaptırmak,
15. Harcama birimince edinilen taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
16. Atatürk Kültür ve Sanat Haftası (12 Haziran Festivali) etkinlikleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
17. Avans ve kredi mutemetliğini yapmak,
18. Resmi Gazeteyi takip etmek,
19. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
20. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
21. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
22. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,

23. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, kişisel koruyucu malzemelerin kullanılmasını sağlamak,
24. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
25. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.11 İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

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

İşletmenin faaliyet alanları:

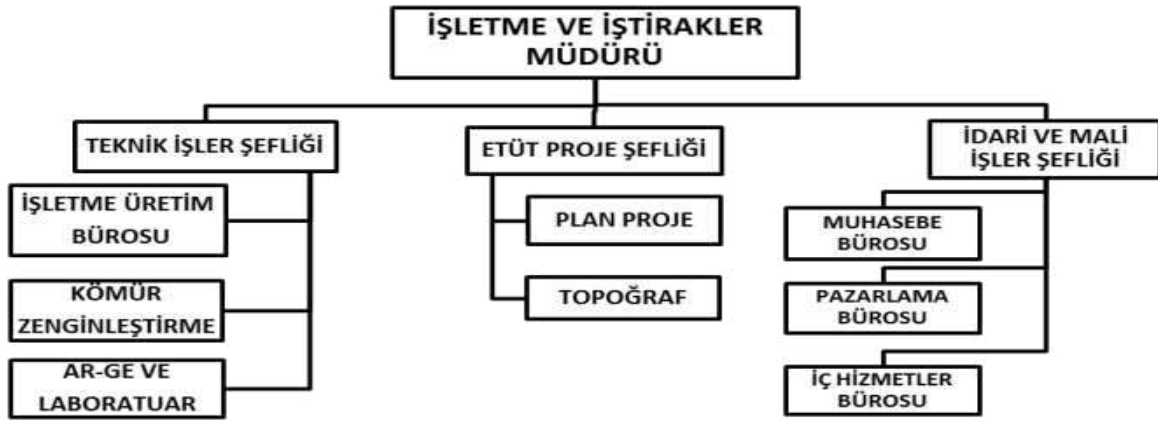
1. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
2. Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
3. Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük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

Görevlendirme

İşletmede personel aşağıdaki usul ve esaslara göre görevlendirilir:

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

Organizasyon Şeması



5.12 Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

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

1. Amasya İl Özel İdaresi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bütçesinde yer alan kalemler doğrultusunda mal, hizmet ve yapım işi alımları gerçekleştirmek,
2. Ulusal ve Uluslararası Hibe Programları kapsamında açılan teklif çağrılarını kontrol ederek uygun olan projeleri hazırlamak, iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak,
3. İl Özel İdaresine bağlı Müzelerle İlgili iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak, kontrollerini sağlamak, yeni müzelerin kurulmasını sağlamak, müzelerle ilgili projeler hazırlamak ve hazırlatmak,
4. El sanatları, beceri ve meslek edindirme projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, projeleri uygulamak,
5. İlimizde düzenlenen sağlık, sosyal ve kültürel içerikli faaliyetlere destek olmak,
6. Kültürel ve turizm içerikli çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
7. Kadınların yoksullukla mücadelesi için çözüm yolları üreten Mikro Kredi yardımlarının alınmasına destek sağlamak ve sağlatmak,
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 gelişmesini İl halkının bütünleşmesine katkıda bulunmak,
19. Kültürel ve tarihi eserlerin restorasyonu iş ve işlemleri ile bunların işletilmesi hizmetlerini yapmak,
20. Turizmi, İlimiz ekonomisinin verimli bir sektörü haline getirmek için İl dâhilinde turizme elverişli bütün imkânlarını değerlendirmek, geliştirmek ve pazarlamak,
21. Kurum personelinin birlik ve beraberliğini artırıcı sosyal faaliyetler planlamak ve yürütmek,
22. Ulusal ve uluslararası festival organizasyonlarını yapmak ve yaptırmak, iş ve işlemlerini yerine getirmek. Ulusal ve uluslararası alanlarda İlimizi tanıttak festivaller ve organizasyonlar düzenlemek,
23. Çocuk yuvaları, yaşlı bakım evleri, vb. gibi yerlere etkinlikler düzenleyerek ziyaretlerde bulunmak,
24. Çocukları ve gençleri kötü alışkanlıklardan koruyacak ruhsal ve bedensel gelişimini olumlu etkileyecek organizasyonlar yapmak,
25. Tarihi ve kültürel mekânlara geziler düzenlemek,
26. Sivil toplum faaliyetlerine destek olmak,
27. Kütüphane ve basılı yayın hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.(dergi, broşür, fotoğraf)
28. Amasya Kalesinde mevcut Kale Bayrağı ve Saat Kulesinde mevcut saatin anlamına ve önemine uygun bakım kontrol iş ve işlemlerini yürütmek,
29. İl Özel İdaresine ait müzelerin işletimi yapmak,
30. Gönüllü Katılım Uygulama Yönergesinin uygulanması,
31. Sosyal projeler hazırlanması, yürütülmesi vb. iş ve işlemleri yapmak.
32. Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
33. İdarenin genel tören hizmetlerini yürütmek,
34. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
35. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
36. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
37. Birimi ile ilgili olarak düzenli arşivleri tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
38. Kendi görev alanı içerisinde iş güvenliği ile ilgili işlemleri yapmak,
39. Birimine ait e-içişleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışma, veri toplama ve kaydetme, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmakla yetkilidir.

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

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

1. Görev alanı içerisinde, çevre, doğal kirliliğinin önlenmesi, evsel katı atıkların ve sıvı atıkların, ekolojik dengeyi bozan hava, su ve toprakta kalıcı özellik gösteren kirleticilerin çevreye zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi konularında yapılan çalışmalarda Kurumumuzu temsil etmek,

2. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevrenin korunması, iyileştirilmesi konusunda plan, proje, etüt, inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
3. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevre sağlığı hizmetlerini takip etmek,
4. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde ağaçlandırılma çalışmalarının koordinasyonunda yer almak,
5. Kırsal alanda arazinin ve doğal kaynakların verimli şekilde kullanılması ve korunması çalışmalarını yürütmek,
6. Belediye sınırları dışındaki yerleşim yerlerinde çevrenin güzelleşmesini sağlamak ve yeşil bir yerleşim alanı oluşturmak, tarım dışındaki alanlarda toprağı korumak ve erozyonun önlenmesi amacıyla her türlü ağaçlandırma çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,
7. Belediye sınırları dışındaki yerleşim alanlarında ve köylerde vatandaşların dinlenmesine ve eğlenmesine yardımcı olacak parklar, piknik ve yürüyüş alanları ve bahçeler ile çocuklar için oyun alanları ve oyun gruplarının oluşturulması çalışmalarını yürütmek ve Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile koordine halinde olmak,
8. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği gereğince İl’de kullanılacak yakıtlarla ilgili toplum ve çevre sağlığının olumsuz etkilenmemesine yönelik ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde bulunmak,
9. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde çevre hava kalitesinin ölçümünü yapmak, yaptırmak, ölçüm sonuçlarını yayınlamak, gerektiğinde talepte bulunan kişi ve kuruluşlara vermek,
10. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde araç egzozlarından çıkan gazların hava kalitesine olumsuz etkisini sınırlamak için gerekli çalışmaları yapmak, araç trafik seyrinin hava kalitesini iyileştirmesi yönünde düzenlenmesini imkanlar ölçüsünde sağlattırmak,
11. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Çevre Kanunu’na göre; “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” gereğince Bakanlık tarafından verilen yetkiye dayanılarak çalışmalar yapmak,
12. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Çevre Sağlığı ile ilgili gelen şikâyet ve isteklerin incelenip çözüm yollarının tespit edilmesi ile ilgili çalışmaları yapmak,
13. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Gıda sektöründe faaliyet gösteren tüm işyerlerinin teknik ve hijyenik denetimlerinin ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde yapılmasını sağlamak,
14. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde Güvenli gıda tüketimi ve dengeli beslenme bilincinin yerleştirilmesi amacıyla her yaştan tüketiciye konuyla ilgili bilgilendirme eğitimleri vermek,
15. Müdürlüğe havale edilen plan, proje, etüt, araştırma ve incelemelerin standartlara ve bilimsel esaslara uygunluğunu kontrol etmek, gerekli görülenlerin uygulanmasını sağlamak,
16. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde katı ve sıvı yakıtları denetlemek, numune almak, analizlerini yapmak, yaptırmak, standartlara uygun olmayanlar hakkında yasal işlem yapmak,
17. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde evsel katı atıkların toplanması, taşınması, depolanması ve geri kazanımı için etüt, plan ve projeler yapmak, yaptırmak, yapılan projelere katkıda bulunmak ve yapılan projeleri uygulamak,
18. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde parlayıcı ve yanıcı tehlikeli kimyasalların üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, işletmek, işlettirmek, üretim, depolama ve satış yerlerini kontrol etmek, gerekli izinleri vermek ve yasal işlem uygulamak,
19. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde bitkisel atık yağların toplanması, geri kazanılması ve bertarafının yapılması için gerekli çalışmaları ve kontrolleri yapmak,
20. İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerleşim yerlerinde “Kaçak Petrolün Tespit ve Tasfiyesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre kaçak petrol olarak

- tanımlanan ürünlerin tespit edilmesi, saklanması ve tasfiye edilmesi işlemlerini Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek,
21. İl Özel İdaresince yürütülecek çalışmalarda, “Çevre Kanununca Alınması Gereken İzin ve Lisanslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak,
 22. İl Özel İdaresince yürütülecek çalışmalarda “Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği” hükümlerine göre gerekli işlemleri yapmak,
 23. Kaçak akaryakıt iş ve işlemlerini Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile koordineli olarak takip etmek ve sonuçlandırmak.
 24. Müdürlüğü kapsamındaki Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemlerini yürütmek,
 25. İl Özel İdaresi hizmet alanı içerisinde uçkun ve larva ile mücadele çalışmaları yapmak,
 26. Her türlü ağaçlandırma, ağaç bayramı kutlamalarını organize etmek,
 27. Evsel atıkların toplanması,
 28. Belediye mücavir alanı dışındaki sokak hayvanları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.
 29. Resmi Gazeteyi takip etmek,
 30. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
 31. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
 32. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
 33. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
 34. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullanılmasını sağlamak,
 35. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
 36. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

5.14 Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

1. Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak,
2. Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 lt. ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması, ıslahı ve tevsi ile alakalı uygulama programları yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak,
3. Terfili sulama suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak
4. Toprağın korunması ve çevre kazılarında verilecek görevleri yapmak,
5. Toprak erozyonunu önleyici, giderici-azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ile korunmasını sağlayıcı tedbirler almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak,
6. Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesini sağlamak,
7. Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
8. Tarla bitkileri, meyve, sebze v.b hastalıkları ve zararlılar ile mücadele çalışmalarına katkı sağlamak,
9. Gölet, köprü, yer altı bandı projelerinin temel etüt sondajlarını yapmak,
10. Müdürlük tarafından daha önceki yıllarda yapılan ve kış şartlarından dolayı toprak malzeme ile dolan sulama kanallarının iş makineleri ile temizliğini yapmak veya yaptırmak,
11. İl Tarım ve Orman Müdürlüğünün Stratejik Planı çerçevesinde yürüttüğü projelere destek vererek çiftçilere katkı sağlamak,
12. Organik tarım konusunda yapılacak çalışmalara katkıda bulunmak,
13. Köylerde yürütülen tarımsal amaçlı çalışmaların envanter bilgilerini hazırlamak, güncellemek ve ilgili kurumlara bildirmek,

14. Toprak ve su kaynakları ile ilgili olmak kaydıyla, kontrollü zirai kredi için teknik yardım projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, uygulama ve denetimini sağlamak,
15. Tarımsal sulama kullanım izin belgesi vermek,
16. Müdürlüğü kapsamında Coğrafi Bilgi Sistemi ile ilgili tüm analiz ve sorgulama işlemini yapmak,
17. Resmi Gazeteyi takip etmek,
18. Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
19. Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
20. Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
21. Birimi ile ilgili olarak arşivleri düzenli tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
22. Birimine ait iş sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri almak, çalışanlarla ilgili genel kurallara uymak, her türlü eğitimi vermek, işyerleri ile iş makineleri ve ekipmanlarında genel güvenlik önlemlerini almak, kişisel koruyucu malzemelerin kullanılmasını sağlamak,
23. Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışmaları yapmak, veri toplamak ve kaydetmek, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmak,
24. Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Kurumdaki orta ve üst yöneticilerin yöneticilik ve liderlik yetkinliklerini; insan kaynağının yetkinliklerini geliştirmeye yönelik sistemli eğitimler verilecek ve stratejik planlama sürecinin sonraki dönemlerde de sağlıklı ve etkin bir şekilde hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.
- İl Özel İdaresinin yaptığı çalışmalardan medya yoluyla tüm kesimlerin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.
- Hizmetlerin hızlı sağlıklı yürütülebilmesi için uygun çalışma alanları oluşturulacaktır.
- Kurumun gelir girdilerinin artırılmasına yönelik olarak taşınır ve taşınmaz malların çeşitli yollarla (kira, satış, amme hizmeti vb.) değerlendirilecek ve gelirler artırılabilecektir.
- Planlı ve plansız alanlarda, imar ve kentsel iyileştirme açısından ihtiyaç duyulan öncelikli eksiklikler tamamlanacaktır.
- Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, kanalizasyon, atıksuyun arıtılması, katı atıkların toplanması vb. sorunları gidermeye yönelik hizmetler sunulacaktır.
- Yenilenebilir enerji kaynaklarını en verimli ve en ekonomik şekilde kullanılması için çalışmalar yapılacaktır.
- Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
- Kırsal kesimde yaşayan vatandaşlarımızın ürün alternatiflerini arttırmak, pazar imkanlarını geliştirmek ve neticede refah düzeyini yükselterek, köyden kente göç oranını azaltmak için çalışmalar yapılacaktır.
- Yoldan kaynaklanabilecek kusurların azaltılması için ihtiyaç duyulan yerlerde ulaşım standardı yüksek yeni yollar yapılacak, mevcut yolların standardı yükseltilerek ihtiyaç duyulan gerekli alt yapılar tamamlanacaktır.
- Kurumumuz yatırım hizmetlerinin sağlıklı olarak yürütülebilmesi için gerekli iş makineleri alınacak veya kiralama yoluna gidilecek; iş makinelerinin daha verimli çalıştırılması için gerekli bakım onarımları yapılacak ve ekonomik ömrünü tamamlamış iş makineleri servis dışı tutularak

makine parkının işlerliği sağlanacaktır.

- Temel eğitimde nitelik ve nicelik ile ilgili sorunları çözmek için altyapı, insan kaynakları, rehberlik ve hizmet içi eğitim alanlarında yürütülen çalışmalara destek sağlanacak.
- Kültür varlıklarını açığa çıkarmak, varlık ve değerlerini koruyarak sürdürülebilirliklerini sağlama amacına destek sağlanacaktır.
- Kültür ve turizm varlıklarımızın tanınması ve bu sayede daha çok ziyaretçinin ilimizi ziyaret etmesi için bütün alternatif tanıtım imkanları 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. Yayım 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 arttırılarak acil vakaya ulaşma seviyesi istenilen düzeye çıkarılacaktır.
- Koruyucu sağlık hizmetlerinde kalite arttırılacak ve KKKA hastalığına ve olası influenza salgınına hazırlıklı olunacaktır.
- Sportif faaliyet ortamlarının oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla, il ve ilçe merkezlerinde yeni tesisler yapılacak, mevcut alt yapı tesislerinin verimli bir şekilde işlemesi sağlanacaktır.
- Doğal afet (deprem, su baskını vb.) durumlarında ve olağanüstü durumlarda halkın can ve mal güvenliğinin sağlanması amacıyla gerekli tedbir ve müdahale mekanizmaları kurulacaktır.
- Gelirleri ve/veya sermaye birikimleri yetersiz küçük girişimcilerin ve dezavantajlı grupların; mesleki, sanatsal birikimlerini ve yeteneklerini gelirlerini arttırıcı faaliyetlere kanalize etmek amacıyla mikro kredilerle desteklenmesi sağlanacak ve işsizliğin azalmasına katkıda bulunulacaktır.
- 2024 yılı sonuna kadar üretim ve satış şartları daha da geliştirilerek İşletmenin gelirleri yıllık % 5 olmak üzere 5 yılda toplam % 25 oranında arttırılacaktır.
- Çevre ve insan sağlığı ve güvenliği ön planda tutularak çalışma ortamı oluşturulacaktır
- İlimizdeki mevcut ormanların korunması, miktarlarının arttırılması 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

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 yasamanın tüm gereklerini sunan, öncelikli olarak insanca yasamanın gereği olan ilin fiziki altyapısını tamamlayan, yerinden yönetim anlayışını geliştiren temel politikalar benimsenerek çalışmalar sürdürülmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Amasya İl Özel İdaresinin 2024 Mali Yılı Bütçesi İl Genel Meclisi tarafından 600.000.00,00 TL olarak kabul edilmiştir. Bütçe başlangıç ödeneğine 2023 yılından 108.330.576,53 TL devredilmiştir. Yıl içinde bütçede gerçekleşen 1.067.635.498,88 TL ek ve olağanüstü ödeneklerle 2024 yılı toplam ödeneği 1.775.966.075,41 TL'ye ulaşmıştır. 1.775.966.075,41 TL toplam ödenekten 2024 yılı içerisinde 1.670.008.716,11 TL harcanmış (%94,03), yılsonunda kullanılmayan 45.453.632,27 TL ödenek iptal edilmiş, 60.503.727,03 TL devam eden projelerden dolayı 2025 mali yılına devretmiştir. Gider türleri itibarıyla harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir

Kodu	Gider Türleri	Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Harcama	Harcama %
01	Personel Giderleri	140.472.001,00	484.768.922,95	481.225.114,02	% 99,26
02	Sos. Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri	8.702.000,00	48.474.929,92	48.003.304,82	% 99,02
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	114.346.004,00	195.680.647,94	177.956.956,08	% 90,94
04	Faiz Gideri	500.000,00	168.040,11	168.040,11	% 100
05	Cari Transferler	12.863.749,00	20.198.555,50	20.198.555,50	% 100
06	Sermaye Giderleri	290.430.009,00	1.007.482.501,06	940.120.509,58	% 93,31
07	Sermaye Transferleri	2.336.236,00	2.336.236,00	2.336.236,00	% 100
08	Borç Verme	1,00	1,00	0,00	% 0,00
09	Yedek Ödenek	30.350.000,00	16.856.240,93	0,00	% 0,00
Genel Toplam		600.000.000,00	1.775.966.075,41	1.670.008.716,11	% 94,03

Tablo 19 İl Özel İdaresi 2024 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları

Personel giderlerine mali yılbaşında 140.472.001,00 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 484.768.922,95 TL'ye çıkmış, yılsonunda da 481.225.114,02 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	150.000,00	9.137.335,71	9.133.089,51	% 99,95
44	05	00	62	02	Gümüşhacıköy İlçe Özel İdare Müdürlüğü	150.000,00	12.514.678,81	12.514.129,02	% 99,99
44	05	00	62	03	Hamamözü İlçe Özel İdare Müdürlüğü	150.000,00	4.436.091,55	4.436.091,55	% 100
44	05	00	62	05	Merzifon İlçe Özel İdare Müdürlüğü	150.000,00	21.322.606,94	21.322.438,79	% 99,99
44	05	00	62	06	Suluova İlçe Özel İdare Müdürlüğü	150.000,00	14.416.247,43	14.387.097,95	% 99,79
44	05	00	62	07	Taşova İlçe Özel İdare Müdürlüğü	150.000,00	16.015.544,24	16.009.120,84	% 99,95
44	05	01	18	00	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	250.000,00	225.864,00	225.864,00	% 100
44	05	01	10	00	Encümen Müdürlüğü	4.200.000,00	8.543.704,58	6.418.278,75	% 75,12
44	05	01	23	00	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2.300.000,00	2.584.830,97	2.579.675,47	% 99,80
44	05	01	24	00	Hukuk Müşavirliği	3.250.000,00	3.243.441,91	1.480.427,37	% 45,64
44	05	01	13	00	İmar ve Kentsel İyileştirme. Müdürlüğü	200.000,00	0,00	0,00	% 0,00
44	05	01	15	00	İşletme ve İştrakler Müdürlüğü	15,00	15,00	0,00	% 0,00
44	05	01	22	00	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4.000.000,00	5.591.217,18	5.571.623,98	% 99,64
44	05	01	25	00	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	6.000.000,00	6.000.000,00	1.448.830,40	% 24,14
44	05	01	20	00	Mali Hizmetler Müdürlüğü	59.999.985,00	55.673.153,73	38.816.912,80	% 69,72
44	05	01	21	00	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	82.000.000,00	106.770.728,41	95.116.774,48	%89,08
44	05	01	30	00	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	250.000.000,00	260.000.000,00	258.447.742,53	% 99,40
44	05	01	33	00	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	20.000.000,00	744.465.669,61	692.200.730,51	% 92,97
44	05	01	71	00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	147.000.000,00	457.014.957,99	455.008.646,04	% 99,56
44	05	01	73	00	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	17.000.000,00	46.000.595,65	32.881.850,42	% 71,48
44	05	01	04	00	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	2.900.000,00	2.009.391,70	2.009.391,70	% 100
TOPLAM:						600.000.000,00	1.775.966.075,41	1.670.008.716,11	% 94,03

Tablo 20 İl Özel İdaresi Kurumsal Kod Bazında Ödenek ve Harcama Miktar

2024 yılı gider bütçesinin kurumsal kodlarına göre ayrılan ödeneklerinin gerçekleşme oranı % 94,03 'dır. Bu oran 2024 yılının oldukça etkili ve verimli bir çalışma ile geçirildiğini göstermektedir. 2024 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	312.059.998,00	761.123.871,63	730.974.716,52	% 96,03
2	Savunma Hizmetleri	0,00	201.811,38	190.113,90	% 94,20
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	0,00	155.355.363,51	155.352.459,75	% 99,99
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	270.040.002,00	265.772.331,05	252.298.982,88	% 94,93
5	Çevre Koruma Hizmetleri	2.750.000,00	4.471.779,25	2.379.779,25	% 53,21
6	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	3.050.000,00	2.995.760	773.960,00	% 25,83
7	Sağlık Hizmetleri	0,00	9.699.891,78	9.002.298,30	% 92,80
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	0,00	40.867.477,22	40.621.614,41	% 99,39
9	Eğitim Hizmetleri	12.000.000,00	534.738.702,87	477.939.787,81	% 89,37
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	100.000,00	739.086,72	475.003,29	% 64,26
Genel Toplam:		600.000.000,00	1.775.966.0758,41	1.670.008.716,11	% 94,03

Tablo 21 İl Özel İdaresi 2024 mali yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda dağılımı

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Amasya İl Özel İdaresi 2024 Mali Yılı Bütçesi fonksiyonel bazda; Genel Kamu Hizmetleri için ayrılan 761.123.871,63-TL ödenekle , 2024 yılı içerisinde 730.974.716,52-TL harcama yapılmıştır. Ödeneklerin harcama oranı %96,03'tür. Sivil Savunma Hizmetleri için ayrılan 201.811,38-TL ödenekle, 2024 yılı içerisinde 190.113,90-TL harcama yapılmıştır. Ödenğin harcama oranı %94,20'dir Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri için ayrılan 155.355.363,51-TL ödenekle 2024 yılı içerisinde 155.352.459,75-TL harcama yapılmıştır. Ödenğin harcama oranı %99,99'dır. Ekonomik İşler ve Hizmetleri için ayrılan 265.772.331,05-TL ödenekle 2024 yılı içerisinde toplam harcama 252.298.982,88-TL'dir. Ödenğin harcama oranı %94,93'dir. Çevre Koruma Hizmetleri için ayrılan 4.471.779,25-TL ödenek olup, 2024 yılı içerisinde 2.379.779,25-TL harcama yapılmıştır. Bu işe ait ödenğin harcama oranı %53,21'dir. İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri için ayrılan 2.995.760-TL ödenekle 2024 yılı içerisinde 773.960,00-TL harcama yapılmıştır. Ödenğin harcama oranı 25,83'dir. Sağlık Hizmetleri için ayrılan 9.699.891,78-TL ödenekle 2024 yılı içerisinde 9.002.298,30-TL harcama yapılmıştır. Ödenğin harcama oranı %92,80'dir. Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri için ayrılan 40.867.477,22-TL ödenekle 2024 yılı içerisinde 40.621.614,41- TL harcama yapılmıştır. Ödenğin harcama oranı %99,39'dir. Eğitim Hizmetleri için ayrılan 534.738.702,87-TL ödenekle 2024 yılı içerisinde 477.939.787,81-TL harcama yapılmıştır. Ödenğin harcama oranı %89,37'dir. Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri için ayrılan 739.086,72-TL ödenekle 2024 yılı içerisinde 475.003,29-TL harcama yapılmıştır. Ödenğin harcama oranı % 64,26'dır.

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

3- Mali Denetim Sonuçları

İl Özel İdaresinin dış denetimi Sayıştay tarafından yapılmaktadır. 2024 yılına ait dış denetim halen devam etmektedir. 5302 sayılı Kanunun 17'nci maddesi kapsamında İl Genel Meclisinin Ocak 2025 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

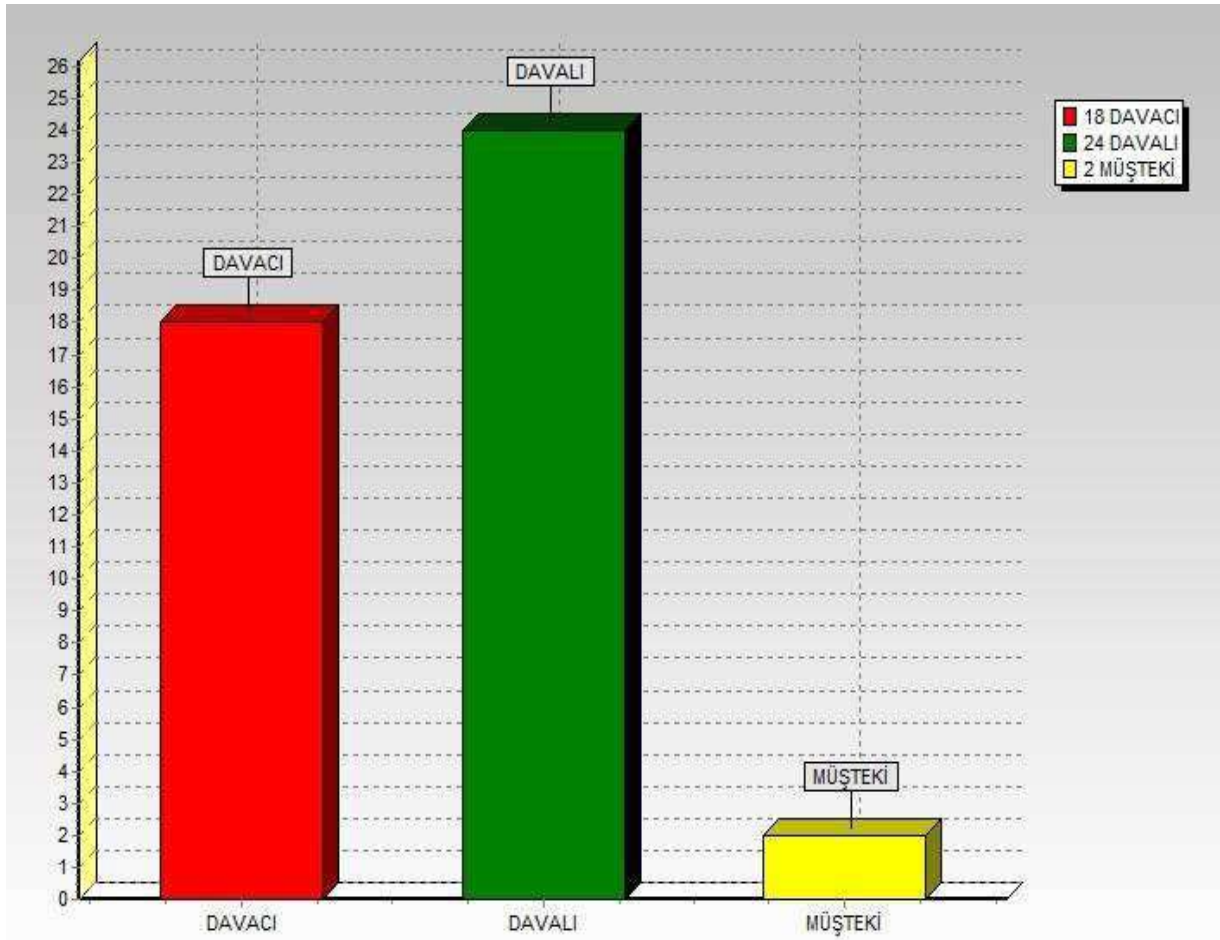
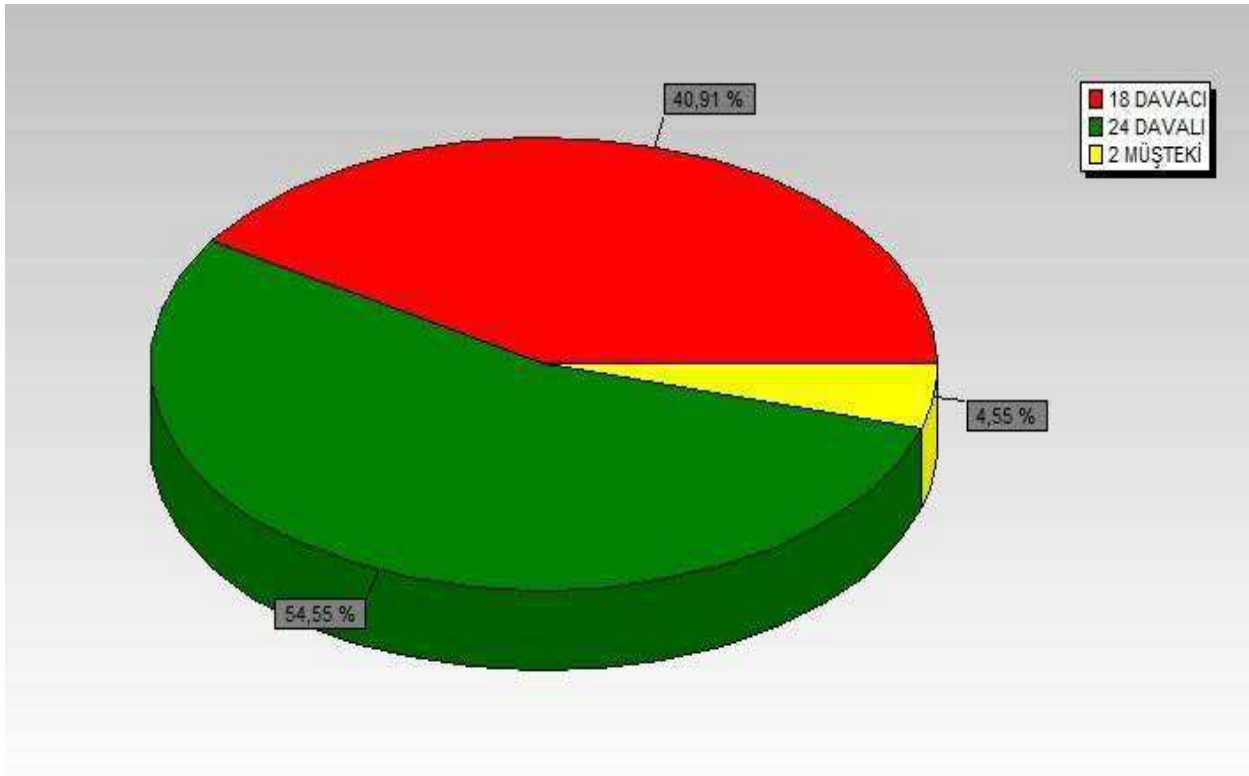
1- Faaliyet Ve Proje Bilgileri

2024 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.

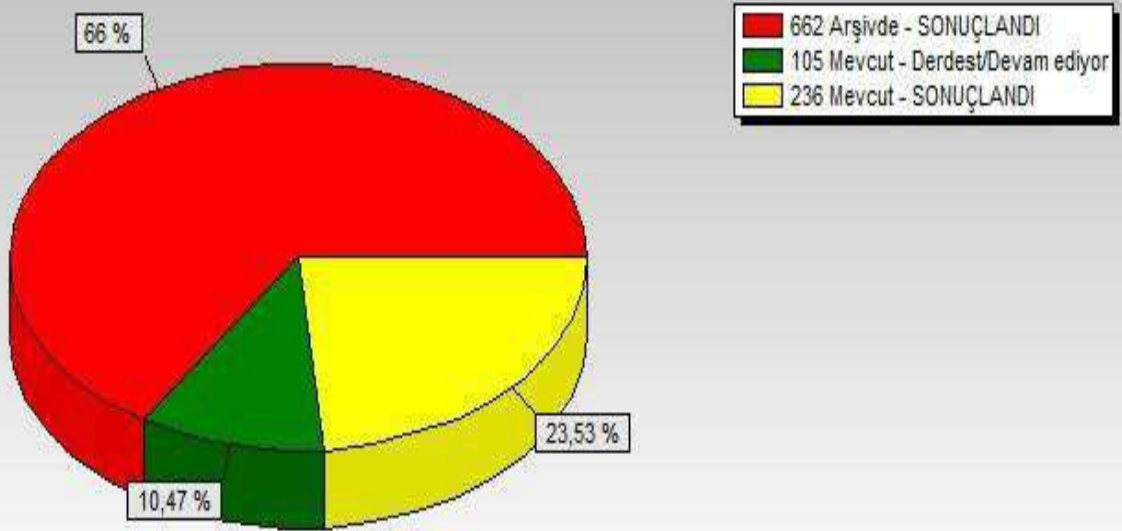
HUKUKİ İŞLEMLER

1.Davalar İşlemleri

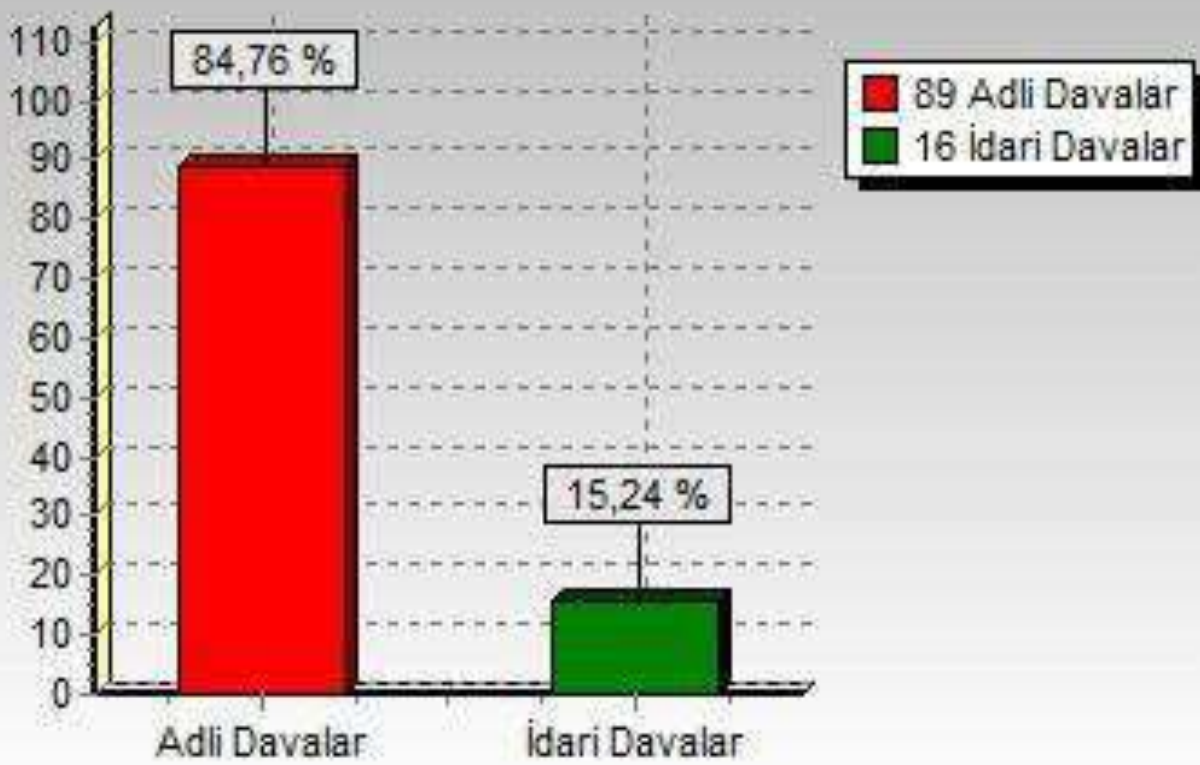
Grafik 7 Davaların Taraflarına Göre Grafik



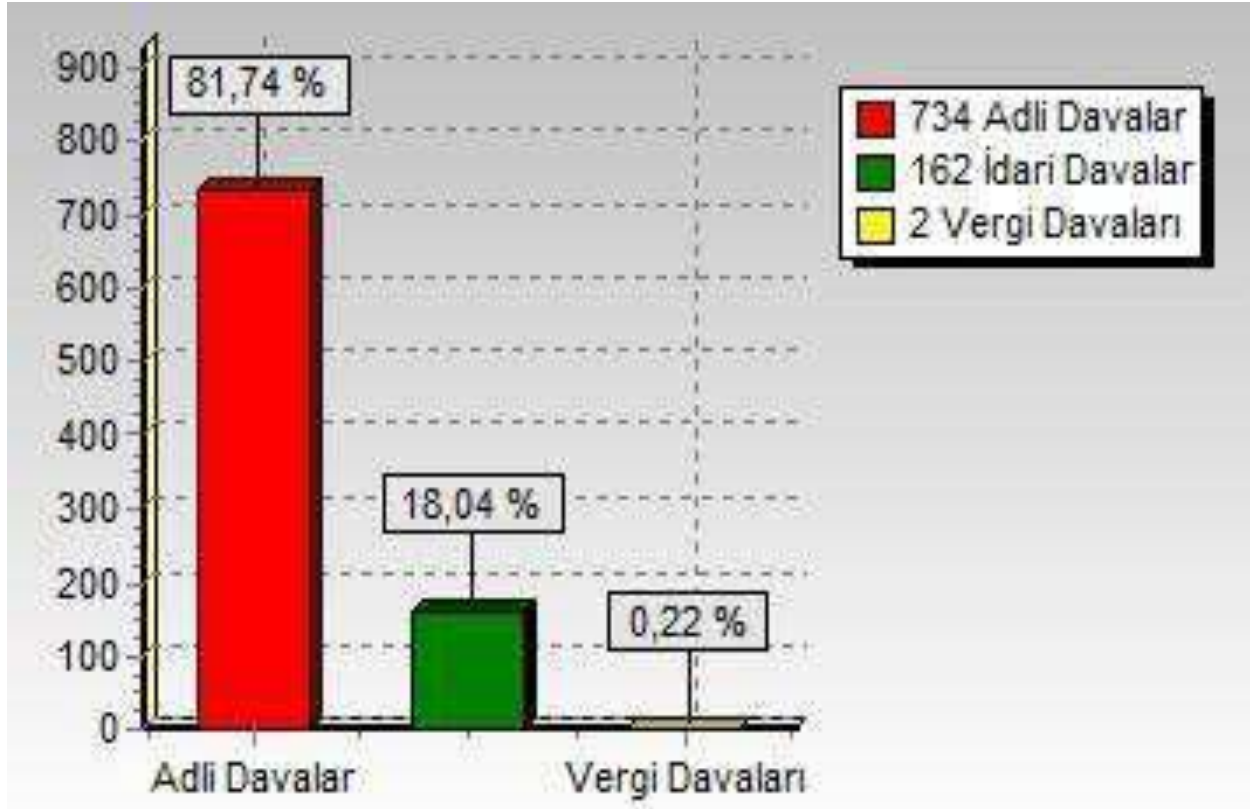
Grafik 8 Davaların Durumuna Göre Dağılımı



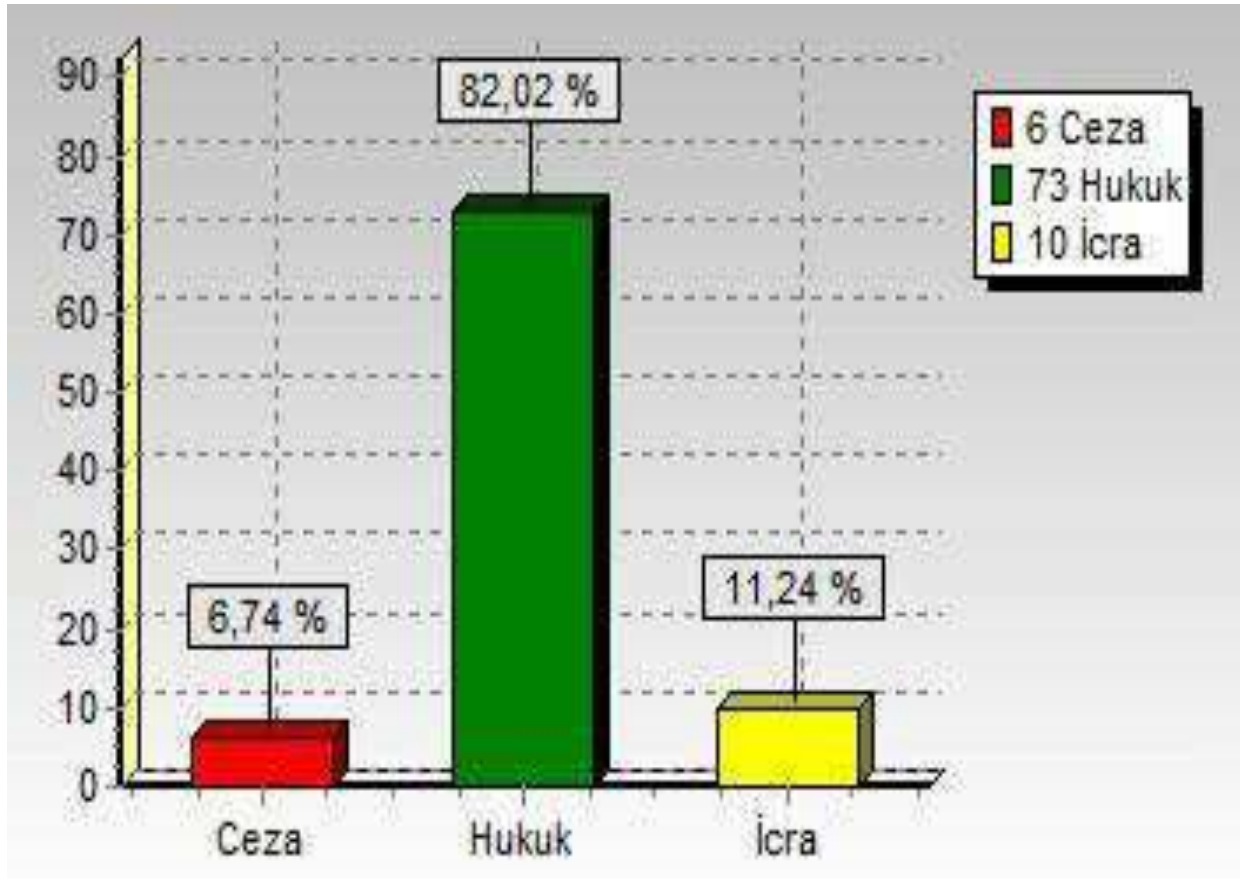
Grafik 9 Dava Türüne Göre Devam Eden Dosyalar



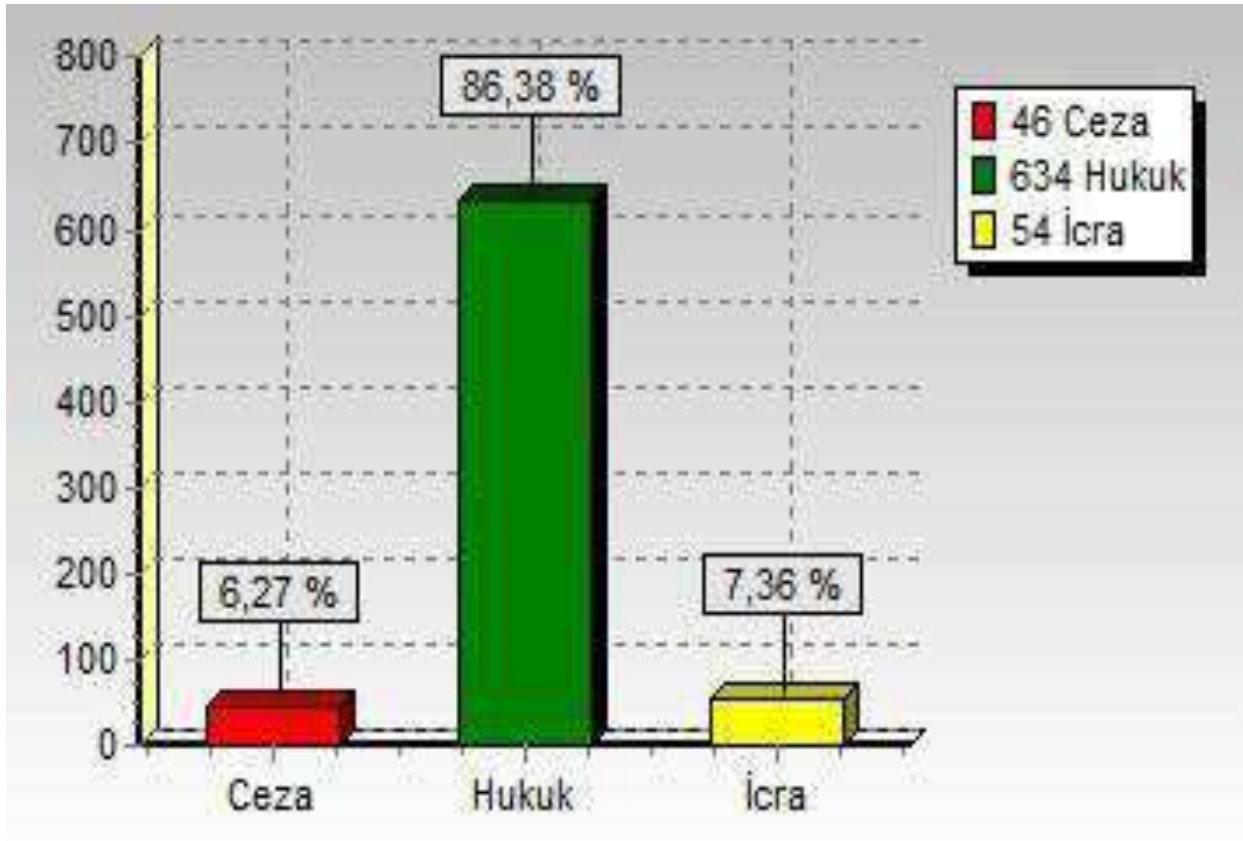
Grafik 10 Dava Türüne Göre Sonuçlanan Dosyalar



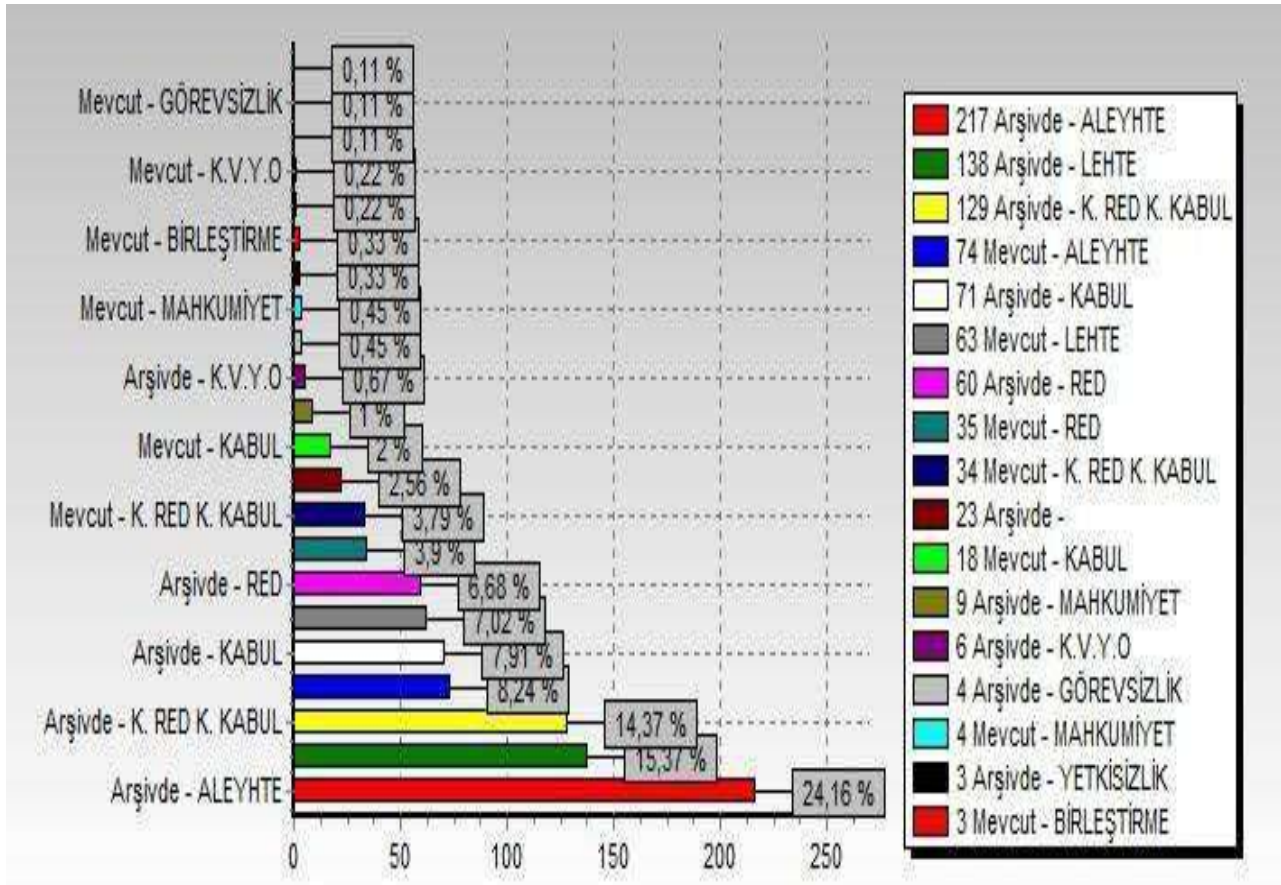
Grafik 11 Adli Davaların Türüne Göre Devam Edenler



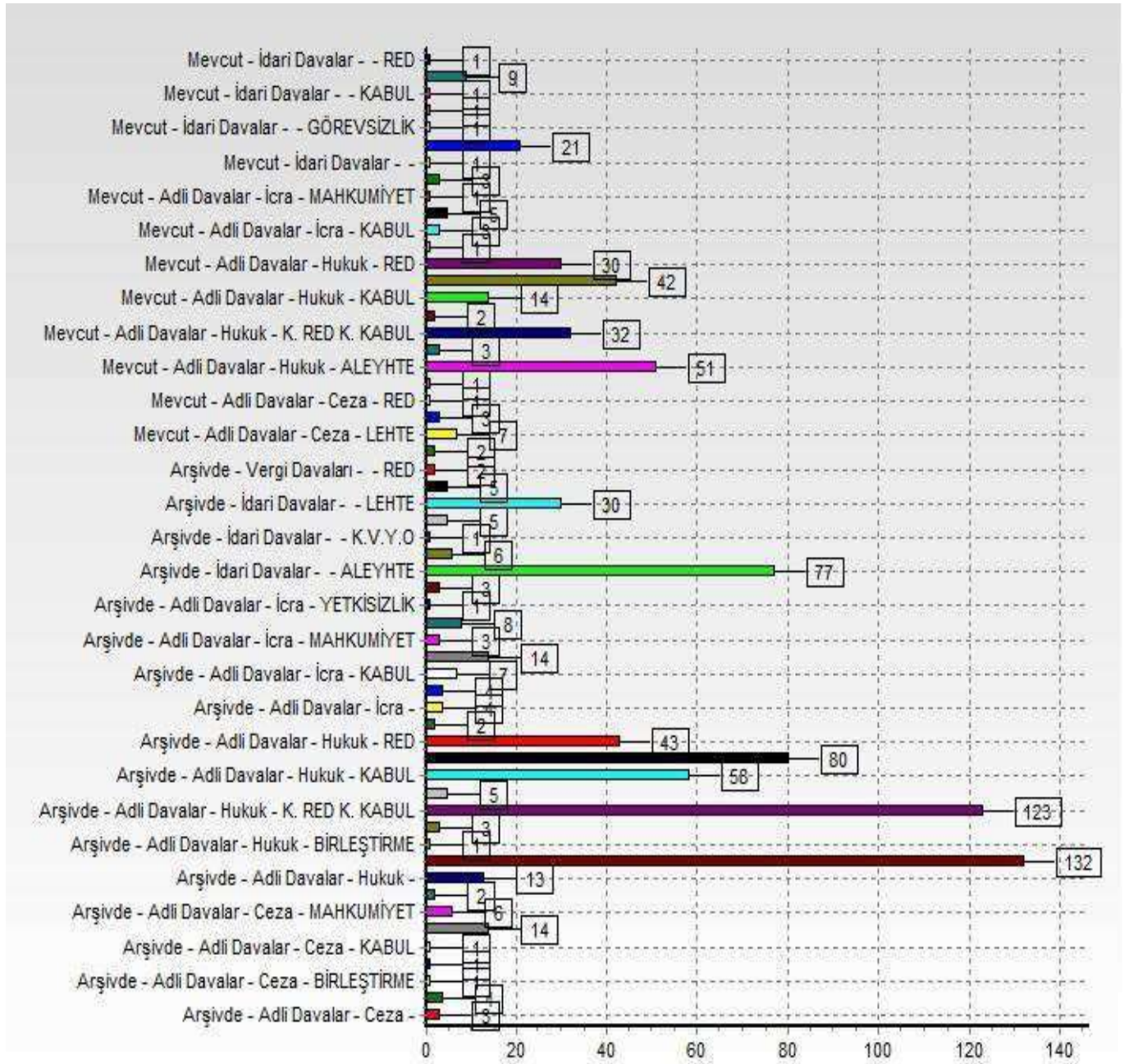
Grafik 12 Adli Davaların Türüne Göre Sonuçlananlar



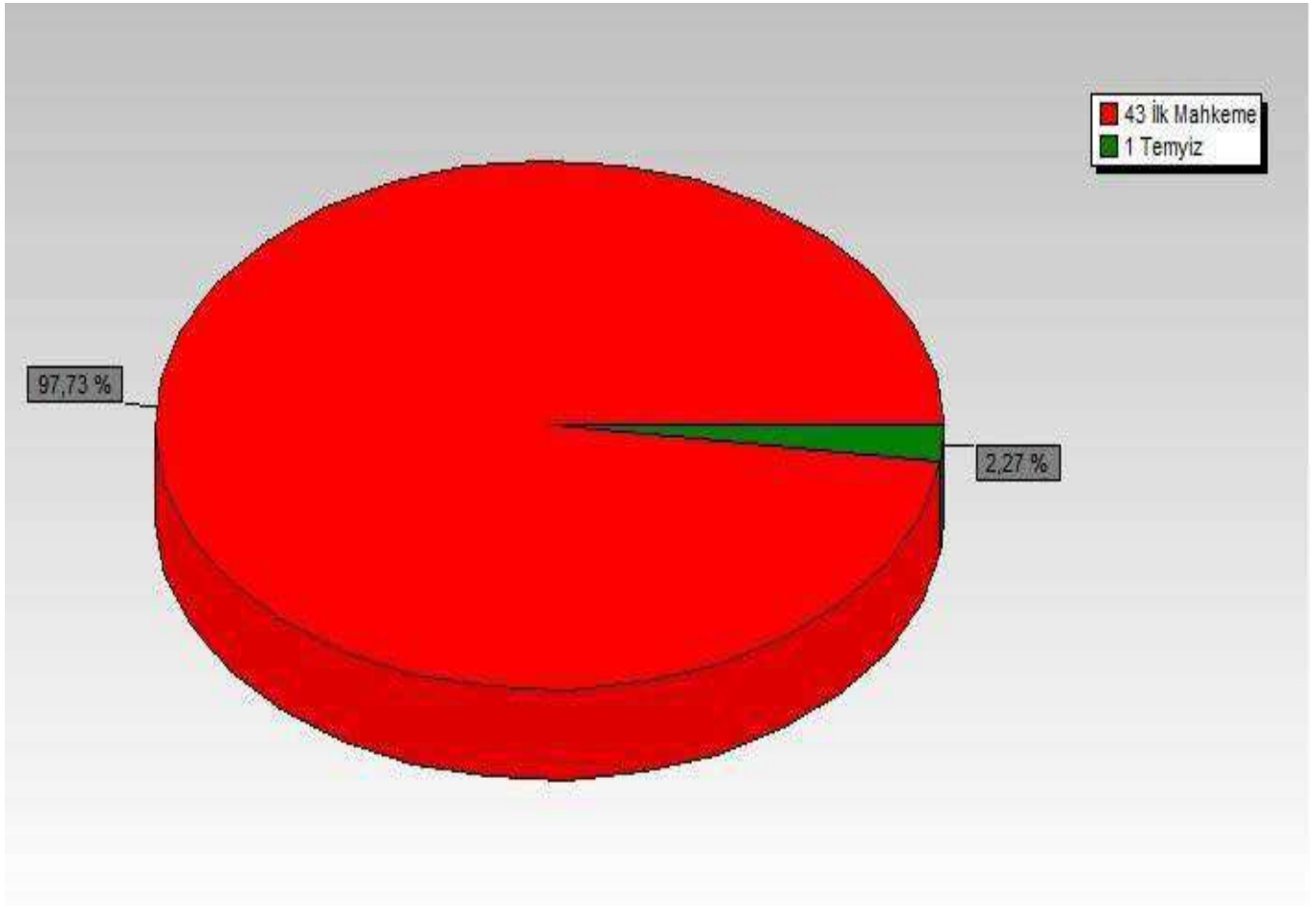
Grafik 13 Davaların Konumlarına Göre Sonuçlanma Şekilleri



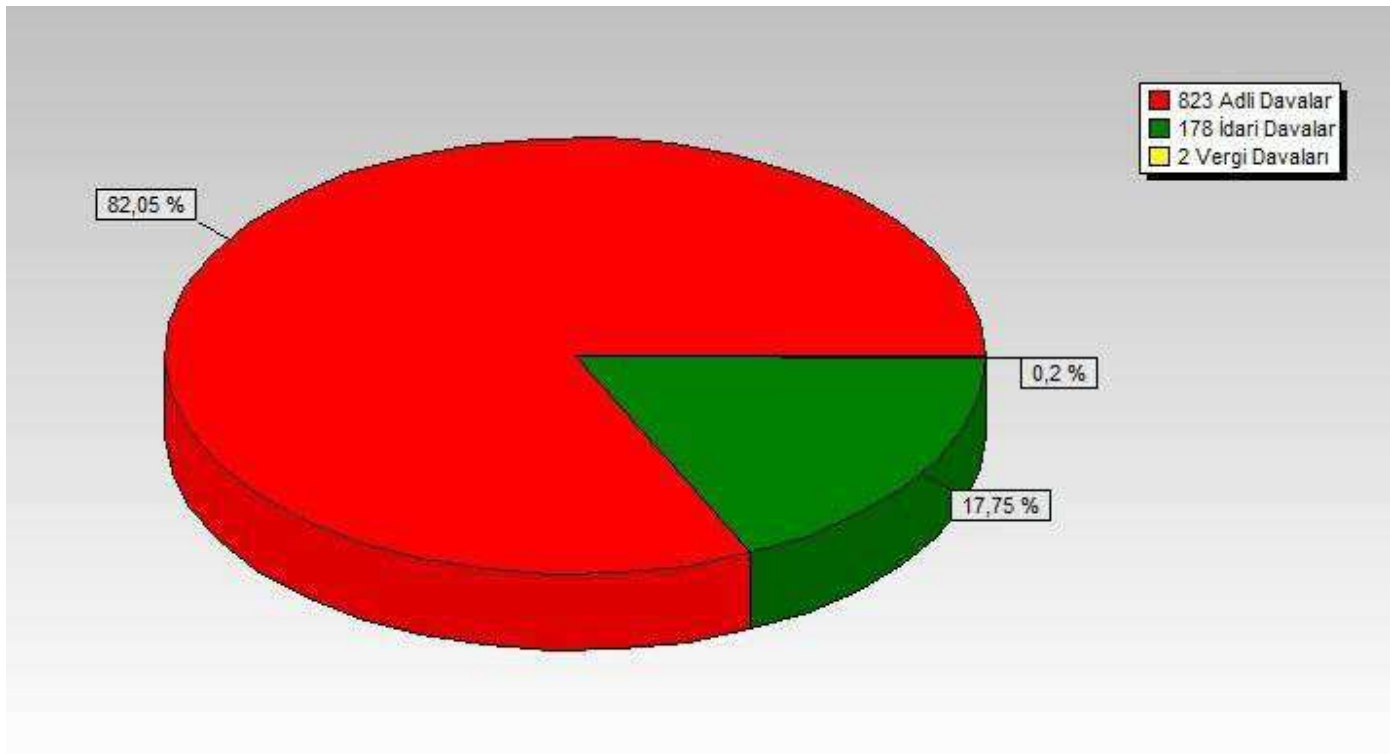
Grafik 14 Konum ve Dava Türlerine Göre Sonuçların Dağılımı



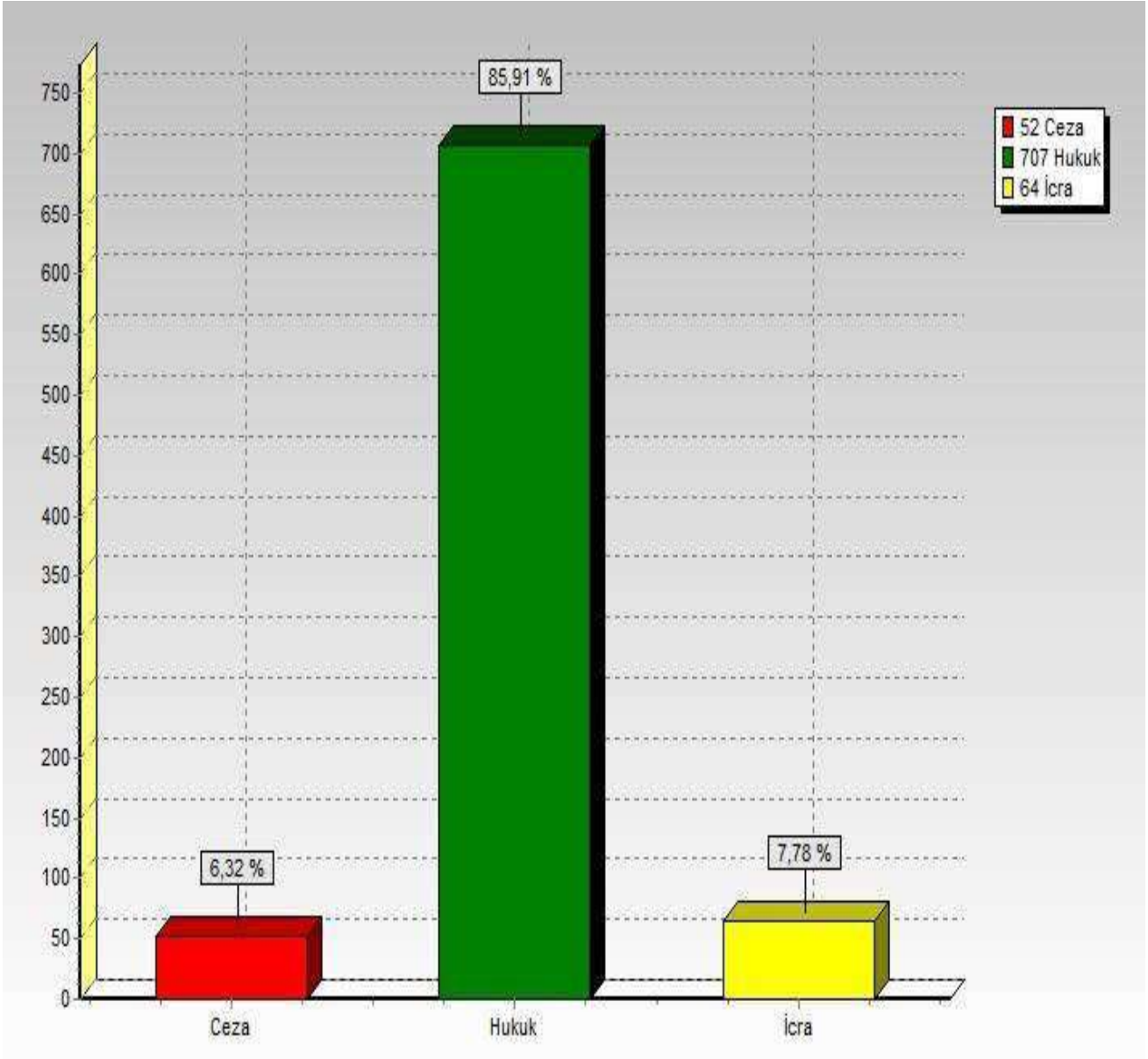
Grafik 15 Dava Aşamalarına Göre Grafik



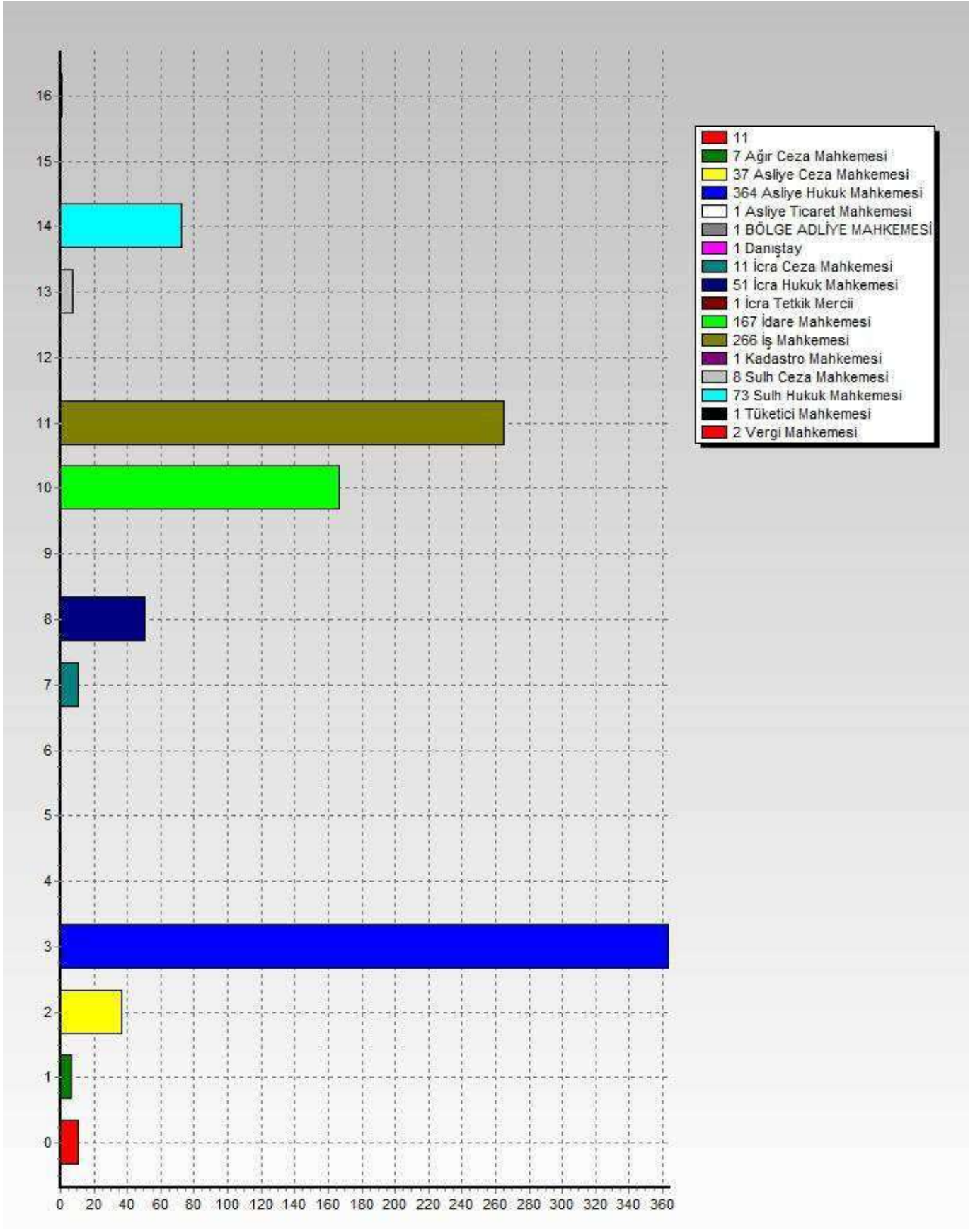
Grafik 16 Dosyaların Dava Türüne Göre Dağılımı



Grafik 17 Adli Davaların Alt Türüne Göre Dağılımı



Grafik 18 Dosyaların Mahkeme Türüne Göre Dağılımı

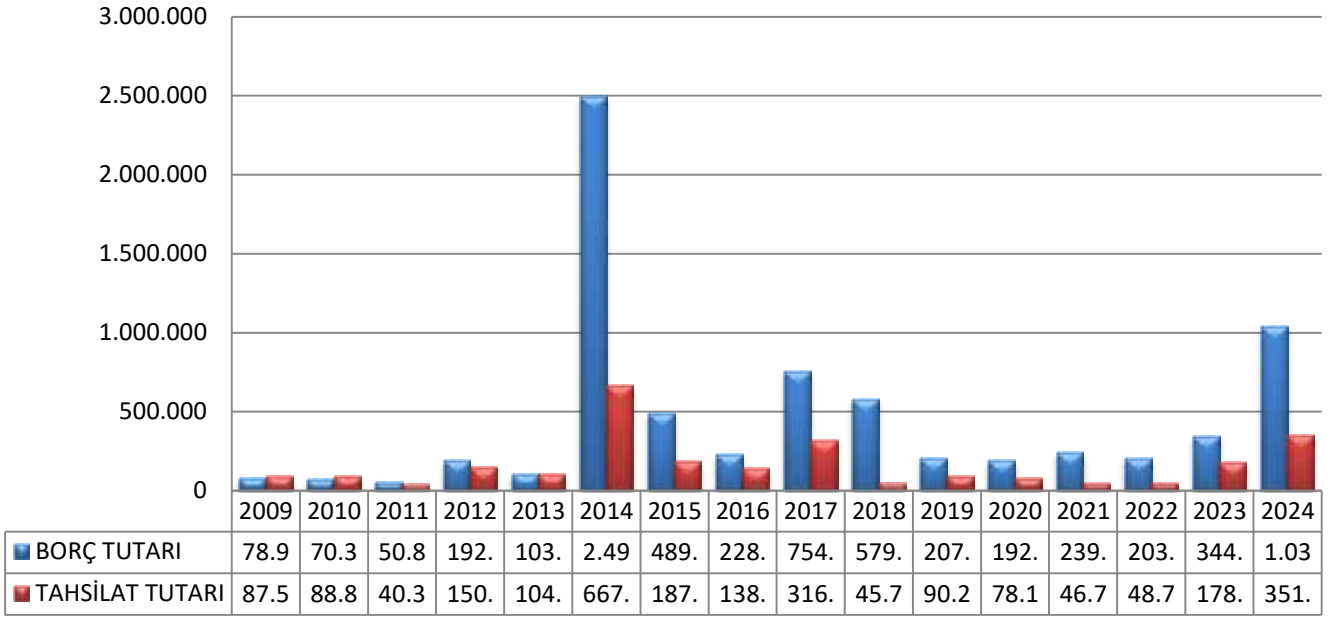


2. İcra İşlemleri

Yıllar	Borç Tutarı (YTL)	Tahsilat Tutarı (YTL)	TerkinTutarı (YTL)	Tahsilat Oranı	Açılan Dosya Sayısı	İnfaz	Derdest	Terkin	Sonuçlanan Dosya Oranı
2009	78.925,35 ₺	87.375,69 ₺	217,72 ₺	111,0%	47	42	5	0	89,4%
2010	70.327,07 ₺	87.732,62 ₺	1.122,24 ₺	126,3%	45	43	1	1	97,8%
2011	50.830,74 ₺	39.175,07 ₺	1.132,44 ₺	79,3%	53	47	6	0	88,7%
2012	192.242,26 ₺	141.240,08 ₺	9.674,56 ₺	78,5%	130	116	10	4	92,3%
2013	103.411,47 ₺	64.568,50 ₺	39.704,84 ₺	100,8%	102	85	13	4	87,3%
2014	2.494.600,00 ₺	663.020,63 ₺	4.107,30 ₺	26,7%	46	22	24	0	47,8%
2015	489.691,32 ₺	146.655,18 ₺	41.052,05 ₺	38,3%	123	87	35	1	71,5%
2016	228.774,47 ₺	99.266,82 ₺	39.498,00 ₺	60,7%	67	51	15	1	77,6%
2017	754.108,65 ₺	146.008,66 ₺	170.279,71 ₺	41,9%	83	15	59	9	28,9%
2018	579.286,98 ₺	8.584,43 ₺	37.189,87 ₺	7,9%	76	4	70	2	7,9%
2019	207.218,95 ₺	88.394,37 ₺	1.871,96 ₺	43,6%	93	46	46	1	50,5%
2020	192.635,41 ₺	75.061,00 ₺	3.135,00 ₺	40,6%	26	7	18	1	30,8%
2021	239.544,83 ₺	46.717,02 ₺	- ₺	19,5%	21	8	13	0	38,1%
2022	203.702,60 ₺	38.257,00 ₺	10.480,99 ₺	23,9%	19	4	15	0	21,1%
2023	344.127,67 ₺	178.261,80 ₺	- ₺	51,8%	8	4	8	0	33,3%
2024	1.039.531,22 ₺	351.718,73 ₺	- ₺	33,8%	9	2	9	0	18,2%
TOPLAM	7.268.958,99 ₺	2.262.037,60 ₺	359.466,68 ₺	36,1%	948	583	347	24	63,6%

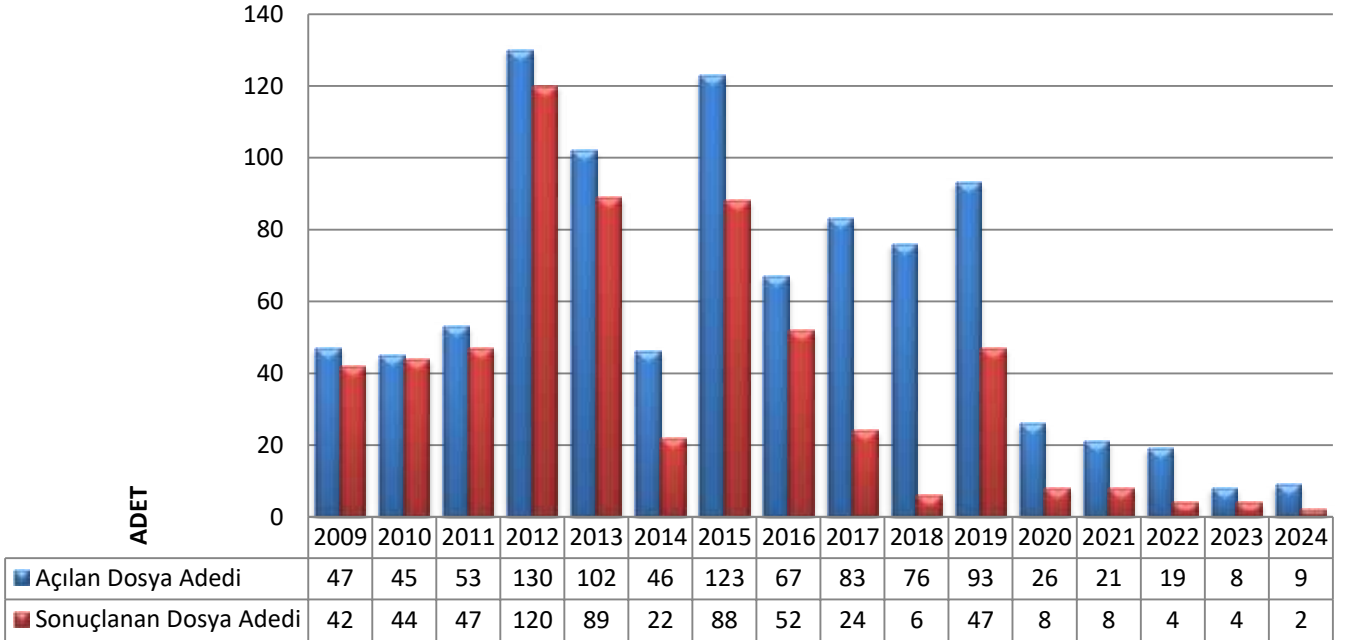
Tablo 22 İcra takip izleme formu

İCRA TAKİP SERVİSİ FAALİYET İZLEME GRAFİĞİ



Grafik 19 İcra Takip Servisi İzleme Grafiği (1)

İCRA TAKİP SERVİSİ FAALİYET İZLEME GRAFİĞİ (DOSYA)



Grafik 20 İcra Takip Servisi İzleme Grafiği (2)

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlimizde, 1.324,35 km sathi kaplama asphalt, 347,69 km bitümlü sıcak karışım asphalt, 1.153,50 km stabilize kaplama, 235,27 km tesviye yol ve 42,74km parke olmak üzere 3.103,55 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 Uygulamalarına 2024 yılında da devam edilmiş olup 50,85 km BSK yol yapılmıştır. 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

2024 yılında Özel İdare ödeneği kullanılarak işçilik ve kontrollük hizmetleri İl Özel İdaresinden olmak üzere 50,85 km BSK, 46,65km I.kat sathi asphalt kaplama, 20,75 km II. kat sathi asphalt kaplama olmak üzere toplam 118,25 km Asphalt kaplama yol yapılmıştır.

1.1.1. BSK Asphalt



BSK ASFALT KAPLAMA**Tablo 23 İÖİ Bütçesi ile yapılan BSK Asfalt**

S.NO	İLÇESİ	KÖYYOLU TANIMI	Program (Km)	Uygulama (Km)	İşin durumu
1	Merkez	Bağlarüstü ky.ilt.-Yavru- Alakadı köy yolu	7,70	7,70	BİTTİ
2	Merkez	Devlet yolu ilt. Doğantepe	0,70	0,65	BİTTİ
3	Merkez	Devlet yolu ilt Sevincer	1,10	1,10	BİTTİ
4	Merkez	Devlet yolu ilt. Keşlik, Yk. Keşlik mah.	1,70	1,70	BİTTİ
5	Merkez	Devlet yolu ilt. Yolyanı	1,80	1,60	BİTTİ
6	Merkez	Ky ilt. Karsan, Sarayözü, Avşar	5,70	5,60	BİTTİ
7	Merkez	Devlet yolu ilt. Kızseki, Yıkılğan	4,50	4,50	BİTTİ
Toplam:			23,20	22,85	
1	Merzifon	Merzifon İmar sn. Aş. Bük, Orta Bük, Yk. Bük	13,60	7,10	BİTTİ
Toplam:			13,60	7,10	
1	Suluova	Merkez İlçe sn.Ağıllar mah. Eraslan	7,30	7,30	BİTTİ
Toplam:			7,30	7,30	
1	Taşova	Esençay ky. Kumluca, Çakırsu	6,60	6,60	BİTTİ
2	Taşova	Alpaslan ky.Gürsu bağlantısı	2,40	2,40	BİTTİ
3	Taşova	Devlet yolu ilt. Durucasu	1,70	1,70	BİTTİ
4	Taşova	Ky ilt. Yeni mah., Dereköy	1,90	1,90	BİTTİ
5	Taşova	Devlet yolu ilt. Çaydibi, Kırkharman	0,85	1,00	BİTTİ
Toplam:			13,45	13,60	
GENEL TOPLAM:			57,55	50,85	

1.1.2.Sathi Kaplama Asfalt



I.KAT ASFALT KAPLAMA

Tablo 24 İÖİ Bütçesi ile yapılan 1. Kat Asfalt Kaplama

S.NO	İLÇESİ	KÖYYOLU TANIMI	PROGRAM (KM)	UYGULAMA İTİNER (KM)	DURUMU
			1 KAT	1 KAT	
1	Merkez	Ky.İlt Saraycık - Yassıçal bağlantı yolu	4,80	4,80	BİTTİ
2	Merkez	Ky.İlt.Kaleboğazı-Oluz bağ.yolu	3,50	3,50	BİTTİ
3	Merkez	Dy.İlt Bağlıca Sıracevizler ky.	4,30	4,30	BİTTİ
4	Merkez	Ky.İlt.Çivi köy yolu	1,00	1,00	BİTTİ
Toplam:			13,60	13,60	
1	Göynücek	Ky.İlt Çaykışla Ky.		2,70	BİTTİ
2	Göynücek	Ky.İlt Çivi-Başpınar bağ.yolu	1,00	1,00	BİTTİ
3	Göynücek	İly.İlt.Bekdemir mah.yolu	1,85	1,00	BİTTİ
4	Göynücek	İly.İlt.Aş.Çulpara köy yolu	1,00	1,00	BİTTİ
5	Göynücek	Ky.İlt.Yeniköy-Göynücek İlçe bağ.yolu	2,00	1,80	BİTTİ
6	Göynücek	Ky.İlt.Şeyhler Abacı bağlantısı		0,30	BİTTİ
Toplam:			5,85	7,80	
1	G.Hacıköy	Ky.İlt.Kızılcaören-Pusacık bağ.yolu	0,35	0,35	BİTTİ

2	G.Hacıköy	Ky.İlt.Dumanlı-Pusacık Bağlantı yolu	2,60	2,60	BİTTİ
3	G.Hacıköy	Dumanlı şenlik yolu	3,60	3,60	BİTTİ
Toplam:			6,55	6,55	
1	Suluova	Ky.İlt.Kapanciağılı-Yalnız bağlantı yolu	3,60	3,60	BİTTİ
2	Suluova	Seyfe -Karakese bağlantı yolu	6,00	6,00	BİTTİ
3	Suluova	Ky.İlt Kırınbaşalan - Eğribük bağ. yolu	4,00	4,10	BİTTİ
4	Suluova	Gürlü mahalle yolu	0,40	0,40	BİTTİ
5	Suluova	Kazanlı köy yolu	0,60	0,60	BİTTİ
6	Suluova	Kurnaz mahalle yolu	0,70	1,00	BİTTİ
7	Suluova	Yolpınar mahalle yolu	0,60	0,60	BİTTİ
Toplam:			15,90	16,30	
1	Taşova	Dy.İlt Şahinler köy yolu	3,00	2,40	BİTTİ
Toplam:			3,00	2,40	
GENEL TOPLAM:			44,90	46,65	

II. KAT ASFALT KAPLAMA

Tablo 25 İÖİ Bütçesi ile yapılan 2. Kat Asfalt Kaplama

S.NO	İLÇESİ	KÖYYOLU TANIMI	PROGRAM (KM)	UYGULAMA İTİNER (KM)	DURUMU
			2 KAT	2 KAT	
1	Merkez	Keçili ky.İlt.Sarıköz Ardıçlar grup yolu	2,80	2,80	BİTTİ
Toplam:			2,80	2,80	
1	Göynücek	Ky.İlt Çivi-Başpınar bağ.yolu	0,90	0,90	BİTTİ
2	Göynücek	İly.İlt.Bekdemir mah.yolu		0,85	BİTTİ
3	Göynücek	Ky.İlt.Yeniköy-Göynücek İlçe bağ.yolu	4,00	4,20	BİTTİ
4	Göynücek	Ky.İlt Abacı köy yolu	1,00	1,00	BİTTİ
5	Göynücek	Ky.İlt.Şeyhler Abacı bağlantısı	1,30	1,00	BİTTİ
Toplam:			7,20	7,95	

1	Taşova	İly.İlt Karsavul-Karlık köy yolu	5,40	5,40	BİTTİ
2	Taşova	Dy.İlt Şahinler köy yolu	2,70	3,30	BİTTİ
3	Taşova	İly.İlt.Dört Yol köy yolu	1,30	1,30	BİTTİ
	Toplam:		9,40	10,00	
GENEL TOPLAM:			19,40	20,75	

1.2.Stabilize

2024 yılında İl Özel İdare bütçesinden toplam 128,45 km Stabilize çalışması yapılmış olup **9.804.916,50TL** harcama yapılmıştır.



- Merkez :38 Köy yoluna 69,75 km uygulama
- Göynücek :2 Köy yoluna 7,10 km uygulama
- G.Hacıköy :4 Köy yoluna 3,20km uygulama
- Hamamözü :3 Köy yoluna 6,50 km uygulama
- Merzifon :31 Köy yoluna 13,10 km uygulama
- Suluova :19 Köy yoluna 20,40 km uygulama
- Taşova :9 Köy yoluna 8,40 km uygulama

1.3.Tesviye

2024 yılında İl Özel İdare bütçesi ile 17,70km tesviye yol çalışması yapılmış olup **2.904.781,54TL** harcama yapılmıştır.



- Merkez : 2 köy yoluna 2,30 km uygulama
- Göynücek : 12 köy yoluna 3,60 km uygulama
- G.hacıköy : 3 köy yoluna 3,35km uygulama
- Merzifon : 2 köy yoluna 0,45km uygulama
- Suluova : 1 köy yoluna 2,00 km uygulama
- Taşova : 1 köy yoluna 6,00 km uygulama

1.4.Onarım

2024 yılında İl Özel İdaresi bütçesi ile 122,90 km onarım çalışması yapılmış olup **12.907.805,29TL** harcama yapılmıştır.



- Merkez : 16 köy yoluna 37,10 km uygulama
- Göynücek : 23 köy yoluna 25,15 km uygulama
- G.Hacıköy : 8 köy yoluna 13,10km uygulama
- Hamamözü : 2 köy yoluna 2,80km uygulama
- Merzifon : 4 köy yoluna 8,55km uygulama
- Suluova : 4 köy yoluna 15,70 km uygulama
- Taşova : 10 köy yoluna 20,50km uygulama

1.5.Yol Bakım

2024 yılında İl Özel İdaresi bütçesi ile aşağıda verilen greyderli bakım ve asfalt bakım çalışmaları yürütülmüştür.

- Greyderli Bakım : 3.008,16 km uygulama
- Asfalt Bakım : 916,44 km uygulama

1.6.Verilen Malzemeler (Menfez Boruları)

İlçesi	Ø 200 (m)	Ø 300 (m)	Ø 500 (m)	Ø 800 (m)	Ø 1000 (m)
Merkez	42	546	436	224	129
Göynücek	144	6	204	0	31
Taşova	24	240	324	27	0
Suluova	84	132	246	3	8
Merzifon	0	60	90	35	0
G.Hacıköy	0	0	60	25	20
Hamamözü	0	0	0	0	0
Toplam	294	1026	1774	406	233

Tablo 26 Köy yolları Malzeme Dağıtımı

1.7.Köyüçi kilitli parketaşı yapımı



S.No	İlçesi	Uygulanan (köy)	Uygulanan (m2)	Tutar(TL)
1	Merkez	23 köy	18.600	5.580.000,00
2	Göynücek	14 köy	5.400	1.620.000,00
3	G.Hacıköy	28 köy	6.600	1.980.000,00
4	Hamamözü	10 köy	1.800	540.000,00
5	Merzifon	25 köy	10.200	3.060.000,00
6	Suluova	9 köy	6.000	1.800.000,00
7	Taşova	8 köy	11.400	3.420.000,00
	TOPLAM	117 köy	60.000	18.000.000,00

Tablo 27 İÖİ bütçesi ile verilen kilitli parketaşı icmali

1.8.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 sürdür¼ld¼. 2024 yılında birkaç sefer kapanan 2.517,00 km k¼y yolu karla m¼cadele ile ulaşımaya açılmıştır.



1.9.Malzeme Üretim Tesisleri

1.9.1.Asfalt Plent Tesisi

1 kamyon ve 1 y¼kleyici ile hizmet etmekte olan tesisimizde 500 ton kapasiteli asfalt tankı mevcuttur. Saatte 60 ton yol yama malzemesi üretim kapasitesine sahip olan tesisimiz 2 personel ile hizmetlerini yür¼tmektedir.



1.10.Taşıt ve İş makineleri

MakinePark Durumu	Ana İş Makineleri	Yardımcı Araçlar	Diğer Araçlar	Toplam
	95	95	16	206

Tablo 28 Araç Dağılımı tablosu

Makine Cinsi	Adedi
Ana İş Makineleri	Dozer
	2
	Greyder
	13
	Damperli Kamyon
	19+8 kiralık
	Özel Amaçlı Kaldır Götür Aracı
	4
	Çöp Kamyonu
	12
	Yükleyici
	6+1 kiralık
Binke ve Yardımcı Araçlar	Ekskavatör
	6+1 kiralık
	Kazıcı-Yükleyici
	10+5 kiralık
	Silindir
	7
	Kompresör
	1
	Toplam:
	80+15=95
	Taksi-Arazi Binek
Binke ve Yardımcı Araçlar	38+6 kiralık
	Pick-up+Kamyonet(11)
	21
	Minibüs+Ambulans
	4
	Jeep
	2
	Otobüs
	5
	Traktör
	2
Binke ve Yardımcı Araçlar	Treyler Çekici
	1+2 kiralık
	Rockdrill(delici)
	1
	Asfalt distribütörü
	3
	Asfalt serici
	3
	Arazöz
	3
	Akaryakıt tankeri
	2
Binke ve Yardımcı Araçlar	Konkasör
	1
	Yangın müdahale aracı
	-
Binke ve Yardımcı Araçlar	Kar makinesi
	1
	Toplam:
	87+8=95
Diğerleri	Kamptreyler
	8
	Semi treyler+Kasalı treyler
	3
	Mobil vinç
	-
	Roley tank
Diğerleri	2
	Seyyar kaynak makinesi+Jeneratör
	1
	Vidanjör
	2
	Toplam:
	16
Genel Toplam:	
200	

Tablo 29 Detaylı Araç Dağılım Tablosu

1.9.2.Konkasör Tesisi

Müdürlüğümüz tarafından işletilmekte olan taş ocağına 2021 yılında daimi nezaretçi ataması yapılmış olup 2024 yılı sonu itibariyle üretime devam edilmektedir.



1.11.Akaryakıt

İlçelere Göre Akaryakıt Dağıtım Tablosu (LT)					
İlçesi	2020	2021	2022	2023	2024
Merkez	942.080,19	986.018,25	1.039.675,95	1.052.218,37	1.072.164,03
Göynücek	46.248,72	40.355,00	42.121,00	0,00	0,00
Taşova	100.660,13	88.058,63	106.938,04	90.531,19	86.367,09
Merzifon	93.063,91	68.267,03	72.825,13	55.931,95	57.860,45
G.Hacıköy	69.379,81	62.409,16	93.578,49	74.110,05	67.145,90
Toplam	1.251.432,76	1.245.108,07	1.355.138,61	1.272.791,56	1.283.537,47

Tablo 30 İlçelere göre akaryakıt dağılım tablosu

Akaryakıt Maliyetleri (TL)(KDV Hariç)					
Maliyet Kalemi	2020	2021	2022	2023	2024
Merkez	2.035.333,71	4.646.256,69	19.308.923,38	26.298.069,93	38.676.220,38
Bağış	4.701,42	0,00	0,00	0,00	0,00
KÖYDES	2.747.496,34	3.262.337,10	4.502.206,25	5.826.863,25	7.081.750,00
Sayım Fazlası	0,00	185.034,11	0,00	0,00	.
Toplam	4.787.531,47	8.093.627,90	23.811.129,63	32.124.933,18	45.757.970,38

Tablo 31 Akaryakıt maliyetleri tablosu

Bütçelere Göre Akaryakıt Alımı (LT)					
Bütçe Tipi	2020	2021	2022	2023	2024
Özel idare	465.602,00	870.471,00	1.047.901,00	1.126.655,00	1.208.724,00
Bağış	1.045,05	0	0	0	0,00
KÖYDES	574.638,00	475.765,00	223.463,00	199.209,00	217.900,00
Önceki yıldan devir	350.837,31	140.689,60	258.967,53	175.192,92	228.265,36
Sayım Fazlası	0	17.150,00	0	0	0,00
Stok miktarı	140.689,60	258.967,53	175.192,92	228.265,36	371.351,89
Toplam	1.532.811,96	1.763.043,13	1.705.524,45	1.729.322,28	2.026.241,25

Tablo 32 Bütçelere göre akaryakıt alım tablosu

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

01.01.2018 – 31.12.2024 Yılları içerisinde yedek parça ambarından yapılan giriş – çıkış değerleri aşağıdaki gibidir.

HARCAMANIN TİPİ	2018 (₺)	2019 (₺)	2020 (₺)	2021 (₺)	2022 (₺)	2023 (₺)	2024 (₺)
Yedek parça	951.308,31	1.000.094,01	1.419.247,89	2.434.796,98	6.572.230,43	9.077.126,76	11.735.738,43
Madeni yağ ve türevleri	163.091,70	81.195,35	275.819,77	395.212,09	831.164,78	1.531.597,11	1.911.558,92
Sarf malzeme	0,00	80.000,60	31.125	20.500,00		0,00	0,00
İşletme	62.836,50	95.786,00	65.078	87.239,90		137.988,15	0,00
Yetkili servis	61.436,72	78.467,46	15.455,75	160.189,42	693.263,68	1.592.829,52	1.309.436,57
Benzin &lpg vs.	88.699,21	143.622,89	95.330,54	148.192,38	399.088,08	455.859,99	628.978,60
Lastik	270.839,47	749.269,99	753.356,13 (DMO dâhil)	725.163,72	1.930.385,70	2.577.829,28	3.606.307,25
Piyasada tamir	1.363.373,63	1.270.812,61	1.432.658,87	1.983.925,34	4.143.281,36	6.511.508,68	11.393.540,00
Periyodik bakım	0,00	117.226,34	92.747,63			0,00	0,00
Özel bakım	0,00	0,00	0,00			0,00	43.123.221,82
Araç sigorta	172.594,58	84.431,31 (İhale hariç)	410,00-TL (İhale hariç)	1.133,94 (İhale hariç)	4.950,00	534.989,93 (İhale hariç)	1.498.211,47
Patlayıcı madde alımı	44.558,65	0,00	0,00	0	1.038.238,50	537.161,19	486.604,81
Müşavir firma	78.687,00	0,00	0,00	0	131.920,00	251.296,08	574.965,94
İlan Gideri	2.544,00	15.673,00	9.988,00	8.867,20	4.121,56	14.560,00	127.703,96
İş Makinası Kiralama	170.438,70	331.539,48	59.124,27	8.889,84	435.347,60	530.140,88	703.435,00
Taşıt kiralama	91.916,56	170.227,00	81.760,96	61.880,00	773.100,00	99.000,00	234.500,00
Trafik malzemeleri	216.390,80	65.300	219.731,50	150.568,00	185.302,00	1.064.600,00	1.122.088,70
Köy yolları bakım onarım projesi		41.494,17	0,00	39.000,00		0,00	0,00
Sanat yapıları projesi		24.997,35	30.585,00	91.915,00		96.000,00	0,00
Makine teçhizat bakım ve onarım giderleri		46.954,05	62.314,51	21.026,64	64.010,00	90.926,76	416.508,56
İş Makinesi Alım Gideri			5.011.302,14 (Hepsi DMO)			0,00	21.208.488,24
						3.115.390,56 (Hepsi DMO)	
Toplam	3.738.715,83	4.397.091,61	9.593.721,45	6.338.500,45	17.206.403,69	28.202.804,89	100.081.288,27

Tablo 33 Yedek parça temini

1.13.Trafik Levha ve Yol Boyası Alımı

2024 yılında aşağıda belirtilen trafik işaretleme levhası ve yol boyası alımı yapılmıştır.

- Trafik işaretleme levhası, yol boyası, kar direği alımı için **1.122.088,70** TL harcama yapılmıştır.



2. KÖYDES Ödeneği İle Yürütülen Çalışmalar

2024 yılında KÖYDES ödeneği kullanılarak sanat yapıları ve köyiçi kilitli parketaşı çalışmaları yürütülmüştür.

2.1. KÖYDES Sanat Yapıları

S.No	İlçe Adı	İşin Adı	Yaklaşık Maliyet (TL)	Harcama (TL)	İşin Durumu
1	Merkez	Duruca Köyü Kutu Menfez Genişletme	1.607.370,16 ₺	1.370.029,93 ₺	Bitti.
2	Hamamözü	Alan Köyü Köprü Yenileme	2.677.681,87 ₺	2.460.000,00 ₺	Bitti.
3	Merzifon	Karşıyaka Köyü Kutu Menfez Güçlendirme	366.804,39 ₺	383.999,62 ₺	Bitti.
4	Merzifon	Kıreymir Köyü İstinat Duvarı Yapımı	2.454.058,84 ₺	1.998.831,60 ₺	Bitti.
5	Merzifon	Mahmutlu Köyü İstinat Duvarı Yapımı	1.135.234,98 ₺	897.600,00 ₺	Bitti.
6	Merzifon	Merzifon İmar Sn.-Aşağıbük+Ortabük+Yukarıbük Köy Yolu Menfezleri Yenileme ve Onarımı	1.087.406,69 ₺	694.543,28 ₺	Bitti.
7	Suluova	Boyalı Köyü Kutu Menfez Yenileme	1.059.159,54 ₺	862.799,95 ₺	Bitti.
TOPLAM:			10.387.716,47	8.667.804,38	

Tablo 34 KÖYDES bütçesi ile yapılan sanat yapıları icmalı



2.2 KÖYDES Köyiçi kilitli parketaşı yapımı

S. No	İlçesi	Uygulanan (köy)	Uygulanan (m ²)	Tutar (TL)
1	Merkez	40köy	22.000	6.600.000,00
2	Göynücek	3köy	3.121	936.300,00
3	Merzifon	19köy	5.000	1.500.000,00
4	Suluova	6köy	4.800	2.021.761,70
Toplam:		68 köy	34.921	11.058.064,70

Tablo 35 KÖYDES bütçesi ile verilen kilitli parketaşı icmali

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN YAPILAN ÇALIŞMALAR

1. Kanalizasyon Tesisleri ile ilgili Çalışmalar

1. Kanalizasyon Şebekesi Yenileme

- 2023 Yılında Kanalizasyon Şebekesi Yapılmamıştır.

- Kanalizasyon şebekesi yapılmayan Hamamözü İlçesi Tekçam Köyünde nüfus çok az olduğundan, Taşova'da Karlık Köyünde nüfus çok az ve dağınık olduğundan ekonomik değil.

2. Arıtma Tesisi

-2024 yılında atıksu arıtma tesisi yapılmamıştır.

3. Fosseptik Yapımı

-2024 Yılında Fosseptik Yapılmamıştır.

İLÇE ADI	MEVCUT	MEVCUT DEĞİL	TOPLAM
MERKEZ	84	16	100
GÖYNÜCEK	35	3	38
G.HACIKÖY	38	6	44
HAMAMÖZÜ	13	4	17
MERZİFON	40	30	70
SULUOVA	37	3	40
TAŞOVA	52	11	63
TOPLAM	287	85	372

Tablo 36 Fosseptik Durumu

4 - Vidanjör Hizmetleri



İlçe Adı	Köy		TOPLAM KÖY
	Sayısı (adet)	Açılan Hat (metre)	
Merkez	101	7.510	100
Göynücek	38	2.730	38
Gümüşhacıköy	33	2.510	44
Hamamözü	3	250	17
Merzifon	39	2.910	70
Suluova	33	2.850	40
Taşova	67	5.780	63
Toplam	314	24.610	372

Tablo 37 Vidanjör Hizmetleri

2024 yılında Kurumumuza ait vidanjör ile köy ve bağlı mahallerimizde 314 seferde toplam 24.610 metre tıkalı kanalizasyon şebekesi açılmıştır.

1.1 İçme suyu ile İlgili Çalışmalar

- 2024 Yılında İçme Suyu Tesisleriyle İlgili Çalışma Olmamıştır.

KÖYDES BÜTÇESİNDEN YAPILAN ÇALIŞMALAR

2. KANALİZASYON TESİSLERİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Kanalizasyon Şebekesi Yenileme

- KÖYDES bütçesi ile kanalizasyon şebeke yenileme işi yapılmamıştır.

Fosseptik Yapımı

SIRA NO	PROJENİN ADI	İLÇE	BAŞLANGIÇ VE BİTİŞ TARİHİ	2024 YILI YAPILAN HARCAMA	YAPILAN TOPLAM HARCAMA	DURUMU
1	Eğribük Erikli Mezrası 250 Kişilik Foseptik Yapım İşİ	Suluova	2024	-	421.940,30	Bitti
2	Ermış Köyü 250 Kişilik Foseptik Yapım İşİ	Merkez	2024	-	-	Devam Ediyor.
TOPLAM				421.940,30	421.940,30	

Tablo 38 Fosseptik Yapımı

3 - Kanalizasyon Bakım-Onarım

2024 yılında 141 köyümüze limitten toplam 14.562 mt Ø 150 ve 200 lik korege boru verilerek, kanalizasyon bakım onarım yapılmıştır.

Merkez : 4.519 m bakım onarım yapılmıştır.
Göynücek : 1.824 m bakım onarım yapılmıştır.
Gümüşhacıköy : 1.392 m bakım onarım yapılmıştır.
Hamamözü : 738 m bakım onarım yapılmıştır.
Merzifon : 1.680 m bakım onarım yapılmıştır.
Suluova : 552 m bakım onarım yapılmıştır.
Taşova : 3.557 m bakım onarım yapılmıştır.

2.2.İÇME SUYU İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

2.2.1. İçme suyu Tesisleri ile İlgili Çalışmalar

S.NO	İLÇE	KÖY ADI	ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI (KDV DAHİL) 2023	2024 YILI HARCAMA (KDV DAHİL)	TOPLAM HARCAMA (KDV DAHİL)	AÇIKLAMALAR	DURUMU
A-İKMAL YENİLEME İŞLERİ							
2024 YILINDA YAPILAN İŞLER							
1	MERKEZ	KARAKÖPRÜ	-	1.363.310,64	1.363.310,64	50 m3 LÜK BETONARME DEPO YAPIM İŞİ	Bitti
2	MERKEZ	İPEKKÖY	-	535.800,00	535.800,00	İçme Suyu Sondaj Açılması İşi	Bitti
3	MERKEZ	KÖYCEĞİZ	-	1.552.163,56	1.552.163,56	İçme Suyu Şebeke Yapım İşi	Bitti
4	MERKEZ	KUZGEÇE Ancaalan Mah.	-	476.672,20	476.672,20	30M3 Lük Depo Onarım İşi	Bitti
5	MERKEZ	ESKİKIZILCA	-	1.373.116,37	1.373.116,37	20 m3 LÜK Biriktirme Deposu ve Üzeri Terfi Binası ve Kaptaj Yapım İşi	Bitti
6	MERKEZ	DADI	-	471.648,00	471.648,00	İçme Suyu Sondaj Açılması İşi	Bitti
7	MERKEZ	İPEKKÖY	-	1.140.803,12	1.140.803,12	İÇME SUYU TERFİ BİNASI VE ENH İNŞAATI YAPILMASI	Bitti
TOPLAM			-	6.913.513,89	6.913.513,89		

1	GÖYNÜCEK	ALAN	-	1.454.501,84	1.454.501,84	30M3 BİRİKTİRME DEPOSU VE ÜZERİ TERFİ BİNASI, ENH YAPIMI İNŞ. İŞİ	Bitti
2	GÖYNÜCEK	YASSIKŞLA	-	702.466,69	702.466,69	30M3 B.A. DEPO ONARIM İNŞ. İŞİ	Bitti
3	GÖYNÜCEK	ILISU	-	1.384.767,78	1.384.767,78	TERFİ BİNASI, TERFİ HATTI VE ENH YAPIMI İNŞAATI İŞİ	Bitti
TOPLAM			0,00	3.541.736,31	3.541.736,31		
1	GÜMÜŞHACIKÖY	OVABAŞI	-	-	-	DRENAJ ,KAPTAJ VE İSALE HATTI YAPIM İŞİ	İNŞAAT DVM EDİYOR
2	GÜMÜŞHACIKÖY	SALLAR	-	596.146,34	596.146,34	50 M3 B.A. DEPO ONARIMI	BİTTİ
3	GÜMÜŞHACIKÖY	ÇAL	-	1.380.896,96	1.380.896,96	20 M3 YENİ DEPO VE 3 ADET KAPTAJ YAPIM İŞİ	BİTTİ
4	GÜMÜŞHACIKÖY	KONUKTEPE(KUŞBURNU MEZRASI) KONUKTEPE(KUŞBURNU MEZRASI)	-	-	-	İÇMESUYU İSALE HATTI YAPIM İŞİ	YER TESLİM AŞAMASINDA
5	GÜMÜŞHACIKÖY	BACAKOĞLU	-	-	-	İÇMESUYU İSALE HATTI ONARIM İŞİ	YAKLAŞIK MAL. DÖNDERİLDİ
TOPLAM			-	1.977.043,30	1.977.043,30		
1	HAMAMÖZÜ	TUTKUNLAR	-	575.895,54	575.895,54	İsale Hattı ve Kaptaj Yapım İşi	BİTTİ
TOPLAM				575.895,54	575.895,54		
1	MERZİFON	KARAMUSTAFAPAŞA	-	447.234,51	447.234,51	30 M3 B.A. DEPO ONARIM İŞİ	BİTTİ
2	MERZİFON	MUŞRUF (TELLİOĞLU Mah.)	-	408.136,93	408.136,93	30 M3 B.A. DEPO ONARIM İŞİ	BİTTİ
3	MERZİFON	KAYADÜZÜ	-	932.563,87	932.563,87	250 M3 KARGİR DEPO ONARIM İŞİ	BİTTİ
4	MERZİFON	ALİŞAR	-	239.596,40	239.596,40	30 M3 B.A. DEPO ONARIM İŞİ	BİTTİ
5	MERZİFON	DEREALAN	-	-	-	20 M3 B.A. YENİ DEPO VE ŞEBEKE VE İSALE HATTI YAPIM İŞİ	PROJE AŞAMASINDA

6	MERZİFON	ALICIK	-	350.675,76	350.675,76	Terfi Binası Yapım İşi	BİTTİ
7	MERZİFON	AKÖREN	-	945.761,90	945.761,90	Depo Yapım İşi	BİTTİ
8	MERZİFON	KÜÇÜKÇAY	-	223.200,00	223.200,00	Sondaj Açılması	BİTTİ
TOPLAM			0,00	3.547.169,37	3.547.169,37		
1	SULUOVA	BOYALI	-	410.861,36	410.861,36	İSALE HATTI YAPIM İŞİ	BİTTİ
2	SULUOVA	AKÖREN	-	559.461,60	559.461,60	ŞEBEKE HATTI BAĞLANTI İŞİ	BİTTİ
3	SULUOVA	KUZALAN	-	544.931,06	544.931,06	KAPTAJ YAPIM İŞİ	BİTTİ
TOPLAM				1.515.254,03	1.515.254,03		
1	TAŞOVA	HACİBEY-KIZGÜLDÜREN-GÜNGÖRMÜŞ-DUTLUK VE YOLAÇAN KÖYLERİ		4.074.852,60	4.074.852,60	İÇME SUYU 300 mm 2.500 mt İSALE HATTI YAPIMI İNŞAATI İŞİ	BİTTİ
2	TAŞOVA	TEKKE		455.825,28	455.825,28	İÇME SUYU SONDAJ ÇILMASI	BİTTİ
3	TAŞOVA	KARLIK (YUKARI AKKIŞLER MAH.)		2.956.596,96	2.956.596,96	KARLIK KÖYÜ YUKARI AKKIŞLER MAH. 1 AD. 20M3 LÜK B.A. DEPO YAPIMI, 1 AD. 30M3 B.A. DEPO ONARIMI VE AYRIM MASLAĞI YAPIMI, DOĞANÇUKURU MAH. 1 AD. 10M3 LÜK B.A DEPO YAPIMI, KIZILCALAN, TAŞTEPE VE GERİŞ MAH. İÇME SUYU DEPOLARINA KLORLAMA CİHAZI YERİ YAPIMI, MERKEZ MAH. 30M3 B.A. DEPO ONARIMI İNŞ. İŞİ	BİTTİ
4	TAŞOVA	HÜSNÜOĞLU		3.719.779,97	3.719.779,97	İÇME SUYU İSALE HATTI VE KAPTAJ YAPIMI İNŞAATI İŞİ	BİTTİ
TOPLAM				11.207.054,81	11.207.054,81		
2024 YILINDA YAPILAN İŞLER TOPLAMI				29.277.667,25	29.277.667,25		

2023 YILINDAN DEVREDEN İŞLER							
1	MERKEZ	BULDUKLU	0,00	1.463.590,32	1.463.590,32	İÇME SUYU TERFİ HATTI VE ENH YAPIMI İNŞ. İŞİ	BİTTİ
TOPLAM			0,00	1.463.590,32	1.463.590,32		
1	G.HACIKÖY	KORKUT		655.706,82	655.706,82	Terfi Binası, ENH Tesisi, Terfi Hattı Yapımı İnşaatı	BİTTİ
TOPLAM			0,00	655.706,82	655.706,82		
1	GÖYNÜCEK	ILISU	0,00	195.871,78	195.871,78	SONDAJ AÇILMASI İŞİ	BİTTİ
TOPLAM				195.871,78	195.871,78		
TOPLAM				2.315.168,92	2.315.168,92		
2023 DEN DEVREDEN İŞLER TOPLAMI				2.315.168,92	2.315.168,92		

Tablo 39 KÖYDES bütçesi ile yapılan içme suyu tesisleri

KÖYDES bütçesi ile yapılan içme suyu tesisleri



İpekköy Terfi Binası



Mușruf Tellioglu Mah. İçme Suyu Deposu



Köyceğiz İçme Suyu Şebekesi



Hacıbey-Kızılgöldüren-Güngörmüş-Dutluk Ve Yolağan Köyleri İsale Hattı

2. İçmesuyu Bakım-Onarım

- 2024 yılında köylerimize limitten toplam 77.500 m PE, PVC ve drenaj borusu verilerek içme suyu bakım onarımları yapılmıştır.

- Merkez : 28.600 m bakım onarım yapılmıştır.
- Göynücek : 16.000 m bakım onarım yapılmıştır.
- Gümüşhacıköy : 7.200 m bakım onarım yapılmıştır.
- Hamamözü : 1.700 m bakım onarım yapılmıştır.
- Merzifon : 8.600 m bakım onarım yapılmıştır.
- Suluova : 4.700 m bakım onarım yapılmıştır.
- Taşova : 10.700 m bakım onarım yapılmıştır.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.Evsel Katı Atıkların Toplanması

İl Özel İdaresince Proje kapsamında İl Özel İdareimizce; 2024 Aralık ayı itibariyle 372 adet köyün tamamının evsel katı atıkları 5120 konteynırla toplanarak Boğazköy AKAB tesisine teslim edilmektedir. Taşova ilçesinden toplanan çöplerde, 1.690,55 ton çöp karşılığı 242.492,19 T.L. ile Erbaa Katı Atık Tesisine gönderilmiştir. 5.838,54 ton evsel katı atık karşılığı AKAB'a 1.672.965,60 TL ödenmiştir.



S.No	İşin Adı	İlçe adı	Harcama (TL)	Durumu
1	Katı Atık Toplama	Tüm Köyler	1.915.457,79	Bitti

Tablo 40 Evsel Katı Atık Toplama

2. Uçkun ve Larvasit Mücadelesi

Köylerde İlaçlama İşlemi Uçkun ve Larva Dönemi olarak ikiye ayrılmaktadır. Şubat, Mart aylarında larva mücadelesinde yaklaşık 100 lt ; Mayıs, Haziran, Temmuz, Ağustos, Eylül ve Ekim aylarında uçkun mücadelesinde yaklaşık 500 lt. ilaç kullanılmıştır. Tüm köylerde bir defa larva ile mücadele yapılmıştır. Yaz aylarında yüksek köyler hariç 2’şer defa uçkun ilaçlaması yapılmıştır.

S.No	İşin Adı	İlçe adı	Harcama (TL)	Durumu
1	Uçkun ve Larvasit ile Mücadele	Tüm Köyler	224.190,00	Bitti
2	İlaçlama makinası tamir ve bakım	Tüm Köyler	64.800,00	Bitti

Tablo 41 Uçkun ve Lavrasit Mücadele-Makine Tamir Bakım

3. Çevre Etki Değerlendirmesi Raporları(ÇED)

Çevre Bakanlığı ve Amasya İl Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü tarafından kurumumuza gönderilen 13 adet ÇED Dosyası incelenmiş ve kurum görüşü verilerek değerlendirme yapılmıştır.

4. Kayabaşı Arıtma Tesisi ile İlgili İşlemler

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

S.No	İşin Adı	İlçe adı	Harcama (TL)	Durumu
1	Arıtma Bakım Onarım	Kayabaşı Mahallesi	55.620,00	Bitti
2	Atıksu Analiz ve Laboratuvar İşlemleri	Kayabaşı Mahallesi	46.170,00	Bitti
3	Çevre Danışmanlık Hizmetleri	Kayabaşı Mahallesi	67.497,70	Bitti

Tablo 42 Arıtma Tesisi İşlemleri

Kayabaşı Arıtma Tesisine bakım-onarım çalışması yapılmıştır.



5. Sahipsiz Sokak Hayvanlarının Tedavi, Bakım ve Aşılama Hizmetleri

Sahipsiz Sokak Hayvanları Projesi Kapsamında; muhtelif köylerden 279 adet yetişkin, 444 adet yavru köpek barınağa teslim edilmiştir.



6. Sıfır Atık Hizmetleri

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



ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

2024 yılında;

- ✓ Hazırlık bütçesi 4.200.000,00 TL iken, .Gerçekleşen bütçe ise 6.418.278,00 TL'dir.
- ✓ 11 Adet İhtisas Komisyonları kurulmuş olup,193 adet konu üzerinde komisyon çalışması yapılmıştır.
- ✓ İl Genel Meclisince 11 adet olağan toplantı, 1 olağanüstü toplam 71 adet birleşim ve 323 adet karar alınmıştır.
- ✓ İl Encümenince 41 adet toplantı yapılarak, 608 adet karar alınmıştır.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Yemekhane:

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

2024 YILI ÖZET			
S.NO	AYLAR	GELİR	GİDER
1	OCAK	1148.154,82	133.402,90
2	ŞUBAT	175.048,42	186.492,69
3	MART	167.930,00	127.087,29
4	NİSAN	50.260,00	51.174,34
5	MAYIS	126.411,50	159.692,12
6	HAZİRAN	159.335,00	158.600,30
7	TEMMUZ	134.855,00	68.195,36
8	AĞUSTOS	168.415,00	245.763,55
9	EYLÜL	174.500,69	162.837,35
10	EKİM	159.870,00	158.423,55
11	KASIM	163.805,00	173.007,45
12	ARALIK	207.060,00	209.515,17
TOPLAM		1.835.645,43	1.834.192,07
		BANKA DEVİR	1.453,36

Tablo 43 Yemekhane Gelir Gider Çizelgesi

2. Faturalar:

2024 Yılında İl Özel İdaresi Tarafından Ödenen Elektrik, Su, Telefon, internet Ve Doğalgaz Faturalarına Ait Bilgiler Aşağıda Verilmiştir.

Elektrik Ödemeleri (TL)

İL ÖZEL İDARESİ 2024 YILI YEPAŞ ELEKTRİK FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ														
S.No:	BULUNDUĞU YER	ARALIK 2023'	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	GENEL TOPLAM
1	Vali konağı	6.763,54	7.539,18	6.562,97	7.322,52		6.078,96	5.032,64	5.182,57	7.516,40	7.417,51	8.639,39	15.248,11	83.303,79
2	Vali konağı garaj					4.381,06								4.381,06
3	kültür ve sanat evi	8.585,65	9.791,03	7.053,54	8.853,98	4.609,76	10.238,74	10.013,20	6.655,43	16.494,03	3.380,47	2.717,32	7.505,82	95.898,97
4	maketim amasya	2.904,94	3.175,94	2.674,76	2.675,67	1.488,92	2.185,45	2.420,12	3.102,31	3.897,85	3.377,82	2.332,69	6.134,68	36.371,15
5	şehzadeler müzesi	5.506,34	5.751,71	4.954,42	6.384,86	4.924,98	7.343,04	10.876,89	12.288,96	17.972,15	14.062,81	7.679,74	12.551,26	110.297,16
6	yol ve ulaşım müd.su elektriği	4.433,00	4.999,60	13.632,73	16.944,33	9.090,10	10.472,80	10.011,09	11.508,06	13.479,05	14.038,02	13.587,37	13.460,39	135.656,54
7	boğazköy asfalt şantiyesi	2.326,50	1.282,11	1.878,05	1.651,65	1.509,43	4.838,65	3.559,59	13.338,58	25.568,34	18.439,02	10.967,77	9.832,76	95.192,45
8	yüzbey köyü (taş ocağı konkasör)	8.866,10	5.267,34	19.811,30	48.852,50	34.627,86	49.693,82	20.251,69	25.308,64	38.394,22	39.367,91	41.179,07	46.663,07	378.283,52
9	imaret kültür müzesi	1.229,92	1.385,68	1.098,86	3.014,76	595,36	500,53	1.600,96	17,26					9.443,33
10	kale bayrak aydınlatması	836,56	805,10	739,72	970,62	1.105,72	1.232,56	1.073,33	585,81	451,34	3.979,77	4.050,38	5.006,16	20.837,07
11	sultan beyazıt minyatür müzesi	1.957,76	1.358,80	1.552,33	1.600,86	294,85	219,00	3.217,80	3.959,48	4.707,72	1.885,21	462,73	3.267,08	24.483,62
12	yol ve ulaşım hizmet binaları	24.234,10	33.275,50	21.742,37	20.667,90	18.316,76	22.482,88	6.431,39	42.963,81	34.838,48	33.574,59	37.677,35	50.460,83	346.665,96
13	il özel idaresi yeni hiz. binası	126.717,80	112.758,68	110.553,67	111.457,80	78.669,44	125.207,84	146.496,74	213.568,76	237.854,98	181.884,22	168.081,91	242.134,43	1.855.386,27
14	vali yard.loj. hacı ilyas mah.	2.209,47	2.535,82	1.961,72	1.994,85	1.130,59	1.285,62	286,49	403,06	390,51	667,43	2.091,15	3.254,76	18.211,47
15	aynalı mağra	96,62	97,70	87,28	96,62	93,91	96,62	93,50	133,34	135,02	129,05	136,70	129,05	1.325,41
16	kılıçarslan ilkokulu pirinççi mah.	8.382,18	10.288,89	7.130,09	6.406,39	5.929,18	5.874,54	3.034,86	3.961,54	2.615,35				53.623,02
17	kayabaşı arıtma	1.986,65	2.162,78	2.057,40	1.671,91	1.700,82	1.712,62	2.132,81	3.428,09			6.959,10	3.898,08	27.710,26
GENEL TOPLAM		207.037,13	202.475,86	203.491,21	240.567,22	168.468,74	249.463,67	226.533,10	346.405,70	404.315,44	322.203,83	306.562,67	419.546,48	3.297.071,05

Tablo 44 Elektrik Faturası Ödemeleri

Su Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2024 YILI SU FATURASI TAKİP ÇİZELGESİ															
S.N	NEREYE AİT OLDUĞU	Abone No	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	GENEL TOPLAM
1	Vali Konağı	261	70,88	77,41	110,04	46,79	6,00	118,72	340,83	139,75	166,80	395,55	322,25	180,33	1.975,35
2	Vali Konağı Garaj	14284						2,66							2,66
3	Hizmet Binası	50636	19.079,60	19.031,78	20.000,09	19.527,89	13.058,13	7.877,67	23.771,38	23.528,02	24.842,16	24.927,34	27.079,85	24.269,04	246.992,95
4	Şehzadeler Müzesi	31443	59,77		107,59		35,23			1.423,65	316,37	121,68	133,85	97,34	2.295,48
5	Amasya Valiliği	18468	2,66	2,66	2,66	2,66		2,66	2,70	2,70	2,70	2,70	2,70	6,40	33,20
6	Valilik Lojman	14282						2,66							2,66
7	Valilik Lojman	14281						2,66							2,66
8	Özel İdare Kılıçarslan Müze	364	633,58	812,90	1016,12	1.261,19		123,30							3.847,09
9	İl Özel İdaresi	55838				5,98		13,21							19,19
10	İl Özel İdaresi	55839				35,86									35,86
11	İl Özel İdaresi	55837				203,22									203,22
12	Vali Yard.Lojmanı	12693		8,18	2,66	2,66		2,66		5,40		2,70	2,70		26,96
GENEL TOPLAM			19.846,49	19.932,93	21.239,16	21.086,25	13.099,36	8.549,14	24.114,91	25.099,52	25.328,03	25.449,97	27.541,35	24.553,11	255.840,22

Tablo 45 Su Faturası Ödemeleri

Doğalgaz Faturası Ödemeleri

İL ÖZEL İDARESİ 2024 YILI DOĞALGAZ FATURA ÖDEMELERİ TAKİP ÇİZELGESİ

S.N o	Nereye Ait Olduğu	Abone No	Aralık '2023	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	G.TOPLAM
1	vali konağı sofular mahallesi	800004050167	12.122,00	11.591,00	7.903,00	8.985,00	2.454,00	1.771,00	443,00	519,00	646,00	543,00	9.405,00	15.710,00	72.092,00
2	vali konağı mutfak sofular mahallesi	800004050164		1.984,00			97,00	79,00	95,00	102,00	111,00	149,00	125,00	135,00	2.877,00
3	il özel idaresi kültür sanat evi	800004027360	876,00		5.146,00	1.813,00		884,00					5.940,00	19.910,00	34.569,00
4	kültür sanat evi mutfak	800004027361					122,00	97,00	48,00		43,00	63,00	80,00	130,00	583,00
5	şehzadeler müzesi	800004027362	11.857,00	12.031,00	8.878,00	8.702,00	735,00	715,00					2.140,00	13.655,00	58.713,00
6	amasya il özel idaresi yemekhane	800004269493	5.220,00	5.121,00	4.628,00	393,00	3.766,00	5.221,00	2.793,00	4.158,00	4.915,00	5.543,00	325,00	5.170,00	47.253,00
7	il özel idaresi hacıilyas mahallesi lojman	800003968811	8.337,00	9.753,00	6.896,00	4.726,00	1.190,00	1.033,00		35,00		622,00	2.090,00	2.590,00	37.272,00
8	il özel idaresi hacıilyas mahallesi lojman kazan	800003968811						35,00							35,00
9	amasya il özel idaresi yeni hizmet binası	800004267861	183.668,00	191.867,00	135.480,00	116.127,00	14.926,00	8.609,00	9.481,00	11.418,00	12.067,00	27.400,00	64.830,00	200.860,00	976.733,00
10	valilik çay ocağı	800004223564	639,00	618,00	504,00		516,00		939,00	665,00	744,00	909,00	1.035,00	975,00	7.544,00

11	müftü kamil sok sofular.	800004112119													0,00
12	kılıçarslan kültür müzesi	800004152882	41.804,00	32.783,00	18.576,00	21.770,00									114.933,00
13	Göç İdaresi Yabancılar Sığınma evi	800000359181													0,00
14	Göç İdaresi Yabancılar Sığınma evi	800000359210													0,00
15	Eski Hizmet Binası														0,00
16	Hamamözü Göynücek Abonelik														0,00
GENEL TOPLAM			264.523,00	265.748,00	188.011,00	162.516,00	23.806,00	18.444,00	13.799,00	16.897,00	18.526,00	35.229,00	85.970,00	259.135,00	1.352.604,00

Tablo 46 Doğalgaz Faturası Ödemeleri

Türk Telekom Cep Telefon Faturası Ödemeleri

2024 YILI TÜRKTELEKOM CEP TELEFON FATURASI ÖDEMELERİ TAKİP ÇİZELGESİ																
S.No:	Nereye Ait	Numaralar	Aralık 2023	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım		G.TOPLAM
1	VALİLİK MAKAMI (VALİ BEY)	505.466.90.05	5.755,00	5.637,00	5.858,00	5.932,50	5.849,50	6.023,00	5.823,75	6.267,25	6.425,25	6.499,75	6.259,25	7.020,00		73.350,25
GENEL TOPLAM			5.755,00	5.637,00	5.858,00	5.932,50	5.849,50	6.023,00	5.823,75	6.267,25	6.425,25	6.499,75	6.259,25	7.020,00		73.350,25

Tablo 47 Türk Telekom Cep Telefonu Faturası Ödemeleri

Sabit Telefon Faturası Ödemeleri

2024 YILI SABİT TELEFON FATURALARI ÖDEMELERİ TAKİP ÇİZELGESİ																
S.N	Nereye Ait	Numaralar	Aralık 2023	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım		G.TOPLAM
1	Kurumsal Türk Telekom Tek Fatura	2011514005373	130,75	125,00	130,75	130,50	130,75	147,25	147,25	147,25	151,50	147,25	147,25	147,25		1.682,75
GENEL TOPLAM			130,75	125,00	130,75	130,50	130,75	147,25	147,25	147,25	151,50	147,25	147,25	147,25		1.682,75

Tablo 48 Sabit Telefon Faturası Ödemeleri

Turkcell Cep Telefon Faturası Ödemeleri

2024 YILI TURKCELL CEP TELEFON ÖDEMELERİ TAKİP ÇİZELGESİ																
S.N	Nereye Ait	Numaralar	Aralık 2023	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım		G.TOPLAM
1	Turkcell Cep Telefon	0006697357		4.256,70	4.302,10	4.516,20	4.548,40	5.036,40	5.039,40	5.941,94	7.143,30	7.112,10	6.700,32	8.773,10		63.369,96
Sayfa Toplamı			0,00	4.256,70	4.302,10	4.516,20	4.548,40	5.036,40	5.039,40	5.941,94	7.143,30	7.112,10	6.700,32	8.773,10		63.369,96

Tablo 49 Turkcell Cep Telefonu Faturası Ödemeleri

TTNET (İnternet) Faturası Ödemeleri**2024 YILI SABİT TTNET (İNTERNET) FATURALARI ÖDEMELERİ TAKİP ÇİZELGESİ**

S.No:	Nereye Ait	TTNET NO	Aralık 2023	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım		G.TOPLAM
1	bilgi işlem internet (vdsi) 212.86.73) 50mb	8808996908	729,00	808,50	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00	814,00						6.421,50
2	il özel idaresi fiber int (bilgi işlem)	70000004447	8.007,25	8.007,25	8.007,50	8.007,25	769,00	8.007,25	8.007,25	8.007,25	8.007,50	8.007,25	8.007,25	8.007,25		88.849,25
3	il özel idare müdürlüğü boğazköy ttnet	1805098028	689,00	763,75	769,00	769,00	769,00	769,00	769,00	769,00						6.066,75
4	il özel idare müdürlüğü boğazköy ttnet	8805307614	689,00	764,00	769,00	769,00	391,50	769,00	768,75	769,00						5.689,25
5	valilik lojmanı ttnet(sofular mah.)	2019100000241	323,25	337,25	338,25	338,25	3.997,50	391,50	1.134,00	1.134,25	1.309,00	1.309,25	1.225,00	1.099,25		12.936,75
6	amasya il özel idaresi boğazköy	70000024695				3.997,50		3.997,50	3.997,50	3.997,50		3.997,00	6.548,75	10.112,50		36.648,25
7	şehzadeler müzesi internet	70000004447					8.007,25									8.007,25
Sayfa Toplamı			10.437,50	10.680,75	10.697,75	14.695,00	14.748,25	14.748,25	15.490,50	15.491,00	9.316,50	13.313,50	15.781,00	19.219,00		164.619,00

Tablo 50 TTNET İnternet Faturası Ödemeleri

2024 Yılı Aylık Harcama Tutarını Gösterir Tablo

2024 YILI AYLIK HARCAMA TUTARINI GÖSTERİR TABLO (KDV DHİL)			
SIRA NO:	AY	MAL ALIMİ GENEL TOPLAMI	HİZMET ALIMİ GENEL TOPLAMI
1	OCAK	117.002,00 TL	683.084,89 TL
2	ŞUBAT	2.151.175,60 TL	1.168.638,94 TL
3	MART	418.694,80 TL	996.075,96 TL
4	NİSAN	265.785,60 TL	476.909,90 TL
5	MAYIS	1.037.372,44 TL	268.134,49 TL
6	HAZİRAN	139.919,00 TL	313.403,68 TL
7	TEMMUZ	701.662,46 TL	306.171,53 TL
8	AĞUSTOS	842.155,00 TL	850.202,82 TL
9	EYLÜL	463.795,80 TL	522.420,58 TL
10	EKİM	782.444,06 TL	859.505,97 TL
11	KASIM	481.449,97 TL	836.354,82 TL
12	ARALIK	1.306.797,83 TL	2.007.772,78 TL
	TOPLAM:	8.708.254,56 TL	9.288.676,36 TL
GENEL TOPLAM:		17.996.930,92 TL	

Tablo 51 2024 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Harcama Tutarları Tablosu

1.Yapılan Doğrudan Teminler

İDAREMİZ DOĞRUDAN TEMİN İHALE ÖDEMELERİ (01.01.2024-31.12.2024)		
CİNSİ :	MİKTARI :	TUTAR:
MAL ALIMI	139 adet	8.708.254,56 TL
HİZMET ALIMI	160 adet	9.288.676,36 TL
MEM (DESTEK HİZ.TAH.Lİ OLMAYAN)	26 adet	1.188.002,95 TL
TOPLAM:	325 ADET	19.184.933,87 TL
DİĞER KURUMLAR DOĞRUDAN TEMİN ÖDEMELERİ (01.01.2024-31.12.2024)		
CİNSİ :	MİKTARI:	TUTAR:
MAL VE HİZMET ALIMI		
M.E.M	41 adet	2.550.302,23 TL
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	13 adet	1.114.044,10 TL
AİLE SOSYAL POL.	1 adet	130.200,00 TL
112 A.Ç .M	3 adet	16.413,50 TL
TOPLAM:	58 ADET	3.810.959,83 TL
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (01.01.2024-31.12.2024)		
CİNSİ:	MİKTARI	TUTAR
MAL VE HİZMET ALIMI		
TOPLAM:	147 ADET	1.897.340,86 TL

Tablo 52 2024 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yapılan Doğrudan Teminler

2. Yapılan İhaleler:

01.01.2024- 31.12.2024 TARİHLERİ ARASINDA DESTEK HİZMETLERİNCE YAPILAN İHALELER											
SIRA NO	İŞİN ADI	İhale Tarihi	İKN	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Sözleşme Tarihi	Süre	ALIM TİPİ	Kurum	Firma Adı	Açıklama-Bütçe
1	İDAREMİZE TONER ALIM	7.08.2024	2024/1017062	₺2.028.243,33	₺1.934.300,00	21.08.2024		21/F PAZARLIK USULÜ	AMASYA İL ÖZEL İDARESİ	KUZEYMAN BÜRO DONT.MAL.SAN.TİC.	ÖZEL İDARE-DESTEK HİZM.
2	İŞ YERİ HEKİMİ HİZMET ALIM	26.02.2024	2024/223522	₺536.967,00	₺397.830,00	11.03.2024		21/F PAZARLIK USULÜ	AMASYA İL ÖZEL İDARESİ	İMGE İSG MÜH.SAN.TİC.	ÖZEL İDARE-DESTEK HİZM.
				ToplamTutarı: ₺2.332.130,00							

Tablo 53 2024 Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhaleleri

RUHSAT VE DENETİM 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	-	2	2	-
MADEN İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	I(B)	Tuğla-Kiremit Kili	-	-	-	-
	II(A)	Kalker	10	4	14	1.668.051,45 TL
	II(B)	Mermer	7	5	12	1.714.513,25 TL
	IV(A)	Kuvars Kumu	1	0	1	25.142,20 TL
	IV(B)	Kömür	5	2	7	3.455.288,95 TL
	IV(C)	Kurşun-Çinko	-	2	2	169.471,80 TL
		Bakır				
	TOPLAM		23	13	36	7.032.467,65 TL

Tablo 54 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlı Maden Ruhsatları

2. MAPEG ve Özel İdare tarafından düzenlenen hammadde üretim izinleri

İZİN SAHİBİ	MADEN GRUBU	MADEN CİNSİ	İZİN SAYISI	TOPLAM
ÖZEL İDARE	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	2	3
	II (A) GRUBU	KALKER	1	
DSİ 5. ve 7. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	24	70
	I (B) GRUBU	KİL	19	
	II (A) GRUBU	KALKER	27	
KARAYOLLARI 7. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	4	12
	II (A) GRUBU	KALKER	8	
SULUOVA BELEDİYESİ	I (B) GRUBU	MARN	1	1
ZİYARET BELEDİYESİ	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	1	1
TOPLAM	I (A) GRUBU	KUM-ÇAKIL	31	87
	I (B) GRUBU	KİL-MARN	20	
	II (A) GRUBU	KALKER	36	

Tablo 55 MAPEG ve Özel İdare [I(a) grubu] tarafından düzenlenen hammadde üretim izinleri

3. İdareimizce Düzenlenen Jeotermal Ruhsatlar

Ruhsat Türü	Önceki Yıllardan	2024	Toplam
Jeotermal Arama Ruhsatı	5	4	9
Jeotermal İşletme Ruhsatı	7	-	7
Toplam	12	4	16

Tablo 56 İdareimizce Düzenlenen Jeotermal Ruhsatlar

4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

Ruhsat Türü	2005 Öncesi	2005-2023	Kapanan Belediyelerden	İlçe Özel İdarelerden	2024	Toplam
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri	40	47	28	25	3	143
Gayrisihhi Müessese 1.Sınıf	-	19	-	-	1	20
Gayrisihhi Müessese 2.Sınıf	10	156	21	1	15	203
Gayrisihhi Müessese 3.Sınıf	2	65	34	27	11	139
Sihhi Müessese	1	186	84	68	11	350
TOPLAM	53	473	167	121	41	855

Tablo 57 İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları

5. Denetimler

- 2024 yılı içerisinde 123 denetim gerçekleştirilmiştir.
- Jandarma ekiplerince yapılan tespitlerle umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine 1 adet, maden sevk eden araçlara 3 adet olmak üzere toplan 4 adet İdari Para Cezası uygulanmıştır.
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösterdiği tespit edilen 1 adet işyeri faaliyetten men edilmiştir.
- Elektrikli araç şarj istasyonları denetlenerek, ruhsatsız faaliyette bulunulmaması hususunda uyarılmıştır.
- İlimiz, Merkez Gözlek köyü civarında kum rezervi olduğu tespit edilen iki sahanın ihalesi yapılarak I(a) grubu maden işletme ruhsatı düzenlenmiştir. 3213 sayılı Maden Kanununun 7. maddesi kapsamında sahaların izin süreçleri ruhsat sahiplerince devam etmektedir.
- İlimiz, Merkez Albayrak köyünde, Taşova ilçesinde Umutlu ve Yolaçan köylerindeki daha önceden ihale edilmiş olan dere temizliği işleri, işin devamı sebebiyle sözleşmelere uygun olarak yeniden değerlemeyle artırılmış ihale bedelleri tahsil edilerek devam ettirilmektedir.
- 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	1.676.277,2 TL
GSM Ruhsat Bedelleri (Maden)	164.875,00 TL
I(a) Grubu Maden Ruhsat İhaleleri	1.225.000,00 TL
I(a) Grubu Ruhsat Taban Bedelleri	299.739,00 TL
I(a) Grubu İşletme Ruhsat Bedelleri	182.761,86 TL
Maden Özel İdare Payları	182.761,86 TL
Jeotermal İdare Payları	7.032.467,65 TL
Jeotermal Su Kul. Bedelleri	616.671,22 TL
Jeotermal Ruhsat Harçları	33.053,10 TL
İdari Para Cezaları	71.842,76 TL
Hidroelektrik Santral Harçları	7.104.497,50 TL
TOPLAM	18.475.777,49 TL

Tablo 58 Ruhsat İşlerine Dair Tahakkuk Eden Gelirler

7. 2024 Yılı Giderleri

AÇIKLAMA	BÜTÇEDE VERİLEN	HARCANAN
İHALE İLAN BEDELİ	250.000,00 TL	225.864,00 TL
TOPLAM	250.000,00 TL	225.864,00 TL

Tablo 59 2024 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Giderleri

EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü sorumluluğunda bulunan yapılan iş ve işlemlerimiz ;

- İdareimiz taşınmazlarının güncel icmallерinin tutulması
 - İdareimize ait taşınmazların kiralamarı (lojmanlar dahil)
 - İdareimize ait taşınmazların satışı ve tapu tescilleri
 - İdareimiz taşınmazlarından izinsiz kullananların tespiti ve ecrimisil uygulanması
 - Taşınmaz tahsisleri (kamu kurum ve kuruluşlarına
 - Gayrimenkul kamulaştırmaları
 - Yer altı suları (içmesuyu) kaynaklarının kiralınması ve takibi
 - Salma makbuzlarının satışları ve kayıtlarının tutulması
 - Birim gelir ve giderlerinin takibi
 - Vakıf taşınmazlarının kısmi kiralama ve tahsis işlemleri
 - İmar ile ilgili gelen dosyaların incelenmesi
- ❖ Müdürlüğümüz 2024 yılı bütçesi 2.900.000,00 TL olup bütçe gideri toplamı 2.009.391,70 TL'dir.
- ❖ İdareimiz taşınmazlarından ecrimisil alınan 10 köy bulunmakta olup, toplam 155 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.
- ❖ 2024 mali yılı içerisinde **45** adet parsel satışı yapılmıştır.



- ❖ 2024 mali yılı içerisinde 5 adet Tapu Tahsis Belgesi tapuya dönüştürülerek devirleri yapılmıştır. Ancak 7139 Sayılı Kanun gereğince bu süreç 31/Mayıs/2024 tarihinde sona ermiştir.



- ❖ İdaremiz bünyesindeki lojmanlarda 31.12.2024 tarih ve 32765 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 419 Sıra Nolu Tebliği gereğince 15/01/2024 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 (Vali Yardımcıları Lojmanı)
- ❖ 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. Süresi sonunda kira sözleşmelerinin 5. Maddesine istinaden İl Encümeni tarafından yada sözleşme maddesi gereğince doğrudan TÜFE'nin senelik 12 ay ortalamasına göre oransal artış yapılır. Ancak kiralama tarihi sona eren işyerlerinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yeniden ihale edilmekte olup, kira iş ve işlemleri ödemeleri düzenli olarak takibi yapılmaktadır.





- ❖ İlimiz merkez ve ilçelerdeki köy muhtarlıklarınca kullanılan ve Müdürlüğümüz tarafından cildi satılan salma makbuzlarının **2024** yılı satış bedeli İl Genel Meclisimizce **200,00 TL** olarak belirlenmiştir. Belirlenen fiyat üzerinden 2024 yılı içerisinde merkez ve ilçe köy muhtarlıklarının taleplerine istinaden 74 köy muhtarlığına toplam **233** salma makbuzunun 46.600,00 TL bedel karşılığında satışı gerçekleştirilmiştir.
- ❖ **İdaremiz tarafından kiralanan yerler:**
- ❖ Mülkiyeti Rahtuvan Mehmet Paşa Vakfı Vakıflar Genel Müdürlüğüne ait olan ve İdaremizce restore edilip işletilmesi amacı ile 01/02/2008 tarihinde 28 yıllığına (01/02/2036 son) kiralanan, İlimiz Merkez İlçe Dere Mahallesinde bulunan **Taşhan'ın zemin-iç ve 1. Katın tamamı** bir bütün şekilde kiralanmıştır. (**2024 kira bedeli 21.277,29 TL**) İdaremiz tarafından ödenmektedir.





- ❖ Mülkiyeti Vakıflar Genel Müdürlüğü Tokat Bölge Müdürlüğüne ait İlimiz Merkez İlçe Hacı İlyas Mahallesinde bulunan “**İmaret Müzesi**” 052040063004 Dosya no.lu taşınmaz kiralanmıştır. (2024 aylık kira bedeli 3.790,00 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. (2024 kira bedeli 1.565,00 TL) kira ödenmekte olup, Amasya Üniversitesi işbirliği protokolü çerçevesinde Amasya Üniversitesine süreli tahsis edilmiştir.





- ❖ 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 Zuhal AKKUŞ ile İdaremiz arasında söz konusu kira protokolü yenilenerek protokol şartları aynı kalmak kaydıyla 15/06/2024 tarihinde yeniden imza altına alınmıştır. **(2024 kira bedeli 11.133,00 TL)** İdaremiz tarafından aylık olarak ödeme yapılmakta olup, tekrar satışı yapıldığından kendilerinin kullanacağı belirtilerek kiralama süresi 15/06/2025 tarihi itibarıyla sona erecektir.

Birim Müdürlüğümüz 2024 Mali Yılı Giderleri :

Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	: 687.430,40 TL
İlan Giderleri	: 423.696,00 TL
Diğer Kiralama Giderleri	: 501.894,24 TL
Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	: 131.113,02 TL
Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	: 8.735,54 TL
Su Alımları	: 121.522,50 TL
Diğer Hizmet Alımları	: 135.000,00 TL

TOPLAM : 2.009.391,70 TL

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. 2024 yılında yapılan toplam 2 kiralama ihalesi bilgileri şunlardır:





2024 yılı kiralama ihaleleri

- ❖ **20/02/2024** tarihinde süresi dolan ve boş olan toplam 6 taşınmaz ihalesi yapıldı. 6 işyeri için ihale tamamlandı ve kira sözleşmeleri imzalandı. Taşhanda 2, Merkez 4 köyde 4 dükkan toplamda 6 işyeri kiralandı.
- ❖ **05/11/2024** tarihli taşınmaz kiralama ihalesinde Merkez taşhan ve otopark olmak üzere 8 işyeri ihale edildi. Bunlardan 3 işyeri için ihale tamamlanarak kira sözleşmeleri imzalandı.

Kiralama Sonuçları itibariyle;

Merkezde **36**, Merzifon'da **26** ve Köylerde **38** adet olmak üzere toplam **100** adet kirada olan taşınmazımız vardır.





Lojmanlarımız :

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

Su Kiralamalarımız :

Direkli Köyündeki Su (Tefa Dış Tic.Ltd. Şti.) Aylık kirası: 12.100,00 TL

01/01/2024 -31/12/2024 tarihi itibariyle Taşınmaz Gelirleri:

Lojman Kira Gelirleri:	217.235,68	TL
Ecrimisil Gelirleri:	1.345.225,45	TL
Taşınmaz Kira Gelirleri:	6.167.880,65	TL
Taşınmaz Mal Satış Gelirleri:	17.945.500,00	TL
Salma Makbuzu Geliri (2024)	46.600,00	TL
2024 Yılı Toplam Gelirimiz :	25.722.441,78	TL

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

Amasya Merkez Köylerinde Taşınmaz Satış Özeti	
İhaleye Çıkan Parsel Sayısı	66
İhalesi Olan Parsel Sayısı	46
Ödemesi Yapılan	45
İhale Toplam Bedeli	₺ 17.945.500,00
Ödenen Tutar	₺ 17.945.500,00

Tablo 60 Amasya Merkez Köylerinde Taşınmaz Satış Özeti

Amasya Merkez Aydoğdu Köyünde 1 parselin ödemesi yapılmadığından satış ve devir işlemi iptal edilmiştir.

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

AMASYA İL ÖZEL İDARESİ TAŞINMAZLAR TABLOSU	
GAYRİMENKUL NİTELİKLİ TABLO	2024
TAŞINMAZIN FİİLİ DURUMU	ADET
2981 Sayılı Kanuna tabi olanlar	287
Ağaçlı Arsa	5
Arsa	127
Bahçe	8
Bina ve bina arsası	37
Çeşme	3
Düğün Salonu	2
Dükkan	4
Gölet ve gölet alanı	239
Hizmet Binası	13
Kanal	119
Konut	3
Kültür Varlığı	13
Sosyal Tesis Alanı	1
Lojman	5
Mezarlık	3
Mezbahane	1
Müştemilat ve ahır	6
Okul	113
Orman	30
Otel	3
Otopark	7
Özel İdare Binası	1
Park	14
Restoran	3
Sağlık Tesisi	1
Sanayi Dükkan	3
Su deposu	9
Spor sahası	3
Tarla ve hisse	23
Yol	107
Tuvalet	1
Kömürlük ve arsası	1
Cami	1
T O P L A M	1197

Tablo 61 Gayrimenkul Nitelikli Taşınmaz Fiili Durumu

- ❖ Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devir alınması veya Kurumumuza ait taşınmaz üzerindeki (Okulların ve resmi kurumların) tahsislerinin sağlanması çalışmaları düzenli olarak devam etmektedir.



- ❖ İl sınırları içerisindeki şehitliklerimiz ile ilgili işlemlerde yer tahsisi yapılmakta, şehitliklerimizin bakımı ve temizliği haftanın belirli günlerinde özenle devam etmektedir.

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

**2024 YILI ÖZET
FAALİYET BİLGİLERİ**

I.GENEL BİLGİ;

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, 01-01-2024 ile 31-12-2024 tarihleri arasındaki işletme faaliyetleri sonucunda;

- a- İşletmenin Varlıkları,
- b- İşletmenin Borçları,
- c- Gelir Tablosu
- d- Üretim ve İmalat bilgileri,

A-İŞLETME VARLIKLARI			
AKTİF (VARLIKLAR)			TL
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM		
	31.12.2024		
I-DÖNEN VARLIKLAR			106.649.293,14
A-Hazır Değerler		53.102.823,59	
1-Kasa	0,16		
3-Bankalar	53.102.823,43		
C-Ticari Alacaklar		47.691.315,59	
1-Alıcılar	47.691.315,59		
D-Diğer Alacaklar		4.133,70	
4-Personelden Alacaklar	4.133,70		
E-Stoklar		601,33	
1-İlk Madde ve Malzeme	601,33		
H-Diğer Dönen Varlıklar		5.850.418,93	
4-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar	5.850.418,93		
II-DURAN VARLIKLAR			77.584.199,37
D-Maddi Duran Varlıklar		76.625.929,37	
2-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	6.343.097,36		
4-Tesis, Makine ve Cihazlar	141.582.708,94		
5-Taşıtlar	24.407.087,74		
6-Demirbaşlar	1.705.737,76		
8-Birikmiş Amortismanlar (-)	-97.412.702,43		
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar		518.690,43	
1-Haklar	1.503.275,25		
7-Birikmiş Amortismanlar (-)	-984.584,82		
G-Gel.Yıl. Ait Giderler ve Gelir Thk.		439.579,57	
1-Gelecek Yıllara Ait Giderler	439.579,57		
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI			184.233.492,51

Tablo 62 İşletme Varlıkları

B- İŞLETME BORÇLARI

PASİF (KAYNAKLAR)		TL	
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM		
	31.12.2024		
III-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			23.346.207,97
B-Ticari Borçlar		3.712,79	
1-Satıcılar	3.712,79		
F-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülük.		6.515.953,82	
1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	6.515.953,82		
G-Borç ve Gider Karşılıkları		16.826.541,36	
2-Dönem karı Pş.Öd.Ver.ve Diğ.Y.K(-)	16.826.541,36		
IV-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			198,00
B-Ticari Borçlar		198,00	
4-Alınan Depozito ve Teminatlar	198,00		
V-ÖZKAYNAKLAR			160.887.086,54
A-Ödenmiş Sermaye		96.498.534,56	
1-Sermaye	7.434.283,25		
3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	89.064.251,31		
D-Geçmiş Yıllar Karları		14.882.702,27	
1-Geçmiş Yıllar Karları	14.882.702,27		
F-Dönem Net Karı (Zararı)		49.505.849,71	
1-Dönem Net Karı	49.505.849,71		
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI			184.233.492,51

Tablo 63 İşletme Borçları

C - 31-12-2024 TARİHİ İTİBARIHLI GELİR TABLOSU);

TL		
AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM	
	31.12.2024	
A-BRÜT SATIŞLAR		73.884.026,12
1-Yurtiçi Satışlar	73.884.026,12	
C-NET SATIŞLAR		73.884.026,12
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		-13.958.477,51
1-Satılan Mamuller Maliyeti (-)	-5.306.554,02	
3-Satılan Hizmet Maliyeti (-)	-8.651.923,49	
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		59.925.548,61
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		-5.004.474,80
2-Pazarlama,Satış ve Dağıtım Gider.(-)	-1.830.626,81	
3-Genel Yönetim Giderleri (-)	-3.173.847,99	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		54.921.073,81
F-DİĞER FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		14.940.809,26
3-Faiz Gelirleri	14.642.869,51	
7-Kambiyo ve Borsa Değer Artış Karları	21.536,46	
A-Faal.İlgili Diğ.Ola.Gelir ve Karlar	276.403,29	
G-DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARAR. (-)		-2.406.134,71

4-Kambiyo ve Borsa Değ.Azalış Zar. (-)	-3.268,80		
6-Enflasyon Düzeltmesi Zararları (-)	-2.402.865,91		
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR			67.455.748,36
I-OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		13.883,94	
2-Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	13.883,94		
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		-1.137.241,23	
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	-163.466,88		
3-Diğer Olağandışı Gider ve Zarar. (-)	-973.774,35		
DÖNEM KARI VEYA ZARARI			66.332.391,07
K-DÖNEM KARI VE DİĞER YAS.YÜK.KARŞ. (-)		-16.826.541,36	
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI			49.505.849,71

Tablo 64 Gelir Tablosu

D-2024 YILI ÜRETİM BİLGİLERİ VE STOK DURUMU;

ÜRETİM BİLGİLERİ (KÖMÜR)
KİRA (RÖDEVANS) MİKTARI ÇIKAN TÜVENAN:

2024	TÜVENAN (TON)
OCAK	34.512,90
ŞUBAT	27.239,32
MART	2.945,36
NİSAN	33.501,78
MAYIS	9.570,28
HAZİRAN	9.679,32
TEMMUZ	18.751,96
AĞUSTOS	62.693,66
EYLÜL	113.509,64
EKİM	116.850,96
KASIM	99.673,92
ARALIK	100.432,56
TOPLAM	629.361,66

Tablo 65 2024 Yılı Kömür Üretim Bilgileri



Grafik 21 2020-2024 Aylık Tüvenan Üretimi

RÜZGAR GÜLÜ SANTRALİ ELEKTİRİK ÜRETİMİ

2024	KWH
OCAK	139.039,30
ŞUBAT	83.120,00
MART	63.281,80
NİSAN	100.630,80
MAYIS	32.301,00
HAZİRAN	47.342,63
TEMMUZ	113.082,38
AĞUSTOS	26.216,55
EYLÜL	21.262,35
EKİM	31.422,60
KASIM	2.573,75
ARALIK	0,00
TOPLAM	863.123,45

Tablo 66 2024 Yılı Rüzgar Güülü Santrali Elektrik Üretimi

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

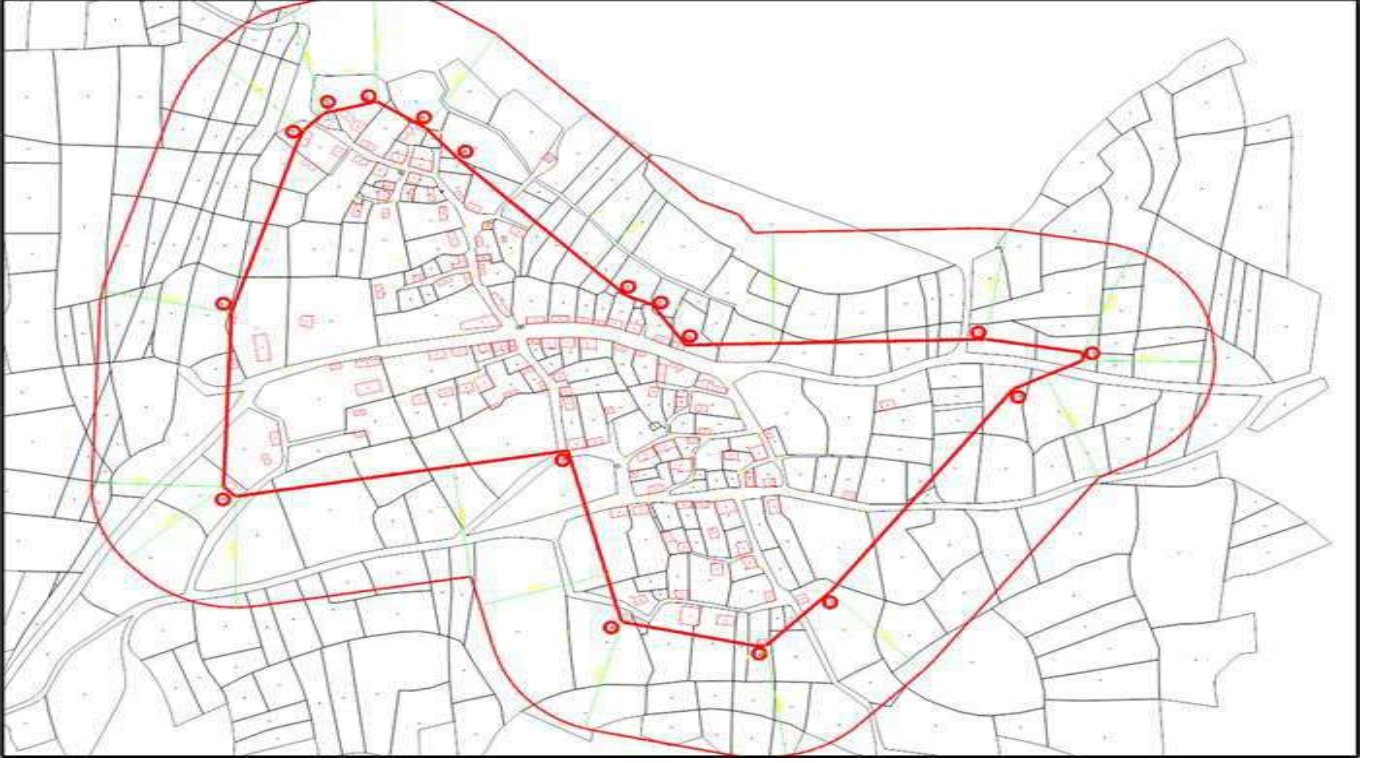
1. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünce yürütülen işler

1. Köy Yerleşik alan sınır tespiti
- 2.Köy Yerleşik alan sınırı içerisinde inşaat izinleri
- 3.Köy Yerleşik alan sınır dışında yapı ruhsatı
- 4.Kaçak yapılarla ilgili işlemler
- 5.Yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi
- 6.Hali hazır harita kontrolleri
- 7.İmar planlarının meclise sunulması
- 8.İfraz ve tevhid işlemleri
- 9.Kapı numaraları
- 10.Hisseli satış, mahkeme görüşleri, milli emlak görüşleri, icra görüşleri
- 11.Riskli yapılar
- 12.Köy yerleşim planı
- 13.Sera izinleri
- 14.KUDEB

2.Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitleri

İLÇESİ	TOPLAM KÖY SAYISI	YERLEŞİK ALAN SINIR TESPİTİ YAPILAN KÖYLER	İMAR PLANI OLAN KÖYLER
MERKEZ	100	99	1
GÖYNÜCEK	38	38	0
G.HACIKÖY	44	44	0
HAMAMÖZÜ	17	17	0
MERZİFON	70	70	0
SULUOVA	40	40	0
TAŞOVA	63	62	0
TOPLAM	372	371	1

Tablo 67 Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitleri



*AMASYA HUDUTLARINDA DAHİLİNDE TÜM KÖYLERİMİZİN KÖY YERLEŞİK ALAN TESPİTLERİ GEÇMİŞ DÖNEMDE YAPILAN ÇALIŞMALAR İLE TAMAMLANMIŞTIR.

3.Köy içi İnşaat İzinleri

İLÇE	2024
MERKEZ	53
MERZİFON	27
SULUOVA	9
GÜMÜŞHACIKÖY	17
HAMAMÖZÜ	7
GÖYNÜCEK	24
TAŞOVA	62
TOPLAM	199

Tablo 68 Köy İçi İnşaat İzinleri



4.Köy içi Yapı kullanım İzinleri

İLÇE	2024
MERKEZ	30
MERZİFON	5
SULUOVA	4
GÜMÜŞHACIKÖY	5
HAMAMÖZÜ	2
GÖYNÜCEK	8
TAŞOVA	11
TOPLAM	65



Tablo 69 Köy içi Yapı kullanım İzinleri

İmar Çapı

İLÇE	2024
MERKEZ	29
MERZİFON	20
SULUOVA	3
GÜMÜŞHACIKÖY	-
HAMAMÖZÜ	-
GÖYNÜCEK	6
TAŞOVA	9
TOPLAM	67

Tablo 70 İmar Çapı

T.C.
AMASYA İL ÖZEL İDARESİ
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

Köyü: TENCİRLİ İmar Çapı No:17/42

İMAR		KADASTRO		Yüzölçümü	AÇIKLAMA
Ada	Parsel	Parsel	Ada	Parsel	
				552	2254.00

İMAR FORMÜLLERİ

Yola mesafesi : 10 İnşaat cephesi : Projede gösterilecektir. (en çok) Derinliği : Projede gösterilecektir. Sınırı : Sınırlı :	İnşaat Düzeni : Ayrık Kat Adedi : 1 (bir) veya 2 (iki) (Bodrum hariç) Sınırı : 3.50 veya 6.50 olabilir. İnşaat Alanı : 201.2 İnşaat Alanı
---	--

☐ Taralı alan yapı yapılabilecek alanı göstermektedir

İstenilen bilgi ve belgeler arka sayfadadır.

DOZENLEYEN:
Fatma AGAOĞLU
Şehir Plancısı

Mustafa KARTAL
İmar ve Kentsel İyileştirme Müd.

İmar : Göynücek İlçesi, 34.04.2017 Tarihli Kararıyla
Saklıdır. 34.04.2017 Tarihli Kararıyla

1-İmar planı ile ilgili proje düzenlenir.
2-İmar planı ile ilgili proje düzenlenir.
3-İmar planı ile ilgili proje düzenlenir.
4-İmar planı ile ilgili proje düzenlenir.
5-İmar planı ile ilgili proje düzenlenir.

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

Yapı Ruhsatı

İLÇE	2024
MERKEZ	23
MERZİFON	40
SULUOVA	5
GÜMÜŞHACIKÖY	1
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	1
TAŞOVA	22
TOPLAM	95

Tablo 71 Yapı Ruhsatları

Yapı Kullanma İzin Belgesi

İlçesi	2024
MERKEZ	16
SULUOVA	5
MERZİFON	30
GÜMÜŞHACIKÖY	1
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	1
TAŞOVA	30
TOPLAM	83

Tablo 72 Yapı Kullanma İzin Belgeleri

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ									
1. Belgeli verilen kurum: AMASYA İL ÖZEL İDARESİ		2. Belgeli verilen yapıno: 100838721		3. Belgeli verilen yapıno: 100838721		4. Belgeli verilen yapıno: 100838721		5. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
6. Belgeli verilen yapıno: 100838721		7. Belgeli verilen yapıno: 100838721		8. Belgeli verilen yapıno: 100838721		9. Belgeli verilen yapıno: 100838721		10. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
11. Belgeli verilen yapıno: 100838721		12. Belgeli verilen yapıno: 100838721		13. Belgeli verilen yapıno: 100838721		14. Belgeli verilen yapıno: 100838721		15. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
16. Belgeli verilen yapıno: 100838721		17. Belgeli verilen yapıno: 100838721		18. Belgeli verilen yapıno: 100838721		19. Belgeli verilen yapıno: 100838721		20. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
21. Belgeli verilen yapıno: 100838721		22. Belgeli verilen yapıno: 100838721		23. Belgeli verilen yapıno: 100838721		24. Belgeli verilen yapıno: 100838721		25. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
26. Belgeli verilen yapıno: 100838721		27. Belgeli verilen yapıno: 100838721		28. Belgeli verilen yapıno: 100838721		29. Belgeli verilen yapıno: 100838721		30. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
31. Belgeli verilen yapıno: 100838721		32. Belgeli verilen yapıno: 100838721		33. Belgeli verilen yapıno: 100838721		34. Belgeli verilen yapıno: 100838721		35. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
36. Belgeli verilen yapıno: 100838721		37. Belgeli verilen yapıno: 100838721		38. Belgeli verilen yapıno: 100838721		39. Belgeli verilen yapıno: 100838721		40. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
41. Belgeli verilen yapıno: 100838721		42. Belgeli verilen yapıno: 100838721		43. Belgeli verilen yapıno: 100838721		44. Belgeli verilen yapıno: 100838721		45. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
46. Belgeli verilen yapıno: 100838721		47. Belgeli verilen yapıno: 100838721		48. Belgeli verilen yapıno: 100838721		49. Belgeli verilen yapıno: 100838721		50. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
51. Belgeli verilen yapıno: 100838721		52. Belgeli verilen yapıno: 100838721		53. Belgeli verilen yapıno: 100838721		54. Belgeli verilen yapıno: 100838721		55. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
56. Belgeli verilen yapıno: 100838721		57. Belgeli verilen yapıno: 100838721		58. Belgeli verilen yapıno: 100838721		59. Belgeli verilen yapıno: 100838721		60. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
61. Belgeli verilen yapıno: 100838721		62. Belgeli verilen yapıno: 100838721		63. Belgeli verilen yapıno: 100838721		64. Belgeli verilen yapıno: 100838721		65. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
66. Belgeli verilen yapıno: 100838721		67. Belgeli verilen yapıno: 100838721		68. Belgeli verilen yapıno: 100838721		69. Belgeli verilen yapıno: 100838721		70. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
71. Belgeli verilen yapıno: 100838721		72. Belgeli verilen yapıno: 100838721		73. Belgeli verilen yapıno: 100838721		74. Belgeli verilen yapıno: 100838721		75. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
76. Belgeli verilen yapıno: 100838721		77. Belgeli verilen yapıno: 100838721		78. Belgeli verilen yapıno: 100838721		79. Belgeli verilen yapıno: 100838721		80. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
81. Belgeli verilen yapıno: 100838721		82. Belgeli verilen yapıno: 100838721		83. Belgeli verilen yapıno: 100838721		84. Belgeli verilen yapıno: 100838721		85. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
86. Belgeli verilen yapıno: 100838721		87. Belgeli verilen yapıno: 100838721		88. Belgeli verilen yapıno: 100838721		89. Belgeli verilen yapıno: 100838721		90. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
91. Belgeli verilen yapıno: 100838721		92. Belgeli verilen yapıno: 100838721		93. Belgeli verilen yapıno: 100838721		94. Belgeli verilen yapıno: 100838721		95. Belgeli verilen yapıno: 100838721	
96. Belgeli verilen yapıno: 100838721		97. Belgeli verilen yapıno: 100838721		98. Belgeli verilen yapıno: 100838721		99. Belgeli verilen yapıno: 100838721		100. Belgeli verilen yapıno: 100838721	

Kentsel dönüşüm Riskli Yapılara İlişkin İşlemler

	2024
TOPLAM	154



Tablo 73 Kentsel dönüşüm Riskli Yapılara İlişkin İşlemler

* Kişiler kendi talepleri üzerine Çevre Şehircilik İl Müdürlüğüne başvuru yaparak binasını riskli olarak tespit yaptırmaktadır. Riskli olarak kabul edilen binalar yıkımın gerçekleşmesi için müdürlüğümüze dosyası gelmektedir. Binanın Müdürlüğümüzce yerinde yapılan incelemede riskli yapının yıkıldığı tespit edilmektedir. Yıkım gerçekleştirilen bina için Çevre şehircilikten kira yardımı almaktadır.

İzinsiz İnşaatlara Ait İşlemler

İLÇE	2024
MERKEZ	27
MERZİFON	13
SULUOVA	3
GÜMÜŞHACIKÖY	0
HAMAMÖZÜ	1
GÖYNÜCEK	56
TAŞOVA	16
TOPLAM	116

Tablo 74 İzinsiz İnşaatlara Ait İşlemler

Hali Hazır Harita Onay İşlemleri

İLÇESİ	2022	2023	2024
MERKEZ	8	2	6
SULUOVA	1	2	1
MERZİFON	0	10	4
GÜMÜŞHACIKÖY	1	1	0
HAMAMÖZÜ	0	0	0
GÖYNÜCEK	1	0	0
TAŞOVA	5	4	0
TOPLAM	16	19	11

Tablo 75 Hali Hazır Harita Onay İşlemleri

İmar Planlarına Ait İşlemler

İLÇESİ	2024
MERKEZ	5
SULUOVA	-
MERZİFON	4
GÜMÜŞHACIKÖY	-
HAMAMÖZÜ	-
GÖYNÜCEK	-
TAŞOVA	2
TOPLAM	11
Devam eden imar planı	25

Tablo 76 İmar Planlarına Ait İşlemler

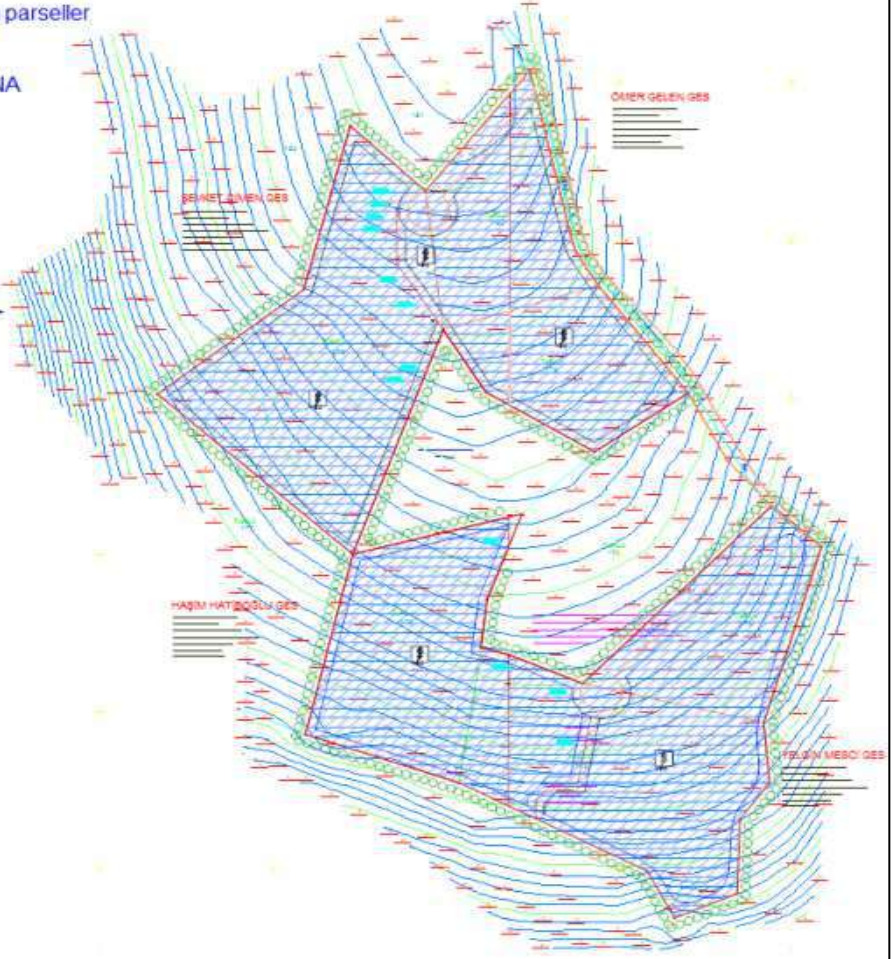
118 ada 173-174-176-178-179-180 nolu parseller

YENİLENEBİLİR ENERJİ KAYNAKLARINA
DAYALI ÜRETİM TESİSİ ALANI
(GÜNEŞ ENERJİSİ SANTRALİ)

UYGULAMA İMAR PLANI

GÖSTERİM

- UYGULAMA İMAR PLANI ONAMA SINIRI
- İMAR YOLU
- PARSEL SINIRI
- YENİLENEBİLİR ENERJİ KAYNAKLARINA
DAYALI ÜRETİM TESİSİ ALANI
(GÜNEŞ ENERJİ SANTRALİ)

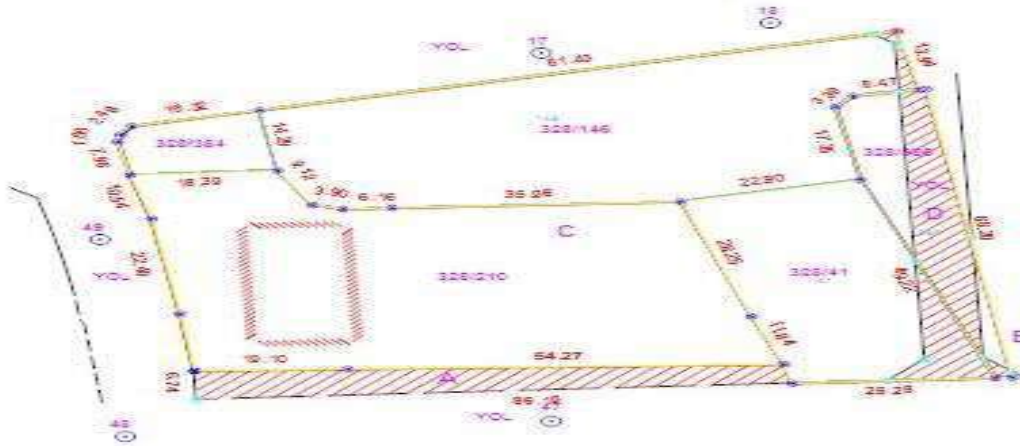


İfraz ve Tevhid İşlemleri

İLÇE	2024
MERKEZ	65
MERZİFON	43
SULUOVA	8
GÜMÜŞHACIKÖY	15
HAMAMÖZÜ	6
GÖYNÜCEK	19
TAŞOVA	49
TOPLAM	205

Tablo 77 İfraz ve Tevhid İşlemleri

KROKİ



Ada Parşel	Notlar	İnşaat Alanı	Düzenleme	Düzenleme	Ada Parşel	Notlar	İnşaat Alanı	Düzenleme	Düzenleme
328/210	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 15, 28, 29, 38, 39	2.755.923	0.00	2.755.923	328/210	15, 20, 21, 22, 43, 44, 50, 51	222.425	0.00	222.425
328/210	3, 4, 29, 42, ADA1	417.574	0.00	417.574	328/210	40, 41, 42, 43, 44, 50, 51	46.220	0.00	46.220
328/210	1, 2, 3, 5, 6, 7, 15, 28, 29, 29, ADA1	3.216.028	0.00	3.216.028	328/210	40, 41, 42, 43, 44, 50, 51	222.425	0.00	222.425
	TOPLAM				328/210	40, 41, 42, 43, 44, 50, 51	222.425	0.00	222.425
Taahhüt alanı	3.216.028					TOPLAM			
İnşaat alanı	3.216.028								
Park	0.000								
Teknik	0.000								
Ada Parşel	Notlar	İnşaat Alanı	Düzenleme	Düzenleme	Ada Parşel	Notlar	İnşaat Alanı	Düzenleme	Düzenleme
328/41	15, 20, 25, 28, 42, 43	1.100.490	0.00	1.100.490	328/41	15, 20, 25, 28, 42, 43	1.100.490	0.00	1.100.490
328/41	ADA2, ADA3, ADA4, 43	128.704	0.00	128.704	328/41	15, 20, 25, 28, 42, ADA2	128.704	0.00	128.704
328/41	15, 20, 25, 28, 42, ADA2, ADA3, ADA4	971.814	0.00	971.814	328/41	15, 20, 25, 28, 42, ADA2	128.704	0.00	128.704
	TOPLAM				328/41	15, 20, 25, 28, 42, ADA2	128.704	0.00	128.704
Taahhüt alanı	1.100.490					TOPLAM			
İnşaat alanı	1.100.490								
Park	0.000								
Teknik	0.000								

Bu kısım merkezde doldurulacaktır

Geliştirme ve no.su	Tersimati yapılmıştır	Klasörüne işlenmiştir	Tersimati kon. edilmiştir	Klasörü kon. edilmiştir

Takılan Kapı Numaraları Dağılımı

İLÇE	2023-2024
MERKEZ	51.919
MERZİFON	26.078
SULUOVA	14.426
GÜMÜŞHACIKÖY	18.855
HAMAMÖZÜ	4388
GÖYNÜCEK	13.039
TAŞOVA	35.295
TOPLAM	164.000

Tablo 78 Takılan Kapı Numaraları Dağılımı

Kapı Mumarası Levhalama İşlemleri

MERKEZ VE İLÇELERİ	İHALE BEDELİ	Yapılan iş
TOPLAM 170 BİN LEVHA BASILDI	1.611,600tl + %20 KDVdahil 1.933,920 TL	164.000 levha takıldı.

Tablo 79 Kapı Mumarası Levhalama İşlemleri

Müdürlüğümüzce Verilen Kapı Numaraları

İLÇE	2023-2024
Merkez ve İlçe Köyleri	850
TOPLAM	850

Tablo 80 Müdürlüğümüzce Verilen Kapı Numaraları

442 Sayılı Kanun Kapsamında Dağıtım Yapılan Parseller

İLÇE	KÖY	2023
GÖYNÜCEK	Ayvalıpınar	53
GÜMÜŞHACIKÖY	Güllüce	5
TOPLAM		58

Tablo:81 Dağıtımı Yapılan Parseller

442 Sayılı Köy Kanuna İstinaden İmar Planlaması, Parselasyon Ve Hak Sahibi Kişilere Parsel Dağıtım İşlerinin Yapılması Planlanmaktadır.

İLÇE	KÖY	SAYI
TAŞOVA	ÖZBARAKLI, YUKARIBARAKLI Tatlıpınar , Karsavul, Yeşilyurt	5
MERKEZ	Karakise, Değirmendere, Alakadı, KARAKÖPRÜ, Oluz	5
GÖYNÜCEK	Abacı , İkizyaka, KARAYAKUP, ALAN, BAŞPINAR	5
MERZİFON	Muşruf	1
TOPLAM		16

Tablo 82 Parselasyon ve Dağıtım İşleri

Sera İzinleri

İLÇE	2024
MERKEZ	17
MERZİFON	0
SULUOVA	0
GÜMÜŞHACIKÖY	0
HAMAMÖZÜ	0
GÖYNÜCEK	0
TAŞOVA	0
TOPLAM	17

Tablo 83 Sera İzinleri

KUDEB İşlemleri

İLÇE ADI	KUDEB FAALİYETLERİ										
	İzinli Uygulama	Verilen basit onarım İzinleri	Basit Onarım Uygunluk	Mail-i inhidam	Tescilli Yapıların Çevresinde Yeni Yapılanma	Yıkım Talepleri	Kurum Görüşleri	Basit Onarım Talepleri	Basit Onarım Red	Esaslı Onarım Kapsamına giren	Basit onarım Başlama Bitime
MERKEZ	5	1	2	3	1	7	105	3	2		
SULUOVA	2					2	30			1	
MERZİFON	5	33	4	2	2		66	17	3	2	29
G.HACIKÖY	3	8		1	1	1	26	3		2	1
HAMAMÖZÜ	1						8	2			
GÖYNÜCEK						1	38				
TAŞOVA	1					1	55				
TOPLAM	17	42	6	6	5	12	328	245	6	6	30

Tablo 84 KUDEB İşlemleri

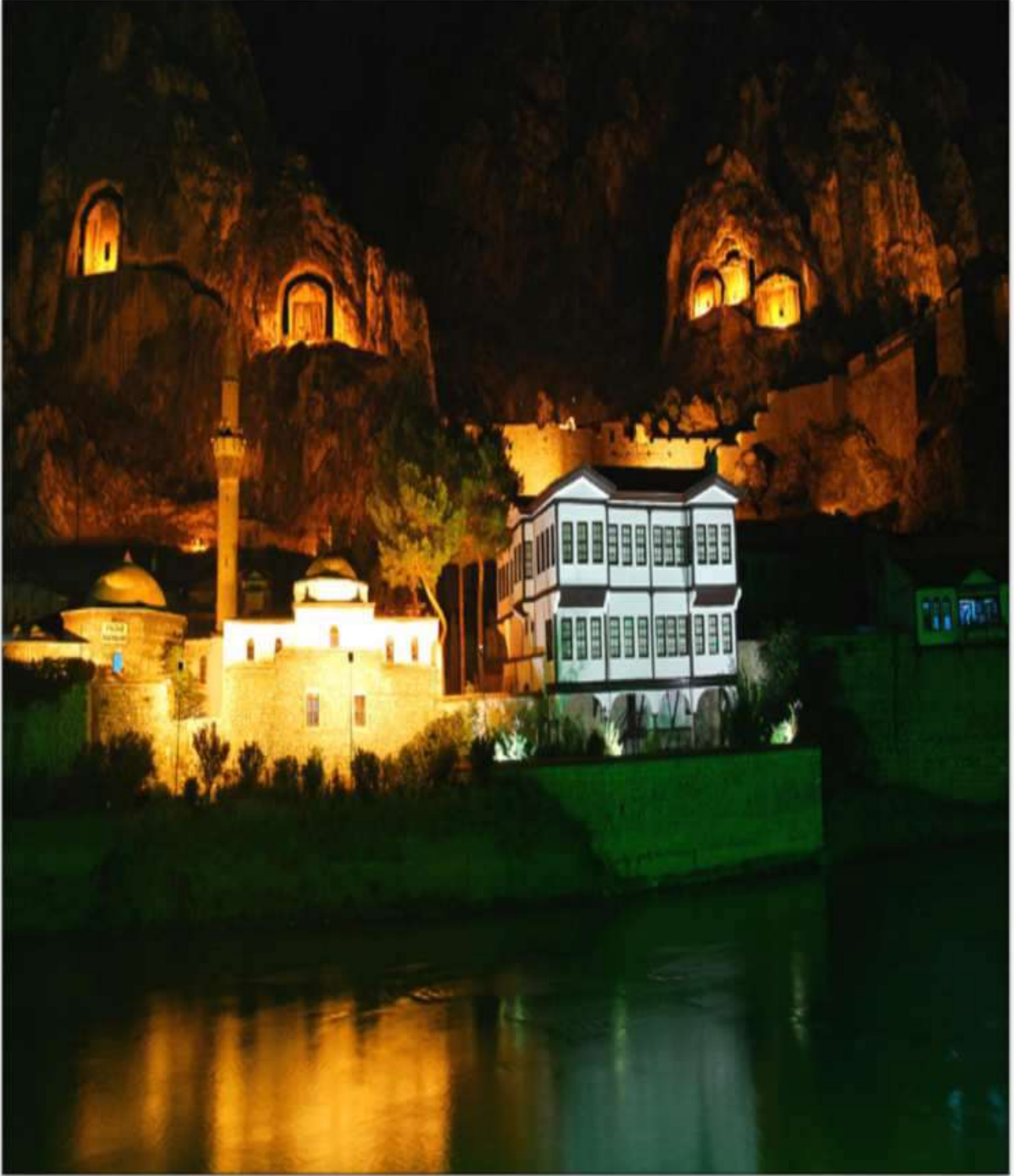
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI GELİR DURUMU

- 2024 yılı ödenen harçlar: 3.842.657,30 tl
- **2024 yılı encümen kararı ile verilen**
- Ödenmeyen para cezaları: 1.437.391,72 tl
- Ödenen para cezaları: 5.363.210,74 tl
- 2024 yılı toplam gelir :9.205.868,04 tl

KUDEB

2024 yılı içerisinde KUDEB’le ilgili herhangi bir çalışma olmamıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Müzeler



ÖZEL ŞEHZADELER MÜZESİ

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, 2 Arkeolog ve 2 Personel olmak üzere toplam 4 personel görev yapmaktadır. Müzemiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00 - 17.00 saatleri arasında açıktır.

İl Genel Meclisinin 07.06.2024 tarih ve 152 sayılı kararı ile müzemize ziyaretçi giriş ücretleri 2024 yılı için **50 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 2024 Gelir Durumu ve Ziyaretçi Sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)	Gelir (TL)
Ocak	1276	17.475,00 TL
Şubat	993	15.000,00 TL
Mart	1150	16.650,00 TL
Nisan	3845	70.150,00 TL
Mayıs	5082	40.375,00 TL
Haziran	5667 (50 TL olarak güncellendi)	107.200,00 TL
Temmuz	4317	154.300,00 TL
Ağustos	6295	187.450,00 TL
Eylül	2283	78.050,00 TL
Ekim	3559	62.850,00 TL
Kasım	1949	54.000,00 TL
Aralık	977	24.400,00 TL
TOPLAM	37393	827.900,00 TL

Tablo 85 Şehzadeler Müzesi 2024 Gelir Durumu ve Ziyaretçi Sayısı

MİNYATÜR AMASYA MÜZESİ

Minyatür Amasya Müzesi, 2. Bayezıd Külliyesinin bir bölümünü oluşturan imarethane binasıdır. 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 3 işçi 3 personelimiz görev yapmaktadır. Müzemiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00 - 17.00 saatleri arasında açıktır.

İl Genel Meclisinin 07.06.2024 tarih ve 152 sayılı kararı ile müzemize ziyaretçi giriş ücretleri 2024 yılı için **50 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 2024 Gelir Dağılımı ve Ziyaretçi Sayısı

	Ziyaretçi Sayısı (Kişi)	Gelir (TL)
Ocak	1829	24.000,00 TL
Şubat	1805	25.125,00 TL
Mart	1529	18.525,00 TL
Nisan	5536	82.350,00 TL
Mayıs	7548	60.100,00 TL
Haziran	6757 (50 TL olarak güncellendi)	131.400,00 TL
Temmuz	5606	172.050,00 TL
Ağustos	7086	193.750,00 TL
Eylül	3620	92.050,00 TL
Ekim	2968	70.950,00 TL
Kasım	2355	62.900,00 TL
Aralık	1108	31.200,00 TL
TOPLAM	47747	964.400,00 TL

Tablo 86 Minyatür Amasya Müzesi 2024 Gelir Dağılımı ve Ziyaretçi Sayısı

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 Müdürlüğünün 14.10.2014 tarih ve 196170 sayılı yazılarıyla Taşova Kaymakamlığı İlçe Özel İdareye devredilmiştir.

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

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



Özel Alpaslan Müzesinin yıllara göre ziyaretçi sayısı

Ziyaretçi Sayısı (Kişi)	
2018	262
2019	661
2020	1048
2021	361
2022	2650
2023	1734
2024	2013

Tablo 87 Özel Alpaslan Müzesinin yıllara göre ziyaretçi sayısı

AMASYA VALİLİĞİ GELENEKSEL TÜRK SANATLARI MERKEZİ

Hatuniye Mahallesinde bulunan idaremize ait eski İl Genel Meclisi binamız Geleneksel Türk Sanatları Merkezi olarak kullanılmaya başlamıştır. Merkezimiz bünyesinde Çini, El Nakışları, İğne Oyası, Filografi, Taş Boyama gibi atölyeler yer almaktadır.

Amasya Valiliği Geleneksel Türk El Sanatları Merkezimiz;

- Sanata ilgi duyan, sanatla uğraşan, bir sanat dalında kendini geliştirmek isteyen herkese açık bir yapı olarak faaliyet gösterecektir.
- İlimizde bir sanat alanı ile meşgul olan kişilerin uğrak yeri ve buluşma noktası olması nedeniyle unutulmaya yüz tutmuş geleneksel Türk El Sanatlarının genç nesillere aktarılmasını sağlayacaktır.
- Merkezimiz şehirdeki sanat etkinliklerine de ev sahipliği yapma görevi üstlenecek, her türlü serginin düzenlenmesi ve planlanmasına da katkıda bulunacaktır.
- Geleneksel Türk Sanatları Merkezimiz pazartesi günü hariç haftanın her günü 08.00-17.00 saatleri arasında açıktır.



SPOR FAALİYETLERİ

İl Özel İdaresi Spor Kulübü 13 yaş ve 19 yaş aralığındaki gençlere futbol takımıyla hizmet vermektedir. Bu futbol takımıyla Amasya İlimizi ve Kurumumuzu Türkiye Şampiyonasında temsil etmektedir. Kurumumuz her yıl yaz aylarında personellerimizden 2 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.

2024 YILI BÜTÇE

Toplam Bütçe : 4.000.000,00 TL

Harcanan Tutar : 5.480.406,80 TL (30.12.2024)

FAALİYETLER

Müdürlüğümüz tarafından 01.01.2024 - 31.12.2024 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.
- 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 Sanatçı Haluk Levent Konseri için ses sistemi kiralama işi yapıldı.
- 12-22 Haziran Amasya Uluslararası Atatürk Kültür ve Sanat Festivali kapsamında Amasya Tanıtım Film Çekimi hizmet alım işi yapıldı.
- 12-22 Haziran Amasya Uluslararası Atatürk Kültür ve Sanat Festivali kapsamında Atatürk'ün Amasya ya gelişinin canlandırılmasının tiyatral gösterisi için hizmet alım 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.
- Amasya Valiliği işbirliği çerçevesinde Amasya Amatör Spor Kulüplerine verilmek üzere Spor Malzemeleri alım işi yapıldı.
- İdaremize bağlı olan Kale bayrak direğinin bakım ve onarımı yapıldı
- 05-07 Aralık 2024 Travel Turkey Turizm Fuarında stand tasarımı ve kiralama bedeli ödendi.
- Amasya Valiliği ve Amasya Üniversitesi İşbirliği Protokolü çerçevesinde Şeb-i Aruz Bayatı Mevlevi Ayin-i Şerif Programına ses,sahne ve led ekran kiralama işi yapıldı.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE YETKİLERİ

- **Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.**
- Amasya İl Özel İdaresi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bütçesinde yer alan kalemler doğrultusunda mal, hizmet ve yapım işi alımları gerçekleştirmek,
- Ulusal ve Uluslararası Hibe Programları kapsamında açılan teklif çağrılarını kontrol ederek uygun olan projeleri hazırlamak, iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak,
- İl Özel İdaresine bağlı Müzelerle İlgili iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak, kontrollerini sağlamak, yeni müzelerin kurulmasını sağlamak, müzelerle ilgili projeler hazırlamak ve hazırlatmak,
- El sanatları, beceri ve meslek edindirme projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, projeleri uygulamak,
- İlimizde düzenlenen sağlık, sosyal ve kültürel içerikli faaliyetlere destek olmak,
- Kültürel ve turizm içerikli çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
- Kadınların yoksullukla mücadelesi için çözüm yolları üreten Mikro Kredi yardımlarının alınmasına destek sağlamak ve sağlatmak,
- İl sınırları içinde kadınlara yönelik sorunların çözümü için sosyal hizmet felsefesi doğrultusunda bu hizmetlerin geliştirilmesini sağlamak,
- Kültürel ve turizm içerikli çalışmalar yapmak,
- Yeni kültür merkezlerinin yapılmasını sağlamak,
- Turist rehberleri yetiştirmek için kurslar düzenlemek,
- 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,
- Spor tesislerinden halkımızın en iyi şekilde istifade edebilmelerini sağlamak,

- Yeni sporcuların kulüplere kazandırılması için Amasya Üniversitesi ve okullarımızın beden eğitimi öğretmenleri ile diyalog kurarak öğrencilere sporu sevdirmek,
- Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı kütüphane ve tarihi değere sahip yerlerin donanım ve diğer ihtiyaçlarına katkı sağlamak,
- Engelli, ev kadını ve çocukların kültürel ve sosyal yönden gelişmelerini sağlayıcı işlevleri yürütmek,
- İlimizde bulunan tarihi eserleri ve kültürel zenginliklerin tanıtımını sağlamak ve geliştirilmesine yardımcı olmak,
- İlimizin milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek, yaymak, tanıtmak, benimsetmek ve bu suretle İl ekonomisinin gelişmesini İl halkının bütünleşmesine katkıda bulunmak,
- **Kültürel ve tarihi eserlerin restorasyonu iş ve işlemleri ile bunların işletilmesi hizmetlerini yapmak,**
- Turizmi, İlimiz ekonomisinin verimli bir sektörü haline getirmek için İl dâhilinde turizme elverişli bütün imkânlarını değerlendirmek, geliştirmek ve pazarlamak,
- Kurum personelinin birlik ve beraberliğini artırıcı sosyal faaliyetler planlamak ve yürütmek,
- Ulusal ve uluslararası festival organizasyonlarını yapmak ve yaptırmak, iş ve işlemlerini yerine getirmek. Ulusal ve uluslararası alanlarda İlimizi tanıtacak festivaller ve organizasyonlar düzenlemek,
- Çocuk yuvaları, yaşlı bakım evleri, vb. gibi yerlere etkinlikler düzenleyerek ziyaretlerde bulunmak,
- Çocukları ve gençleri kötü alışkanlıklardan koruyacak ruhsal ve bedensel gelişimini olumlu etkileyecek organizasyonlar yapmak,
- Tarihi ve kültürel mekânlara geziler düzenlemek,
- Sivil toplum faaliyetlerine destek olmak,
- **Kütüphane ve basılı yayın hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak. (dergi, broşür, fotoğraf)**
- **Amasya Kalesinde mevcut Kale Bayrağı ve Saat Kulesinde mevcut saatin anlamına ve önemine uygun bakım kontrol iş ve işlemlerini yürütmek,**
- İl Özel İdaresine ait müzelerin işletimi yapmak,
- Gönüllü Katılım Uygulama Yönergesinin uygulanması,
- Sosyal projeler hazırlanması, yürütülmesi vb. iş ve işlemleri yapmak.
- Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- İdarenin genel tören hizmetlerini yürütmek,

- Birimi ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
- **Birimi ile ilgili Yıllık Yatırım Programı, Faaliyet Raporu ve Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak,**
- **Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,**
- Birimi ile ilgili olarak düzenli arşivleri tutmak, her yılsonu arşivlerin kontrolünü sağlamak, sayımlarını yapmak ve imha edilecek arşivleri zamanında tutanakla imhasını sağlamak,
- Kendi görev alanı içerisinde iş güvenliği ile ilgili işlemleri yapmak,
- Birimine ait e-işleri ve e-devlet ile ilgili her türlü yazışma, veri toplama ve kaydetme, modüllerle ilgili verileri zamanında ve doğru olarak kaydetmek ve kullanmakla yetkilidir.

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Personel durumu Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü 1 Müdür, 4 İnşaat Mühendisi, 3 Mimar, 2 Elektrik Mühendisi, 2 Makine Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi, 1 Şehir Plancısı, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Malzeme Mühendisi, 2 Veri Hazırlama, 2 Elektrik Teknisyeni ve 1 Şoför olmak üzere toplam 21 personelle görev yapmaktadır.

1. İl Özel İdaresi Bütçesi ile Yapılan Çalışmalar

Müdürlüğümüzün Başlıca Faaliyetleri

- Paydaş Kurumlara (Milli Eğitim, Emniyet, Jandarma, Kültür, Aile ve Sosyal Hizmetler, Sağlık Müdürlüğü, Müftülük vb.) ait tahsisli bütçe ile yeni yapım, bakım ve onarım, mal ve hizmet alımları ile proje, yaklaşık maliyet, ihale ve yapı denetim ve kabul iş ve işlemlerinin yapılması
- İl Özel İdaresine ait bütçe ile İl Özel İdaresine ait hizmet binaları, bakımevleri, iş merkezleri, Kaymakam Lojmanları, Boğazköy yerleşkesi vb. binaların yapım, bakım ve onarımları.
- A.B. - OKA vb. Kalkınma Ajanslarından hibe desteği ile paydaş kuruluşlarla ortak projeler yapma ve yürütme. (RES, Restorasyonlar, Aydınlatma vs.)
- Merkez ve ilçelerimize bağlı köylerde çocuk oyun grupları ile köy konağı ve muhtarlık binalarının yapım bakım ve onarımları.
- Merkez ve ilçelerimiz ile bağlı köylerde cem evlerinin yapım bakım ve onarımları, mutfak gereçleri, klima, masa, sandalye, halı vb. malzeme alımlarının yapılması
- Tarihi Yapıların ve Harşena Kalesi ile Yalıboyu Evleri ile köprülerin aydınlatılması.
İdaremize ait Taşhan, Kılıçaslan, Şehzadeler Müzesi, Vali Konukevi vb. yapılar ile mülkiyeti İdaremize ait olmayan Saraydüzü Kışlası, Kurtboğan Türbesi, Anonim Türbe, Hükümet Konağı, Sübyan mektebi, tarihi çeşmelerin vb. tescilli yapıların bakım ve onarım ve restorasyonu. Arkeoloji Müzesinde dış cephe konsepti, mumyaların tıbbi illüstrasyon yöntemiyle yüzlerinin tespiti ve tabelalarda teşhiri. Roma dönemine ait mozaiklerin restorasyonu, müzeye nakledilerek teşhir ve tanzimi. Beyler Sarayı bölgesinde jeoradar tarama ile saraya ve Mekteb-i İdadi binasına ait kalıntıların araştırılması. Beyler sarayı proje çalışmalarının yapılması. Tarihi yapılara tek tip tabela ve yönlendirme levhaları yapımı
- Okul, park, sokak ve muhtarlıkların güvenliği için kamera sistemi kurulması, Polis noktalarının yapım, bakım, onarımları, Trafik Eğitim Pisti yapılması vb
- Şehitliklerin ve şehit mezarlarının, şehit çeşmelerinin ve bayrak direklerinin yapım, bakım ve onarımı

2024 Yılı Bütçesi ve Harcama Faaliyetleri

Birim Müdürlüğümüze ait bütçe:

10.000.000,00 TL si İlköğretim Okulları Yapım Onarım bütçesi olmak üzere, bütçe ile verilen 20.000.000,00 TL den 31.12.2024 tarihi itibarıyla 16.406.843,85 TL harcanmış, 3.496.655,31 TL aktarılmış, 73.993,14. TL kalmıştır.

Birim Müdürlüğümüze tahsisli bütçe:

2023 Yılından 93.211.815,23 TL devredilmiş, ilave gelen ödenekle 1.032.258.082,79 TL ye ulaşılmış, 31.12.2024 tarihi itibarıyla 972.863.802,16 TL harcanmış 59.394.280,63 TL ödenek 2025 yılına aktarılmıştır.

-2024 yılında 31.12.2024 tarihine kadar 3 tane yeni yapım, 1 tane ikmal, 26 tane onarım, 1 tane hizmet alımı olmak üzere 31 adet işin açık ihale usulü ile ihalesi yapılmış olup 3 adet işin ihalesi iptal edilmiştir.

-Bugüne kadar Birim Müdürlüğümüz ve paydaş kurumlara ait bütçe ile 8 adedi jeolojik etüt olmak üzere toplam 199 adet mal ve hizmet alımı ile yapım işleri, 29.375.788,63 TL bedelle doğrudan temin usulü ile yaptırılmıştır.

İl Özel İdaresi ve Paydaş Kurumların Bütçesi ile Yapılan Önemli Yatırımlar

S. NO	İŞİN ADI	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzilat %	Sözleşme Tarihi	Yer teslim tarihi	Süresi (Gün)	Bitim tarihi	Nakdi Gerçekleşme %	Firma Adı	Açıklama	Toplam Harcama KDV ve Fiyat Farkı Dahil
1	Amasya Emniyet Müdürlüğü Bahçesine Polisevi Yapım İşi	10.10.2022	43.298.049,71	49.000.000,00	-13,17	17.11.2022	17.11.2022	600	9.07.2024 (07.10.2024)	101,9	CE-HAK İnş. Taah. Tic. San. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	81.961.240,48
	Arsa 6229,00 m2 / 1027 m2 Zemin + 3 Kat = 4.205,00 m2												
2	Amasya Merkez 24 Derslikli Okul Yapımı İkmal İnş. TOBB	5.10.2023	44.797.698,06	42.500.000,00	5,13	26.10.2023	1.11.2023	300	26.08.2024	100,18	Tunahan ŞEKER - Alperen İnş. İş Ort.	Geçici Kabul Yapıldı	55.868.494,80
	Arsa 5.585 m2 / 1.301,76 m2 bodrum + Zemin + 3 Kat = 6.157,95 m2												
3	Amasya İl Jandarma Kom. Hizmet Binası Yapım İşi	2.12.2021	55.727.178,93	57.310.000,00	-2,84	31.12.2021	4.02.2022	700 +61	5.12.2023 (09.01.2025)	98,40	Erol Şahin - Şam İnş. Ltd. Şti.	Devam ediyor.	
	Arsa 23.270 m2 / Ana Bina Kapalı Otopark 2650 + Bodrum 1760 + Zemin 1731 + 1. Kat 1608 + 2. ve 3. Katlar 1712 + 4. Kat 1030 = 12.203 m2 /Yatakhane Zemin 247 + 1. Kat 391 = 818 m2 /Köpek Kulübesi 120 m2 Tüm yapı alanı toplamı= 13.131 m2												
4	Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması	11.11.2022	15.010.084,77	16.480.000,00	-9,79	23.12.2022	28.12.2022	300	23.10.2023 (22.11.2023)	99,95	Uğur Paksoy - Toba Yapı İş Ort.	Geçici Kabul Yapıldı	24.196.778,06
	Arsa 3.308,97m2 / 946,27 m2 kısmi bodrum x Zemin Kat = 1.576,07 m2 / Toplam = 2.522,34 m2												
5	Göynücek 4 Derslikli Anaokulu Yapım İşi	19.12.2022	7.379.205,19	8.796.000,00	-19,2	16.01.2023	20.01.2023	300	16.11.2023	99,04	Gülko Mad. İnş. Tic. A.Ş.	Geçici Kabul Yapıldı	14.914.426,95
	Toplam arsa 4239,10 m2 / Bölünen Arsa 1312,40.m2 / 451,12 m2 Zemin + 1 Kat = 956,92 m2												
6	Merkez Bahçeleriçi 32 Derslikli İlkokul Yapım İşi	13.02.2023	38.668.719,51	48.800.000,00	-26,2	10.03.2023	14.03.2023	500	25.07.2024 (05.11.2024)	82,17	Çakıroğulları İnş. Turz. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.	
	Arsa 4.611,71 m2 / Bodrum 1148,85 + Zemin+2 kat = 5.775,35 m2												
7	Gümüşhacıköy Çay Mahallesi 8 Derslikli Anaokulu Yapım İşi	28.02.2023	12.577.242,66	11.340.000,00	9,84	29.03.2023	4.04.2023	300	28.01.2024	98,31	Fazlı ERGİŞİ	Geçici Kabul Yapıldı	16.323.793,93
	Arsa 5.165 m2 / Zemin 608,58 m2 + 1. Kat = 1.252,56 m2												
8	Suluova Ş. Aydın Korkmaz 20 Derslikli İlkokul Yapım İşi	16.03.2023	47.769.294,22	42.461.000,00	11,11	12.04.2023	14.04.2023	450	7.07.2024	4,69	Şakir TURHAN	Feshedildi.	2.899.705,30
	Arsa 10.294 m2 / 779,59 m2 bodrum + Zemin + 3 Kat = 4.016,33 m2												
9	Taşova Cumhuriyet 16 Ders. İlk ve 16 Desl. Orta Okulu Yapım İşi	12.04.2023	50.200.071,34	45.500.000,00	9,36	5.05.2023	9.05.2023	500	19.09.2024 (04.10.2024)	98,04	Eray İnş.Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici Kabul aşamasında	
	Arsa 6255 m2 / 650 m2 taban alanı x 4 Kat = 2600 m2 / İlkokul 12 Derslik + 2 Anasınıfı / Ortaokul 12 Derslik + Çok Amaçlı Salon												
10	Taşova Kaymakam Lojmanı Yapım İşi	18.04.2023	3.751.665,97	3.439.000,00	8,33	9.05.2023	12.05.2023	300	6.03.2024 (03.05.2024)	110,00	M. Esat YAVUZ	Geçici Kabul Yapıldı	5.626.191,95
	Arsa 3000 m2 / Bina Zemin132 + 1. Kat 96 = 228 m2 / 4+1 Konut + Garaj + Bekçi Kulübesi												

S NO	İŞİN ADI	İhale Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	Tenzilat %	Sözleşme Tarihi	Yer teslim tarihi	Süresi (Gün)	Bitim tarihi	Nakdi Gerçekleşme %	Firma Adı	Açıklama	Toplam Harcama KDV ve Fiyat Farkı Dahil
11	Merzifon Ş. Muzaffer Özaş 8 Derslikli Anaokulu Yapımı	18.05.2023	13.894.242,61	11.419.000,00	17,81	8.06.2023	9.06.2023	300	3.04.2024 (03.09.2024)	99,05	Serdar ÖZER	Geçici Kabul Yapıldı	17.022.167,40
	Arsa 13.845,80 m2 / Zemin 608,58 m2 + 1. Kat = 1.252,56 m2												
12	Suluova Ş. Erkan Ayaz MTA Lisesi 3 Atölye Yıkım ve Yapım İşi	30.05.2023	92.666.585,10	99.826.327,00	-7,72	6.07.2023	11.07.2023	700	9.06.2025	64,31	Şam İnş. Ltd. Şti.	Devam ediyor.	
	Arsa 30.283,87 m2 / 1.055 m2 Zemin + 2 Kat = 3.165,00 m2 Mobilya, Metal, Elektrik-Motor olmak üzere toplam inşaat alanı 11.337,00 m2												
13	Taşova Uluköy 12 Derslikli Okul Yapım İşi	19.07.2023	26.146.524,83	33.333.000,00	-27,49	3.10.2023	6.10.2023	350	19.09.2024	95,47	Eray İnş.Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Aşamasında	
	Arsa 16.780 m2 / Bina Zemin 933 + 1. Kat 950 m2 = 1883 m2 / 8 Derslik + 1 Anasınıfı + Çok Amaçlı Salon + Spor Salonu + Yemekhane												
14	Merzifon 24 Derslikli Anadolu Lisesi Yapım İşi	9.11.2023	59.843.527,00	58.961.000,00	1,47	1.12.2023	4.12.2023	400	7.01.2025	88,98	MRT İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.	
	Arsa 12.079,54 m2 / 799,82 m2 bodrum + Zemin + 3 Kat = 4.112,63 m2												
15	Taşova Jandarma Kom. Hizmet Binası Yapım İşi	27.11.2023	43.718.424,43	52.450.000,00	-19,97	28.12.2023	2.01.2024	400	5.02.2025	72,05	Şam İnş.Ltd.Şti-M. Esat Yavuz İş. Or.	Devam ediyor.	
	Arsa 11.121,53 m2 / Bodrum 666,00 + Zemin 650,00 + 1. kat 666,00 = 1982 m2 / Giriş Takı, Nöbetçi Kulübesi, Otopark, Doldur-Boşalt İstasyonu												
16	Suluova Saraydüzü İlköğretim Okulu Onarım İşi	22.12.2023	2.021.101,44	1.692.393,89	16,26	4.01.2024	5.01.2024	90	4.04.2024	99,84	AVEGS Tic. San. Ltd. Şti.	Geçici Kabul Yapıldı	2.190.723,53
	Arsa 6.812,48 m2 / 784,73 m2 bodrum + Zemin + 2 Kat = 3.196,90 m2												
17	Halk Eğitim Merkezi Yapımı	26.03.2024	90.060.465,82	73.839.672,00	18,01	24.04.2024	29.04.2024	400	2.06.2024	35,32	Alkanlar İnş- Fatih YILMAZ İş O	Devam ediyor.	
	Arsa 10.025,71 m2 / 778,26 m2 bodrum + Zemin + 2 Kat = 3.180,34 m2												
18	Merzifon 24 Derslikli Kız Meslek Lisesi Yapım İşi	30.04.2024	102.727.253,55	77.861.000,00	24,21	17.05.2024	17.05.2024	650	26.02.2026	29,42	MRT İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.	
	Arsa 6.440,00 m2 / 799,82 m2 bodrum + Zemin + 3 Kat = 4.112,63 m2												
19	Merzifon Gençlik Merkezi Yapımı	4.07.2024	48.614.215,50	39.627.000,00	18,48	29.07.2024	1.08.2024	300	28.05.2025	35,32	Dülgerler Yapı-Kaleyolu İnş. İş Ort.	Devam ediyor.	
	Arsa 4.743,54 m2 / 1.133,70 m2 Zemin + Kısmi 1. Kat = 1.388,80 m2												
20	Suluova Ş. Aydın Korkmaz 20 Derslikli ilkokul Yapımı İkmal İnş.	8.07.2024	88.387.788,49	67.400.000,00	23,75	30.07.2024	2.08.2024	350	17.07.2025	20,01	Eray İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.	
	Arsa 10.294 m2 / 779,59 m2 bodrum + Zemin + 3 Kat = 4.016,33 m2												
21	Suluova 500 Kişilik Kapalı Spor Salonu Yapımı	19.08.2024	107.701.421,94	84.400.000,00	21,64	10.09.2024	20.09.2024	350	5.09.2025	13,49	Eray İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	Devam ediyor.	
	Arsa 8.008,83 m2 / 2.257,45 m2 Zemin + Kısmi 1. Kat = 3.342,99 m2												

Tablo 88 İl Özel İdaresi ve Paydaş Kurumların Bütçesi ile Yapılan Önemli Yatırımlar

2024 Yılında Doğrudan Temin ile Yaptırılan İşler

SIRA NO	İŞİN ADI	YAKLAŞIK MALİYETİ	SÖZLEŞME BEDELİ	KDV DAHİL	YÜKLENİCİ
1	Suluova Şehit Hüseyin Kavaklı Fen Lisesi Mutfak Doğalgaz Hattı Revize ve Bina Onarım İşİ	56.639,95	53.591,55	64.309,86	HÜYÜK MÜHENDİSLİK İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
2	Suluova Mihri Hatun Anaokulu Bina Onarım İşİ	151.613,12	136.117,00	163.340,40	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
3	Suluova Lokman Hekim MTAL Bina Onarım İşİ	206.744,43	199.450,00	239.340,00	YLC Mühendislik İnş. Oto. Tar. Hayv. San. Ve Tic. Ltd. Şti.
4	Aydınca İlkokulu, Sabuncuoğlu Şerefeddin MTAL, Hattı Hamdullah İmamhatip Ortaokulu ve Amasya İl Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet Binası Çeşitli Onarım İşleri	68.680,91	67.808,80	81.370,56	Cengiz KONAŞ
5	Merzifon Zübeydehanım Anaokulu Onarım İnşaatı	207.120,39	204.606,04	245.527,25	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
6	Merzifon Ziyapaşa MTAL Atölye Oluşturma ve Bina Onarım İşİ	204.425,69	205.810,96	246.973,15	HÜYÜK MÜHENDİSLİK İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
7	Merzifon Kızılgerek Köyü İlkokulu Onarım İnşaatı İşİ	145.126,21	138.194,85	165.833,82	ÜGE MÜHENDİSLİK ELEKTRİK ELEKTRONİK İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
8	Merkez Ziyaret İlkokulu Bina Onarım İşİ	207.113,73	204.457,00	245.348,40	URZ İNŞAAT PROJE TAAHHÜT SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
9	Merkez Şehzade Özel Eğitim Uygulama Okulu 2. Kademe Bina Onarım İnşaatı İşİ	127.273,94	87.260,00	104.712,00	RIZA ÇAM
10	Merkez Şehit Ferhat Üneli Bilim ve Sanat Merkezi Bina Onarım İşİ	142.734,09	135.710,00	162.852,00	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
11	Merkez Sarıalan Köyü İlkokulu Bina Onarım İşİ	206.676,51	204.470,00	245.364,00	EYFER İNŞ. MÜH. TİC. Ve SAN. LTD. ŞTİ.
12	Merkez Nihat Bayramoğlu İlkokulu Bina Onarım İşİ	206.992,61	196.062,00	235.274,40	SETABİL İNŞAAT SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
13	Merkez Mihri Hatun Anaokulu Doğal Gaz Hattı Tadilat İşİ	23.520,36	26.600,00	31.920,00	HÜYÜK MÜHENDİSLİK İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
14	Merkez Direkli Köyü ve Diğer Okullar Wc Onarım İşİ	207.146,88	204.810,40	245.772,48	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
15	Merkez Büyük Kızılca İlkokulu Bina Onarım İşİ	70.665,65	62.370,00	74.844,00	MGC İNŞAAT NAKLİYE TEMİZLİK MOBİLYA TASARIM DEKORASYON GIDA SAN. TİC. LTD. ŞTİ.

16	Bağlıca Köyü-Çiğdemlik Köyü Okulu Elektrik Tesisat Onarım İşi	110.419,00	106.888,00	128.265,60	ÜGE MÜHENDİSLİK ELEKTRİK ELEKTRONİK İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
17	Göynücek 70. Yıl Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Trafo İşi	205.080,83	200.000,00	240.000,00	AKGÜL ENERJİ YAPI İNŞAAT OTOMOTİV TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.
18	Merzifon Gazi Ortaokulu Petek Değişim İşi	185.498,44	165.830,00	198.996,00	ALTINÇAĞ MÜHENDİSLİK ISI SİSTEMLERİ İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
19	Merkez Ziyaret İlkokulu Elektrik Tesisatı Yenilenmesi ve Armatür Değişimi İşi	207.197,35	143.600,00	172.320,00	BAYRAM BÜNYAT
20	Merkez Halk Eğitim Müdürlüğü Binası Elektrik Onarım İşi	57.771,00	51.960,00	62.352,00	BAYRAM BÜNYAT
21	Amasya Hacıköy Gümüş Ortaokulu Bina Onarım İşi	31.071,30	30.693,00	36.831,60	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
22	Merkez İdiş Hatun MTAL Bina Onarım İnşaatı	122.366,08	117.020,00	140.424,00	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
23	Merkez Akşemsettin İlkokulu Onarım İşi	192.017,64	191.300,00	229.560,00	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
24	Merzifon Alıcık Köyü İlkokulu Bahçesine Beton Direk ve Kafes Tel Koruması Yapılması	194.729,48	206.031,00	247.237,20	ÜGE MÜHENDİSLİK ELEKTRİK ELEKTRONİK İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
25	Merkez Akşemsettin İlkokulu Bahçe Duvarı Yapım ve Onarım İşi	125.826,78	125.774,00	150.928,80	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
26	İl Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet Binası Elektrik Tesisatı İşi	27.000,00	25.000,00	30.000,00	ÖMER KUYPAT
27	Amasya Merkez Ziyaret Toki Ortaokulu Bina Onarım İşi	128.180,56	91.327,20	109.592,64	KUTLUHAN MÜHENDİSLİK İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
28	Amasya Merkez Kayabaşı Şehit Veysel Aslan İlkokulu Bina Onarım İşi	184.460,59	142.614,00	171.136,80	ÜGE MÜHENDİSLİK ELEKTRİK ELEKTRONİK İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
29	Amasya Merkez Mehmetçik İlkokulu Bina Onarım İşi	207.345,40	115.960,00	139.152,00	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
30	Amasya Merkez Serdar Zeren İlkokulu Elektrik İşi	207.204,00	119.610,00	143.532,00	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
31	Amasya Merkez Bahçeleriçi Şehit Recep Gülen İlkokulu Bina Onarım İşi	207.307,55	112.400,00	134.880,00	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
32	Merzifon Alıcık Köyü İlkokulu Bahçesine Beton Direk ve Kafes Tel Koruması Yapılması İşi	194.729,48	206.031,00	247.237,20	ÜGE MÜHENDİSLİK ELEKTRİK ELEKTRONİK İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
33	Merkez Şehit Ferhat Erdin Spor Lisesi Bina Aydınlatma Armatür Değişimi İşi	173.996,00	117.155,00	140.586,00	BAYRAM BÜNYAT

34	Merkez Amasya Lisesi Elektrik İşi	73.711,25	42.985,00	51.582,00	MUSTAFA ÇAM
35	Merkez Büyük Kızılca İlk-Ortaokulu Onarım İşi	126.775,19	144.528,20	173.433,84	URZ İNŞ. PROJE TAAHHÜT SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
36	Amasya Şehit Mehmet Gök Halk Eğitim Merkezi	206.331,40	167.700,00	201.240,00	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
37	Merkez Boğazköy İlkokulu Elektrik Onarım İşi	206.961,00	110.520,00	132.624,00	BAYRAM BÜNYAT
38	Merkez Sevincer İlkokulu Onarım İşi	50.044,93	52.834,00	63.400,80	MORSAR İNŞAAT GIDA SANAYİ VE TİCARET LTD.ŞTİ.
39	Suluova Atatürk Ortaokulu Elektrik Onarım İşi	206.810,00	110.000,00	132.000,00	BAYRAM BÜNYAT
40	Suluova Cumhuriyet Ortaokulu Elektrik Onarım İşi	206.961,00	110.520,00	132.624,00	BAYRAM BÜNYAT
41	Suluova Çelteç Maden ve Murat Deniz İlkokullarında Onarım İşi	206.961,00	110.520,00	132.624,00	BAYRAM BÜNYAT
42	Suluova Eraslan Şehit Fatih Mehmet Keleş İlkokulu Elektrik Onarım İşi	205.700,00	110.000,00	132.000,00	BAYRAM BÜNYAT
43	Merkez Milli Eğitim Müdürlüğü 115543761-1 Numaralı Asansör Onarım İşi	200.000,00	191.000,00	229.200,00	ÖZCAN POLAT
44	Merkez Milli Eğitim Müdürlüğü 115543761-2 Numaralı Asansör Onarım İşi	200.000,00	191.000,00	229.200,00	ÖZCAN POLAT
45	Milli Eğitim Okul Binalarında Kompanzasyon ve Led Dönüşümü	205.268,00	195.970,00	235.164,00	UGE Mühendislik
46	Merkez Fatih İlkokulu Onarım İşi	198.914,25	181.875,00	218.250,00	Güvenç METİN
47	Merzifon Ş. Kubilay Er İHO Onarım İşi	74.500,00	65.000,00	78.000,00	TEKNİK ELEKTRİK NURULLAH TORAN
48	Merkez Albayrak Şehit Yusuf Kaya Ortaokulu Kazan Dairesi Isıtma Sistemi İşi	206.414,51	206.220,00	247.464,00	PARS TUNA İNŞ. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
49	Merkez TOBB Lisesi Çevre Panel Tel Çit Yapılması İşi	172.135,13	171.605,00	205.926,00	KUTLUHAN MÜHENDİSLİK İNŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
50	Merzifon Mithatpaşa MTAL Bina Onarım İşi	149.027,28	139.158,82	166.990,58	SÜTÇÜ YAPI- Burak SÜTÇÜ

51	Merkez Şehit Mehmet Gök Halk Eğitim Merkezi Kompanzasyon Pano Revize İşi	79.425,46	67.905,00	81.486,00	MUSTAFA ÇAM
52	Aile Ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Amasya Şiddet Önleme Ve İzleme Merkezi Müdürlüğü(Şönim) Binası İç Cephe Boya Yapım İşi	180.736,00	84.720,00	101.664,00	MGC İNŞAAT NAKLİYE TEMİZLİK MOBİLYA TASARIM DEKORASYON GIDA SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
53	Aile Ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Amasya Şiddet Önleme Ve İzleme Merkezi Müdürlüğü(Şönim) Binası Onarım İşi	154.843,13	102.350,50	122.820,60	MGC İNŞAAT NAKLİYE TEMİZLİK MOBİLYA TASARIM DEKORASYON GIDA SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
54	Aile Ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Amasya Şiddet Önleme Ve İzleme Merkezi Müdürlüğü(Şönim) Binası Tadilat İşi	51.931,04	49.301,60	59.161,92	MGC İNŞAAT NAKLİYE TEMİZLİK MOBİLYA TASARIM DEKORASYON GIDA SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ.
55	Amasya İli Merkez İlçesi 12 Derslikli Özel Eğitim Anaokulu Yapımı İşi Mekanik Tesisat Projelerinin Hazırlanılması İşi	30.000,00	15.000,00	18.000,00	Onur KURNAZ MÜHENDİSLİK San. Tic. Ltd. Şti.
56	112 Acil Çağrı Merkezi Kalorifer Petekleri Değişimi İşi	30.000,00	25.000,00	30.000,00	ALTINÇAĞ MÜHENDİSLİK
57	Amasya İl Özel İdaresi Boyler Resirkülasyon Pompası Değişimi Ve Tadilatı İşi	22.000,00	20.000,00	24.000,00	HÜYÜK MÜHENDİSLİK
58	112 Acil Çağrı Merkezi Yangın Tüplerinin Dolumu İşi	4.066,67	3.000,00	3.600,00	Fahrettin Çendek ÖZSAMET Yangın Sis.
59	Amasya İl Özel İdaresine Ait Muhtelif Binaların Sıhhi Tesisat Onarım İşi	15.083,33	14.000,00	16.800,00	URZ İNŞAAT PROJE TAAH. SAN. VE TİC. LTD.ŞTİ.
60	Amasya İl Özel İdaresi Hizmet Binası Kazan Dairesindeki Arızalı Temiz Su Hidroforunun Bakım Onarımı İşi	12.700,00	9.550,00	11.460,00	TEKNİK ELEKTRİK NURULLAH TORAN
61	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binalarındaki (Amasya Merkez ve İlçelerindeki) 27 Adet Klimanın Yıllık Bakım Hizmet Alımı İşi	34.333,33	17.000,00	20.400,00	Halis DEMİRCİ AMASYA SOĞUTMA DAİKİN YETKİLİ SERVİSİ
62	Amasya 112 Acil Çağrı Merkezi Gazlı Söndürme Sistemlerinin Test ve Kontrol Edilmesi Hizmet Alım İşi	28.500,00	10.500,00	12.600,00	PAK YANGIN SÖNDÜRME SİSTEMLERİ

63	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü Ek Binası KGK Odasındaki Klimanın Onarım İşi	7.500,00	6.000,00	7.200,00	AMASYA SOĞUTMA DAİKİN YETKİLİ SERVİSİ HALİS DEMİRCİ
64	Amasya İli Suluova İlçesi Kapalı Spor Salonu Yapım İşinde Kullanılmak Üzere Mekanik Tesisat Projelerinin Hazırlanılması İşi	16.000,00	15.000,00	18.000,00	Sörka Asansör Elektrik Mühendislik SAN. Tic. Ve Ltd. Şti
65	Hamamözü Kaymakamlık Lojmanı Su Kaçağının Tespiti ve Tamiratın yapılması işi	7.166,67	6.000,00	7.200,00	AKOTEK YAPI MALZ. MAKİNA İNŞ.
66	Amasya İl Özel İdaresi Eski Hizmet Binası Kazan Dairesindeki Arızalı Pis Su Dalgıç Pompasının Değişimi İşi	13.333,33	11.000,00	13.200,00	AKOTEK BOBİNAJ İNŞAAT MALZEMELERİ MAK. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
67	Hamamözü Kaymakamlık Lojmanı Mutfağındaki Su Kaçağının Tespiti ve Tamiratın Yapılması işi	6.166,57	5.000,00	6.000,00	AKOTEK YAPI MALZ. MAKİNA İNŞ.
68	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binalarındaki (Amasya Merkez ve İlçelerindeki) 4 Adet Klima Bakımı ve Gaz Dolum İşi	15.333,33	12.000,00	14.400,00	AMASYA SOĞUTMA DAİKİN YETKİLİ SERVİSİ HALİS DEMİRCİ
69	Amasya İl Özel İdaresi Hizmet Binası Kazanların Yıllık Bakımının Yapılması, Servis İşçiliği	19.500,00	18.000,00	21.600,00	ULU TEKNİK SERVİS
70	Amasya Gümüşhacıköy Çiftçiöğlü Köyü Cemevi Beyaz Eşya Alım İşi	117.916,67	101.250,00	121.500,00	EMEKTAR MÜH.
71	Amasya Gümüşhacıköy Eslemez Köyü Cemevi Elektronik Eşya Alım İşi	100.990,00	87.750,00	105.300,00	EMEKTAR MÜH.
72	Amasya Merzifon Karamağara Köyü Cemevi Isıtıcı Alım İşi	42.000,00	39.000,00	46.800,00	EMEKTAR MÜH.
73	Amasya Merkez Köyceğiz Köyü Cemevi Klima Alım İşi	92.866,67	80.000,00	96.000,00	EMEKTAR MÜH.
74	Amasya Gümüşhacıköy Kuzalan Köyü Cemevi Klima Alım İşi	92.866,67	80.000,00	96.000,00	EMEKTAR MÜH.
75	Geneleksen Türk Sanatları Merkezi Onarımı	35.246,53	35.000,00	42.000,00	Güloğlu Hafriyat
76	Merzifon Şehitliği Bakım Onarımı	53.128,85	43.950,00	52.740,00	Güloğlu Hafriyat
77	112 Acil Çağrı Merkezi Bina Ana Trafo Perde Duvarı Onarımı	41.565,03	38.328,25	45.993,90	MGC İnşaat
78	Şehit Hayrettin Şişman Polis Merkezi Nizamiye Çatı Yapımı ve Emniyet Müdürlüğü Nizamiye Binası PVC Doğrama Yapım İşi	86.029,63	76.828,50	92.194,20	MGC İnşaat

79	Şehit Mezarı Yapılması Mürsel DEMİR / Suluova	24.166,67	21.000,00	25.200,00	Eren Mermer
80	Hükümet Konağı Yağmur İniş ve Sacak Altı Boya Yapım İşi	148.962,76	126.600,00	151.920,00	URZ İnşaat
81	Üçler Camii Haziresi Çevre Duvarı korkuluk Yapım İşi	154.816,08	129.463,75	155.356,50	Diz Yapı İnşaat
82	Hükümet Konağı Mermer Döşeme Onarımı	13.000,00	11.500,00	13.800,00	Apa Yapı
83	Taşhan Dükkan Önleri Tretuvar Düzenlemesi	45.000,00	42.400,00	50.880,00	Apa Yapı
84	Ziyaret İlkokulu Çocuk Parkı Alımı	207.333,33	205.000,00	246.000,00	Merida Park
85	Ermiş Köyü Çocuk Parkı Yer Değişikliği	53.333,33	40.000,00	48.000,00	Merida Park
86	Ziyaret İlkokulu Park Zemini	60.544,00	60.200,00	72.240,00	Meka Kauçuk
87	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Arşiv Oluşturulması İşi	28.356,24	27.730,00	33.276,00	Apa Yapı
88	Geneleksel Türk Sanatları Merkezi Çatı Onarımı	481.914,68	351.460,00	421.752,00	MGC İnşaat
89	Şehit Mezarı Çevre Düzenleme İşi	27.166,67	24.000,00	28.800,00	Apa Yapı
90	Boğazköy Şantiyesi Sürgülü Kapı Onarımı	6.733,33	5.800,00	6.960,00	Emay Grup
91	Şehit Mezarları bakım Onarımı	107.500,00	97.500,00	117.000,00	Eren Mermer
92	Vali Konutu Merdiven yapımı	75.495,83	71.967,50	86.361,00	URZ İnşaat
93	Afad Eğitim Alanı Saha Betonu Yapım İşi	156.987,59	155.029,61	186.035,53	MGC İnşaat
94	Harşena Dağı ve yalıboyu hattı ile 4 Adet Köprünün Rölöve Vaziyet Planı ve Cephe Sülietinin Hazırlaması	1.876.666,67	1.850.000,00	1.850.000,00	MimR Mimarlık
95	Vali Konutu Cam Balkon Yapım İşi	203.000,00	201.000,00	241.200,00	Letaş Cam Balkon
96	Vali Makamı Mobilyaları Onarımı	48.333,33	45.000,00	54.000,00	Çetin Mobilya
97	Gümüş Bakımevi Akaryakıt Alanı Çatı Onarımı	89.000,48	81.145,00	97.374,00	URZ İnşaat
98	Akaryakıt Tank Stok Alanı Tel Örgü ve Kapı Yapılması	70.483,33	67.925,00	81.510,00	Adem Gündüz
99	Boğazköy Yol Ulaşım Şantiye Binaları Al.Doğ.Bakım Onarımı	44.666,67	40.000,00	48.000,00	MHT Müteahhitlik
100	İl Özel İdaresi Hizmet Binası Bakım Onarımı	45.000,00	39.000,00	46.800,00	MHT Müteahhitlik
101	Amasya Gümüşhacıköy Kuzalan Cemevi Çatı Onarımı	162.991,00	155.430,00	186.516,00	MGC İnşaat
102	Amasya Gümüşhacıköy Çiftçiöğlü Cemevi Çatı Onarımı	141.914,65	133.770,00	160.524,00	MGC İnşaat
103	Amasya Merkez Böke Cemevi Çatı Onarımı	199.387,75	189.830,00	227.796,00	MGC İnşaat
104	Amasya Göynücek Davutevi Cemevi Çatı Onarımı	149.046,40	140.528,00	168.633,60	MGC İnşaat
105	Amasya Göynücek Şarklı Cemevi Mutfak Dolabı Alımı	95.500,00	90.000,00	99.000,00	Gümüş Doğrama
106	Amasya Gümüşhacıköy Kuzalan Cemevi Mutfak Dolabı Alımı	38.433,33	35.000,00	38.500,00	Gümüş Doğrama

107	Amasya Merzifon Karamağara Cemevi Mutfak Dolabı Alımı	100.133,33	95.000,00	104.500,00	Gümüş Doğrama
108	Amasya Göynücek Şarklı Cemevi Meydan Halısı Alımı	200.500,00	178.500,00	196.350,00	Taç Halı
109	Amasya Göynücek Davutevi Cemevi Meydan Halısı Alımı	147.033,33	130.900,00	143.990,00	Taç Halı
110	Amasya Merzifon Karamağara Cemevi Meydan Halısı Alımı	86.883,33	77.350,00	85.085,00	Taç Halı
111	Amasya Merkez Köyceğiz Cemevi Meydan Halısı Alımı	64.160,00	57.120,00	62.832,00	Taç Halı
112	Amasya Gümüşhacıköy Kuzalan Cemevi Bakım Onarımı	182.321,76	178.150,00	213.780,00	MGC İnşaat
113	Amasya Gümüşhacıköy Çiftçiöglü Cemevi Bakım Onarımı	203.603,00	202.692,00	243.230,40	MGC İnşaat
114	Amasya Merkez Köyceğiz Cemevi Bakım Onarımı	126.409,27	125.715,00	150.858,00	MGC İnşaat
115	Amasya Merkez Böke Cemevi Bakım Onarımı	202.833,33	198.500,00	238.200,00	MGC İnşaat
116	Amasya Göynücek Davutevi Cemevi Bakım Onarımı	166.228,30	159.100,00	190.920,00	MGC İnşaat
117	Amasya Göynücek Şarklı Cemevi Mutfak Malzemesi Alımı	197.216,67	185.450,00	222.540,00	Seçkin Krom
118	Amasya Merkez Köyceğiz Cemevi Mutfak Malzemesi Alımı	54.800,00	51.400,00	61.680,00	Seçkin Krom
119	Amasya Merkez Böke Cemevi Mutfak Malzemesi Alımı	70.800,00	66.400,00	79.680,00	Seçkin Krom
120	Amasya Merkez Köyceğiz Cemevi Ses Sistemi Alımı	13.333,33	12.000,00	14.400,00	Erko Bilgisayar
121	Amasya Merkez Böke Cemevi Ses Sistemi Alımı	13.333,33	12.000,00	14.400,00	Erko Bilgisayar
122	Amasya Merzifon Karamağara Cemevi Mutfak Malzemesi Alımı	90.066,67	84.900,00	101.880,00	Seçkin Krom
123	Amasya Gümüşhacıköy Çiftçiöglü Cemevi Mutfak Malzemesi Alımı	11.400,00	10.700,00	12.840,00	Seçkin Krom
124	Amasya Gümüşhacıköy Kuzalan Cemevi Mutfak Malzemesi Alımı	34.200,00	32.100,00	38.520,00	Seçkin Krom
125	Amasya Gümüşhacıköy Eslemes Cemevi Mutfak Malzemesi Alımı	132.000,00	126.000,00	151.200,00	Seçkin Krom
126	Amasya Göynücek Şarklı Cemevi Bakım Onarımı	203.500,00	199.500,00	239.400,00	MGC İnşaat
127	Amasya Ticaret ve Afad İl Müdürlüğü Hizmet Binası Çatı Onarım İşi	20.666,67	16.500,00	19.800,00	Amasya İzolasyon Ltd.Şti.
128	İhsaniye Mah. Özel İdare Lojmanı 8 Nolu Daire Banyo Onarım İşi	16.233,33	13.680,00	16.416,00	Mehmet BULUT
129	Düzensiz göçmen barınma alanı onarımı işi	35.246,53	206.111,60	247.333,92	URZ inş.San.Tic.Ltd.Şti.
130	Göynücek Hükümet Konağı yağmur Oluğu Yapım İşi	22.780,00	21.080,00	25.296,00	Mehmet BULUT
131	Göynücek Hükümet Konağı WC Onarım İşi	205.829,80	205.829,80	246.995,76	Mehmet BULUT
132	Göynücek Hükümet Konağı Genel Onarım İşi	23.352,48	23.352,48	28.022,98	Mehmet BULUT

133	Hamamözü Kaymakamlık Lojmanı Çatı Onarım İşi İŞİ	144.367,80	117.201,50	140.641,80	Mehmet BULUT
134	Merzifon Hükümet Konağı Boya Yapım İşi	159.239,60	145.392,70	174.471,24	Mehmet BULUT
135	İl Emniyet Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan ve arızalı durumda olan Yazıcı / Tarayıcı cihazların onarım işi	95.102,67	90.808,00	108.969,60	Hürmak Fotokopi Büro Makinaları Ltd. Şti.
136	Amasya İl Özel İdaresi Hizmet binasında yer alan 5, Boğazköy Yerleşkesinde yer alan 1 adet asansör için 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında yıllık periyodik bakım hizmeti	73.440,00	54.000,00	64.800,00	SÖRKA ASANSÖR
137	Amasya 112 Acil durum Müdürlüğünde yer alan 2 adet asansör için 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında yıllık periyodik bakım hizmeti	6.600,00	6.000,00	7.200,00	SÖRKA ASANSÖR
138	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere kamera ve SFP modül alım işi	122.933,33	109.780,00	131.736,00	Dekafon Zayıf Akım Teknolojileri
139	Amasya 112 Acil durum Müdürlüğünde yer alan Prime 150kva jeneratör için yıllık periyodik bakım hizmeti alım işi	30.000,00	28.000,00	33.600,00	İŞBİR JENERATÖR
140	İl Emniyet Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan ve arızalı durumda olan Yazıcı cihazların onarım işi	41.928,33	39.285,00	47.142,00	Hürmak Fotokopi Büro Makinaları Ltd. Şti.
141	İl Emniyet Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan PTS kamerasının onarım işi	2.405,63	2.405,63	2.886,76	OKİSAN GÜVENLİK
142	İl Emniyet Müdürlüğü İl merkezinde Yuvacık Köy yolunda faaliyet gösteren mevcut Plaka Tanıma Sisteminin İl Özel İdaresince yapılan yeni yol üzerine taşınması, Beyazıt Öğrenci Yurdunda heyelan sonucunda demontajı yapılan KGYS noktasının yeni yerine montajı ile Hatuniye Mahallesi İçerişehir içerisinde yeni kurulum yapılacak iki (2) KGYS noktasının yapım işi	191.333,33	180.000,00	216.000,00	KOZ FAR BİLGİSAYAR
143	İl Emniyet Müdürlüğü için altyapı hizmetlerinde kullanılmak üzere malzeme alımı işi	136.150,00	113.290,00	135.948,00	Dekafon Zayıf Akım Teknolojileri
144	İl Merkezinde İpek Köy Fen Edebiyat Fakültesi önünde faaliyet gösteren pelco marka D6230 model H030461 seri nolu Kent Güvenlik Yönetim Sistemi (KGYS) kamerası onarımı	11.000,00	11.000,00	13.200,00	NETSİSTEM ELEKTRONİK
145	Amasya 112 Acil durum Müdürlüğü için 2024 yılı Yüksek gerilim işletme sorumluluğu hizmet alımı	19.733,33	15.000,00	18.000,00	UGE Mühendislik
146	Amasya İl Özel İdaresi Kompanzasyon Sistemi Onarımı için Malzeme Alım İşİ	55.550,00	39.980,00	47.976,00	Dekafon Zayıf Akım Teknolojileri
147	Amasya İl Göç İdaresi Müdürlüğü için CCTV malzeme alımı gereklidir.	119.235,00	100.310,00	120.372,00	KOÇAK ELEKTRİK
148	Amasya İl Özel İdaresi ve bağlı birimleri için CCTV malzemesi alımı	202.236,00	185.249,00	222.298,80	Dekafon Zayıf Akım Teknolojileri

149	İl Emniyet Müdürlüğü için altyapı hizmetlerinde harddisk alımı	175.566,67	154.900,00	185.880,00	Ahsaka Bilgisayar Ve Güvenlik Sistemleri
150	İl Emniyet Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan ve arızalı durumda olan Yazıcı cihazın onarım işi	35.650,00	35.200,00	42.240,00	Doğuş Ofis Sistemleri
151	İl Emniyet Müdürlüğü Arızalı bilgisayar onarım işi	1.466,67	1.300,00	1.560,00	YILDIRIM ELEKTRONİK
152	112 Acil Durum Müdürlüğü trafo bakımı için malzeme alımı	4.813,33	4.150,00	4.980,00	UGE Mühendislik
153	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü Malzemesi alım işi	204.529,50	199.980,00	239.976,00	SİNERJİNET ELEKTRONİK
154	Amasya Merzifon İlçe Emniyet Müdürlüğü Malzeme alım işi	5.457,67	5.016,00	6.019,20	ALTAY ELEKTRİK
155	Merzifon İlçe Emniyet Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan Plaka Tanıma Sistemi (PTS) kamera alım işi	1.709.178,72	1.709.178,72	2.051.014,46	DMO
156	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü malzeme alım işi	207.025,00	206.000,00	247.200,00	Dekafon Zayıf Akım Teknolojileri
157	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü malzeme alım işi	68.240,00	63.000,00	75.600,00	Ahsaka Bilgisayar Ve Güvenlik Sistemleri
158	Merzifon İlçe Emniyet Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan Plaka Tanıma Sistemi (PTS) kamera alım işi FİYAT FARKI	1.432,35	1.432,35	1.718,82	DMO
159	İl Emniyet Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan Plaka Tanıma Sistemi (PTS) kamera alım işi	1.602.828,00	1.602.828,00	1.923.393,60	DMO
160	Amasya İl Özel İdaresi Malzeme Alım İşİ	25.843,33	22.880,00	27.456,00	Dekafon Zayıf Akım Teknolojileri
161	Amasya İl Özel İdaresi CCTV Malzeme Alım İşİ	160.020,00	152.020,00	182.424,00	AMASYA ELEKTRİK ENERJİ
162	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü KGYS de kullanılmak üzere saha dolabı alımı	101.500,00	93.000,00	111.600,00	EREN GÖKEL YBT TEKNOLOJİ
163	Amasya İl Özel İdaresi Yüzbey şantiyesinde kullanılmak üzere elektrik malzemesi alımı	111.364,67	103.550,00	124.260,00	Dekafon Zayıf Akım Teknolojileri

164	Amasya İl Özel İdaresi Yüzbey şantiyesinde kullanılmak üzere motor kumanda panosu alım işi	205.341,33	203.824,00	244.588,80	AMASYA ELEKTRİK ENERJİ
165	Suluova Kapalı spor Salonu Elektrik Projelerinin hazırlanması işi	18.333,33	15.000,00	18.000,00	AKÇAY MÜHENDİSLİK
166	Amasya İl Özel İdaresi Yangın santrali bakım onarım işi	152.143,33	131.970,00	158.364,00	OSMANLI Kamera Yangın Alarm sistemleri
167	Amasya İl Özel İdaresi Yüzbey şantiyesinde kullanılmak üzere elektrik malzemesi ve kablo alımı	205.896,00	204.930,00	245.916,00	AMASYA ELEKTRİK ENERJİ
168	Amasya İl Özel İdaresi ve bağlı birimleri için elektrik malzemesi alımı	39.283,33	38.650,00	46.380,00	Ahsaka Bilgisayar Ve Güvenlik Sistemleri
169	İl Emniyet Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan PTS kamerasının onarım işi	23.543,20	23.543,20	28.251,84	NETSİSTEM ELEKTRONİK
170	Amasya İl Özel İdaresi Kale Aydınlatma sisteminde kullanılmak üzere elektrik malzemesi ve kablo alımı	127.800,00	116.400,00	139.680,00	Ahsaka Bilgisayar Ve Güvenlik Sistemleri
171	Amasya Kalesi Bayrak Direği Aydınlatması projektör alımı	186.334,00	178.002,00	213.602,40	AMASYA ELEKTRİK
172	Amasya Harşena Dağı ve Yalıboyu Evleri Led Aydınlatma sistemi için malzeme alımı	204.500,00	202.500,00	243.000,00	LİDER ELEKTRİK
173	İl Merkezinde faaliyet gösteren pelco marka D6230 model H4212348 seri nolu Kent Güvenlik Yönetim Sistemi (KGYS) kamerası onarımı	12.356,35	12.356,35	14.827,62	NETSİSTEM ELEKTRONİK
174	Amasya İl Emniyet Mdürölüğü KGYS de kullanılmak üzere için malzeme alım işi	204.516,67	201.950,00	242.340,00	MEVA MEVA BİLGİ TEKNOLOJİLERİ
175	Amasya İl Emniyet Mdürölüğü KGYS de kullanılmak üzere için PTS Ünitesi alım işi	206.616,70	206.000,00	247.200,00	DİVİT TEKNOLOJİ AŞ
176	Amasya İl Emniyet Mdürölüğü KGYS-PTS de kullanılmak üzere malzeme alım işi	207.200,00	206.250,00	247.500,00	MEVA TEKNOLOJİLERİ BİLGİ
177	Amasya İl Özel İdaresi Hizmet binasında yer alan asansörler için Led Aydınlatma alımı	1.200,00	1.200,00	1.440,00	SÖRKA ASANSÖR
178	Amasya İl Emniyet Mdürölüğü PTS hizmetlerinde kullanılmak üzere malzeme alım işi	206.950,00	204.500,00	245.400,00	ERKO BİLGİSAYAR

179	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü santral hizmetlerinde kullanılmak üzere IP telefon alım işi	27.546,67	26.800,00	32.160,00	ES-NET TELEKOM.
180	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü Hizmetlerinde kullanılmak üzere malzeme alım işi	155.600,00	124.800,00	149.760,00	ZER ELEKT.SAN.
181	Amasya İl Emniyet Mdürlüğü KGYS de kullanılmak üzere Tip 1 Görüntüleme direği alım işi	168.216,67	167.500,00	201.000,00	BARİŞ TELEKOM GÜV.
182	Amasya İl Emniyet Mdürlüğü KGYS de kullanılmak üzere Swich alım işi	32.283,33	30.325,00	36.390,00	ERKO BİLGİSAYAR
183	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü Hizmetlerinde kullanılmak üzere araç telsiz anteni (132-512 Mhz) alım işi	83.500,00	83.000,00	99.600,00	RF Analiz Tekn.
184	Amasya Beyazıt Yazma Eser Kütüphanesi Yangın santrali yenileme işi	147.441,50	142.050,00	170.460,00	Dekafon Zayıf Akım Teknolojileri
185	Taşova Kaymakamlık Lojmanı Panel Çit ve Sineklik Yapım İşi	105.878,62	105.877,50	127.053,00	RECEP KAYIM
186	Gümüşhacıköy Hükümet Konağı Bodrum Katında Duvar Yapılması İş	90.736,50	82.800,00	99.360,00	EMİN MÜH. İNŞ. TAAH.
187	Amasya Halk Eğitim Merkezi kazık yükleme deneyleri	206.666,67	202.500,00	243.000,00	JEOZEMİN
188	Amasya Halk Eğitim Merkezi Jeofizik deneyleri	203.750,00	198.000,00	237.600,00	TALVEG
189	Amasya Taşova Yibo Adem Sezgin Zemin Etüt ve Geoteknik Rapor	204.333,33	198.000,00	237.600,00	JEOZEMİN
190	Amasya Suluova Spor Salonu ve Tribün Zemin Etüt ve Geoteknik Rapor ve proje	202.000,00	195.000,00	234.000,00	ALPARSLAN
191	Amasya Merzifon Ziyapaşa kazık yükleme test	205.000,00	205.000,00	246.000,00	JEOZEMİN
192	Amasya merzifon Ziyapaşa jeofizik test	204.066,67	195.000,00	234.000,00	TALVEG
193	Amaya Suluova Spor Salonu Kazık Yükleme Deneyi	205.000,00	200.000,00	220.000,00	JEOZEMİN
194	Amaya Suluova Spor Salonu Jeofizik Deney	200.000,00	190.000,00	228.000,00	ALPARSLAN
195	Amasya İl Özel İdaresi Hizmet Binası Kazan Dairesindeki Arızalı Temiz Su Hidroforunun Bakım Onarımı İş	13.836,67	9.650,00	11.580,00	TEKNİK ELEKTRİK NURULLAH TORAN
196	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binalarındaki (Amasya Merkez ve İlçelerindeki) 9 Adet Klimanın Yıllık Bakım Hizmet Alımı İş	41.333,33	38.500,00	46.200,00	ELSO TEKNİK TALAT SATILMIŞOĞLU
197	Amasya İl Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binası Siber Suçlarla Mücadele Şube Müdürlüğü Sistem Odasındaki Klimanın Bakımı ve Gaz Dolum İş	4.266,67	3.500,00	4.200,00	MEVSİM SOĞUTMA MUSTAFA ÇAM
198	İl Emniyet Md. 01.08.2024 tarih ve 12727 Sayılı Yazısına İstinaden Malzeme Alım İş	4.191,67	3.240,00	3.888,00	Kuzey Enerji Mehmet Demirci
199	Göynücek Kaymakamlık Lojmanına Güvenlik Kamera Sistemi Kurulması	66.533,33	39.700,00	47.640,00	Erko Bilgisayar
			TOPLAM	29.375.788,63	

Tablo 89 2024 Yılı Plan Proje Müdürlüğü Doğrudan Temin Faaliyetleri

2024 Yılında İhale ile Yaptırılan İşler

Sıra No	İKN	İhale Türü	İhale Usulü	Kapsamı	İşin adı	Yüklenici	İhale Tarihi	İşin süresi	Sözleşme Bedeli	sözleşme tarihi	Yer teslim	İşin bitim tarihi	Açıklama
1	253832	yapım	açık	4734	Amasya 12 Derslikli Halk Eğitim Merkezi Binası ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşİ	TURHAL ALKANLAR İnş. Tic. ve San. Ltd. Şti. ve Fatih YILMAZ İş Ortaklığı	26.03.2024	400	73.896.672,00	24.04.2024	26.04.2024	31.05.2025	sözleşme imzalandı.
2	450088	yapım	açık	4734	Amasya Merzifon Ziya Paşa 24 Derslikli Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Yapım İşİ	MRT Turizm Otomotiv İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	30.04.2024	650	77.861.000,00	17.05.2024	17.05.2024	26.02.2026	sözleşmesi imzalandı.
3	612294	yapım	açık	4734	Göynücek Şehit Tuncay Kurt İmam Hatip Ortaokulu Doğalgaz Dönüşümü ve Bina Onarım İşİ	BERA Doğalgaz ve Mühendislik Makine İnşaat Sanayi Ticaret Limited Şirketi	20.05.2024	60	1.013.324,24	11.06.2024	14.06.2024	13.08.2024	sözleşmesi imzalandı.
4	598766	yapım	açık	4734	Merzifon Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Trafo İşİ	ABDULLAH YÜKSEL	21.05.2024	75	471.420,00	10.06.2024	14.06.2024	28.08.2024	sözleşme imzalandı.
5	608238	yapım	açık	4734	Merkez Borsa İstanbul Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Doğalgaz Dönüşüm İşİ	BERA Doğalgaz ve Mühendislik Makine İnşaat Sanayi Ticaret Limited Şirketi	29.05.2024	75	4.468.415,50	24.06.2024	24.06.2024	7.09.2024	sözleşme imzalandı.
6	605437	yapım	açık	4734	Gümüşhacıköy Öğretmenevi Doğalgaz Dönüşüm ve Bina Onarım İnşaatı İşİ	EMRE AYDIN	30.05.2024	60	1.994.451,45	24.06.2024	28.06.2024	27.08.2024	sözleşme imzalandı.
7	682019	yapım	açık	4734	Göynücek Şehit Erkan Karaçoban ÇPAL ve Dudu Uzun Pansiyon Binası Doğalgaz Dönüşüm İşİ	HÜYÜK Müh. İnş. San. ve Tic. Ltd. Şti.	12.06.2024	60	2.044.000,00	5.07.2024	8.07.2024	6.09.2024	sözleşme imzalandı.
8	752651	yapım	açık	4734	Amasya Taşova Esençay İlk-Ortaokulu Kalorifer Kazan Değişim İşİ	ALİ GEÇİT	24.06.2024	60	446.655,00	16.07.2024	17.07.2024	17.09.2024	sözleşme imzalandı.
9	788689	yapım	açık	4734	Amasya Merzifon Gazi Ortaokulu Bina Onarım İşİ		25.06.2025	60					tek geçerli teklifin yaklaşık maliyetin çok üzerinde olması nedeniyle <u>İPTAL</u> edildi.
10	798270	yapım	açık	4734	Amasya Merkez Serdar Zeren Ortaokulu Spor Salonu Çatı Onarım İşİ	SERDAR ÇINAR	26.06.2025	90	783.366,00	17.07.2024	19.07.2024	17.10.2024	sözleşme imzalandı.

Sıra No	İKN	İhale Türü	İhale Usulü	Kapsamı	İşin adı	Yüklenici	İhale Tarihi	İşin süresi	Sözleşme Bedeli	Sözleşme tarihi	Yer teslim	İşin bitim tarihi	Açıklama
11	798805	yapım	açık	4734	Merkez Cumhuriyet Ortaokulu Bina Onarım İşi	ESHA Yapı Tic. ve San. Ltd. Şti.	27.06.2024	60	957.678,64	12.07.2024	15.07.2024	13.09.2024	sözleşme imzalandı.
12	751379	yapım	açık	4734	Merzifon Gençlik Merkezi Binası Yapım İşi	DÜLGERLER Yapı İnş. A.Ş. Gıda Tek. Turizm ve Ot. Sanayi Tic. Ltd. Şti. - KERVAN YOLU Akaryakıt Ürünleri İnş. Turizm Madencilik Tar.Hayv. Metal Sağlık Hiz..Tekstil Gıda ve Tah. San. Tic. Ltd. Şti. İş Ortaklığı	4.07.2024	300	39.627.000,00	29.07.2024	1.08.2024	28.05.2025	sözleşme imzalandı.
13	824008	yapım	açık	4734	Merzifon Atatürk Bilim ve Sanat Merkezi Binası Çatı Onarım İşi	Ebubekir YILMAZ-Emrah AL İş Ortaklığı	5.07.2024	60	480.007,00	31.07.2024	2.08.2024	1.10.2024	sözleşme imzalandı.
14	770030	yapım	açık	4734	Suluova Şehit Aydın Korkmaz 20 Derslikli İlkokul İkmal İnşaatı İşi	ERAY İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	8.07.2024	350	67.400.000,00	30.07.2024	2.08.2024	18.07.2025	sözleşme imzalandı.
15	828047	yapım	açık	4734	Merkez Akşemsettin İlkokulu Bina Onarım İşi	ERUFUK İnş. Gıda Tem. İth. İhr. San. Tic. Ltd. Şti.	9.07.2024	30	329.920,00	22.08.2024	26.08.2024	25.09.2024	sözleşme imzalandı.
16	846203	yapım	açık	4734	Amasya Merkez Ovasaray İlkokulu Bina Onarım İşi	HARŞENA İNŞ. TAAH. TİC. VE SAN. LTD. ŞTİ.	9.07.2024	75	1.087.563,70	29.07.2024	2.08.2024	16.10.2024	sözleşme imzalandı.
17	834800	yapım	açık	4734	Amasya Merkez Zübeyde Hanım Üçler İlkokulu Bina Onarım İşi		10.07.2024	60					geçerli teklifin olmaması nedeniyle İPTAL edildi.
18	837291	yapım	açık	4734	Gümüşhacıköy Şehit Sercan Koç Ç.P.A.L. Bina Onarım İşi	BURAK SÜTCÜ	11.07.2024	45	273.000,00	31.07.2024	1.08.2024	15.09.2024	sözleşme imzalandı.
19	888090	yapım	açık	4734	Merzifon Atatürk İlkokulu Bina Onarım İşi	BAKIR HAN İnş. Mak. San. Tic. Ltd. Şti.	19.07.2024	45	915.130,20	15.08.2024	19.08.2024	3.10.2024	sözleşme imzalandı.

20	895152	yapım	açık	4734	Amasya Merkez Şehit Ahmet Özsoy İmam Hatip Lisesi Bina Onarım İnşaatı İşi	UZUNLAR Müh. İnş. Taah. Oto. San. Tic. Anonim Şti. ve ETA Oto. Elekt. İnş. Taah. Turz. Tic. ve San. Ltd. Şti. İş Ortaklığı	22.07.2024	45	767.149,74	14.08.2024	16.08.2024	30.09.2024	sözleşme imzalandı.
21	929887	yapım	açık	4734	Amasya Merkez Sosyal Bilimler Lisesi Okul ve Pansiyon Binası Onarım İşi	ENLEM Müh. Mim. İnş. San. Tic. Ltd. Şti.	26.07.2024	75	474.108,09	12.08.2024	13.08.2024	27.10.2024	sözleşme imzalandı.
22	948350	yapım	açık	4734	Merkez Albayrak Köyü İlk-Ortaokulu Onarım İşi	MGC İnş. Tem. Mob. Tas. Dekor. Gıda San. Tic. Ltd. Şti.	2.08.2024	45	895.460,70	21.08.2024	22.08.2024	6.10.2024	sözleşme imzalandı.
23	978440	yapım	açık	4734	Taşova Adliye Binası Kazan Dairesi Onarım İşi	EMRE AYDIN	7.08.2024	60	469.310,00	27.08.2024	29.08.2024	28.10.2024	sözleşme imzalandı.
24	992815	yapım	açık	4734	Gümüşhacıköy Hasan COCİ Anadolu Lisesi Onarım İşi	ÖGETAŞ İnş. Tic. ve San. A.Ş.	8.08.2024	30	1.881.193,80	4.09.2024	4.09.2024	4.10.2024	sözleşme imzalandı.
25	996608	yapım	açık	4734	Gümüşhacıköy Mesleki Eğitim Merkezi Asansör Tesisi ve Onarım İşi	Mehmet Muhammet ÖZDOĞRU	13.08.2024	75	937.695,00	3.09.2024	6.09.2024	20.11.2024	sözleşme imzalandı.
26	955179	yapım	açık	4734	Suluova Kapalı Spor Salonu Yapım İşi	ERAY İnş. Taah. San. Tic. Ltd. Şti.	19.08.2024	350	84.400.000,00	11.09.2024	16.09.2024	1.09.2025	sözleşme imzalandı.

27	1334889	yapım	açık	4734	Taşova Esençay Belediye Hizmet Binası Onarım İşi		21.10.2024	60					İPTAL
28	979298	hizmet	açık	4734	Amasya Merzifon Huzurevi Hizmet Binalarının 2018 TB DY'ne Göre Deprem Etkisi Altında Mevcut Bina Sistemlerinin Değerlendirilmesi (Performans Analizi) Yapılması İşi	STATEK Müh. Müş. İnş. San. Tic.Ltd. Şti.	18.11.2024	75	642.320,00	8.01.2025	10.01.2025	26.03.2025	sözleşme imzalandı.
29	1659850	yapım	açık	4734	Amasya İl Özel İdaresi ve Bağlı Yerleşkeleri CCTV Yapım ve Bakım Onarım İşi	Cevat AĞIRMAN	17.12.2024	30	1.099.880,00	6.01.2025	7.01.2025	6.02.2025	sözleşme imzalandı.
30	1689856	yapım	açık	4734	Merzifon Endüstri Meslek Lisesi Mevcut Çevre Duvarı Drenaj Yapım İşi	Ali KARASEYFİOĞLU	18.12.2024	60	1.199.812,50	6.01.2025	7.01.2025	8.03.2025	sözleşme imzalandı.

Tablo 90 2024 Yılında İhale ile Yaptırılan İşler

2024 Yılı Kültür Varlıkları Katkı Payı Hesabından Yaptırılan İşler

Sıra No	İşin Adı	Olur Tarih ve Sayısı	Katkı Payı Miktarı (KDV Dahil)	Toplam Harcanan (KDV Dahil)	Kalan �denek (KDV Dahil)	Kalan Harcama (KDV Dahil)	İhtiyaç (KDV Dahil)	İşin Durumu
1	Hükümet Konağı �atı Onarımı	12.02.2024 49829	178.755,31	151.920,00	26.835,31	-	-	Tamamlandı
2	Hacı Hammal �eşmesi Onarımı		89.745,97	89.745,97		-	-	Tamamlandı
3	Hünkar �eşmesi Onarımı İş artışı		343.181,29	343.181,29		-	-	Tamamlandı
4	Geleneksel Türk Sanatları merkezi �atı Onarımı	12.07.2024 55926	454.052,00	421.752,00	32.300,00			Tamamlandı
5	Yalıboyu Evleri, 4 Ad. Köprü, Kral kaya Mezarları, Kale Sur Duvarları Cephe Aydınlatma Fizibilite �alışması		1.308.709,00	-	1.308.709,00			İptal Edildi.
6	Harşena dağı ve üzerinde yer alan tarihi yapıların taranarak rölöve çıkarılması	17.10.2024	1.876.666,67		1.876.666,67			Başlandı.
		TOPLAM:	4.251.110,24	1.006.599,26	3.244.510,98			

Tablo 91 2024 Yılı Kültür Varlıkları Katkı Payı Hesabından Yaptırılan İşler

Tarihi ve Kültürel Hizmetler

- ❖ Geçen yıllarda Projeleri İl Özel İdaresince hazırlattırılıp Samsun Anıtlar Kurulundan onay alınarak restorasyon uygulamasına geçilen, Amasya Merkezde bulunan tarihi tescilli Kapuağası, Enderun, Narlıbahçe çeşmelerinin restorasyonundan sonra 2024 yılında da Kadılar, Torumtay, Sultan Bayezit çeşmeleri ile Merzifon'da Yılanlı Çeşmenin restorasyonları 589.435,60 TL sözleşme bedeli ile ihale edilerek iş artışı ve KDV dahil 702.828,59 TL bedelle tamamlanmıştır.
- ❖ Bu yıl, Merkezde bulunan 'Hacıhamal' ve 'Hünkar' Çeşmesilerinin restorasyonu ihale edilmiş olup çalışmalar tamamlanmıştır.
- ❖ Geçen yıllarda Projeleri İl Özel İdaresince hazırlattırılıp Samsun Anıtlar Kurulundan onay alınarak restorasyon uygulamasına geçilen, Amasya Merkezde bulunan tarihi tescilli Kapuağası, Enderun, Narlıbahçe çeşmelerinin restorasyonundan sonra 2024 yılında da Kadılar, Torumtay, Sultan Bayezit çeşmeleri ile Merzifon'da Yılanlı Çeşmenin restorasyonları 589.435,60 TL sözleşme bedeli ile ihale edilerek iş artışı ve KDV dahil 702.828,59 TL bedelle tamamlanmıştır.
- ❖ Bu yıl, Merkezde bulunan 'Hacıhamal' ve 'Hünkar' Çeşmesilerinin restorasyonu ihale edilmiş olup çalışmalar tamamlanmıştır.
- ❖ Tescilli Hükümet Konağının çatısı, olukları ve saçak altları onarılarak teslim edilmiştir.
- ❖ Kültür Sanat Evi olarak yapılan ve halen Geleneksel Türk El Sanatları Merkezinin de çatı ve genel onarımı yapılarak teslim edilmiştir.
- ❖ Amasya Üçler Mahallesinde bulunan Üçler Haziresinin projesi hazırlanıp Samsun Anıtlar Kurulundan onay alınarak çevre düzenleme çalışması tamamlanmıştır.

Kadılar Çeşmesi Restorasyon öncesi ve sonrası



Amasya Merkez Gökmedrese Mahallesi, 313 ada, 3 parselde kayıtlı olan Kadılar Çeşmesi, Kadılar türbesinin sol duvarına bitişik inşa edilmiştir. Kitabesi kaybolan çeşmenin yapılış tarihi 1358 olarak bilinmektedir.

Torumtay Çeşmesi Restorasyon öncesi ve sonrası



Amasya Merkez, Üçler Mahallesinde bulunan Torumtay Çeşmesinin 50 cm lik kısmı kaldırımda, 100 cm lik su haznesi bölümü de 4 katlı bir apartmanın zemin katındaki dükkanın içerisinde, köşede kalmıştır. Çeşmede kitabe bulunmamaktadır, ancak Acem Ali Ağa'nın inşa ettirdiği 13 çeşmeden biri olduğu düşünülmektedir.

Yılanlı Çeşme Restorasyon öncesi ve sonrası



Halk arasında Yılanlı Çeşme olarak anılan yapı kaynaklarda Hüseyin Ağa Çeşmesi, Yusuf Ağa Çeşmesi olarak anılmaktadır. Merzifon İlçe merkezinde Gazimahbup Mahallesi, Dellah Sokaktadır. Çeşme nişini çevreleyen sivri kemerin üstünde yer alan inşa tarihine göre çeşmenin 1747-1748 yılında inşa edildiği anlaşılmaktadır.

Hacı Hammal Çeşmesi Restorasyon öncesi ve sonrası



Amasya Merkez, Fethiye Mahallesi, Kuba Camii'nin kuzeybatı yönünde, Selağzı deresinin yanında bulunan tescilli Hacı Hammal çeşmesi, almasıık örgü bir Osmanlı Dönemi eseridir. Çeşme, dikdörtgen formda, sivri kemerli, tüm cepheleri ve kemer nişi kesme taş ve tuğla olarak inşa edilmiş bir sokak çeşmesidir. Kitabesi mevcut olmadığından, ne zaman ve kim tarafından yapıldığı bilinmemektedir. 592.608,70 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen çeşme, iş artışı ve KDV dahil 1.012.466,83 TL bedelle tamamlanmıştır.

Hünkar Çeşmesi Restorasyon öncesi ve Sonrası



Amasya Merkez, Helvacı Mahallesiinde, mülkiyeti Amasya Şeker Fabrikasına ait, tescilli Hünkar çeşmesi, Amasya – Tokat karayolunun ikinci kilometresinde Ferhat arası mevkiindedir. Çeşme, dikdörtgen formda, sivri kemerli, tamamı kesme taştan inşa edilmiş bağımsız bir çeşmedir. Kitabesi mevcut olmadığından, ne zaman ve kim tarafından yapıldığı bilinmemektedir. 580.024,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen çeşme, iş artışı ve KDV dahil 1.012.466,83 TL bedelle tamamlanmıştır.

Üçler Haziyesi öncesi ve sonrası



Amasya Merkez, Üçler Mahallesiinde bulunan tescilli Üçler Haziyesi ve Çevre Düzenlemesi işi, KDV dahil 155.356,50 TL bedelle yaptırılarak tamamlanmıştır.

Amasya Kalesi, Harşena Dağı ve Yalıboyu evlerinin Aydınlatılması

2011 yılında; Amasya Harşena dağı üzerinde bulunan kale, mağaralar, kızlar sarayı, Yalıboyu evleri, cami, hamam ve tarihi köprülerin aydınlatılması projesi, OKA desteği ile gerçekleştirilmiş olup, çeşitli renklerle yapılabilen aydınlatmaya ait renkler, özel günlerde destek, farkındalık ve kutlama renkleri olarak değiştirilmektedir.

Yaklaşık 29.000 m2 alanda yapılan aydınlatma için geçen yıllarda çeşitli malzemeler alınarak, çoğunlukla işçiliği İdaremiz personellerince yapılmak suretiyle pek çok arıza ve eksiklikler giderilmiştir.

Aradan geçen 13 yıl boyunca, vandalizm de dahil çeşitli dış etkenlere bağlı olarak sistem yıpranmış, teknoloji eskimiş, sürekli arıza verir hale gelmiştir. Amasya turizmine katkısı yadsınamayacak olan aydınlatma sisteminin, dijital altyapı da dahil komple yenilenmesi, bu kapsamda tüm alanın taranarak görsellerin dijital kaydının alınması gerekmektedir.

2024 yılında OKA'nın Kültür ve Doğa Ekseninde Fizibilite Desteği programı dahilinde; 'Yalıboyu'nun Işığında parlayan kent Amasya' adlı proje ile 542.079,21 TL hibe desteği almaya hak kazanılmış, OKA ile 02.07.2024 tarihinde 12 aylık sözleşme imzalanmıştır.

Proje bütçesi yaklaşık 5.000.000,00 TL olan iş kapsamında; İstasyon Köprüsü ile Hükümet Köprüsü arasında kalan (bu köprüler dahil) Hatuniye Mahallesi tarafında Harşena Dağı ve üzerinde yer alan bölgedeki aydınlatmaya değer tüm tarihi ve kültürel kalıntılar dahil olmak üzere, Amasya Harşena Dağı, Kral Kaya Mezarları, Kale ve kalıntıları, Kızlar Sarayı, Tarihi Top Kulesi, Yalıboyu Evleri ve bu hatta bulunan tüm cami, hamam, müze, saat kulesi vb. ile 4 Adet Köprü'nün (İstasyon köprüsü, Madenüs Köprü, Alçak Köprü, Hükümet Köprüsü) RGB Aydınlatma Tasarımı ile ihale dosyası hazırlanması hizmet alımı yapılacaktır.

Amasya Kalesi, Harşena Dağı ve Yalıboyu evlerinin Aydınlatılması



Onarım ve ışıklandırma



Cumhuriyet Bayramında Işıklandırma



Tohum Otizm Vakfının talebi ile ışıklandırma



Yeşilay Haftasında Işıklandırma

Amasya Merkez ve İlçelerinde Çocuk Oyun Parkları Yapımı

- ❖ Geçen yıllarda, çoğunlukla içinde faal okul bulunan ve çocuk nüfusu bakımından kalabalık olan yaklaşık 50 köyümüze Çocuk Parkı yapılarak teslim edilmiştir.
- ❖ 2024 yılında da Amasya Merkez Ziyaret Kasabası ile Yeşilöz Köylerine büyük grup Çocuk Oyun Parkları yapılarak teslim edilmiştir.

Yeşilöz Köyü Çocuk Oyun Parkı



İller Bankasından gelen 1.000.000,00 TL hibe ile Amasya Merkeze bağlı Yeşilöz Köyüne çocuk oyun grubu alınma işi bu yıl içinde tamamlanıp köy çocuklarının hizmetine sunulmuştur.

Ziyaret Kasabası Oyun Parkı



Milli Eğitim Müdürlüğü bütçesi ile Amasya Merkez Ziyaret Kasabası İlkokul bahçesine çocuk oyun grubu alınma ve kurulum işi bu yıl içinde 318.240,00 TL bedelle tamamlanıp köy çocuklarının hizmetine sunulmuştur.

Destek Köyü Muhtarlık Binası



İçişleri Bakanlığının talimatlarıyla, geçen yıl yapılan Merkez'e bağlı Bayat ve Çengelkayı Köyleri muhtarlık binalarından sonra bu yıl da Taşova İlçesi Destek Köyüne, 790.000,00 TL bedelle (KDV dahil 948.000,00TL) 60 m2, muhtar odası, toplantı odası, mutfak nişi, bay-bayan tuvalet ve terastan oluşan, Prefabrik Muhtarlık Binası yapılarak teslim edilmiştir.

Taşova Kaymakam Lojmanı



İçişleri Bakanlığının 2.300.000,00 TL katkılarıyla, kalanı İl Özel İdaresi bütçesinden karşılanarak 3.751.665,97 TL ye ihale edilen yapım işi KDV dahil 5.626.191,95 TL ye tamamlanarak teslim edilmiştir.

2020 - 2024 YILLARINDA SPOR TOTO YATIRIM LİSTESİ

2020 - 2024 YILLARINDA SPOR TOTO YATIRIM LİSTESİ										
SIRA NO	İLÇESİ	KONUSU	AD	İLK DESTEK TUTARI	2. DESTEK TUTARI	3. DESTEK TUTARI	TOPLAM DESTEK TUTARI (KDV Hariç)	İHALE BEDELİ	TOPLAM HARCAMA (KDV Dahil)	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	1	1.200.000,00			1.200.000,00	244.500,00	288.335,07	Kesin Kabulü Yapıldı
2	MERZİFON	Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	3					679.550,00	770.366,30	Kesin Kabulü Yapıldı
3	GÜMÜŞHACIKÖY	Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	2					439.000,00	515.767,77	Kesin Kabulü Yapıldı
5	GÜMÜŞHACIKÖY	Güreş sahasına ikili soyunma odası	1	1.580.000,00	2.770.000,00		4.350.000,00	4.073.800,00	5.454.051,42	İlk ihale 378.424,20 TL harcama ile feshedildi. İkinci ihalede toplam 5.075.627,22 harcama yapıldı.
6	GÜMÜŞHACIKÖY	500 Kişilik tribün	1							
7	GÜMÜŞHACIKÖY	Spor salonunun ışıklandırılması	1					438.500,00	518.385,69	Kesin Kabulü Yapıldı
8	GÜMÜŞHACIKÖY	Futbol sahasının aydınlatılması	1							
9	MERKEZ	50 Yataklı Kamp Eğitim Merkezi	1	7.500.000,00	9.021.000,00	18.500.942,24	35.021.942,24	16.521.000,00	41.337.554,46	Kesin Kabul aşamasında
10	MERZİFON	Gençlik Merkezi arazisine antreman spor salonu	1	800.000,00 TL tutarındaki Protokol İptal Edildi.						
12	GÖYNÜCEK	Damlaçimen Sentetik çim yüzeyli futbol sahası	1	230.000,00			230.000,00	234.000,00	275.324,63	Kesin Kabulü Yapıldı
13	GÖYNÜCEK	Gençlik Merkezi	1	1.540.000,00			1.540.000,00	1.598.000,00	2.003.558,39	Kesin Kabulü Yapıldı
14	TAŞOVA	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	1	3.750.000,00	7.240.000,00	4.365.749,60	15.355.749,60	10.990.000,00	18.119.784,53	Kesin Kabul Yapıldı
15	GÜMÜŞHACIKÖY	Yarı Olimpik Yüzme Havuzu	1	3.750.000,00	11.250.000,00	7.500.000,00	22.500.000,00	16.480.000,00	24.196.778,06	Geçici Kabul Yapıldı
TOPLAM				19.550.000,00	30.281.000,00	30.366.691,84	80.197.691,84		93.479.906,32	

Tablo 92 2020-2024 Spor Yatırımları

- ❖ Spor Toto Teşkilat Başkanlığı ile Amasya Valiliği (İl Özel İdaresi) Arasında 16.06.2020 tarihinde imzalanan 8 tane Reklam Sözleşmesi ile toplam 13 Tesis için 20.350.000,00 TL tutarında protokol imzalanmış, 800.000,00 TL tutarındaki Merzifon Gençlik Merkezi iptal edilmiştir.
- ❖ Değişen ekonomik koşullar nedeniyle 19.08.2022 tarihinde 4 tesis için 30.281.000,00 TL tutarında Reklam Sözleşmesi Ek Protokolü imzalanmıştır.
- ❖ Daha sonra 09.8.2023 tarihinde, yapımı tamamlanan iki tesisin iş artışları ve fiyat farkları için 22.866.691,84 TL tutarında Reklam Sözleşmesi Ek Protokolü imzalanmıştır.
- ❖ En son 05.10.2023 tarihinde Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu için iş artışları ve fiyat farkları için 22.500.000,00 TL tutarında Reklam Sözleşmesi Ek Protokolü imzalanmıştır.

2024 YILI SPOR TOTO YATIRIM LİSTESİ (20.02.2024 tarihli protokol)

SIRA NO	İLÇESİ	KONUSU	İLK DESTEK TUTARI	İHALE BEDELİ	TOPLAM HARCAMA	AÇIKLAMA
1	MERZİFON	Gençlik Merkezi ve antrenman salonu	37.600.000,00	39.627.000,00	17.136.930,04	Devam Ediyor.
2	SULUOVA	500 Kişilik Kapalı Spor Salonu	87.500.000,00	84.400.000,00	13.999.591,91	Devam Ediyor.
TOPLAM:			125.100.000,00	124.027.000,00	30.136.521,95	

Tablo 93 2024 Yılı Spor Toto Yatırım Listesi

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



1.621.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş kesin kabul aşamasındadır.

Amasya Merkez’de 50 Yataklı Sporcu Kamp Eğitim Merkezi Yapılması



16.521.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş KDV ve Fiyat Farkı dahil 41.337.554,46 TL ile tamamlanarak kesin kabulü yapılacaktır.

Taşova İlçesinde Yarı Olimpik Yüzme Havuzu



10.990.000,00 TL bedelle sözleşmesi yapılan iş KDV ve Fiyat Farkları dahil 18.119.784,53 TL ile tamamlanarak kesin kabulü yapılmıştır.

Gümüşhacıköy Yarı Olimpik Yüzme Havuzu



Daha önce Cumhurbaşkanlığı kararnamesi ile feshedilen, ikmal ihalesi 11.11.2022 tarihinde yapılan ve 16.480.000,00 TL bedelle sözleşmesi imzalanan iş tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Merzifon Gençlik Merkezi Yapımı



Merzifon'da 39.627,000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 35,32 seviyesinde devam etmektedir.

Suluova 500 Kişilik Kapalı Spor salonu



Suluova’da 84.400,000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 13,49 seviyesinde devam etmektedir.

Şehitlik ve Şehit Mezarlarının Yapım, Bakım ve Onarımı

- ❖ 2024 yılında, Taşova Çakırsu Köyünde Şehit Samet ASLAN, Alpaslan Köyünde Şehit Ramazan ÇALIŞKAN, Suluova İlçesinde Afad Görev Şehidi Mürsel Demir, Merzifon İlçesinde Cengiz PARLAK'a ait mezarlar da 142.200,00 TL bedelle, Merkez Karaköprü Köyünde yatan Şehit Ferhat Erdin'in mezarının çevre düzenlemesi 28.800,00 TL, Merzifon Şehitliği bakım onarımı da 52.740,00 TL bedelle yaptırılmıştır. **Amasya Şehitliğinin Bakım Onarımı**



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

Amasya Merzifon Şehit Mezarları



Amasya Merzifon'da şehit Cengiz Parlak'a ait mezar yaptırılarak çevre düzenlemesi ve bayrak direği ile tamamlanmıştır.

Amasya Merkez ve İlçelerdeki Şehitlik ve Şehit Mezarları



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

Cemevlerinin Yapım, Bakım ve onarımı

- ❖ 2024 yılında, Merkeze bağlı Köyceğiz ve Böke, Merzifon'a bağlı Karamağara, Gümüşhacıköy'e bağlı Kuzalan, Eslemes ve Çiftçioğlu ile Göynücek'e bağlı Davutevi ve Şarklı Köylerine bulunan Cemevlerinin ihtiyacını karşılamak üzere, Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan (Alevi-Bektaşî Kültür ve Cemevi Başkanlığı), İdareimiz tarafından hazırlanan yaklaşık maliyetler çerçevesinde toplam 4.504.526,00 TL ödenek gönderilmiştir.
- ❖ Yine bu yıl Gümüşhacıköy Hacı Bektaşî Veli Anadolu Kültür Vakfı Erenler Cemevi'nin doğalgaz tesisatı yapımı için 66.609,00 TL ödenek gönderilmiştir.
- ❖ Amasya Merkezde bulunan Baba İlyas Cemevinin ikmali için 19.833.954,38 TL ödenek teminine esas yaklaşık maliyet hazırlanarak Amasya Cem Vakfı ilgililerine teslim edilmiştir.

Amasya	Merkez	Böke	Cemevi Onarım Tefrişat için gelen ödenek	605.638,40 ₺	151.409,60 ₺	757.048,00 ₺
			Mutfak Malzemesi	66.400,00 ₺	13.280,00 ₺	79.680,00 ₺
			Çatı Onarımı	189.830,00 ₺	37.966,00 ₺	227.796,00 ₺
			Soba Alımı			
			Ses Sistemi Alımı	12.000,00 ₺	2.400,00 ₺	14.400,00 ₺
			Masa Sandalye Alımı	62.000,00 ₺	6.200,00 ₺	68.200,00 ₺
			Bakım Onarım	198.500,00 ₺	39.700,00 ₺	238.200,00 ₺
TOPLAM HARCAMA						628.276,00 ₺
KALAN ÖDENEK						128.772,00 ₺

Amasya	Merkez	Köyceğiz	Cemevi Onarım Tefrişat için gelen ödenek	317.753,60 ₺	79.438,40 ₺	397.192,00 ₺
			Mutfak Malzemesi	51.400,00 ₺	10.280,00 ₺	61.680,00 ₺
			Halı Alımı	57.120,00 ₺	5.712,00 ₺	62.832,00 ₺
			Klima Alımı	80.000,00 ₺	16.000,00 ₺	96.000,00 ₺
			Ses Sistemi Alımı	12.000,00 ₺	2.400,00 ₺	14.400,00 ₺
			Masa Sandalye Alımı	62.000,00 ₺	6.200,00 ₺	68.200,00 ₺
			Bakım Onarım	125.250,00 ₺	25.050,00 ₺	150.300,00 ₺
TOPLAM HARCAMA						453.412,00 ₺
KALAN ÖDENEK						- 56.220,00 ₺

Amasya	Merzifon	Karamağara	Cemevi Onarım Tefrişat	487.968,00 ₺	121.992,00 ₺	609.960,00 ₺
			Mutfak Malzemesi	84.900,00 ₺	16.980,00 ₺	101.880,00 ₺
			Halı Alımı	77.350,00 ₺	7.735,00 ₺	85.085,00 ₺
			Mutfak Dolabı	95.000,00 ₺	9.500,00 ₺	104.000,00 ₺
			Isıtıcı Alımı	39.000,00 ₺	7.800,00 ₺	46.800,00 ₺
			Masa Sandalye Alımı	62.000,00 ₺	6.200,00 ₺	68.200,00 ₺
TOPLAM HARCAMA						406.465,00 ₺
KALAN ÖDENEK						203.495,00 ₺

Amasya	Gümüşhacıköy	Çiftçioğlu	Cemevi Onarım Tefrişat	403.367,20 ₺	100.841,80 ₺	504.209,00 ₺
			Mutfak Malzemesi	10.700,00 ₺	2.140,00 ₺	12.840,00 ₺
			Çatı Onarımı	133.770,00 ₺	26.754,00 ₺	160.524,00 ₺
			Klima Beyaz Eşya Alımı	101.250,00 ₺	20.250,00 ₺	121.500,00 ₺
			Bakım Onarım	202.692,00 ₺	40.538,40 ₺	243.230,40 ₺
TOPLAM HARCAMA						538.094,40 ₺
KALAN ÖDENEK						33.885,40 ₺

Amasya	Gümüşhacıköy	Kuzalan	Cemevi Onarım Tefrişat	432.799,20 ₺	108.199,80 ₺	540.999,00 ₺
			Mutfak Malzemesi	32.100,00 ₺	6.420,00 ₺	38.520,00 ₺
			Çatı Onarımı	155.430,00 ₺	31.086,00 ₺	186.516,00 ₺
			Klima Alımı	80.000,00 ₺	16.000,00 ₺	96.000,00 ₺
			Mutfak Dolabı Alımı	35.000,00 ₺	3.500,00 ₺	38.500,00 ₺
			Bakım Onarım	178.150,00 ₺	35.630,00 ₺	213.780,00 ₺
TOPLAM HARCAMA						573.316,00 ₺
KALAN ÖDENEK						- 32.317,00 ₺

Amasya	Gümüşhacıköy	Eslemez	Cemevi Onarım Tefrişat	187.000,00 ₺	46.750,00 ₺	233.750,00 ₺
			Mutfak Malzemesi	126.000,00 ₺	25.200,00 ₺	151.200,00 ₺
			Klima Alımı	87.750,00 ₺	17.550,00 ₺	105.300,00 ₺
TOPLAM HARCAMA						256.500,00 ₺
KALAN ÖDENEK						- 22.750,00 ₺

Amasya	Göynücek	Davutevi	Cemevi Onarım Tefrişat	573.250,40 ₺	143.312,60 ₺	716.563,00 ₺
			Çatı Onarımı	140.528,00 ₺	28.105,60 ₺	168.633,60 ₺
			Halı Alımı	130.900,00 ₺	13.090,00 ₺	143.990,00 ₺
			Masa Sandalye Alımı	118.000,00 ₺	11.800,00 ₺	129.800,00 ₺
			Bakım Onarım	159.100,00 ₺	31.820,00 ₺	190.920,00 ₺
TOPLAM HARCAMA						633.343,60 ₺
KALAN ÖDENEK						83.219,40 ₺

Amasya	Göynücek	Şarklı	Cemevi Onarım Tefrişat	595.844,00 ₺	148.961,00 ₺	744.805,00 ₺
			Mutfak Malzemesi	185.450,00 ₺	37.090,00 ₺	222.540,00 ₺
			Halı Alımı	178.500,00 ₺	17.850,00 ₺	196.350,00 ₺
			Mutfak Dolabı	90.000,00 ₺	9.000,00 ₺	99.000,00 ₺
			Masa Sandalye Alımı	118.000,00 ₺	11.800,00 ₺	129.800,00 ₺
			Bakım Onarım	199.500,00 ₺	39.900,00 ₺	239.400,00 ₺
KALAN ÖDENEK					- 142.285,00 ₺	

Tablo 94 2024 yılında, Merkeze bağlı Köyceğiz ve Bôke, Merzifon'a bağlı Karamağara, Gümüşhacıköy'e baēlı Kuzalan, Eslemez ve Çiftçiöēlü ile Göynücek'e baēlı Davutevi ve şarklı Köyleri Cem Evleri İhtiyaçları Listesi

Merkez Böke Köyü





Böke Köyünde bakım onarım kapsamında, çatı, asma tavan, iç-dış boya, mermer merdiven kaplaması yapılmış, ayrıca masa sandalye alınmıştır.

Merkez Köyceğiz Köyü





Köyceğiz Köyünde bakım onarım kapsamında, yapılmıştır. Meydan halısı kaplanmış, masa sandalye alınmıştır.

Merzifon Karamağara Köyü



Karamağara Köyünde mutfak dolapları yaptırılmış, mutfak gereçleri, masa, sandalye alınmış ve meydan halısı kaplanmıştır.

Gümüşhacıköy Çiftçioğlu Köyü



Çiftçioğlu Köyünde bakım onarım kapsamında, çatı, iç-dış boya, laminant ve seramik döşeme kaplaması yapılmış, mutfak için ocak alınmıştır.

Gümüşhacıköy Kuzalan Köyü





Kuzalan Köyünde bakım onarım kapsamında, çatı, asma tavan, iç-dış boya ve mutfak dolapları yaptırılmış, mutfak için ocaklar alınmıştır.

Gümüşhacıköy Eslemez Köyü



Eslemez Köyüne endüstriyel bulaşık makinesi ve buzdolabı alınmıştır.

Göynücek Davutevi Köyü





Davutevi Köyünde bakım onarım kapsamında, iç-dış boya, seramik duvar kaplaması yapılmış, meydan halısı kaplanmış, masa sandalye alınmıştır.

Göynücek Şarklı Köyü







Şarklı Köyünde bakım onarım kapsamında, iç-dış boya, mutfak dolabı yapılmış, meydan halısı kaplanmış, masa sandalye alınmıştır.

Paydaş Kurumların Bütçesi ile Yapılan Önemli Yatırımlar

İl Jandarma Hizmet Binası Yapım İşi



İl Jandarma Komutanlığı Hizmet Binasına ait projeler İdaremiz Kontrollüğünde yapılmıştır. Yapım işi için 57.310.000,00 TL bedelle sözleşme imzalanmış olup inşaat % 98,40 seviyesinde devam etmektedir.

Merzifon Mehmetçik İ. Ö. Okulu



7.765.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi tamamlanarak geçici kabulü yapılmış, kesin kabul aşamasındadır.

Gümüşhacıköy 8 Derslikli Anaokulu



Gümüşhacıköy’de 11.340.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, 16.323.793,93 TL bedelle tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Merzifon 8 Derslikli Anaokulu



Merzifon'da 11.419.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, 17.022.167,40 TL bedelle tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Göynücek 4 Derslikli Anaokulu



Göynücek'de 8.796.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, 14.914.426,95 TL bedelle tamamlanarak geçici kabulü yapılmıştır.

Taşova Cumhuriyet 16 Derslikli İlk ve Ortaokul Binaları



Taşova’da 45.500.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi tamamlanarak geçici kabul işlemlerine başlanmıştır.

Merkez Bahçeleriçi 32 Derslikli İlköğretim Okulu



Amasya Merkez’de 48.800.000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, %82,17 seviyesinde devam etmektedir.

Suluova Şehit Erkan Ayaz MTA Lisesine 3 Atölye Yapımı



Suluova’da 99.826.327,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen Elektrik, Metal ve Mobilya atölyeleri yapım işi, % 64,31 seviyesinde devam etmektedir.

Taşova Uluköy 12 Derslikli İlkokul Yapımı



Taşova Uluköy’de 33.333,000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, geçici kabul aşamasındadır.

Merzifon 24 Derslikli Anadolu Lisesi Yapımı



Merzifon’da 58.961,000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 88,98 seviyesinde devam etmektedir.

Taşova Jandarma Hizmet Binası Yapımı



Taşova’da 52.450,000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 72,05 seviyesinde devam etmektedir.

Merzifon 24 Derslikli Mesleki Teknik Lise Yapımı



Merzifon’da 77.861,000,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 29,42 seviyesinde devam etmektedir.

Amasya Merkez Halk Eğitim Merkezi Yapımı



Amasya Merkez’de 73.839.672,00 TL sözleşme bedeli ile ihale edilen yapım işi, % 35,32 seviyesinde devam etmektedir.

Suluova Şehit Aydın Korkmaz 20 Derslikli İlkokul Yapımı



42.461.000,00 TL bedelle ihale edilen yapım işinde zemin güçlendirme ve grobeton imalatından sonra feshedilerek 67.400.000,00 TL bedelle yeniden ihale edilmiştir. % 20,01 seviyesinde devam etmektedir.

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2024 yılında İl Özel İdaresi ve DOKAP ödenekleri ile yapılan çalışmaları ve yapılan harcamaları gösterir tablo aşağıda verilmiştir.

Ödeneği Sağlayan Kurum	Yerüstü Sulama		Yeraltı Sulama		Göletten Sulama		Toplam	
	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)	Açılan Saha (ha)	Harcama (TL)
İl Özel İdaresi	547	56.259.453	285	11.628.833	57	2.385.390	1008	70.273.676
DOKAP	0	24.573.939	0	0	0	0	0	24.573.939
Toplam	547	80.833.392	285	11.628.833	57	2.385.390	1008	94.847.615

Tablo 95 2024 Yılı Tarımsal Sulama Hizmetleri İcmali

2.1. İl Özel İdaresi İmkânları İle Yapılan Çalışmalar

2024 yılında İl Özel İdaresi ödeneği ile toplam 889 ha. saha sulamaya açılmıştır. Yapılan çalışmalarda toplam **94.847.615 TL** harcama yapılmıştır. Ayrıca Köydes Projesinden alınan 39 köyümüze sulama borusu verilerek bakım onarım ve iyileştirme çalışmaları yapılırken 8 köyümüze sulama borusu verilerek **19 ha** tarım arazisi sulamaya açılmıştır. Yıl sonunda toplam **1008 ha** tarım arazisi sulamaya açılırken **2.917 ha** tarım arazisine hitap eden sulama tesisinde yenileme çalışması yapılmıştır.

2.1.1 Yerüstü Sulama



Amasya Merzifon Sazlıca Sulama Tesisi

S.NO	İŞİN ADI		BAŞLA.	PRO. (Ha)	TOP. (Ha)	UYG. (Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
			BİTİŞ						
			TARİHİ						
	A- YER ÜSTÜ SULAMALARI								
1	Merkez	Ormanözü Köyü Merkez ve Pamuklu Mahallesi Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	45	45	45	5.400.000,00	2.861.348	Bitti.
2	Merkez	Yavru Köyü Membran Kaplamalı Havuz Yapım İşi	2024-2024	TAM.	TAM.	TAM.	3.500.000,00	6.843.379	Bitti.
3	Merkez	Kuzgeçe Sulama Havuzu Yapım İşi	2024-2024	TAM.	TAM.	TAM.	750.000,00	1.718.167	Bitti.
4	Merkez	Çiğdemlik Köyü Membran Kaplamalı Havuz Yapım İşi	2024-2024	TAM.	TAM.	TAM.	3.500.000,00	4.116.362	Bitti.
5	Merkez	Kayrak Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	43	43	43	4.560.000,00	2.995.084	Bitti.
6	Merkez	Ümük Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	25	25	25	3.000.000,00	1.155.654	Bitti.
7	Merkez	İbecik-Sarıköz-Ardıçlar Sulama Tesisi Yenileme İşi	2024-2024	Yen.	Yen.	Yen.	1.500.000,00	1.589.738	Bitti.
8	Merkez	Dadı-Karaköprü Ovasaray Sul.Tes.Yen.(Dokap Destekli)	2024-2024	Yen.	Yen.	Yen.	6.940.059,00	9.665.121	Bitti.
9	Merkez	İlyas-Sevincer Köyleri Sul.Tes. Yen. (Dokap Destekli)	2024-2024	Yen.	Yen.	Yen.	9.936.907,00	13.653.355	Bitti.
10	Gümüşhacıköy	Bacakoğlu Köyü Sulama Bendi Yapım İşi	2024-2024	TAM.	TAM.	TAM.	450.000,00	506.469	Bitti.
11	Gümüşhacıköy	Bademli Köyü Sulama Bendi ve Sulama Tesisi İkmal İşi	2024-2024	Yen.	Yen.	Yen.	2.400.000,00	1.266.561	Bitti.
12	Gümüşhacıköy	Kağnıcı Köyü Sulama Tesisi Yapım ve Onarım İşi	2024-2024	50	50	50	2.640.000,00	2.131.609	Bitti.

13	Gümüşhacıköy	Pusacık Köyü Sulama Tesisis Yapım İşi	2024-2024	7	7	7	1.200.000,00	1.563.832	Bitti.
14	Hamamözü	Omarca Köyü Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	33	33	33	1.560.000,00	1.542.422	Bitti.
15	Merzifon	Sazlıca Köyü Sulama Tesisi Yapım işi	2024-2024	17	17	17	1.500.000,00	1.043.059	Bitti.
16	Merzifon	Gümüştepe Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	20	20	20	2.600.000,00	2.344.759	Bitti.
17	Suluova	Eğribük Köyü Membran Kaplamalı Havuz ve Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	50	50	75	6.000.000,00	7.928.890	Bitti.
18	Suluova	Özalakadı Köyü Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	27	27	27	900.000,00	1.016.468	Bitti.
19	Suluova	Dereköy Sul.Tes.Yen. (Dokap Destekli)	2024-2024	Yen.	Yen.	Yen.	1.125.173,00	2.296.653	Bitti.
20	Taşova	Balıca Köyü Sulama Havuzu Yapım işi	2024-2024	TAM.	TAM.	TAM.	1.100.000,00	1.018.304	Bitti.
21	Taşova	Hüsnüoğlu Köyü Sulama Havuzu Yapım işi	2024-2024	TAM.	TAM.	TAM.	900.000,00	904.523	Bitti.
22	Taşova	Borabay Köyü Sulama Tesisis Yapım İşi	2024-2024	80	80	80	5.000.000,00	3.005.512	Bitti.
23	Taşova	Mercimek Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	Yen.	Yen.	Yen.	1.750.000,00	1.268.030	Bitti.
24	Taşova	Kozluca Köyü Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	25	25	25	3.500.000,00	1.455.662	Bitti.
25	Taşova	Devre Köyü Sulama Tesisi İkmal İşi	2024-2024	TAM.	TAM.	TAM.	1.200.000,00	2.456.942	Bitti.
26	Taşova	Andıran Sulama Tesisi (Dokap Destekli)	2024-2024	100	100	100	1.140.591,00	4.485.487	Bitti.
			Toplam	522	522	547	74.052.730	80.833.392	

Tablo 96 Yer Üstü Sulama

2.1.2. Yeraltı Sulama

			TARİHİ						
	A- YER ALTI SULAMALARI								
1	Merkez	Oluz Köyü Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	90	90	105	5.400.000,00	3.733.211	Bitti.
2	Göynücek	Ayvalıpınar Köyü Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	76	76	76	6.500.000,00	3.279.460	Bitti.
3	Gümüşhacıköy	Gümüş Camikebir Mahallesi Basınçlı Sulama Tesisi Onarım İşi	2024-2024	Onr.	Onr.	Onr.	900.000,00	976.490	Bitti.
4	Merzifon	Hayrettin Köyü YAS Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	50	50	50	2.000.000,00	1.675.434	Bitti.
5	Merzifon	Yakup Köyü YAS Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşi	2024-2024	54	54	54	2.520.000,00	1.785.319	Bitti.
6	Merzifon	Gökçebağ Köyü YAS Kuyusu Teçhiz Borusu Alım İşi	2024-2024	Yen.	Yen.	Yen.	258.000,00	178.920	Bitti.
			Toplam	270	270	285	17.578.000,00	11.628.833,08	

Tablo 97 Yer Altı Sulama

2.1.3.Sulama Göleti



Amasya Gümüşhacıköy Kağnıcı Köyü Sulama Tesisi



Amasya Merkez Çiğdemlik Köyü Membran Kaplamalı Havuz Yapım İşi



Amasya Suluova Eğribük Membran Kaplamalı Havuz



Amasya Merzifon Hayrettin Basınçlı Sulama Tesisi



Amasya Merzifon Gümüştepe Sulama Havuzu



Amasya Merzifon Yakup Basınçlı Sulama Tesisi

2.1.4. Göletten Sulama

S.NO	İŞİN ADI		BAŞLA.	PRO. (Ha)	TOP. (Ha)	UYG. (Ha)	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
			BİTİŞ						
			TARİHİ						
	A- SULAMA GÖLETLERİ VE GÖLETTEN SULAMLAR								
1	Merkez	Kızseki Sulama Göleti Onarımı	2024-2024	Onr.	Onr.	Onr.	120.960,00	240.840	Bitti.
2	Merzifon	Gökçebağ Köyü Göletten Basınçlı Sulama Tesisi Yapım İşİ	2024-2024	57	57	57	2.500.000,00	2.144.550	Bitti.
			Toplam	57	57	57	2.620.960	2.385.390	

Tablo 98 Göletten Sulama

TARIMSAL FAALİYETLER

TARİH	KONUSU	MİKTARI	HARCAMA TUTARI
02/05/2024	Buzağını Yaşat İşletmene Can Kat Projesi Kapsamında (Rota-Corona-E.coli) Aşı alımı .	10.000 Doz	1.137.400,00.TL.
19/04/2024	Müdürlüğümüzün İl Tarım ve Orman Müdürlüğü ile ortak yürüttüğü 2024 yılı Tarım Destek Projeleri kapsamında olan "Drenaj Borusu, Drenaj Borusu Sargı Keçesi ve Dolgu Malzemesi (Mıcır) Alımı.	-200 mm'lik Delikli Drenaj Borusu 500 m. -300 mm'lik Delikli Drenaj Borusu 120 m. -Mıcır 1.200 Ton -Filtre Keçesi 620 m.	554.640,00.TL.
TOPLAM			1.692.040,00 TL

Tablo 99 Tarımsal Faaliyetler



**BUZAĞINI YAŞAT
İŞLETMENE CAN KAT PROJESİ**

PROJE KONUSU
**UÇKAHANEDE BALIK ÜRETİMİ İÇİN KULLANILAN SU İLETİM HATTININ
KAPALI DEVRE BORU SİSTEMİNE ALINMASI**



AMASYA 2024

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILINDA VERİLEN HİZMETLER:

VERİLEN HİZMETLER	TOPLAM HİZMET SAYISI
Naklen Atanan Personel İşlemleri	2
Görevlendirilen Geçici Personel İşlemleri	7
Kurumuna İade edilen Geçici Personel İşlemleri	-
Emekli Olan Personel İşlemleri	79
İstifa ve Vefat Eden Personel İşlemleri	3
Naklen Ayrılan Personel İşlemleri	1
Personel Disiplin İşlemleri Memur	-
Personel Disiplin İşlemleri İşçi	2
İşçi Sağlık	80
İşçi İzin	105
Memur Sağlık	150
Memur İzin	460
Personel İntibak İşlemleri	26
Personel Terfi İşlemleri	124
Personel İl Dışı Görevlendirmeler	2
Mal Bildirim İşleri	122
Personel Aile Bildirin Beyan İşlemleri	122
Eğitim Programı İşlemleri Kurum İçi	10
Eğitim Programı İşlemleri Kurum Dışı	-
Gelen Evrak Sayısı (İdareye Gelen Toplam)	22947
Giden Evrak Sayısı (İdareden Giden Toplam)	14438
Onay Evrak Sayısı (İdareden Alınan Toplam)	1815
Personel Görevlendirme ve Olur İşlemleri	85
Sözleşmeli Geçici Personel İşlemleri	1
Çeşitli Komisyon ve Kurul Olur İşlemleri	36
Personel İş Kazası ve İş Güvenliği İşlemleri	1
Vekâlet İşlemleri	106
Stajla İlgili İşlemler Lise	-
Stajla İlgili İşlemler Üniversite	-
Arşive Giren Evrak (Dosya)	172
Arşivden Faydalanan	46
Açık Kapı	8
CIMER Başvurusu	780
Muhtar Bilgi Sistemi	52
Bilgi Edinme E-MAIL	45
Engelli Personel İşçi İşlemleri	-
Engelli Personel Memur İşlemleri	-
Eski Hükümlü İşçi İşlemleri	-
Terör Mağduru Çalıştırılanlar İşçi İşlemleri	-
Terör Mağduru Çalıştırılanlar Memur İşlemleri	-
Dilek ve Şikayet Kutusu	-

Tablo 100 Personel Hareketleri Tablosu

İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI

Denetim Faaliyetleri

Valilik Makamının 03.01.2023 tarihli Oluru ile yürürlüğe konulan 2024 yılı İç Denetim Programı kapsamında;

- ❖ Bilgi işleme süreci
- ❖ İşyeri Açma ve Çalışma Süreci
- ❖ Taşınmaz Envanteri İşlemleri
- ❖ Yolluk Tahakkuk İşlemleri
- ❖ Taşınmaz Ecrimisil işlemleri

Olmak üzere toplam 5 süreç /faaliyete uygunluk ,mali ve sistem denetimi planlanmış, bu süreçlerden;Yolluk tahakkuk işlemleri, Taşınmaz Envanter işlemlerine ilişkin denetimler tamamlanmıştır.

Yapı Kullanma izni ve Ruhsat verme işlemlerine ilişkin denetimler tamamlanmıştır. Yapı Kullanma izni ve Ruhsat verme işlemleri denetimi saha çalışması devam etmektedir. Geçmiş yıllardan kalan bütçe uygulama süreci konusu tamamlanmıştır.

PAYDAŞ YATIRIMLAR

İL AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ

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

İL KÜLTÜR 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.

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 MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yapım İşleri

Sıra	Ödenek	Tarihi	Firma
1	2358575,75	04.01.2024-93588589	Çakıroğulları inş. (Bahçeleriçi İlkokulu 8. Hakediş)
2	4000072,38	13/02/2024-96536103	Çakıroğulları inş. (Bahçeleriçi İlkokulu 9. Hakediş)
3	3567358,73	05/03/2024-98129188	Çakıroğulları inş. (Bahçeleriçi İlkokulu 10. Hakediş)

**Tablo 101 İl Milli Eğitim Müdürlüğü Yapım İşleri
Onarım İşleri**

1.01.2024 - 31.12.2024 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YEVMİYE DETAY DÖKÜMÜ		
Y.Tarihi	İlgili	Harcama
23.01.2024	Abc Reklam	₺67.200,00
16.02.2024	Oska Bilgisayar Sistemleri Yazılım Ve Donanım San.Ticaret Limited Şirketi	₺299.950,00
16.02.2024	Dçm Gıda Mühendislik Elektrik Ve Elektronik Ürünler İnşaat Tarım Ürünleri Hayvancılık Turizm Sanayi Ticaret Limited Şirketi	₺231.930,00
27.02.2024	Ferhat Arabacı	₺18.000,00
1.03.2024	Emel Basın Yayın Ve Dağıtım Matbaacılık Tekstil Lokanta Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi	₺68.436,00
22.03.2024	Arvento Mobil Sistemler Anonim Şirketi	₺11.080,80
27.03.2024	Setabil İnşaat Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	₺5.138,40
24.04.2024	Emaygrup Telekomünikasyon Bilişim İnşaat Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi	₺13.456,80
29.04.2024	Karadayı Ort.Murat - Ümit	₺3.660,00
27.05.2024	Volkan Gökalp	₺15.800,00
10.06.2024	Halil İbrahim Tırpan	₺4.200,00
10.06.2024	Ali Furkan Kertil	₺55.200,00
10.06.2024	Tuncay Çuhadar	₺3.250,00
12.06.2024	Kuzeyman Büro Donatımları Pazarlama	₺21.828,00
27.06.2024	Dağdelen Bm Maden Mermer Doğal Taş Peyzaj İnşaat Hayvancılık Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	₺624,20
27.06.2024	Dağdelen Bm Maden Mermer Doğal Taş Peyzaj İnşaat Hayvancılık Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	₺14.263,00
1.07.2024	Ahmet Aydın	₺2.500,00
24.07.2024	Netgrup Reklam Matbaacılık Doğalgaz İnşaat Nakliye Hayvancılık Turizm Gıda Otomotiv Tekstil Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	₺8.016,00

26.07.2024	Emaygrup Telekomünikasyon Bilişim İnşaat Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi	₺118.800,00
1.08.2024	Fatma Gültekin	₺82.250,00
2.08.2024	Ahmet Aydın	₺800,00
7.08.2024	Abc Reklam Plas.Doğ.İnş. Tah.Tu R.	₺30.000,00
12.09.2024	Karadayı Ort.Murat - Ümit	₺17.010,00
16.09.2024	Fatih Atabay Ve Ort.M.Levent Karahocagil	₺31.600,80
25.10.2024	Emaygrup Telekomünikasyon Bilişim İnşaat Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi	₺33.780,00
4.11.2024	Tülay Muslu	₺3.273,00
4.11.2024	Tülay Muslu	₺1.811,95
4.11.2024	Tülay Muslu	₺1.020,00
6.11.2024	Halil İbrahim Tırpan	₺3.888,00
6.11.2024	Halil İbrahim Tırpan	₺3.060,00
15.11.2024	Drtoto Sağlık Kırtasiye İnşaat Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi	₺8.798,00
15.11.2024	Drtoto Sağlık Kırtasiye İnşaat Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi	₺3.330,00
TOPLAM		₺1.183.954,95

Tablo 102 İl Milli Eğitim Müdürlüğü Onarım İşleri

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

Özel İdare Ödenekleri İle Yapılan Harcamalar

S.NO	İŞİN ADI	MİKTAR
1	Trafik Eğitim Araçları Bakım Onarım,Akü ve Yedek Parça Alımı	225.144,00

Tablo 103 İl Emniyet Müdürlüğü Harcamaları

İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ

İL ÖZEL İDARESİ KAYNAKLI GERÇEKLEŞTİRİLEN 2024 YILI PROJELERİ										
N o	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 (%)	Gerçekleşm e Durumu (%)
1	E-Coli Aşısı Satın Alma Projesi	Genel	10.000 doz	0	1.137.400	0	0	1.137.400	100	100
2	Üretim ve Balıklandırma Tesisi Altyapı Geliştirme Projesi	Yedikır Balık Üretim İstasyonu'na 620 m. drenaj boru döşenip, kaplandı			554.640	0	0	554.640	100	100
	TOPLAM				1.692.040			1.692.040		

Tablo 104 İl Tarım ve Orman Müdürlüğü İl Özel İdaresi Kaynaklı Gerçekleştirilen 2024 Yılı Projeleri

İL ACİL AFET DURUM MÜDÜRLÜĞÜ

1/02/2015 TARİHLİ VE 29254 SAYILI RESMİ GAZETEDE YAYIMLANAN "BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ VE İL ÖZEL İDARELERİ TARAFINDAN AFET VE ACİL DURUMLAR İLE SİVİL SAVUNMAYA İLİŞKİN YATIRIMLARA AYRILAN BÜTÇEDEN YAPILACAK HARCAMALARA DAİR YÖNETMELİK" GEREĞİNCE BÜYÜKŞEHİR BELEDİYELERİ - İL ÖZEL İDARELERİNCE AYRILAN YATIRIM BÜTÇESİ VE HARCAMA BİLGİLERİ							
S.NO	İL	GERÇEKLEŞEN EN SON YIL BÜTÇE GİDERİ 2022	KANUN KAPSAMINDA AYRILAN ÖDENEK (TL) 2024 YILI İÇİN		KANUNİ ORANA GÖRE DURUMU	2024 YILINDA GERÇEKLEŞEN HARCAMA TUTARI	HARCAMANIN AÇIKLAMASI
			BÜYÜKŞEHİR	İL ÖZEL İDARE			
1	AMASYA	229.773.600,01		2.297.736,00	0,01	1.048.282,00	Afet ve acil durumlarda kullanılmak üzere mal ve malzeme alımı, saha kıyafeti ve ekipman alımı yapılmıştır.
	TOPLAM	229.773.600,01	0,00	2.297.736,00	0,01	GENEL TOPLAM	1.048.282,00

DÜZENLEYEN
ZEHRA YILMAZ SAĞLAMCI
MÜHÜRLEME

ONAYLAYAN
ALİ OKAN KARAKUŞ
YÖNETİM HİZMETLERİ ŞUBE

Tablo 105 İl Acil Afet Durum Müdürlüğü Yatırım Bütçesi ve Harcama Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

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

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

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

B. ZAYIFLIKLAR

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

C. DEĞERLENDİRME

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Kurum personeline hizmet içi eğitimlere ağırlık vererek personelin bilgi ve donanımının daha da geliştirilmesi.

- İl Özel İdaresinde emekli olan personelin yerine alınacak kişilerin seçilmesinde titiz davranılmalıdır.
- Harcamalarda çözüm odaklı olmasına özen gösterilerek yatırımlara ağırlık vermeye devam edilmelidir.
- Eğitim, sağlık, spor ve sosyal altyapı çalışmalarının artarak desteklenmesi.
- Birimler arası iletişimin güçlendirilmesi için toplantılar ve sosyal faaliyetler düzenlenmelidir.

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 03.03.2025


Önder BAKAN
Vali

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama 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) 28.02.2025


Ergün ACAR
Genel Sekreter
Ad- Soyad
Unvan

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) 26.02.2025

Fatih SÜTCÜ
Genel Sekreter Yardımcısı

İmza

Ad- Soyad

Unvan

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) 28.02.2025


İsmail BAK
Ad-Soyad
Unvan

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 2024 Yılı Faaliyet Raporunun "III/A – Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 27.02.2025


Samir MUTBAY
Mali Hizmetler Müd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin 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) 28/02/2025

İmza
Ad- Soyad
Unvan

Ali Özgür Yılmaz
Yol ve Ulaşım Hiz. Müd.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **03.02.2025**

İmza

Sinan YILDIZ

Kültür ve Sosyal İşler 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 yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 11.../02/2025

İmza
Ad- Soyad
Unvan

MUSTAFA OLGUN
Çevre ve Kontrol Md. 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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

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

27.02.2025
İmza
Gökhan KİNG
Adı Soyadı
Unvanı
Sı ve Kanat Hız. 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 btcesinden 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 olmadığımı beyan ederim. 14/02/2025


Vedat SARI
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) 24/02/2025

İmza
Ad Soyad
Unvan

Kemal APAYDIN
Destek Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Tarih) 21.02.2025

Av. Nurecan KUNT
Hukuk Müşaviri

İmza

Ad- Soyad

Unvan

Av. Nurecan KUNT
Hukuk Müşaviri

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) 21.07.2025


İmza
Ad- Soyad
Unvan

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Tarih) 27/02/2025

MUSTAFA SAHİN
İç Kontrol Yetkilisi
İmza
Ad- Soyad
Unvan

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

07.02.2025

Zerrin YELKEN

Plan Proje Yatırım ve İnşaat 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) 06.02.2025


Rıza ARIBASI
Ruhsat ve Denetim
Muduru
İmza
Ad-Soyad
Unvan

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. (04.02.2025)

İmza

Talat GÜLER

Encümen 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 bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30.01.2025

Sercan ÖZLER
Tarımsal Hizmetler Müd.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin 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)

17.02.2025

İmza
Ad- Soyad
Unvan
İşletme Müdürü