

2021

2021 YILI YALOVA İL ÖZEL İDARESİ FAALİYET RAPORU

Dönemi

01.01.2021 – 31.12.2021

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 mali 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 2021 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.

2021 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.....	3
Yetki ve İmtiyazlar.....	3
Görev ve Sorumluluklar	4
Muafiyetler	5
Köye Yönelik Hizmetler	5
VALİ	7
Görev ve Yetkileri	7
İL GENEL MECLİSİ ve İL ENCÜMENİ	8
İl Genel Meclisi	8
İl Genel Meclisi Başkanlık Divanı	9
İl Genel Meclisi Üyeleri.....	10
Komisyonlar	12
İl Encümeni	14
Görev ve Yetkileri	15
İL ÖZEL İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	15
Fiziksel Yapı	15
Kurumsal Yapı	17
İnsan Kaynakları	18
Sunulan Hizmetler	18
Bilişim Sistemi	33

MALİ BİLGİLER	34
Bütçe Uygulama Sonuçları.....	35
Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	39
PERFORMANS BİLGİLERİ	39
Faaliyet ve Proje Bilgileri	39
Mali Hizmetler Müdürlüğü	39
Encümen Müdürlüğü.....	39
Özel Kalem.....	40
Hukuk Müşavirliği	40
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	41
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	41
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü.....	41
Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	42
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	51
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	65
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	89
Plan Proje ve Yatırım İnşaat Müdürlüğü.....	94

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 samanlı 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 ilçeye 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'lıların 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

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 yaşanmıştır.

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 2021 tarihi itibarıyla 291.001 kişi olup, Yalova il genelinde 145.740 erkek, 145.261 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 olmaktadır.

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 işleyenler 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 ağı dışında kalan köyler ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin, orman yolları orman içi yolların yol ağını 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 yabani fıstıklık, zeytinlik, sakızlık alt yapı tesislerini imar, ıslah ve ihya etmek için gerekli projeleri ve programları hazırlamak, hazırlatmak, tasvip edilenleri uygulamak ve uygulatmak.

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 toplulaştırılmasını yapmak,

j. Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazilerinin sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak, Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suları tesislerini kurmak ve işletilmelerini sağlamak, ayrı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletilmelerini 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 faydalanılarak köylerin elektrikleştirilmesi için tesisler yapmak, yaptırmak,

m. 1306 sayılı İskan Kanununa göre nakledilen veya toplulaştırılacak 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 İskân Fonunu kullanmak ve bu fondan yapılan kaynak tahsisleri ile yatırımları gerçekleştirmek,

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

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

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

Hasan SOYGÜZEL

1.Başkan Vekili

Murat KAYA

2.Başkan Vekili

İdris DURMUŞ

Asil Divan Katipleri

Resul ÇİFTÇİ

İsmail AKAR

Yedek Divan Katipleri

İbrahim DÖNERTAŞ

Ali ÇORBACI

İL GENEL MECLİS ÜYELERİ

Meclis Başkanı



Merkez

Hasan SOYGÜZEL

(AK PARTİ)



Merkez
Ömer ARSLAN
(Ak Parti)



Merkez
Fırkan ATEŞ
(Ak Parti)



Merkez
Ertan ŞENER
(Memleket Partisi)



Merkez
Hüseyin İNCE
(Memleket Partisi)



Altınova
Ali ÇORBACI
(Ak Parti)



Altınova
Resul ÇİFTÇİ
(Ak Parti)



Altınova
Mustafa TUNALI
(CHP)



Armutlu
Atalay BEŞTAŞ
(MHP)



Armutlu
İbrahim DÖNERTAŞ
(Ak Parti)



Çınarcık
Mustafa SELVİ
(Ak Parti)



Çınarcık
Murat KAYA
(Ak Parti)



Çınarcık
Tahsin YENER
(CHP)



Çiftlikköy
Hayrullah SARIHAN
(Ak Parti)



Çiftlikköy
İdris DURMUŞ
(Ak Parti)



Çiftlikköy
Okay ATİK
(CHP)



Termal
İsmail AKAR
(Ak Parti)



Termal
Hüseyin ALFAT
(CHP)

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 2021 yılında görev yapmak üzere 10 adet İhtisas Komisyonu kurulmuştur. Bunlara ilişkin bilgiler aşağıda gösterilmiştir.

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

İdris DURMUŞ	Başkan	AK PARTİ
Ali ÇORBACI	Başkan V.	AK PARTİ
Mustafa SELVİ	Üye	AK PARTİ
İsmail AKAR	Üye	AK PARTİ
Mustafa TUNALI	Üye	CHP
Tahsin YENER	Üye	CHP
Atalay BEŞTAŞ	Üye	MHP

İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU

Murat KAYA	Başkan	AK PARTİ
Ömer ASLAN	Başkan V.	AK PARTİ
Resul ÇİFTÇİ	Üye	AK PARTİ
Fürkan ATEŞ	Üye	AK PARTİ
İbrahim DÖNERTAŞ	Üye	AK PARTİ
Oktay ATİK	Üye	CHP
Ertan ŞENER	Üye	MEMLEKET

ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU

İbrahim DÖNERTAŞ	Başkan	AK PARTİ
Murat KAYA	Başkan V.	AK PARTİ
İsmail AKAR	Üye	AK PARTİ
Mustafa TUNALI	Üye	CHP
Tahsin YENER	Üye	CHP

EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU

Hasan SOYGÜZEL	Başkan	AK PARTİ
İdris DURMUŞ	Başkan V.	AK PARTİ
Ali ÇORBACI	Üye	AK PARTİ
Mustafa TUNALI	Üye	CHP
Hüseyin İNCE	Üye	MEMLEKET

TARIMSAL HİZMETLER KOMİSYONU

Fürkan ATEŞ	Başkan	AK PARTİ
Hasan SOYGÜZEL	Başkan V.	AK PARTİ
İdris DURMUŞ	Üye	AK PARTİ
Hüseyin ALFAT	Üye	CHP
Hüseyin İNCE	Üye	MEMLEKET

ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME KOMİSYONU

Hasan SOYGÜZEL	Başkan	AK PARTİ
Hayrullah SARIHAN	Başkan V.	AK PARTİ
Tahsin YENER	Üye	AK PARTİ
Hüseyin ALFAT	Üye	CHP
Hüseyin İNCE	Üye	MEMLEKET

İÇİŞLERİ VE ÇEŞİTLİ İŞLER KOMİSYONU

Ali ÇORBACI	Başkan	AK PARTİ
Mustafa SELVİ	Başkan V.	AK PARTİ
Hayrullah SARIHAN	Üye	AK PARTİ
Tahsin YENER	Üye	CHP
Atalay BEŞTAŞ	Üye	MHP

YOL YAPIM ve ULAŞIM HİZMETLERİ KOMİSYONU

Ömer ASLAN	Başkan	AK PARTİ
Resul ÇİFTÇİ	Başkan V.	AK PARTİ
Murat KAYA	Üye	AK PARTİ
Oktay ATİK	Üye	CHP
Ertan ŞENER	Üye	MEMLEKET

YATIRIM İNCELEME ve DENETLEME KOMİSYONU

Mustafa SELVİ	Başkan	AK PARTİ
İsmail AKAR	Başkan V.	AK PARTİ
Hayrullah SARIHAN	Üye	AK PARTİ
Hüseyin ALFAT	Üye	CHP
Atalay BEŞTAŞ	Üye	MHP

KÖYLERE YÖNELİK HİZMETLER KOMİSYONU

Hayrullah SARIHAN	Başkan	AK PARTİ
İbrahim DÖNERTAŞ	Başkan V.	AK PARTİ
Tahsin YENER	Üye	CHP
Mustafa TUNALI	Üye	CHP
Hüseyin İNCE	Üye	MEMLEKET

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.
- ✓ Öngörülmeven 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 Çalica Kalıcı Konutları'nda olmak üzere toplam 51 İşyeri 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.

Yalova İl Özel İdaresinin sorumlu olduğu 2021 yılı itibariyle toplam 108 adet taşınmaz vardır.

SIRA NO	İLÇESİ	KALICI KONUTLARINDAKİ İŞ YERLERİ	OKULLAR	SAĞLIK	DİĞER	TOPLAM
1.	MERKEZ	22	20	0	6	42
2.	ALTINOVA	12	1	0	1	18
3.	ARMUTLU	-	11	2	3	16
4.	ÇİFTLİKKÖY	-	8	1	-	9
5.	ÇINARCIK	17	1	0	3	22
6.	TERMAL	-	-	0	-	-
		51	41	3	13	108

Taşıtlar ve Taşınırılar

Yalova İl Özel İdaresi Birimleri; 96 adet Masaüstü Bilgisayar, 12 adet Dizüstü Bilgisayar, 62 adet Yazıcı, Faks Cihazı, Network Tarayıcı ve yazıcı 87 adet Telefon Cihazı, 5 adet Fotokopi Makinası, 3 adet faks cihazı ve 1 adet drone ile çalışmalarını yerine getirmektedir.

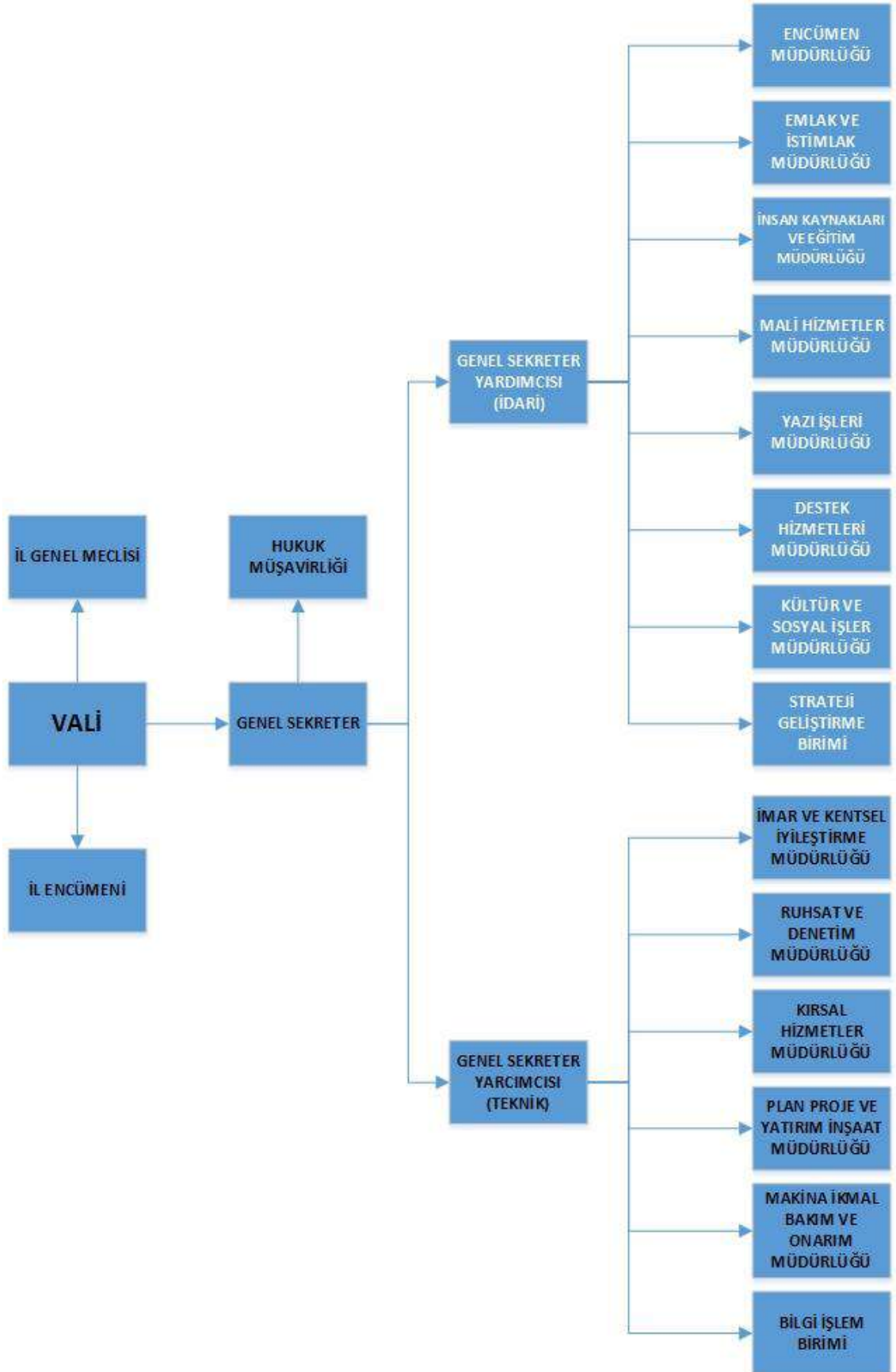
Ayrıca bünyemizdeki 58 adet araç ve iş makineleri ile hizmetlerini devam ettirmektedir.

Tablo - İl Özel İdaresine Ait Araç ve Makine Dağılımı

ÇEŞİDİ	ADET
OTOMOBİL	20
KAMYONET	8
MİNİBÜS	1
OTOBÜS	2
DAMPERLİ KAMYON	9
YAMA ROBOTU	1
ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ	2
TREYLER	2
KANAL AÇMA	1
TANKER	1
KANAL KAZIYICI YÜKLEYİCİ	3
GREYDER	3
SİLİNDİR	3
ESKAVATÖR	2
TOPLAM	58

KURUMSAL YAPI

Organizasyon Şeması



İnsan Kaynakları

Personel Durumu

Personel Sınıfı	Sayısı
Memur	54
Sözleşmeli Personel	16
Kadrolu Vasıflı ve Vasıfsız İşçi	52
Toplam	122

Personel Sınıfı	Sayısı
Genel İdare Hizmetleri	36
Teknik Hizmetler	32
Yardımcı Hizmetler	2
Daimi İşçi	52
Toplam	122

Bay-Bayan Personel Durumu	Sayısı
Bay Sayısı	93
Bayan Sayısı	29
Toplam	122

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 kablolama 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 ödenğin 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.

Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

- ✓ Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine yönelik gölet ve diğer tesislerin etüt planlama ve proje raporlarını hazırlamak veya hazırlatmak, tasdik edilmiş projelerin yatırım programları çerçevesinde uygulamasını yapmak ve yaptırmak.
- ✓ Ekonomik üretime imkân vermeyecek derecede parçalanmış, dağılmış, şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomik ve işletme imkânları ölçüsünde toplulaştırmasına yönelik olarak etüt planlama ve proje raporlarını hazırlamak, tasdik edilmiş projelerin yatırım programları çerçevesinde uygulatmak ve uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Yeraltı sularından yararlanarak sulama yapmak için sulama suyu temini etüt planlama ve proje raporlarını hazırlamak, tasdik edilmiş projelerin yatırım programları çerçevesinde uygulatmak ve uygulanmasını sağlamak.
- ✓ Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı toprak muhafaza tedbirleri ve tarım arazilerinde drenaj yapmak amacı ile etüt ve projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, tasdik edilmiş projelerin yatırım programları çerçevesinde uygulamasını yapmak ve yaptırmak.

- ✓ Toprak ve su kaynakları ile ilgili olmak kaydıyla kontrollü Zirai Kredi için teknik yardım projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, uygulama ve denetimini sağlamak.
- ✓ Tarım arazilerinin doğru kullanımı konusunda ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- ✓ Güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynaklarından yararlanılarak sulama tesisleri yapmak ve yaptırmak.
- ✓ Köylerde yürütülen tarımsal amaçlı çalışmaların döküm bilgilerini hazırlamak, güncellemek ve ilgili kurumlara bildirmek.
- ✓ Tarımsal amaçlı toprak ve sulama suyu analizlerini yapmak ve kayıtlarını tutmak.
- ✓ Sorumluluk alanına giren konularda KÖYDES iş ve işlemlerini yürütmek.
- ✓ Her türlü ağaçlandırma ve gelir getirici odun dışı orman ürünlerinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesi için her türlü proje hazırlamak, hazırlatmak ve diğer kurumlarla işbirliği yapmak.
- ✓ Biyosital (Haşere ile Mücadele) ilaçlama iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırmak.
- ✓ Köylerde gelir getirici ve üretime yönelik projeleri geliştirmek ve uygulamak.
- ✓ Doğal, tarihsel, sosyal ve kültürel çevreyi koruma yaklaşımı içerisinde, turizmle ilgili yatırımları desteklemek.
- ✓ Birim tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyet sonuçlarının E-İçişleri sistemi üzerinde bulunan “Üst Yapı Modülü” ne girişlerini yapmak
- ✓ Birim tarafından gerçekleştirilen faaliyet ve yatırımların CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) sistemine girişlerin yapılması ve güncellenmesi işlemlerini yerine getirmek.
- ✓ İlimizde sorumluluk sahasında bulunan sokak hayvanları ile ilgili çalışmalar yapmak
- ✓ Bitkisel üretim ile her türlü tarımsal faaliyetler ile ilgili iş ve işlemleri yapmak
- ✓ Mevcut tesislerin bakım, onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak, gerektiğinde tesisleri geliştirmek için her türlü tedbiri almak.
- ✓ Benzer görev yapan diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli çalışma yapmak.
- ✓ Geçmiş yıllarda idareimizce yapılan veya yaptırılan tesislerin çevrelerinin bozulmaması için kirlilik önleyici tedbirleri almak üzere, bu konuda benzer görev yapan kuruluşlarla koordineli çalışmalar yapmak.
- ✓ Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili sıralı amirler tarafından talep edilen faaliyet raporlarını hazırlamak ve bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısına sunmak.
- ✓ Harcama Yetkilisi olarak birimlerine ait taşınır malların yönetimini ve kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak E- İçişleri sistemi üzerinde tutulmasını sağlamak.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

- ✓ Devlet ve il yolları ile bölünmüş yollar için mevzuat gereği İdareye verilen görevleri yapmak, yaptırmak ve koordine etmek.
- ✓ Devlet ve il yolları dışında kalan ve İdare köy yolları ağında bulunan yerleşim birimlerinin yol çalışmalarını yapmak, yaptırmak.
- ✓ Tesviye, stabilize, onarım, asfalt ve yama yapımı, sanat yapıları, köprüleri, greyderle ve malzemeli bakım işlerini yürütmek.
- ✓ Karayolları Trafik Kanunu ve Karayolları Trafik Yönetmeliği gereğince teknik ve idari işleri yapmak.
- ✓ Uygulanan projelerin teknik ve idari iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ Stratejik plana uyumlu olarak köyleri, yol, köprü vb. hizmetlerin etüt ve projelerini yapmak ve yaptırmak.
- ✓ İdareimizce gerçekleştirilecek yatırım projeleri gerekli olan Orman izni, yol geçiş izni, taahhütnameler dahil tüm izinlerin alınması

- ✓ Yol ve köprülere ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak.
- ✓ Köy içi yolları düzenleme proje ve uygulamaları ile arazi yollarının bakımını yapmak ve yaptırmak.
- ✓ Köylerde yürütülen yol ve ulaşım çalışmalarının döküm bilgilerini hazırlamak, güncellemek ve ilgili kurumlara bildirmek.
- ✓ Sorumluluk alanına giren konularda KÖYDES iş ve işlemlerini yürütmek ve KÖYDES kapsamında birimler arası koordinasyonu sağlamak.
- ✓ İdaremiz birimlerinin yapacağı her türlü projeye ait saha çalışmalarına esas ölçümleri ilgili birimle koordineli çalışarak sonuçlandırmak.
- ✓ İdareyi ilgilendiren KÖYDES iş ve işlemlerinin takibi; 1, 3, 6 ve 12 aylık formların tanzimi ile ilgili Makam ve birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ✓ Doğal, tarihsel, sosyal ve kültürel çevreyi koruma yaklaşımı içerisinde, turizmle ilgili yatırımları desteklemek.
- ✓ Köy ve bağlı yerleşim birimleri ile protokol düzenlemek kaydı ile askeri birliklerin içme sularının etüt ve projelerini yapmak, sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek.
- ✓ Terfili içme - kullanma suyu inşaatlarının ilgili kurumlardan enerji müsaadesi alınmak kaydı ile enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak.
- ✓ İçme ve kullanma sularının kirlenmesini önleyecek şekilde, kaynağından kullanım noktalarına ulaştırılmasını sağlayacak altyapı projelerinin uygulamasını yapmak, onaylanmış projelerinin hizmete sunulmasını sağlamak.
- ✓ Yalova İl Özel İdaresi İçme Suyu Uygulama Yönetmeliği hükümlerini uygulamak.
- ✓ Köy atık su arıtma tesislerine ait nihai deşarj sularının analizlerini yapmak ve/veya yaptırmak. Arıtma tesislerinin ilgili yasal standartlara uygun olup olmadığını tespit etmek. Analiz sonuçlarının kayıtlarını tutmak.
- ✓ Köylere içme suyu teminine yönelik sondaj çalışmaları için hidrojeolojik etüt yapmak ve yaptırmak, sondaj kuyusu açmak ve açtırmak, açılmış olan sondaj kuyularının denetimini yapmak, protokollerini hazırlamak ve kiralama iş ve işlemlerini yapmak.
- ✓ Köy içme suyu tesislerine ait su kaynakları ile köylerde insani amaçlı tüketilen içme ve kullanma sularının İl Sağlık Müdürlüğünce yapılan analiz sonuçlarının kayıtlarını tutmak, analiz sonuçları doğrultusunda ilgili birim, kurum ve kuruluşlara gereği için bilgilendirme yapmak.
- ✓ Birim ve diğer birimler tarafından gerçekleştirilen faaliyet ve yatırımların CBS (Coğrafi Bilgi Sistemi) sistemine girişlerin yapılması ve güncellenmesi işlemlerini yerine getirmek.
- ✓ Birim tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyet sonuçlarının E-İçişleri sistemi üzerinde bulunan “Üst Yapı Modülü” ne girişlerini yapmak.
- ✓ İKİS (İl Koordinasyon ve İzleme Sistemi) elektronik sistemine yatırım ve faaliyetleri ile ilgili birimleri girmek.
- ✓ İKİS (İl Koordinasyon ve İzleme Sistemi) elektronik sisteminin, yatırımcı birimler tarafından düzenlenmesi sonucu pekiştirilmiş işlemlerini yapmak ve takibini sağlamak.
- ✓ Harcama Yetkilisi olarak birimlerine ait taşınır malların yönetimini ve kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak E- İçişleri sistemi üzerinde tutulmasını sağlamak.
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

- ✓ Hizmetlerin gerektirdiği iş makineleri, donanım ve yedek parçaların teknik özelliklerini ve miktarlarını tespit etmek.

- ✓ Tasarruf tedbirleri çerçevesinde; makine, donanım ve yedek parçaların ikmal ve stoklama sistemin ihtiyacı karşılayacak şekilde geliştirmek, stoklama, giriş çıkış işlemlerini (aynıyat işlemlerini) gerçekleştirmek, tüm birimlerde ihtiyaçları belirleyerek tedarikini sevk ve idare etmek.
- ✓ Makine parkında bulunan tüm araç ve iş makinalarının, iş sezonu göz önünde bulundurularak periyodik bakım, onarım, yenilenme işlemlerini yapmak, ihtiyaç duyulması halinde dışarıda yaptırılmasını sağlamak.
- ✓ Yatırım ve iş programlarına bağlı olmak üzere, birimlerden talep edilen makine ve ekipmanlarının sevk ve idaresini E-İçişleri sisteminde bulunan “Makine İkmal Modülü” üzerinden sağlamak.
- ✓ Yedek parça, akaryakıt, madeni yağ gibi malzemelerin satın alınması ve sarfiyatının takip ve kayıtlarının tutulması.
- ✓ Tüketim malzemelerinin yıllık sayım, devir ve terkin işlemlerini yapmak, terkin edilen makine ve ekipmanların satış ve değerlendirilmesini sağlamak.
- ✓ Yıllık yatırım programlarında kullanılmak üzere gerektiğinde makine ekipman kiralanmasını sağlamak.
- ✓ Kaçak akaryakıtlarla ilgili mevzuatı uygulamak.
- ✓ Ekonomik ömrünü doldurmuş taşıt, iş makinaları, her türlü teçhizat, makine ve malzemelerin (atık yağlar, atık lastikler, atık aküler, ömrünü tamamlamış araçlar, hurdalar vb.) tasfiyesi ile ilgili mevzuatı uygulamak.
- ✓ Hizmet araçları ve iş makinalarının muayene, trafik sigorta işlemlerini yapmak.
- ✓ Hizmet araçları ve iş makinalarının, tasarruf tedbirlerine ve mevzuatına uygun verimli kullanılmasını sağlamak.
- ✓ Tüm servis araçları ve iş makinalarının sevk ve idaresini sağlamak.
- ✓ İdaremizdeki tüm araçların, taşıt takip sisteminden kontrolünü yaparak, çıktı raporlarını Genel Sekreterlik Makamına sunmak
- ✓ Müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili sıralı amirler tarafından talep edilen faaliyet raporlarını hazırlamak ve bağlı olduğu Genel Sekreter Yardımcısına sunmak.
- ✓ Harcama Yetkilisi olarak birimlerine ait taşınır malların yönetimini ve kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak E- İçişleri sistemi üzerinde tutulmasını sağlamak
- ✓ Genel Sekreterlikçe verilecek benzer görevleri yapmak.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- ✓ İl Özel İdare sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak
- ✓ Kurum içindeki personelin dayanışmasını sağlamak moral ve motivasyonunu artırmak amacıyla gezi, tören, eğlence ve etkinlikler düzenlemek. İl Özel idaresinin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- ✓ İl Özel İdaresinin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliklerini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- ✓ İdarenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- ✓ Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek.
- ✓ Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenlemek, topluma kazandırılması konusunda tedbirler almak.

- ✓ İhtiyaç duyulması halinde, sorumluluk bölgesinin ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlamak. Ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirir, kitlelere duyurulmasını sağlamak.
- ✓ İdaremiz faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
- ✓ İlimizde kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak, Resmi- Özel Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmak
- ✓ Sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla Amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak.
- ✓ İdarenin genel tören hizmetleri ile ilgili tedarik ve lojistik hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Matbu evrak basım işlerini yaptırmak.
- ✓ Sosyal, kültürel hizmetleri ve yardımları organize ve koordine etmek, yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Sosyal hizmet yatırımları konusunda kamu kuruluşları ile işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek, ortak çalışma alanları oluşturmak, sosyal hizmetlerin fiziki altyapısına katkıda bulunmak ve destek vermek konularında sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırmak ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe vermek Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- ✓ Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapmak, basılmasını sağlamak, çalışmaları kontrol etmek
- ✓ Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin basım yayım çalışmalarını yürütmek etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak
- ✓ İl Özel İdaresi Bütçesinden Yapılacak olan Tören ve Temsil Giderleri Yönetmeliği kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek, Kültürel etkinlik faaliyetlerini yapmak.
- ✓ Valilik makamının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, milli ve dini bayramlarla, Atatürk'ü anma ve mahalli kurtuluş günleri, tören vb. işler ile İl Özel İdaresine verdiği görevleri düzenlemek organize etmek ve yürütmek
- ✓ İdaremiz bulunan Meclis Toplantı Salonu ve Zemin kat toplantı salonlarında yapılacak toplantı ve faaliyetlerde toplantı salonlarının iklimlendirme, ışık ve ses düzeninin kontrol ve takip edilmesini sağlamak.
- ✓ Kültürel değerlerin tanıtımının yapılmasına katkıda bulunmak.
- ✓ Sorumluluk sahasında ilan edilmiş/edilecek turizm merkezleriyle ilgili olarak, Kültür ve Turizm Bakanlığı nezdinde yürütülecek iş ve işlemleri yerine getirmek.
- ✓ İlimizde turizm hareketlerinin geliştirilmesine yönelik diğer mahalli idareler ve kamu kuruluşları ile işbirliği içerisinde ortak projeler geliştirmek.
- ✓ Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanan ilgili projeleri incelemek/incelenmesini sağlamak.
- ✓ İlan edilmiş/edilecek Turizm merkezleri ile ilgili Kültür ve Turizm bakanlığı nezdinde yürütülecek iş ve işlemleri yürütmek
- ✓ İl Özel İdaresine ait Valilik Basın Müdürlüğü ile koordineli web sayfasına girecek haberleri her türlü yapmak ve yaptırmak,
- ✓ İl Özel İdaresi'nin Sosyal Medya Hesaplarının takiplerini yapmak (Facebook-Twitter-Instagram)
- ✓ İl Özel İdaresinin Reklam, tanıtım, basın yayın işlerini yürütmek, sertifika, logo, amblem, arma, fotoblok vb. tasarımları yapmak

- ✓ İdare etkinliklerini ve çalışmalarını fotoğraf ve film olarak kaydetmek ve arşivlenmesini sağlamak.
- ✓ Haber, duyuru ve basın bültenlerinin hazırlanması, basımı ve dağıtılmasını sağlamak.
- ✓ Düzenlenecek basın toplantılarının organizasyonunu sağlamak.
- ✓ İdare için hazırlanacak Basılı ve Görsel yayımları hazırlamak veya hazırlatmak.
- ✓ İdare ile görsel ve yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkileri sağlamak.
- ✓ İhtiyaç duyulan ve Destek Hizmetleri Müdürlüğünce alınan günlük, haftalık, aylık, gazete ve dergilerden, İdaremizle ilgili kısımlarını arşivlemek
- ✓ Birimin faaliyetleri ile ilgili sıralı amirler tarafından talep edilen faaliyet raporlarını hazırlamak ve diğer Müdürlüklerin hazırladığı faaliyet raporlarının sayfa dizaynlarını yapmak ve ilgili Genel Sekreter Yardımcısına sunmak.
- ✓ 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.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

İhale Birimi;

- ✓ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında (mal, hizmet, yapım ve danışmanlık) ilgili birimlerden gelecek dosyalara istinaden, ihale iş ve işlemlerini (ilan, ilan ile ihale arasındaki sürece konu diğer işlemler, ihale sekreteryası, dosyaya konu kararın ilgililerine yazılı olarak bildirilmesi, 4734 sayılı Kanunun 41. Maddesinde belirtilen sürelerin bitimine müteakip gerekli hallerde ön mali kontrolün ihale sonucuna göre sözleşme dosyasının hazırlanması, sözleşmeye davet, sözleşmenin taraflarca imzalanmasını sağlamak, dosyayı ilgili birime göndermek vb.) gerçekleştirmek.
- ✓ Birimlerin ihtiyaç duyduğu genel mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek.
- ✓ Birimlerin ihtiyaç duyduğu demirbaşların alımı ile bunların bakım ve onarımını yaptırmak.
- ✓ Birimlerin ihtiyaç duyduğu tüm doğrudan temin işlemlerini yapmak.
- ✓ Birimlerin talebi üzerine elektronik cihaz, bilgisayar ve donanımları ile çevre aygıtları gibi malzemelerin satın alma işlemlerini yapmak.
- ✓ İl Özel İdaresine ait hizmet binalarının katı ve sıvı yakacak alımlarını yapmak.
- ✓ İdaremizin enerji verimliliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ İlgili Müdürlüğün talebi üzerine Araç kiralama işlerini yapmak.
- ✓ Bina Amirliği hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Yetki ve sorumluluk alanındaki bina, tesis ve diğer taşınmazların küçük onarımlarını yapmak.
- ✓ Hizmet binaları ve konağın temizlik, tertip, düzen, bakım hizmetlerini yürütmek.
- ✓ İdare binalarının ortak alanlarının bakım, temizlik ve yönetim düzenini sağlamak.
- ✓ İdareye ait çay ocaklarının ve yemekhanelerin rutin denetimini yapmak, temizlik için ihtiyaç duyulan gerekli lojistiği sağlamak.
- ✓ Telefon, elektrik, internet, su, doğal gaz, vb. hizmet bedelleri ile her türlü abonelik işlemlerinin takibini yapmak, bu işlemlerin ödeneğini amacına yönelik kullanmak.
- ✓ Hizmet binaları ve konağın bahçıvanlık hizmetlerini yürütmek.
- ✓ Birimlerin ihtiyaçları sonrası alımı yapılan malların Taşınır İşlem Modülüne girişinin yapılarak ilgili Müdürlük Ambarına kayıt edilmesini sağlamak
- ✓ Afet, acil durum, arama-kurtarma ve sivil savunma hizmetleri için ayrılan ödenekleri kullanmak.
- ✓ İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliğinin ilgili hükümlerini yerine getirmek.

- ✓ İdare sivil savunma hizmetlerini diğer kuruluşlarla koordineli yürütmek.
- ✓ Bayrak kanunu hükümlerinin İl Özel İdaresi binalarında uygulanmasını sağlamak.
- ✓ 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.

Ayniyat Servisi

- ✓ Birimlerine ait taşınır malların yönetimini ve kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak tutulmasını sağlamak.
- ✓ Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak yılsonu mizan hesaplarını ve devir işlemlerine ait formların düzenlenmesi ve denetime hazır hale getirilmesini sağlamak.
- ✓ Harcama Yetkilisi olarak birimlerine ait taşınır malların yönetimini ve kayıtlarının Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak E- İçişleri sistemi üzerinde tutulmasını sağlamak.
- ✓ Valilik Makamı ve Konak için gerekli olan ve talep edilen malzeme ve hizmetin tedarik edilmesi, ayniyat saymanlığı ve nakit mutemetliği görevlerini yürütmek.

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

2021 Yılı Gelirleri ve Gelir Gerçekleşme Durumları

EKONOMİK Sınıflandırma		AÇIKLAMA	Gelirler	Gerçekleşme
I	II			
01		Vergi Gelirleri	110.000,00	419.413,01
01	6	Harçlar	110.000,00	419.413,01
03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.340.000,00	1.006.830,11
03	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	860.000,00	653.501,98
03	6	Kira Gelirleri	480.000,00	353.328,13
04		Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler	-	89.620.101,53
04	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dâhil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar		69.066.301,53
04	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar		0,00
04	5	Proje Yardımları		20.553.800,00
05		Diğer Gelirler	53.550.000,00	70.537.266,27
05	1	Faiz Gelirleri	10.000.000,00	11.368.836,18
05	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	42.600.000,00	57.303.559,77
05	3	Para Cezaları	600.000,00	618.471,85
05	9	Diğer Çeşitli Gelirler	350.000,00	1.246.398,47
		TOPLAM	55.000.000,00	161.583.610,92

Yalova İl Özel İdaresi'nin Gelir Bütçesi 2021 yılı için **55.000.000,00 TL** olarak tahmin edilmiştir yıl içerisinde ek bütçe **6.500.000,00 TL** olarak gerçekleşmiştir. Gelir Bütçesi de **71.963.509,39 TL** olarak gerçekleşmiştir.

Bakanlık tahsisli **89.620.101,53 TL** ödenekle birlikte toplam gelir bütçesi **161.583.610,92 TL** olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe Uygulama Sonuçları

2021 Yılı Bütçesindeki Ödeneklerin Kaynağa Göre Dağılımı

	MİKTAR(TL)	ORAN(%)
BÜTÇE	55.000.000,00	% 25,15
BAKANLIK ve DİĞER RESMİ KURUMLAR	96.193.101,53	% 43,99
ÖNCEKİ YILDAN DEVİR	67.470.560,86	% 30,86
TOPLAM	218.663.662,39	100

2021 Yılı Bütçesinde Ödeneklerin Yıl Sonu Durumu

	MİKTAR(TL)	ORAN(%)
HARCANAN	123.310.537,10	% 56,39
2022'YE DEVREDEN	95.021.814,72	% 43,45
İMHA EDİLEN	331.310,37	% 0,16
TOPLAM	218.663.662,39	100

Bütçe Giderleri

	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI
PERSONEL GİDERLERİ	12.831.000,00	24.288.313,88
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.592.400,00	4.538.109,50
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.748.150,00	12.501.693,09
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	2.344.450,00	2.497.213,16
SERMAYE GİDERLERİ	24.084.000,00	79.485.207,67
YEDEK ÖDENEK	3.400.000,00	0,00
TOPLAM	55.000.000,00	123.310.537,30

Bütçenin Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Yıllar İtibari İle Dağılımı

	2019	2020	2021
PERSONEL GİDERLERİ	8.880.800,00	10.275.000,00	12.831.000,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.248.000,00	1.441.000,00	2.592.400,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.807.000,00	9.607.000,00	9.748.150,00
FAİZ GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00
CARİ TRANSFERLER	1.709.000,00	2.101.828,00	2.344.450,00
SERMAYE GİDERLERİ	18.010.000,00	23.080.000,00	24.084.000,00
YEDEK ÖDENEK	2.345.000,00	2.825.172,00	3.400.000,00
TOPLAM	40.000.000,00	49.330.000,00	55.000.000,00

Bütçenin Yıllar İtibariyle Fonksiyonel Bazda Dağılımı

	2019	2020	2021
GENEL KAMU HİZMETLERİ	27.363.000,00	31.370.000,00	39.761.000,00
SAVUNMA HİZMETLERİ	297.000,00	350.000,00	400.000,00
KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	950.000,00	100.000,00
EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER	2.940.000,00	4.710.000,00	3.025.000,00
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	625.000,00	450.000,00	225.000,00
İSKAN ve TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	1.150.000,00	2.100.000,00	2.200.000,00
SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	100.000,00	0,00
DİNLENME, KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ	600.000,00	650.000,00	450.000,00
EĞİTİM HİZMETLERİ	7.025.000,00	8.550.000,00	8.814.000,00
SOSYAL GÜVENLİK ve SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	100.000,00	25.000,00
TOPLAM	40.000.000,00	49.330.000,00	55.000.000,00

2021 Yılı Fonksiyonel Düzeyde Harcama Durumları

	2021 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2021 GERÇEKLEŞME TOPLAMI
GENEL KAMU HİZMETLERİ	39.761.000,00	54.549.738,96
SAVUNMA HİZMETLERİ	400.000,00	1.674.777,64
KAMU DÜZENİ ve GÜVENLİK HİZMETLERİ	100.000,00	34.677.830,41
EKONOMİK İŞLER ve HİZMETLER	3.025.000,00	5.726.200,96
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	225.000,00	601.481,37
İSKAN ve TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	2.200.000,00	4.642.461,76
SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00
DİNLENME, KÜLTÜR ve DİN HİZMETLERİ	450.000,00	153.966,06
EĞİTİM HİZMETLERİ	8.814.000,00	20.967.353,94
SOSYAL GÜVENLİK ve SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	25.000,00	316.726,20
TOPLAM	55.000.000,00	123.310.537,30

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 2021 yılı bütçesi İl Genel Meclisinin kararıyla uygun görülmüş olup 01.01.2021 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

2021 yılı İl Özel İdare Bütçesi 55.000.000,00 TL olarak kabul edilmiştir.

Müdürlük Adı	Bütçe Tutarı
Özel Kalem	420.000,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	15.029.450,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	15.021.000,00
Hukuk Müşavirliği	200.000,00
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	505.000,00
Encümen Müdürlüğü	1.621.400,00
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	11.314.000,00
Plan Proje ve Yatırım İnşaat Müdürlüğü	2.050.000,00
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	1.950.000,00
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	4.646.150,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2.093.000,00
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	150.000,00
TOPLAM	55.000.000,00

Fonksiyonel düzeyde ödenek durumlarına bakıldığında 2021 yılı İdaremiz bütçesinden; genel kamu hizmetlerine 39.761.000,00 TL, savunma hizmetlerine 400.000,00 TL, kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri 100.000,00 TL, ekonomik işler ve hizmetlerine 3.025.000,00 TL, çevre koruma hizmetlerine 225.000,00 TL, iskan ve toplum refahı hizmetlerine 2.200.000,00 TL, dinlenme, kültür ve din hizmetlerine 450.000,00 TL, eğitim hizmetlerine 8.814.000,00 TL ve sosyal güvenlik ve sosyal hizmetlerine 25.000,00 TL ayrılmıştır.

2021 yılı faaliyet döneminde; personel giderleri için 24.288.313,88 TL, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri için 4.538.109,50 TL, mal ve hizmet alım giderleri için 12.501.693,09 TL, cari transferler için 2.497.213,16 TL, sermaye giderleri için 79.485.207,67 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.

İdareimiz iç denetimi; yöneticiler, İl Genel Meclisi ve denetim komisyonu aracılığıyla yapılmaktadır. Bu kapsamda, 2022 İl Genel Meclisi Denetim Komisyonu, 2021 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. İdareimiz 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

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 1 mali hizmetler uzmanı, 2 şef ve 2 işçi personeli ile hizmet vermektedir.

2021 mali yılı içinde toplam 4718 yevmiye kaydı olup, bunlardan 2963 tanesi ‘Muhasebe İşlem Fişi’, 1755 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	2.026.413,61	14.880.215,09	13.672.973,35	%91,88
Bakanlık	10.366,56	6.496,59	2.820,20	%43,41
TOPLAM	2.036.780,17	14.886.711,68	13.675.793,55	%91,86

Encümen Müdürlüğü

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıldan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	50.477,88	1.951.877,88	1.832.128,44	%93,86
Bakanlık	-	-	-	-
TOPLAM	50.477,88	1.951.877,88	1.832.128,44	%93,86

- Encümen Müdürlüğünde, 1 Müdür, 1 Büro Görevlisi ve 1 İşçi Çalışanı olmak üzere toplam 3 personel bulunmaktadır.
- 2019 yılında yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimlerinde toplam üye sayısı 18 olan Yalova İl Genel Meclisinde; AK PARTİ 11, CHP 4, MEMLEKET 2 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 ve Yol Yapım ve Ulaşım Hizmetleri Komisyonu ve Yatırım İnceleme ve Denetleme Komisyonu ve Köylere Yönelik Hizmetler Komisyonu olmak üzere toplam 10 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.
- 2021 yılı sonu itibariyle 238 adet meclis kararı, 331 adet encümen kararı alınmış ve e-içişleri sistemindeki karar defterlerine işlenmiş olup, alınan kararlar gereği yapılmak üzere ilgili Kurum ve Birimlere gönderilmiştir.
- 2021 yılı sonu itibariyle Plan ve Bütçe Komisyonu 181 adet, İmar ve Bayındırlık Komisyonu 148 adet, Eğitim Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu 136 adet, Çevre ve Sağlık Komisyonu 132 adet, Araştırma ve Geliştirme Komisyonu 132 adet, Tarımsal Hizmetler Komisyonu 132 adet, İçişleri ve Çeşitli İşler Komisyonu 132 adet, Yol Yapım ve Ulaşım Hizmetleri Komisyonu 36 adet, Yatırım İnceleme ve Denetleme Komisyonu 36 adet, Köylere Yönelik Hizmetler Komisyonu 26 adet olmak üzere İhtisas Komisyonları tarafından toplam 1091 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.
- İl Genel Meclisi ve İl Encümeni ile ilgili bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

Özel Kalem

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıldan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	99.866,27	519.866,27	359.962,08	%69,24
Bakanlık	-	-	-	-
TOPLAM	99.866,27	519.866,27	359.962,08	%69,24

Hukuk Müşavirliği

Hukuk müşaviri ve sözleşmeli personel yoluyla temin edilen 1 avukatla hizmet vermektedir.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıldan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	0,00	442.000,00	391.550,45	%88,58
Bakanlık	-	-	-	-
TOPLAM	0,00	442.000,00	391.550,45	%88,58

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2021 yılı içinde; İdaremizde 2 adet memur ve 6 adet işçi personelimiz emekli olmuştur. 16 adet tam zamanlı sözleşmeli personel göreve başlamıştır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıldan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	100.000,00	15.121.000,00	14.991.396,29	%99,14
Bakanlık	1.695.515,06	16.272.137,81	12.547.204,25	%77,10
TOPLAM	1.795.515,06	31.393.137,81	27.538.600,54	%87,72

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Müdürlüğüz, İdaremiz Ana Hizmet binasında hizmet vermekte olup, Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 1 Elektrik Teknisyeni, 1 İşçi olmak üzere 3 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, işgali 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 Yıldan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	70.714,33	220.714,33	176.689,90	%80,05
Bakanlık	400.000,00	650.000,00	0,00	-
TOPLAM	470.714,33	870.714,33	176.689,90	%80,05

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1 makine mühendisi, 1 muhasebeci, 5 büro görevlisi ve 47 şoför olmak üzere toplam 55 personelden oluşmaktadır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıldan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	877.524,88	5.523.674,88	2.680.893,26	%48,53
Bakanlık	-	-	-	%
TOPLAM	877.524,88	5.523.674,88	2.680.893,26	%48,53

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz; 1 Müdür V. 1 Bilgisayar İşletmeni, 1 V.H.K.İ., 1 İnşaat Teknikeri, 2 Büro Personeli, 3 Şoför, 1 Aşçı, 6 Temizlik Personeli olmak üzere 16 çalışandan oluşmaktadır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	1.183.832,92	5.644.832,92	4.638.466,44	%82,17
Bakanlık	233.495,68	233.495,68	134.130,00	%57,44
TOPLAM	1.417.328,60	5.878.328,60	4.772.596,44	%81,18

Destek Hizmetleri Müdürlüğünce 2021 yılında yapılan ihaleler;

KİK No.	İhale Adı	Cinsi	Durumu
-	Yalova Lisesi ve Spor Salonunun Hurda Karşılığı Yıkımı İşi	Mal	Neticelendi.
2021/214709	Erzak Paketi Alınması İşi	Mal	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır
2021/444471	Yalova Kent Güvenlik Yönetim Sistemi Montajlı Güvenlik Kamerası Mal Alımı İşi	Mal	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır
2021/738358	Katlanır Plastik Masa ve Plastik Sandalye Alımı İşi	Mal	Sonuç İlanı Yayınlanmıştır

Müdürlüğümüz tarafından neticelendirilen, İdaremize ait ihaleler;

İhale Yapılan Müdürlük Adı:	Adet
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	19
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	14

Okulların Kütüphane Projesi; İlimizdeki Halil İnalıcık Lisesi, Mevlana Ortaokulu ve Güzel Sanatlar Lisesi Kütüphane yapılmıştır.



Köy Spor Kulüplerine Malzeme Alım Projesi Kapsamında; İlimiz Köy Spor Kulüplerine Spor Malzeme Alımı yapılmıştır.



Okullara Spor Malzemesi Alım Projesi Kapsamında; ilimiz genelindeki Okullara Spor Malzemesi Alımı yapılmıştır.



Amatör Spor Kulüplerine Malzeme Alımı; ilimiz genelindeki Amatör Spor Kulüplerine Malzeme Alımı yapılmıştır.



Batı Karadeniz Sel Felaketi Malzeme Yardımı : 11 Ağustos 2021 tarihinde meydana gelen Batı Karadeniz Sel Felaketinde battaniye ve iç çamaşırı yardımı yapıldı.



Yalova ve Köylerine Ramazan Kolisi Yardımı: Yalova ve köylerinde bulunan ihtiyaç sahiplerine ramazan ayında gıda kolisi dağıtımı yapıldı.



Kadın Muhtarlara Kamera Kurulumu Projesi; İlimizde görev yapmakta olan kadın muhtarların hizmet binalarına kamera kurulumu yapılması.



Sugören Köyüne Masa Tenisi; Sugören Köyünde spor yapma olanağı sağlamak amacıyla 2 adet Masa Tenisi masasının satın alınması.



Köylere Masa Sandalye Alımı; İlimize bağlı köylere cenaze, düğün vb. anma etkinliklerinde kullanılmak üzere masa-sandalye alımı.



Deniz Şube Müdürlüğü Projesi; Deniz Şube Müdürlüğü Kütüphane binası için gerekli olan malzemenin alım ve yapımı.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 1 şef, 1 mimar, 1 makine mühendisi ve 2 büro görevlisi ile hizmet vermektedir.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yılda Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	427.028,72	632.028,72	359.119,21	%56,82
Bakanlık	509.348,92	224.348,92	93.998,80	%41,89
TOPLAM	936.377,64	856.377,64	453.118,01	%52,91

1	İpek Kozası El Sanatları Tablosu Alımı	₺2.124,00	Kurum içerisinde düzenlenen Milli Mücadele ve Yalova'nın Kurtuluşu paneli ve 15 Temmuz Demokrasi ve Cumhuriyet Meydanında yapılan etkinliklerde kullanılmak üzere Müdürlüğümüz tarafından etkinliklerin organizasyonu yapılarak gerekli alımlar yapılmıştır.
2	2000 Adet Bardak Su ve 3000 Adet Dondurma Alımı	₺9.590,40	
3	15 Temmuz Afişlerinin Bastırılması	₺16.844,50	
4	3000 adet 30*50 cm Bayrak Alımı	₺18.630,00	
5	Milli Mücadele Paneli Kitap Basımı	₺10.166,00	
6	İl Milli Eğitim Müdürlüğü ve Gençlik Spor İl Müdürlüğü taraflarınca yapılan yarışmalarda dereceye giren öğrencilere Hediye Eşya Alımı	₺25.539,92	100. yıl kapsamında; ulusal ve uluslararası düzeyde düzenlenen etkinliklerde ilimizin turizm, kültür vb. alanlarda tanıtımına katkı yapması amacıyla bahsi geçen derneklere aktarma yapılmıştır.
7	Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Düzenlenen Etkinlikler (Yalova Folklor Eğitim Merkezi Gençlik ve Spor Kulübü Derneği Organizasyonları Konaklama Bedeli)	₺9.750,00	
8	Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Düzenlenen Etkinlikler (Merkez Avcılık ve Atıcılık Kulübü Derneği Ödenek Aktarımı)	₺5.000,00	
9	Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Düzenlenen Etkinlikler (Yalova Folklor Eğitim Merkezi Gençlik ve Spor Kulübü Derneği Ödenek Aktarımı)	₺15.000,00	

10	Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Düzenlenen Etkinlikler (Yalova Kafkas Kültür Yardımlaşma Derneği Ödenek Aktarımı)	₺15.000,00	
11	Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Düzenlenen Etkinlikler (YalovaÇınarcık Çevre Koruma Kalkınma Kültür Turizm Gençlik ve Spor Kulübü Derneği Ödenek Aktarımı)	₺15.000,00	
12	Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Düzenlenen Etkinlikler (Yalova Turizm Folklor Araştırma Geliştirme Gençlik ve Spor Kulübü Derneği Ödenek Aktarımı)	₺15.000,00	
13	250 adet Bütüncül Tarih Kitabı Alımı	₺10.000,00	
14	15 Kalem Hediyeelik Malzeme Alımı (Tanıtıcı afiş, broşür, not defteri vb.)	₺47.082,00	Yalova Araştırmaları Kongresi -YAK21 Yalova Valiliği, Yalova Belediyesi, Yalova Üniversitesi, İl Özel İdaresi ve Yalova Ticaret ve Sanayi Odası işbirliğinde düzenlenmiş olan Yalova Araştırmaları Kongresinde Müdürlüğümüz tarafından gerekli organizasyonlar yapılmıştır.
15	Katılımcılara Öğle Yemeği Hizmeti Ödemesi	₺13.599,25	
16	100 adet Saksıda Çiçek Alımı	₺1.180,00	
17	250 set Hediyeelik Eşya Alımı (Sabun, bitki çayı vb.)	₺4.200,26	
18	Tanıtım Malzemesi Alımı	₺11.328,00	17 -19 Kasım tarihlerinde Yalova Üniversitesi tarafından düzenlenen Uluslararası Osmanlı Mektepleri Sempozyumu'nun tanıtımda kullanılmak üzere istenilen tanıtım malzemelerinin alımı Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
19	Tanıtım Malzemesi Alımı	₺ 26.668,00	30 Kasım 2021 tarihinde düzenlenen Birinci Uluslararası Sempozyumunda kullanılmak üzere tanıtıcı branda ve afiş çalışmaları Müdürlüğümüz tarafından organize edilmiştir.

1	Altınova İlçesi,Fevziye Köyü, "Hacı Muratlar Mescidi" Restorasyonu	Anıtlar Kurulunca tescili yapıldı. Restorasyon Projesinin onayı için Kocaeli Kültür Varlıkları Koruma Bölge Müdürlüğü'ne iletili.
2	Termal İlçesi, Tarihi "Fransız Evi" Restorasyonu	Anıtlar Kurulunca tescili yapıldı. Restorasyon Projesi çalışmalarımız devam ediyor.
3	Altınova İlçesi, tarihi "Ayazma Camii" Restorasyonu	Cami Alanının bulunduğu parselin 366 m2'lik alanın ifraz işlemleri yapıldıktan sonra, Anıtlar Kuruluna tescil için başvurusu yapıp, Restorasyon çalışmalarına başlanılacak.
4	Safran Mahallesi "Çeşme Projesi"	Çeşme yapımı tamamlandı.
5	Altınova İlçesi, Karadere Köyü Eski Okul Binasının "Etnografya Müzesi" olarak Kullanımı	Milli Eğitim Bakanlığı'ndan gerekli izinler alındı. Binanın güçlendirme ve tadilatı yapıldıktan sonra tefrişatı yapılacak.
6	Armutlu İlçesi, Fıstıklı Köy Meydanı Projesi	Proje çalışmaları tamamlanarak, Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan ödenek talebinde bulunuldu.
7	"Bonsai (Minyatür Ağaç) Müzesi" Projesi	Mimari Projeler tamamlandı, diğer mühendislik projeleri tamamlandıktan sonra yapım ihalesi yapılacak.
8	Çiftlikköy İlçesi, Gacık Köyü Piknik Alanı	Projesi tamamlandı, imalatı yapılacak.
9	Durak Tasarımları	Projeler tamamlandı.
10	Termal İlçesi, Yenimahalle Köy Konağı Projesi	Yapımı tamamlandı.
11	Termal İlçesi, Yenimahalle Meydan Projesi	Projeler tamamlandı, yapım ihalesi için hazırlıklar devam ediyor.
12	Yaren Baba Türbesi	Mimari Projeler tamamlandı, yapım için hazırlık çalışmaları devam ediyor.
13	Yalova Şehitliği Girişi "Tak Projesi"	Yapımı tamamlanmıştır.

15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK BAYRAMI BAYRAK VE SU DAĞITIMI



BONSAİ SEMPOZYUMU





MİLLÎ MÜCADELE PANELİ





TURİZM HAFTASI

15-22 NİSAN

Kartını Yaz Şehrini Tanıt



MEHMET AKİF PANELİ



MY YALOVA

 **Google Play**

Ara



 **Uygulamalar**

Kategoriler

Ana Sayfa

Üst sıralar

Yeni yayınlar

?

Uygulamalarım

Mağaza

Oyunlar

Çocuklar

Editörün Seçimi

Hesap

Ödeme yöntemleri

Play Points **Yeni**

Aboneliklerim

Kullan

Hediye kartı satın al

İstek listem

Oyun etkinliğim

Ebeveyn Rehberi



My Yalova

Birbir İnternet Hizmetleri Yaşam Tarzı

★★★★★ 62

Tüm yaşlar

Reklam içeriyor

Bu uygulama cihazınızda kullanılabilir

Yükle









Yalova'dan haberler , Yalovada nereye gidilir , Yalovadaki etkinlikler, Yalova Nöbetçi eczaneler, Yalova Firmalar ve daha fazlası

YORUMLAR

Yorum politikası ve bilgileri

Benzer



Eziç Mobile Sipariş

Atrom Interactive

Eziç Mobile Sipariş

★★★★★



IKEA Home smart

Inter IKEA Systems B.V.

Dilediğiniz ortamı ayarlayın.

★★★★★



İHH İnsani Yardım Vakfı

İHH İnsani Yardım Vakfı

Bağış yapmanın en kolay yolu

★★★★★

OSMANLI MEKTEPLERİ



PUL ŞEHRİNİ TANIT



YALOVA ARAşTIRMALARI KONGRESİ



İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 5 İnşaat mühendisi, 2 Mimar, 1 Elektrik ve Elektronik mühendisi, 1 Jeoloji mühendisi, 1 Makine mühendisi, 1 Harita mühendisi, 1 Şehir plancısı, 2 Elektrik teknikeri, 1 harita teknikeri ve 1 Numarataj personeli ile hizmet vermektedir.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıllan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	10.999.733,74	23.846.327,74	15.842.596,42	%66,43
Bakanlık	22.404.872,05	77.705.123,05	36.821.627,97	%47,38
TOPLAM	33.404.605,79	101.551.450,79	52.664.224,39	%51,86

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; 2019 yılında gerçekleşen faaliyetler ile 2019 yılı yatırım programı aşağıda kaydedilmiştir.

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Tarafından Yapılan Çalışmalar

YAPILAN ÇALIŞMALAR	ADET
İmar Durumu Belgesi	73
Tanzim Edilen Yapı Ruhsatı	34
Valilik Uygun Görüşü	34
Tanzim Edilen Yapı Kullanma İzni Belgesi	15
İfraz ve Tevhid Uygulamaları	46
İmar Planı Değişikliği ve Onayı	-
Yapı Tatil Zaptı	12
Yapı Durdurma ve Mühürleme Zaptı	-
Hali Hazır Harita Onayı	1
Yıkım Kararı Alınan Yapı	47
Uygulanan İdari Para Cezası Miktarı	₺1.296.333,03

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
Termal	Termal Akköy Köyü Futbol Sahası Soyunma Odaları Binası Yapım İşİ	Açık İhale	Kenan İPEKÇİ	272.000,00	346.027,07	%98	-	Geçici Kabulü Yapıldı
Termal	Yalova Termak Akköy Köyü İlkokul Bahçesi Düzenleme İşİ	Açık İhale	Öz Oruçlat İnşaat Taahhüt Yapı Elemanları Sanayi	165.669,20	19.762,64		-	Sözleşme Fesih Edildi
Termal	Yalova Yenimahalle Köyü Köy Binası Yapım İşİ	Açık İhale	Özkuzey İnşaat İnşaat Tahhüt İnş. Malz. Mob. Gıda. San ve Tic. Ltd. Şti	1.022.000,00	1.243.052,77	%98	-	Geçici Kabulü Yapıldı
Merkez Çiftlikköy	Yalova İli Merkez Sugören , Çiftlikköy Denizçalı ve Dereköy Köyleri Mezarlık Düzenlenmesi İşİ	Açık İhale	Derindere Madencilik Kömür İnşaat Nak. San. Tic. A.Ş.	149.140,65	173.861,28	100,00%	-	Geçici Kabulü Yapıldı
Merkez	Yalova Altınova Örencik Köyü Çocuk Parkı Yapım İşİ	Açık İhale	MNT Mühendislik Semanur MENTE	86.620,88	102.212,64	100,00%	-	Geçici Kabulü Yapıldı
Altınova	Güneyköy Kültür Turizm Destinasyon Kapsamında Tarihi Sultan Reşat Çeşmesi Meydan Düzenlemesi Cephe Sağıklaştırma işİ	Açık İhale	İMS Mühendislik Mimarlık -İbrahim CAN	997.900,00	1.294.672,16	100,00%	-	Geçici Kabulü Yapıldı
Armutlu	Yalova Altınova Çavuşköy Köyü Köy Konağı Bakım Onarım İşİ	Açık İhale	Nehir İnşaat Kenan UYANIK	74.900,00	91.358,27	100,00%	-	Geçici Kabulü Yapıldı
Armutlu	Yalova Merkez Sugören Köyü Meydan Düzenleme İşİ	Açık İhale	İMS Mühendislik Mimarlık -İbrahim CAN	138.083,45	172.842,23	100,00%	-.	Geçici Kabulü Yapıldı
Merkez	Yalova İli Çınarcık İlçesi Ortaburun Köyü Köy Meydanı Düzenleme İşİ	Açık İhale	İMS Mühendislik Mimarlık -İbrahim CAN	147.898,00	168.528,19	90,00%	-	Geçici Kabulü Yapıldı
Altınova	Yalova Esadiye Köyü Köy Binası Bakım Onarım İşİ	Açık İhale	Özkuzey İnşaat İnşaat Tahhüt İnşaat Malz.	77.100,00		100,00%	-	Geçici Kabulü Yapıldı

			Mob. Gıda. San ve Tic. Ltd.Şti		89.833,33			
Altınova	Yalova Çınarcık Çalica Köyü Köy Binası Bakım Onarım İşi	Açık İhale	Özkuzey İnşaat İnşaat Tahhüt İnşaat Malz. Mob. Gıda. San ve Tic. Ltd. Şti	148.100,00	191.029,66	100,00%	-	Geçici Kabulü Yapıldı
Merkez	Yalova Termal Akköy Köyü İlkokul Bahçesi İksa Yapım İşi	Açık İhale	İMS Mühendislik Mimarlık İbrahim CAN-Aksel İnşaat San. Tic. Ltd. Şti. İş Ortaklığı	496.784,13	595.602,05	100,00%	-	Geçici Kabulü Yapıldı
Armutlu	Yalova Altınova Fevziye Köyü Meydan Düzenlemesi İşi	Açık İhale	Netsan Gurup İnşaat San. ve Tic Ltd Şti.	197.000,00	201.084,75	95,00%	-	Geçici Kabulü Yapıldı
Altınova	Yalova Altınova Çavuşçiftliği Köyü Mezarlık İçi Sundurma Yapımı ve Tuvalet Bakım Onarım İşi	Açık İhale	İMS Mühendislik Mimarlık -İbrahim CAN	68.650,00	81.007,00	100,00%	-	Geçici Kabulü Yapıldı
Altınova	Yalova Çiftlikköy İlçesi Organize Sanayi Bölgelerinin Ulaşım Master Planı Etüt-Projer Mühendislik Hizmet Alım İşi	Pazarlık Usulü	And Harita İmar Planlama ve İnşaat Müh. Tic. Ltd.Şti.	295.000,00			-	Devam Ediyor
Merkez	Yalova Güneyköy İmar Uygulaması Hizmet Alımı	Pazarlık Usulü	Devigen Harita San. ve Tic. Ltd. Şti	99.990,00	82.591,74	% 70	-	Devam Ediyor
Altınova	Geyikdere Köyü Köy Binası PVC Kapı Pencere Bakım Onarım	Doğrudan Temin	Talip TAŞDEMİR	10.170,00	12.000,60	% 100	-	İş Bitti..
Termal	Akköy Köyü Spor Sahası Soyunma Odaları Binası Zemin ve Temel Etüt Raporu Hizmet Alım İşi	Doğrudan Temin	Uzunlioğlu Zemin ve Yapı Malz. İniaat.	9.500,00	11.210,00	% 100	.	İş Bitti.
Altınova	Soğuksu Köyü Eski Okul Binası Bakım Onarım İşi	Doğrudan Temin	Özkuzey İnşaat	30.500,00	35.990,00	% 100	Altınova .K. H. G. B.	İş Bitti.
Çiftlikköy	İdaremiş Taşköprü Şantiye Binası Bakım Onarım İşi	Doğrudan Temin	Kamuran ÖZEL	25.000,00	29.500,00	% 100	-	İş Bitti.

Merkez	İdaremi Hizmet Binası Muhtelif Bölümlerine Bakım Onarım İşi	Doğrudan Temin	Kamuran ÖZEL	13.500,00	15.930,00	% 100	-	İş Bitti.
Çiftlikköy	Çiftlikköy Kaymakamlık Lojmanı Çatısı Bakım Onarım İşi	Doğrudan Temin	Doğusoy Metal Gıda Taş.Tur.İnş.ve Tic.Ltd.Şti	10.000,00	11.800,00	% 100	-	İş Bitti.
Merkez	Güneyköy Köyü Basketbol Potaları Alım ve Montaj İşi	Doğrudan Temin	Kenan UYANIK	7.500,00	8.850,00	% 100	-	İş Bitti.
Altınova	Ahmediye Köyü Muhtarlığı Tanıtıcı Levha İmalatı Yapılması ve Yerine Konulması İşi	Doğrudan Temin	Reklamsa Reklam .Ltd. Şti	8.600,00	10.148,00	% 100	-	İş Bitti.
Merkez	İdaremi Ana Hizmet Binası Engelli Ranpası yapım İşi	Doğrudan Temin	Özkuzey İnşaat	39.500,00	46.610,00	% 100	-	İş Bitti.
Termal	Termal İlçesi Nüfus Müd. Onarım İşi	Doğrudan Temin	Kamuran ÖZEL	33.000,00	38.940,00	% 100	-	İş Bitti.
Merkez	Samanlı Köyü Köy Binası Bakım Onarım İşi	Doğrudan Temin	Kenan UYANIK	28.000,00	33.040,00	% 100	-	İş Bitti.
Merkez	İdaremi Ana Hizmet Binası Teras Kat Bakım Onarım İşi	Doğrudan Temin	Kenan İpekçi	6.000,00	7.080,00	% 100	-	İş Bitti.
Çınarcık	Kocadere İskele Oyun Parkı Onarım İşi	Doğrudan Temin	Kamuran ÖZEL	39.000,00	46.020,00	% 100	-	İş Bitti.
Termal	Akköy İlkokulu İstinat Duvarı projesinde Esas Zemin Etüt Raporu	Doğrudan Temin	Özgür BAYRAKTAR	10.225,00	14.750,00	% 100	-	İş Bitti.
Çiftlikköy	Kabaklı Köyünde Eski Okul Binasının Bakım Onarım İşi	Doğrudan Temin	Özkuzey İnşaat	39.500,00	46.610,00	% 100	-	İş Bitti.
Termal Çiftlikköy	Akköy Köyü ile Çukurköy Köyü Meydan Düzenleme İşine ait Peyzaj Projesi Hizmet Alım İşi	Doğrudan Temin	Peyzaj Mimarı Arzu BOZAN	8.000,00	9.440,00	% 100	-	İş Bitti.
Termal	Termal Nüfus Müd. Malzeme	Doğrudan Temin	Has Mobilya Ahmet BAYHAN	39.000,00	46.020,00	% 100	-	İş Bitti.
Çiftlikköy	Çiftlikköy Sultaniye Camii Musalla Taşı Alım İşi	Doğrudan Temin	Çağrı Peyzaj Sevil YAKUT	2.000,00	2.360,00	% 100	-	İş Bitti.
Armutlu	Armutlu İlçesi Kapaklı Köyü ve Selimiye Köyü Plan Kote Hazırlanması Hizmet Alım İşi	Doğrudan Temin	Mustafa Mert AYDIN	1.750,00	2.065,00	% 100	-	İş Bitti.

Yalova İli	5 ilçe Hükümet konakları Elektrik Panolarına Kompanzasyon sistemleri için Malzeme alımı	Doğrudan Temin	Dizayn Elektrik İhsan ÖZER	24.770,00	29.228,00	% 100	-	İş Bitti
Çiftlikköy	Çiftlikköy İlçesi Giyim Sanayicileri Derneği Eğitim Vakfı ilkokulu Ana Sınıfı Bakım Onarım İşi	Doğrudan Temin	Kamuran ÖZEL	16.000,00	18.880,00	% 100		İş Bitti
Termal	Akköy Köyü Okul Bahçesi İstinat ve Fore Kazık Proje Hizmet Alım İşi	Doğrudan Temin	MBAKaradağ Mühendislik Mimarlık	5.000,00	5.900,00	% 100	-	İş Bitti
Çınarcık	Kocadere köyü Sağlık Evi Binasının Bakım Onarım İşi	Doğrudan Temin	Doğusoy Metal Gıda Taş.Tur.İnş.ve Tic. Ltd. Şti	39.750,00	46905,00	% 100	-	İş Bitti
Armutlu	Kapaklı Köyü Balıkçı Barınağı Tel İhata ile Çevrilmesi İşi	Doğrudan Temin	Safran Tel Çit Oto Taş. İnş.	39.946,80	47.137,22	% 100	-	İş Bitti
Merkez	Merkez İlçe Samanlı Balıkçı Barınağı Tel İhata ile Çevrilmesi İşi	Doğrudan Temin	Kaşıkcıoğlu Çit Tel Örme Hafriyat	25.346,50	29.908,87	% 100	-	İş Bitti
Termal	Termal Nüfus Müdürlüğünün Yeni Konseptte Uygun Hale Getirilmesine İlişkin Büro Malzemesi Alım İşi	Doğrudan Temin	Avrupa Mobilya-Özkan BEKAR	34.000,00	40.120,00	% 100	-	İş Bitti
Merkez	Güney köy Köy Binası Bakım Onarım İşi	Doğrudan Temin	İMS Mühendislik-İbrahim CAN	39.000,00	46.020,00	% 100	-	İş Bitti
Altınova	Fevziye Köyü Meydanına Güreşçi Heykeli Yapım İşi	Doğrudan Temin	Nuh AÇIN-LİDYA Art Galeri Heykel	30.000,00	35.400,00	% 100	-	İş Bitti
Merkez	Yalova Valiliği Açık Kapı Büro Tadilatı ve Onarım işi	Doğrudan Temin	Yalova Erdoğanlar İnşaat	19.900,00	23.482,00	% 100	-	İş Bitti
Armutlu	Armutlu İlçesi Mecidiye Köyü İnşaat Malzemesi Alım İşi	Doğrudan Temin	Atalay Enerji -Ali ATALAY	16.900,00	19.942,00	% 100	-	İş Bitti
Merkez	İl Özel İdaresi Ana Hizmet Binası PVC Pencere İmalat Yapılması ve Yerine Konulması İşi	Doğrudan Temin	Arif Panjur (Talip TAŞDEMİR)	16.945,00	19.995,10	% 100	-	İş Bitti
Çınarcık	İl Encümeninin 08/07/2021 tarih ve 181 sayılı kararı ile	Doğrudan Temin	Özkuzey İnşaat	260.405,00	298.880,89	% 100	Çınarcık .K. H. G. B.	İş Bitti

	Çınarcık İlçesi Şenköy Mezarlık Etrafı Düzenlenmesi İşİ İçin KHGB hesabına Aktarma							
Merkez	Yalova Şehit Osman Altınkuyu Anadolu Lisesi Spor Salonu Zemini Bakım Onarım İşİ	Doğrudan Temin	Gece Yapı San. ve Tic. Ltd. Şti.	37.500,00	44.250,00	% 100	-	İş Bitti
Altınova	Yalova İli Altınova İlçesi Çavuşçiftliği Köyü Çocuk Oyun Parkı Yenilenmesi işİ	Doğrudan Temin	MNT Mühendislik Esmenur MENTE	40.000,00	47.200,00	% 100	-	İş Bitti
Termal	Milli Eğitim Müdürlüğü Akköy ilkokulu/ Ortaokulu Binalarının Bakım Onarım İşİ	Doğrudan Temin	İMS Mühendislik – İbrahim CAN	25.423,73	30.000,00	% 100	-	İş Bitti
Termal	Akköy Köyü Meydan Düzenleme İşİ 12ç08.2021 tarh ve 203 Sayılı İl Enc. Kararı ile TKHGB Hesabına Aktarma	Doğrudan Temin	247.965,35	274.745,60	274.745,60	% 100	-	İş Bitti

Toplam Harcama ₺6.209.434,06

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	2021 Yılında Yapılan Harcama	İşin fiziki Gerçekleşme Yüzdesi	Koordine Edilen Kurum	Açıklama
Merkez	Yalova Safran 24 Derslik Lise Binası Yapım İşİ	Açık İhale	Ahmet Nuri Kafadar - Akaycan İnşaat Proje İş Ortaklığı	7.747.000,00	684.165,38	%98	Milli Eğitim Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Geçici Kabulü Yapıldı

Merkez	Yalova Merkez Bağlarbaşı Mahallesi 24 Derslik İlkokul Binası İkmal İnşaatı Yapım İşi	Pazarlık Usulü	Akce İnşaat San. ve Tic. Ltd. Şti	1.433.000,00	1.211.661,58	%98	Milli Eğitim Md. ve Çev. Şeh. İl Md.	Geçici Kabulü Yapıldı
Merkez	Yalova İl Emniyet Müdürlüğü Ana Hizmet Binası	Açık İhale	Dara Yapı San. ve Tic. Ltd. Şti	49.740.000,00	28.249.085,41	% 35	İl Emniyet Md. Ve Çev. Şeh. İl Md.	Devam Ediyor
Merkez	Yalova Çiftlikköy 20 Derslik Ortaokul Yapım İşi	Açık İhale	Dara Yapı Sa. ve Tic.Ltd.Şti	9.740.000,00	9.868.746,09	% 85	Milli Eğitim Md.	Devam Ediyor
Çınarcık	Yalova Teşvikiye 8 Derslik İlköğretim Okulu Yapım İş	Açık İhale	Tiryaki İnşaat Tur Tic.ve San Ltd. Şti	4.145.000,00	4.783.056,16	% 98	Milli Eğitim Md.	Geçici Kabulü Yapıldı
Çiftlikköy	Çiftlikköy İlçe Jandarma Komutanlığı Lojmanları (A-B-C-D-E)Blokleri Çatı Bakım Onarım İş	Doğrudan Temin	Mehmet DURANER	7.715,00	9.103,70	% 100	İl Jandarma Komutanlığı ve Çev. Şeh. İl Md.	İş Bitti
Merkez	Yalova İl J.K. Hizmet Binasında Kadın Tuvaletlerinin Bakım Onarımı ile Banyonun Çalışma Odasına Dönüştürülmesi İş.	Doğrudan Temin	Mehmet DURANER	24.500,00	28.910,00	% 100	İl Jandarma Komutanlığı ve Çev. Şeh. İl Md.	İş Bitti

Toplam Harcama ₺ 44.834.728,

Akköy Meydan Düzenleme



Akköy Okul Bahçesi



Akköy Soyunma Odaları Binası



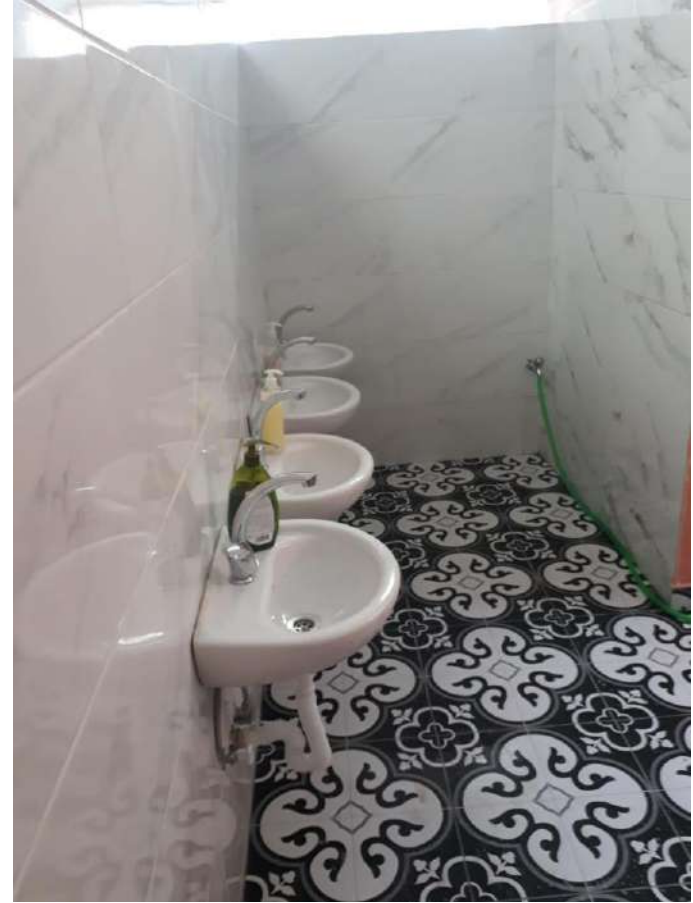
Çalıca Köy Binası Bakım Onarımı



Çavuşçiftliği Sundurma İşı



Çiftlikköy GSD Okulu Anaokulu Bakım Onarım İşi



Çukurköy Sundurma



Fevziye Meydan Düzenleme



Güneyköy Meydan Düzenleme İşı



Kapaklı Köyü Balıkçı Barınağı Panel  it Yapım İ i



Kocadere İskele Çocuk Oyun Parkı Bak. Onr. İşı



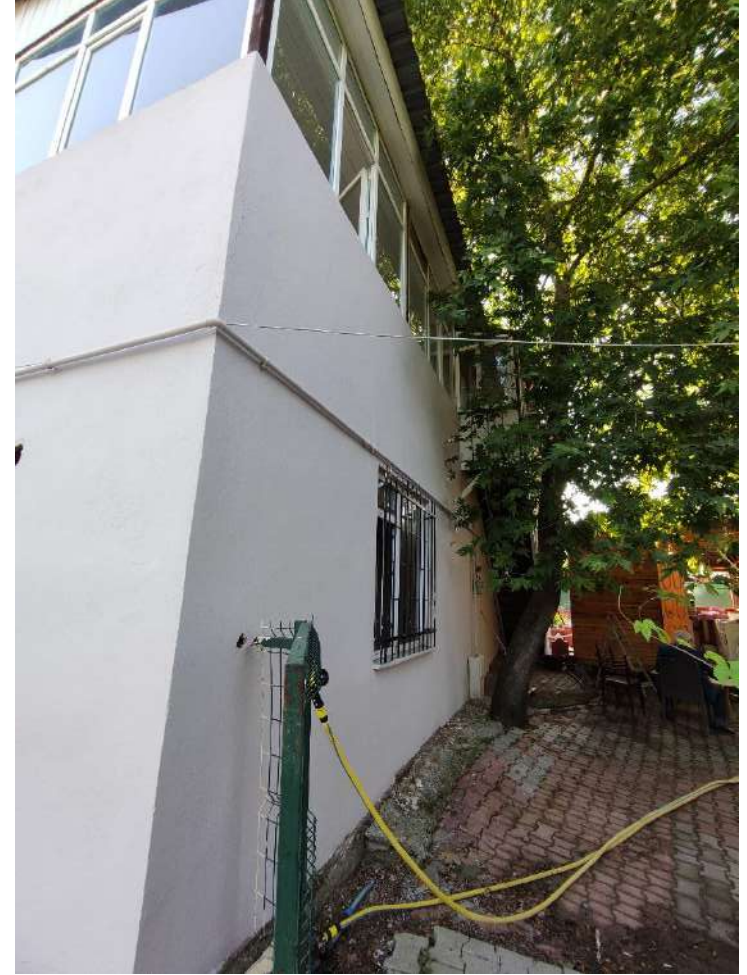
Kocadere Sağlık Evi Bakım Onarım İşi



Merkez Samanlıdere Balıkçı Barınağı Tel İhata ve Kamera Sistemi Montaj İşı



Samanlı Köy Binası Bak. Onr. İŖi



Şehit Osman Altınkuyu Anadolu Lisesi Spor Salonu Zemin Bakım Onarım İşi



Taşköprü Ek Hiz. Bin. Bakım Onarım İşı



Yalova Valiliği Açık Kapı



Yenimahalle Köy Binası



Kırsal Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 2 Mühendis, 1 Tekniker, 1 VHKİ, 1 Büro görevlisi, 2 İşçi olmak üzere toplam 8 personelden oluşmaktadır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıdan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	2.127.230,74	4.477.230,74	1.517.868,66	%33,90
Bakanlık	24.454,41	24.454,41	0,00	-
TOPLAM	2.151.685,15	4.501.685,15	1.517.868,66	%33,71

İLÇESİ	PROJENİN ADI VE YERİ	YÜKLENİCİ	İHALE ŞEKLİ	PROJE MAL. (KDV Dahil)	PROJEYİ UYGULAYAN İDARE	SÖZL. BEDELİ (KDV Hariç)	GERÇ %	HARCAMA (KDV Dahil.)	AÇIKLAMA
İL GENELİ	43 Köyde İlaçlama Yapılması	UZMAN HALK VE ÇEVRE SAĞLIĞI	BİRLİK KARARI	17.759,00	MERKEZ KHGB	15.050,00	% 100	17.759,00	İş Bitti, (Ödenek Birliğe Aktarıldı)
İL GENELİ	Sokak hayvanlarını (köpekler) İçin Plastik Küpe Alım İşine	KÜPSA HAYVANCILIK	D. TEMİN	2.650,00	İL ÖZEL İDARESİ	2.175,00	% 100	2.566,50	Malzeme Doğa K.ve M. P. Md. Teslim Ed.
İL GENELİ	Sokak hayvanlarının (köpeklerin) Islahı Projesi	YALOVA BELEDİYESİ	PROTOK.	92.500,00	İL ÖZEL İDARESİ	92.500,00	% 100	92.500,00	İş Bitti, (Ödenek Birliğe Aktarıldı)
İL GENELİ	Yalova İlinde Hayvancılık Faaliyetlerinin Geliştirilmesi ve İyileştirilmesi Suni Tohumlamaya Destek Projesi	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ	D. TEMİN	59.405,94	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	60.000,00	% 100	60.000,00	Proje Tamamlandı.

İL GENELİ	Yalova İlinde Hayvancılık Faaliyetlerinin Geliştirilmesi ve İyileştirilmesi Kist Hidatik Hastalığı İle Mücadele Projesi	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ	D. TEMİN	24.493,68	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	22.208,50	% 100	24.493,68	Proje Tamamlandı.
İL GENELİ	Yalova İlinde Yem Bitkileri Üretiminin Geliştirilmesi Projesi	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ	D. TEMİN	17.275,00	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	17.275,00	% 100	17.275,00	Proje Tamamlandı.
İL GENELİ	Yalova Çiftçilerinin Sebze Yetiştirme Yeteneklerinin Geliştirilmesi Projesi (Ziraat Odası)	İL ÖZEL İDARESİ-ZİRAAT ODASI	D. TEMİN	13.875,00	İL ÖZEL İDARESİ-ZİRAAT ODASI	13.875,00	% 100	13.875,00	Proje Tamamlandı.
İL GENELİ	Yalova İlinde Meyvecilik Faaliyetlerinin Geliştirilmesi Çilek Projesi	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ	D. TEMİN	36.500,00	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	36.500,00	% 100	36.500,00	Proje Tamamlandı.
İL GENELİ	Yalova İli Örtüaltı Sebzeçilik Projesi	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ	D. TEMİN	18.000,00	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	16.666,67	% 100	18.000,00	Proje Tamamlandı.
İL GENELİ	Organik Aronya Üretiminin Yaygınlaştırılması Ve Desteklenmesi Projesi	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ	D. TEMİN	39.259,60	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	36.118,83	% 100	39.259,60	Proje Tamamlandı.

İL GENELİ	Yalova İlinde Tıbbi ve Aromatik Bitki Yetiştiriciliğinin Geliştirilmesi Projesi	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ	D. TEMİN	85.346,49	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	78.518,77	% 100	85.346,49	Proje Tamamlandı.
İL GENELİ	Tarım Arazilerinin Kullanımının Geliştirilmesi Projesi-Yalova İlinde Yağlık Ayçiçeği Üretiminin Arttırılması Projesi.	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ	D. TEMİN	18.675,00	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	18.675,00	% 100	18.675,00	Proje Tamamlandı.
İL GENELİ	Yalova İlinde Meyvecilik Faaliyetlerinin Geliştirilmesi 2021-I.Etap Projesi	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ	D. TEMİN	149.950,00	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	149.950,00	% 100	149.950,00	Proje Tamamlandı.
İL GENELİ	Yalova İlinde Meyvecilik Faaliyetlerinin Geliştirilmesi 2021-I.Etap Ek Projesi	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ	D. TEMİN	149.950,00	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	149.950,00	% 100	149.950,00	Proje Tamamlandı.
İL GENELİ	Buğday Üretiminde Yeni Çeşitlerin Geliştirilmesi Projesi	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ	D. TEMİN	50.000,00	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	50.000,00	% 100	50.000,00	Proje Tamamlandı.
İL GENELİ	Buğday Üretiminde Yeni Çeşitlerin Geliştirilmes Ek Projesi	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ İŞBİRLİĞİ	D. TEMİN	50.000,00	İL ÖZEL İDARESİ-TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	50.000,00	% 100	50.000,00	Proje Tamamlandı.

				825.639,71		809.462,77		826.150,27	
ÇINARCI K	Kocadere Köyü için 60 Ad. 700 Lt kapas. Çöp Kont. Alımı	BÜYÜKOĞLU MAK. VE TİC.	BİRLİK İHALESİ	113.870,00	ÇINARCIK KHGB	90.000,00	% 100	106.200,00	İş Bitti, (Ödenek Birliğe Aktarıldı)
	ÇINARCIK İLÇE TOPLAMI:			113.870,00		90.000,00		106.200,00	
ÇİFTLİK KÖY	İlyasköy Köyü Göletten Sulama Tes. Tevzi Havuzu Projesi	TANYELİ Mad. İnş. San. Ve Ltd. Şti.	BİRLİK İHALESİ	329.697,53	ÇİFTLİKKÖY KHGB	239.936,90	% 100	283.125,54	İş Bitti, (Ödenek Birliğe Aktarıldı)
ÇİFTLİK KÖY	Denizçalı Köyü Terfili Sulama Havuzu Projesi	ENSEKOR İNŞAAT San. Ve Ltd. Şti.	BİRLİK İHALESİ	70.846,15	ÇİFTLİKKÖY KHGB	78.458,00	% 100	92.580,44	İş Bitti, (Ödenek Birlik Bütçes.)
	ÇİFTLİKKÖY İLÇE TOPLAMI:			400.543,68		318.394,90		375.705,98	
	GENEL TOPLAM:			1.340.053,39		1.217.857,67		1.308.056,25	



Plan Proje ve Yatırım İnşaat Müdürlüğü

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 3 Mühendis, 6 Tekniker ve 11 İşçi olmak üzere 21 personelden oluşmaktadır.

Bütçe Kaynağı	Önceki Yıdan Devir	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	Gerçekleşme
Özel İdare	4.260.656,83	8.030.656,83	5.140.291,19	%64,00
Bakanlık	1.559.170,32	3.017.493,82	2.990.890,00	%99,11
TOPLAM	5.819.827,15	11.048.150,65	8.131.181,19	%73,59

PROJE : SATHİ KAPLAMA YOL YAPIMI:

S. NO	YOL ADI	YOL UZUNLUĞU (KM)	ELEKALTI MALZEME MİKTARI (TON)	MICIR MALZEME MİKTARI (TON)	NAKLİYE MESAFESİ (KM)	AC.160/220 ASFALT MİKTARI (TON)	MC.30 ASTAR MİKTARI (TON)	MOTORİN MİKTARI (LT)	AÇIKLAMA
1	SUGÖREN HARMANLIK YOLU	3.00	200	540	5	27	30	6000	TAMAMLANDI
2	SUGÖREN AYAZMA YOLU	1.00	150	180	5	9	10	2000	TAMAMLANDI
3	ELMALIK DUMANTEPE YOLU	1.50	150	270	15	13.5	15	3000	TAMAMLANDI
4	GÜNEYKÖY SIRT YOLU	1.10	150	198	5	9.9	11	2200	TAMAMLANDI
5	SAFRAN PAŞAKÖY YOLU- BALKAYA MEVKİİ YOLU	2.70	250	486	10	24.3	20	5400	TAMAMLANDI
6	HACİMEHMET KARAÇALI/DEĞİRMEN YOLU GEDİK SOK.	1.20	120	216	10	10.8	12	2400	TAMAMLANDI
7	FEVZİYE HACİMURATLAR YOLU	1.60	120	288	15	14.4	16	3200	TAMAMLANDI

8	SERMAVECİK AYAZMA (RAMPA) YOLU	0.60	0	108	20	5.4	0	1200	TAMAMLANDI
9	SOĞUKSU K.KÖPRÜSÜ ESSET CAMİİ YOLU	0.90	120	162	20	8.1	8	1800	TAMAMLANDI
10	GEYİKDERE AYAZMA YOLU (KARADERE YOLU)	2.00	200	450	20	18	20	4000	TAMAMLANDI
11	KOCADERE AYKIRI YOLU	1.60	120	288	30	14.4	10	3200	TAMAMLANDI
12	KOCADERE MUHTELİF YOLLAR	1.10	80	198	30	9.9	10	2200	TAMAMLANDI
13	ŞENKÖY SU DEPOSU YOLU	0.80	200	144	35	7.2	8	1600	TAMAMLANDI
14	ÇALICA MUHTELİF YOLLAR	1.10	120	198	20	9.9	11	2200	TAMAMLANDI
15	GÜLLÜK BAĞLANTI YOLU	2.40	90	432	25	21.6	7	4800	TAMAMLANDI
16	GACIK KAZİMİYE YOLU	1.50	120	270	15	13.5	5	3000	TAMAMLANDI
17	BURHANİYE KÖYÜ YOLLAR	2.30	120	414	35	20.7	15	4600	TAMAMLANDI
18	İLYASKÖY GÜNEY MEVKİİ YOLU	0.75	80	135	25	6.75	5	1500	TAMAMLANDI
19	DEREKÖY KAVAKLI ÇEŞME SOKAK YOLU	0.20	20	36	15	1.8	2	400	TAMAMLANDI
20	AKKÖY ÇUKURÇAYIR KADIKÖY BAĞLANTI YOLU	2.00	120	360	20	18	20	4000	TAMAMLANDI
21	AKKÖY ÇUKURÇAYIR SOKAK YOLU	0.25	20	45	20	2.25	2.5	500	TAMAMLANDI

22	YENİMAHALLE MUHTELİF YOLLAR	0.95	40	171	20	8.55	9.5	1900	TAMAMLANDI
23	AKKÖY ŞAHİNTEPESİ AKIN SOKAK YOLU	0.50	60	90	20	4.5	5	1000	TAMAMLANDI
24	AKKÖY GEMİCİ AĞZI EŞKİN SOK.VE DEVAMI	0.60	40	108	20	5.4	6	1200	TAMAMLANDI
TOPLAM =		31,65KM							

PROJE : STABİLİZE YOL/TARLA YOLU YAPIMI:

S.NO:	İLÇE	KÖY	MESAFE	MALİYET	AÇIKLAMA
1	ALTINOVA	AHMEDİYE	3	₺30,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
2	ALTINOVA	AKTOPRAK	9	₺90,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
3	ALTINOVA	AYAZMA	2	₺20,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
4	ALTINOVA	ÇAVUŞÇİFTLİĞİ	2	₺20,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
5	ALTINOVA	ÇAVUŞKÖY	11	₺110,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
6	ALTINOVA	FEVZİYE	7	₺70,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
7	ALTINOVA	GEYİKDERE	6	₺60,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
8	ALTINOVA	KARADERE	4	₺40,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
9	ALTINOVA	ÖRENCİK	3	₺30,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
10	ALTINOVA	SERMAYECİK	13	₺130,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
11	ALTINOVA	SOĞUKSU	2	₺20,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
12	ARMUTLU	FISTIKLI	10	₺100,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
13	ARMUTLU	KAPAKLI	6	₺60,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
14	ARMUTLU	MECİDİYE	7	₺70,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
15	ARMUTLU	SELİMİYE	5	₺50,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
16	ÇINARCIK	ÇALICA	2	₺20,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
17	ÇINARCIK	KARLIK YAYLA YOLU	2	₺20,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI

18	ÇINARCIK	KOCADERE	7	₺70,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
19	ÇINARCIK	ORTABURUN	3	₺30,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
20	ÇINARCIK	ŞENKÖY	6	₺60,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
21	ÇİFTLİKKÖY	BURHANİYE	9	₺90,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
22	ÇİFTLİKKÖY	ÇUKURKÖY	7	₺70,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
23	ÇİFTLİKKÖY	DENİZÇALI	10	₺100,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
24	ÇİFTLİKKÖY	DEREKÖY	7	₺70,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
25	ÇİFTLİKKÖY	GACIK	10	₺100,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
26	ÇİFTLİKKÖY	İLYASKÖY	9	₺90,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
27	ÇİFTLİKKÖY	KABAKLI	4	₺40,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
28	ÇİFTLİKKÖY	KILIÇKÖY	6	₺60,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
29	ÇİFTLİKKÖY	LALEDERE	4	₺40,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
30	MERKEZ	ELMALIK	9	₺90,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
31	MERKEZ	ESADİYE	3	₺30,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
32	MERKEZ	GÜNEYKÖY	4	₺40,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
33	MERKEZ	HACİMEHMET	4	₺40,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
34	MERKEZ	KİRAZLI	9	₺90,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
35	MERKEZ	KURTKÖY	14	₺140,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
36	MERKEZ	SAFRAN	10	₺100,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
37	MERKEZ	SAMANLI	5	₺50,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
38	MERKEZ	SOĞUCAK	3	₺30,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
39	MERKEZ	SUGÖREN	7	₺70,000.00	TARLA YOLU BAKIMI
40	TERMAL	AKKÖY	9	₺90,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
41	TERMAL	YENİMAHALLE	4	₺40,000.00	STABİLİZE YOL YAPIM VE TARLA YOLU BAKIMI
TOPLAM=			257KM		

PROJE : SICAK ASFALT YOLLARIN ONARIMI

SIRA NO	İLÇE	YOL ADI	YAPILAN İMALAT (Ton)	FİYAT
1	TERMAL	TERMAL-ORTABURUN	134.28	₺68,118.75
2	TERMAL	AKKÖY-KORUKÖY	34.67	₺17,589.74
3	TERMAL	AKKÖY SAMANLI	32.22	₺16,347.58
4	MERKEZ	GÜNEYKÖY	29.31	₺14,867.07
5	MERKEZ	SAFRAN PAŞAKÖY RAMPASI	64.40	₺32,671.67
6	MERKEZ	KURTKÖY YOLU	279.48	₺141,781.05
7	MERKEZ	KIRAZLI	33.32	₺16,902.04
8	ÇİFTLİKKÖY	GACIK-SULTANİYE	200.41	₺101,670.43
9	ÇİFTLİKKÖY	KABAKLI RAMPASI	65.15	₺33,051.28
10	ÇİFTLİKKÖY	KILIÇ-DEREKÖY	47.97	₺24,337.46
11	ÇİFTLİKKÖY	DEREKÖY -ÇUKURKÖY	10.58	₺5,368.55
12	ÇİFTLİKKÖY	İLYASKÖY-ÖRENCİK	140.37	₺71,210.26
13	ALTINOVA	AKTOPRAK	41.70	₺21,156.13
14	ALTINOVA	AYAZMA YOLU	22.65	₺11,488.23
15	ALTINOVA	HAVUZDEREYOLU	80.63	₺40,903.08
16	ALTINOVA	AHMEDİYE -ÖRENCİK	672.85	₺341,334.88
17	ÇİFTLİKKÖY	KILIÇ GIŞELER TAŞKÖPRÜ BLD.	668.42	₺270,677.84
TOPLAM=			2558.42	₺1,229,476.04

PROJE : SATHİ KAPLAMA YOLLARIN ONARIMI

SIRA NO	İLÇE	YOL ADI	TON	FİYAT
1	TERMAL	ORTABURUN-ÇALICA	45.00Ton	₺25,557.16
2	ÇINARCIK	ORTABURUN-ÇALICA	45.00Ton	₺25,557.16

3	ÇINARCIK	DELMECE YAYLA YOLU	379.00Ton	₺215,247.46
4	ALTINOVA	HANDERE-DENİZÇALI	325.00Ton	₺184,578.95
5	ALTINOVA	AYAZMA-AKÇUKUR	25.00Ton	₺14,198.46
6	ALTINOVA	AKTOPRAK	20.00Ton	₺11,358.79
7	ALTINOVA	DENİZÇALI-KILIÇ	45.00Ton	₺25,557.16
TOPLAM=			884.00Ton	₺502,055.14

PROJE : KİLİTLİ TAŞ PARKE YAPIMI
(KÖYDES BÜTÇESİ)

S.NO.	İLÇESİ	KÖYÜ	PARKE (m ²)	BORDÜR (mt)	OLUK (mt)	SÖKÜM (m ²)	KAZI (m ³)	DOLGU (m ³)	DURUMU	HARCANAN (₺) (KDV DAHİL)
1	MERKEZ	SAFRAN	2951.33	202.65	15.37	2951.33			BİTTİ	157,666.10
2	MERKEZ	SAMANLI	3479.75	918.34					BİTTİ	173,827.16
3	MERKEZ	KURTKÖY	2514.35	687.83					BİTTİ	126,288.93
4	MERKEZ	KİRAZLI	1375.56	455.29					BİTTİ	71,327.60
5	MERKEZ	KAZİMİYE	1496.81	550.66		1496.81			BİTTİ	92,425.95
6	MERKEZ	ESADİYE	1526.31	503.16					BİTTİ	79,087.14
7	MERKEZ	HACİMEHMET	1218.20	102.54		216.08			BİTTİ	56,565.38
8	MERKEZ	SOĞUCAK	8597.15	472.56	139.94	2570.56	714.97	714.97	BİTTİ	409,520.72

9	MERKEZ	ELMALIK	4914.28	0	0	1288.56	838.28	838.28	BİTTİ	225,108.22
10	MERKEZ	GÜNEYKÖY	2035.44	726.29					BİTTİ	107,034.02
11	ALTINOVA	AHMEDİYE	286.65	153.98					BİTTİ	19,450.42
12	ALTINOVA	ÇAVUŞKÖY	1141.87	380.62		601.95			BİTTİ	80,009.25
13	ALTINOVA	FEVZİYE	1747.72	668.78					BİTTİ	98,580.76
14	ALTINOVA	ÖRENCİK	1859.18	684.89		380.00			BİTTİ	122,432.99
15	ALTINOVA	SERMAYECİK	1262.37	423.68					BİTTİ	69,592.94
16	ALTINOVA	SOĞUKSU	298.11	153.80					BİTTİ	20,026.17
17	ALTINOVA	TOKMAK	950.22	287.39					BİTTİ	57,370.44
18	ÇINARCIK	ÇALICA	1577.05	638.53					BİTTİ	95,533.79
19	ÇINARCIK	ORTABURUN	1661.84	782.58					BİTTİ	104,267.87
20	ÇİFTLİKKÖY	ÇUKURKÖY	1638.77	353.49					BİTTİ	87,933.28
21	ÇİFTLİKKÖY	GACIK	4390.06	1123.38					BİTTİ	241,798.21
22	ÇİFTLİKKÖY	KILIÇKÖY	481.67	57.41		102.25	128.73		BİTTİ	29,444.16
23	TERMAL	AKKÖY	4500.41	726.94	786.80	4500.41	220.00	1273.47	BİTTİ	228,218.74
TÜM KÖYLER TOPLAM			51905.10	11054.79	942.11	14107.95	1901.98	2826.72		₺2,753,510.24

PROJE : KARLA MÜCADELE

İşin Adı:	Ödenen Bedel
Karla Mücadele Ekibinde Çalışan Personele Verilmek Üzere Helva alınması	₺571.47

PROJE : KÖPRÜ YAPIM BAKIM ve ONARIM GİDERLERİ

İşin Adı:	Ödenen Bedel
Çavuş Köy ve Dereköy köprü korkulukları ile Çukur Köyde Mazgalların yapılmasını kullanılmak üzere Malzeme alınması	₺6,672.90
Çukurköy Köyü Camii avlusunun kenarında bulunan duvarın yenilenmesi.	₺26,785.41

PROJE : YOL, BARIYER, ÇİZGİ VE TRAFİK LEVHASI YAPIM BAKIM GİDERİ

İşin Adı:	Ödenen Bedel
Akköy Şehitlik Çevresinde kullanılmak üzere yön bilgi tabelası yapılması	566.40
Çavuş Köyde bulunan istinat duvarının kenarına korkuluk yapımında kullanılmak üzere malzeme alınması	4,323.52
Yalova Köy Okullarının Önüne Önce Yaya Geçidi uygulaması ile Yaya Geçidi Çizilmesi	30,111.24
Yalova Merkez İlçe Köylerinde kullanılmak üzere Trafik Levhaları alınması	44,722.00
Merkez İlçe Köy yollarında kullanılmak üzere Trafik İşaret Levhaları alınması	34,939.80
Çiftlik İlçesi Kılıç Köyü Kılıç İlkokulu ve Köy içi arasındaki yolun onarılması için ödenek aktarılması.	29,444.16

PROJE : YOLLARIN BETON YAĞMUR KANALI YAPIM İŞİ

İşin Adı:	Ödenen Bedel
Akköy Köyünde bulunan Yağmursuyu giderlerine mazgal yaptırılması için ödenek aktarılması.	20,040.00

PROJE : SU ANALİZ ÜCRETLERİ

İşin Adı:	Ödenen Bedel
Bursa Halk Sağlığı ve Yalova Halk Sağlığı Müdürlüklerince düzenlenen muhtelif analiz ücretlerinin ödenmesi (25 işlem)	146,881.00

PROJE : KANALİZASYON YAPIM İŞİ

S.NO.	İLÇE ADI	KÖYÜN ADI	İŞİN ADI	BEDELİ (TL)	AÇIKLAMALAR
1	ALTINOVA	AKTOPRAK	Kanalizasyon Yapım İşi	₺20,993.20	TAMAMLANDI (75,000.00 KÖYDES)
2	ALTINOVA	KARADERE	Kanalizasyon Yapım İşi	₺664,610.28	TAMAMLANDI (400,000.00 KÖYDES)
3	ALTINOVA	ÖRENCİK	Kanalizasyon Yapım İşi	₺12,670.95	TAMAMLANDI (117494.88 KÖYDES)
4	ARMUTLU	KAPAKLI	Atık Su Pompası Alınması	₺17,700.00	TAMAMLANDI
5	ÇINARCIK	KOCADERE	Çiğdem Sokak Kanalizasyon Hattının Yapılması	₺35,158.10	TAMAMLANDI

6	MERKEZ	KİRAZLI	Ek Kanalizasyon Hattı İşi İçin Ödenek aktarılması	₺100,300.00	TAMAMLANDI
7	MERKEZ	SAMANLI	Ek Kanalizasyon Hattı İşi İçin Ödenek aktarılması	₺50,000.00	TAMAMLANDI
8	İL GENELİ	-	Beton Boru (Büz Alınması	₺11,682.00	TAMAMLANDI
9	İL GENELİ	-	Köylerde Kanalizasyon hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi için Korige Boru alınması (1500m)	₺46,905.00	TAMAMLANDI
10	İL GENELİ	-	Kanalizasyon ihale ilan Bedelleri (8 ihale ilan Bedel Toplamı)	₺40,577.84	TAMAMLANDI

PROJE : İÇME SUYU YAPIM İŞİ

S.NO	İLÇE ADI	KÖYÜN ADI	İŞİN ADI	BEDELİ (TL)	AÇIKLAMALAR
1	ARMUTLU	FISTIKLI	İçmesuyu Kuyusunun Sondaj Pompası Yapım İşi İçin Ödenek Aktarılması	₺22,420.00	TAMAMLANDI
2	ÇINARCIK	KOCADERE	İçme Suyu İsale Hattı ve Kaptaj İşi İçin Ödenek Aktarılması	₺333,660.00	TAMAMLANDI
3	ÇİFTLİKKÖY	BURHANIYE	İçme Suyu Şebeke Yapımı Ödenek Aktarılması	₺408,534.92	TAMAMLANDI (200,000.00 KÖYDES)
4	ÇİFTLİKKÖY	ÇUKURKÖY	İçme Suyu Boru Alımı	₺5,664.00	TAMAMLANDI
5	MERKEZ	ELMALIK	İçme Suyu Borusu Alınması (300m Q32 , 200m Q25)	₺2,259.70	TAMAMLANDI

6	MERKEZ	ELMALIK	İçme Suyu Ek Şebeke Hattı için Ödenek Aktarılması	₺6,300.00	TAMAMLANDI
7	MERKEZ	HACİMEHMET	Gebe Çınarı İçme Suyu İsale Hattı için Malzeme Alınması	₺10,147.94	TAMAMLANDI
8	MERKEZ	HACİMEHMET	İçme Suyu İsale Hattı Yenilenmesi İşi	₺19,460.00	TAMAMLANDI
9	MERKEZ	KAZİMİYE	İçmesuyu Hattı Onarım işi	₺29,563.00	TAMAMLANDI
10	MERKEZ	KİRAZLI	İçme Suyu Boru Alımı	₺11,635.23	TAMAMLANDI
11	MERKEZ	SAFRAN	İçmesuyu Borusu Alınması. (415m)	₺3,280.99	TAMAMLANDI
12	İL GENELİ	-	İçme Suyu Depolarına Debi Kontrollü Klorlama Cihazı (62 Adet) Alınması İşi	₺1,623,090.00	TAMAMLANDI
13	İL GENELİ	-	İçme Suyu ihale İlan Bedelleri (3 İhale İlan Bedel Toplamı)	₺8,497.88	TAMAMLANDI

PROJE : KÖY İÇME SUYU DEPOLARI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

S.NO	İLÇE ADI	KÖYÜN ADI	İŞİN ADI	BEDELİ (TL)	AÇIKLAMALAR
1	ALTINOVA	Sermayecik, Çavuşköy, Aktoprak, Ayazma, Ahmediye, Karadere, Örencik, Fevziye, Geyikdere	Altınova İlçesi Muhtelif Köylerin İçme suyu Deposu Onarım İşi	₺51,743.00	TAMAMLANDI
2	ARMUTLU	SELİMİYE	Kaptan Çayırında Bulunan Su Deposunun Bakımı için Ödenek Aktarılması	₺10,000.00	TAMAMLANDI
3	ÇINARCIK	Çalica, Ortaburun, Kocadere (2), Şenköy	Çınarcık İlçesi Muhtelif Köylerinin İçmesuyu Depolarının Onarımlarının Yapılması	₺17,282.28	TAMAMLANDI

4	ÇINARCIK	KOCADERE	İçme Suyunun arızalı olan 2 Adet Sondaj Pompasının arızasının giderilmesi için Ödenek Aktarılması	₺52,864.00	TAMAMLANDI
5	MERKEZ	(Elmalık (2), Esadiye (2), Safran (3), Hacımehmet, Kirazlı, Soğucak, Sugören (4), Kurtköy, Güneyköy	Yalova Merkez İlçe Muhtelif Köylerde İçmesuyu Deposu Onarım İşi	₺121,995.20	TAMAMLANDI
6	MERKEZ	ELMALIK	İçmesuyu Sondaj Kuyusuna Pompa ve Malzeme Alınması için Ödenek Aktarılması	₺77,000.90	TAMAMLANDI
7	MERKEZ	SAFRAN	Çeşme Yapımı İşi için Ödenek Aktarması	₺105,020.00	TAMAMLANDI
8	MERKEZ	SUGÖREN	İçmesuyu Kuyularında Dalgıç Pompası Alım İşi için Ödenek Aktarması	₺17,000.00	TAMAMLANDI
9	İL GENELİ	-	İçmesuyu Depolarına Klor Temini ve Dağıtılması	₺21,240.00	TAMAMLANDI
10	İL GENELİ	-	İçme Suyu İhale İlan Bedelleri (2 İhale İlan Bedel Toplamı)	₺13,865.48	TAMAMLANDI









ÜST YÖNETİCİ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Yalova İl Özel İdaresinin 2021 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 2021 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.

Muharrem ÇOBANKENT

Genel Sekreter V.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Yalova İl Özel İdaresinde, 2021 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 2021 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 2021 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

Dr. İhsan Murat TURAN
Kırsal Hizmetler Müdürü

Necat AKIN
İmar ve Kentsel
İyileştirme Müdür V.

Serkan DADALOĞLU
Destek Hizmetleri
Müdürü V.

Sema Turgut KARATAŞ
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü

Hakan ARSLAN
Makine İkmal Bakım ve
Onarım Müdürü

Suat AKGÜN
Plan Proje ve Yatırım
İnşaat Müdürü

Erdal EREN
Emlak İstimlak Müdürü

Nurşen ÖNGÜ
Kültür ve Sosyal İşler
Müdürü

Talip DÜNDAR
Encümen Müdürü

Esra Kadriye İNEDİN
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Muhasebe Şefi