



2018

2018 YILI FAALİYET RAPORU

Dönemi

01.01.2018 – 31.12.2018

Adres

Kazım Karabekir Mahallesi Şehit Ömer Faydalı Caddesi No:201 YALOVA

İletişim

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

e-posta

77ilozelidare@icisleri.gov.tr



“..... Hususi İdareler (özel idareler) büyük kalkınma savaşımızda başarı hasılasını artıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler bulmalı ve salahiyetlerini tam kullanmalıdır.”



SUNUM

Gelişmenin hızlı ve etkin olabilmesi açısından kamu yönetiminin daha demokratik, şeffaf, katılımcı, etkinlik ve hesap verilebilirlik ilkelerinin esas alınması önemlidir. Bu anlayış bağlamında gerek 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununda gerekse kamu mali yönetimi mevzuatlarında yapılan yasal düzenlemeler ile stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu gibi unsurlar ön plana çıkmıştır. Bu çerçevede kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyet raporları ile ilgili 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.maddesi; “ *idare faaliyet raporu, ilgili idare hakkındaki genel bilgilerle birlikte; kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerini, varlık ve yükümlülükleri ile faaliyetlerine ilişkin bilgileri de kapsayan malî bilgileri; stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyetleri ve performans bilgilerini içerecek şekilde düzenlenir.*” hükmünü taşımaktadır.

Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verebilme sorumluluğunun en önemli unsurlarından birisi olup, aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel taşlarından birisidir. Bu nedenle 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 39. ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddeleri gereğince Yalova İl Özel İdaresi 2018 Yılı Faaliyet Raporu 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre bütçe sisteminde harcama yetkilisi konumunda olan birim müdürlüklerinin faaliyet raporlarından yararlanılarak hazırlanmıştır.

2018 Yılı Faaliyet Raporunun gelecek yıllara da ışık tutması temennisiyle saygılar sunarım.

Muammer EROL

Yalova Valisi

İÇİNDEKİLER

YALOVA İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER.....	1
Coğrafi Konumu.....	1
Tarihçesi	1
Nüfus Durumu	2
GENEL BİLGİLER	3
Misyon.....	3
Vizyon	3
Temel İlkeler	3
Yasal Dayanak.....	3
YETKİ, İMTİYAZ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR.....	4
Yetki ve İmtiyazlar.....	4
Görev ve Sorumluluklar	4
Muafiyetler	5
Köye Yönelik Hizmetler	5
VALİ	8
Görev ve Yetkileri	8
İL GENEL MECLİSİ ve İL ENCÜMENİ	9
İl Genel Meclisi	9
İl Genel Meclisi Başkanlık Divanı	10
İl Genel Meclisi Üyeleri.....	10
Komisyonlar	13
İl Encümeni	15
Görev ve Yetkileri	15
İL ÖZEL İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	16
Fiziksel Yapı	16
Kurumsal Yapı	18
İnsan Kaynakları	19
Sunulan Hizmetler	19
Bilişim Sistemi	33

MALİ BİLGİLER	34
Bütçe Uygulama Sonuçları.....	35
Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	40
PERFORMANS BİLGİLERİ	41
Faaliyet ve Proje Bilgileri	41
Mali Hizmetler Müdürlüğü	41
Encümen Müdürlüğü.....	41
Özel Kalem.....	42
Hukuk Müşavirliği	42
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	43
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	43
Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	44
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	51
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	53
Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	67
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	77

EKLER

EK-1: Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı

EK-2: Mali Hizmetler Birimi Yöneticisinin Beyanı

EK-3: Harcama Yetkililerinin İç Kontrol Güvence Beyanları

YALOVA İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER

Coğrafi Konumu

Yalova Türkiye'nin kuzeybatısında, Marmara Bölgesi'nin güneydoğu kesiminde yer almaktadır. İlin kuzeyinde ve batısında Marmara Denizi, doğusunda Kocaeli, güneyinde Bursa (Orhangazi - Gemlik) ve Gemlik körfezi yer almaktadır. Yalova 39-40 Kuzey enlemi, 29-61 Doğu boylamları arasında, denizden yüksekliği 2 metre, en yüksek noktası 926 metredir. 839 km²'lik alanı ile ülke yüzölçümünün % 0.11'lik bölümünü kaplamaktadır.

Yalova doğu kıyılarındaki düzlükler dışında, dağlık bir araziye sahiptir. Yalova bölgesi, bölgenin güneyi, batıdan doğuya doğru İzmit, Sapanca arasında Kocaeli sıradağları ile birleşen samanlık dağları ile kaplanmış durumdadır. Birçok tepelerin bulunduğu bu dağlık arazide en yüksek tepe (926 m.) Beşpınar tepesidir. Yalova ilinin kuzeyinden güneybatısına kadar olan sınırları Marmara Denizi ile çevrilmiştir. Kıyılar girintili çıkıntılı bir özellik göstermez. İlin bitki örtüsünü makiler ve ormanlar oluşturmaktadır. Samanlı dağlarının kuzey ve güneyinde vadi içlerinde bulunan makiler, bu kütlenin etekleri boyunca kesintili şeritler ve parçalar halinde bulunurlar.

Yalova'nın güneyindeki dik yamaçlar tümüyle gür bir orman örtüsü ile kaplıdır. Ormanlık alanlarda genellikle kayın, meşe, gürgen, kızılçık, kestane ve ıhlamur ağaçları görülür.

Marmara bölgesinin doğusunda yer alan Yalova ili iklimi Makro - klima tipi olarak, Akdeniz ve Karedeniz iklimleri arasında bir geçiş niteliği taşır. Yalova iklimi kimi dönemlerde karasal iklim özelliklerini yansıtmaktadır.

Yalova bölgesinde kuzeyden ve güneyden gelenlerle, sakin nitelikli olmak üzere başlıca üç tür hava akımı egemendir. İlde yazlar sıcak ve kurak kışlar ılık ve bol yağışlıdır.

İl bugünkü idari bölünüşe göre merkez ilçeyle birlikte altı ilçeden oluşmaktadır. İlçeler Altınova, Armutlu, Çınarcık, Çiftlikköy ve Termal'dir.

Yalova'da merkez ve 5 ilçe belediyesi ile birlikte toplam 14 belediye bulunmaktadır. Merkez ilçede 1 (Kadıköy), Altınova'da 3 (Kaytazdere, Tavşanlı ve Subaşı), Çınarcık'ta 3 (Koruköy, Esenköy ve Teşvikiye) ve Çiftlikköy'de 1 (Taşköprü) belde belediyesi bulunmaktadır.

Yerleşim biriminin kuzeyinde İstanbul ili bulunmakta olup, bu sınır 24 mil uzunluğunda Marmara Denizi'dir. Güneyinde Bursa ili Orhangazi ilçesi, batısında Bursa ili Gemlik ilçesi, doğusunda Kocaeli ili Karamürsel ilçesi yer almakta olup, merkez ilçe dahil 6 ilçesi, 8 beldesi ve 43 köyü vardır.

Tarihçesi

Arkeolojik kazılarda başlı başına bir tarih araştırması yapılmadığından antik çağda Yalova ve yöresi hakkında kesin ve net bilgilere sahip değiliz. Ancak bölge tarihiyle birlikte yorumlandığında Hitit dönemine kadar uzandığı tahmin edilmektedir. Başlangıçta kesin bilgiler olmadığı için tek başına tarihini ortaya çıkarmak mümkün olmamıştır. Buluntulardan edinilen varsayımlara göre Yalova Prehistorik çağda bir geçit yeridir. Bu bölgede M.Ö. 1200 yılında Frigler, M.Ö. 700 yıllarında da Bithynler egemen olmuşlardır. M.Ö. 74'te Roma'lının yönetimine giren yöre, MS.395 yılında Roma ikiye ayrılınca Yalova, Doğu Roma yani Bizans sınırları içinde kalmıştır. Bugünkü Yalova Kaplıcaları'nın tarih içinde önemli bir yeri vardır.

1075 yılında İznik'i alarak başkent yapan Kutalmışoğlu Süleyman Şah kısa sürede Yalova, Karamürsel ve İzmit'i de alarak İstanbul kapılarına dayandı. Ancak 1086'da Süleyman Şah'ın ölümünden sonra başlayan Haçlı seferleri sırasında tüm bölgeyle birlikte Yalova'da büyük yıkıma uğramıştır. 27 Temmuz 1302 tarihinde yapılan Bafeus Muharebesinden sonra Yalova ve civarı kesin olarak Türk hâkimiyetine girmiştir. Bafeus Muharebesinin bugünkü Altınova yakınlarında olduğu bilinmektedir.

Yalova'nın Osmanlı topraklarına katıldığı dönemde buralarda Rum ve Ermeni nüfus hakimdi. Giderek Müslüman Türk nüfus artmaya başladı. Yalova 1867'de Bursa Merkez Sancağına bağlı bir kaza iken 1901'de bağımsız İzmit Sancağına bağlandı. Kurtuluş Savaşı sırasında Yunan Askeri birliklerince işgal edilen Yalova, verdiği büyük mücadele ile 19 Temmuz 1921 tarihinde düşman işgalinden kurtulmuştur. Kurtuluş Savaşı sonrasında 19 Ağustos 1929 tarihinde ilk defa Yalova'ya gelen Atatürk, Termal 'in yeniden ihya edilmesini sağlamıştır.

Yalova'yı adeta yazlık başkent yapan Atatürk'ün isteği üzerine 1930'da İstanbul ilçeleri arasına katılan Yalova, 1995 yılında ise İstanbul İl'inden ayrılarak müstakil il yapılmıştır. Yalova'nın, 5 Haziran 1995 tarih ve 550 sayılı Kanun Hükmündeki Kararnamenin, 6 Haziran 1995 tarih ve 22305 sayılı Resmi Gazetede yayınlanması ile il statüsüne kavuşması ile Yalova ilçesi Yalova İlinin merkez ilçesi olmuştur.

Nüfus Durumu

Cumhuriyet döneminde Yalova'nın nüfusu 1927–2015 yılları arasında yapılan bütün nüfus sayımlarında kesintisiz olarak artmıştır. Bununla birlikte ilde nüfus artış hızının istikrarlı olduğu pek söylenemez. Yalova'nın nüfusu bir süreliğine 17 Ağustos 1999 Doğu Marmara Depremi'nden etkilenmiş ve nüfus artış hızı azalmıştır. Ancak bu durum fazla uzun sürmemiştir. 1935 yılında 16.840 olan Yalova nüfusu, 1970 yılında 42.589'a, 2015 yılında da 233.009'a yükselmiştir. Başka bir deyişle Yalova nüfusu 1935-2015 yılları arasında yaklaşık olarak 14 kat artmıştır.

Yalova İli devamlı göç alan bir ilimizdir. Nüfus yapısı büyük ölçüde Karadeniz kökenli ve Balkan göçmeni vatandaşlarımızdan oluşmaktadır. Türkiye'nin her bölgesinden göç almakla beraber, il olmasının da etkisiyle özellikle Güneydoğu Anadolu Bölgesi'nden aldığı göçlerle son yıllarda nüfusta büyük bir artış yaşanmış, 17 Ağustos 1999 Doğu Marmara Depremi ile bu göç bir ölçüde azalmıştır.

Kurtuluş Savaşı döneminde Kafkasya ve Balkanlar, Cumhuriyet döneminde ise Türkiye'nin her bölgesinden göçlerin olması ve son yıllarda da Güneydoğu Anadolu Bölgemizden yoğun göçlerin olması, nüfusun oldukça farklı gelir düzeyine sahip insanlardan oluşmasına ve Yalova'nın farklı bir kültürel ve kozmopolit yapıya bürünmesine yol açmıştır.

İlin doğal ve göçlerden meydana gelen nüfus artışlarına paralel olarak, inşaat sektöründe hızlı gelişme görülmüştür. Yalova'nın İstanbul'un turistik banliyösü konumunda olması nedeniyle ilde önemli sayıda yazlıkçı bulunmaktadır.

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)'in Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre Yalova'nın toplam nüfusu 2018 tarihi itibarıyla 262.234 kişi olup, Yalova il genelinde 131.403 erkek, 130.831 kadın bulunmaktadır.

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

Çağdaş yönetim tekniklerini uygulayan; hizmet kalitesini en üst seviyede tutarak halkımızın tüm yerel ihtiyaçlarını zamanında ve en verimli şekilde karşılayan ve sürdürülebilir kalkınmayı gerçekleştiren ilimizin sağlıklı ve güvenli bir dünya şehri olmasına üzerine düşen görevi layıkıyla yerine getiren bir kurum olmaktır.

TEMEL İLKELER

“Dürüstlük, şeffaflık, katılımcılık, kişisel sorumluluk üstlenmek, hukuka saygı” olarak **10 temel ilke belirlemiştir.**

- ✓ Liderlik ve öncülük etme
- ✓ Dürüstlük ve güvenilirlik
- ✓ Şeffaflık
- ✓ İş ve çalışma ahlakına sahip olma
- ✓ Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı
- ✓ Titizlik ve özen
- ✓ Zamandalık ve sürelere uyum
- ✓ Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme
- ✓ Her bakımdan eşitlik ve adalet
- ✓ Verimlilik ve etkinlik

FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASINDA YASAL DAYANAK

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

YETKİ, İMTİYAZ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki ve İmtiyazlar

İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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 yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

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

g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.

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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç isleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

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

Görev ve Sorumluluklar

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Gençlik ve spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,

b) imar, 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.

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

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

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

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

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

Muafiyetler

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

Köye Yönelik Hizmetler

a. Devlet ve il yolları dışında kalan köyler ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin, orman yolları orman içi yolların yol ağının tespit etmek, bu yolları, köprüleri, sanat yapılarını, köy içi yollarını yapmak, mevcutları geliştirmek, trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğer işaretleri düzenlemek,

b. Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetini götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,

c. Baraj, havaalanı, fabrika savunma ile ilgili tesislerin ve diğer tesislerin inşaatı, tarih ve tabiat kıymetlerinin korunması gibi amaçlarla yapılacak kamulaştırmalar ve özel kanunların uygulanması sebebiyle yerlerini terk etmek zorunda kalanlardan geçim imkanlarının kısmen veya tamamen kaybedecek nüfus ile göçmen ve göçbeleri ve bulunduğu yerde geliştirilmesi mümkün olmayan orman içi köyleri, köy nüfusunun çoğunluğu tarafından istenmesi halinde köylerin mahalle ve mezra gibi dağınık yerleşme yerlerini yeni bir yerleşme yerinde toplamak, tarım içi ve tarım dışı sahalarda iskan etmek,

d. Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin yol, su, elektrik, kanalizasyon tesislerinin inşaatı, bakımı, onarımı, geliştirme ve işletme hizmetlerini düzenlemek üzere gerekli tedbirleri almak, bakım, onarım, işletme ve geliştirme hizmetlerine ait esasları tespit etmek ve yürütmek,

e. Köy ve bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köye ve köylüye devir ve tahsis edilmiş veya köyün veya köylerin eskiden beri intifasında bulunmuş olan suların; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek, sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2492 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek.

f. Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan yabancı fıstıklık, zeytinlik, sakızlık alt yapı tesislerini imar, ıslah ve ihya etmek için gerekli projeleri ve programları hazırlamak, hazırlatmak, tasvip edilenleri uygulamak ve uygulamak.

g. Tarım alanlarının gayesine uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak, denetlemek ve bu konu ile ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,

h. Devletin hüküm ve tasarruf altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek,

i. Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak, Ekonomik üretime imkân vermeyecek derecede parçalanmış, dağılmış, şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomik ve işletme imkânları ölçüsünde toplanmasını yapmak,

j. Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazilerinin sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak, Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suları tesislerini kurmak ve işletmelerini sağlamak, ayrı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletmelerini sağlamak,(Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülatör inşası bu hükmün dışındadır. Saniyedeki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde yapılacak tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün muvafakati gerekir.)

k. Toprak muhafaza, arazi ıslahı ve sulama gibi faaliyetlerde gerektiğinde birlikler, ortaklıklar, döner sermayeli ve tüzel kişiliği haiz işletmeler kurmak veya döner sermayeli işletmelerini, bu işlerle meşgul birimleri, şirketlere veya işletmelerce ortak etmek, bunlarla ilgili her türlü anlaşmalar yapmak,

l. Küçük akarsular ile güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynakları ve tesislerinden faydalanarak köylerin elektrikleştirilmesi için tesisler yapmak, yaptırmak,

m. 1306 sayılı İskan Kanununa göre nakledilen veya toplanılacak köyler için arsa temin etmek, diğer kasaba ve köylerin imar planlarının ve ihtiyaç sahiplerine konut ve tarımsal işletme tesisleri için tip projeler hazırlamak, hazırlatmak ve kendi evini yapana yardım metoduna dayalı olarak gerekli kredileri vermek, köy içi altyapıları, sosyal tesisler ve istihdam yaratacak ekonomik tesisleri yapmak ve yaptırmak, yıllık harcama planları yaparak Özel iskân Fonunu kullanmak ve bu fondan yapılan kaynak tahsisleri ile yatırımları gerçekleştirmek,

n. Deprem ihtimalinin en fazla olduğu aktif deprem kuşaklarında bulunan köylerdeki nüfusun konut ve tarımsal tesislerini depreme dayanıklı hale getirmek maksadıyla kredi vermek,

o. Serbest göçmen işlerini yürütmek, özel kanunlar gereğince iskânlı göçmen kabul etmek,

p. Kiraya verilecek hazine arazisi genişliğini, kira bedelini ve kiralayacak olan topraksız veya yeterli toprağı olmayan çiftçileri tespit etmek ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki arazinin tespit, tayin ve her türlü ölçü işlerini yapmak ve Hazine adına tescil işlemlerini yaptırmak ve evvelce dağıtılan arazilerde tashi, ıslah ve istirdat işlemlerini yapmak, mera,

yayla ve kışlakların tespit, tahdit ve tahsisini yapmak, ayrıca lüzumlu hallerde bunlardan ihtiyaç fazlalarının tespiti ile Hazine adına tescilini sağlamak,

q. Hizmet için lüzumlu her türlü harita, araştırma, etüt proje, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz gibi işleri yapmak, yaptırmak,

r. Hizmet ve tesislerin yapılması, geliştirilmesi, onarım, bakım ve emniyetle işletilmesi için gerekli tesis, atölye, bakım evi, laboratuvar, araştırma ve verici telsiz istasyonu, idari ve sosyal diğer tesislerin plan ve projelerini ve inşaatını yapmak, yaptırmak, onarmak, işletmek, kiralamak ve bakımlarını sağlamak, tesislerin kullanılmasına emniyet ve korunmasına esas olan kaideleri tespit etmek, yürütmek ve kontrol etmek,

s. Her türlü alet - edevat, taşıt ve makineler ile donatımlarını, bunların işletilmesi, tamiri için gerekli bütün malzemeyi vasıflarıyla belirlemek, sağlamak, icabında imal etmek ve ettirmek, arazi dâhil bina ve taşınmaz malları geçici olarak kullanmak, kamulaştırmak ve satın almak,

t. Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak, yaptırmak,

u. Evvelce dağıtılan toprakların dağıtım tarihindeki merci mevzuat hükümlerine uygun olarak işletilmeyenlerinin geri alınması ile ilgili işlemleri yürütmek,

v. Yerleşme birimlerinde çevre sağlığı hizmet ve düzenlemelerini gerçekleştirmek.”

VALİ

Valinin Görev ve Yetkileri

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

İL GENEL MECLİSİ ve İL ENCÜMENİ

İl Genel Meclisi

İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- ✓ Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- ✓ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ İl çevre düzeni planı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar planlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- ✓ Borçlanmaya karar vermek.
- ✓ Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artısına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- ✓ Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis seklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve suresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
- ✓ Şartlı bağışları kabul etmek.
- ✓ İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- ✓ Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- ✓ İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- ✓ Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- ✓ Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahalli idareler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- ✓ Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- ✓ İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.”

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

İl Genel Meclisi Başkanlık Divanı

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

Meclis Başkanı

Yaşar DEMİREL

1.Başkan Vekili

İbrahim AKAY

2.Başkan Vekili

Muharrem SOYER

Asil Divan Katipleri

İbrahim DÖNERTAŞ

Ali ÇORBACI

Yedek Divan Katipleri

Yusuf HARPUTOĞLU

Rahmi DEMİROK

İL GENEL MECLİS ÜYELERİ

Meclis Başkanı



Merkez

Yaşar DEMİREL

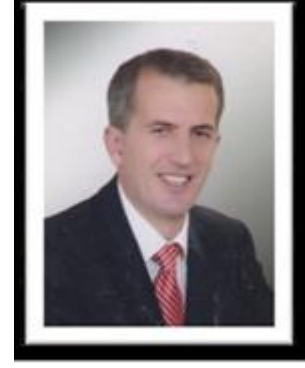
(AK PARTİ)



Merkez
Yusuf HARPUTLUOĞLU
(AK PARTİ)



Merkez
Fehmi ÖNCÜ
(AK PARTİ)



Merkez
Ertan ŞENER
(CHP)



Merkez
Hüseyin İNCE
(CHP)



Altınova
Ali ÇORBACI
(AK PARTİ)



Altınova
Mustafa TUNALI
(CHP)



Armutlu
İbrahim DÖNERTAŞ
(AK PARTİ)



Armutlu
Hasan ÇETİNKAYA
(MHP)



Çınarcık
Ahmet KAYA
(AK PARTİ)



Çınarcık
Muharrem SOYER
(AK PARTİ)



Çınarcık
İlami BAŞKAN
(CHP)



Çiftlikköy
İbrahim AKAY
(AK PARTİ)



Çiftlikköy
Murat BEKTAŞ
(AK PARTİ)



Çiftlikköy
Bahar DOĞAN
(CHP)



Termal
Kerem ESER
(AK PARTİ)



Termal
Rahmi DEMİROK
(AK PARTİ)

Komisyonlar

İhtisas Komisyonları

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

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

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

İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra İl Genel Meclisinde karara bağlanır. Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir. Komisyon raporları alenidir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere İl Genel Meclisi tarafından belirlenecek bedel karşılığında verilir. Yalova İl Genel Meclisinde 2018 yılında görev yapmak üzere 7 adet İhtisas Komisyonu kurulmuştur. Bunlara ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Kerem ESER	Başkan	AK PARTİ
Muharrem SOYER	Başkan V.	AK PARTİ
İbrahim AKAY	Üye	AK PARTİ
Ali ÇORBACI	Üye	AK PARTİ
Fehmi ÖNCÜ	Üye	AK PARTİ
Mustafa TUNALI	Üye	CHP
İlami BAŞKAN	Üye	CHP

İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Murat BEKTAŞ	Başkan	AK PARTİ
İbrahim DÖNERTAŞ	Başkan V.	AK PARTİ
Yusuf HARPUTOĞLU	Üye	AK PARTİ
Ahmet KAYA	Üye	AK PARTİ
Rahmi DEMİROK	Üye	AK PARTİ
Bahar DOĞAN	Üye	CHP
Taner OZAN	Üye	CHP

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

Yusuf HARPUTOĞLU	Başkan	AK PARTİ
Yaşar DEMİREL	Başkan V.	AK PARTİ
İbrahim AKAY	Üye	AK PARTİ
Hasan ÇETİNKAYA	Üye	BAĞIMSIZ
Hüseyin İNCE	Üye	CHP

EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU

Rahmi DEMİROK	Başkan	AK PARTİ
Mustafa TUNALI	Başkan V.	CHP
Kerem ESER	Üye	AK PARTİ
Murat BEKTAŞ	Üye	AK PARTİ
Hasan ÇETİNKAYA	Üye	BAĞIMSIZ

TARIMSAL HİZMETLER KOMİSYONU

İbrahim DÖNERTAŞ	Başkan	AK PARTİ
Ali ÇORBACI	Başkan V.	AK PARTİ
Yaşar DEMİREL	Üye	AK PARTİ
Muharrem SOYER	Üye	AK PARTİ
Hüseyin İNCE	Üye	CHP

ARAŞTIRMA GELİŞTİRME KOMİSYONU

Muharrem SOYER	Başkan	AK PARTİ
Fehmi ÖNCÜ	Başkan V.	AK PARTİ
Yaşar DEMİREL	Üye	AK PARTİ
İbrahim DÖNERTAŞ	Üye	AK PARTİ
İlami BAŞKAN	Üye	CHP

İÇİŞLERİ VE ÇEŞİTLİ İŞLER KOMİSYONU

Ali ÇORBACI	Başkan	AK PARTİ
Hüseyin İNCE	Başkan V.	CHP
İbrahim AKAY	Üye	AK PARTİ
Rahmi DEMİROK	Üye	AK PARTİ
Ahmet KAYA	Üye	AK PARTİ

İL ENCÜMENİ

İl encümeni valinin başkanlığında, genel sekreter ile il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur.

Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

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

İl Encümen Üyeleri

Seçilmiş Üyeler	Memur Üyeler	Unvanı
Yaşar DEMİREL	Selim KARAHAN	Genel Sekreter
Ahmet KAYA	Muharrem ÇOBANKENT	Genel Sekreter Yardımcısı
Rahmi DEMİROK	Nurettin ÖNDER	Mali Hizmetler Müdürü

Encümen Görev ve Yetkileri

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

- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
- ✓ Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- ✓ Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek
- ✓ Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
- ✓ Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

İL ÖZEL İDARESİNE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Taşınmazlar

Yalova İl Özel İdaresi, merkez ve ilçelerde olmak üzere, mülkiyeti kendisine ait olan Ana Hizmet Binası, Ek Hizmet Binası ve Afet Yönetim Merkezinde hizmet vermektedir. İdareimiz mülkiyetinde, Subaşı, Soğucak ve Çalıcı Kalıcı Konutları'nda olmak üzere toplam 64 işyeri bulunmaktadır.

Ayrıca, İdareimizin Samanlı Mevkiinde Lojmanları bulunmakta olup, lojmanlarda bulunan toplam 12 Daire Vali Yardımcıları, Valilik çalışanları ve İdareimiz çalışanların hizmetinde bulunmaktadır.

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

2018 yılı içerisinde;

Subaşı Beldesi, Denizgören Mahallesi, Kalıcı Konutlarında bulunan C Blok, 2.Kat 22 Nolu işyeri ₺33.350,00 + KDV bedelle Kenan DAĞAŞAN'a,

Subaşı Beldesi, Denizgören Mahallesi, Kalıcı Konutlarında bulunan C Blok, 2. Kat 23 numaralı işyeri ₺33.300,00 bedelle Kenan DAĞAŞAN'a,

Subaşı Beldesi, Denizgören Mahallesi, Kalıcı Konutlarında bulunan C Blok, 2. Kat 26 numaralı işyeri ₺33.350,00 bedelle Kenan DAĞAŞAN'a,

Subaşı Beldesi, Denizgören Mahallesi, Kalıcı Konutlarında bulunan D Blok, 1. Kat 12 numaralı işyeri ₺44.000,00 bedelle Zülküf ESEN'e,

Subaşı Beldesi, Denizgören Mahallesi, Kalıcı Konutlarında bulunan C Blok, 1. Kat 17 numaralı işyeri ₺47.000,00 bedelle Vasfiye Tülay YÜKSEL'e,

Safran Köyü, Paşakent Mahallesi, Kalıcı Konutlarında bulunan B Blok, Zemin Kat 22 numaralı işyeri ₺56.000,00 bedelle İshak KÖMÜRCÜ'ye

Çınarcık İlçesi, Koru Beldesi, Atakent Mahallesi, Kalıcı Konutlar bölgesinde bulunan B Blok, 2.Kat 28 Numaralı işyeri ₺33.000,00 bedelle Göker DOĞAN'a satılarak gerekli tapu devir işlemleri tamamlanmıştır.

Yalova İl Özel İdaresinin sorumlu olduğu 2018 yılı itibariyle toplam 118 adet taşınmaz vardır.

SIRA NO	İLÇESİ	KALICI KONUTLARINDAKİ İŞ YERLERİ	OKULLAR	DİĞER	TOPLAM
1.	MERKEZ	23	20	6	49
2.	ALTINOVA	22	-	1	23
3.	ARMUTLU	-	11	3	14
4.	ÇİFTLİKKÖY	-	8	1	9
5.	ÇINARCIK	19	1	3	23
6.	TERMAL	-	-	-	-
		64	40	14	118

Taşıtlar ve Taşınırlar

Yalova İl Özel İdaresi Birimleri; 78 adet Masaüstü Bilgisayar, 14 adet Dizüstü Bilgisayar, 54 adet Yazıcı, Faks Cihazı, Network Tarayıcı ve yazıcı 65 adet Telefon Cihazı ve 5 adet Fotokopi Makinası ile çalışmalarını yerine getirmektedir.

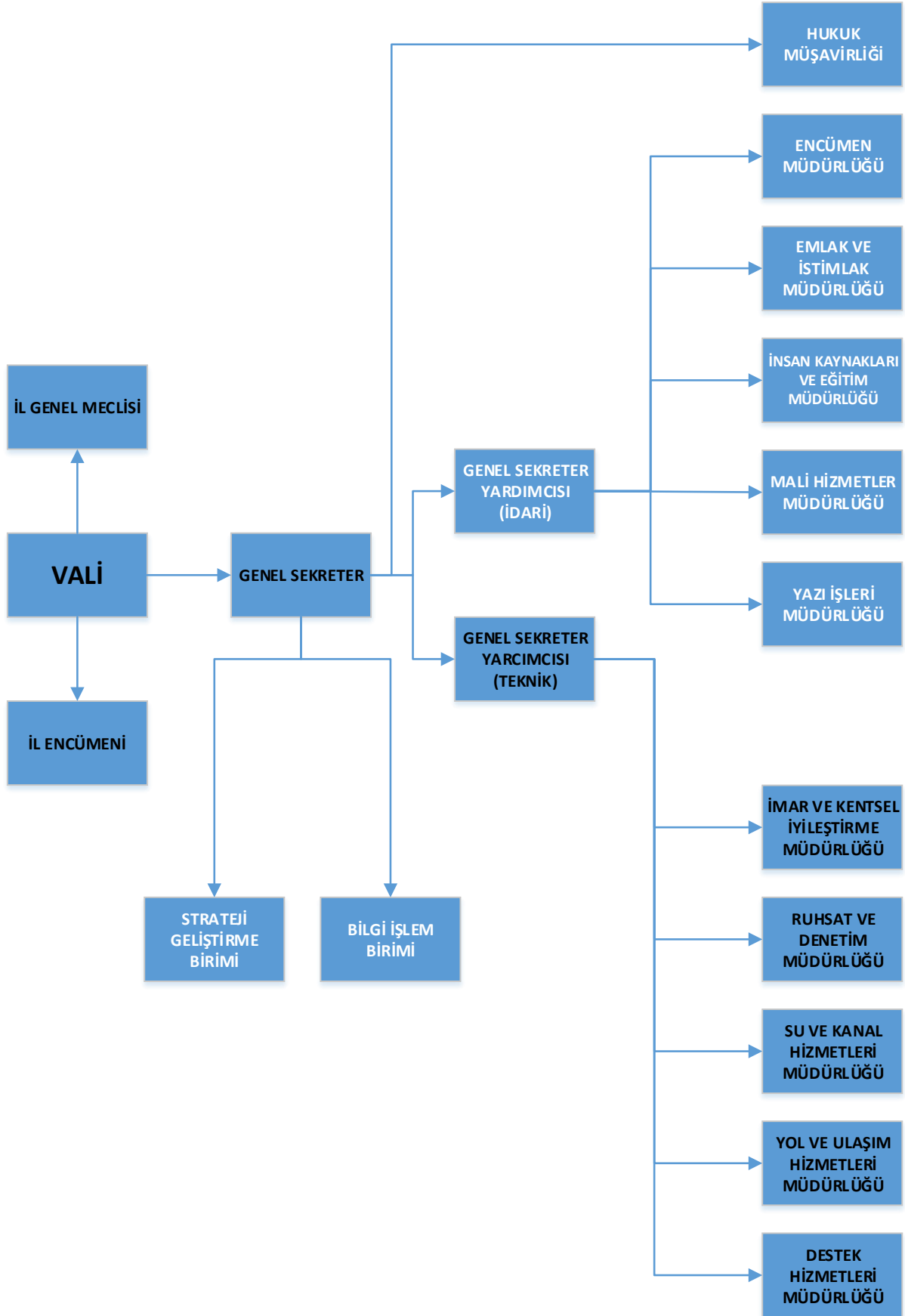
Ayrıca bünyemizdeki 54 adet araç ve iş makineleri ile hizmetlerini devam ettirmektedir.

Tablo - İl Özel İdaresine Ait Araç ve Makine Dağılımı

ÇEŞİDİ	ADET
OTOMOBİL	15
OTOBÜS	1
PİCK-UP	8
MİDİBÜS	1
DAMPERLİ KAMYON	9
GREYDER	4
LASTEK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	1
EKSKAVATÖR	3
SİLİNDİR	3
KANAL KAZICI	2
TREYLER ÇEKİCİ	1
DİSTRİBÜTÖR	2
SEYYAR ASFALT BAKIM DİSTRİBÜTÖRÜ	1
ASFALT PLENTİ	1
KANAL AÇMA	1
SAL	1
TOPLAM	54

KURUMSAL YAPI

Organizasyon Şeması



İnsan Kaynakları

Personel Durumu

Personel Sınıfı	Sayısı
Memur	57
Sözleşmeli Personel	4
Kadrolu Vasıflı ve Vasıfsız İşçi	68
Toplam	129

Personel Sınıfı	Sayısı
Genel İdare Hizmetleri	37
Teknik Hizmetler	20
Yardımcı Hizmetler	4
Daimi İşçi	68
Toplam	129

Bay-Bayan Personel Durumu	Sayısı
Bay Sayısı	99
Bayan Sayısı	30
Toplam	129

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

Sunulan Hizmetler

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

Genel Sekreter

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35'inci maddesi gereğince Genel Sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan, yıllık çalışma programına göre düzenleyip yürütmekle görevli olup, bu amaçla İl Özel İdaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını sağlar.

Genel Sekreter Yardımcılığı (İdari)

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

Genel Sekreter Yardımcılığı (Teknik)

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

Hukuk Müşavirliği

- ✓ Vali ve Genel Sekreter tarafından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç doğurabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek.
- ✓ Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, duruma muttali olunması halinde kurum menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak.

- ✓ Kurum adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve kurum menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak.
- ✓ Kurumca hazırlanan veya Valilik ile diğer kurum ve kuruluşlardan görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları hakkında hukuki görüş bildirmek.
- ✓ Kurum leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek ve ettirmek.
- ✓ Kurum adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap vermek.
- ✓ Adli ve İdari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde İdareyi temsil etmek.
- ✓ Kurum hizmetlerinin yapılmasında gerekli görülen hukuki konularda Vali ve Genel Sekretere müşavirlik yapmak, kurum birimlerinden Genel Sekreter'in havalesi ile intikal ettirilen konularda hukuki yardım yapmak, yaptırmak ve istenen konularda hukuki görüş bildirmek.
- ✓ Hukuk müşavirliğinin iş akışını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek.
- ✓ Kendisine havale olunan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak.
- ✓ Hukuki görüş oluşturmak üzere oluşturulan kurumlar arası komisyonlarda idaremizi temsil etmek.
- ✓ 5018 sayılı kanun uyarınca harcama yetkilisi görevini yerine getirmek.
- ✓ Devlet Memurları Kanunu, Avukatlık Kanunu ve 5018 sayılı Kanunda öngörülen görevleri yerine getirmek.
- ✓ Vali ile Genel Sekreter tarafından verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.
- ✓ Vali ve Genel Sekreter tarafından verilecek benzer görevleri yürütmek.

Strateji Geliştirme Birimi

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

Bilgi İşlem Birimi

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

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

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

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

- ✓ Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait Lojman ve Hizmet binalarının küçük onarım ihtiyaçlarını (boya, badana vb...) karşılamak
- ✓ 3194 Sayılı Kanuna aykırı yapıları denetlemek, imar cezası ve yıkım kararlarını aldırıp uygulamak. Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Encümen Müdürlüğü

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- ✓ Personelin norm kadro ilke ve standartlarının uygulamasını yapmak.
- ✓ Personelin atama ve nakli ile ilgili işlemleri yürütmek.
- ✓ Personelin derece ve kademe ilerlemelerini yapmak.
- ✓ Boş, dolu kadro defterlerini elektronik ortamda düzenlemek ve güncelliğini takip etmek
- ✓ Personel hareketlerine ilişkin istatistiki bilgilerin, kadro kütüklerindeki bilgilerle uyumlu olacak şekilde, elektronik ortamda düzenlenmesi ve güncelliğini takip etmek.
- ✓ Personele ilişkin sicil ve benzeri kayıtların mevzuata göre tutmak.
- ✓ Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- ✓ Mevcut personelin hizmet içi eğitiminin yapılması ve toplam kalitenin artırılması ve benzeri faaliyetleri planlamak ve organize etmek

- ✓ Birimde evrakların dosyalanması, Genel Arşiv ve uygun sistem çerçevesinde, birim arşivini düzenlenmek ve sürekli kontrolünü yapmak.
- ✓ Disiplin soruşturması ve sonuçlarına ilişkin işlemleri yürütmek
- ✓ 4483 Sayılı Kanuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek
- ✓ Sicil notu ve belirlenen diğer performans kriterleri uyarınca; mevcut personelin performans bilgilerinin oluşturulması ve güncelliğinin takip etmek.
- ✓ Personelin yıllık izinlerine ilişkin onay ve izinlerin takip işlemlerini yapmak.
- ✓ Personelin Sağlık Kuruluşu ve Sağlık Kurulu raporlarına ilişkin işlemlerini yapmak
- ✓ İşçi statüsündeki çalışanların işe alınması, sosyal ve özlük işlemlerinin takibi ve sicil dosyalarının düzenlemek.
- ✓ İşe alınana veya ayrılan işçilerinin istenilen bilgilerinin ilgili formlarla Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına süresi içinde bildirmek
- ✓ Olası iş kazalarının en geç iki gün içinde ilgili formlarla birlikte Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Sosyal Sigortalar Yalova İl Müdürlüğüne bildirmek.
- ✓ Toplu iş sözleşmesinden kaynaklanan işçi özlük haklarının uygulanmasının sağlamak.
- ✓ Sendika ilişkileri ile toplu iş sözleşmelerinin iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ İşçi kadrolarındaki boş dolu hareketliliğinin elektronik ortamda düzenlenmesi, güncelliğini takip etmek
- ✓ İşçilerle ilgili; 4857 Sayılı İş Kanunu ile 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamındaki diğer iş ve işlemlerini yapmak
- ✓ Geçici işçi iş ve işlemleri ile ilgili olarak vize işlemlerini yürütmek.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- ✓ Yemek yardımından faydalandırılmak üzere personele ait bilgi ve belgeler doğrultusunda, yemek ihalesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Muhasebe Servisi

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

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

- ✓ Yetkililerin imzasını,
- ✓ Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını
- ✓ Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- ✓ Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri, kontrol etmekle yükümlüdür.

- ✓ Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.
- ✓ Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.
- ✓ Muhasebe yetkililerinin ödeme evraklarında yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır.
- ✓ Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur.
- ✓ Temel Muhasebe Kavramları ve İlkeleri ile Genel Yönetim Muhasebe Standartları, Kuralları ve Uygulanması, Yevmiye Sistemi ve Defter Kayıtlarını tutmak.
- ✓ Temel muhasebe kavramları ve ilkeleri ile genel yönetim muhasebe standartları, kuralları ve uygulanmasını sağlamak
- ✓ Kullanılacak defterler ve kayıt düzenini sağlamak.
- ✓ Muhasebe Dönemi, Dönem Başı İşlemlerini yapmak.
- ✓ Dönem Sonu İşlemleri ve Yönetim Dönemi işlemlerini yapmak.
- ✓ Kurum gelir ve giderlerinin yılı ve mahsup dönemi işlemlerini yapmak.
- ✓ Aylık hesap belgelerini düzenlemek, kontrol etmek.
- ✓ Mali Raporlama iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ Mizan cetveli ve temel mali tablolar düzenlemek.
- ✓ Kesin hesabı çıkarmak.
- ✓ Mali tabloları ilgili kurumlara göndermek.
- ✓ Muhasebe Biriminde Bulunan Değerlerin Yıl Sonu Sayımlarını yapmak ve tutanağa bağlamak.
- ✓ Kaybedilen alındılar ve çeklerin iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ İncelenmek üzere Sayıştay'dan istenilecek belgeleri hazırlamak, sorguları cevaplandırmak ve gereğini yerine getirmek.
- ✓ Kayıt yanlışlıklarını düzeltilmek.
- ✓ Defter ve belgeleri bilgisayarla düzenlenmek.
- ✓ Kayıtların belgeye dayanması ve işlemlerin muhasebe kayıtlarında gösterilmesini sağlamak.
- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ✓ Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ✓ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ✓ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ✓ Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Gelir Birimi;

- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ve tahsilat işlemlerini E-İçişleri sistemindeki “Gelir Modülü” üzerinde düzenlemek ve takibini sağlamak.
- ✓ Taşınır ve taşınmaz malların kira ve satış gelirlerinin tahakkuk ile tahsili ve bu alacaklara ilişkin süresi içinde ödeme yapılmayanlarla ilgili takibini yapmak.
- ✓ İlgili birimlerden gelen, idarece verilen para cezalarının tahakkuku ile ilgililerden tahsili ve bu alacaklara ilişkin süresi içinde ödeme yapılmayanlarla ilgili takip işlemlerini yürütmek.
- ✓ Yeraltı su kaynakları ve kaynak suları vb. kira gelirinin tahakkuk ile tahsili ve bu alacaklara ilişkin süresi içinde ödeme yapılmayanlarla ilgili takip işlemlerini yürütmek.
- ✓ Maden Kanunu hükümlerine göre idarenin paylarının tahakkuk ile tahsili ve bu alacaklara ilişkin süresi içinde ödeme yapılmayanlarla ilgili takip işlemlerini yürütmek.
- ✓ Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu gereğince Sağlık ve Çevre Daire Başkanlığı tarafından belirlenen devlet hakkının, ilgili Kanun hükümlerine göre tahakkuk ile tahsili ve bu alacaklara ilişkin süresi içinde ödeme yapılmayanlarla ilgili takip işlemlerini yürütmek.
- ✓ Diğer idare gelir ve alacakların tahakkuk ile tahsili ve bu alacaklara ilişkin süresi içinde ödeme yapılmayanlarla ilgili takip işlemlerini yürütmek.
- ✓ İdarenin alacaklarının tahsili konusunda Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve İcra İflas Kanunu hükümlerini yürütmek ve fazla tahsilatların geri ödeme işlemlerini muhasebe birimine bildirmek.
- ✓ Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik hükümleri gereğince KVK paylarına ait muhasebe hesaplarını tutmak, tahsis işlemlerini ve ödemelerini yapmak.
- ✓ Mikro kredi müracaatlarının değerlendirilmesi ve uygun olanların hazırlanan raporla birlikte ödemeleri için, ödenek aktarımı ve takip işlemlerini yapmak.

Bütçe İşlemleri

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

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

- ✓ İdaremiz mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydının ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirleyen yönetmelik hükümlerini uygulamak, emlak değer tespiti işlemlerini yapmak, bu bilgilerin E-İçişleri sistemindeki “Taşınmaz Mal Modülü” ne girişlerini yapmak.
- ✓ Görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesi, mülkiyetin gayri ayni hak tesisine dair İl Özel İdaresi Kanununun 10 uncu maddesi gereğince yetkili organlardan karar alınmasına ve alınan kararların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılmasına ve 2886 sayılı Kanun gereğince işgalcilere uygulanması gereken yasal hükümlere ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ İdarenin görev alanına giren hizmetler için özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümleri gereğince yapılacak iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ Mülkiyeti kamu kuruluşlarına ait olup, imar planlarında okul alanında kalan taşınmazların, ilgili mevzuat gereğince il özel idaresi adına tahsis ve devirlerinin yapılması iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ Taşınmazlar ile ilgili her türlü hukuki, fenni ve idari işlemleri yürütmek.
- ✓ Taşınmazların kira sözleşmelerinin devir ve fesih onaylarını ve devir sözleşmelerinin iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ Kamu Konutları Kanunu, ilgili yönetmelik ve yönerge çerçevesinde; kamu konut taleplerini almak, 4 sayılı cetvele göre değerlendirmek, tahsis işlemini yapmak, konut teslim ve boşaltma işlemlerini yerine getirmek, emeklilik veya başka bir sebeple kurum ile ilişkisi kesilen personele çıkış tebligatlarını yapmak, kira işlemleri açısından Mali Hizmetler Müdürlüğünü bilgilendirmek.
- ✓ 167 sayılı Yer Altı Suları Kanunu uyarınca Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yeraltı ve yerüstü sularla ilgili olarak Devlet İhale Kanunu gereğince kiralama iş ve işlemlerini yapmak üzere, hazırlık evraklarını tanzim ederek Encümen Müdürlüğüne göndermek, kiralama işlemlerini yapmak ve ilgili gelirleri tahakkuk ve tahsili için Mali İşler Müdürlüğüne bildirmek
- ✓ 2886 sayılı Kanun kapsamında, sorumluluk alanı içerisine giren konularla ilgili dosya içeriğini proje, harita, plan vb. dokümanlar, teknik, özel tüm şartnameler, muhammen bedel tespiti, ilan metninin hazırlanması şeklinde düzenlemek; ilana çıkarak ilan ile ihale süreci arasındaki iş ve işlemleri yürütülmesini sağlamak, ihale karar metnini tebliğ ederek sözleşmenin taraflarınca imzalanmasını sağlamak.
- ✓ Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkındaki Kanun gereğince il özel idaresine verilen Zarar Tespit Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- ✓ İdareye ait sosyal tesislerin (kaplıca, otel, öğrenci yurdu vb) işletme veya kiralama iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- ✓ Harcama Yetkilisi olarak birimlerine ait taşınır malların yönetimini ve kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak E- İçişleri sistemi üzerinde tutulmasını sağlamak.
- ✓ Arsa hukuki bilgilerinin yatırımcı kuruluşlarca teminini takip etmek.
- ✓ Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili sıralı amirler tarafından talep edilen faaliyet raporlarını hazırlamak ve bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısına sunmak.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

- ✓ 5213 sayılı maden kanunu ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, maden üretim sahalarına ve tesislerine GSM ruhsatı vermek,
- ✓ İş yeri açma ve çalışma yönetmeliği gereğince, 1. sınıf gayri sıhhi müessese inceleme kurulunu oluşturmak,
- ✓ İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, çalışma izni verilen iş yerlerine bir ay içinde denetiminin yapılmasını sağlamak
- ✓ Madencilik faaliyeti ile ilgili malzeme ocaklarının denetimini ve sevk dışı kontrolünü yapmak,
- ✓ Ruhsat ve sevk fişi olmadan maden üreten ve sevk edenlere cezai işlem uygulamak,
- ✓ Görev alanına giren konularla ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, görüşlerini almak,
- ✓ Belediye ve Mücavir alan sınırları dışında her türlü sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerine işletme ruhsatı vermek,
- ✓ İl belediyesi mücavir alan dışında ve ilçe belediyeleri mücavir alan içinde ve dışındaki alanlarda 1. sınıf GSM ruhsatı vermek,
- ✓ Su ürünleri üretim yerlerinin kiraya verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak
- ✓ Yer altı sularının kiraya verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yapmak, Jeotermal kaynaklar ve doğal mineralli suların Ruhsatlandırma işlemlerini yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yapmak
- ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

- ✓ İlin stratejik plan ve programları doğrultusunda, kırsal bölgelerin kalkındırılması, tarım, hayvancılık, ormancılık ve su ürünlerinin geliştirilmesi için projelerin hazırlanmasına yardımcı olmak ve bunlardan görev alanına girenleri uygulamak, tarım kesimi ve kırsal bölgelerin hepsinin geliştirilmesi için altyapı tesislerini yapmak ve yaptırmak ve bu konuda uygulanan projeleri desteklemek,
- ✓ Kalkınmanın gereklerine ve gelişen taleplere uygun olarak üretim, tüketim ve girdi ihtiyaçları ile toprak, su, bitki, hayvan varlığı ve benzeri tabii kaynakların korunması ve geliştirilmesi için araştırma, inceleme, plan, program ve projeler yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak,
- ✓ İl genelinde tarım ve hayvancılık konularında teknik ve kamuoyu araştırmaları yapmak, bunların gerektirdiği ıslah, deneme, üretme, ürün işleme, istasyon, müessese, laboratuvar ve benzeri tesisleri kurmak ve işletmek veya bu tesisleri kurup işletmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlara yardımcı olmak,
- ✓ İl genelinde bitkilerde ve ürünlerinde meydana gelen hastalıklar, haşareler ve yabancı otlarla gerektiğinde mücadele etmek veya mücadele eden kişi ve kuruluşlarla ortak

- çalışma yapmak veya lojistik destek vermek. Hastalık ve zararlıların yayılmalarını önlemek için yürütülen projeleri desteklemek,
- ✓ İl dâhilinde hayvanların verimlerini ve üretimini artırmak amacı ile yapılacak ıslah çalışmalarından, sun'i tohumlama tekniklerini uygulamak ve geliştirme programlarına destek vermek, uygulatmak, çiftçilerin modern hayvancılık işletmeleri kurmalarını özendirmek, bunlara gerekli desteği sağlamak, finansmanı ile ilgili olduğu projeleri desteklemek,
 - ✓ İlin tarımsal üretim potansiyelinin mevcut teknolojiye göre yapılması için gerekli her türlü projeyi desteklemek,
 - ✓ İlde tarım ürünlerinin işlenip değerlendirilmesine, pazarlanmasına ve bunun için gerekli tesislerin kurdurulmasına yardımcı olacak çalışmaları yapmak, bu konuda üreticileri ve müteşebbislerle ortak girişimler yapmak,
 - ✓ İldeki hayvanların salgın ve paraziter hastalıklardan korunmasını sağlamak, bulaşıcı hastalıkların il ve yurt çapında yayılmasını önlemek amacıyla il çapında hazırlanan plan, program ve projeler desteklemek, gerekirse uygulamak,
 - ✓ İl ormanlarının olumsuz etkilerden korunarak; sürekli ve rasyonel bir biçimde işletilmesi, yeni ormanlar kurulması, ormanların sunduğu imkânlardan halkımızın geniş ölçüde yararlanmasına yönelik yürütülen projeleri desteklemek,
 - ✓ İl dahilinde uygulanan entegre ve münferit tarım ve kırsal kalkınma projelerinin gerektirdiği hizmetleri yapmak veya yapan kişi, kurum ve kuruluşları desteklemek, gerektiğinde ortak çalışma yapmak,
 - ✓ Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesislerin kurulması, geliştirilmesi ve dağılımı ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyette bulunan yabani fıstıklık, sakızlık, fundalık, makilik, çayır, mera ve taşlı arazilerin geliştirilerek tarıma açılması için bunların altyapı tesislerini yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Sulama şebekelerinin, arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol, münferit drenaj gibi hizmetleri yapmak veya yaptırmak
 - ✓ Yer üstü ve yer altı su kaynaklarında debi miktarı en az 10 lt/sn olan, en az 100 dekar arazi sulanacak şekilde ve en az 15 çiftçi ailesinin yararlanacağı şekilde hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Debi miktarı en fazla 500 lt/sn. geçen kaynaklarda DSİ teşkilatından izin almak kaydıyla yapılan projeleri yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Mülga Toprak Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce geçmişte yapılan projelerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Çiftçilerin kooperatif kurma şartıyla; sulama amaçlı TEDAŞ' tan izin almak kaydıyla hazırlanan elektro pompaj projelerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Arazi toplulaştırma hizmetlerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak,
 - ✓ Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesisleri yapmak veya yaptırmak,
 - ✓ Birimle ilgili protokol işlerini yapmak ve uygulamak,
 - ✓ Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak,
 - ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,

- ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- ✓ Mevzuatın ve Amirlerin verdiği diğer görevleri (Kendisine Tevdi Proje Düşünce ve Üretim Merkezinin, Yalova Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliği'nin, Yalova Çiçekçilik OSB Birliğinin İdareyi ilgilendiren konularıyla ilgili sekretarya hizmetlerini yürütmek) yerine getirmektir.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.
- ✓ Köy ve bağlı yerleşim birimleri ile Askeri Garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu temin etmek,
- ✓ Köylere ve askeri garnizonlara ait içme ve kullanma amaçlı suların kimyasal ve bakteriyolojik analizlerini yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köylerde ve askeri garnizonlara içme ve kullanma sularının temini için gerek görüldüğü hallerde sondaj kuyusu lokasyon yerlerinin belirlenmesi, bunlara ait keşiflerin hazırlanması ve sondaj kuyularının açılması esnasındaki kontrollük hizmetlerini yürütmek,
- ✓ İdare tarafından limit dâhilinde köy muhtarlıklarına verilen malzeme yardımlarının dağıtım ve takibini yapmak
- ✓ Geçmişte yapılan içme suyu, kanalizasyon, doğal arıtma, ENH tesisi, trafo, elektro pompaj ve sondaj tesislerinin bakım ve onarımını yapmaktır.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

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

- ✓ Hurda satışı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ 6183 sayılı Kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkukunu ve takibini yapmak, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- ✓ İl Özel İdaresinin her türlü araç ve iş makinelerinin alımına esas olacak tespitleri yapmak, ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve temin etmek,
- ✓ İdare makine parkında bulunan araç, vasıta ve iş makinelerinin yedek parçasını temin ederek keşif, tamir, bakım ve onarımını, ihtiyacı olan akaryakıt ve yağ vb. tespit ederek temin etmek ve alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'ye ait ekonomik ömrünü doldurmuş ve İdarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinelerin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak,
- ✓ İdare'nin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak
- ✓ İdare'ye ait makine parkında bulunan tüm iş makinelerini kullanacak operatör ve şoförlerin görevlendirmesini yapmak, iş makinesi ve araçların çalışma ve arızalarının takibi için "aylık makine kontrol Kartlarının düzenlenmesini sağlamak, kontrolünü yapmak ve yılsonunda icmalini çıkarmak,
- ✓ İdare'ye ait iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak,
- ✓ İdare'ye ait araç-gereç, iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak,
- ✓ İdare'ye ait iş makinelerinin ücret karşılığında kiraya verilmesi işlemlerini takip etmek,
- ✓ Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımı sağlayan, köy yolları ağında bulunan yollar ile köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Köy yolları ağında bulunan (köy içi yollar dâhil) yolların; köprü, sanat yapısı (menfez, büz, istinat duvarı, taş tahkimat) işlerini ilgili birimlerle koordineli şekilde yapmak veya ihaleye çıkarmak,
- ✓ Asfaltı yapılmış köy yollarının bozulan satırlarının tamiratını yapmak veya yaptırmak,
- ✓ Konkasör tesisleri ve varsa asfalt planeti tesislerini işletmek,
- ✓ Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşım açmak veya açtırmak
- ✓ Köy yolları ağında bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak
- ✓ Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmaktır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- ✓ İlçe Kaymakamlık lojmanı ile Vali Makamı, Vali Konağı, Hizmet binası, Ek hizmet binası ve Taşköprü'de bulunan şantiye tesisinin telefon, elektrik, internet, su, doğal gaz vb. hizmet bedellerinin takibi ve tahakkuku ile her türlü abonelik işlemlerinin takibini yapmak, ayrıca faturalara ait adres güncellemesi ve eski borçlarının takibini yapmak,
- ✓ Tahsisi mahiyette olmayan tüketime yönelik mal ve hizmet alımları (Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları, Kırtasiye Alımları, Periyodik Yayın Alımları, Baskı ve Cilt Giderleri, Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları, Su ve Temizlik Malzemesi Alımları, Enerji Alımları, Yakacak Alımları, Akaryakıt ve Yağ Alımları, Elektrik Alımları, Özel Malzeme Alımları, Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temizlik Malzeme Alımları, Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları) yapmak.
- ✓ Tahsisi Mahiyette olmayan Hizmet Alımları(Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler, Araştırma ve Geliştirme Giderleri, Temizlik Hizmet Alım Giderleri, Diğer Müşavir

firma ve kişilere ödemeler, haberleşme giderleri, Tarifeye bağlı sigorta giderleri) yapmak.

- ✓ Tahsisi Mahiyette olmayan Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri (Büro ve işyeri Mal, Malzeme ve Teçhizat Alımları, Yangından Korunma Malzemeleri Alımları, Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları, Makine teçhizat ile taşıt bakım ve onarım giderleri) yapmak.
- ✓ İdaremiz iş makinalarını kullanmak üzere iş makinası operatörü, vali konağının ve hizmet binasının temizliğini yapmak üzere temizlik işçisi ile davaları takip etmek üzere Avukatlık hizmet alımı ihalelerini yapmak, aylık hakkediş ve ödemelerini takip etmek,
- ✓ İl Genel Meclisince satın alınmasına karar verilen araç ve makinelerin alımını yapmak.
- ✓ İl Encümenince satılmasına karar verilen araç, hurda ile diğer taşınır malların satışını yapmak,
- ✓ İdaremiz hizmetlerinde kullanılan iş makinaları hariç taşıtların (otomobiller, minibüs, kiralık araçlar ve otobüslerin) muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması ve poliçelerinin takibini yapmak
- ✓ İdaremize ait araçların il içi ve il dışı görevlendirme işlemlerini yapmak ve bu görevlendirmelerden doğacak akaryakıt ve yol giderlerini ödemek ve takibini yapmak,
- ✓ Mülkiyeti İdaremize ait lojmanlarda oturanların her yıl yayınlanan milli emlak genel tebliğine göre lojman kiralarnı hesaplamak ve ilgililere tebliğ etmek
- ✓ İdaremiz adına kayıtlı taşınmazların takibi ile iş ve işlemlerini yapmak,
- ✓ İdaremizin enerji verimliliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak
- ✓ Aydınlatma Yönetmeliği kapsamında gerekli iş ve işlemleri yapmak
- ✓ İl Özel idaresine ait taşınır malların bakım, onarım ve tamirini sağlamak
- ✓ Hizmet binalarındaki kapı isimlikleri, kaşe ve mühür işleri, baskı, cilt, kimlik ve giriş kartları işleri. Bayrak, perde ve halı yıkama ve tamir işleri.
- ✓ Satın alma ile ilgili talepleri almak ve değerlendirmek, satın alınan malların taşınır mal modülü girişlerini yapmak,
- ✓ 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanununda belirtilen maddeleri uygulamak ve görevi ile ilgili diğer kanunlarda gösterilen işleri yapmak.
- ✓ Bina Amirliği ve sivil savunma planlarının uygulanmasını yürütmek
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,
- ✓ Birimini ilgilendiren ödemeler ile ilgili ödenek kontrolünü ve takibini yapmak,
- ✓ İhtiyaç duyulan mal ve hizmetlerin satın alımı ile ihalesinin yapılmasını sağlamak, bununla ilgili muayene ve kabul komisyonlarını oluşturmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yapmak,
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak
- ✓ Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda; İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve İl Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,
- ✓ Stratejik plan, performans planı ve yatırım programında kendisini ilgilendiren görevleri yapmak ve uygulamak,
- ✓ Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerini etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek

- ✓ Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek, yapılan değişikliklerle ilgili belgeleri Genel Sekretere sunmak,

Ayniyat Servisi

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

BİLİŞİM SİSTEMİ

İl Özel İdaresi içerisinde Bilgi İşlem Merkezine bağlı bir iç ağ oluşturulmuş, Metro Ethernet üzerinden 20 Gbps hızında internet bütün bilgisayarlara bağlanmış, bütçe ve muhasebe iş ve işlemleri, İçişleri Bakanlığının hazırladığı program kullanılarak internet ortamında yürütülmektedir. İl Özel İdaresin web sitesi de hizmete sunulmuştur.

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

MALİ BİLGİLER

2018 Yılı Gelirleri ve Gelir Gerçekleşme Durumları

EKONOMİK		AÇIKLAMA	Gelirler	Gerçekleşme
Sınıflandırma				
I	II			
01		Vergi Gelirleri	45.000,00	3.320,00
01	6	Harçlar	45.000,00	3.320,00
03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	277.000,00	609.278,99
03	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	42.000,00	268.371,09
03	6	Kira Gelirleri	235.000,00	340.907,90
04		Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler	-	52.763.979,52
04	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	-	48.954.479,52
04	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	-	0,00
04	5	Proje Yardımları	-	3.809.500,00
05		Diğer Gelirler	31.678.000,00	42.061.367,25
05	1	Faiz Gelirleri	6.000.000,00	8.745.149,77
05	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	24.300.000,00	31.134.068,77
05	3	Para Cezaları	500.000,00	836.042,35
05	9	Diğer Çeşitli Gelirler	878.000,00	1.346.106,36
		TOPLAM	32.000.000,00	95.437.945,76

Yalova İl Özel İdaresi'nin Gelir Bütçesi 2018 yılı için **32.000.000,00 TL** olarak tahmin edilmiştir. Buna mukabil **42.673.966,24 TL** gelir bütçesi gerçekleşmesi olmuştur.

52.763.979,52 TL Bakanlık tahsisli ödenekle birlikte toplam gelir bütçesi **95.437.945,76 TL** olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

2018 Yılı Bütçesindeki Ödeneklerin Kaynağa Göre Dağılımı

	MİKTAR(TL)	ORAN(%)
BÜTÇE	32.000.000,00	% 20,2
BAKANLIK ve DİĞER RESMİ KURUMLAR	59.073.654,70	% 37,3
ÖNCEKİ YILDAN DEVİR	67.443.403,54	% 42,5
TOPLAM	158.517.058,24	100

2018 Yılı Bütçesinde Ödeneklerin Yıl Sonu Durumu

	MİKTAR(TL)	ORAN(%)
HARCANAN	102.681.610,82	% 64,7
2019'A DEVREDEN	55.306.453,02	% 34,8
İMHA EDİLEN	528.994,40	% 0,5
TOPLAM	158.517.058,24	100

Bütçe Giderleri

	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI
PERSONEL GİDERLERİ	7.186.500,00	14.963.768,11
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.048.000,00	3.446.781,46
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	8.590.000,00	11.228.411,30
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	1.748.154,00	1.392.418,51
SERMAYE GİDERLERİ	11.218.000,00	71.650.231,44
YEDEK ÖDENEK	2.209.346,00	0,00
TOPLAM	32.000.000,00	102.681.610,82

Bütçenin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Yıllar İtibari İle Dağılımı

	2016	2017	2018
PERSONEL GİDERLERİ	5.331.000,00	6.212.000,00	7.186.500,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	720.000,00	899.000,00	1.048.000,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.824.500,00	6.182.000,00	8.590.000,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	2.278.854,00	1.591.250,00	1.748.154,00
SERMAYE GİDERLERİ	7.250.000,00	11.055.000,00	11.218.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	430.000,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	1.165.646,00	1.949.750,00	2.209.346,00
TOPLAM	23.000.000,00	27.889.000,00	32.000.000,00

BÜTÇENİN YILLAR İTİBARIYLA FONKSİYONEL BAZDA DAĞILIMI

	2016	2017	2018
GENEL KAMU HİZMETLERİ	15.690.000,00	17.699.000,00	21.887.000,00
SAVUNMA HİZMETLERİ	180.000,00	210.000,00	220.000,00
KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00
EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER	1.770.000,00	2.545.000,00	2.260.000,00
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	500.000,00	750.000,00	500.000,00
İSKAN ve TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	1.200.000,00	1.170.000,00	550.000,00
SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00
DİNLENME, KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ	60.000,00	180.000,00	600.000,00
EĞİTİM HİZMETLERİ	3.600.000,00	5.335.000,00	5.983.000,00
SOSYAL GÜVENLİK ve SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	23.000.000,00	27.889.000,00	32.000.000,00

2018 Yılı Fonksiyonel Düzeyde Harcama Durumları

	2018 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI
GENEL KAMU HİZMETLERİ	21.887.000,00	32.206.871,94
SAVUNMA HİZMETLERİ	220.000,00	740.368,30
KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	4.707.523,70
EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER	2.260.000,00	10.896.987,19
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	500.000,00	860.188,05
İSKAN ve TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	550.000,00	1.182.959,22
SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	542.127,45
DİNLENME, KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ	600.000,00	1.639.287,69
EĞİTİM HİZMETLERİ	5.983.000,00	47.996.244,57
SOSYAL GÜVENLİK ve SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	1.909.052,71
TOPLAM	32.000.000,00	102.681.610,82

Harcama Birimleri İtibari İle 2018 Yılı Bütçe Gerçekleşme Durumları

Harcama Biriminin Adı	Bütçe Kaynağı	Önceki Yıldan Devreden	2018Yılı Ödeneği	Aktarma ile Eklenen	Aktarma ile Düşülen	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	İmha	Devir
Özel Kalem	Özel İdare	146.767,34	236.000,00	285.000,00	0,00	667.767,34	602.301,32	5.421,59	60.044,43
	Bakanlık	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam		146.767,34	236.000,00	285.000,00	0,00	667.767,34	602.301,32	5.421,59	60.044,43
Encümen Müdürlüğü	Özel İdare	145.018,88	1.160.500,00	35.000,00	0,00	1.340.518,88	1.185.073,86	18.976,14	136.468,88
	Bakanlık	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam		145.018,88	1.160.500,00	35.000,00	0,00	1.340.518,88	1.185.073,86	18.976,14	136.468,88
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Özel İdare	0,00	8.168.500,00	191.000,00	410.000,00	7.949.500,00	7.173.498,97	419.181,74	356.819,29
	Bakanlık	684.266,53	10.105.450,47	423.997,70	423.997,70	10.789.717,00	10.426.176,39	26.664,01	336.876,60
Toplam		684.266,53	18.273.950,47	614.997,70	833.997,70	18.739.217,00	17.599.675,36	445.845,75	693.695,89
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	Özel İdare	8.991.737,46	7.953.000,00	1.316.117,21	4.076.229,68	14.484.624,99	5.577.056,13	132,00	8.907.436,86
	Bakanlık	31.665.939,28	24.933.995,75	4.001.156,24	3.352.918,77	56.948.172,50	41.023.483,17	0,00	15.924.689,33
Toplam		40.657.676,74	32.886.995,75	5.317.273,45	7.429.148,45	71.432.797,49	46.600.539,30	132,00	24.832.126,19
Hukuk Müşavirliği	Özel İdare	0,00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	47.834,49	27.165,51	0,00
	Bakanlık	-	-	-	-	-	-	-	-
Toplam		0,00	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	47.834,49	27.165,51	0,00
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Özel İdare	2.007.432,56	1.610.000,00	0,00	0,00	8.317.432,56	5.903.206,12	0,00	2.414.226,44
	Bakanlık	1.560.470,06	136.675,18	0,00	0,00	1.697.145,24	140.631,37	0,00	1.556.513,87
Toplam		3.567.902,62	6.446.675,18	0,00	0,00	10.014.577,80	6.043.837,49	0,00	3.970.740,31

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	Özel İdare	3.402.106,01	1.500.000,00	0,00	662.000,00	4.240.106,01	2.054.895,92	0,00	2.185.210,09
	Bakanlık	19.806,42	200.000,00	0,00	0,00	219.806,42	192.789,57	0,00	27.016,85
Toplam		3.421.912,43	1.700.000,00	0,00	662.000,00	4.459.912,43	2.247.685,49	0,00	2.212.226,94
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Özel İdare	701.056,55	3.982.500,00	2.828.500,00	1.959.346,00	5.552.710,55	3.793.354,06	8.805,27	1.750.551,22
	Bakanlık	10.503,31	0,00	0,00	0,00	10.503,31	0,00	0,00	10.503,31
Toplam		711.559,86	3.982.500,00	2.828.500,00	1.959.346,00	5.563.213,86	3.793.354,06	8.805,27	1.761.054,53
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Özel İdare	1.849.323,19	7.314.500,00	1.667.846,00	1.970.000,00	9.661.669,19	7.754.091,22	21.462,21	1.886.115,76
	Bakanlık	400.004,00	0,00	0,00	0,00	400.004,00	399.930,58	0,00	73,42
Toplam		2.249.327,19	8.114.500,00	1.667.846,00	1.970.000,00	10.061.673,19	8.154.021,80	21.462,21	1.886.189,18
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Özel İdare	20.000,00	0,00	50.000,00	0,00	70.000,00	47.578,32	0,00	22.421,68
	Bakanlık	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
Toplam		20.000,00	50.000,00	50.000,00	0,00	120.000,00	47.578,32	0,00	72.421,68

TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 45. Maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 27. Maddesi gereğince İl Özel İdaresi 2018 yılı bütçesi İl Genel Meclisinin kararıyla uygun görülmüş olup 01.01.2018 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

2018 yılı İl Özel İdare Bütçesi 32.000.000,00 TL olarak kabul edilmiştir.

Müdürlük Adı	Bütçe Tutarı
Encümen Müdürlüğü	1.160.500,00
Özel Kalem	236.000,00
Hukuk Müşavirliği	75.000,00
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1.610.000,00
Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	1.500.000,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3.982.500,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8.168.500,00
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	7.953.000,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7.314.000,00
TOPLAM	32.000.000,00

Fonksiyonel düzeyde ödenek durumlarına bakıldığında 2018 yılı İdaremiz bütçesinden; genel kamu hizmetlerine 21.887.000,00 TL, savunma hizmetlerine 220.000,00 TL, ekonomik işler ve hizmetlerine 2.260.000,00 TL, çevre koruma hizmetlerine 500.000,00 TL, iskan ve toplum refahı hizmetlerine 550.000,00 TL, dinlenme, kültür ve din hizmetlerine 600.000,00 TL, eğitim hizmetlerine 5.983.000,00 TL ayrılmıştır.

2018 yılı faaliyet döneminde; personel giderleri için 14.963.768,11 TL, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri için 3.446.781,46 TL, mal ve hizmet alım giderleri için 11.228.411,30 TL, cari transferler için 1.392.418,51 TL, sermaye giderleri için 71.650.231,44 TL ödenmiştir.

Mali Denetim Sonuçları

İç Denetim

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak gerçekleştirilmektedir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İdaremiz iç denetimi; yöneticiler, İl Genel Meclisi ve denetim komisyonu aracılığıyla yapılmaktadır. Bu kapsamda, 2018 İl Genel Meclisi Denetim Komisyonu, 2019 yılı için denetime başlamış bulunmaktadır.

Dış Denetim

Dış denetim; genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları çerçevesinde kamu idarelerinin hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin mali denetim ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilmektedir. İdaremiz dış denetim, Sayıştay ve Mülkiye Müfettişleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçların ilgili mercilere raporlanmasıdır.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 1 mali hizmetler uzman yardımcısı, 2 şef ve 2 işçi personeli ile hizmet vermektedir.

2018 mali yılı içinde toplam 5359 yevmiye kaydı olup, bunlardan 3267 tanesi ‘Muhasebe İşlem Fişi’, 2092 tanesi de ‘Ödeme Emri’ olarak işlenmiştir. Ödeme emirleri içinde hak ediş ödemeleri, maaş ödemeleri, transfer ödemeleri, harcırah ödemeleri, avans ve kredi ödemeleri mevcuttur. Muhasebe işlem fişleri içinde ise, bankadaki yer alan cari mevduat hesabına ilişkin günlük banka hesap özetleri, aylık hesap kapatma, ek ve olağanüstü ödenek, mahsup, kişi ve kurumlara ait emanet ödemeleri, teminat mektuplarına ilişkin kabul ve reddiyat kayıtları mevcuttur.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıldan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	701.056,55	5.552.710,55	3.793.354,06	%68
Bakanlık	10.503,31	10.503,31	0,00	
TOPLAM	711.559,86	5.563.213,86	3.793.354,06	%68

Encümen Müdürlüğü

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıldan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	145.018,88	1.340.518,88	1.185.073,86	%88
Bakanlık	-	-	-	-
TOPLAM	145.018,88	1.340.518,88	1.185.073,86	%88

- Encümen Müdürlüğünde, 1 Müdür, 1 Büro Görevlisi ve 1 İşçi Çalışanı olmak üzere toplam 3 personel bulunmaktadır.
- 2014 yılında yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimlerinde toplam üye sayısı 17 olan Yalova İl Genel Meclisinde; AK PARTİ 11, CHP 5 ve MHP 1 üye ile temsil edilmektedir.

- Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar ve Bayındırlık Komisyonu, Eğitim Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, Araştırma ve Geliştirme Komisyonu, Tarımsal Hizmetler Komisyonu ve İçişleri ve Çeşitli İşler Komisyonu olmak üzere toplam 7 adet İhtisas Komisyonu mevcut olup, İmar ve Bayındırlık Komisyonu ile Plan ve Bütçe Komisyonu 7'şer kişiden, diğer komisyonlar ise 5'şer kişiden oluşmaktadır. İmar Komisyonu kendisine havale edilen konuları 10 iş gününde, diğer komisyonlar ise 5 iş gününde görüşüp rapora bağlayarak meclise sunmaktadır. Ayrıca her yıl Ocak ayında İl Özel İdaresinin bir önceki yıl gelir giderleri ile hesap işlemlerini incelemek üzere bir Denetim Komisyonu oluşturulmakta, komisyon Şubat ayı sonuna kadar çalışmalarını tamamlayarak, Mart ayının 15'ine kadar hazırladığı raporu Meclis Başkanlığına sunmaktadır. Meclis Başkanı Nisan ayı toplantısında komisyon raporunu okutmak suretiyle meclisin bilgisine sunmaktadır.
- 2018 yılı sonu itibariyle 181 adet meclis kararı, 254 adet encümen kararı alınmış ve e-içişleri sistemindeki karar defterlerine işlenmiş olup, alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgili Kurum ve Birimlere gönderilmiştir.
- 2018 yılı sonu itibariyle Plan ve Bütçe Komisyonu 151 adet, İmar ve Bayındırlık Komisyonu 80 adet, Eğitim Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu 78 adet, Çevre ve Sağlık Komisyonu 95 adet, Araştırma ve Geliştirme Komisyonu 93 adet, Tarımsal Hizmetler Komisyonu 73 adet, İçişleri ve Çeşitli İşler Komisyonu 72 adet olmak üzere İhtisas Komisyonları tarafından toplam 642 adet rapor hazırlanıp meclise sunulmuştur.
- Meclis ve Encümen Kararları, Meclis Karar Özetleri, Komisyon Raporları ve Meclis Gündemleri e-içişleri sistemine kaydedilmiş ve İdaremize ait web sayfasında yayınlanmıştır.

Özel Kalem

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıdan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	146.767,34	667.767,34	602.301,32	%90
Bakanlık	-	-	-	-
TOPLAM	146.767,34	667.767,34	602.301,32	%90

Hukuk Müşavirliği

Hukuk müşaviri ve hizmet alımı yoluyla temin edilen 1 avukatla hizmet vermektedir. Derdest dava sayısı 240 olup, 2018 yılında açılan dava sayısı 113 ve sonuçlanan dava sayısı 30'dür.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıdan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	0,00	75.000,00	47.834,49	%64
Bakanlık	-	-	-	-
TOPLAM	0,00	75.000,00	47.834,49	%64

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2018 yılı içinde; İdaremizde 1 adet memur personel naklen atama yapılmış olup, 2 adet memur ve 5 adet işçi personelimiz emekli olmuştur. 4 adet tam zamanlı sözleşmeli personel göreve başlamıştır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	0,00	7.949.500,00	7.173.498,97	%90
Bakanlık	684.266,53	10.789.717,00	10.426.176,39	%97
TOPLAM	684.266,53	18.739.217,00	17.599.675,36	%94

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Müdürlüğüz, İdaremiz Ana Hizmet binasında hizmet vermekte olup, Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Elektrik Teknisyeni, 1 Bilgisayar İşletmeni olmak üzere 4 personelden oluşmaktadır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce; Taşınmaz Alımı, Satımı, Kiraya verilmesi, Trampa edilmesi, Tahsisi, Tahsis şeklinin değişikliği ve tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesi ile İdaremiz Mülkiyetinde bulunan taşınmazların kaydı, emlak değer tespitleri, işgalli taşınmazların takibi gibi iş ve işlemler yapılmaktadır. Ayrıca Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılansısı Hakkındaki Kanun gereğince İl Özel İdaresine verilen Zarar Tespit Komisyonunun da sekretarya hizmetleri yürütülmektedir

Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler

- Adnan Menderes Mah. Şehit Ömer Faydalı Cad. No: 201 adresinde; Merkez hizmet binası,
- Samanlı Köyü Çınarcık Yolu Cad. No:1 adresinde; İl Özel İdaresi Ek Hizmet Binası, 2 blok halinde 12 lojman, 1 akaryakıt istasyonu, 1 yedek parça ambarı ve atölyeler bulunan yerleşke,
- Taşköprü'de Asfalt Plent Şantiyesi ve malzeme ocağı

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	20.000,00	70.000,00	47.578,32	%68
Bakanlık	0,00	50.000,00	0,00	-
TOPLAM	20.000,00	120.000,00	47.578,32	%68

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü; 1 Müdür, 2 şef, 1 ayniyat saymanı, 2 bilgisayar işletmeni, 1 şoför, 20 işçi personeli olmak üzere toplam 27 personelden oluşmaktadır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	1.849.323,19	9.661.669,19	7.754.091,22	%80
Bakanlık	400.004,00	400.004,00	399.930,58	%99
TOPLAM	2.249.327,19	10.061.673,19	8.154.021,80	%81

2018 Yılı İhale Faaliyetleri Dökümü

KİK No.	İhale Adı	Cinsi	Durumu
2018/61345	Motorin (Eurodizel) alımı	Mal	Sonuç İlanı Yayınlanmış
2018/62556	Nüfus Müdürlüğüne arşiv dolabı alımı	Mal	Sonuç İlanı Yayınlanmış
2018/153152	1 Adet İş İstasyonu, 1 Adet 43" LCD Ekran 4K Ultra HD Monitör ve 36" 914MM Mürekkep Püskürtmeli Yazıcı alımı	Mal	Sonuç İlanı Yayınlanmış
2018/248570	Sosyal ve Kültürel Tesis Alanı İçin Mal alımı	Mal	Sonuç İlanı Yayınlanmış
2018/375966	Buzağı aşısı ve tıbbi malzeme alımı	Mal	Sonuç İlanı Yayınlanmış
2018/378946	Kuru Buz Üretim Makinesi alımı	Mal	Sonuç İlanı Yayınlanmış
2018/394110	Minibüs VIP kabin içi düzenleme hizmet alımı	Hizmet	Sonuç İlanı Yayınlanmış
2018/557003	Yalova adlı Kontrol ve denetim gemisine montajlı malzeme alımı	Mal	Sonuç İlanı Yayınlanmış
2018/557307	Kent güvenlik yönetim sistemi (KGYS) görüntüleme (kamera) ve ağıının montajlı malzeme alımı	Mal	Sonuç İlanı Yayınlanmış

Araç Alımları



Buzağlar Ölmesin Projesi



Ceviz Yetiştiriciliği Projesi



Armutlu Bölgesinde Çilek Yetiştiriciliği Projesi



Engelsiz Organik Tarım



Trabzon Hurması Projesi



Bal Dolum ve Paketleme Projesi



Akköy Süt Toplama Merkezi



Ceviz Fidan Dağıtımı



Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 1 şef ve 1 maden mühendisi olmak üzere 3 personel görev yapmaktadır.

2018 GSM ve Sıhhi Ruhsatları

Sıra No	Ruhsat Tarihi	Ruhsat Sınıfı	İşyeri Sahibi Adı, Soyadı	İşyeri Unvanı	Faaliyet Konusu	İşyeri Adresi	Ödemesi
1	16.02.2018	1.Sınıf GSM	Eczacıbaşı Tüketim Ürünleri San. ve Tic. A. Ş.	Eczacıbaşı Tüketim Ürünleri San. ve Tic. A. Ş.	Temizlik Kağıdı yarı Ürün ve ürün Üretimi	Tokmak Köyü Altınova/Yalova	592,95 ₺
2	16.02.2018	2.Sınıf MGSM	Gürer Maden Nak. Asf. İnş. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti.	Gürer Maden Nak. Asf. İnş. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti.	Maden Ocağı Açık İşletme ve Kırma Eleme Tesisi Faaliyeti	Yalı Caddesi Gürer İş Merkezi No:11/3 Merkez/Yalova	---
3	16.02.2018	2.Sınıf MGSM	Gürer Maden Nak. Asf. İnş. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti.	Gürer Maden Nak. Asf. İnş. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti.	Maden Ocağı Açık İşletme Faaliyeti	Yalı Caddesi Gürer İş Merkezi No:11/3 Merkez/Yalova	---
4	16.02.2018	2.Sınıf MGSM	Altınova Yazıcılar İnş. Müh. Mad. Oto. Harf. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti	Altınova Yazıcılar İnş. Müh. Mad. Oto. Harf. Nak. San. ve Tic. Ltd. Şti	Kırma Eleme Tesisi	Taşköprü Merkez Mah. Çaydere Sok. No:8/B Çiftlikköy/Yalova	6.280,63 ₺
5	8.05.2018	1.Sınıf GSM	ERC Kimya ve Makine San. Tic. Ltd. Şti.	ERC Kimya ve Makine San. Tic. Ltd. Şti.	Sodyum Bisülfat, Hidroklorik Asit..... Üretimi	Kılıç Köyü Yaşköprü Yolu 1. km Çiftlikköy/Yalova	19.773,60 ₺
6	8.05.2018	Sıhhi Mües.	Nilgün ÜNLÜ	Ünlü Market	Bakkal	Mahaçkale Sokak No:2/1 Güneyköy-Merkez/Yalova	64,00 ₺
7	12.07.2018	Sıhhi Mües	Murat KÜÇÜK	--	Kahvehane	Atatürk Cad. No:129/A Sugören Köyü-Merkez/Yalova	97,65 ₺

8	9.10.2018	1.Sınıf GSM	Beşiktaş Tersane A. Ş.	Beşiktaş Tersane A. Ş.	Gemi İnşaatı, Gemi Onarımı	Cumhuriyet Mah. Tersaneler Caddesi No:52-50 Altınova/Yalova	592,95 ₺
9	6.12.2018	2.Sınıf MGSM	Gürer Maden Nak. Asf. İnş. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti.	Gürer Maden Nak. Asf. İnş. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti.	Maden Ocağı Açık İşletme ve Kırma Eleme Tesisi Faaliyeti	Yalı Caddesi Gürer İş Merkezi No:11/3 Merkez/Yalova	---

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 1 mimar, 2 inşaat mühendisi, 1 inşaat teknikeri, 1 elektrik teknikeri, 1 harita teknikeri ve 1 topograf personeli ile hizmet vermektedir.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıldan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	8.991.737,46	14.484.624,99	5.577.056,13	%39
Bakanlık	31.665.939,28	56.948.172,50	41.023.483,17	%72
TOPLAM	40.657.676,74	71.432.797,49	46.600.539,30	%65

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

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

Bu esaslar ve prensipler çerçevesinde yapılan çalışmalar neticesinde; 2018 yılında gerçekleşen faaliyetler ile 2018 yılı yatırım programı aşağıda kaydedilmiştir.

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Tarafından Yapılan Çalışmalar

YAPILAN ÇALIŞMALAR	ADET
İmar Durumu Belgesi	30
Tanzim Edilen Yapı Ruhsatı	35
Valilik Uygun Görüşü	16
Tanzim Edilen Yapı Kullanma İzni Belgesi	12
İfraz ve Tevhid Uygulamaları	18
İmar Planı Değişikliği ve Onayı	1
Yapı Tatil Zaptı	11
Hali Hazır Harita Onayı	-
Yıkım Kararı Alınan Yapı	5
Uygulanan İdari Para Cezası Miktarı	239.646,41 ₺

İl Özel İdaresi Bütçesi ile İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Tarafından Yapılan Yatırımlar

İlçe	İşin Adı	İhale Usulü	Yüklenici Firma	Sözleşme Bedeli	Yapılan Harcama	İşin Fiziki Gerçekleşme Yüzdesi	Koordine Edilen Kurum	Açıklamalar
Armutlu	Kapaklı Köyü Çok Amaçlı Toplantı Salonu Yapım İşİ	K. H. G. B. Doğrudan Temin	Koçanoğlu Mühendislik	18.5946,17 ₺ + KDV	23.418,48 ₺	% 100	Armutlu K.H.G.B	İş Bitti.
Merkez	Safranköyü Köy Muhtarlık Binası Onarım İşİ	Doğrudan Temin	Yılmaz Ticaret	19.000,00 ₺ + KDV	22.420,00	% 100	-	İş Bitti
Altınova	Havuzdere Köyü Afete Maruz Bölge Zemin Etüt Proje Uygulaması	22/03/2018 tarihli Protokol	Altınova Belediyesi	125.000,00 ₺	125.000,00 ₺	-	Altınova Belediyesi	Altınova Belediyesi
Merkez	Kurtköy Köyü Meydan Düzenleme İşİ	Doğrudan Temin	Atılım Elektrik İnşaat	22.000,00 ₺ + KDV	25.960,00 ₺	% 100	-	İş Bitti.
Merkez	Safran Köyü Muhtarlık Binası Proje Alım İşİ	Doğrudan Temin	Mehmet ŞAH ERDOĞAN	2.250,00+KDV	2.650,00 ₺	% 100	-	İş Bitti
Merkez	Yalova Valiliği Ana Hiz. Binası 15 Temmuz Şehitler Köşesi Yapım İşİ	Doğrudan Temin	Nadir Ajans	9.250,00 ₺ + KDV	10.915,00 ₺	% 100	-	İş bitti
Merkez	Yalova Valiliği Ana Hiz. Binası Açık Kapı Projesi Yapım İşİ	K. H. G. B. Doğrudan Temin	Kumral İnşaat	48.804,57 ₺ + KDV	57.585,85 ₺	% 100	Merkez .K. H. G. B.	İş Bitti
Armutlu	Kapaklı Köyü Çok Amaçlı Toplantı Salonu Döşeme Kaplaması İşİ	.K. H. G. B. Doğrudan Temin	Koçanoğlu Mühendislik	19.000,00 ₺ + KDV	22.420,00 ₺	% 100	Armutlu .K. H. G. B.	İş Bitti.
Altınova	Çavuşçiftliği Köyü İstinat Duvarı Yapım İşİ	Doğrudan Temin	RCS Yalova İnşaat	21.500,00₺ + KDV	25.370,00₺	% 100	-	İş Bitti.
Armutlu	Fıstıklı Köyü Köy Ürünleri Satış Yeri	K. H. G. B. Doğrudan Temin	Armutlu Kaymakamlığı	43,660. 00₺	43,660. 00₺	% 100	Armutlu Kaymakamlığı	İş Bitti.
Merkez	Safran Köyü Muhtarlık Binası Zemin ve Temel Etüt Raporu	Doğrudan Temin	Das Deprem Araştırma Sondaj Mühendislik	1.500,00₺ + KDV	1.770.00₺	% 100		İş Bitti.

Çiftlikköy	Atatürk Anadolu Lisesi Basketbol Potası, Voleybol Filesi ile Zemin Yapım İşi	K. H. G. B. Doğrudan Temin	Tanyeli Madencilik	35.500,00₺ + KDV	41.890.00₺	% 100	Çiftlikköy .K. H. G. B.	İş Bitti.
Çiftlikköy	Kılıç Köyü Mesire Alanı Düzenleme İşi	K. H. G. B. Doğrudan Temin	Tanyeli Madencilik	225.000,00₺ + KDV	265.500.00₺	% 100	Çiftlikköy .K. H. G. B.	İş Bitti.
Çiftlikköy Altınova	Çavuşçiftliği Köyü ve Fevziye Köyünde Köy Fırını Yapım İşi	K. H. G. B. Doğrudan Temin	Ersun İnşaat	71.950,00₺ + KDV	84.901.00₺	% 100	Merkez .K. H. G. B.	İş Bitti.
Çiftlikköy	Diriliş İmam Hatip Lisesi İkas Yapım İşi	K. H. G. B. Doğrudan Temin	Kaptan Tuğ Adı Ortaklığı	1.200.000,00₺ + KDV	1.416.000,00₺	% 100	Çiftlikköy .K. H. G. B.	İş Bitti.
Merkez	Yalova İş Kurumu İl Müd. Hiz. Binası Toplantı Salonu Düzenleme İşi	Doğrudan Temin	Özkuzey İnşaat	20.000,00₺ + KDV	23.600.00₺	% 100	-	İş Bitti.
Merkez	Safran Köyü Muhtarlık Binası Çevre Düzenleme İşi	Doğrudan Temin	Töz İnşaat	17.500,00₺ + KDV	20.650.00₺	% 100	-	İş Bitti.
Armutlu	Mecidiye Köyü Organik Pazar Yeri Bakım Onarım İşi	K. H. G. B. Doğrudan Temin	Tokatlıoğlu Ticaret	17.270,00₺ + KDV	19.446,02₺	% 100	Armutlu .K. H. G. B.	İş Bitti.
Merkez	Yalova Valiliği Açık Kapı Bankosu Etrafı Kapama İşi	Doğrudan Temin	Özkuzey İnşaat	12.500,00₺ + KDV	14.750,00₺	% 100		İş Bitti.
Altınova	Sermayecik Köyü Muhtarlık Binası ve Gasılhanesi Bakım Onarım İşi	K. H. G. B. Doğrudan Temin	Umut Laboratuvar İnşaat	94.811,06₺ + KDV	111.969,65₺	% 100	Altınova .K. H. G. B.	İş Bitti.

İl Özel İdaresi ve Diğer Kurum Bütçeleri ile İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Tarafından Yapılan Yatırımlar

İlçe	İşin Adı	İhale Usulü	Yüklenici Firma	Sözleşme Bedeli	Yapılan Harcama	İşin Fiziki Gerçekleşme Yüzdesi	Koordine Edilen Kurum	Açıklamalar
Armutlu	Jandarma Komutanlığı Hizmet Binası Çatısı Bakım Onarım İşİ	Doğrudan Temin	İsmail ÖZCAN	15.500,00 ₺ + KDV	18.2390,00₺	% 100	Yalova İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti.
Çiftlikköy	İl Jandarma Kom. Çiftlikköy Lojmanları A,B,C,D ve E Blokları Ana giriş Markizleri Bakım Onarım İşİ	Doğrudan Temin	Öz Kuzey İnşaat	15.500,00 ₺ + KDV	18.290,00₺	% 100	Yalova İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti
Merkez Armutlu	Armutlu İlçe J. Kom. Hiz. Binası ve Loj. Doğalgaz Dönüşümü ve Avan Projesi ile Yalova İl J. Kom. Hiz Binası Kazan Dairesi Tesisat Projesi Alım İşİ	Doğrudan Temin	Kandemir Isıtma Soğutma Sistemleri Mühendislik	3.500,00 ₺ + KDV	4.130,00 ₺	% 100	Yalova İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti
Çiftlikköy	Çiftlikköy Jandarma Lojmanları B,C ve D Blokları Onarım İşİ	Doğrudan Temin	Öz Kuzey İnşaat	20.000,00 ₺ + KDV	23.600,00 ₺	% 100	Yalova İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti
Çınarcık	Çınarcık İlçe J. K. Hiz. Binası 1 Ad. Isıtma 1 Ad. Sıcak su Katı Atık Yakıt Kalorifer Kazanı Montaj ve Demontaj İşİ	Doğrudan Temin	Mustafa İKİNCİ	9.200,00 ₺ + KDV	11446,00 ₺	% 100	Yalova İl Jandarma Komutanlığı	İş Bitti

İl Özel İdaresi ve Diğer Kurum Bütçeleri ile İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Tarafından Yapılan Yatırımlar

İlçe	İşin Adı	İhale Usulü	Yüklenici Firma	Sözleşme Bedeli ve Tarihi	2018 Yılında Yapılan Harcama	İşin fiziki Gerçekleşme Yüzdesi	Koordine Edilen Kurum	Açıklama
Altınova	Altınova Tersane Girişimcileri A.Ş. Teknik ve Anadolu Lisesi Yapım İşİ	Açık İhale	MGF İnşaat Turizm A.Ş.	3.780.000,00 ₺ + KDV 09.11.2016	2.872.327,52₺	% 100	Milli Eğitim Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Geçici Kabulü Yapıldı.
Armutlu	Fıstıklı Köyü 12+2 Derslik İlkokul İnşaatı Yapımı ve Eski Okul Binası Onarım İşİ	Açık İhale	Ekipbirlik Boya İnşaat	2.244.000,00 ₺ + KDV 23.12.2016	525.737,94 ₺	% 100	Milli Eğitim Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Geçici Kabulü Yapıldı.
Merkez	Merkez 24 Derslikli Anadolu Lisesi ve Kapalı Spor Salonu İkmal İşİ	Açık İhale	Yüksel Akpoyraz ve Yağmur Mimarlık	2.522.000,00 ₺ + KDV 21.01.2016	2.213.283,28₺	% 100	Milli Eğitim Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Geçici Kabulü Yapıldı.
Merkez	Anadolu İmam Hatip Külliyesi A Blok Yapım İşİ	Açık İhale	MGF İnşaat Turizm A.Ş.	23.880.000,00 ₺ + KDV 24.04.2017	21.635.316,66₺	% 58	Milli Eğitim Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Devam Ediyor
Merkez	60 Kişilik Huzurevi ve Rehabilitasyon Binası İkmal İşİ	Açık İhale	AKCE İnşaat San. ve Tic. Ltd. Şti	1.800.000,00+KDV 07.08.2017	181.738,47₺	%97	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müd. Çev. Şeh. İl Md.	Geçici Kabulü Yapıldı.
İl Geneli	Yalova İli 1/50000 Ölçekli İl Çevre düzeni Planı Yapılması İşİ	Açık İhale	İmpo İmar A.Ş.	114.950,00 ₺ + KDV	54.256,40₺	% 40,00	İl Özel İdaresi	Devam Ediyor.
Merkez	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü	Açık İhale	Yüksel Akpoyraz ve Yapı İnşaat	4.666.000,00 ₺ + KDV 26.10.2016	871.412,82₺	%89	Milli Eğitim Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Sözleşmesi Fesih Edildi
Merkez	Bölge Trafik Denetleme Şube Müd. Hiz Binası	Açık İhale	Yüksel Akpoyraz ve Yağmur Mimarlık	2.333.000,00 ₺ + KDV 03.10.2017	537.632,54₺	%19	İl Emniyet Md. Ve Çev. Şeh. İl Md.	Sözleşmesi Fesih Edildi

Merkez	J. Alay Kom. Bahçe ve Çevre Aydınlatılması Yapım İşi	Açık İhale	Tugay TUNC Hero Yapı Elektrik	77.790,00 ₺ + KDV 11.01.2018	91.792,20₺	% 100	İl J. Komutanlığı Ve Çev. Şeh. İl Md.	Geçici Kabulü Yapıldı.
Merkez	Soğucak Köyü Açık Spor Tesisi Yapım İşi	Açık İhale	RCS Yalova İnşaat	355.700,00 ₺ + KDV 09.11.2017	427.602,10₺	% 100	İl Özel İdaresi	Geçici Kabulü Yapıldı.
Merkez	Elmalık Köyü Futbol Antrenman Sahası Yapım İşi	Açık İhale	RM Mühendislik	233.000,00 ₺ + KDV 03.11.2017	269.209,72₺	% 100	İl Özel İdaresi	Geçici Kabulü Yapıldı.
Merkez	Kurtköy Köy Konağı Binası ve Çevre Düzenlemesi Yapım İşi	Açık İhale	Atılım Elektrik İnşaat	514.600,00 ₺ + KDV 10. 10.2017	667.826,90₺	% 100	İl Özel İdaresi	Geçici Kabulü Yapıldı
Merkez Altınova	19 Temmuz ilkokulu ile Vakıfbank İlkokulu Konferans Salonu Yapım İşi	Açık İhale	RM Mühendislik	77.000,00 ₺ + KDV 02. 02.2018	90.859,99₺	% 100	İl Özel İdaresi	Geçici Kabulü Yapıldı
Armutlu	Armutlu Jandarma Loj. Doğalgaz Dönüşüm İşi	Açık İhale	Uzeller İnşaat	64.900,00 ₺ + KDV 17. 08.2018	75.142,40₺	% 100	İl J. Komutanlığı Ve Çev. Şeh. İl Md.	Geçici Kabulü Yapıldı.
Merkez Armutlu	Yalova J. Hiz Binaları ve Armutlu J.K. Hizmet binaları Doğalgaz Dönüşüm işi	Açık İhale	Uzeller İnşaat	319.000,00 ₺ + KDV 17. 08.2018	-	% 100	İl J. Komutanlığı Ve Çev. Şeh. İl Md.	Geçici Kabulü Yapıldı.
Merkez	Safran Köyü Muhtarlık Binası Yapım İşi	Açık İhale	Öz Kuzey İnşaat	124.100,00 ₺ + KDV 25. 04.2018	160.645,44₺	% 100	İl Özel İdaresi	Geçici Kabulü Yapıldı
Çınarcık	Şenköy Köyü Çok Amaçlı Salona Yapım İşi	Açık İhale	Öz Kuzey İnşaat	339.100,00 ₺ + KDV 25. 05.2018	439.665,21₺	% 100	İl Özel İdaresi	Geçici Kabulü Yapıldı
Merkez	Abdulhamithan Ortaokulu Konferans Salonu Yapım İşi	Açık İhale	Öz Kuzey İnşaat	83.421,48. ₺ + KDV 29. 11.2018	-	-	İl Özel İdaresi	Devam Ediyor
Çiftlikköy	Denizçalı Köyü Muhtarlık Binası Yapım İşi	Açık İhale	Töz İnşaat	198.100,00. ₺ + KDV 09. 02.2018	255.317,38₺	% 100	İl Özel İdaresi	Geçici Kabulü Yapıldı

Merkez	Yalova Merkez 8 Derslik Anaokulu Yapım İşi	Açık İhale	Soykar Gurup İnşaat	2.810.000,00 ₺ + KDV 26. 09.2018	809.278,54₺	% 28	Milli Eğitim Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Devam Ediyor
Merkez	Yalova Süleyman bey 24 Derslik İlkokul Binası Yapım İşi	Açık İhale	Akçe İnşaat	7.860.000,00 ₺ + KDV 01 10..2018	-	-	Milli Eğitim Md. Ve Çev. Şeh. İl Md.	Mahkeme Kararı ile Durduruldu
Armutlu	Armutlu Çok Programlı lise Spor Salonu Yapım İşi	Açık İhale	RNA İnşaat	2.577.000,00 ₺ + KDV 26 04..2018	2.064.627,01₺	% 60	Milli Eğitim Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Devam Ediyor
Merkez	Yalova Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi Binası Yapım İşi	Açık İhale	Ensar İnşaat	31.453.000,00 ₺ + KDV 28 08..2018	7.539.150,08₺	%20	Milli Eğitim Md. Ve Çev. Şeh. İl Md.	Devam Ediyor
Çiftlikköy	Sultaniye 8 Derslik Anaokulu Yapım İşi	Açık İhale	Akaygil Yapı Res. Mimarlık	3.030.000,00 ₺ + KDV 19. 12..2018	-	-	Milli Eğitim Md. Ve Çev. Şeh. İl Md.	Devam Ediyor
Merkez	Safran 24 Derslik Lise Yapım İşi	Açık İhale	Ahmet Nuri Kafadar-Akaycan İnşaat	7.747.000,00 ₺ + KDV 27.09.2018	852.059,97₺	%9	Milli Eğitim Md. Ve Çev. Şeh. İl Md.	Devam Ediyor

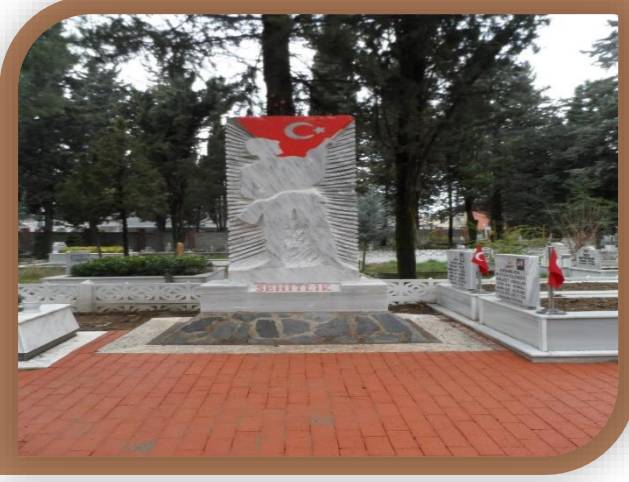
Yalova Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi Binası



Yalova Merkezi 8 Derslikli Anaokulu



Şehitlerin Bakım ve Onarımı Projesi



Yalova Elmalık Köyü Futbol Antrenman Sahası Yapım İşi



Köy Fırınları Yapımı İşı



Kılıç Köyü Mesire Alanı Yapılması İşı



Soğucak Açık Spor Tesisi Alanı Yapım İşi



Yalova Fatih Sultan Mehmet Lisesi



Armutlu Fıstıklı Ortaokulu



Safran 24 Derslikli Lise Yapım İşı



Altınova Tersane Girişimcileri Mesleki Teknik Lisesi



Safran Köyü Eski Umumi Tuvaletin Yıkılarak Yerine Yeni Muhtarlık Binası ve WC Yapım İşi



Denizçalı Köyü Muhtarlık Binası



Çınarcık Şenköy Köyü Çok Amaçlı Salon Yapım İşi



Su ve Kanal Hizmetleri M¼d¼rl¼g¼

B¼t¼e Kaynağı	nceki Yıdan Devir	Toplam denek	Toplam Harcama	Ger¼ekleřme
Özel İdare	3.402.106,01	4.240.106,01	2.054.895,92	%48
Bakanlık	19.806.42	219.806,42	192.789,57	%88
TOPLAM	3.421.912,43	4.459.912,43	2.247.685,49	%50

İçme Suyu Çalışmaları



SIRANO	YAPILAN FAALİYETİN ADI	PROJE TUTARI (₺)	HARCAMA TUTARI (₺)	AÇIKLAMALAR
1	Çiftlikköy-Laledere Sulama Göleti	289.000,00	124.192,00	1. İhale feshedildi, arta kalan işler için 2.ihale yapıldı iş devam ediyor.
2	Çiftlikköy-Çukurköy 50 KVA Trafo ENH	68,000.000	68,000.000	Tamamlandı
3	Çiftlikköy-Geyikdere Köyü Meyve Sebze Tarlalarına Su Sağlayacak Sahaya ENH Tesisi Yapım İşi		137,600.00	Tamamlandı
4	Merkez-İçmesuyu Depo Projleri(Tip Proje) Yapım İşi	38,500.00	35,500.00	Tamamlandı Köydes projesi
5	Çiftlikköy-Burhaniye İçmesuyu Hattı Eskiye ve Kullanılamayan Vanaların Doğrudan Temin İle Satın alınması İşi	5.000,00	3,537.00	Tamamlandı
6	Altınova-Çavuşköy İçmesuyu Sondaj Açılması İşi	180.000,00	150.351,60	4 lt su bulundu Terfi projesi yapılıyor
7	Altınova-Çavuşköy İçmesuyu İsale-Depo Yapım İşi	220.000,00		Köydes Proje aşamasında
8	Altınova-Havuzdere İçmesuyu Sondaj açılması işi	48,000.00	48,000.00	Tamamlandı
9	Merkez-Sugören İçmesuyu Motopomp Alım İşi(Doğrudan Temin)	15,261.00	15,261.00	Tamamlandı
10	Altınova-Ahmediye İçmesuyu Arıtma Yapım İşi	98,000.00	98,000.00	Tamamlandı Köydes Projesi
11	Merkez-Kirazlı İçmesuyu Kaptaj Ve 800MT. İsale Hattı Yapım İşi	58,000.00	56.640,00	Tamamlandı

12	Merkez-Safran 200 M3 İçmesuyu Deposu Yapım İşi	190,000.00		Devam ediyor
13	Merkez-Elmalık 50 M3 İçmesuyu Deposu Yapım İşi	104,000.00		Devam ediyor
14	Burhaniye vana alımı	2.380,00		Tamamlandı
15	Merkez-Güneyköy 100 M3 İçmesuyu Deposu Yapım İşi	143,000.00		Devam ediyor
16	Armutlu-Selimiye 100 M3 İçmesuyu Deposu Yapım İşi	173,746.65		Devam ediyor
17	Termal-Akköy Şehitlik İçmesuyu Deposu-Çukurçayırı Mevkii Giden Hattın Deplase edilmesi(Doğrudan Temin)	21,959.06	21,959.06	Tamamlandı
18	Merkez-Sugören İçmesuyu Şebeke Hattı Parke Yapılan Yolda 270 MT Hatt İçin Boru Alım İşi (Doğrudan Temin)	4,359.20	4,359.20	Tamamlandı
19	Merkez-Kurtköy İsale Hattı Onarımı Boru Malzemesi Alımı	69.826,50		İhale aşamasında
20	Armutlu-Hayriye Kaptaj Yapımı	20,259.00	20,259.00	Tamamlandı
21	Armutlu-Mecidiye İçmesuyu ENH Yapımı	53,135.59	53,135.59	Tamamlandı
22	Altınova-Karadere köyü İçmesuyu Deposundaki Mevcut Sondaj Pompasının Değişimi (Doğrudan Temin)	9,807.00	9,807.00	Tamamlandı
23	Çiftlikköy-İlyasköy Sondaj Pompası Değişimi (Doğrudan Temin)	13,605.56	13,605.56	Tamamlandı
24	Çiftlikköy-Laledere Köyü İçmesuyu Deposuna Arıtma Projesi	69,347.76	69,347.76	İl Özel İdaresi ve İlbank ortak projesi Tamamlandı
25	Merkez-Safran Çiçek Sokak İçmesuyu Hattı	28,000.00	28,000.00	Tamamlandı

26	Armutlu-Mecidiye İsale Hattı Boru Alımı (Doğrudan Temin)	14,000.00	14,000.00	Tamamlandı
27	Merkez-Esadiye İçmesuyu Hattı Onarımı	18,500.00	18,500.00	Tamamlandı
28	Çiftlikköy-Kılıç Köyü Sondaj Kuyusu İle Su Deposu Arasındaki İsale Hattı Onarımı	54.500,00		Devam ediyor
29	Merkez-Samanlı Köyü Şebeke Hattı Onarımında Kullanılmak Üzere Boru Satın Alınması İşi (Doğrudan Temin)	8,245.77	8,245.77	Tamamlandı
30	Merkez-Safran Ek Kanalizasyon Yapım İşi	30,500.00	30,500.00	Tamamlandı
31	Çınarcık-Kocadere Ek kanalizasyon Yapım İşi	80,661.83	80,661.83	Tamamlandı
32	Armutlu-Mecidiye Kanalizasyon Tamamlama Ve Foseptik Yapım İşi	185.522,00		İhale aşamasında
33	Altınova-Aktoprak Ek Kanalizasyon Yapım İşi	72,300.00	72,300.00	Tamamlandı
34	Çiftlikköy-Denizçalı-Kılıçköyleri Ek kanalisazyon Bakım Onarım	22.370,00		Devam ediyor
35	Armutlu-Fıstıklı Yeni Mah.(Köyiçi)Arıtma	255,000.00	255,000.00	Tamamlandı
36	Merkez-Sugören 250 kişilik Foseptik Yapım İşi	37,500.00	37,500.00	Tamamlandı Köydes
37	Merkez-Kazımiye Gacık Yolu Ek Kanalizasyon (900 MT)	99,000.00	99,000.00	Tamamlandı Köydes
38	Armutlu-Kapaklı Kanalizasyon Bakım Onarım (856 MT)	29,890.00	29,890.00	Tamamlandı Köydes
39	Altınova-Fevziye Ek Kanalizasyon Yapım İşi	15,400.00	14,400.00	Tamamlandı
40	Altınova-Çavuşköy 450 MT Ek Kanalizasyon Yapımı	26,200.00	26,200.00	Tamamlandı

41	Çınarcık-Kocadere Kanalizasyon İçin Beton Büz Boru Malzeme Alım İşİ (Kocadere Gölcük Mevki yağmur suyu drenaj yapım işi)(Doğrudan Temin)	9,032.48	9,032.48	Tamamlandı
42	Armutlu-Kapaklı Köyü Arızalanan Atıksu Pompası Değişimi Ve Izgara Yapılması	21,000.00	21,000.00	Tamamlandı
43	Termal-Akköy Kanalizasyon Bakım Onarım	25,596.93	25,596.93	Tamamlandı
44	Merkez-Safran Köyü Sağlık CAD. Harman SOK. 60MT Ek Kanalizasyon Yapım İşİ	13,000.00	13,000.00	Tamamlandı
45	Muhtelif Köylerin Bakım Onarımları için Beton Büz Boru Alımı (Doğrudan Temin)	21,715.00	21,715.00	Tamamlandı
46	Merkez –Elmalık Köyü Çeşme Yanı Ve Yeni Mah. Okul Sokağı Ek Kanalizasyon Yapımı	121,215.68	121,215.68	Tamamlandı
47	Çiftlikköy-Gacık Köyü Spor Sok. Ek Kanalizasyon Yapımı	12,401.81	12,401.81	Tamamlandı
48	Altınova-Ahmediye Grup İçmesuyu Hattı Onarımı	124,800.00	124,800.00	Tamamlandı
49	Termal-Akköy İçmesuyu Terfi Hattı Ve Elektrik Enerjisi İlave Projesi	101,197.80	101,197.80	Tamamlandı
50	7.5 KW Dalgıç Pompa Alımı	5,700.00	5,700.00	Tamamlandı
51	İhale İlan Bedeli (Marmara Hayat Gazetesi)	1,206.40	1,206.40	Tamamlandı
52	İhale İlan Bedeli(Haberci Gazetesi)	1,372.80	1,372.80	Tamamlandı
53	Merkez-Elmalık Köyü Gacık Yaka Mevkiindeki Su Kuyusunun Arızalanan Sondaj Pompası Ve Panosunun Onarılması	13,002.00	13,002.00	Tamamlandı
54	Kabaklı Denizçalı Hattı Üzerindeki Borunun (Otoban) Onarılması	4.068,00	4.068,00	Tamamlandı

55	Kirazlı Boru Alımı	3.677,50	3.677,50	Tamamlandı
56	Samanlı Boru Alımı	8.246,00	8.246,00	Tamamlandı
57	Sugören Malzeme Alımı	4.360,00	4.360,00	Tamamlandı
Toplam		786.558,00	351.535,10	

2018 Yılına Kadar Yapılan Göletler

SIRA NO	İLÇESİ / KÖYÜ	DEPOLAMA HACMİ (m ³)	YAPIM YILI	MALİYETİ KDV DAHİL (YAPIM YILINA GÖRE)			SULAMA ALANI (Ha)	SULAMA HATTI UZUNLUĞU	AÇIKLAMALAR
				GÖVDE MALİYETİ	SULAMA MALİYETİ	TOPLAM MALİYET			
1	Merkez-Sugören	30.000	2010	16.000,00	H.İ.S.	16.000,00	H.İ.S.	HİS Göleti	Tamamlandı
2	Çiftlikköy-Çukurköy	15.000	2010-2011	43.932,00	0,00	43.932,00	100	Taşıma ile Sulama	Tamamlandı
3	Armutlu-Mecidiye	60.000	2011	86.908,00	72.867,00	159.775,00	80	4.200,00 mt.	Tamamlandı
4	Altınova-Sermayecik	60.000	2011-2013	340.000,00	253.000,00	593.000,00	80	8.418,00 mt.	Tamamlandı
5	Çiftlikköy-Dereköy	65.000	2011-2013	105.832,00	143.458,00	249.290,00	70	4.644,00 mt.	Tamamlandı
6	Altınova-Örencik	70.000	2012-2014	89.680,00	140.500,00	230.180,00	60	5.738,00 mt.	Tamamlandı

7	Çiftlikköy-İlyasköy	100.000	2015	180.000,00	132.000,00	312.000,00	80	3.500.00 mt.	Tamamlandı
8	Çiftlikköy-Dereköy (2)	55.000	2016	586.684,00	121.315,00	707.999,00	50	2.500,00 mt.	Tamamlandı
9	Armutlu-Mecidiye	30.000	2016	82.500,00	0,00	82,500.00	H.İ.S.	HİS Göleti	Tamamlandı
10	Merkez-Sugören	15.000	2016	161,348.00	0,00	161,348.00	10	Taşıma ile Sulama	Tamamlandı
11	Çiftlikköy-Laledere		2018-2019		Proje Hazırlanıyor			3,000.00 mt.	İnş. Devam ediyor

Aritma





Kanalizasyon



Fosseptik Yapımı



Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 5 mühendis, 5 tekniker, 3 bilgisayar işletmeni, 3 büro görevlisi, 7 işçi, 1 jeomorfolog olmak üzere toplam 25 personelden oluşmaktadır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	2.007.432,56	8.317.432,56	5.903.206,12	%71
Bakanlık	1.560.470,06	1.697.145,24	140.631,37	%1
TOPLAM	3.567.902,62	10.014.577,80	6.043.837,49	%60

SIRA NO	FAALİYET ADI	PROJE SAYISI			YAPILAN MESAFE		KAYNAK		
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	DİĞER	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE (₺)	KÖYDES	DİĞER (₺)
1	Stabilize Yol	26	-	-	6,5 Km	-	645.000,00	-	-
2	Sathi Kaplama	29	-	-	84.000 mt	-	5.324.820,00	-	-
3	Kilitli Parke	1	33	-	2.925 m²	120.604 m²	96.493,00	3.889.373,00	-
4	Greyderli Bakım	25	-	-	48.000 mt	-	240.000,00	-	-
5	Asfalt Bakım	1	-	-	2.500 Ton	-	250.000,00	-	-
6	Sıcak Asfalt	14		-	23.150mt		4.559.788,75	2.808.885,00	-
8	Yağmur Kanalı	-	-	-	-	-	-	-	-

STABİLİZE YOL

SIRA NO	FAALİYET ADI	KAYNAK	İŞİN ADI	UZUNLUK (mt)	İHALE BEDELİ	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	ÖZEL İDARE	ELMALIK	2000 mt	20.000,00	TAMAMLANDI
2	MERKEZ	ÖZEL İDARE	HACİMEHMET	1000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
3	MERKEZ	ÖZEL İDARE	KAZİMİYE	3000 mt	30.000,00	TAMAMLANDI
4	MERKEZ	ÖZEL İDARE	SAFRAN	2000 mt	20.000,00	TAMAMLANDI
5	MERKEZ	ÖZEL İDARE	SAMANLI	1000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
6	MERKEZ	ÖZEL İDARE	SUGÖREN	2000 mt	20.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				11.000 mt	110.000,00	
1	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	FEVZİYE	5000 mt	50.000,00	TAMAMLANDI
2	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	TOKMAK	2000 mt	20.000,00	TAMAMLANDI
3	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	AHMEDİYE	1000 mt	5.000,00	TAMAMLANDI
4	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	GEYİKDERE	2000 mt	20.000,00	TAMAMLANDI
5	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	SERMAYECİK	5000 mt	50.000,00	TAMAMLANDI
6	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	ÇAVUŞKÖY	4000 mt	40.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				19.000 mt	185.000,00	
1	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	FISTIKLI	2000 mt	20.000,00	TAMAMLANDI
2	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	SELİMİYE	2000 mt	20.000,00	TAMAMLANDI

3	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	DELMECE YAYLA YOLU-SELİMİYE	3000 mt	30.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				7.000 mt	70.000,00	
1	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	GACIK KÖYÜ	2000 mt	20.000,00	TAMAMLANDI
2	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	KILIÇKÖY	3000 mt	30.000,00	TAMAMLANDI
3	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	DEREKÖY	3000 mt	30.000,00	TAMAMLANDI
4	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	İLYASKÖY	3000 mt	30.000,00	TAMAMLANDI
5	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	KABAKLI	3000 mt	30.000,00	TAMAMLANDI
6	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	DENİZÇALI	1000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				15.000 mt	150.000,00	
1	ÇINARCIK	ÖZEL İDARE	KOCADERE	2000 mt	20.000,00	TAMAMLANDI
2	ÇINARCIK	ÖZEL İDARE	ÇALICA	2000 mt	20.000,00	TAMAMLANDI
3	ÇINARCIK	ÖZEL İDARE	ORTABURUN	1000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				5.000 mt	50.000,00	
1	TERMAL	ÖZEL İDARE	AKKÖY	5000 mt	50.000,00	TAMAMLANDI
2	TERMAL	ÖZEL İDARE	YENİMAHALLE	3000 mt	30.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				8.000 mt	80.000,00	
GENEL TOPLAM				65.000 mt	645.000,00	

STABİLİZE YOL İCMAL

SIRA NO	FAALİYET ADI	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE		KAYNAK	
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES
1	YALOVA	26	-	65.000	-	645.000,00	-
TOPLAM		26	-	65.000	-	645.000,00	

SATHİ KAPLAMA

SIRA NO	FAALİYET ADI	KAYNAK	İŞİN ADI	UZUNLUK	İHALE BEDELİ	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	ÖZEL İDARE	ELMALIK-GACIK YOLU	1.500 mt	90.000,00	TAMAMLANDI
2	MERKEZ	ÖZEL İDARE	SAFRAN İHSAN KAMBUR MAH. YOLU	1.500 mt	90.000,00	TAMAMLANDI
3	MERKEZ	ÖZEL İDARE	SUGÖREN YEŞİL MAVİ YOL	3.200 mt	192.000,00	TAMAMLANDI
4	MERKEZ	ÖZEL İDARE	KAZİMİYE-ÇİFTLİKKÖY BLD. SINIRI	0	0	İPTAL EDİLDİ
5	MERKEZ	ÖZEL İDARE	SAFRAN KÖYİÇİ	2.000 mt	120.000,00	TAMAMLANDI
6	MERKEZ	ÖZEL İDARE	KAZİMİYE KÖYİÇİ	1.600 mt	96.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				7.800 mt	588.000,00	
1	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	AHMEDİYE-DENİZÇALI YOLU	1.300 mt	78.000,00	TAMAMLANDI
2	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	GEYİKDERE-KARADERE YOLU	2.000 mt	120.000,00	TAMAMLANDI

3	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	SERMAYECİK- MAHMUDIYE YOLU	1.800 mt	108.000,00	TAMAMLANDI
4	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	SOĞUKSU- VALİDEKÖPRÜ YOLU	0	0	İPTAL EDİLDİ
5	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	İLYASKÖY-FEVZİYE	1.500 mt	75.000,00	TAMAMLANDI
6	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	SERMAYECİK-SUGÖREN YEŞİL MAVİ YOL	5.000 mt	300.000,00	TAMAMLANDI
7	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	ÇAVUŞÇIĞI KÖYÜ YOLU	800 mt	48.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				14.400 mt	729.000,00	
1	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	HAYRİYE-SELİMİYE	6.200 mt	372.000,00	TAMAMLANDI
2	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	SELİMİYE-DELMECE YOLU	8.600 mt	516.000,00	TAMAMLANDI
3	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	MECİDİYE-SULTANİYE YOLU	3.000 mt	180.000,00	TAMAMLANDI
4	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	ARMUTLU BELEDİYE(MECLİS KARARI)	4.500 mt	270.000,00	TAMAMLANDI
5	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	ARMUTLU BELEDİYE(MECLİS KARARI)	2.400 mt	144.000,00	TAMAMLANDI
6	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	MECİDİYE-İHSANİYE YOLU	5.400 mt	324.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				30.100 mt	1.806.000,00	
1	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	KILIÇ-DENİZÇALI YOLU	3.000 mt	180.000,00	TAMAMLANDI
2	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	KILIÇ-ÇUKURKÖY	4.500 mt	270.000,00	TAMAMLANDI
3	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	GACIK KÖYÜ	1.500 mt	90.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				9.000 mt	540.000,00	
1	ÇINARCIK	ÖZEL İDARE	KOCADERE KÖYÜ	4.500 mt	270.000,00	TAMAMLANDI
2	ÇINARCIK	ÖZEL İDARE	ORTABURUN-ÇALICA YOLU	2.400 mt	144.000,00	TAMAMLANDI
3	ÇINARCIK	ÖZEL İDARE	ESENKÖY ENGERE YOLU	2.000 mt	120.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				8.900 mt	534.000,00	
1	TERMAL	ÖZEL İDARE	TERMAL ÇEVREYOLU	3.200 mt	192.000,00	TAMAMLANDI
2	TERMAL	ÖZEL İDARE	AKKÖY ŞAHİNTEPEŞİ	3.600 mt	216.000,00	TAMAMLANDI
3	TERMAL	ÖZEL İDARE	YENİMAHALLE-AKKÖY YOLU	2.000 mt	120.000,00	TAMAMLANDI
4	TERMAL	ÖZEL İDARE	SUDÜŞEN ŞELELE YOLU	5.000 mt	300.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				13.800 mt	828.000,00	
GENEL TOPLAM				84.000 mt	5.025.000,00	

SATHİ KAPLAMA İCMAL

SIRA NO	FAALİYET ADI	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE		KAYNAK	
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES
1	YALOVA	27	-	84.000 mt	-	5.324.820,00	-
TOPLAM		27	-	84.000 mt	-	5.324.820,00	-

KİLİTLİ PARKE

SIRA NO	FAALİYET ADI	KAYNAK	İŞİN ADI	UZUNLUK (m ²)	İHALE BEDELİ	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	KÖYDES	ELMALIK	3.600 m ²	99.120,00	TAMAMLANDI
2	MERKEZ	KÖYDES	ESADİYE	3.600 m ²	99.120,00	TAMAMLANDI
3	MERKEZ	KÖYDES	HACİMEHMET	2.500 m ²	70.800,00	TAMAMLANDI
4	MERKEZ	KÖYDES	KAZİMİYE	3.800 m ²	106.200,00	TAMAMLANDI
5	MERKEZ	KÖYDES	KIRAZLI	7.400 m ²	212.400,00	TAMAMLANDI
6	MERKEZ	KÖYDES	KURTKÖY	3.800 m ²	106.200,00	TAMAMLANDI
7	MERKEZ	KÖYDES	SAFRAN	4.000 m ²	123.900,00	TAMAMLANDI
8	MERKEZ	KÖYDES	SAMANLI	7.000 m ²	247.800,00	TAMAMLANDI
9	MERKEZ	KÖYDES	SOĞUCAK	2.500 m ²	88.500,00	TAMAMLANDI
10	MERKEZ	KÖYDES	SUGÖREN	4.800 m ²	168.587,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				43.000 m ²	1.322.627,00	
1	MERKEZ	ÖZEL İDARE	GÜNEYKÖY	2.925 m ²	96.493,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				2.925 m ²	96.493,00	
GENEL TOPLAM				45.925 m ²	1.419.120,00	
1	ALTINOVA	KÖYDES	AKTOPRAK	1.500 m ²	45.000,00	TAMAMLANDI
2	ALTINOVA	KÖYDES	ÇAVUŞÇIĞI	1.500 m ²	45.000,00	TAMAMLANDI
3	ALTINOVA	KÖYDES	FEVZİYE	1.500 m ²	45.000,00	TAMAMLANDI
4	ALTINOVA	KÖYDES	GEYİKDERE	1.500 m ²	45.000,00	TAMAMLANDI
5	ALTINOVA	KÖYDES	KARADERE	1.500 m ²	45.000,00	TAMAMLANDI
6	ALTINOVA	KÖYDES	SERMAYECİK	1.500 m ²	45.000,00	TAMAMLANDI
7	ALTINOVA	KÖYDES	SOĞUKSU	1.500 m ²	45.000,00	TAMAMLANDI
8	ALTINOVA	KÖYDES	ÖRENCİK	2.000 m ²	60.000,00	TAMAMLANDI
9	ALTINOVA	KÖYDES	TOKMAK	1.500 m ²	45.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				14.000 m ²	420.000,00	
1	ARMUTLU	KÖYDES	FISTIKLI	7.000 m ²	300.000,00	TAMAMLANDI
2	ARMUTLU	KÖYDES	KAPAKLI	2.800 m ²	100.000,00	TAMAMLANDI
3	ARMUTLU	KÖYDES	MECİDİYE	2.800 m ²	100.000,00	TAMAMLANDI
4	ARMUTLU	KÖYDES	SELİMİYE	0	0	İPTAL EDİLDİ
TOPLAM				12.600 m ²	500.000,00	
1	ÇİFTLİKKÖY	KÖYDES	ÇUKURKÖY	1.504 m ²	45.000,00	TAMAMLANDI
2	ÇİFTLİKKÖY	KÖYDES	İLYASKÖY	3.300 m ²	74.181,00	TAMAMLANDI
3	ÇİFTLİKKÖY	KÖYDES	GACIK KÖYÜ	2.000 m ²	74.181,00	TAMAMLANDI

4	ÇİFTLİKKÖY	KÖYDES	DENİZÇALI	2.000 m ²	74.181,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				8.804 m²	267.543,00	
1	ÇINARCIK	KÖYDES	KOCADERE	12.900 m ²	400.000,00	TAMAMLANDI
2	ÇINARCIK	KÖYDES	ÇALICA	10.300 m ²	319.000,00	TAMAMLANDI
3	ÇINARCIK	KÖYDES	ORTABURUN	600 m ²	18.565,00	TAMAMLANDI
4	ÇINARCIK	KÖYDES	ŞENKÖY	1.400 m ²	43.400,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				25.200 m²	780.965,00	
1	TERMAL	KÖYDES	YENİMAHALLE	8.500 m ²	300.000,00	TAMAMLANDI
2	TERMAL	KÖYDES	AKKÖY	8.500 m ²	298.238,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				17.000 m²	598.238,00	
GENEL TOPLAM				123.029 m²	3.985.866,00	

KİLİTLİ PARKE İCMAL

SIRA NO	FAALİYET ADI	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE		KAYNAK	
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES
1	YALOVA	1	32	2925 m ²	120.604 m ²	₺96.493,00	₺3.889.373,00
TOPLAM		1	32	2925	120.604m²	₺96.493,00	₺3.889.373,00

GREYDERLİ BAKIM

SIRA NO	FAALİYET ADI	KAYNAK	İŞİN ADI	UZUNLUK (mt)	İHALE BEDELİ	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	ÖZEL İDARE	SAMANLI	1000 mt	5.000,00	TAMAMLANDI
2	MERKEZ	ÖZEL İDARE	SUGÖREN	2000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
3	MERKEZ	ÖZEL İDARE	ELMALIK	2000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
4	MERKEZ	ÖZEL İDARE	HACİMEHMET	1000 mt	5.000,00	TAMAMLANDI
5	MERKEZ	ÖZEL İDARE	KAZİMİYE	2000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
6	MERKEZ	ÖZEL İDARE	SAFRAN	2000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				10.000 mt	50.000,00	
1	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	GEYİKDERE	2.000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
2	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	FEVZİYE	3.000 mt	15.000,00	TAMAMLANDI
3	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	SERMAYECİK	5.000 mt	25.000,00	TAMAMLANDI
4	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	ÇAVUŞKÖY	2.000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
5	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	AKTOPRAK	1.000 mt	5.000,00	TAMAMLANDI
6	ALTINOVA	ÖZEL İDARE	HAVUZDERE	2.000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				15.000 mt	75.000,00	
1	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	FISTIKLI	2.000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
2	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	KAPAKLI	1.000 mt	5.000,00	TAMAMLANDI
3	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	MECİDİYE	1.000 mt	5.000,00	TAMAMLANDI
4	ARMUTLU	ÖZEL İDARE	SELİMİYE	1.000 mt	5.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				5.000 mt	25.000,00	

1	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	GACIK KÖYÜ	2.000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
2	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	KILIÇKÖY	2.000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
3	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	DEREKÖY	2.000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
4	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	İLYASKÖY	1.000 mt	5.000,00	TAMAMLANDI
5	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE	KABAKLI	2.000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				9.000 mt	45.000,00	
1	ÇINARCIK	ÖZEL İDARE	KOCADERE	2.000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
2	ÇINARCIK	ÖZEL İDARE	ÇALICA	2.000 mt	10.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				4.000 mt	20.000,00	
1	TERMAL	ÖZEL İDARE	AKKÖY	4.000 mt	20.000,00	TAMAMLANDI
2	TERMAL	ÖZEL İDARE	YENİMAHALLE	1.000 mt	5.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				5.000 mt	25.000,00	
GENEL TOPLAM				48.000 mt	240.000,00	

GREYDERLİ BAKIM İCMAL

SIRA NO	FAALİYET ADI	PROJE SAYISI		YAPILAN MESAFE		KAYNAK	
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES
1	YALOVA	25	-	48.000 mt	-	240.000,00	-
TOPLAM		25	-	48.000 mt	-	240.000,00	-

ASFALT BAKIM

SIRA NO	FAALİYET ADI	KAYNAK	İŞİN ADI	MİKTAR	İHALE BEDELİ	AÇIKLAMA
1	YALOVA	ÖZEL İDARE	Rotmix(Yama Malzemesi) Üretimi	2.500 Ton	250.000,00	TAMAMLANDI
TOPLAM				2.500 Ton	250.000,00	

ASFALT BAKIM İCMAL

SIRA NO	FAALİYET ADI	PROJE SAYISI		YAPILAN MİKTAR		KAYNAK	
		ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES
1	YALOVA	1	-	2.500 Ton	-	250.000,00	-
TOPLAM		1	-	2.500 Ton	-	250.000,00	-

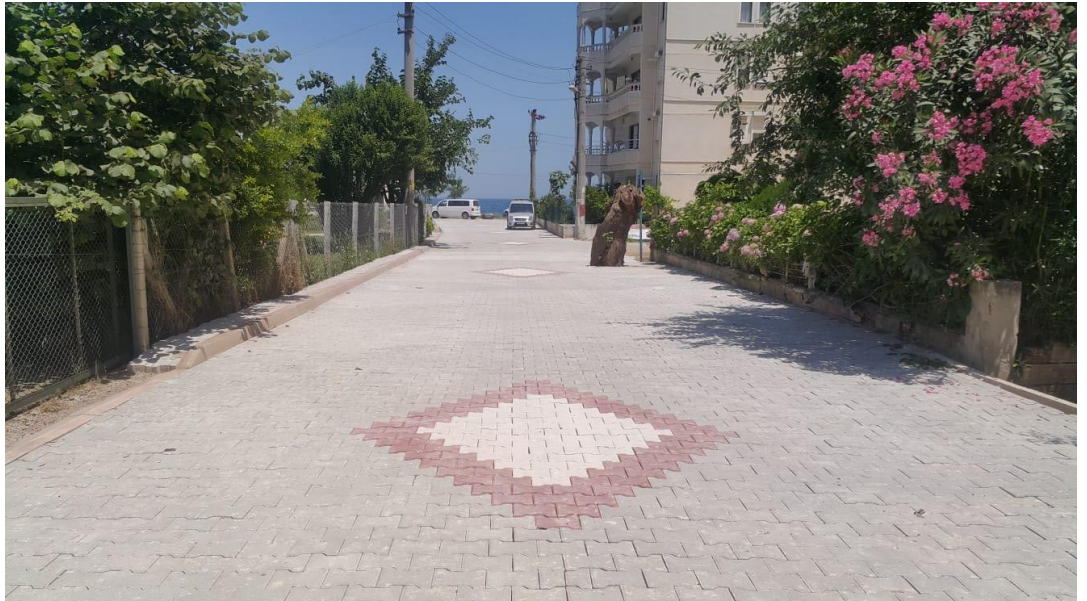
SICAK ASFALT

SIRA NO	FAALİYET ADI	KAYNAK	İŞİN ADI	UZUNLUK (mt)	İHALE BEDELİ	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	ÖZEL İDARE +KÖYDES	SAFRAN KÖY YOLU	750 mt	140.523,00	TAMAMLANDI
2	MERKEZ	ÖZEL İDARE +KÖYDES	GÜNEYKÖY YOLU	0	0	İPTAL EDİLDİ
3	MERKEZ	ÖZEL İDARE +KÖYDES	KURTKÖY YOLU	0	0	İPTAL EDİLDİ
4	MERKEZ	ÖZEL İDARE +KÖYDES	HACİMEHMET-KURTKÖY BAĞLANTI YOLU	0	0	İPTAL EDİLDİ
5	MERKEZ	ÖZEL İDARE +KÖYDES	SUGÖREN KÖY YOLU	0	0	İPTAL EDİLDİ
6	MERKEZ	ÖZEL İDARE +KÖYDES	ELMALIK-KİRAZLI GRUP YOLU	0	0	İPTAL EDİLDİ
TOPLAM				750 mt	140.523,00	
1	ALTINOVA	ÖZEL İDARE +KÖYDES	SOĞUKSU-KARADERE-FEVZİYE-ÇAVUŞKÖY-SERMAYECİK	6.100 mt	883.716,00	TAMAMLANDI
2	ALTINOVA	ÖZEL İDARE +KÖYDES	AKTOPRAK	1200 mt	191.698,00	TAMAMLANDI
3	ALTINOVA	ÖZEL İDARE +KÖYDES	TAVŞANLI-AHMEDİYE-ÖRENCİK	0	0	İPTAL EDİLDİ
TOPLAM				7.300 mt	1.074.874,00	
1	ARMUTLU	ÖZEL İDARE +KÖYDES	MECİDİYE-HAYRİYE-SELİMİYE GRUP YOLU	7.450 mt	1.979.731,25	TAMAMLANDI
2	ARMUTLU	ÖZEL İDARE +KÖYDES	MECİDİYE-HAYRİYE-SELİMİYE GRUP YOLU	2.300 mt	314.510,50	TAMAMLANDI
TOPLAM				9.750 mt	2.294.241,75	
1	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE +KÖYDES	TAŞKÖPRÜ AYIRIMI-KABAKLI-DENİZÇALI-İLYASKÖY-ÇUKURKÖY GRUP YOLU	5.350 mt	1.050.150,00	TAMAMLANDI
2	ÇİFTLİKKÖY	ÖZEL İDARE +KÖYDES	BELEDİYE SINIRI-GACIK-LALEDERE GRUP YOLU	0	0	İPTAL EDİLDİ
TOPLAM				5.350 mt	1.050.150,00	
1	TERMAL	ÖZEL İDARE +KÖYDES	TERMAL-ORTABURUN YOLU	0	0	İPTAL EDİLDİ
TOPLAM				0	0	
GENEL TOPLAM				23.150 mt	4.559.788,75	

SICAK ASFALT İÇMAL

SIRA NO	FAALİYET ADI	PROJE SAYISI	YAPILAN MESAFE	KAYNAK	
		ÖZEL İDARE+ KÖYDES	ÖZEL İDARE+ KÖYDES	ÖZEL İDARE	KÖYDES
1	YALOVA	6	23.150 mt	4.559.788,75	2.808.885,00
TOPLAM		6	23.150 mt	4.559.788,75	2.808.885,00

Parke Yapımı İşi



Sıcak Asfalt







ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Yalova İl Özel İdaresinin 2018 yılı faaliyetlerine ilişkin 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.

Muammer EROL

YALOVA VALİSİ

ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Yalova İl Özel İdaresinin 2018 yılı faaliyetlerine ilişkin 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.

Selim KARAHAN

Genel Sekreter

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Yalova İl Özel İdaresinde, 2018 yılı faaliyetlerinin 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 2018 yılı Faaliyet Raporunun ‘**Mali Bilgiler**’ bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Nurettin ÖNDER

Mali Hizmetler Müdürü

Muhasebe Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Yalova İl Özel İdaresinin 2018 yılı faaliyetlerine ilişkin bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden 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 uyguladığını 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.

Ali Cenap ÜSTEL
Hukuk Müşaviri

İhsan Murat TURAN
Su ve Kanal Hizmetleri
Müdür V.

Suat AKGÜN
İmar ve Kentsel
İyileştirme Müdür V.

Selahattin ARAS
Destek Hizmetleri
Müdürü

Erdal EREN
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü

Hakan ARSLAN
Yol ve Ulaşım Hizmetleri
Müdür V.

Talip DÜNDAR
Encümen Müdürü

Esra Kadriye İNEDİN
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Muhasebe Şefi