



# 2020 YILI FAALİYET RAPORU

Mali Hizmetler Müdürlüğü



*“Vatanını En Çok Seven Görevini En İyi Yapandır.”*

*M. Kemal ATATÜRK*



**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
**Cumhurbaşkanı**

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 39. Maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine dayanılarak yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” doğrultusunda İl Özel İdaresinin 2020 yılı faaliyet raporu hazırlanmıştır.

Ülkemizde mali disiplinin sağlanmasına yönelik olarak gerçekleştirilen yasal düzenlemelerin getirdiği yeniliklerden biri de stratejik plan yapılmasıdır. Bu yeni anlayış ile birlikte yerel ölçekte kamuda planlı hareket etme dönemi başlamıştır. İdaremizde 2020-2024 yılları stratejik planını hazırlamıştır. Bilindiği gibi Mahalli İdareler önümüzdeki yıllarda bütün çalışmalarını stratejik planlarına göre yapacaklar, performans programlarına göre ölçecekler ve yılsonunda da faaliyet raporları ile bu çalışmalarını açıklayacaklardır. Karaman İl Özel İdaresi kendisini sürekli geliştiren bir yerel yönetim birimi olma ana hedefi doğrultusunda hizmetlerini stratejik planlama ile daha etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmektedir. İl Özel İdaremiz, faaliyetlerini yerine getirirken bu sene olduğu gibi önümüzdeki yıllarda da, sahip olduğu kaynakları büyük

bir titizlik içerisinde, etkili, planlı ve verimli bir şekilde kullanarak daha fazla hizmet etme hedefindedir.

2020 yılı faaliyetlerinin gerçekleşmesinde ve Faaliyet Raporunun hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarımı gayretlerinden dolayı kutluyor ve başarılarının devamını diliyorum.

**Mehmet Alpaslan IŞIK**

**Vali**

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

### I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

### II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Değerlendirme

### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

## **I- GENEL BİLGİLER**

### **1. MİSYON VE VİZYON**

#### **Misyonumuz**

Karaman halkının, kişi ve kuruluşların kültürel, sosyal ve ekonomik olmak üzere her alanda yaşam kalitesini yükseltecek yaklaşımlar geliştirip; kırsal kesimin alt yapısının güçlendirilmek sureti ile imar, yol, içme suyu, atık su, katı atık gibi hizmetlerin halkın mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını kurum kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak; tarım, sanayi, sağlık ve ticari gelişimine katkıda bulunan öncü bir kuruluş olarak hizmet sunmaktır.

#### **Vizyonumuz**

Karaman tarihini, hikayesini ve dokusunu koruyan, ülke ekonomisine katkıda bulunan, katma değer üreten, geri dönüşümü önceleyen, doğaya sahip çıkan, kırsal kalkınmanın sağlanması ile kent-kır arasındaki gelişmişlik farkını ortadan kaldıran ve tarım-sanayi-teknoloji şehri olmayı hedefleyen bir kuruluş olmak

### **2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

İl Özel İdareleri; kanunların öngördüğü belli ve ortak hizmetleri yürütmekte görevli taşınır ve taşınmaz malları ile müstakil bütçesi ve karar organları bulunan, tüzel kişiliğe sahip bir kamu kuruluşudur. Türk demokrasisinin temel okulları sayılmakta, yapıları itibarıyla de kökleri yüzyıl öncesine uzanan vazgeçilmez bir idare şekli olarak bilinmektedir. Bu yönü ile de Türkiye Cumhuriyeti'nin her dönem Anayasalarında varlıkları kabul edile gelmiştir.

İl Özel İdaresinin amacı; İl halkının yol, su, eğitim, kültür, sağlık, tarım, ekonomi gibi ortak ve mahalli ihtiyaçlarını karşılamak, ülke ekonomisine katkıda bulunmak ve kalkınma planlarının İl düzeyinde başarısını sağlamaktır.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesi, İl Özel İdaresinin görev ve sorumluluklarını iki bölümde ele almıştır. Birinci bölümde yer alan görev ve sorumluluklar “il sınırları içinde”, ikinci bölümde yer alan görev ve sorumluluklar “belediye sınırları dışında” İl Özel İdarelerine görev olarak verilmiştir. 5302 Sayılı Kanunun dışında, diğer bazı kanunlarla da İl Özel İdaresine verilmiş görevler mevcuttur.

## **İl Sınırları İçindeki Görevleri**

- ❖ Gençlik ve Spor, Sağlık,
- ❖ Tarım,
- ❖ Sanayi ve Ticaret,
- ❖ İlin Çevre Düzeni Planı,
- ❖ Bayındırlık ve İskan,
- ❖ Toprağın Korunması,
- ❖ Erozyonun Önlenmesi,
- ❖ Kültür,
- ❖ Sanat,
- ❖ Turizm,
- ❖ Sosyal Hizmetler ve Yardımlar,
- ❖ Yoksullara Mikro Kredi Verilmesi,
- ❖ Çocuk Yuvaları ve Yetiştirme Yurtları,
- ❖ İlk ve Orta Öğretim Kurumlarının Arsa Temini,
- ❖ Binalarının Yapım-Bakım ve Onarımları ile Diğer İhtiyaçlarının Giderilmesi.

## **Belediye Sınırları Dışındaki Görevleri**

- ❖ İmar, Yol, Su,
- ❖ Kanalizasyon,
- ❖ Katı Atık, Çevre, Acil Yardım ve Kurtarma,
- ❖ Orman Köylerinin Desteklenmesi, Ağaçlandırma, Park ve Bahçe Tesisi

## **Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları**

- ❖ Yapım, bakım ve onarım işleri,
- ❖ Devlet ve il yolları,
- ❖ İçme Suyu,
- ❖ Sulama suyu,
- ❖ Kanalizasyon,
- ❖ Enerji nakil hattı,
- ❖ Sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi, hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri İl Özel İdarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın

onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, İl Özel İdaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl Özel İdareleri de bütçe imkânları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkra göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir.

### **Diğer Kanunlarla Verilen Görevler**

3202 sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanun,  
222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu,  
3194 sayılı İmar Kanunu,  
4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu,  
2872 sayılı Çevre Kanunu,  
5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu,  
5543 sayılı İskân Kanunu,  
7478 sayılı Köy İçme Suları Kanunu,  
3998 sayılı Köy Mezarlıklarının Korunması Hakkında Kanun,  
7402 sayılı Sıtmanın İmhası Hakkında Kanun,  
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu,  
3213 sayılı Maden Kanunu,  
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

Bu görevlerin tamamı, Devletin bizzat kendisine ait görevleri ve fonksiyonları kadar geniş yer tutmaktadır. Ancak bu Kanunların kapsamında bulunan görevlerin çoğu, bu gün için merkezi idare kuruluşlarınca, bazıları ise ikili sistemle yani; Özel İdare ve Bakanlık veya çeşitli kamu kuruluşlarıyla birlikte yürütülmektedir.

### **C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

#### **1. Fiziksel Yapı:**

İl Özel İdaresi İlimiz Merkez Kırbağı Mahallesi Urgan boğazı mevkiindeki Maliye Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğünün 19.10.1999 tarih ve 82977 sayılı yazı ile Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğüne tahsis edilmiştir. 13.01.2005 tarih ve 5286 numaralı Kanunla Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Kaldırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması

Hakkında Kanun gereği tapunun 3606 Ada 1 parselde kayıtlı 147.620 m<sup>2</sup> yüz ölçümlü alanın İl Özel İdaresine, tahsis amacıyla kullanılmak üzere tahsisi edilerek sosyal tesis, lojman, tamir ve bakım atölyeleri, makine parkının da bulunduğu 3 katlı İdari binada faaliyetlerini yürütmektedir.







## **b. Vali**

İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. 09.06.2020 tarihli ve 2020/274 sayılı Cumhurbaşkanlığı Atama Kararıyla Karaman Valiliğine atanmıştır. 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 30. maddesine göre Valinin görev ve yetkileri ise şu şekilde belirtilmiştir.

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

- İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak İl Özel İdaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, İl Özel İdaresinin hak ve menfaatlerini korumak,
- İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, İl Özel İdaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, İl Özel İdaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak,
- İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek,
- İl encümenine başkanlık etmek,
- İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek,
- İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek,
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak,
- İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak,
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak, • İl özel idaresi personelinin atamak,
- İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek,
- Şartsız bağışları kabul etmek,
- İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak,
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak,
- Kanunlarla İl Özel İdaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,

- Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek,
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,
- İl Özel İdaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

### **c. İl Genel Meclisi**

2972 sayılı Kanuna göre yapılan 30 Mart 2014 tarihli Mahalli İdareler Seçim sonucuna göre Karaman İl Genel Meclisi bir başkan ve 17 üyeden oluşmuştur.

İl Genel Meclisinin görev ve yetkileri 5302 sayılı Kanunun 10. maddesinde sayılmıştır.

#### **Madde 10 - İl Genel Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:**

- Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- İl çevre düzeni planı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar planlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin 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.
- İl genel meclisinin çalışmalarına ilişkin esas ve usuller İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

#### **d. İl Encümeni**

5302 Sayılı İl Özel İdare Kanunu'nun 25. madde hükümleri gereğince teşekkül etmiş olan İl Encümeninin, Vali tarafından havale olunan konuları görüşüp karara bağlamak üzere toplanması sağlanmıştır. Vali tarafından İl Encümenine havale olunan evraklar gündeme alınarak görüşülüp kararları yazılmıştır. Alınan İl Encümen Kararlarının defter kayıtları yapılarak, imza işlemleri tamamlandıktan sonra birer nüshaları arşivlenip, diğer nüshaları ilgili müdürlük ve birimlere gönderilmiştir.

#### **Madde 26 – İl Encümeninin 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.
- Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşmilyar 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

### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi işlem birimi sayesinde İdareimiz bilgisayarlarında oluşabilecek donanım ve yazılım arızalarına karşı dışa bağımlı kalmadan idareimiz içerisinde giderilebilmektedir.

İdareimizin internet ihtiyacı MetroEternet aracılığıyla 60 MPBS hızında sağlanmaktadır.

Ayrıca idareimizin veri ve bilgisayar güvenliği ESET ENDPOINTSECURITY ve Fortinet ile sağlanmaktadır.

5 adet Fiziksel sunucu ve 1 adet Loglama mevcuttur.

|    |                        |     |
|----|------------------------|-----|
| 1  | Bilgisayar Kasası      | 193 |
| 2  | Monitör                | 166 |
| 3  | Laptop Bilgisayar      | 104 |
| 4  | Yazıcı                 | 83  |
| 5  | Tarayıcı               | 3   |
| 6  | Çok Fonksiyonlu Yazıcı | 51  |
| 7  | Renkli Yazıcı          | 4   |
| 8  | Server                 | 5   |
| 9  | Kamera                 | 93  |
| 10 | Kamera Kayıt Cihazı    | 3   |
| 11 | Santral                | 1   |
| 12 | Projeksiyon Cihazı     | 4   |
| 13 | Sabit Telefon          | 149 |
| 14 | Telsiz Telefon         | 10  |
| 15 | Swich                  | 5   |

#### 4.İNSAN KAYNAKLARI

##### MEVCUT PERSONEL DURUMU

Karaman İl Özel İdaresi 108 Genel İdare Hizmetleri, 86 Teknik Hizmetler, 3 Avukatlık Hizmetleri, 8 Sağlık Hizmetleri, 12 Yardımcı Hizmetler kadrosunda olmak üzere 106 adet boş 111 adet dolu toplam 217 Memur kadrosu yer almaktadır. 111 memur, 47 Sürekli İşçi kadrosu, 24 Sözleşmeli Personel ve 185 şirket personeli ile hizmet vermektedir.

| KARAMAN İL ÖZEL İDARESİ DOLU-BOŞ KADRO CETVELİ |                           |        |     |      |
|------------------------------------------------|---------------------------|--------|-----|------|
| Sıra No                                        | ÜNVAN ADI                 | SINIFI | BOŞ | DOLU |
| 1                                              | Genel Sekreter            | GİH    | 1   | 0    |
| 2                                              | Genel Sekreter Yardımcısı | GİH    | 0   | 2    |
| 3                                              | Şube Müdürü               | GİH    | 4   | 5    |
| 4                                              | Müdür                     | GİH    | 0   | 3    |
| 5                                              | İlçe Müdürü               | GİH    | 2   | 3    |
| 6                                              | Hukuk Müşaviri            | GİH    | 1   | 0    |
| 7                                              | Avukat                    | AH     | 2   | 1    |
| 8                                              | Mali Hizmetler Uzmanı     | GİH    | 1   | 1    |
| 9                                              | Mali Hizmetler Uzman Yrd. | GİH    | 1   | 0    |
| 10                                             | İç Denetçi                | GİH    | 3   | 0    |
| 11                                             | Uzman                     | GİH    | 0   | 7    |
| 12                                             | Şef                       | GİH    | 9   | 11   |
| 13                                             | Mühendis                  | TH     | 20  | 33   |
| 14                                             | Ekonomist                 | TH     | 2   | 0    |
| 15                                             | Şehir Plancısı            | TH     | 1   | 1    |
| 16                                             | Mimar                     | TH     | 2   | 2    |
| 17                                             | Tekniker                  | TH     | 13  | 9    |
| 18                                             | Teknisyen                 | TH     | 1   | 1    |
| 19                                             | Hemşire                   | SHS    | 2   | 0    |
| 20                                             | Tabip                     | SHS    | 2   | 0    |

|                             |                                |     |            |            |
|-----------------------------|--------------------------------|-----|------------|------------|
| 21                          | Psikolog                       | SHS | 1          | 0          |
| 22                          | Sosyal Çalışmacı               | SHS | 1          | 0          |
| 23                          | Veteriner Sağlık Teknikeri     | SHS | 1          | 0          |
| 24                          | Çocuk Gelişimcisi              | SHS | 1          | 0          |
| 25                          | Ambar Memuru                   | GİH | 2          | 0          |
| 26                          | Ayniyat Memuru                 | GİH | 0          | 1          |
| 27                          | Ayniyat Saymanı                | GİH | 0          | 1          |
| 28                          | Bilgisayar İşletmeni           | GİH | 5          | 9          |
| 29                          | Çocuk Eğitici                  | GİH | 1          | 0          |
| 30                          | Çocuk Eğitimcisi               | GİH | 1          | 0          |
| 31                          | Çözümleyici                    | TH  | 1          | 0          |
| 32                          | Kontrol Memuru                 | GİH | 1          | 0          |
| 33                          | Memur                          | GİH | 5          | 6          |
| 34                          | Muhasebeci                     | GİH | 0          | 1          |
| 35                          | Mutemet                        | GİH | 1          | 0          |
| 36                          | Sivil Savunma Uzmanı           | GİH | 1          | 0          |
| 37                          | Tahsildar                      | GİH | 1          | 0          |
| 38                          | Veri Hazırlama Kont. İşletmeni | GİH | 10         | 8          |
| 39                          | Hizmetli                       | YHS | 4          | 6          |
| 40                          | Kaloriferci                    | YHS | 1          | 0          |
| 41                          | Teknisyen Yardımcısı           | YHS | 1          | 0          |
| <b>TOPLAM KADRO SAYISI:</b> |                                |     | <b>106</b> | <b>111</b> |

| <b>KADROLARIN SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI</b> |            |
|-------------------------------------------|------------|
| Genel İdari Hizmetler:                    | 108        |
| Teknik Hizmetler:                         | 86         |
| Sağlık Hizmetleri:                        | 8          |
| Avukatlık Hizmetleri:                     | 3          |
| Yardımcı Hizmetler:                       | 12         |
| <b>TOPLAM</b>                             | <b>217</b> |

| <b>İHDAS OLUNAN SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARINI GÖSTERİR CETVEL</b> |             |
|--------------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Görev ve Unvanı</b>                                       | <b>Adet</b> |
| ASFALT USTA YARDIMCISI                                       | 5           |
| ASFALT USTASI                                                | 1           |
| AŞÇI                                                         | 2           |
| ATÖLYE FORMENİ                                               | -           |
| ATÖLYE USTABAŞI                                              | -           |
| ATÖLYE USTASI                                                | 3           |
| ATEŞLEYİCİ                                                   | -           |
| ASFALT SERİCİ OPR.                                           | 1           |
| BEKÇİ                                                        | 4           |
| BAHÇIVAN                                                     | 1           |
| İŞ MAKİNE YAĞCISI                                            | 1           |
| İŞ MAKİNESİ OPR.(K)                                          | -           |
| İŞ MAKİNESİ OPR.(B)                                          | 5           |
| İŞ MAKİNESİ SÜR.OPR.                                         | 2           |
| POMPA TEKNİSYENİ                                             | 1           |
| SAHA AMİRİ                                                   | 1           |
| DÜZ İŞÇİ                                                     | 12          |
| SEYYAR TAMİR USTASI                                          | 2           |
| SÜRVEYAN                                                     | 1           |
| ŞOFÖR                                                        | 4           |
| TOPOĞRAF                                                     | 1           |
| <b>TOPLAM</b>                                                | <b>47</b>   |

## 5. Sunulan Hizmetler

### Genel Sekreter

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35. Maddesinde yer alan hükümler çerçevesinde il özel idaresi hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla il özel idaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Genel sekreter yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

## **Genel Sekreter Yardımcıları**

5302 sayılı Kanunun 30. maddesinin (k) fıkrasına göre Vali adına, 5302 sayılı Kanunun 35. maddesinin 2. fıkrasına göre Genel Sekreter tarafından verilen görevleri yapmak, İlçe Özel İdare Müdürleri ve birim müdürleri arasındaki koordinasyonu sağlamak, Genel Sekreter adına tüm iş ve işlemlerin düzenli bir şekilde yürütülmesine yardımcı olmakla görevlidir.

## **Hukuk Müşavirliği**

- 1.İdarenin bağlı birimleri tarafından iletilen hukuki konularda görüş vermek.
- 2.İdareye ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde ikame ve takip etmek.
- 3.Her türlü yargı organı, hakem ve icra daireleri ile noterler tarafından İl Özel İdaresine izafeten İl Özel İdaresi Tüzel Kişiliğine yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek.
- 4.Mahkemelerle ilgili konularda yazışma yapmak ve davaları takip etmek. .
- 5.Kanun, Yönetmelik, Genelge ve Resmi gazeteyi takip ederek, İl Özel İdaresi ve Bağlı birimlerle ilgili olanları hukuki yönden inceleyip görüş bildirmek.
- 6.Hukuk Müşavirliğinin envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.
- 7.Vali, Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

## **a. Mali Hizmetler Müdürlüğü**

- 1-İdarenin bütçesini yapmak, ödenek aktarmalarını gerçekleştirmek.
- 2-Bankalar ile ilişkiler kurulması ve ilişkilerin yürütülmesini sağlamak.
- 3-İdarenin muhasebe kayıtlarını yapmak, kayıtları rapor haline getirmek.
- 4-İdareye teslim edilen teminat mektuplarını süresi içerisinde muhafaza etmek, takibini yapmak ve konuyu ilgili birimlerle koordine etmek.
- 5-İdarenin her türlü gelirlerini takip ve tahsil etmek.
- 6-İlgili mevzuat gereğince İl Özel İdaresince toplanması ve alınması gereken gelir ve payları tahsil etmek ve takibini gerçekleştirmek.

7-Tahsil edilemeyen alacaklar için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanunun uygulanmasını sağlamak.

8-İdareye ait vergi, sigorta ve SGK'ya ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

9- Muhasebe Servisi ve İlçe Özel İdareleri ile koordineli olarak aylık ve yıllık hesapların çıkarılmasını sağlamak.

10-Ay sonunda ilçelerden gönderilen sarf evraklarını incelemek ve arşivleyerek denetime hazır halde bulundurmak.

11- İlçe Özel idarelerinin hesaplarını kontrol etmek, ödenek aktarmalarını yapmak.

12-Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.

13-Banka iş ve işlemlerini takip etmek ve kontrolünü yapmak.

14-Ödemeye ilişkin mevzuatında öngörülen belgelerin tam ve doğru olup olmadığı, maddi hata bulunup bulunmadığı kontrol edilerek hak sahiplerine ödemelerini yapmak.

15-Ödeme belgelerindeki yetkili imzaların kontrolünü yapmak

16-Hak sahiplerinin kimlikleri ve varsa vekâletname, azilname ile banka hesabı kullanacaklara ait hesap no'su ile ilgili bilgilerin kontrolünü yapmak.

17-Muhasebe kayıtlarını bilgisayar ortamında tutmak.

18-Muhasebe raporlarını almak.

19-Muhasebe iş ve işlemlerinin arşivlenerek denetime hazır halde bulundurmak.

20-Vergi Daireleri, Sigorta ve SGK'ya, emanete alınan kesintilerin ödemesini yapmak.

21-Bütçe emaneti ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

23-Emanet iş ve işlemlerini yapmak.

24-İcra, sorgu, ilam ve layihaların takibini yapmak.

25-Sayıştay sorguları ve ilamlarla ilgili savunmaları hazırlamak.

26-Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken idare hesabı ve diğer belgeleri hazırlayarak göndermek.

- 27-İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlölüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin özel idare bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, yılı bütçesi ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolünü sağlamak.
- 28-5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunundan doğan her türlü gelirin tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- 29-İdareimizin yetki alanında olan idari para cezalarının tahsilini yapmak.
- 30-İl Encümeninin verdiği cezaların tahsilatını yapmak.
- 31-İl Özel İdaresinin iştirak ve ortaklıkları ile ilgili alacakları tahsil etmek.
- 32-2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamında kültür katkı paylarının tahsilatını yapmak.
- 33-Diğer vergi ve rüsurları tahsil etmek.
- 34-Aylık gelir tablolarını oluşturarak ilgili makamlara sunmak.
- 35-Gelirlerin bilgisayar ortamında takibini ve tahsilini yapmak.
- 36-Hukuki yollarla tahsili sağlanan işlerle ilgili hukuk müşavirliği ile koordinasyon kurularak dosyalara gelire ilişkin belgelerin konulmasını sağlamak.
- 37-Taşınır ve taşınmaz malların kira ve satış gelirlerini tahakkuk ettirmek ve ilgili işlemleri takip etmek.
- 38-Taşınır ve taşınmaz malların kira ve satış gelirlerini tahsil etmek.
- 39-İmar Kanunu gereğince verilen imar para cezalarını tahsil etmek.
- 40-Su ürünleri ve yer altı su kaynakları kira gelirlerini tahsil etmek.
- 41-Yer altı Suları Hakkındaki Kanun gereğince kaynak suları kirasını tahsil etmek.
- 42-Maden Kanunu hükümlerine göre idarenin paylarını ve devlet hakkını tahsil etmek.
- 43-İl Özel İdaresinin mali yıl bütçe taslağını hazırlamak, izleyen 2 yılın bütçe tahminlerini yapmak.
- 44-Yönetim dönemi cetvellerini hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- 45-İdarenin yönetim ve kesin hesabını çıkarmak.

- 46-Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek.
- 47-Ödemelerle ilgili ödenek kontrolünü ve takibini yapmak.
- 48-Ödeneklerin tenkis işlemlerinin takip ve kontrolünü yapmak.
- 49-Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak.
- 50-Bakanlıklardan muhtelif işler için gönderilen ödeneklerin ilgili kurumlara aktarılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 51-Mahalli İdareler veya genel bütçeden gönderilecek ödenek yardımlarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 52-Yılsonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerini yapmak.
- 53-Gerektiğinde ek bütçe hazırlamak.
- 54-Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak.
- 55-Tahsis mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydını yapmak.
- 56-Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.
- 57-Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.
- 58-İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek ve faaliyet raporunu hazırlamak.
- 59-Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 60-Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- 61-Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

## **b. İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü**

1. İl Özel İdaresinin işgücüne ilişkin her türlü hizmet ve personel alımlarını yapmak.
2. İl Özel İdaresi hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için insan kaynaklarının kısa, orta ve uzun vade planlamasını yapmak.
3. İl Özel İdaresi hizmetlerindeki değişme ve gelişmelerin ışığında norm kadro çalışmalarının sürekliliğini sağlamak.
4. Memur, işçi ve diğer personelin özlük işlemlerini ilgili mevzuatlarına uygun olarak yürütmek.
5. Personel hukukuna ilişkin yenilikleri ve mevzuat değişikliklerini takip ederek uygulamak.
6. Toplu iş sözleşmesi dönemlerinde yasal işlemleri hazırlamak ve takip etmek.
7. Özel İdare personeli ile ilgili bilgilerin veri tabanı haline getirilmesini sağlamak.
8. Kalkınma plan ve programlarındaki personel ile ilgili ilke ve tedbirlerin uygulanmasını sağlamak.
9. İl Özel İdaresinin disiplin ve sicil amirleri yönetmeliğini hazırlamak.
10. Kurumun liderlik uygulamalarını güçlendirmek, işlerin zamanında etkili, en düşük maliyetle ve kaliteli bir şekilde gerçekleşmesi için müdürlerin otoritelerini, yaptırım güçlerini ve iş yaptırma yeteneklerini artırmak üzere gerekli tedbirleri almak.
11. Kurum içinde ekip çalışmasını geliştirmek, ekip ruhunu oluşturmak.
12. Personeli teşvik edecek, isteklendirecek bir “Motivasyon Planı” hazırlamak. Ödül Yönergesi hazırlamak, kişilerin hangi koşullarda nasıl, ne şekilde, hangi sıklıkta veya hangi yıllar arasında para ve para dışı ödüllerle ödüllendirileceğini (plaket, teşekkür mektubu, ilan vb. gibi) usul ve esasları belirlenmiş bir sisteme bağlamak ve sistemi yürütmek.
13. İl halkının müşterek ihtiyaçları olan sağlık ve eğitim alanları ile sosyal, kültürel ve ekonomik alanlarda insan kaynağını geliştirmek, bu amaçla düzenlenecek etkinliklere katkı sağlamak.
14. İl Özel İdaresi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görev alanı içerisinde bulunan konularda yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası düzeylerde çok yönlü ilişkiler geliştirmek,
15. Sivil savunma hizmetlerini yürütmek, bina, hizmet ve mal bakıcılığı ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak.

16. İdarenin hizmet binaları ve eklentileri ile İl Genel Meclisi hizmet binasının güvenliğini sağlamak; hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı korumak v.b işleri ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
17. İdari ve İl Genel Meclisi hizmet binasının temizlik işlerini yaptırmak.
18. Karaman İl Özel İdaresi'nin vizyon ve misyonu doğrultusunda, ihtiyaç duyduğu işgücünü en optimal bir biçimde meydana getirmek, motive etmek, geliştirmek, ödüllendirmek ve devamlılığını sağlamak için ortaya konulacak plân, program ve stratejiler doğrultusunda hizmetiçi eğitimi yapmak veya yaptırmak.
19. Stratejik plan doğrultusunda, birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını ve yıllık çalışma programını oluşturmak.
20. Personelin bireysel yıllık planlarını hazırlatmak, izlemek ve ilgili makamlara sunmak.
21. İşgücüne yönelik hizmet ve personel alımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
22. Norm kadro ilke ve standartlarının uygulanmasını sağlamak.
23. Personelin özlük ve sicil kayıtlarını tutmak.
24. Personel atama ve nakillerle ilgili her türlü işleri yapmak.
25. Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
26. Personelin derece ve kademe terfilerini yapmak.
27. Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
28. Sicil raporları ile ilgili işleri yapmak.
29. İl Özel İdaresi personelinin mal bildirimleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
30. Disiplin uygulaması ile ilgili işlemleri yürütmek
31. İşçi ve sözleşmeli statüdeki çalışacakları işe almak, özlük işlemlerinin takibini ve sicil dosyalarını düzenlemek.
32. Sendika ilişkileri ile toplu iş sözleşmelerinin görüşülmesi ve yürütülmesini sağlamak, sosyal denge tazminatı işlemlerini yapmak.
33. Geçici işçilerin vize ve diğer işlemlerini yürütmek.
34. Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Birim müdürleri ve diğer personelin vekalet, görevlendirme onayları, izin, hastalık izni onayları benzer iş ve işlemlerini yürütmek.

35. Personelin mali işlemler (maaş, ücret, mesai, harcırah, yolluk vb.) tahakkukunu yapmak.
36. Personelin Emekli Sandığı, Sigorta, puantörlük işlemlerini yapmak.
37. Personel sözlüğü hazırlamak, yayımlanmasını sağlamak.
38. Personel hareketlerinin belirli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerini düzenlemek.
39. İnsan kaynakları yönetimi alanındaki son gelişmeleri ilgililere aktarmak ve çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere hizmet içi eğitim, seminer, çalıştay, panel, konferans vb etkinlikleri yapmak veya yaptırmak, bu konu ile ilgili yönerge hazırlamak.
40. Birimlerde yapılacak öğrenci staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
41. İdareye ait hizmet binası, tesis ve eklentilerine, birimlerin ve personelin yerleşmesine ilişkin genel nitelikli mekansal düzenleme ve yerleşim planları için gerekli olan yönetim komisyonlarını kurmak.
42. Yangından korunma hizmetlerini yerine getirmek.
43. Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için idare arşivine teslim edilmesini sağlamak.
44. Personel görevlendirmelerinde diğer birimlerle koordine halinde gerekli çalışmaları yapmak.
45. Personel taşınması hizmet alımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
46. Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.
47. E-İçişleri uygulaması kapsamında birim müdürlüklerinin yetkilendirme talep yazılarını yazmak ve ilgili birime ulaştırmak.
48. Vali, Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak
49. Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

### **c. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü**

1. Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak veya yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak.
2. Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alman 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 veya yaptırmak.
3. Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak.
4. Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesisleri yapmak veya yaptırmak.
5. Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suların tesislerini kurmak ve işletilmelerini sağlamak, aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsii 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.)
6. Ekonomik üretime imkân vermeyecek derecede parçalanmış, dağılmış, şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomik ve işletme imkânları ölçüsünde toplulaştırılmasını yapmak.
7. Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan yabani fıstıklık, zeytinlik, sakızlık, harnupluk ve makiliklerin alt yapı tesislerini imar, ıslah ve ihya etmek için gerekli proje ve programlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulatmak.
8. Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesisleri, baraj ve göletlerden sü alınması, ıslahı ve tevsii ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak.
9. Birim müdürlüğünün konusu dâhilindeki işlerle ilgili sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle işbirliği yaparak ortak proje üretilmesini sağlamak.
10. Tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili olarak DSİ ve diğer kuruluşlarla yapılan protokollerin uygulanmasını sağlamak.
11. Her türlü toprak analizi yapmak, yaptırmak ve laboratuvar imkânları ölçüsünde diğer

analizlerinin yapımı için mal, malzeme, araç gereç ve hizmet satın alınması, muayene, kabul işlemleri ve ödemesini yapmak.(Bu maddeyi uygulayıp uygulamamak İdarenin takdirine bağlıdır.)

**12.** Talepte bulunulması halinde Köylere Hizmet Götürme Birliklerince yapılacak sulama tesislerinin kontrol işleri ile geçici-kesin kabul ve kesin hesaplarını yapmak ve yaptırmak.

**13.** İl Özel İdaresi bütçesinden tarımsal faaliyetler için diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ayrılan ödeneklerin kullandırılması ile ilgili olarak, kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, harcanan ödeneklerin denetimini yapmak ve yaptırmak.

**14.** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik hükümlerine göre birimiyle ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak.

**15.** İl Özel İdaresi ve KÖYDES programındaki birime ait sulama tesisleri ile ilgili hazırlanacak olan işlerin kontrollük, geçici kabul, kesin kabul işlemleri ile idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak.

**16.** Yer üstü ve yer altı su kaynaklarında debi miktarı en az 10 lt/sn olan, en az 100 dekar arazi sulanacak şekilde ve en az 15 çiftçi ailesinin yararlanacağı şekilde hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak.

**17.** Çiftçilerin kooperatif kurma şartıyla; sulama amaçlı MEDAŞ'tan izin almak kaydıyla hazırlanan elektro pompaj projelerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak.

**18.** Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde tesisi geliştirmek için tedbirlerini almak, aldirmek.

**19.** Mülga Toprak Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce geçmişte yapılan ve birimi ilgilendiren projelerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak.

**20.** İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak.

**21.** Tarımsal sulama amaçlı suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.(Bu maddeyi uygulayıp uygulamamak İdarenin takdirine bağlıdır.)

**22.** Birimle ilgili protokollü işleri yapmak, yaptırmak.

**23.** Birimin faaliyet alanı ile ilgili aylık raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

**24.** Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

25. Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
26. Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.
27. İl Özel İdaresi yerleşkesi içerisindeki bitki örtüsünü korumak, geliştirmek ve konu ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak.
28. Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistik! bilgilerini tutmak.
29. Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
30. Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

#### **d. Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü**

1. Ödeneği Yatırım ve İnşaat Müdürlüğüne aktarılan Genel ve Katma Bütçeli Kuruluşlarla, finansmanı İl Özel İdaresince sağlanan Kuramların her türlü bina yapım, bakım, onarım işleri için, arsa ve arazi temin iş ve işlemlerini yapmak, gerektiğinde İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
2. Uygulama projeleri ve yaklaşık maliyetleri hazırlanan işleri yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre ihale iş ve işlemlerini yapmak.
3. İhaleye çıkarılan işler için ihale komisyonları kurmak ve ihalesini yapmak.
4. İhalesi yapılan işlerin sözleşme ve yer teslimlerini yapmak.
5. Yapım işlerinin fen ve sanat kurallarına, projelerine ve teknik şartnamelerine uygun olarak yapılması için denetimler yapmak ve yaptırmak.
6. Yapım işlerinin hak edişlerini, geçici ve kesin kabullerini, kesin hesaplarını, gerektiğinde tasfiye ve fesih işlemlerini yapmak ve yaptırmak.
7. Projesi hazırlanmış korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili röleve, restitüsyon ve restorasyon ihale iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kültür ve Turizm Bakanlığının ilgili bölge ve il teşkilatları ile ortak çalışmak.

8. Birim müdürlüğünün konusu dâhilindeki işlerle ilgili sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle işbirliği yaparak ortak proje üretilmesini sağlamak.
9. İdarenin, müdürlüğe tahsis ettiği bütçeden kullanacağı ödenek ile mal ve hizmet almalarını yapmak.
10. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik hükümlerine göre Birimin yıllık faaliyet raporunu, bütçesini, performans planını hazırlamak.
11. Mevzuata uygun program değişikliklerini sunmak.
12. İdareye ait hizmet binası, İl Genel Meclisi Binası, Vali Konağı, Piri reis Kültür Merkezi, Lojman v.b. tesis ve eklentilerine, mekansal düzenleme, bakım onarım v.b iş ve işlemleri yapmak.
13. Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.
14. Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.
15. Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
16. Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

#### **e. Yazı İşleri Müdürlüğü**

1. İdarenin kendi görev alanı ve diğer birimler ile koordinasyonu gerektiren iç ve dış yazışmalarını yapmak, Meclis ve Encümen hizmetlerini yürütmek.
2. İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerinin iç ve dış yazışmalarının koordinasyonunu yapmak.
3. Yazışma usullerini kanun ve yönergeler doğrultusunda yürütmek; idareye gelen ve giden tüm evrakları kayıt altına almak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını yapmak.
4. Valilik ve Genel Sekreterlik emirleri ile yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatları ilgili birim ve kurumlara bildirmek.

5. Çok gizli, gizli, hizmete özel, kişiye özel evrakı teslim almak veya göndermek, posta, e-posta, kargo işlemlerini yürütmek.
6. Doküman yönetim sistemini oluşturmak ve evrak dolaşımını sayısal ortama aktarmak.
7. İl Özel İdaresi bünyesinde kullanılan her türlü evrak ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak, ilgili birimler nezdinde uygulanmasını takip etmek.
8. Dosya tasnif ve saklama planlarının güncelleme işlemlerini takip etmek.
9. Birim arşivi ve kurum arşivi bünyesindeki arşivlerin ve arşiv malzemelerini her türlü zarar ve zararlılardan korumak.
10. Tarihi değerdeki malzemeleri (evrak, yayınlar vb.) kapsayan ve araştırmacıların kullanımına açık tutulan, kurum arşivi bünyesinde “İl Özel İdaresi Tarihi” Arşivini oluşturmak.
11. İl Özel İdaresi arşivini kurmak ve yönetmek; arşiv mevzuatı gereği, Arşiv Yönetmeliği'ni ve Dosya Tasnif ve Saklama Planları'nı hazırlamak, güncellemek ve planların uygulanmasını sağlamak. Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek. İl Özel İdaresine bağlı birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda gerekli danışmalık hizmetlerini vermek, sonuçlarını izlemek. Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek. Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerini yapmak, Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan belgeleri mevzuata göre tasnif etmek.
12. Teftiş ve denetimle ilgili verilecek iş ve işlemleri yapmak.
13. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
14. Birimin hizmet alanı ile ilgili üç aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
15. İl Genel Meclisinin toplanması ile ilgili ilan, gündem ve diğer bilgilerin süresi içinde ilgililere ve halka duyurulmasını sağlamak.
16. Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak.
17. Meclis üyelerinin yoklama işlemlerini yapmak, yoklama kararlarını gereği için ilgili birimlere vermek.

18. Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin, önergelerin, yazı ve benzeri evrakların seyrini takip etmek ve evrakları ilgili komisyon başkanlarına vermek.
19. Komisyonlarca düzenlenen raporların kaydını yapmak, rapor ve eklerini çoğaltmak Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtmak,
20. Komisyonların diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile yapacağı yazışmaları düzenleyip koordine etmek.
21. Komisyonlarca hazırlanan raporların yazılıp imzalanmasını ve Meclis Başkanlığına ulaştırılmasını sağlamak.
22. Meclis Başkanlık Divanının, parti gruplarının il genel meclisi üyelerinin tanınma ve tanıtmak faaliyetlerinde bulunmak.
23. Sivil toplum Örgütleri, vatandaşlar ve devlet kurum ve kuruluşları ile meclisin yapacağı ortak programları organize etmek.
24. Meclis oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının alınarak zapta geçirilmesini sağlamak.
25. Zabıtlara uygun olarak meclis kararlarının yazılmasını, kontrol edilmesini, Meclis Başkan ve kâtiplerine imzalatılmasını sağlamak.
26. Meclis kararlarını süresi içerisinde Valilik Makamına sunmak ve takibini yapmak, Meclis Başkanlığının yapacağı yazışmaları yürütmek.
27. Meclis kararlarını, usulüne uygun olarak ilan etmek, ilgili birimlere ulaşmasını temin etmek, meclis üyelerine duyurmak.
28. Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek uygulanmasının sağlamak.
29. Encümen Başkanının emir ve gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini yazmak ve Encümen üyelerine dağıtmak.
30. Encümen gündemine alınacak evrakları gündem sırasına göre Encümen Karar Defterine kaydetmek.
31. Encümen toplantılarını ilgililere duyurmak, toplantı salonunu hazırlamak.
32. Görüşülmek üzere Encümene gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgeleri gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlere iade etmek.

33. Encümen kararlarının varsa muhalefet şerhleriyle beraber, Encümen başkan ve üyelerine imzalatmak ve Encümen Karar Defterine kaydetmek.
34. Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak veya yaptırmak.
35. İşlemi tamamlanan Encümen karar dosyalarını ilgili birimlere zamanında göndermek.
36. İl Encümeninin aynı zamanda 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre ihale komisyonu olmasından dolayı, bu komisyonun sekreteryası hizmetlerini yürütmek.
37. İl Özel İdaresinin tüm faaliyet ve etkinlikleriyle, her türlü yatırım projeleriyle halka yakınlaşmasını sağlamak. Bu amaçla, yapılan faaliyetleri ve yatırımları halka daha etkili bir şekilde duyurmak, İdarenin tanıtım ve iletişim etkinliklerini başarıyla gerçekleştirmek.
38. İl Özel İdaresinin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerini sağlamak.
39. İl Özel İdaresinin tanıtımını yapmak ve halkla ilişkilerini düzenlemek,
40. Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla halkın yapmış olduğu istek ve şikâyetleri küpür halinde çoğaltmak ve bunları ilgili makam ve birimlere sunmak.
41. İl Özel İdaresinin etkinlikleri ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesini sağlamak ve arşivlemek.
42. İl Özel İdaresine ait alanlarda yapılacak video çekim izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek.
43. Uygun görülen yayınlar ile haber ve duyuru bültenlerinin basımı ve dağıtılmasını sağlamak.
44. İl Özel İdaresine ait web sayfasına girecek bilgileri derlemek, Bilgi İşlem servisine vermek ve web sitesinin güncellenme durumunu takip etmek.
45. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek.
46. İl Özel İdaresinin İdare ile vatandaş arasındaki iletişimini sağlamak, BİMER üzerinden yapılan şikâyetleri cevaplamak.
47. Karaman halkının İdareden beklentileri ve isteklerinin belirlenmesi için kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak.
48. İl Özel İdaresinin tanınırlık araştırmasını her yıl düzenli olarak yapmak veya yaptırmak, tanınırlığı artırmak üzere çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.

49. İl Özel İdaresinin görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren ulusal ve uluslar arası teşekkül ve organizasyonlara, üye veya kurucu üye olma yönünde İl Genel Meclisi'nin kararına bağlı olarak gerekli olan iş ve işlemleri yapmak.

50. İdare faaliyetleri açısından halkın bilgilendirilmesinin sağlanması.

51. İl Özel İdare faaliyetlerinin tanıtımı için yapılan yazılı veya görüntülü yayınlarında İl Genel Meclisinin Başkanlık Divanını Siyasi Parti Gruplarını ve İl Genel Meclisi Üyelerinin çalışmalarını yansıtmak.

52. Her yılsonunda yazılı ve görsel basında İl Özel İdaresine ait haberlerin tümünü içeren CD ve basılı yayın hazırlamak, dağıtımını yapmak.

53. İl Özel İdaresi çalışma sonuçlarının kamuoyuna yansıtılması amacıyla Vali veya Genel Sekreter tarafından yapılacak olan basın toplantısına esas olmak üzere ilgili birimlerle koordine kurarak basın bültenlerini hazırlamak.

54. Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.

55. İl Özel İdaresinin tüm birimlerini ilgilendiren yönerge, yönetmelik v.b. mevzuat çalışmalarını yapmak.

56. Kendisine verilen görevleri bütçe olanakları dahilinde yerine getirmek.

57. Vali, Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

58. Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

#### **f. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü**

1-Belediye ve mücavir alan sınırları dışında planı bulunmayan köy ve mezraların yerleşik alanları ve civarı sınırındaki yapılaşmaların projelerini onay işlemlerini ve yapı kullanma izni işlemlerini yürütmek.

2- Kamu Kurumlarından ve özel harita bürolarından gelen ifraz, tevhid, ihdas, irtifak hakkı ve yola terk işlemleri için gelen dosyaların kontrol ederek İl Encümenine göndermek.

3-Bakanlık tarafından yapılacak olan İl Çevre Düzeni Planlarına görüş vermek.

**4-** Birim müdürlüğünün konusu dâhilindeki işlerle ilgili sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle işbirliği yaparak ortak proje üretilmesini sağlamak.

**5-**İş yeri açma ve çalışma ruhsatı (Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müessese) iş ve işlemlerini yapmak.

**6-**Koruma amaçlı imar planlarını yapmak veya yaptırmak.

**7-**Belediye sınırları dışında kalan iskan dışı alanlarda ve Köy yerleşim alanlarındaki yapılaşmalarla ilgili yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi düzenlemek, kaçak yapıların denetimi ve gerekli cezai işlemlerin 3194 sayılı İmar Kanununa göre yürütülmesini sağlamak, talep edilmesi halinde tip proje temin etmek, uygun tip konut projeleri geliştirme ve uygulanmasını teşvik etmek, 4708 sayılı Yapı Denetimi Kanunu kapsamında Belediye mücavir alanları dışında yer alan yapı denetimi ile ilgili uygulamaları yapmak.

**8-**İl Çevre Düzeni Planı ile alt ölçekli planları yapmak veya yaptırmak.

**9-**Köy yerleşik alan tespitini yapmak ve genişletilmesini sağlamak.

**10-**3367 sayılı Kanunla, 442 sayılı Köy Kanununda yapılan değişiklikle Köy Yerleşme Alanları ile ilgili Kanun hükümleri çerçevesinde, köylerde ilave yerleşim alanına ihtiyaç duyulduğu takdirde gerekli çalışmaları yürütmek ve üretilen arsaların ihtiyaç sahipliği şartlarını taşıyanların tespitine müteakip temlik işlemlerini yürütmek,

**11-**Ulusal Adres Veri Tabanı ile ilgili işlemleri yapmak.

**12-** 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu gereğince oluşturulan Adres Kayıt Sistemi ile İl Özel İdaresi yetkisinde bulunan alanlarla ilgili adres, numarataj, yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi ve yanan yıkılan yapılar formlarının verilmesi ve denetlenmesi ve kayıt altında tutulması işlemlerini yürütmek.

**13-**İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkarılması ve sicil kayıtlarının tutulması iş ve işlemlerini yapmak.

**14-**Gayrimenkullerin tapularının alınması, beyannamelerin verilmesi iş ve işlemlerini yapmak.

**15-**İmar planlarında okul alanında kalan ve mülkiyeti Kamu Kurum ve Kuruluşları adına kayıtlı olan (Belediyeler, Maliye Hazinesi) taşınmazların Özel İdare adına tahsis ve devirleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

**16-**Mülkiyeti Özel İdare adına kayıtlı taşınmazların tevhid, ifraz, ihdas ve yola terk edilmesi ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.

**17-İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair yetkili organlardan karar alınması için gerekli iş ve işlemleri yapmak.**

**18-Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilebilecek nitelikteki arsa, iş merkezi, müstakil dükkân, otopark, büfeler vb. kiraya verilmesi iş ve işlemlerini yapmak.**

**19-Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait hizmet binası niteliğindeki gayrimenkullerin resmi kurumlara kiraya verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.**

**20-Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecrimisil uygulanması iş ve işlemlerini yapmak.**

**21-Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecrimisil, meni müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunmak ve iş ve işlemlerini yapmak.**

**22-Mevzuata aykırı işletilen umuma açık işyerlerine İdari para cezası uygulanması için İl Encümenine teklifte bulunmak.**

**23-Kiralamalar ve gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.**

**24-İl Özel İdare mülkiyetindeki taşınmazlar ile ilgili diğer her türlü idari iş ve işlemleri yapmak.**

**25-Bir kamu hizmetinin görülmesi amacı ile resmi bina ve tesisler için imar planlarında yer ayrılması veya bu amaçla değişiklik yapılması gerektiği takdirde ilgili birimlere talimat vermek ve gerçekleştirilmesini sağlamak.**

**26-İmar planında kamu yararına ayrılan ve Özel İdare görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması için gerekli görüşme, yazışma ve anlaşmaların yapılması veya yargıya intikali için gerekli olan iş ve işlemleri yürütmek.**

**27-İmar planlarında okul veya kamu hizmetleri alanında kalmayan özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların, kamu hizmetinde kullanılmak üzere kamulaştırılması için alınacak kamu yararı kararı ile ilgili iş ve işlemler ile kamulaştırma işlemlerini yapmak.**

**28-3213 sayılı Maden Kanunu kapsamında; şahıs/şirketler adına I (a) grubu işletme ruhsat belgesi düzenlenmek ve denetlemek, Kamu Kurum ve Kuruluşları adına I (a) grubu hammadde üretim izin belgesi düzenlemek ve denetlemek, I (a) grubu işletme ruhsatlı ve hammadde üretim izin belgeli sahalara teknik nezaretçi ataması ve istifası ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek, I**

(a) grubu sahaların İhale, devir, ruhsat süre uzatımı, iptal, terk ve rehabilitasyon iş ve işlemlerini yürütmek, İlimiz sınırları dahilinde izinsiz ve ruhsatsız maden üretimi yapanlara idari para cezası uygulamak, idari para cezalarının tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi vermek, I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatlarına ait devlet hakkı miktarlarının tespit edilerek her yıl Haziran ayı sonuna kadar tahsil edilebilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi vermek, Diğer Grup Madenlere ait devlet hakkı miktarlarının Maden İşleri Genel Müdürlüğünden talep etmek, devlet hakkı miktarlarının İdaremize gönderilmesi halinde devlet hakkı miktarlarının tahsil edilebilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi vermek.

**29-** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ve 3213 sayılı Maden Kanunu kapsamında İlimiz sınırları dahilindeki tüm maden ocakları için işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlemek ve denetlemek.

**30-** 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu kapsamında; Jeotermal Kaynak Arama ve İşletme Ruhsatı düzenlemek ve denetlemek, Doğal Mineralli Su Arama ve İşletme Ruhsatı düzenlemek ve denetlemek, Jeotermal Kökenli Gaz Arama ve İşletme Ruhsatı düzenlemek ve denetlemek ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek, ruhsatların devir, süre uzatımı, iptal, terk ve rehabilitasyonu, iptal edilmesi durumunda ihale edilmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.

**31-**Yasalarca İl Özel İdaresi tarafından verilmesi öngörülen ruhsatları vermek ve denetlemek aynı zamanda raporlama işini yapmak.

**32-**Plan Proje Şube Müdürlüğünce projesi yapılmış işlerin uygulamasını yapmak.

**33-**Birim Müdürlüğü görev alanı ile ilgili etüt, plan ve proje iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

**34-**İl Özel İdaresinin hazırladığı projeler olmak kaydıyla, köylerdeki yapıların fenni mesuliyetlerini yürütmek.

**35-**Özel veya tüzel kişiliklerin yapacağı yatırımlara ilişkin Nazım ve Uygulama İmar Planlarına dair, kurum görüşlerinin sorulmasından, kontrol edilip İl Genel Meclisine gönderilmesine kadar gerekli olan her türlü yazışmayı ve raporlamayı yapmak,

**36-**Onaylanan İmar Planlarının askı ilan işlemlerini yürütmek,

**37-**Kesinleşen İmar Planlarının Bakanlık sistemine girilmek üzere gerektirdiği işlemleri yürütmek ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne göndermek,

**38-**Ruhsata esas İmar Durum belgelerini hazırlamak,

**39-**Kamu Kurum ve Kuruluşlarının yazısına özel veya tüzel kişiliklerden gelen İmar Planlarına ilişkin yazılara görüş vermek,

**40-**İmar Planına esas altlıkların yeni hali hazır haritaların kontrolü ve onayını yapmak

**41-**Yol kotu tutanağı hazırlanmak üzere ölçüm yapmak ve hazırlamak,

**42-**5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik hükümlerine göre birimiyle ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak.

**43-**Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.

**44-**Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.

**45-**Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

**46-**Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

#### **g. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**

**1-**Vali konağı ve çevresi, hoşgörü ormanı ile Valilik Makamına mal ve malzeme alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

**2-**Temsil, Ağır lama ve Tören Giderleri Hakkında Yönetmeliğe tabi mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

**3-**Birimin avans ve kredi mutemetliği iş ve işlemlerini yapmak.

**4-**Matbu evrak basım işlerini yaptırmak.

**5-**İdareye ait her türlü kırtasiye, büro malzemesi, demirbaş, bilişim teknolojileri, temizlik malzemesi ile diğer tüketim malzemelerinin alımını yapmak, ambara teslim etmek ve ilgili birimlere talep halinde teslimini yapmak.

**6-**Misafirhane ve sosyal tesisleri işletmek, yemek, yemekhane hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

**7-**Kültürel değerlerin tanıtımının yapılmasına katkı sağlamak.

**8-**Birim müdürlüğünün konusu dâhilindeki işlerle ilgili sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle işbirliği yapmak ve ortak proje üretilmesini sağlamak.

**9-İl Özel İdaresinin** tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak.

**10-İl Özel İdaresinin** tüm birimlerinin bilgisayar ortamında yürütecekleri faaliyetlere yönelik gerekli eğitim ve teknik destek vermek.

**11-**İdare birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve internet kurulumunu yapmak.

**12-**Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulmasını sağlamak.

**13-**İdarenin WEB sayfasını yapmak veya yaptırmak ve güncellemek.

**14-E-içişleri** projesi kapsamında tüm iş ve işlemlerin elektronik ortama aktarılması ve yürütülmesini sağlamak.

**15-**İdarenin tüm birimlerinin bilişim teknolojisine ait her türlü malzeme, program ve sistem kurulumlarını satın almak.

**16-**İdare ve bağlı birimlerine ait bilişim hizmetleri uygulamalarının sistem analizi ve ihtiyaç planlamalarını yapmak.

**17-**Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.

**18-İl Özel İdaresinin** Resmi Gazete ve ihtiyaç duyulan diğer resmi kurum yayınları ile yerel, ulusal günlük, haftalık, aylık, gazete ve dergilere abone olmak, birimlere dağıtımını sağlamak.

**19-** Bilgisayarlardaki veri güvenliğinin sağlanmasına yönelik önlemleri almak, aldirmek.

**20-**Bilgisayar yazılım ve donanımları ile ilgili olarak personele verilecek hizmet içi eğitimi planlamak, eğitim hizmetlerinde yer almak.

**21-**İnternet ve E-posta servislerinin yönetimi ve servislerin yönlendirilmesini yapmak.

**22-**Yoksullara mikro kredi verilmesi işlemlerini yürütmek.

**23-**Sayısal v.b telefon alt yapısının yönetimi ve yönlendirilmesini sağlamak.

**24-**İdarenin brifing raporlarını, İl Koordinasyon Kurulu toplantısına sunulacak yatırımlara ait bilgileri, İdareyle ilgili çalışma ve iş programları ile dönem izleme raporlarını ve diğer bilgi, belgeleri, dosya veya power point ortamında hazırlamak, bu amaçla Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.

**25-**İdare lojmanlarını yönetmeliklere göre tahsisini yapmak ve zamanı içinde tahliyesini sağlamak.

**26-**Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

**27-**Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.

**28-**Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.

**29-**Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.

**30-E-**İçişleri uygulaması kapsamında ilgili birimden gelen yetkilendirme talep yazısına istinaden gerekli işlemleri yapmak.

**31-**Vali, Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

**32-**Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

#### **h. Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü**

**1-**Membaların ihtilaflı ve ihtilafsız memba tahsis kararlarını almak.

**2-**Köy ve bağlı yerleşim birimleri ile askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek, gerektiğinde baraj, gölet gibi tesislerden su almak.

**3-**Projesi mevcut içme suyu, kanalizasyon ve arıtma tesislerinin ihalesini yapmak, ihalesi yapılan işlerin denetim işlemler geçici-kesin kabul işlemleri ile kesin hesabını yapmak.

**4-**Hazırlanan içme suyu, kanalizasyon ve arıtma tesislerinin projelerden Devlet-Vatandaş işbirliği ile yapılacak olanların malzeme ihalelerini yapmak, iş programına göre dağıtımını takip etmek, teknik denetimini yerine getirmek.

**5-**Kaynak suları ve yüzeysel su kaynakları ile ihtiyacı karşılanamayan yerleşim birimlerinin (grup, köy, ünite, askeri garnizon) hidrojeolojik etütlerini yapmak ve uygun görülmesi halinde sondaj kuyularını açmak veya açtırmak.

**6-**Mevcut içme suyu motopompların yenileme, bakım, onarım ve montaj işlerini yapmak veya yaptırmak.

**7-**İçme suyu ve kanalizasyon işlerine ait alçak-yüksek gerilim enerji nakil hattı projelerinin ihalelerini, kontrollük ve denetim işlerini yapmak, geçici ve kesin kabullerini yapmak, kesin hesaplarını yapmak.

**8-**Talepte bulunulması halinde Köylere Hizmet Götürme Birliklerince KÖYDES kapsamında yapılacak içme suyu, kanalizasyon ve köy içi parke tesisi inşaatlarının kontrol ve denetim işleri ile geçici, kesin kabuller ile kesin hesaplarını yapmak.

**9-**Yapılmış veya yapılması planlanan tesislerdeki içme ve kullanım suları ile atık suların numunelerini alarak analizlerini yapmak, yaptırmak.

**10-**İçme suları ile evsel atık sularının arıtma tesislerine ait inşaatlarının kontrol ve denetim işleri ile geçici, kesin kabuller ile kesin hesaplarını yapmak.

**11-**Ekonomik ömrünü tamamlamış veya mücbir sebeplerle hasar görmüş olan mevcut içme suyu ve kanalizasyon tesislerinin bakım ve onarımı ile tesis genişletme-geliştirmesini yapmak, gerek görülmesi halinde yenilemek.

**12-**İçme suyu temini, kanalizasyon ve arıtma tesislerine ait proje-denetim işleri için ihtiyaç duyulması halinde müşavirlik hizmeti satın almak.

**13-**İçme suyu, kanalizasyon ve parke taşı işlerine ait yatırım program teklifleri hazırlamak, sonuçlandırmak. İhtiyaç duyulması halinde program veya proje değişikliklerini hazırlayarak Onay' a sunmak.

**14-**İçme suyu ve kanalizasyon işleri ile ilgili tüzük, yönetmelik, teknik şartname, fiyat analizi ve birim fiyatı hazırlamak.

**15-**Projesi mevcut köy içi yollarına parke taşı döşeme işi yapmak veya yaptırmak.

**16-**Su ve Kanal işleri ile ilgili çalışmalarda sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle işbirliği yaparak ortak proje üretilmesini sağlamak.

**17-**4916 sayılı Kanun, 167 sayılı Yer altı Suları Hakkındaki Kanun, 927 sayılı Sıcak ve Soğuk Maden Sularının İstismarı Hakkındaki Kanunla Yer altı ve Kaynak sularının kiraya verilmesi iş ve işlemlerini yapmak.

**18-**Birim Müdürlüğü görev alanı ile ilgili (içme suyu ve kanalizasyon işleri Plan ve Proje Müdürlüğü ile koordineli yapılacak) etüd, plan ve proje iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

**19-**Birim faaliyet alanı ile ilgili aylık raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

**20-**5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik hükümlerine göre birimiyle ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak.

**21-**Birim faaliyet alanı ile ilgili programların yıl içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.

**22-**Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.

**23-**Köylerdeki çocuk oyun alanlarının ve parklarının tesis edilmesi, köy konaklarının yapım, bakım ve onarımı, mesire alanları ve çevre düzenlemesi işlerini yapmak veya yaptırmak.

**24-**İdaremiz sorumluluk sahası içerisinde bulunan köylerin, mevzuata ve İl Genel Meclisi Kararına göre fosseptik çukurlarını vidanjörle temizlemek.

**25-**Fosseptik temizletme talebinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerin taleplerini İl Genel Meclisi Kararına göre değerlendirmek, gerekli iş ve işlemleri yapmak.

**26-**Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.

**27-**Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

**28-**Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

## **1. Yol ve Ulaşım Müdürlüğü**

Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımını sağlayan, köy yolları ağına bulunan yollar ile köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama yapmak veya yaptırmak.

1.Köy yolları ağına bulunan ve köy içi yolları dahil tüm yolların, sanat yapılarını ve köprülerini yapmak veya yaptırmak.

2.Yol ağı taleplerini Master Plan kriterlerine göre değerlendirerek yol ağı değişikliğini İl Genel Meclisine sunmak.

3.Asfaltı yapılmış olan köy yollarının asfalt yamalarını yapmak veya yaptırmak.

4.Köy yolları ağına bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla trafik işaret levhaları ve oto korkuluk yapmak veya yaptırmak, Köy ve bağluların isim levhalarını yapmak veya yaptırmak.

5.Birim müdürlüğünün konusu dâhilindeki işlerle ilgili sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle işbirliği yaparak ortak proje üretilmesini sağlamak.

6.Köy yolları ağına bulunan yolları ulaşımına açık tutmak için karla mücadele çalışmalarını yapmak.

7.Yapılacak etüt planlama ve projelerdeki; güzergah, malzeme ocakları, ariyet sahaları gibi yerler için muvafakatname, izin, vb. iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

8.METİP kapsamında yapılan tesislerin koruması için gerekli tedbirleri almak.

9.İl Özel İdaresi yapım programında yer alan işlerin, keşif, ihale, kontrollük, kabul ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.

10.KÖYDES programında yer alan işlerin keşif, kontrollük, kabul ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.

11.Faal durumdaki iş makinelerinin ve araçların birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda görev yerlerine şevkini sağlamak.

12.Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.

13. İdaremizin ihtiyacı olan (yıllık bütçesinde bulunan ve İl Genel Meclis Kararı ile alınan) taşıt ve iş makineleri ile köylerin ihtiyacı olan çöp konteynırlarının Devlet Malzeme Ofisi

Genel Müdürlüğü aracılığıyla veya ihale yapmak suretiyle alımını yapmak, konteynırlarm dağıtımını yapmak.

**14.** İdaremize yeni alman araç ve iş makinelerine garanti kapsamında takibi ve yetkili servislere bakımlarını yaptırmak.

**15.** İdareimizde bulunan araç ve iş makinelerine akaryakıt (motorin, benzin, madeni yağ ve antifriz vs) 4734 sayılı KİK hükümlerince alımı yapmak.

**16.** İdareimiz makine parkında bulunan araç ve iş makineleri ile asfalt şantiyesinin ihtiyacı olan yedek parçaları 4734 sayılı KİK hükümlerince temin etmek.

**17.** İdareimiz makine parkında bulunan araç ve iş makinelerine muhtelif ebatlarda lastiklerini almak ve gerekirse lastikleri kaplatmak.

**18.** İdareimiz makine Parkında bulunan araç ve iş makinelerinin bakım onanırım yapmak ve Atölyenin yetersiz kaldığı durumlarda piyasada tamirini yaptırmak.

**19.** İdareimiz asfalt şantiyesi, akaryakıt istasyonu ve atölyenin ihtiyaç duyduğu makine teçhizat ve ekipmanları almak.

**20.** İdaremize yeni alman ve makina parkında bulunan araç ve iş makinelerine sigorta, emisyon, vize, ruhsat, plaka ve trafik tescil işlemlerini yapmak.

**21.** İdareimiz (İdari Bina, Atölyeler, Bekçi Kulübeleri, Asfalt Şantiyesi ve Ambarlar), Piri Reis Kültür Merkezi ve Vali konağının ihtiyacı olan doğalgaz alımı ve ödemesini yapmak.

**22.** İdareimiz makine parkında bulunan iş makinalarmı kiraya vermek.

**23.** İdareimiz makine parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin aylık, 3 aylık, 6 aylık ve yıllık makina maliyet hesaplarını tutmak, maliyet hesaplama göre taşıt ve iş makinelerinin denetimim yapmak.

**24.** Müdürlüğe alman mal ve malzemelerinin ambar kayıtlarını tutmak, Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerince giriş, çıkış ve zimmet işlemlerini yapmak.

**25.** İdareimiz makine parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin, arazide çalışma şartlarında kontrollerini yapmak.

**26.** İdareimiz makine parkında bulunan taşıt ve iş makinelerinin, arazide çalışma şartlarında seyyar tamir ekipleri tarafından bakım ve onarımlarını yapmak.

**27.** İdareimiz parkında hurda vasfında bulunan araç ve iş makinelerinin hurda işlemlerini yapmak.

**28.** Birim müdürlüğünün konusu dâhilindeki işlerle ilgili sivil toplum örgütleri, demekler ve yerel yönetimlerle işbirliği yaparak ortak proje üretilmesini sağlamak.

29. İl Genel Meclis Kararma istinaden, İdareimizce diğer Kamu Kuramlarından alınacak olan taşıtlarının tahsis ve devir işlemlerini yapmak.
30. Kaçak Petrolün Tespit ve Tasfiyesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerince, İdareimize teslim edilen kaçak akaryakıtları teslim almak, muhafazasını yapmak ve tasfiye etmek.
31. 5838 sayılı Kanun kapsamında İdareimize teslim edilen hurda araçları teslim almak ve İdareimiz hurdaliğında biriken hurdaların MKE Kurumuna tasfiyesini yapmak.
32. İdareimiz araç ve iş makinelerinden çıkan hurda lastiklerin “Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği” hükümlerince tasfiyesini yapmak.
33. İlde bulunan diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait araçlara istenildiği takdirde tamir ve bakımlarına esas olmak üzere, 1. keşif ve 2. keşif raporlarını düzenlemek.
34. Yeni yapılacak ya da iyileştirme yapılacak yol, sanat yapısı ile köprülerin etüt ve projelerini yapmak veya yaptırmak.
35. Köy yollarına bağlantıyı sağlayacak tesis ve yapılar için yol geçiş izinlerini vermek.
36. Birim Müdürlüğü görev alanı ile ilgili etüt, plan ve proje iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
37. Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
38. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programlarını stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
39. Birimin faaliyet alanı ile ilgili çalışma programlarının yılı içerisinde tamamlanması için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
40. Birim Müdürlüğü arşivinin “İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği” gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.
41. Köylerdeki çöpleri toplamak.
42. Köy yolları ağı dışında bulunan ve köylünün kullanmakta olduğu arazi yollarında greyderli, malzemeli bakım ve sanat yapılarını yapmak.
43. Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak.
44. Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

45. Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

## **1. İlçe Özel İdare Müdürlükleri**

1-5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde özel idare organlarınca alınan kararlar doğrultusunda hizmetleri yürütmek

2-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği muhasebe yetkilisi görevlerini yürütmek.

3-Mevzuat gereği ve Kaymakamın verdiği diğer görevleri yürütmek.

4- İl Özel idaresinin iş ve işlemleriyle ilgili istenen her türlü bilgi; evrak, rapor vb. çalışma sonuçlarını zamanında ilgili birime göndermek

5-İl özel idaresi stratejik plan hedeflerine uygun ilçe faaliyetlerini gerçekleştirmek, sonuçlarını raporlamak.

6-İlçe ile ilgili tahsil edilemeyen alacaklar için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanunun uygulanmasını sağlamak.

## **6. Yönetim ve İç Kontrol**

Yönetim faaliyeti 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu Kapsamında yerine getirilmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ile birlikte iç kontrol kurumumuzda; gelir-gider işlemleri, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, birim bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finans programları ile ilgili işlemler İl Genel Meclisince kabul edilen bütçe kararnamesi ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden süreç kontrolüne tabi tutulmakta olup yönetmelikte belirtilen limitler dahilinde sözleşme dosyaları “ön mali kontrol” maksadıyla Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne gönderilerek gerçekleştirmektedir.

İç Kontrol idarenin belirlenmiş hedeflere ulaşmasında, mevzuata uygun olarak faaliyetlerini etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere, kurumun geneli etkileyen, üst yönetime ve idarecilere sadece makul bir güvence sağlayan süreci ifade eder.

## **D. DİĞER HUSUSLAR**

### **II. AMAÇ VE HEDEFLER**

#### **A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

Stratejik yatırım planında öngörülen yatırım ve hizmetlerin belirlenmesinde, planlanmasında, uygulanmasında ve desteklenmesinde katılımcılık ilkesine bağlı kalmak, kamusal yatırımlarda mevzuatlara ve tasarruf tedbirlerine uymak, kamusal kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına özen göstermek, İlçelerin, beldelerin ve köylerin her türlü yatırım ve hizmet ihtiyacı giderilmek suretiyle bu alanlarda işsizlik ve göçün önüne geçecek yatırım ve hizmetlere öncelik vermek, kamusal bilgilendirme yapılarak yatırım ve hizmetlerde şeffaflık sağlamak, İl Özel İdaresi kaynakları ile yalnızca fiziki nitelikli yatırımlar değil hizmet sunumunun kalitesini artıracak yatırımların desteklenmesi, nüfusun yoğun olduğu bölgelerde kamusal yatırımlara daha fazla ağırlık vermek, kamusal kaynakların kullanılmasında, planlanmasında, uygulanmasında ve denetlenmesinde teknoloji kullanım düzeyini geliştirmek Karaman İl Özel İdaresinin temel ilke ve değerlerini oluşturmaktadır.

#### **Temel Politikamız**

- ❖ Eğitim Hizmetlerinde; ikili ve taşınmalı eğitimin en aza indirilmesi, okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması, yurt ve pansiyonların yaygınlaştırılması ve iyileştirilmesi, kentsel alanlarda sıkışan ve yetersiz hale gelen okulların yeni alanlara taşınması, eğitimin kalitesini artırıcı ve ilin ülke genelindeki başarı düzeyini yükseltecek projeler, eğitim kurumlarının depremlere dayanıklılığı, okullaşma oranlarının yükseltilmesi, çağın gereklerine uygun yeni okulların yapılması, eğitimde teknoloji kullanım düzeyinin yükseltilmesi,
- ❖ Sağlık Hizmetlerinde; Koruyucu sağlık hizmetlerinin etkinleştirilmesi, bu amaçla sağlık ocaklarının artırılması, mevcut sağlık ocaklarının fiziki alt yapılarının iyileştirilmesi, tıbbi donanım yönünden güçlendirilmesi, mobil sağlık hizmetlerinin geliştirilmesi, hastanelerin modernizasyonu, Sağlık hizmetlerini etkili, kaliteli verimli kılacak her türlü uygulama projesi, teknoloji düzeyini arttıracak araç-gereç ve donanım alımları,
- ❖ Sosyal Hizmetlerde; Sosyal hizmetler toplumun her kesimini kapsayan bir hizmet alanı olarak değerlendirilecektir. Başta engelliler, korumaya ve bakıma muhtaç çocuklar, yaşlılar olmak üzere sosyal hizmetlerde fiziki alt yapıyı geliştirecek ve güçlendirecek yatırımlara öncelik tanınacaktır.
- ❖ Gençlik ve Spor Hizmetlerinde; Gençlere ve halka yönelik sportif ve sosyal nitelikli tesislerin geliştirilmesi, alt yapıların iyileştirilmesi, özellikle ilçelerdeki ve beldelerdeki spor tesislerinin artırılması, gençlik merkezlerinin geliştirilmesi ve desteklenmesi,

- ❖ Kültür ve Turizm Hizmetlerinde; İl genelinde bulunan bütün somut ve soyut kültür mirasının korunması, onarılması ve değerlendirilmesi, kültür ve turizm potansiyelinin tanıtımına yönelik çalışmalar, kültürel envanter çalışmaları, kültürel nitelikli uygulama projeleri, araştırma-geliştirme projeleri,
- ❖  evre ve Orman Hizmetlerinde; İl merkezi ve ilçelerde ağaçlandırma çalışmaları,  evre ve doğa bilincinin geliştirilmesi, atık su ve katı atık projelerinin geliştirilmesi,  evre düzen planı ve  evre yönetim planının yapılması,
- ❖ Tarım Hizmetlerinde; İlin bitkisel ve hayvansal üretiminde top yek n verim artışı ve ürün çeşitliliği artışı sağlayacak tarımsal projeler, tarımsal potansiyelin tespiti ve tanıtımına yönelik çalışmalar, tarım sektörü ile ilgili araştırma geliştirme projeleri,
- ❖ Kırsal Altyapı Projelerinde; kırsal alanda nüfus büyüklükleri, arazi koşulları ve tarımsal üretim kapasiteleri vb kriterlere uygun olarak yatırım planlaması yapılacaktır. Köy yollarında karayolu ağı ile uyumlu olarak oluşturulacak kırsal kara yolu ağı  ncelilerine göre yeni asfalt yapımı, mevcutların onarımı, tüm yerleşim yerlerinde kapalı şebeke yapımı, tarımsal sulama çalışmaları, kanalizasyon yapımı, kırsal alanda düzenli yerleşmeye ve toplulaştırmayı sağlayacak yatırımlar,
- ❖ Vatandaş Odaklı Kamu Hizmeti Programı Kapsamında; Kamu hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik projelere öncelik verilecektir. Bu konudaki kamu kuruluşlarındaki fiziki düzenlemeleri, teknolojik alt yapı geliştirme çalışmalarını içeren yatırımlar,
- ❖ Bilgi Teknolojisi ve ARGE Yatırımlarında; Bilgi toplumuna geçiş sürecinin hızlandırılması ekonomide etkinliğin ve verimliliğin arttırılması ve rekabet gücü yüksek bir ekonomik yapının oluşturulmasını sağlamak üzere bilgi ve iletişim teknolojisi yatırımlarına öncelik verilecektir.
- ❖ İştihadının Geliştirilmesinde; Kırsal ve kentsel alanların üretim gücünü ve düzeyini arttıracak nitelikteki projeler kırsal ve kentsel alanda iş gücünün eğitilmesi, işe kavuşturulması, el sanatlarının teşvikine yönelik projeler,
- ❖ Afetlere Hazırlıklı Olunması Kapsamında; İl genelinde her türlü afete karşı direnci arttırmak, hazır olunmasını sağlamak, müdahale ve iyileştirme çalışmalarının etkinliğini sağlamaya yönelik projeler,

- ❖ Diğer Yatırımlar Kapsamında; Yukarıda belirlenen sektörsel öncelikler dışında ilin genel güvenlik ve esenliğini ilgilendiren projeler desteklenecektir.

### **Temel Amaçlarımız ve Önceliklerimiz**

- ❖ Eğitim altyapısını tamamlamak, eğitimin tüm alanlarında kaliteyi artırmak ve eğitim ihtiyacı olan her bireye ulaşmak,
- ❖ Karaman’da yaşayan her bireye eşit, ulaşılabilir ve kaliteli sağlık hizmeti sunmak,
- ❖ Sosyal Hizmet kapsamına giren bütün bireylere sürekli ve kalıcı şekilde hizmet vermek ve bu alandaki fiziki altyapı ihtiyacını gidermek,
- ❖ Merkez ve ilçelerde spor faaliyetlerinin altyapısını tamamlayarak mevcut spor tesislerini korumak ve geliştirmek,
- ❖ Kültür kenti kimliği kazandırılması için tarihi eserlere ve tüm kültürel mirasa sahip çıkılarak, Karaman’ı bir kültür ve kongre merkezi yapmak,
- ❖ Karaman’ı doğal varlıkların korunduğu ve geliştirildiği, ağaçlandırılacak tüm alanların ağaçlandırıldığı Yeşil Bir Karaman kimliğine kavuşturmak,
- ❖ Bütün köyler ve bu köylerde yaşayan insanları üretici hale getirmek, tarımsal üretimi artırmak ve tarımsal altyapıyı geliştirmek,
- ❖ Kırsal alandaki bütün yerleşim birimlerini çağın gerektirdiği medeni yaşam şartlarına kavuşturmak,
- ❖ Çağdaş, güler yüzlü, hızlı ve kaliteli kamu hizmeti sunmak,
- ❖ Teknoloji kullanma kapasitesini artırmak ve teknolojiyi geliştirmek,
- ❖ İstihdamı artırmak, Karaman ’ı yatırım yapılan cazibe merkezi haline getirmek,
- ❖ Kentsel alanlarda çağdaş ve yaşanabilir yeni alanlar oluşturmak,
- ❖ Afetlere karşı her zaman hazırlıklı olmak Karaman İl Özel İdaresinin temel amaçlarıdır.

## B. DİĞER HUSUSLAR

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. MALİ BİLGİLER

##### 1. BÜTÇE UYGULAMALARI

2019 yılından 2020 yılına **59.446.471,51 TL** ödenek devredildiği, 2020 yılı bütçesine finansmanıborçlanması ile **61.965. 000,00 TL** ödenek ayrıldığı, yılı bütçesine il genel meclisi kararı ile **15.025.201,00 TL** ek ödenek (ek bütçe) yapıldığı ve **41.377.000,60 TL** Bakanlıktan gelen bağış ve yardım ödenekleri birlikte net bütçe ödeneğinin **176.156.304,58 TL** olduğu, sağlanan bu ödeneklerden ise **105.573.907,95 TL** gider gerçekleştirildiği; yılı içerisinde harcanamayan ödeneğin **67.466.359,86 TL** olduğu, Ödenek tahsisli ödenekler olması nedeniyle 2021 mali yılına safi ödenek olarak devredildiği ve harcanmayan **3.116.676,77 TL** ödeneğin ise iptal edildiği görülmüştür.

#### İL ÖZEL İDARESİ 2020 MALİ YILI EKONOMİK KOD HARCAMA TUTARLARI

| Kod | Giderin Türleri                                  | Harcama(TL)            | Harcama %    |
|-----|--------------------------------------------------|------------------------|--------------|
| 1   | Personel Giderleri                               | 29.881.976,16 ₺        | 28,30        |
| 2   | Sos. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 5.773.379,85₺          | 5,47         |
| 3   | Mal ve Hizmet Alım Giderleri                     | 42.403.467,65₺         | 40,16        |
| 4   | Faiz Giderleri                                   | 450.000,00 ₺           | 0,43         |
| 5   | Cari Transferler                                 | 4.277.672,13₺          | 4,05         |
| 6   | Sermaye Giderleri                                | 19.827.412,16₺         | 18,78        |
|     | <b>TOPLAM</b>                                    | <b>105.573.907,95₺</b> | <b>97,19</b> |

### BÜTÇE DURUMU

| 2020 YILI BÜTÇESİ             |               | YAPILAN HARCAMA       |               | Oranı (%) |
|-------------------------------|---------------|-----------------------|---------------|-----------|
| 2020 Bütçe ile Verilen Ödenek | 60.000.000,00 | 2020 Yılı Gideri      | 62.027.480,23 |           |
| Ek Bütçe                      | 15.025.201,00 |                       |               |           |
| <b>TOPLAM</b>                 | 75.025.201,00 | <b>Toplam Harcama</b> | 62.027.480,23 | 82,68     |
| Finansmanın Borçlanması       | 1.965.000,00  |                       |               |           |
| <b>TOPLAM BÜTÇE</b>           | 76.990.201,00 |                       |               |           |

### GELİRLERİMİZ

| Kod | Gelir Sınıflandırması          | Cari Yıl (TL)           | Gelir Bütçesi İçerisindeki Pay (%) |
|-----|--------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| 1   | Vergi Gelirleri                | 780.307,24 ₺            | 0,69                               |
| 3   | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 8.946.919,81 ₺          | 7,94                               |
| 4   | Alınan Bağış ve Yardımlar      | 41.377.632,07 ₺         | 36,72                              |
| 5   | Diğer Gelirler                 | 61.573.357,90 ₺         | 54,65                              |
|     | <b>TOPLAM</b>                  | <b>112.677.858,55 ₺</b> | <b>100</b>                         |

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

Karaman İl Özel İdaresi kendisini sürekli geliştiren bir yerel yönetim birimi olma ana hedefi doğrultusunda hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde gerçekleştirmektedir. İlçelerin, beldelerin ve köylerin her türlü yatırım ve hizmet ihtiyacı giderilmek suretiyle bu alanlarda işsizlik ve göçün önüne geçecek yatırım ve hizmetlere öncelik vermek, yatırım ve hizmetlerde şeffaflık sağlamak ana önceliklerimizdir. İl Özel İdaresi kaynakları ile yalnızca fiziki nitelikli yatırımlar değil hizmet sunumunun kalitesini artıracak yatırımlar desteklenerek, nüfusun yoğun olduğu bölgelerde kamusal yatırımlara daha fazla ağırlık vererek, kamusal kaynakların kullanılmasında, planlanmasında, uygulanmalarında kırsal kesim ön planda tutulmaktadır.









Tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de baş gösteren küresel salgın ile ilgili olarak İl Özel İdaresi merkez 93 köy ve ilçelerde 65 köyü dezenfekte etmiştir. Merkez köylerinde ortak alanlar 2 defa ilaçlanmıştır. Çöp konteynerleri, camiler, okullar ve köy konakları vb. kamusal alanlar dezenfekte edilmiştir. İhtiyaç durumunda talebe göre ilaveten dezenfekte yapılmıştır.







## 1.İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



| FİNANSMAN TİPİ        | 2020 Yılı Tahsis Edilen | Harcanan      | İptal Edilen | Devreden     |
|-----------------------|-------------------------|---------------|--------------|--------------|
| 05 ( Öz Bütçe )       | 28.117.809,00           | 27.762.253,86 | 355.555, 14  |              |
| 08 (Tahsisli Ödenek ) | 16.548.959,59           | 15.185.971,59 |              | 1.362.987,61 |
| TOPLAM                | 44.666.768,20           | 42.948.225,45 | 355.555,14   | 1.362.987,14 |

### HARCAMA CETVELİ

| Fonksiyonel Kod | Finans Kodu | Ekonomik    | Açıklama                                                | TUTAR        |
|-----------------|-------------|-------------|---------------------------------------------------------|--------------|
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.01.01 | Temel Maaşlar                                           | 441.774,14   |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.01.02 | Taban Aylığı                                            | 2.721.969,25 |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.02.01 | Zamlar ve Tazminatlar                                   | 4.806.874,91 |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.04.01 | Sosyal Haklar                                           | 272.417,43   |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.02.01.02 | Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri           | 1.817.901,36 |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.02.02.02 | Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları | 424.065,93   |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.03.01.01 | Sürekli İşçilerin Ücretleri                             | 1.410.023,30 |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.03.03.01 | Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları                        | 155.723,77   |

|                |    |             |                                                              |                      |
|----------------|----|-------------|--------------------------------------------------------------|----------------------|
| 01.3.9.00      | 05 | 01.03.04.01 | Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri                            | 86.436,18            |
| 01.3.9.00      | 05 | 01.03.05.01 | Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri                       | 741.503,63           |
| 01.3.9.00      | 05 | 01.04.01.02 | Aday Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri               | 15.043,32            |
| 01.3.9.00      | 05 | 02.01.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                              | 670.226,63           |
| 01.3.9.00      | 05 | 02.01.06.02 | Sağlık Primi Ödemeleri                                       | 444.181,68           |
| 01.3.9.00      | 05 | 02.02.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                              | 309.700,98           |
| 01.3.9.00      | 05 | 02.03.04.01 | İşsizlik Sigortası Fonuna                                    | 41.992,44            |
| 01.3.9.00      | 05 | 02.03.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                              | 430.730,22           |
| 01.3.9.00      | 05 | 03.02.05.01 | Giyecek Alımları                                             | 7.609,14             |
| 01.3.9.00      | 05 | 03.02.06.01 | Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi Temrinlik Malzeme Alımları | 6.082,90             |
| 01.3.9.00      | 05 | 03.03.01.01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları                              | 4.143,46             |
| 01.3.9.00      | 05 | 03.03.05.01 | Seyyar Görev Tazminatları                                    | 41.562,26            |
| 01.3.9.00      | 05 | 03.03.05.02 | Arazi Tazminatları                                           | 10.182,20            |
| 01.3.9.00      | 05 | 03.04.02.04 | Mahkeme Harç ve Giderleri                                    | 25.945,41            |
| 01.3.9.00      | 05 | 03.04.02.90 | Diğer Yasal Giderler                                         | 19.642,42            |
| 01.3.9.00      | 05 | 03.05.01.10 | İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri               | 16.843,30            |
| 01.3.9.00      | 05 | 03.05.01.90 | Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler                     | 12.691.827,60        |
| 01.3.9.00      | 05 | 03.05.04.01 | İlan Giderleri                                               | 8.850,00             |
| 01.3.9.00      | 05 | 05.01.02.05 | Sosyal Güvenlik Kurumu'na                                    | 120.000,00           |
| 01.3.9.00      | 05 | 05.03.01.03 | Kamu İşveren Sendikaları'na                                  | 19.000,00            |
| 01.3.9.00      | 08 | 01.01.01.01 | Temel Maaşlar                                                | 84.520,23            |
| 01.3.9.00      | 08 | 01.01.01.02 | Taban Aylığı                                                 | 266.688,69           |
| 01.3.9.00      | 08 | 01.01.02.01 | Zamlar ve Tazminatlar                                        | 597.208,13           |
| 01.3.9.00      | 08 | 01.01.04.01 | Sosyal Haklar                                                | 20.578,93            |
| 01.3.9.00      | 08 | 01.03.01.01 | Sürekli İşçilerin Ücretleri                                  | 3.490.623,19         |
| 01.3.9.00      | 08 | 01.03.02.01 | Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları                | 1.516.631,92         |
| 01.3.9.00      | 08 | 01.03.03.01 | Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları                             | 326.018,95           |
| 01.3.9.00      | 08 | 01.03.04.01 | Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri                            | 237.712,40           |
| 01.3.9.00      | 08 | 01.03.05.01 | Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri                       | 811.234,76           |
| 01.3.9.00      | 08 | 01.05.01.01 | Muhtarların Ücretleri                                        | 4.149.666,12         |
| 01.3.9.00      | 08 | 02.01.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                              | 111.724,31           |
| 01.3.9.00      | 08 | 02.01.06.02 | Sağlık Primi Ödemeleri                                       | 67.034,75            |
| 01.3.9.00      | 08 | 02.03.04.01 | İşsizlik Sigortası Fonuna                                    | 96.332,56            |
| 01.3.9.00      | 08 | 02.03.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                              | 987.407,56           |
| 01.3.9.00      | 08 | 02.04.04.01 | İşsizlik Sigortası Fonuna                                    | 1.691,91             |
| 01.3.9.00      | 08 | 02.04.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                              | 17.342,36            |
| 01.3.9.00      | 08 | 02.05.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                              | 2.355.441,09         |
| 01.3.9.00      | 08 | 03.03.01.01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları                              | 4.271,20             |
| 01.3.9.00      | 08 | 03.03.02.01 | Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları                             | 14.856,32            |
| 01.3.9.00      | 08 | 03.03.05.01 | Seyyar Görev Tazminatları                                    | 28.986,21            |
| <b>TOPLAM:</b> |    |             |                                                              | <b>42.948.225,45</b> |

| PERSONELİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI |       |            |        |
|------------------------------------|-------|------------|--------|
| BİRİMİ                             | MEMUR | SÖZLEŞMELİ | TOPLAM |
| Genel Sekreter Y.                  | 2     |            | 2      |
| Proje Koordinatörlüğü              | 2     |            | 2      |
| İmar ve Kent.İyl.Müd.              | 11    | 7          | 18     |
| İns.Kay.ve Eğt.Müd.                | 9     |            | 9      |
| Mali Hizmetler Müd.                | 7     |            | 7      |
| Kültür ve Sos.İşl.Md.              | 8     | 1          | 9      |
| Yatırım ve İnş. Müd.               | 12    | 6          | 18     |
| Su ve Kanal Hiz.Müd.               | 11    | 2          | 12     |
| Tarımsal Hiz.Müd.                  | 10    | 3          | 13     |
| Hukuk Müşavirliği                  | 1     | 1          | 2      |
| Yazı İşleri Müd.                   | 4     |            | 4      |
| Yol ve Ulaşım Müd.                 | 20    | 3          | 23     |
| Müdür                              | 3     |            | 3      |
| Geçici Görevli Sözleşmeli          | 3     | 1          | 4      |
| İlçe Özel İdare Müdürlükleri       | 8     |            | 8      |
| TOPLAM                             | 111   | 24         | 135    |

| MEMUR KADROSU |      |
|---------------|------|
| Cinsiyet      | Adet |
| ERKEK         | 88   |
| KADIN         | 23   |
|               |      |
| Eğitim Durumu |      |
| Üniversite    | 96   |
| Lise          | 11   |
| Ortaokul      | 2    |
| İlkokul       | 2    |

| SÖZLEŞMELİ KADROSU |      |
|--------------------|------|
| Cinsiyet           | Adet |
| ERKEK              | 18   |
| KADIN              | 6    |
|                    |      |

| Eğitim Durumu |    |
|---------------|----|
| Üniversite    | 23 |
| Lise          | 1  |

| İŞÇİ KADROSU             |      |
|--------------------------|------|
| Cinsiyet                 | Adet |
| ERKEK                    | 40   |
| KADIN                    | 7    |
| YAŞ GRUPLARI VE ORTALAMA |      |
| İlkokul                  | 25   |
| Ortaokul                 | 1    |
| Lise                     | 19   |
| Üniversite               | 2    |

| BİRİMLERE GÖRE İŞÇİ DAĞILIMI |    |
|------------------------------|----|
| Başyayla İlçe Özel İd.Müd.   | 1  |
| Ermenek İlçe Özel İd.Müd.    | 3  |
| İmar ve Kent.İyl.Müd.        | 2  |
| İns.Kay.ve Eğt.Müd.          | -  |
| Kültür ve Sos.İşl.Md.        | 1  |
| Plan ve Proje Müd.           | -  |
| Su ve Kanal Hiz.Müd.         | 2  |
| Tarımsal Hiz.Müd.            | 2  |
| Valilik Hiz.Bin.             | 1  |
| Yazı İşleri Müd.             | 4  |
| Müdür                        | 6  |
| Yol ve Ulaşım Müd.           | 24 |
| Ayrancı İlçe Öz.İd.          | 1  |
| TOPLAM                       | 47 |

## İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**Abdullah BAĞIRGAN**

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.**

**Harcama Yetkilisi**

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



| FİNANSMAN TİPİ       | 2018 Yılı Tahsis Edilen | Harcanan            | İptal Edilen     | Devreden    |
|----------------------|-------------------------|---------------------|------------------|-------------|
| 05 (Öz Bütçe )       | 5.604.278,20            | 5.576.775,24        | 27.502,82        |             |
| 08 (Tahsisli Ödenek) | 0,00                    | 0,00                |                  | 0,00        |
| <b>TOPLAM</b>        | <b>5.604.278,20</b>     | <b>5.576.775,24</b> | <b>27.502,82</b> | <b>0,00</b> |

İdaremizin muhasebe, bütçe, kesin hesap, gelirlerin tahsilâtı, kanuni paylar, gider işlemleri, diğer mali iş ve işlemler ile ilgili faaliyetler Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

|        | KLASÖR ADEDİ |         |          |         |             |             | EVRAK SAYISI |         |          |         |             |             |
|--------|--------------|---------|----------|---------|-------------|-------------|--------------|---------|----------|---------|-------------|-------------|
|        | Merkez       | Ayrancı | Başyayla | Ermenek | K.Karabekir | Sarıveliler | Merkez       | Ayrancı | Başyayla | Ermenek | K.Karabekir | Sarıveliler |
| TOPLAM | 141          | 3       | 2        | 5       | 3           | 2           | 5107         | 237     | 158      | 325     | 245         | 169         |

Yukarıda ayrıntıları ile belirtilen 2020 Yılı harcama belgeleri, İl Özel idaresi muhasebe birimince düzenli bir şekilde dosyalanarak, incelenmek üzere arşivlenmiştir. Bu belgelerin tamamı 6241 adet harcama belgesinden ibarettir. Merkez ilçe 5107 adet, Ayrancı İlçesi 237 adet, Başyayla İlçesi 158 adet, Ermenek İlçesi 325 adet, Kâzımkarabekir ilçesi 245 adet ve Sarıveliler ilçesi 169 adet belge ile 2020 yılı özel idare harcamalarını belgelendirmişlerdir.

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**Cihan GÜNARSLAN**  
**Harcama Yetkilisi**

## TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

| FİNANSMAN TİPİ       | 2020 Yılı Tahsis Edilen | Harcanan      | İptal Edilen | Devreden      |
|----------------------|-------------------------|---------------|--------------|---------------|
| 05 (Öz Bütçe)        | 1.200.612,80            | 1.171.796,58  | 28.815,33    |               |
| 08 (Tahsisli Ödenek) | 19.513.509,07           | 9.104.470,06  | 139.715,82   | 10.269.323,19 |
| TOPLAM               | 20.714.121,87           | 10.276.266,64 | 168.531,15   | 10.269.323,19 |

## TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU

| S.NO | ADI SOYADI           | ÜNVANI                    | HİZMET SINIFI |
|------|----------------------|---------------------------|---------------|
| 1    | Mustafa EREN         | Tarımsal Hizmetler Müdürü | TH            |
| 2    | Bekir SITKI ŞEN      | Ziraat Mühendisi          | TH            |
| 3    | Meltem ORMAN         | Ziraat Mühendisi          | TH            |
| 4    | Mustafa ÖZGAN        | Ziraat Mühendisi          | TH            |
| 5    | Mehmet KEŞİR         | İnşaat Mühendisi          | TH            |
| 6    | Mehmet Ali YAĞCIOĞLU | Ziraat Mühendisi          | TH            |
| 7    | Erol ÇÖĞÜRCÜ         | Ziraat Mühendisi          | TH            |
| 8    | İsa AŞIK             | Ziraat Mühendisi          | TH            |
| 9    | Ercan BALDIZ         | Ziraat Mühendisi          | TH            |
| 10   | Yasin YAŞAR          | Uzman                     | GiH           |
| 11   | Esra KÖKLÜ           | V.H.K.İ                   | GiH           |
| 12   | Ali Ahmet KÂHYA      | Memur                     | GiH           |
| 13   | Hilal SANCAR         | V.H.K.İ                   | GiH           |
| 14   | Çiğdem İNCEDAL       | Şef                       | GiH           |

| S.NO | ADI SOYADI        | EĞİTİM DURUMU | FİİLİ POZİSYONU |
|------|-------------------|---------------|-----------------|
| 1    | Emine BOZKURT     | Lise          | Büro Görevlisi  |
| 2    | Alp Tolga KORKMAZ | Lise          | Topograf        |

### FAALİYET PROJE BİLGİLERİ

| S.NO | PROJENİN ADI                                                    | YERİ    | ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL) | SÖZLEŞME BEDELİ KDV DAHİL (TL) | HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL) | HANE SAYISI | NÜFUS | SULAMA ALANI (HA) | İŞİN BAŞLAMA TARİHİ | İŞİN BİTİŞ TARİHİ | AÇIKLAMA         |
|------|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------|-------|-------------------|---------------------|-------------------|------------------|
| 1    | Cerit Köyü Güneş Enerjisi Santrali İşi                          | Merkez  | 800.000,00            | 718.627,20                     | 703.190,71                    | 341         | 341   | 70                | 05.08.2019          | 06.12.2019        | İş Bitti         |
| 2    | Ermenek (Serper) Meyve Sebze Deposu Kompleksi                   | Ermenek | 2.500.000,00          | 2.567.879,29                   | 2.491.866,36                  | 9994        | 9994  |                   | 22.08.2019          | 26.09.2020        | İş Devam ediyor. |
| 3    | Ermenek Tepebaşı Köyü 3.kısım Kap. Sistem Sul. Pr.              | Ermenek | 700.000,00            | 472.000,00                     | 448.854,64                    | 394         | 394   | 15 ha             | 30.01.2020          | 4.11.2020         | İş Bitti         |
| 4    | Kazımkarabekir Kızılkuyu Köyü 2.Kısım Toplu Damla Sul. Sist.Pr. | KKBekir | 750.000,00            | 560.407,61                     |                               | 195         | 195   | -                 | 20.02.2020          | 6.10.2020         | Fesih edildi     |
| 5    | Ermenek Kazancı 3.Kısım Sulama Projesi                          | Ermenek | 3.400.000,00          | 1.831.496,35                   | 1.362.651,02                  |             |       | 85 ha             | 30.01.2020          | 26.10.2020        | İş devam ediyor  |

|    |                                                                  |                          |              |              |              |      |      |                    |            |            |                  |
|----|------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|--------------|--------------|------|------|--------------------|------------|------------|------------------|
| 6  | Akpınar Köyü HİS Tesisi İkmal İnşaat Yapım İşi                   | Ayrancı                  | 215.000,00   | 234.418,80   | 227.733,17   | 227  | 227  | 420 m <sup>3</sup> | 21.07.2020 | 18.10.2020 | İş Bitti         |
| 7  | Merkez İhsaniye Köyü HİS Projesi                                 | Merkez                   | 800.000,00   | 411.438,09   | 283.840,70   | 276  | 276  | 480 m <sup>3</sup> | 16.09.2020 | 14.01.2021 | İş bitti.        |
| 8  | Merkez Gökçe Köyü HİS Projesi                                    | Merkez                   | 250.000,00   | 177.700,38   | 177.283,72   | 121  | 121  | 250 m <sup>3</sup> | 28.07.2020 | 26.10.2020 | İş Bitti         |
| 9  | Başyayla Kışla Köyü Kapalı Sistem Sul.Projesi                    | Başyayla                 | 900.000,00   | 541.947,18   | 522.958,91   | 356  | 356  | 39 ha              | 5.08.2020  | 31.05.2021 | İş Bitti         |
| 10 | Merk. Kızıllarağını Köyü HİS Projesi                             | Merkez                   | 600.000,00   | 586.177,15   |              | 118  | 118  | 250 m <sup>3</sup> | 28.10.2020 | 24.02.2021 | İş devam ediyor  |
| 11 | Merkez Eğilmez Köyü I.Ks.YAS Sulama Projesi                      | Merkez                   | 2.510.000,00 | 1.585.526,90 | 1.585.205,43 | 328  | 328  | 220 ha             | 14.09.2020 | 18.06.2021 | İş Bitti         |
| 12 | Ermenek Aşağıcağlar Köyü YÜS Kapalı Sulama Projesi               | Ermenek                  | 1.100.000,00 | 1.196.216,28 | 1.195.367,11 | 972  | 972  | 685 ha             | 9.10.2020  | 5.02.2021  | İş Bitti         |
| 13 | Sarıveliler Cıvlar Köyü Gökağaç Mevkii YÜS Kapalı Sulama Projesi | Sarıveliler              | 1.100.000,00 | 963.693,83   |              | 1276 | 1276 | 39,5 ha            |            |            | İş devam ediyor. |
| 14 | Ermenek Kazancı 4.Kısım YÜS Sul.Pr. Sulama Projesi               | Ermenek                  | 5.470.000,00 |              |              |      |      | 69,50 ha           |            |            | İhale Aşamasında |
| 15 | Yaban domuzu kuyruk parası                                       | Merkez ve Merkez Köyleri | 100.000,00   |              | 100.000,00   |      |      |                    |            |            | Hizmet Alım İşi  |
| 16 | 3285 Sayılı Kanun Gereğince Hayvan Hastalıkları ile              | Merkez ve Merkez Köyleri | 100.000,00   |              | 100.000,00   |      |      |                    |            |            | Alım İşi         |

|    |                            |                          |                      |                      |                      |  |  |  |  |  |          |
|----|----------------------------|--------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--|--|--|--|--|----------|
|    | Mücadele Hizmetleri        |                          |                      |                      |                      |  |  |  |  |  |          |
| 17 | PVC Boru Alım İşi          | Merkez ve merkez köyleri | 500.000,00           |                      | 500.000,00           |  |  |  |  |  | Alım İşi |
| 18 | Meyve Fidanı Alımı Projesi | Merkez ve merkez köyleri | 149.999,99           |                      | 149.999,99           |  |  |  |  |  | Alım İşi |
|    |                            | <b>TOPLAM</b>            | <b>21.944.999,99</b> | <b>14.107.331,87</b> | <b>10.483.979,60</b> |  |  |  |  |  |          |

**ERMENEK TEPEBAŞI KÖYÜ 3.KISIM KAPALI SİSTEM SUL. PROJESİ**

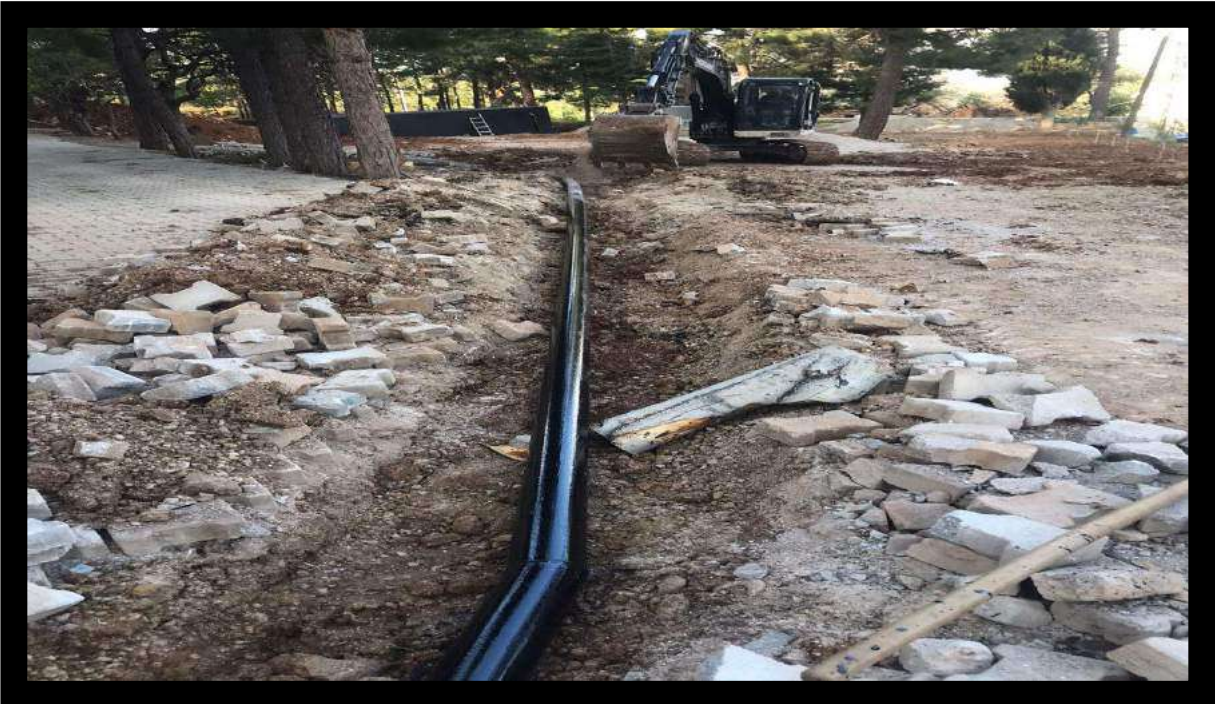
**ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 700.000,00**

**SÖZLEŞME BEDELİ KDV DAHİL (TL): 472.000,00**

**HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 448.854,64**

**İŞİN BAŞLAMA TARİHİ: 30.01.2020**

**İŞİN BİTİŞ TARİHİ: İş Bitti.**





**KAZIMKARABEKİR KIZILKUYU KÖYÜ 2.KISIM TOPLU DAMLA SULAMA SİSTEMİ PROJESİ**

**ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 750.000,00**

**SÖZLEŞME BEDELİ KDV DAHİL (TL): 560.407,61**

**HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): -**

**İŞİN BAŞLAMA TARİHİ: 20.02.2020**

**İŞİN BİTİŞ TARİHİ: Fesih Edildi.**



**ERMENEK KAZANCI 3.KISIM SULAMA PROJESİ**

**ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 3.400.000,00**

**SÖZLEŞME BEDELİ KDV DAHİL (TL): 1.831.496.35**

**HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 1.362.651,02**

**İŞİN BAŞLAMA TARİHİ: 30.01.2020**

**İŞİN BİTİŞ TARİHİ: İş Devam Ediyor.**



**AKPINAR KÖYÜ HİS TESİSİ İKMAL İNŞAAT YAPIM İŞİ**

**ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 215.000,00 TL**

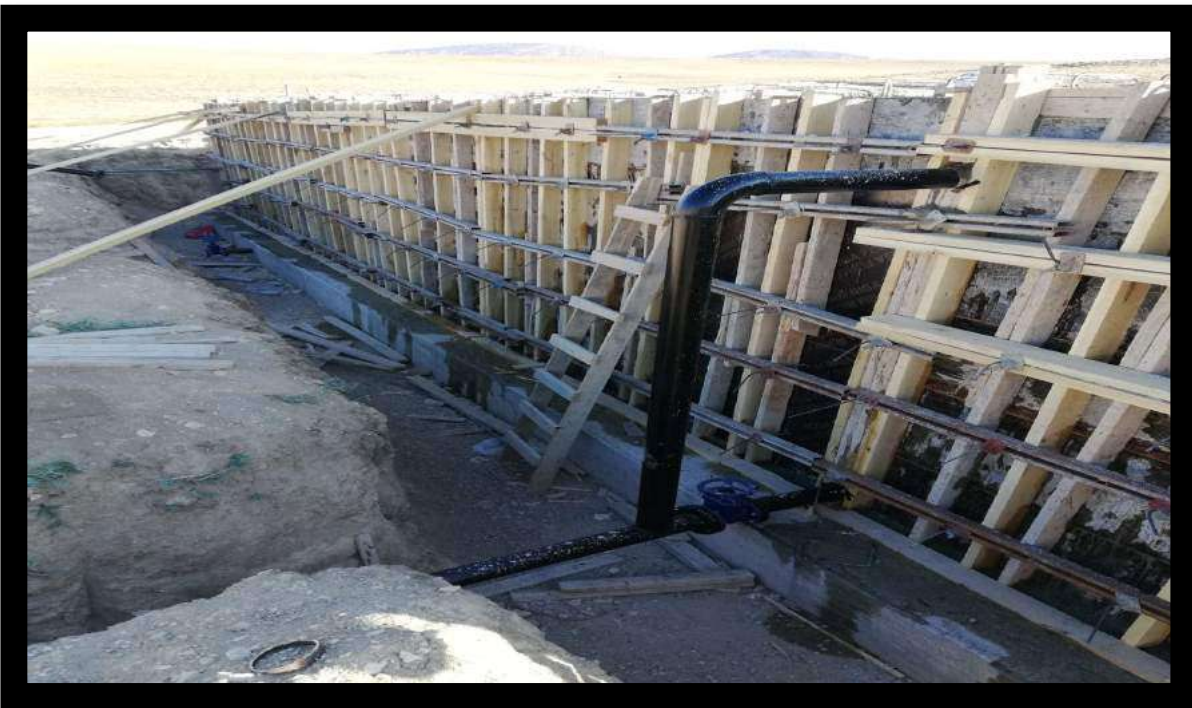
**SÖZLEŞME BEDELİ KDV DAHİL (TL): 234.418,80 TL**

**HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 227.733,17 TL**

**İŞİN BAŞLAMA TARİHİ: 21.07.2020**

**İş Bitti.**







**MERKEZ İHSANIYE KÖYÜ HİS PROJESİ**

**ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 800.000,00**

**SÖZLEŞME BEDELİ KDV DAHİL (TL): 411.438,09**

**HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 283.840,70**

**İŞİN BAŞLAMA TARİHİ: 16.09.2020**

**İş Bitti.**





**MERKEZ GÖKÇE KÖYÜ HİS PROJESİ**

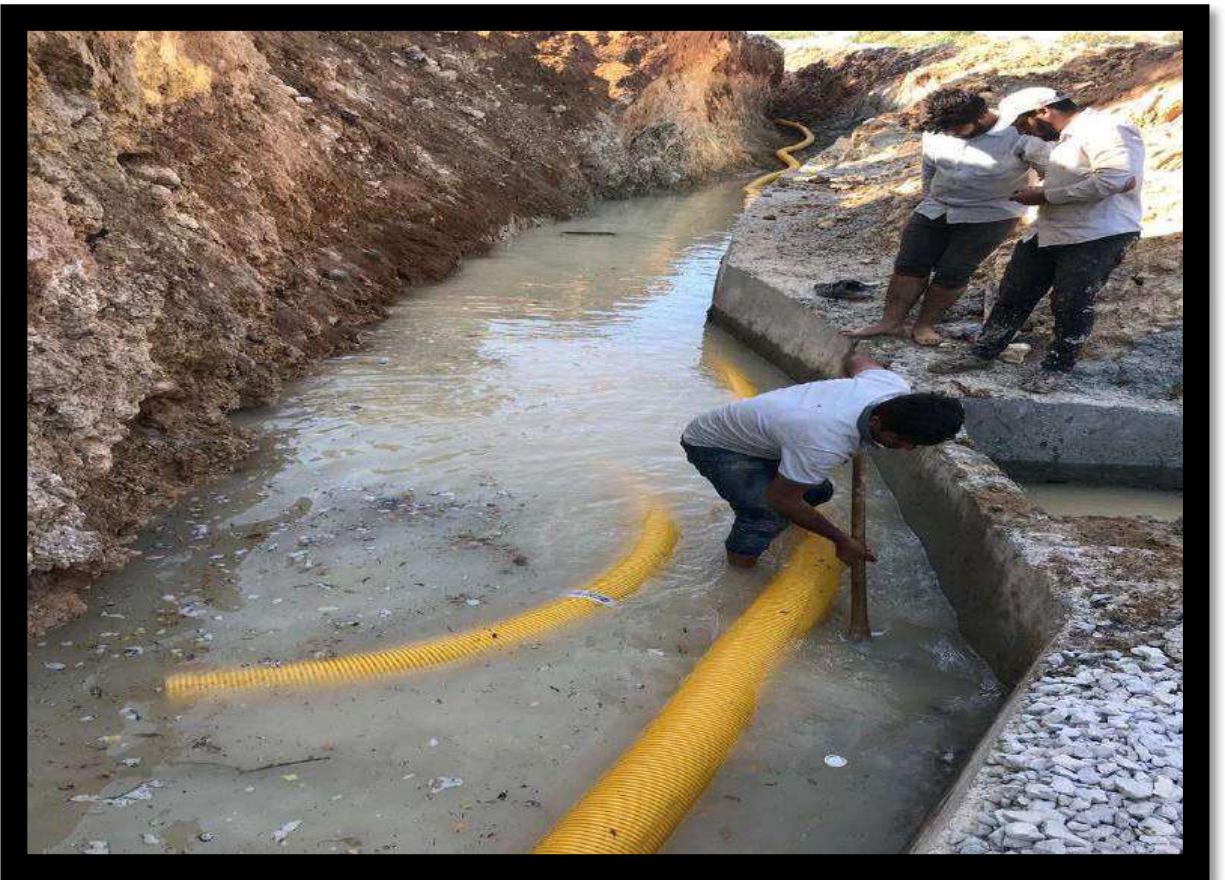
**ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 250.000,00**

**SÖZLEŞME BEDELİ KDV DAHİL (TL): 177.700,38**

**HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 177.283,72**

**İŞİN BAŞLAMA TARİHİ: 28.07.2020**

**İş Bitti.**



## **BAŞYAYLA KIŞLA KÖYÜ KAPALI SİSTEM SULAMA PROJESİ**

**ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 900.000,00**

**SÖZLEŞME BEDELİ KDV DAHİL (TL): 541.947,18**

**HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 522.958,91**

**İŞİN BAŞLAMA TARİHİ: 05.08.2020**

**İş Bitti.**





**ERMENEK AŞAĞIÇAĞLAR KÖYÜ YÜS KAPALI SULAMA PROJESİ**

**ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 1.100.000,00**

**SÖZLEŞME BEDELİ KDV DAHİL (TL): 1.196.216,28**

**HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 1.195.367,11**

**İŞİN BAŞLAMA TARİHİ: 09.10.2020**

**İş Bitti.**





**ERMENEK (SERPER ) MEYVE SEBZE DEPOSU KOPMLEKSİ YAPIM İŞİ**

**ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 2.500.000,00**

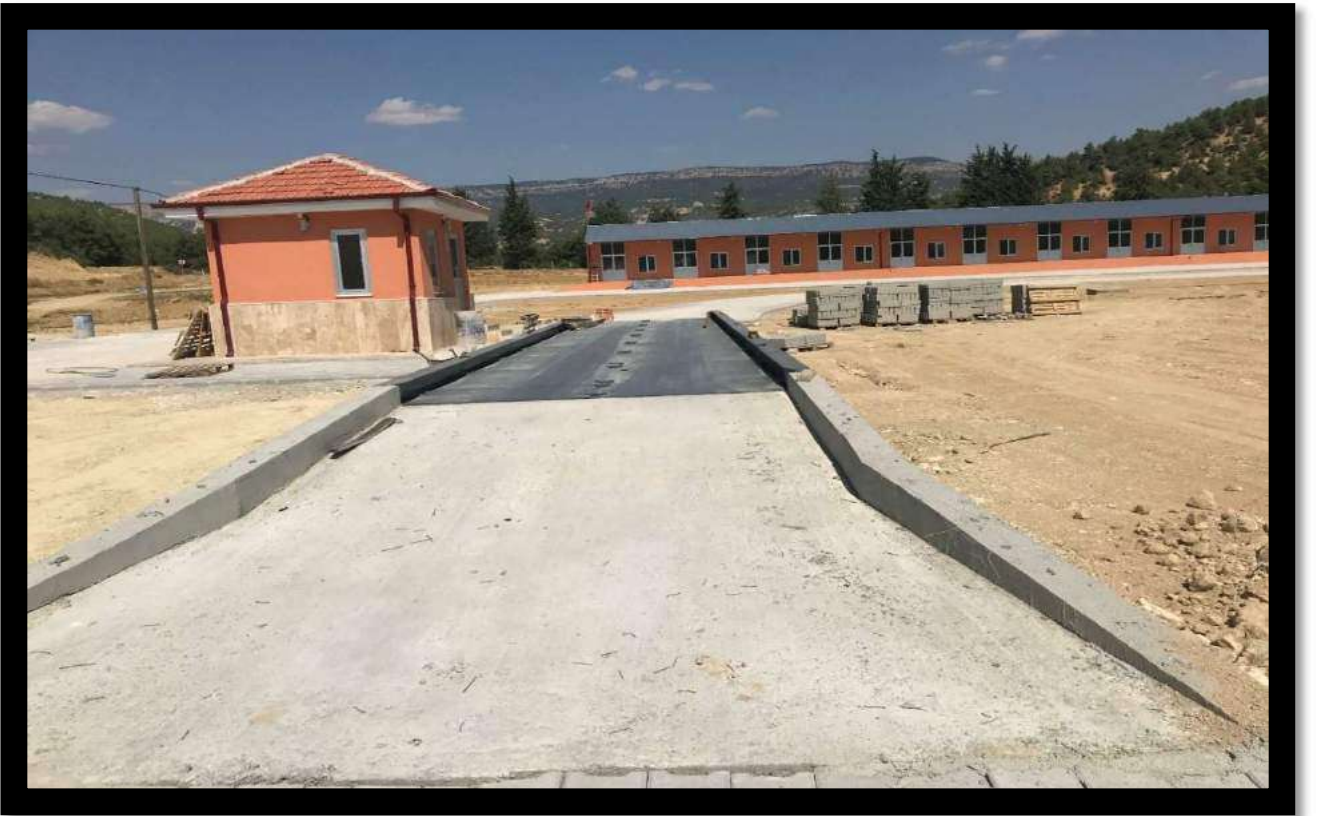
**SÖZLEŞME BEDELİ KDV DAHİL (TL): 2.567.879,29**

**HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 2.491.866,36**

**İŞİN BAŞLAMA TARİHİ: 22.08.2019**

**İŞİN BİTİŞ TARİHİ : 26.09.2020**

**İş Devam Ediyor**





## PVC BORU ALIM İŞİ

ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 500.000,00

HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 500.000,00





## 3285 SAYILI KANUN GEREĞİNCE HAYVAN HASTALIKLARI İLE MÜCADELE İÇİN İLAÇ ALIM İŞİ

ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 100.000,00

HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 100.000,00



## MEYVE FİDANI ALIM İŞİ

ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 150.000,00

HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 150.000,00



**YABAN HAYVANLARI (DOMUZU Vb.) İLE  
MÜCADELE İÇİN  
KUYRUK PARASI ÖDEMESİ**

ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 100.000,00

HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 100.000,00



## **CERİT KÖYÜ GÜNEŞ ENERJİSİ SANTRALİ İŞİ**

**ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 800.000,00**

**TOPLAM SÖZLEŞME BEDELİ KDV DAHİL (TL): 718.627,20**

**HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL): 703.190,71**

**İHALE TARİHİ: 19.06.2019**

**SÖZLEŞME TARİHİ: 29.07.2019**

**İŞİN BİTİŞ TARİHİ : 06.12.2020**

**İş Bitti.**

## **SARİVELİLER CİVLER KÖYÜ GÖKAĞAÇ MEVKİİ YÜS KAPALI SULAMA PROJESİ**

**ÖDENEĞİ KDV DAHİL(TL): 1.100.000,00**

**SÖZLEŞME BEDELİ KDV DAHİL (TL): 963.693,83**

**HARCAMA TUTARI KDV DAHİL (TL) : -**

**İŞİN BAŞLAMA TARİHİ: 30.09.2019**

**İŞİN BİTİŞ TARİHİ : İş Devam Ediyor.**

## **TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**Mustafa EREN**

**Tarımsal Hizmetler Müdürü**

**Harcama Yetkilisi**

## İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

| FİNANSMAN TİPİ       | 2020 Yılı Tahsis Edilen | Harcanan   | İptal Edilen | Devreden   |
|----------------------|-------------------------|------------|--------------|------------|
| 05 (Öz Bütçe)        | 422.526,00              | 331.738,25 | 90.787,75    |            |
| 08 (Tahsisli Ödenek) | 122.000,09              |            |              | 122.000,09 |
| TOPLAM               | 544.526,09              | 331.738,25 | 90.787,75    | 122.000,09 |

| S.NO | ADI SOYADI          | ÜNVANI                               | HİZMET SINIFI  |
|------|---------------------|--------------------------------------|----------------|
| 1    | Mustafa KARAOĞLAN   | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdür V. | GİH            |
| 2    | Oğuzhan Duman       | Bilgisayar İşletmeni                 | GİH            |
| 3    | Seda GÜLDAL         | Şef                                  | GİH            |
| 4    | Hilal SANCAR        | V.H.K.İ.                             | GİH            |
| 5    | M.Ertan TOZOĞLU     | Jeoloji Mühendisi                    | TH             |
| 6    | İsmail Hakkı SEZGİN | Yüksek Şehir Plancısı                | TH             |
| 7    | Selcen ALKAN        | İnşaat Mühendisi                     | TH             |
| 8    | Arif Ali İŞ         | Harita Teknikeri                     | TH             |
| 9    | Şükrü BIYIKLI       | Elektrik Elektronik Müh.             | TH             |
| 10   | Emel TAŞATAN        | İnşaat Mühendisi                     | TH             |
| 11   | Ahmet KARAMAN       | İnşaat Mühendisi                     | TH             |
| 12   | Mustafa AYAZ        | Harita Mühendisi                     | TH(Sözleşmeli) |
| 13   | İlhan ULUSOY        | Maden Mühendisi                      | TH(Sözleşmeli) |
| 14   | Mustafa ARSLAN      | İnşaat Mühendisi                     | TH(Sözleşmeli) |
| 15   | Atilla ÇOŞKUN       | Mimar                                | TH(Sözleşmeli) |
| 16   | Selim ÇAĞLIYAN      | Makine Teknikeri                     | TH(Sözleşmeli) |
| 17   | Fatih YAKARŞİMŞEK   | Mimari Dek. San Tek.                 | TH(Sözleşmeli) |
| 18   | Sami KUTLU          | Makine Teknikeri                     | TH(Sözleşmeli) |

**B - İŞÇİ PERSONEL S/S**

| S.NO | ADI SOYADI      | EĞİTİM DURUMU | FİİLİ POZİSYONU |
|------|-----------------|---------------|-----------------|
| 1    | Hayrettin UYSAL | Lise          | Düz İşçi        |

|    | İşin Adı                                               | Adet |
|----|--------------------------------------------------------|------|
| 1  | Yapı Ruhsatı                                           | 579  |
| 2  | Yapı Kullanma İzin Belgesi                             | 176  |
| 3  | Köy Yerleşik Alanı İçinde İzinlendirme                 | 26   |
| 4  | Maden GSM Ruhsatı                                      | 29   |
| 5  | I-A Grubu Hammadde üretim izni (Kamu Kurumuna Verilen) | 12   |
| 6  | I-A Grubu İşletme Ruhsatı                              | -    |
| 7  | Jeotermal İşletme Ruhsatı                              | 1    |
| 8  | Taşınmaz Satışı                                        | -    |
| 9  | Taşınmaz Kiralaması                                    | 4    |
| 10 | Yol Kotu Tutanağı                                      | 694  |
| 11 | Köy Yerleşik Alanı (2014'te bitirildi)                 | -    |
| 12 | Sihhi Müessese İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı         | 3    |
| 13 | Umuma Açık İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı              | 2    |
| 14 | Gayri Sihhi Müessese İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı    | 3    |
| 15 | Ruhsatsız Kapatılan İşyeri                             | 3    |
| 16 | Nazım İmar Planı Onayı(Yeni)                           | 5    |
| 17 | Uygulama İmar Planı Onayı(Yeni)                        | 5    |
| 18 | Nazım İmar Planı Değişikliği                           | 3    |
| 19 | Uygulama İmar Planı Değişikliği                        | 4    |
| 20 | İmar Durum Belgesi                                     | 730  |
| 21 | Halihazır Harita Kontrolü                              | 8    |

|    |                                                             |                    |
|----|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| 22 | İfraz - Yola Terk - Tevhit ve 18. Madde Uygulaması Kontrolü | (31+2) 18 Uygulama |
| 23 | Taşınmaz Tahsisi                                            | 3                  |
| 24 | Zemin Etüdü                                                 | 643                |

| Fonksiyonel Kod | Finans Kodu | Ekonomik  | Açıklama                                          | TUTAR             |
|-----------------|-------------|-----------|---------------------------------------------------|-------------------|
| 01.3.9.00       | 05          | 03.4.3.90 | Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler | 3.981,25          |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.4.9.90 | Diğer Görev Giderler                              | 44.265,78         |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.5.1.90 | Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler          | 3.491,22          |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.5.1.01 | Etüt, Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri         | 280.000,00        |
| <b>TOPLAM:</b>  |             |           |                                                   | <b>331.738,25</b> |

**Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler:** İdaremize ait dosya için, Kadastro Müdürlüğü'ne harç bedeli için kullanılmıştır.

**Diğer Görev Giderleri:** İdaremize ait dosya için, harç bedeli için kullanılmıştır.

**Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler:** İdaremize ait dosya için, Kadastro Müdürlüğü'ne harç bedeli için kullanılmıştır.

**Etüt, Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri:** İdareimiz tarafından Binbir Kilise Ören Yerinin bilimsel olarak araştırma geliştirme Fizibilite etüt ar-ge projesi rapor bedeli.



## YAPI KULLANMA DİLBEYAN KÖYÜ KONUT



YAPI KULLANMA  
AĞILÖNÜ KÖYÜ MESKEN



ORTOFOTO HALİHAZIR  
KARADAĞ DEĞLE



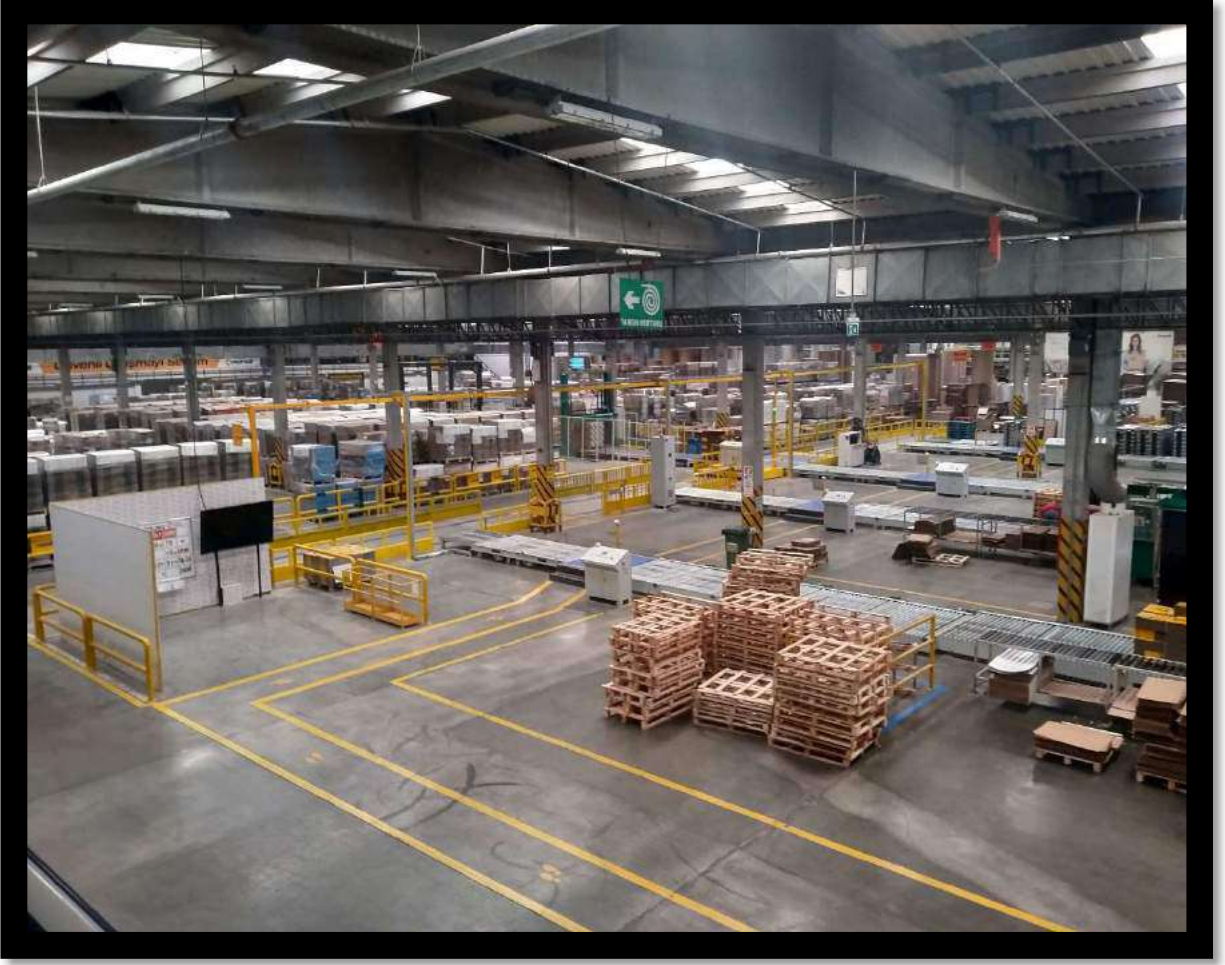
ORTOFOTO HALİHAZIR  
KARADAĞ DEĞLE



ORTOFOTO HALİHAZIR  
KARADAĞ DEĞLE



**TAVUK ÇİFLİĞİ, YUMURTA ÜRETİMİ  
VE PAKETLEME TESİSİ  
I.SINIF GAYRİ SIHHİ MÜESSESE**



KÂĞIT, KARTON VE MUKAVVA  
KUTU ÜRETİM TESİSİ  
I.SINIF GAYRİ SIHHİ MÜESSESE



## I (a) GRUBU KUM ÇAKIL OCAĞI



## II (b) GRUBU MERMER OCAĞI



## JEOTERMAL KAYNAK İŞLETME

### RUHSATLI SAHA



## IV. GRUP KÖMÜR OCAĞI TORBALAMA TESİSİ

## **İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Mustafa KARAOĞLAN**

**İmar ve Kentsel İyileştirme Müdür V.**

**Harcama Yetkilisi**

## YOL VE ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ

| FİNANSMAN TİPİ       | 2020 Yılı Tahsis Edilen | Harcanan             | İptal Edilen      | Devreden            |
|----------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|---------------------|
| 05 (Öz Bütçe)        | 11.552.334,00           | 11.345.703,88        | 206.630,12        |                     |
| 08 (Tahsisli Ödenek) | 7.384.177,30            | 1.529.817,80         |                   | 5.854.359,50        |
| <b>TOPLAM</b>        | <b>18.936.451,30</b>    | <b>12.875.521,68</b> | <b>206.630,12</b> | <b>5.854.359,50</b> |

| FAALİYET PROJE BİLGİLERİ |                                                                    |              |                    |                   |                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| Sıra No                  | İdaremiz Tarafından Yapılan Asfaltlar:                             | İhale Tarihi | İşe Başlama Tarihi | İşin Bitiş Tarihi | Fiziki Gerçekleşme |
| 1                        | Burhan Köyü yolu: 1.7 Km 2. Kat.                                   | -            | 3.07.2020          | 3.07.2020         | 100%               |
| 2                        | Medreselik Köyü Yolu: 700 m 2. Kat.                                | -            | 7.07.2020          | 7.07.2020         | 100%               |
| 3                        | Bostanözü Köyü Yolu: 2.3 Km 1. Kat.                                | -            | 13.07.2020         | 14.07.2020        | 100%               |
| 5                        | Ekinözü Köyü Yolu: 2.5 Km 1. Kat.                                  | -            | 27.07.2020         | 28.07.2020        | 100%               |
| 6                        | Burunoba-Çiğil Köyü Yolu: 2.2 Km 1. Kat.                           | -            | 24.07.2020         | 24.07.2020        | 100%               |
| 7                        | Yukarıçağlar 1.7 Km 1. Kat                                         | -            | 2.10.2020          | 4.10.2020         | 100%               |
| 8                        | Aşağıçağlar 3.3 Km 1. Kat                                          | -            | 2.10.2020          | 4.10.2020         | 100%               |
| 9                        | Yerbağ 1 Km 1.Kat                                                  | -            | 4.10.2020          | 4.10.2020         | 100%               |
|                          | <b>Toplam: 15.4 km asfalt yol çalışması yapılmıştır.</b>           |              |                    |                   |                    |
|                          | <b>2020 Ortak Proje Kapsamında Protokol Dahilindeki Asfaltlar:</b> |              |                    |                   |                    |
| 1                        | Sudurağı 2.5 Km 2 Kat                                              | -            | 24.09.2020         | 28.09.2020        | 100%               |
| 2                        | Akçaşehir 5.5 Km 2. Kat                                            | -            | 23.09.2020         | 24.09.2020        | 100%               |
| 3                        | Kazancı 17 Km 1. Kat                                               | -            | 6.10.2020          | 20.10.2020        | 100%               |
| 4                        | Güneyyurt Aşağıçağlar 2.5 Km 1. Kat                                | -            | 2.10.2020          | 4.10.2020         | 100%               |
|                          | <b>Toplam: 27.5 Km asfalt yapılmıştır.</b>                         |              |                    |                   |                    |
| 1                        | Stabilize Yapılan Çalışmalar: 100 Km (Devam Ediyor)                | -            | -                  | -                 | 90%                |
| 2                        | Yama Yapılan Köy Sayısı: 93 Adet (Bitti)                           | -            | -                  | -                 | 100%               |

|                                       |                                                                                                                                      |            |            |            |      |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------|
| 3                                     | Greyderle Bakım Çalışması Yapılan Köy Sayısı: 93                                                                                     | -          | -          | -          | 95%  |
| 4                                     | Merkez İlçe Köylerine Kumlama                                                                                                        | -          | -          | -          | 50%  |
| <b>2020 Köydes Kapsamındaki İşler</b> |                                                                                                                                      |            |            |            |      |
| 1                                     | Gülkaya-Akpınar Köy Yolu Temel Tabakası Yapım İş 11 km                                                                               | 17.06.2020 | 30.06.2020 | 7.08.2020  | 100% |
| 2                                     | Devlet Yolu İltisak Lale Köyü Kaynar Mahallesi Yolu Temel Tabakası ve Sanat Yapıları Yapım İş 6 km                                   | 17.06.2020 | 30.06.2020 | 10.09.2020 | 100% |
| 3                                     | Erenkavak-Aybastı Tabanlı Mahallesi Köy Yolu Temel Yapım İş 10.5 Km                                                                  | 17.06.2020 | 30.06.2020 | 21.08.2020 | 100% |
| 4                                     | İlçe Çıkışı Göztepe-Hamidiye-Osmaniye-Çoğlu-Burunoba Köy Yolu Altemel Temel Malzemeleri, Asfalt Mıcırı Temini ve Yola Nakli İş 18 km | 17.06.2020 | 30.06.2020 | 11.09.2020 | 100% |

### HARCAMA CETVELİ

| Fonksiyonel Kod | Finans Kodu | Ekonomik    | Açıklama                                          | TUTAR        |
|-----------------|-------------|-------------|---------------------------------------------------|--------------|
| 01.3.9.00       | 05          | 03.02.03.01 | Yakacak Alımları                                  | 7.368,14     |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.02.03.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları                         | 4.646.297,07 |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.02.04.90 | Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları             | 3.000,00     |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.04.02.90 | Diğer Yasal Giderler                              | 1.800,00     |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.02.09.90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları           | 233.979,81   |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.04.03.02 | İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler     | 292.645,79   |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.04.03.90 | Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler | 261,87       |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.05.04.01 | İlan Giderleri                                    | 3.832,64     |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.05.04.02 | Sigorta Giderleri                                 | 347.036,75   |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.05.04.90 | Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler                     | 60.283,11    |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.05.05.02 | Taşıt Kiralaması Giderleri                        | 24.544,00    |

|           |    |             |                                           |                      |
|-----------|----|-------------|-------------------------------------------|----------------------|
| 01.3.9.00 | 05 | 03.05.05.03 | İş Makinası Kiralaması Giderleri          | 31.152,00            |
| 01.3.9.00 | 05 | 03.05.09.90 | Diğer Hizmet Alımları                     | 317.477,58           |
| 01.3.9.00 | 05 | 03.07.01.03 | Avadanlık ve Yedek Parça Alımları         | 4.887,56             |
| 01.3.9.00 | 05 | 03.07.01.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları   | 91.825,75            |
| 01.3.9.00 | 05 | 03.07.03.02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri | 59.528,38            |
| 01.3.9.00 | 05 | 03.07.03.03 | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri           | 1.268.929,01         |
| 01.3.9.00 | 05 | 03.07.03.04 | İş Makinası Onarım Giderleri              | 1.946.630,04         |
| 01.3.9.00 | 05 | 05.02.05.04 | Mahalli İdare Birliklerine                | 681.889,00           |
| 01.3.9.00 | 08 | 03.02.03.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları                 | 1.112.851,91         |
| 04.5.1.34 | 05 | 06.05.01.01 | Proje Giderleri                           | 1.212.303,92         |
| 04.5.1.34 | 08 | 03.02.03.90 | Diğer Enerji Alımları                     | 416.965,89           |
| 04.5.1.46 | 05 | 03.02.09.90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları   | 47.105,60            |
| 04.5.1.48 | 05 | 06.05.01.01 | Proje Giderleri                           | 62.925,86            |
|           |    |             | <b>TOPLAM:</b>                            | <b>12.875.521,68</b> |

## 2020 YILI KARAMAN İL ÖZEL İDARESİ ARAÇ VE İŞ MAKİNA LİSTESİ

| S.NO | ARACIN CİNSİ          | İ.Ö.İ No'su             | PLAKASI   | MARKA VE MODELİ | ADET | MODELİ |
|------|-----------------------|-------------------------|-----------|-----------------|------|--------|
| 1    | Binek otomobil        | 05-00001                | 70 FD 090 | Mercedes 350S   | 1    | 2005   |
| 2    | Mercedes Binek oto    | 15-00001                | 70 BB 400 | Mercedes E350   | 1    | 2015   |
| 3    | Toyota Binek Otomobil | 16-00001                | 70 BD 571 | Toyota Corolla  | 1    | 2016   |
| 4    | Toyota Binek Otomobil | 16-00002                | 70 BC 222 | Toyota Corolla  | 1    | 2016   |
| 5    | Binek otomobil        | Ayrancı<br>Kaymakamlığı | 70 FV 138 | Renault Fluance | 1    | 2012   |
| 6    | Binek otomobil        | 11-00001                | 70 FL 444 | Renault Fluance | 1    | 2011   |
| 7    | Binek otomobil        | 11-00002                | 70 FL 384 | Renault Fluance | 1    | 2011   |
| 8    | Binek otomobil        | 11-00003                | 70 FL 385 | Renault Fluance | 1    | 2011   |
| 9    | Binek otomobil        | 11-00004                | 70 FL 626 | Renault Fluance | 1    | 2011   |
| 10   | Binek otomobil        | 00-00048                | 70 DV 222 | Opel Vectra     | 1    | 2000   |

|    |                           |          |           |               |   |      |
|----|---------------------------|----------|-----------|---------------|---|------|
| 11 | Binek otomobil            | 01-00001 | 70 DV 858 | Opel Vectra   | 1 | 2001 |
| 12 | Binek otomobil            | 01-00002 | 70 DV 859 | Opel Vectra   | 1 | 2001 |
| 13 | Binek otomobil            | 01-00003 | 70 DV 860 | Opel Vectra   | 1 | 2001 |
| 14 | Binek otomobil            | 06-00001 | 70 EL 120 | Megan Sedan   | 1 | 2006 |
| 15 | Binek otomobil            | 06-00002 | 70 EL 121 | Megan Sedan   | 1 | 2005 |
| 16 | Binek otomobil            | 06-00004 | 70 AC 181 | Megan Sedan   | 1 | 2006 |
| 17 | Binek otomobil            | 06-00005 | 70 EN 202 | Megan Sedan   | 1 | 2006 |
| 18 | Binek otomobil            | 98-00001 | 70 DR 525 | Opel OMEGA    | 1 | 1998 |
| 19 | Binek otomobil            | 92-00009 | 70 AR 441 | Doğan SL      | 1 | 1992 |
| 20 | Binek otomobil            | 05-00002 | 70 AN 888 | Megan renault | 1 | 2005 |
| 21 | Binek otomobil (öncü)     | 94-00001 | 70 DC 066 | Kartal taksi  | 1 | 1994 |
| 22 | Binek otomobil            | 99-00001 | 70 EK 188 | Renault       | 1 | 1999 |
| 23 | Binek otomobil (il basın) | 06-00003 | 70 AF 511 | Megan Sedan   | 1 | 2006 |
| 24 | Binek Oto (il Basın)      | 96-00001 | 70 AK 062 | Opel vectra   | 1 | 1996 |
| 25 | Pikap çift kabinli        | 02-07046 | 70 EA 289 | Isuzu 4x4     | 1 | 2002 |
| 26 | Pikap çift kabinli        | 02-07047 | 70 EA 288 | Isuzu 4x4     | 1 | 2002 |
| 27 | Pikap çift kabinli        | 02-07048 | 70 EA 287 | Isuzu 4x4     | 1 | 2002 |
| 28 | Pikap çift kabinli        | 02-07031 | 70 EH 447 | Isuzu 4x4     | 1 | 2002 |
| 29 | Pikap çift kabinli        | 10-07006 | 70 FK 811 | Isuzu 4x4     | 1 | 2010 |
| 30 | Pikap çift kabinli        | 10-07007 | 70 FK 812 | Isuzu 4x4     | 1 | 2010 |
| 31 | Pikap çift kabinli        | 10-07003 | 70 FK 014 | Isuzu 4x4     | 1 | 2010 |
| 32 | Pikap çift kabinli        | 13-07001 | 70 HA 526 | Isuzu 4x4     | 1 | 2013 |
| 33 | Pikap çift kabinli        | 13-07002 | 70 HA 527 | Isuzu 4x4     | 1 | 2013 |

|    |                                      |          |           |                   |   |      |
|----|--------------------------------------|----------|-----------|-------------------|---|------|
| 34 | Pikap çift kabinli                   | 13-07003 | 70 HA 528 | Isuzu 4x4         | 1 | 2013 |
| 35 | Pikap çift kabinli                   | 91-07016 | 70 AN 871 | Dodge             | 1 | 1991 |
| 36 | Pikap çift kabinli                   | 16-07001 | 70 BF 066 | Isuzu 4x4         | 1 | 2016 |
| 37 | Pikap çift kabinli                   | 17-07001 | 70 BF 686 | Volkswagen        | 1 | 2017 |
| 38 | Kapalı kasa kamyonet(kargo tipi)     | 10-07001 | 70 FH 210 | Fiorino           | 1 | 2010 |
| 39 | Kapalı kasa kamyonet (kombi tipi) V. | 10-07002 | 70 FH 211 | Fiorino           | 1 | 2010 |
| 40 | Kapalı kasa kamyonet (kombi tipi)    | 10-07005 | 70 FK 721 | Fiorino           | 1 | 2010 |
| 41 | Kapalı kasa kamyonet(kombi tipi)     | 13-07004 | 70 FZ 879 | Fiorino           | 1 | 2013 |
| 42 | Kapalı kasa kamyonet(kombi tipi)     | 13-07005 | 70 FZ 881 | Fiorino           | 1 | 2013 |
| 43 | Kamyonet çift kabinli (içme suları)  | 10-07004 | 70 FK 102 | Mercedes Sprinter | 1 | 2010 |
| 44 | (Minibüs) Panelvan araç (atelye)     | 00-09008 | 70 DV 390 | Ford Transit      | 1 | 2000 |
| 45 | Minibüs                              | 10-08002 | 70 FF 720 | Renault Master    | 1 | 2010 |
| 46 | Minibüs                              | 10-08003 | 70 FF 721 | Renault Master    | 1 | 2010 |
| 47 | Minibüs                              | 05-08001 | 70 EH 210 | Mercedes Sprinter | 1 | 2005 |
| 48 | Minibüs                              | 12-08001 | 70 FY 167 | Mercedes Sprinter | 1 | 2012 |
| 49 | Minibüs                              | Valilik  | 06DF5827  | Mercedes Vito     | 1 | 2012 |
| 50 | Minibüs                              | 13-08001 | 70 HA 328 | Renault Master    | 1 | 2013 |
| 51 | Minibüs 15 kişilik                   | 98-08001 | 70 DP 524 | Ford transit      | 1 | 1998 |
| 52 | Minibüs 15 kişilik                   | 02-08001 | 70 DE 532 | Ford transit      | 1 | 2002 |
| 53 | Minibüs 15 kişilik                   | 99-08001 | 70 DZ 728 | Ford transit      | 1 | 1999 |
| 54 | otobüs 33 kişilik                    | 11-16002 | 70 DF 101 | Isuzu 31          | 1 | 2011 |
| 55 | otobüs 33 kişilik                    | 11-16001 | 70 FA 740 | Isuzu 31          | 1 | 2011 |
| 56 | otobüs 33 kişilik                    | 10-16001 | 70 FL 341 | otokar sultan 31  | 1 | 2010 |

|    |                                       |           |           |                 |   |      |
|----|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------------|---|------|
| 57 | otobüs yeşildere 26 kişilik           | 94-16001  | 70 AZ 532 | ISUZU           | 1 | 1994 |
| 58 | otobüs yeşildere 40 kişilik           | 85-160001 | 70 AK 166 | MAN             | 1 | 1985 |
| 59 | otobüs 44 kişilik                     | 82-16001  | 70 AD 743 | MERSEDES        | 1 | 1982 |
| 60 | Damperli Kamyon(10m3 üzeri)           | 00-10170  | 70 DV 223 | Mercedes 3031 K | 1 | 2000 |
| 61 | Damperli Kamyon(10m3 üzeri)           | 00-10171  | 70 DV 219 | Mercedes 3031 K | 1 | 2000 |
| 62 | Damperli Kamyon(10m3 üzeri)           | 00-10485  | 70 AD 763 | Mercedes 3031 K | 1 | 2000 |
| 63 | Damperli Kamyon(10m3 üzeri)           | 00-10486  | 70 AD 774 | Mercedes 3031 K | 1 | 2000 |
| 64 | Damperli Kamyon(10m3 üzeri)           | 00-10579  | 70 DV 701 | Mercedes 3031 K | 1 | 2000 |
| 65 | Damperli Kamyon(10m3 üzeri)           | 00-10580  | 70 DV 702 | Mercedes 3031 K | 1 | 2000 |
| 66 | Damperli Kamyon(10m3 üzeri)           | 93-10258  | 70 AZ 289 | Fatih           | 1 | 1993 |
| 67 | Damperli Kamyon (10 m3 üzeri)         | 97-10105  | 70 DL 468 | Fatih           | 1 | 1997 |
| 68 | Damperli Kamyon(10m3 üzeri)           | 97-10104  | 70 DL 467 | Fatih           | 1 | 1997 |
| 69 | Damperli Kamyon(10m3 üzeri)           | 03-10019  | 70 EC 958 | Fatih           | 1 | 2003 |
| 70 | Damperli Kamyon(10m3 üzeri)           | 03-10020  | 70 EC 959 | Fatih           | 1 | 2003 |
| 71 | Damperli K. (10m3 üzeri)              | 93-10257  | 70 AZ 287 | Fatih           | 1 | 1993 |
| 72 | Damperli Kamyon(10m3 üzeri)           | 97-10103  | 70 DL 466 | Fatih           | 1 | 1997 |
| 73 | Damperli Kamyon(10m3 üzeri)           | 97-10106  | 70 DL 469 | Fatih           | 1 | 1997 |
| 74 | Damperli kamyon (Büz - Boru)          | 93-10233  | 70 AY 565 | Fatih           | 1 | 1993 |
| 75 | Damperli Kamyon (Yol Süpürme kamyonu) | 95-10100  | 70 DE 260 | Fatih           | 1 | 1995 |
| 76 | Damperli kamyon (14 m3)               | 12-10001  | 70 FU 916 | Mercedes 3340 K | 1 | 2012 |
| 77 | Damperli kamyon (14 m3)               | 12-10002  | 70 FU 917 | Mercedes 3340 K | 1 | 2012 |
| 78 | Damperli kamyon (14 m3)               | 12-10003  | 70 FU 918 | Mercedes 3340 K | 1 | 2012 |
| 79 | Damperli kamyon (14 m3)               | 12-10004  | 70 FU 919 | Mercedes 3340 K | 1 | 2012 |

|     |                         |          |           |                       |   |      |
|-----|-------------------------|----------|-----------|-----------------------|---|------|
| 80  | Damperli kamyon (14 m3) | 12-10005 | 70 FU 920 | Mercedes 3340 K       | 1 | 2012 |
| 81  | Damperli kamyon (14 m3) | 12-10006 | 70 FU 921 | Mercedes 3340 K       | 1 | 2012 |
| 82  | Damperli kamyon (14 m3) | 12-10007 | 70 FU 922 | Mercedes 3340 K       | 1 | 2012 |
| 83  | Damperli kamyon (14 m3) | 12-10008 | 70 FU 923 | Mercedes 3340 K       | 1 | 2012 |
| 84  | Damperli kamyon (14 m3) | 12-10009 | 70 FU 924 | Mercedes 3340 K       | 1 | 2012 |
| 85  | Damperli kamyon (14 m3) | 12-10010 | 70 FU 925 | Mercedes 3340 K       | 1 | 2012 |
| 86  | Damperli kamyon (14 m3) | 17-10001 | 70 BF 690 | Mercedes Arocs 3342 K | 1 | 2017 |
| 87  | Damperli kamyon (14 m3) | 17-10002 | 70 BF 691 | Mercedes Arocs 3342 K | 1 | 2017 |
| 88  | Damperli kamyon (14 m3) | 17-10003 | 70 BF 692 | Mercedes Arocs 3342 K | 1 | 2017 |
| 89  | Damperli kamyon (14 m3) | 17-10004 | 70 BF 693 | Mercedes Arocs 3342 K | 1 | 2017 |
| 90  | Damperli kamyon (14 m3) | 17-10005 | 70 BF 694 | Mercedes Arocs 3342 K | 1 | 2017 |
| 91  | Damperli kamyon (14 m3) | 17-10006 | 70 BF 695 | Mercedes Arocs 3342 K | 1 | 2017 |
| 92  | Damperli kamyon (14 m3) | 17-10007 | 70 BF 696 | Mercedes Arocs 3342 K | 1 | 2017 |
| 93  | Damperli kamyon (14 m3) | 17-10008 | 70 BF 697 | Mercedes Arocs 3342 K | 1 | 2017 |
| 94  | Damperli kamyon (14 m3) | 17-10009 | 70 BF 698 | Mercedes Arocs 3342 K | 1 | 2017 |
| 95  | Damperli kamyon (14 m3) | 17-10010 | 70 BF 699 | Mercedes Arocs 3342 K | 1 | 2017 |
| 96  | Çöp Kamyonu             | 94-12001 | 70 DC 065 |                       | 1 | 1994 |
| 97  | Çöp Kamyonu             | 15-12001 | 70 AJ 414 | Fort 1826             | 1 | 2015 |
| 98  | Çöp Kamyonu             | 15-12002 | 70 AJ 415 | Fort 1826             | 1 | 2015 |
| 99  | Çöp Kamyonu             | 15-12003 | 70 AJ 416 | Fort 1826             | 1 | 2015 |
| 100 | Çöp Kamyonu             | 15-12004 | 70 AJ 417 | Fort 1826             | 1 | 2015 |
| 101 | Çöp Kamyonu             | 17-12001 | 70 BF 608 | Isuzu                 | 1 | 2016 |
| 102 | Çöp Kamyonu             | 17-12002 | 70 BF 609 | Isuzu                 | 1 | 2016 |

|     |                                   |          |           |                  |   |      |
|-----|-----------------------------------|----------|-----------|------------------|---|------|
| 103 | Çöp Kamyonu                       | 94-12001 | 70 DC 065 | Fatih            | 1 | 1994 |
| 104 | Kendi Yürür Mıdır Serici          | 17-66001 |           | Vimpo            | 1 | 2017 |
| 105 | Finifler Asfalt Serici            | 17-60001 |           | Vögele           | 1 | 2017 |
| 106 | Mıdır Eleme Mak                   | 17-67001 |           |                  | 1 | 2017 |
| 107 | Asfalt distribütörü (fatih)       | 93-61019 | 70 DA 233 | Fatih            | 1 | 1993 |
| 108 | Asfalt distribütörü (fatih)       | 93-61032 | 70 AD 382 | Fatih            | 1 | 1993 |
| 109 | Sulama arazözü mavi şeritli       | 93-10256 | 70 AZ 288 | Fatih            | 1 | 1993 |
| 110 | Sulama arazözü mavi kırmızı Damp. | 93-10255 | 70 AZ 290 | Fatih            | 1 | 1993 |
| 111 | Sulama arazözü kırmızı            | 95-10001 | 70 DA 209 | As 950 Dodge     | 1 | 1995 |
| 112 | Sulama arazözü mavi               | 92-10001 | 70 AP 572 | Fargo as 700     | 1 | 1992 |
| 113 | Su tankeri (temiz su)             | 98-10005 | 70 EN 966 | Dodge as 950     | 1 | 1998 |
| 114 | Vidanjör                          | 95-10099 | 70 DE 259 | Fatih            | 1 | 1995 |
| 115 | Akaryakıt Tankeri                 | 16-17001 | 70 BF 011 | Mercedes Atego   | 1 | 2016 |
| 116 | Yağlama kamyonu                   | 92-12001 | 70 FU 932 | (50 Nc)          | 1 | 1992 |
| 117 | Treyler çekici (Ermenek)          | 90-15002 | 70 AK 675 | İveco            | 1 | 1990 |
| 118 | Treyler çekici                    | 98-15003 | 70 DR 231 | İveco            | 1 | 1998 |
| 119 | Treyler çekici                    | 12-15001 | 70 FS 165 | Mercedes 3341 S  | 1 | 2011 |
| 120 | Treyler çekici (ADR 6x6)          | 16-15001 | 70 BF 044 | Mercedes 963-4-F | 1 | 2016 |
| 121 | Treyler çekici                    | 17-15001 | 70 BF 644 | Mercedes 963-4-E | 1 | 2017 |
| 122 | Treyler çekici (ADR 4x4)          | 17-15002 | 70 BF 780 | Mercedes 963-4-E | 1 | 2017 |
| 123 | Seyyar tamir aracı                | 90-92005 | 70 AF 545 | Mercedes 911     | 1 | 1990 |
| 124 | Seyyar tamir aracı                | 90-92006 | 70 AF 546 | Mercedes 911     | 1 | 1990 |

|     |         |          |  |                   |   |      |
|-----|---------|----------|--|-------------------|---|------|
| 125 | Dozer   | 06-25001 |  | Komatsu D155      | 1 | 2006 |
| 126 | Dozer   | 06-25002 |  | Komatsu D155      | 1 | 2006 |
| 127 | Dozer   | 86-25349 |  | Caterpillar D7G   | 1 | 1986 |
| 128 | Dozer   | 86-25499 |  | Caterpillar D7G   | 1 | 1986 |
| 129 | Dozer   | 86-25563 |  | Caterpillar D7G   | 1 | 1986 |
| 130 | Dozer   | 86-25870 |  | Caterpillar D7G   | 1 | 1986 |
| 131 | Dozer   | 86-25875 |  | Caterpillar D7G   | 1 | 1986 |
| 132 | Dozer   | 86-25949 |  | Caterpillar D7G   | 1 | 1986 |
| 133 | Dozer   | 86-25979 |  | Caterpillar D7G   | 1 | 1986 |
| 134 | Greyder | 12-21001 |  | Komatsu GD555     | 1 | 2012 |
| 135 | Greyder | 86-21105 |  | Komatsu GD 655    | 1 | 1986 |
| 136 | Greyder | 86-21171 |  | Komatsu GD 655    | 1 | 1986 |
| 137 | Greyder | 86-21237 |  | Komatsu GD 655    | 1 | 1986 |
| 138 | Greyder | 86-21243 |  | Komatsu GD 655    | 1 | 1986 |
| 139 | Greyder | 86-21327 |  | Komatsu GD 655    | 1 | 1986 |
| 140 | Greyder | 86-21362 |  | Komatsu GD 655    | 1 | 1986 |
| 141 | Greyder | 86-21503 |  | Komatsu GD 655    | 1 | 1986 |
| 142 | Greyder | 86-21603 |  | Komatsu GD 655    | 1 | 1986 |
| 143 | Greyder | 86-21353 |  | Komatsu GD 655    | 1 | 1986 |
| 144 | Greyder | 00-21070 |  | Mitsubishi MG 530 | 1 | 2000 |
| 145 | Greyder | 00-21118 |  | Mitsubishi MG 530 | 1 | 2000 |
| 146 | Greyder | 00-21311 |  | Mitsubishi MG 530 | 1 | 2000 |
| 147 | Greyder | 17-21001 |  | CAT 120 M         | 1 | 2016 |

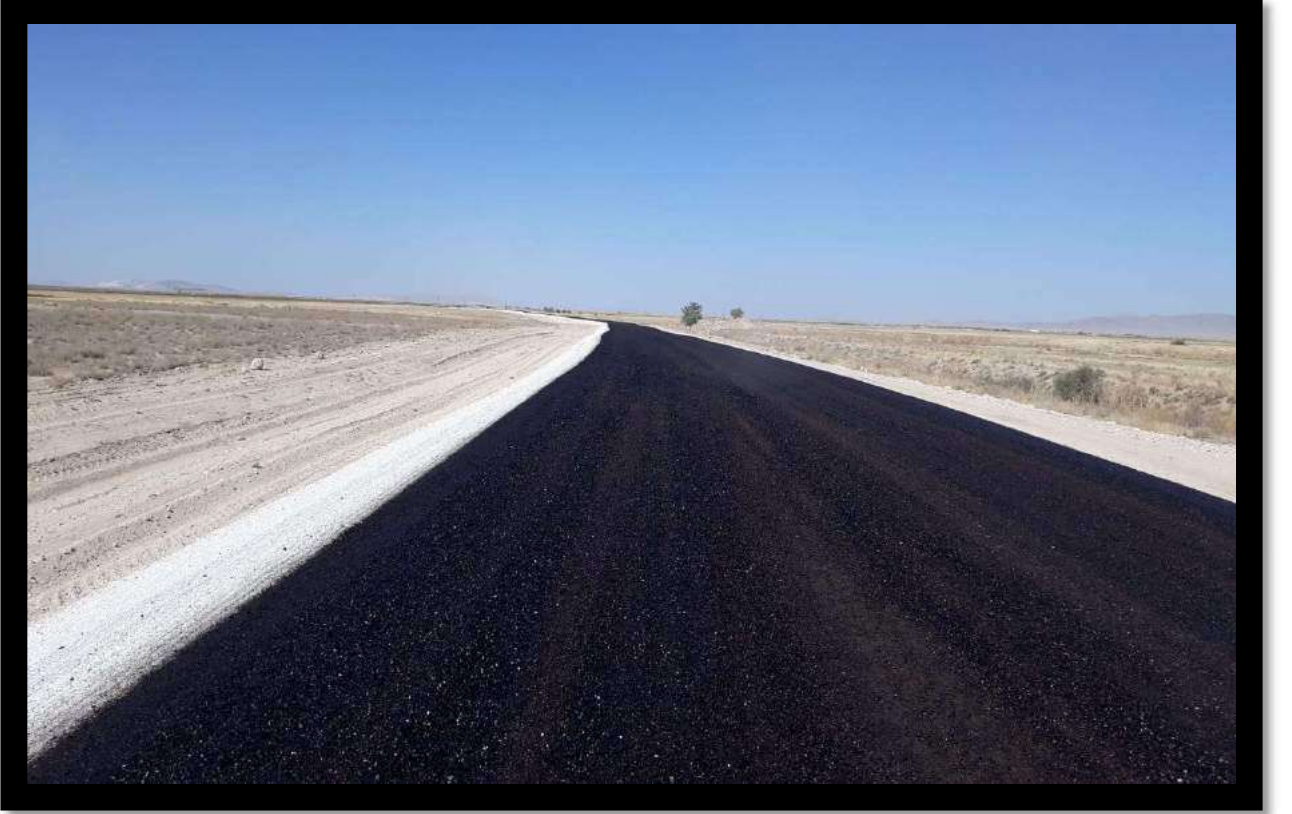
|     |                              |          |  |                    |   |      |
|-----|------------------------------|----------|--|--------------------|---|------|
| 148 | Greyder                      | 17-21002 |  | CAT 120 M          | 1 | 2016 |
| 149 | Greyder                      | 17-21003 |  | CAT 120 M          | 1 | 2016 |
| 150 | Greyder                      | 17-21004 |  | CAT 120 M          | 1 | 2016 |
| 151 | Greyder                      | 17-21005 |  | CAT 120 M          | 1 | 2016 |
| 152 | Last.Tek.Yükleyici           | 92-31023 |  | Komatsu WA320      | 1 | 1992 |
| 153 | Last.Tek.Yükleyici           | 00-31038 |  | Komatsu WA320      | 1 | 2000 |
| 154 | Last.Tek.Yükleyici           | 06-31001 |  | Caterpillar 938G2  | 1 | 2006 |
| 155 | Last.Tek.Yükleyici           | 00-31147 |  | Komatsu WA320      | 1 | 2000 |
| 156 | Last.Tek.Yükleyici           | 13-31001 |  | Komatsu WA320-6    | 1 | 2013 |
| 157 | Last.Tek.Yükleyici           | 17-31001 |  | Komatsu WA470-6    | 1 | 2017 |
| 158 | Paletli Ekskavatör           | 97-40004 |  | Fiat Hitachi       | 1 | 1997 |
| 159 | Paletli Ekskavatör           | 98-40004 |  | Fiat Hitachi       | 1 | 1998 |
| 160 | Paletli Ekskavatör           | 06-40001 |  | Caterpillar 320 DL | 1 | 2006 |
| 161 | Paletli Ekskavatör           | 10-40001 |  | Sumitomo SH 210    | 1 | 2010 |
| 162 | Paletli Ekskavatör           | 10-40002 |  | Sumitomo SH 210    | 1 | 2010 |
| 163 | Paletli Ekskavatör           | 12-40001 |  | Komatsu PC200-8    | 1 | 2012 |
| 164 | Paletli Ekskavatör           | 13-40001 |  | Komatsu PC 300-8   | 1 | 2013 |
| 165 | Paletli Ekskavatör           | 16-40001 |  | Hidromek 300       | 1 | 2016 |
| 166 | Paletli Ekskavatör           | 16-40002 |  | Hidromek 300       | 1 | 2016 |
| 167 | Paletli Ekskavatör           | 17-40001 |  | CAT 336 D2L        | 1 | 2017 |
| 168 | Paletli Ekskavatör           | 17-40002 |  | CAT 330 D2L        | 1 | 2017 |
| 169 | Lastik Tekerlekli Ekskavatör | 17-41001 |  | Caterpillar        | 1 | 2017 |
| 170 | Kazıcı-Yükleyici             | 06-42001 |  | 3 JCX              | 1 | 2006 |

|     |                                     |          |           |                 |            |      |
|-----|-------------------------------------|----------|-----------|-----------------|------------|------|
| 171 | Kazıcı-Yükleyici                    | 06-42002 |           | 3 JCX           | 1          | 2006 |
| 172 | Kazıcı-Yükleyici                    | 06-42003 |           | 4 JCX           | 1          | 2006 |
| 173 | Kazıcı-Yükleyici                    | 06-42004 |           | 4 JCB           | 1          | 2006 |
| 174 | Kazıcı-Yükleyici                    | 93-42011 |           | Hidromek        | 1          | 1993 |
| 175 | Kazıcı-Yükleyici                    | 12-42001 |           | Komatsu WB97R-5 | 1          | 2012 |
| 176 | Kazıcı-Yükleyici                    | 17-42001 |           | CAT 444F2       | 1          | 2017 |
| 177 | Asfalt yama silindiri               | 06-89001 |           | Ingersoll-Rand  | 1          | 2006 |
| 178 | Asfalt yama silindiri               | 06-89002 |           | Ingersoll-Rand  | 1          | 2006 |
| 179 | Lastik Tekerlekli Silindir          | 97-88016 |           | Dynapac         | 1          | 1997 |
| 180 | Lastik Tekerlekli Silindir          | 97-88017 |           | Dynapac         | 1          | 1997 |
| 181 | Lastik Tekerlekli Silindir          | 87-88006 |           | Komatsu         | 1          | 1987 |
| 182 | Dem.band. Silindir                  | 00-88008 |           | HAMM            | 1          | 2000 |
| 183 | Yama Silindiri                      | 18-89001 |           | AMMANN ARX40    | 1          | 2017 |
| 184 | Yama Silindiri                      | 18-89002 |           | AMMANN ARX40    | 1          | 2017 |
| 185 | Asfalt (Tandem) Silindir            | 18-88001 |           | AMMANN ARX110   | 1          | 2017 |
| 186 | Last.Tek.Silindir                   | 06-87001 |           | BOMAG           | 1          | 2006 |
| 187 | Toprak Silindiri                    | 16-88001 |           | AMMANN          | 1          | 2016 |
| 188 | Toprak Silindiri                    | 16-88002 |           | AMMANN          | 1          | 2016 |
| 189 | Traktör                             | 99-28001 | 70 DT 216 | TÜMOSAN         | 1          | 1999 |
| 190 | Traktör                             | 72-28011 | 70 HA 695 | Ford            | 1          | 1972 |
| 191 | Vagondrill (Hidrolik Kaya Delicisi) | 00-53048 |           | Furukowa        | 1          | 2000 |
| 192 | Konkasör (mobil)                    | 13-37001 |           | Metso LT 1213 S | 1          | 2013 |
| 193 | Forklift                            | 14-34001 |           | Luguion         | 1          | 2014 |
| 194 | Arazi Aracı                         |          | 70F 0129  | Suzuki          | 1          | 1995 |
|     | <b>TOPLAM ARAÇ SAYISI</b>           |          |           |                 | <b>197</b> |      |

## OSMANİYE KÖY YOLU ASFALT YAPIMI

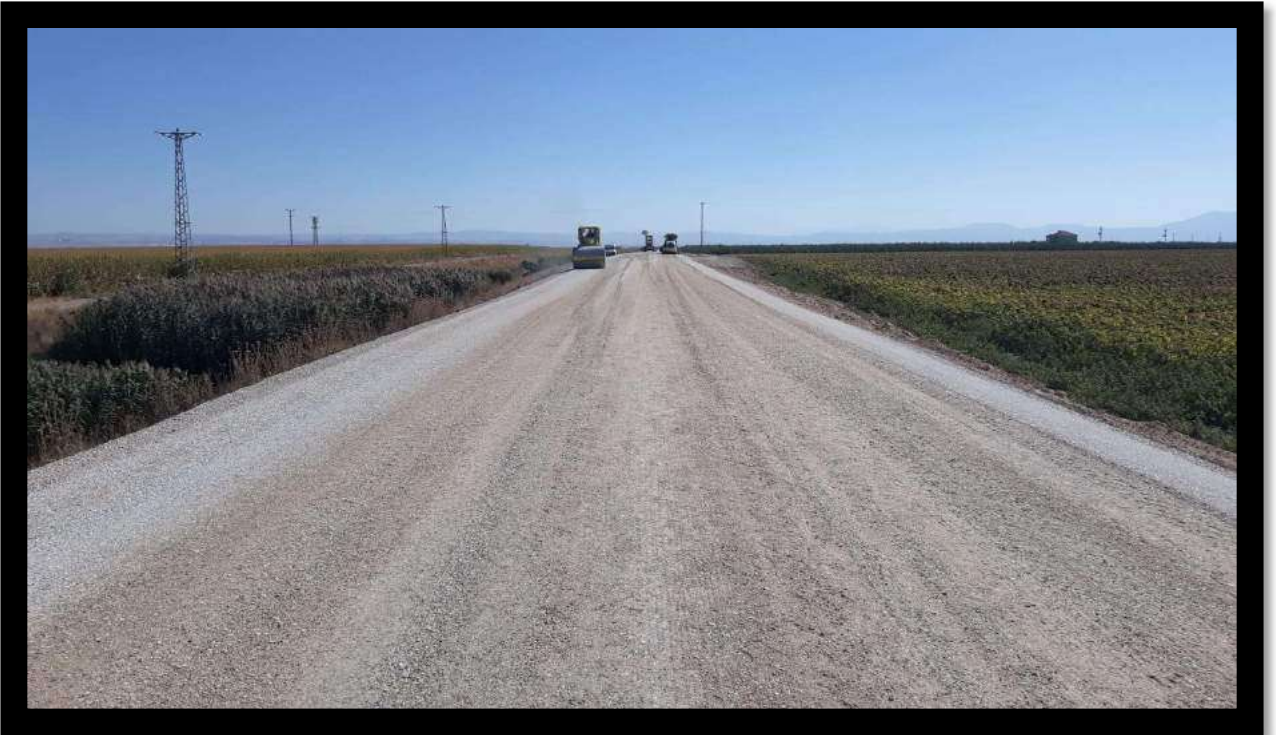


## SUDURAĞI YOL ASFALT YAPIMI



## AKÇAŞEHİR YOL YAPIMI





## **YOL ULAşIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını. Görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi, raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde deki hususlara dayanmaktadır.

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

**Umut KOCABAŞ**

**Yol ve Ulaşım Müdürü**

**Harcama Yetkilisi**

## YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

| FİNANSMAN TİPİ       | 2020 Yılı Tahsis Edilen | Harcanan             | İptal Edilen      | Devreden             |
|----------------------|-------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| 05 (Öz Bütçe )       | 31.987.184,82           | 8.520.054,19         | 613.970,10        | 22.853.160,53        |
| 08 (Tahsisli Ödenek) | 36.163.892,21           | 12.163.400,01        | 68.834,01         | 23.931.658,19        |
| <b>TOPLAM</b>        | <b>68.151.077,03</b>    | <b>20.683.454,20</b> | <b>682.804,11</b> | <b>46.784.818,72</b> |

| 2020 YILI YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU BİLGİLERİ |                     |                 |                                                                              |                           |                     |                                    |                               |                     |                         |                            |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|------------------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------|----------------------------|
| İLİ                                                             |                     |                 |                                                                              |                           |                     | :                                  | KARAMAN                       |                     |                         |                            |
| DÖNEMİ                                                          |                     |                 |                                                                              |                           |                     | :                                  | OCAK-ARALIK                   |                     |                         |                            |
| YILI                                                            |                     |                 |                                                                              |                           |                     | :                                  | 2020                          |                     |                         |                            |
| YATIRIMCI DAİRE                                                 |                     |                 |                                                                              |                           |                     | :                                  | KARAMAN İL<br>ÖZEL İDARESİ    |                     |                         |                            |
| S.N<br>O                                                        | SEKTÖ<br>RÜN<br>ADI | PRO<br>JE<br>NO | PROJENİ<br>N ADI                                                             | İŞİN                      |                     | PROGR<br>AM<br>YILI<br>ÖDENE<br>Ğİ | TOPLA<br>M<br>PROJE<br>TUTARI | DÖNEM<br>SONU       |                         | AÇIKLAM<br>A               |
|                                                                 |                     |                 |                                                                              | BAŞLA<br>MA<br>TARİH<br>İ | BİTİŞ<br>TARİ<br>Hİ |                                    |                               | NAKİT<br>HAR.<br>TL | FİZİ<br>Kİ<br>GER<br>.% |                            |
| 1                                                               | Valilik             |                 | KARAMAN<br>MERKEZ<br>VALİLİK<br>BİNASI C<br>BLOK 2 KAT<br>ONARIM İŞİ         | 2.04.20<br>20             | 19.08.2<br>020      | 168.000,<br>00                     | 141.878,6<br>4                | 141.878,<br>64      | 100                     | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 2                                                               | Valilik             |                 | KARAMAN<br>VALİ<br>KONUTUNA<br>HİDROLİK<br>ENGELLİ<br>PLATFORM<br>U ALIM İŞİ | 10.09.2<br>020            | 15.10.2<br>020      | 81.000,0<br>0                      | 68.400,00                     | 68.400,0<br>0       | 100                     | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 3                                                               | Valilik             |                 | VALİ<br>KONUTUNA<br>PARKE<br>BORDÜR<br>ALIMI                                 | 1.12.20<br>20             | 24.12.2<br>020      | 87.000,0<br>0                      | 73.000,00                     | 73.000,0<br>0       | 100                     | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |

|   |            |                                                                                     |            |            |              |              |              |     |                      |
|---|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------|--------------|--------------|-----|----------------------|
| 4 | Özel İdare | KARAMAN İL ÖZEL İDARESİ PREFABRİK BETONARME MALZEME DEPOSU YAPIM İŞİ                | 6.08.2020  | 3.11.2020  | 680.000,00   | 576.100,00   | 576.100,00   | 100 | Geçici Kabul Yapıldı |
| 5 | Jandarma   | KARAMAN İL JANDARMA KOMUTANLIĞINA BAĞLI LOJMAN BİNALARININ ONARIM İŞİ               | 2.03.2020  | 3.11.2020  | 343.000,00   | 290.461,44   | 290.461,44   | 100 | Geçici Kabul Yapıldı |
| 6 | Jandarma   | ERMENEK İLÇE JANDARMA KOMUTANLIĞI HİZMET BİNASI VE EKLENTİLERİ DOĞALGAZ DÖNÜŞÜM İŞİ | 21.10.2020 | 25.01.2021 | 218.000,00   | 184.690,00   | 184.690,00   | 100 | Geçici Kabul Yapıldı |
| 7 | Emniyet    | KARAMAN POLİS MESLEK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ           | 14.02.2020 | 23.06.2020 | 890.000,00   | 752.789,03   | 752.789,03   | 100 | Geçici Kabul Yapıldı |
| 8 | Emniyet    | KARAMAN MERKEZ 10 KATLI POLİS LOJMANI ONARIM İŞİ                                    | 23.03.2020 | 28.10.2020 | 801.000,00   | 678.417,71   | 678.417,71   | 100 | Geçici Kabul Yapıldı |
| 9 | Emniyet    | KARAMAN MERKEZ VE ERMENEK KGYS GENİŞLEME VE MODERNİZASYON YAPIM İŞİ                 | 6.02.2020  | 23.06.2020 | 2.750.000,00 | 2.326.000,00 | 2.326.000,00 | 100 | Geçici Kabul Yapıldı |

|    |        |                                                                                                                                                     |                |                |                |                |                |     |                            |
|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----|----------------------------|
| 10 | Eğitim | KARAMAN<br>MERKEZ 5<br>ADET<br>TEMEL<br>EĞİTİM<br>OKULUNA<br>TASARIM<br>BECERİ<br>ATÖLYESİ<br>YAPIM İŞİ                                             | 5.02.20<br>20  | 24.03.2<br>020 | 165.000,<br>00 | 139.612,3<br>2 | 139.612,<br>32 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 11 | Eğitim | ERMENEK<br>İLÇESİ<br>GÜNEYYURT<br>KASABASI<br>16<br>DERSLİKLİ<br>İLKOKUL<br>İNŞAATI<br>KESİN<br>KABUL<br>EKSİKLİKLER<br>İNİN<br>GİDERİLMES<br>İ İŞİ | 23.01.2<br>020 | 9.03.20<br>20  | 75.000,0<br>0  | 65.450,00      | 65.450,0<br>0  | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 12 | Eğitim | 2020 YILI<br>TEM. EĞT.<br>GEN. MD.<br>BAĞLI<br>BAYIR KÖYÜ<br>İLKOKULU<br>VE<br>ORTAOKUL<br>U ONARIM<br>İŞİ                                          | 12.06.2<br>020 | 17.08.2<br>020 | 533.000,<br>00 | 451.601,3<br>6 | 451.601,<br>36 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 13 | Eğitim | 2020 YILI<br>TEM. EĞT.<br>GEN. MD.<br>BAĞLI<br>MERKEZ 5<br>OKUL<br>ONARIM İŞİ                                                                       | 26.06.2<br>020 | 8.09.20<br>20  | 495.000,<br>00 | 419.028,0<br>9 | 419.028,<br>09 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 14 | Eğitim | 2020 YILI<br>TEM. EĞT.<br>GEN. MD.<br>BAĞLI<br>MERKEZ<br>KÖYLERİ 4<br>OKUL<br>ONARIM İŞİ                                                            | 5.06.20<br>20  | 30.07.2<br>020 | 175.000,<br>00 | 147.665,2<br>7 | 147.665,<br>27 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |

|    |        |  |                                                                                                               |                |                |                |                |                |     |                            |
|----|--------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----|----------------------------|
| 15 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>TEM. EĞT.<br>GEN. MD.<br>BAĞLI<br>ERMENEK<br>İLÇESİ 5<br>OKUL<br>ONARIM İŞİ                      | 19.06.2<br>020 | 26.08.2<br>020 | 658.000,<br>00 | 556.909,4<br>4 | 556.909,<br>44 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 16 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>TEM. EĞT.<br>GEN. MD.<br>BAĞLI<br>SARIVELİLER<br>İLÇESİ 3<br>OKUL<br>ONARIM İŞİ                  | 8.06.20<br>20  | 11.08.2<br>020 | 220.000,<br>00 | 185.888,3<br>6 | 185.888,<br>36 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 17 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>TEM. EĞT.<br>GEN. MD.<br>BAĞLI<br>BAŞYAYLA<br>İLÇESİ 4<br>OKUL<br>ONARIM İŞİ                     | 15.06.2<br>020 | 25.08.2<br>020 | 293.000,<br>00 | 247.997,3<br>9 | 247.997,<br>39 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 18 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>MESLEKİ<br>EĞT GEN<br>MD BAĞLI<br>AYRANCI<br>ÇOK<br>PROGRAMLI<br>ANADOLU<br>LİSESİ<br>ONARIM İŞİ | 20.07.2<br>020 | 30.10.2<br>020 | 380.000,<br>00 | 320.206,7<br>1 | 320.206,<br>71 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 19 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>ORTAÖĞRET<br>İM GEN.<br>MD. BAĞLI<br>KARAMAN<br>ANADOLU<br>LİSESİ<br>ONARIM İŞİ                  | 21.07.2<br>020 | 30.09.2<br>020 | 365.000,<br>00 | 309.460,9<br>6 | 309.460,<br>96 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 20 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>TEMEL EĞT<br>GEN MD<br>BAĞLI<br>MERKEZ<br>KÖYLERİ 2<br>OKUL<br>ONARIM İŞİ                        | 23.07.2<br>020 | 18.09.2<br>020 | 12.000,0<br>0  | 101.667,5<br>9 | 101.667,<br>59 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |

|    |        |  |                                                                                                          |                |                |                |                |                |     |                            |
|----|--------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-----|----------------------------|
| 21 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>TEM EĞT<br>GEN MD<br>BAĞLI<br>SARIVELİLER<br>İLÇESİ 2<br>OKUL<br>ONARIM İŞİ                 | 17.07.2<br>020 | 28.08.2<br>020 | 275.000,<br>00 | 232.285,1<br>2 | 232.285,<br>12 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 22 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>TEMEL<br>EĞİTİM<br>GENEL MÜD<br>BAĞ MERK<br>4 OKUL<br>ONARIM                                | 17.07.2<br>020 | 29.09.2<br>020 | 243.000,<br>00 | 202.941,9<br>9 | 202.941,<br>99 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 23 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>TEM EĞT<br>GEN MD<br>BAĞLI<br>AYRANCI<br>YAVUZ<br>SULTAN<br>SELİM<br>İLKOKULU<br>ONARIM İŞİ | 27.07.2<br>020 | 21.08.2<br>020 | 115.000,<br>00 | 93.885,93      | 93.885,9<br>3  | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 24 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>TEM EĞT<br>GEN MD<br>BAĞLI<br>ERMENEK<br>İLÇESİ 4<br>OKUL<br>ONARIM İŞİ                     | 27.07.2<br>020 | 22.09.2<br>020 | 305.000,<br>00 | 257.348,0<br>6 | 257.348,<br>06 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 25 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>TEM EĞT<br>GEN MD<br>BAĞLI<br>MERKEZ 5<br>OKUL<br>ONARIM İŞİ-<br>2                          | 10.08.2<br>020 | 16.10.2<br>020 | 592.000,<br>00 | 500.434,9<br>9 | 500.434,<br>99 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 26 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>MES EĞT<br>GEN MD<br>BAĞLI 3<br>OKUL<br>ONARIM İŞİ                                          | 7.08.20<br>20  | 22.09.2<br>020 | 293.000,<br>00 | 248.500,0<br>0 | 248.500,<br>00 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 27 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>ORTAÖĞRET<br>İM GEN MD<br>BAĞLI<br>MERKEZ 2<br>OKUL<br>ONARIM İŞİ                           | 10.08.2<br>020 | 23.09.2<br>020 | 304.000,<br>00 | 256.591,4<br>2 | 256.591,<br>42 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |

|    |        |  |                                                                                            |                |                |                  |                  |                  |     |                            |
|----|--------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|------------------|------------------|------------------|-----|----------------------------|
| 28 | Eğitim |  | 2020 YILI<br>TEM EĞT<br>GEN MD<br>BAĞLI<br>MERKEZ<br>KÖYLERİ 4<br>OKUL<br>ONARIM İŞİ-<br>2 | 19.08.2<br>020 | 9.10.20<br>20  | 290.000,<br>00   | 246.443,5<br>6   | 246.443,<br>56   | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 29 | Kültür |  | 2020 YILI<br>MERKEZ<br>GÜZEL<br>SANATLAR<br>LİSESİ<br>ONARIM İŞİ                           | 17.08.2<br>020 | 15.10.2<br>020 | 300.000,<br>00   | 251.788,5<br>7   | 251.788,<br>57   | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 30 | Kültür |  | KILBASAN<br>FUTBOL<br>SAHASI<br>SOYUNMA<br>ODALARI<br>ONARIM İŞİ                           | 16.10.2<br>020 | 30.11.2<br>020 | 112.000,<br>00   | 94.590,94        | 94.590,9<br>4    | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 31 | Sağlık |  | KARAMAN<br>MERKEZ 6<br>NOLU AİLE<br>SAĞLIĞI<br>MERKEZİ<br>ONARIM İŞİ                       | 19.08.2<br>020 | 29.09.2<br>020 | 120.000,<br>00   | 109.879,0<br>0   | 109.879,<br>00   | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 32 | Sağlık |  | MERKEZ 8<br>NOLU 4-H<br>HEKİMLİ<br>AİLE<br>SAĞLIĞI<br>MERKEZİ<br>YAPIMI<br>İKMAL İŞİ       | 3.04.20<br>20  | 2.09.20<br>20  | 1.321.00<br>0,00 | 1.119.218<br>,07 | 1.119.21<br>8,07 | 100 | Geçici<br>Kabul<br>Yapıldı |
| 33 | Sağlık |  | KARAMAN<br>EĞİTİM VE<br>ARAŞTIRMA<br>HASTANESİ<br>NÜKLEER<br>TIP<br>MERKEZİ<br>YAPIM İŞİ   | 20.11.2<br>020 |                | 1.850.77<br>3,49 | 9.169.000<br>,00 |                  |     | Devam<br>Ediyor            |
| 34 | Sağlık |  | KARAMAN 1<br>NOLU ASM,<br>SHM, VE<br>112 ASHİ<br>YAPIM İŞİ                                 | 20.11.2<br>020 |                | 1.649.18<br>9,20 | 7.670.000<br>,00 |                  |     | Devam<br>Ediyor            |

## 6 NOLU ASM



✓ Geçici Kabul Yapıldı

✓ Toplam Proje Tutarı; 120.00,00 ₺ + KDV



✓ Geçici Kabul Yapıldı

✓ Toplam Proje Tutarı; 1.321.000,00 ₺+ KDV

## KILBASAN FUTBOL SAHASI SOYUNMA ODASI YAPIM



✓ Geçici Kabul Yapıldı.

✓ Toplam Proje Tutarı; 112.000,00 ₺ + KDV

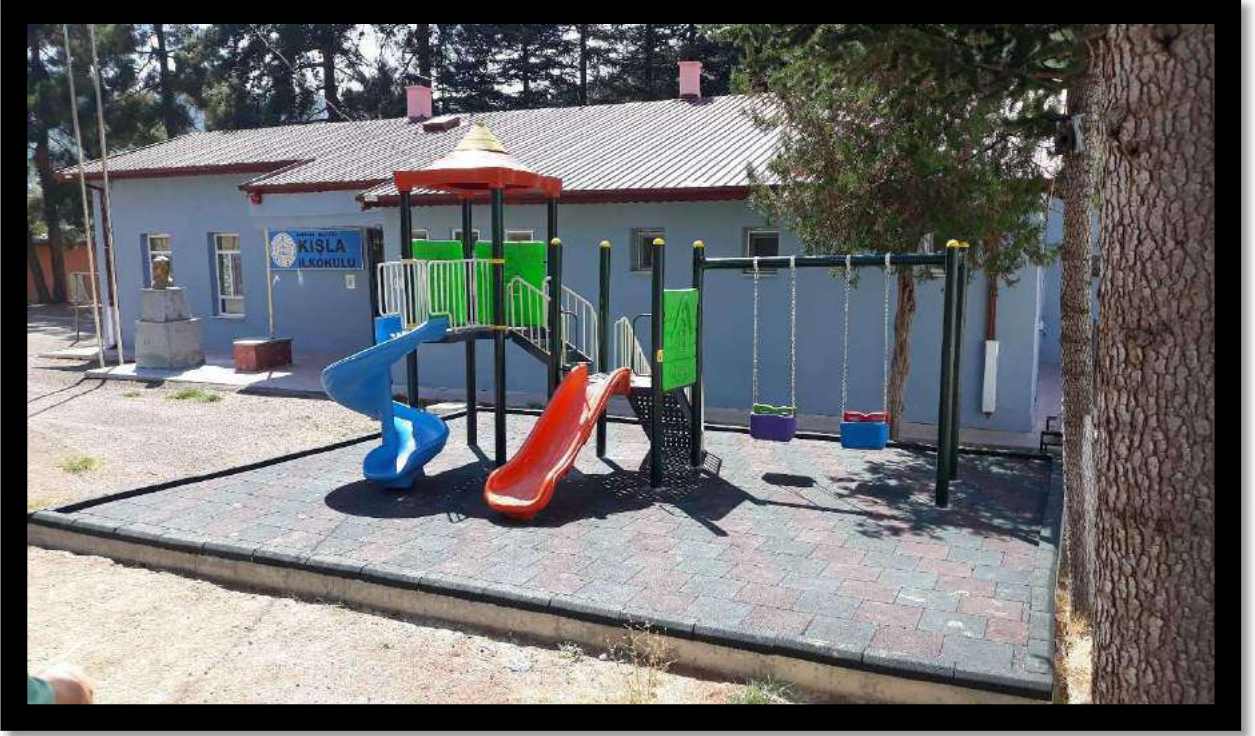
## AYRANCI ÇPL BAKIM-ONARIM



✓ Geçici Kabul Yapıldı.

✓ Toplam Proje Tutarı; 380.000,00 ₺ + KDV

## BAŞYAYLA OKUL BAKIM-ONARIM



- ✓ Geçici Kabul Yapıldı
- ✓ Toplam Proje Tutarı; 293.000,00 ₺ + KDV

## ERMENEK OKUL BAKIM-ONARIM



✓ Geçici Kabulü Yapıldı

✓ Toplam İhale Bedeli; 305.000,00 ₺ + KDV

## SARIVELİLER OKUL BAKIM-ONARIM



✓ Geçici Kabul Yapıldı

✓ Toplam İhale Bedeli; 275.000,00 ₺+ KDV



✓ Geçici Kabul Yapıldı

✓ Toplam İhale Bedeli; 220.000,00 ₺+ KDV

## GÜZEL SANATLAR LİSESİ ONARIM İŞİ



✓ Geçici Kabul Yapıldı

✓ *Toplam İhale Bedeli; 300.000,00 ₺+ KDV*

## ANADOLU LİSESİ ONARIM İŞİ



✓ Geçici Kabul Yapıldı

✓ *Toplam İhale Bedeli; 365.000,00 ₺+ KDV*

## **MERKEZ 4 OKUL BAKIM-ONARIM**



✓ Geçici Kabul Yapıldı

✓ *Toplam İhale Bedeli; 290.000,00 ₺+ KDV*

## **MERKEZ 5 OKUL BAKIM-ONARIM**



✓ Geçici Kabul Yapıldı

✓ *Toplam İhale Bedeli; 658.000,00 ₺+ KDV*

## ***PREFABRİK BETONARME MALZEME DEPOSU***



✓ Geçici Kabul Yapıldı

✓ *Toplam İhale Bedeli; 658.000,00 ₺+ KDV*

## **YATIRIM ve İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ**

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**Sinan ÖZYER**

**Yatırım ve İnşaat Müdür V.**

**Harcama Yetkilisi**

## SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



| FİNANSMAN TİPİ     | 2020 Yılı Tahsis Edilen | Harcanan     | İptal Edilen | Devreden     |
|--------------------|-------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 05 (Öz Bütçe )     | 2.746.246,00            | 2.265.753,85 | 480.492,15   |              |
| 08(TahsisliÖdenek) | 2.598.680,16            | 920.813,77   |              | 1.677.865,79 |
| TOPLAM             | 5.344.926,16            | 3.186.567,62 | 480.492,15   | 1.677.865,79 |

## PROJE FAALİYET BİLGİLERİ

| PR<br>OJ<br>E<br>NO | İŞİN ADI                                                                             | YÜKLE<br>NİCİ<br>FİRMA                                   | İHAL<br>E<br>TARİ<br>Hİ | SÖZL<br>EŞME<br>TARİ<br>Hİ | YER<br>TESL<br>İM<br>TARİ<br>Hİ | İHAL<br>E<br>BED<br>ELİ<br>KDV'<br>Lİ | ÖDE<br>NEK<br>MİK<br>TARI | İŞİ<br>N<br>SÜR<br>ESİ | İŞİN<br>BİTİ<br>M<br>TARİ<br>Hİ | İŞİN<br>DURUM<br>U KESİN<br>KABUL<br>GEÇİCİ<br>KABUL<br>BİTTİ<br>YAZILA<br>CAK | FİZİKİ<br>GERÇEKL<br>EŞTİRME ( % ) | NAKDİ<br>GERÇEKL<br>EŞTİRME ( % ) | ÖDEN<br>EK<br>KAY<br>NAĞI |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 1                   | KARAMAN İLİ MERKEZ İLÇESİ SÜLEYMAN HACI KÖYÜ SONDAJ KUYUSU YAPIMI İŞİ 2              |                                                          |                         |                            |                                 |                                       |                           |                        |                                 |                                                                                |                                    |                                   |                           |
| 2                   | Aybastı Köyü İçme Suyu Amaçlı Ofşgrid GES Yapım İşi                                  | NEVA SOLAR A.Ş                                           | 8.06.2020               | 1.07.2020                  | 9.07.2020                       | 126.339,06                            | 150.000,00                | 60 TG                  | 6.09.2020                       | TAMAM LANDI                                                                    | %100 TARIM GÖKSU TAŞELİ PROGRAM I  | 100                               | IPAR D tarım girecek      |
| 3                   | KIZILKUYU VE ÖZYURT KÖYLERİNİN SU DEPOLARININ BAKIM VE ONARIM YAPIM İŞİ              | AHNE İnş. Hır. Eml. Gıda ve Hayv. San. ve Tic. Ltd. Şti. | 16.06.2020              | 29.06.2020                 | 8.07.2020                       | 108.763,13                            | 114.000,00                | 60 TG                  | 6.09.2020                       | DEVAM EDİYOR                                                                   | 100                                | 0                                 | KÖY DES                   |
| 4                   | Karaman Merkez Narlıdere Köyü Çimen Mahallesi Terfi Hattı ve depo Tadilatı Yapım İşi | MEHMET KÜÇÜK                                             | 16.06.2020              | 29.07.2020                 | 7.08.2020                       | 79.650,00                             | 100.000                   | 100 TG                 | 14.11.2020                      | DEVAM EDİYOR                                                                   | 60                                 |                                   |                           |
| 5                   | Karaman Merkez İlçe 2.Grup Köyleri Depo Tamiri Yapım İşi                             | MEHMET KÜÇÜK                                             | 24.06.2020              | 10.07.2020                 | 22.07.2020                      | 261.960,00                            | 250.000,00                | 100 TG                 | 29.10.2020                      | GEÇİCİ KABUL AŞAMA SINDA                                                       | 95                                 |                                   |                           |
| 6                   | Karaman İli 1. Grup Merkez Köyleri İçme Suyu Depo Tamiri Yapım İşi                   | SERKAN YAŞAR                                             | 24.06.2020              | 10.07.2020                 | 22.07.2020                      | 350.670,28                            | 460.000,00                | 100 TG                 | 29.10.2020                      | GEÇİCİ KABUL AŞAMA SINDA                                                       | 95                                 |                                   |                           |
| 7                   | Karaman Merkez Lale Köyü 30 m3 Betonarme İçme Su Depo ve İsale Hattı Yapım İşi       | SERKAN YAŞAR                                             | 24.06.2020              | 10.07.2020                 | 22.07.2020                      | 86.140,00                             | 70.000,00                 | 100 TG                 | 29.10.2020                      | GEÇİCİ KABUL AŞAMA SINDA                                                       | 95                                 |                                   |                           |

|    |                                                                                            |                                                                |            |            |            |            |            |        |            |                                                                       |      |     |         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------|------------|-----------------------------------------------------------------------|------|-----|---------|
| 8  | Karaman İli Merkez İlçesi Seyithasan Köyü Y.Y.Y. İçme Suyu İsale ve Şebeke Hattı Yapım İşi | Düntaş Paz. İnş. ve Temizlik Hiz. Tic. Ltd. Şti.               | 14.05.2020 | 1.06.2020  | 10.06.2020 | 169.566,00 | 200.000,00 | 120 TG | 7.10.2020  | TAMAMLANDI                                                            | 100% |     |         |
| 9  | Karaman Merkez Köyleri 3. Grup Depo Tamirleri Yapım İşi                                    | Başduvar İnşaat Tem. Taah. San. ve Tic. Ltd. Şti.              | 20.07.2020 | 30.07.2020 | 10.08.2020 | 304.440,00 | 400.000    | 100 TG | 17.11.2020 | DEVAM EDİYOR                                                          | 90   |     |         |
| 10 | Zengen Köyü GES Yapım işi                                                                  | Larende Mühendislik                                            | 21.07.2020 | 21.08.2020 | 28.08.2020 | 287.920,00 | 297.920    | 80     | 15.11.2020 | TAMAMLANDI                                                            | 100  | 100 | IPARD   |
| 11 | AYRANCI İÇME SUYU DEPOSU TADİLATI YAPIM İŞİ                                                | MEHMET KÜÇÜK                                                   | 19.06.2020 | 20.07.2020 | 29.07.2020 | 82600,00   | 100.000    | 60     | 26.09.2020 | DEVAM EDİYOR                                                          | 100  | 100 | KÖYDES  |
| 12 | 2.ETAP AYRANCI DEPO TADİLATI                                                               | EDHEM ÖZYOLCU                                                  | 28.07.2020 | 12.08.2020 | 27.08.2020 | 51320,81   | 50.920     | 60     | 9.10.2020  | TAMAMLANDI                                                            | 100  | 100 | KÖYDES  |
| 13 | SÜLEYMANHACI KÖYÜ 75 m3 İÇME SUYU DEPOSU. İSALE HATTI ve Y.Y.Y. ŞEBEKE YAPIM İŞİ           | MEHMET KÜÇÜK                                                   | 17.09.2020 | 6.10.2020  | 14.10.2020 | 328.394,00 |            | 120    | 10.02.2021 | DEVAM EDİYOR                                                          | 5    |     | KÖYDEDS |
| 14 | YEŞİLDERE KÖYÜ İÇME SUYU AMAÇLI 30 KWH ONGRİD GES YAPIM İŞİ                                | HAKKI KUMRAL                                                   | 9.09.2020  | 5.10.2020  | 14.10.2020 | 277.182    |            | 90     | 11.01.2021 | YER TESLİMİ YAPILDI. YÜKLE NİCİ TARAFLANDAN MALZEME TEMİNİ YAPILI YOR | 95   | 0   | IPARD   |
| 15 | SARAY KÖYÜ İÇME SUYU AMAÇLI ENH VE TERFİ YAPIM İŞİ                                         | KARAMAN YİĞİT MÜHENDİSLİK ELEKTRİK İNŞ. SAN. Ve TİC. LTD. ŞTİ. |            | 19.10.2020 | 28.10.2020 | 34.220,00  | 34.220     | 30     | 26.11.2020 | TAMAMLANDI                                                            | 100  | 100 | KÖYDES  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                  |           |            |            |            |        |    |            |                                    |     |     |            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------|------------|------------|------------|--------|----|------------|------------------------------------|-----|-----|------------|
| 16 | KARAMAN İLİ<br>MERKEZ İLÇESİ<br>KARACAÖREN KÖYÜ<br>30 kwh GÜNEŞ<br>ENERJİSİ SANTRALİ<br>YAPIM İŞİ                                                                                                                                                                                                                                                                   | KARDEŞLER<br>ENERJİ SAN. VE<br>TİC. LTD.<br>ŞTİ. | 9.10.2020 | 16.10.2020 | 21.10.2020 | 272.880,00 |        | 90 | 18.01.2021 | MEDAŞ<br>PROJE ONAY<br>AŞAMA<br>SI | 1   |     | KÖY<br>DES |
| 17 | KIŞLA KÖYÜ<br>İÇME SUYU<br>DEPOSUNA VE<br>KIŞLA KÖYÜ<br>YENİCE BAĞLISIN<br>A İÇME SUYU<br>DEPOSUNA<br>OTOMATİK<br>ŞAMANDIRALIMI<br>VE<br>TAKILMASI,<br>BÜYÜKKA<br>RAPINAR KÖYÜ<br>İÇME SUYU<br>DEPOSUNA<br>FLATÖRLÜ<br>VANA ALINMASI<br>VE<br>TAKILMASI İLE<br>BOZYAKA KÖYÜ<br>İÇME SUYU<br>DEPOSUNA<br>POLİETİLEN KAPTAJ<br>ALIMI VE<br>YERLEŞTİLMESİ<br>YAPIM İŞİ | ALİ<br>EROL<br>EROL YAPI                         |           | 21.09.2020 | 8.10.2020  | 29.618,00  | 29.618 | 15 | 22.10.2020 | TAMAM<br>LANDI                     | 100 | 100 | KÖY<br>DES |

## KARACAÖREN GES YAPI



## KIŞLA KÖYÜ SU DEPO TADİLATI



## SEYİTHASAN İÇME SUYU İSALE YAPIM HATTI İŞİ



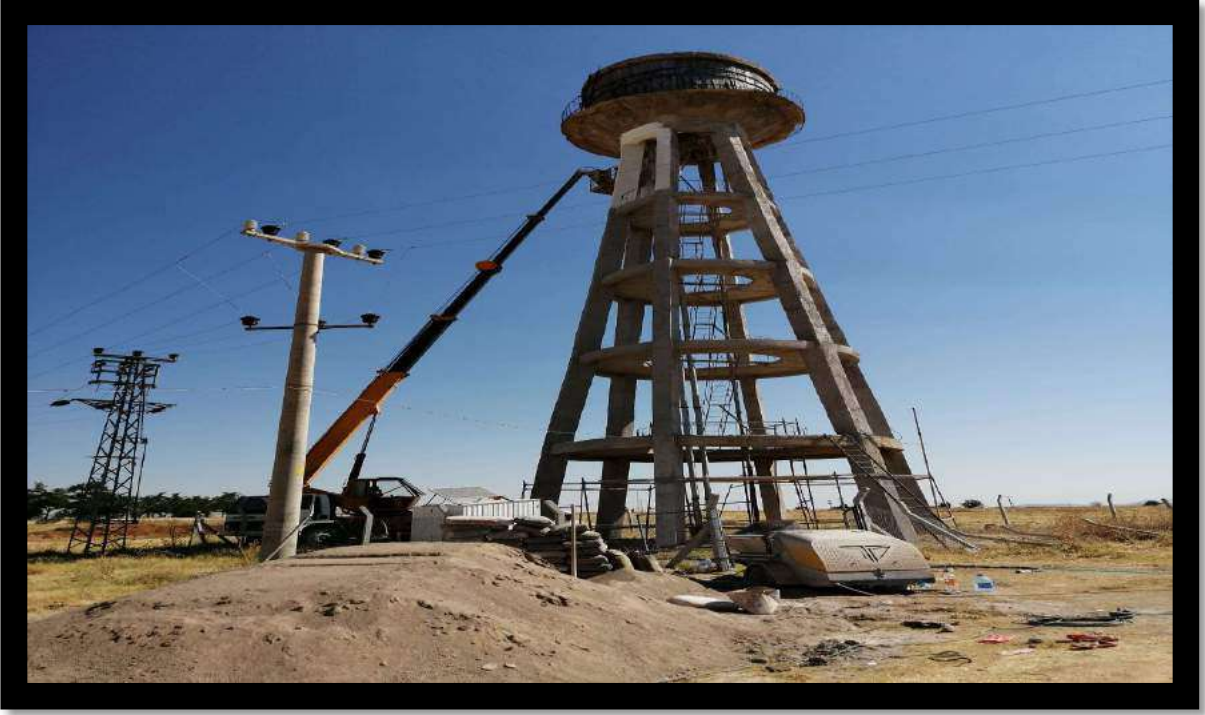
## ÜZÜMLÜ KÖYÜ DEPO TADİLATI



## AYBASTI GES YAPIM İŞİ



## KIZILKUYU ÖZYURT SU DEPOLARININ BAKIM VE ONARIM İŞİ



## ÖZYURT SU DEPOSU BAKIM-ONARIM



**1. GRUP MERKEZ KÖYLERİ İÇME SUYU DEPOSU TAMİR İŞLERİ**  
**AĞIL ÖNÜ KÖYÜ**



## ALAÇATI KÖYÜ



**NARLIDERE KÖYÜ ÇİMEN MAHALLESİ TERFİ HATTI VE DEPO TADİLATI  
YAPIM İŞİ**



## MERKEZ İLÇE 2.GRUP KÖYLERİ DEPO TAMİRİ YAPIM İŞİ

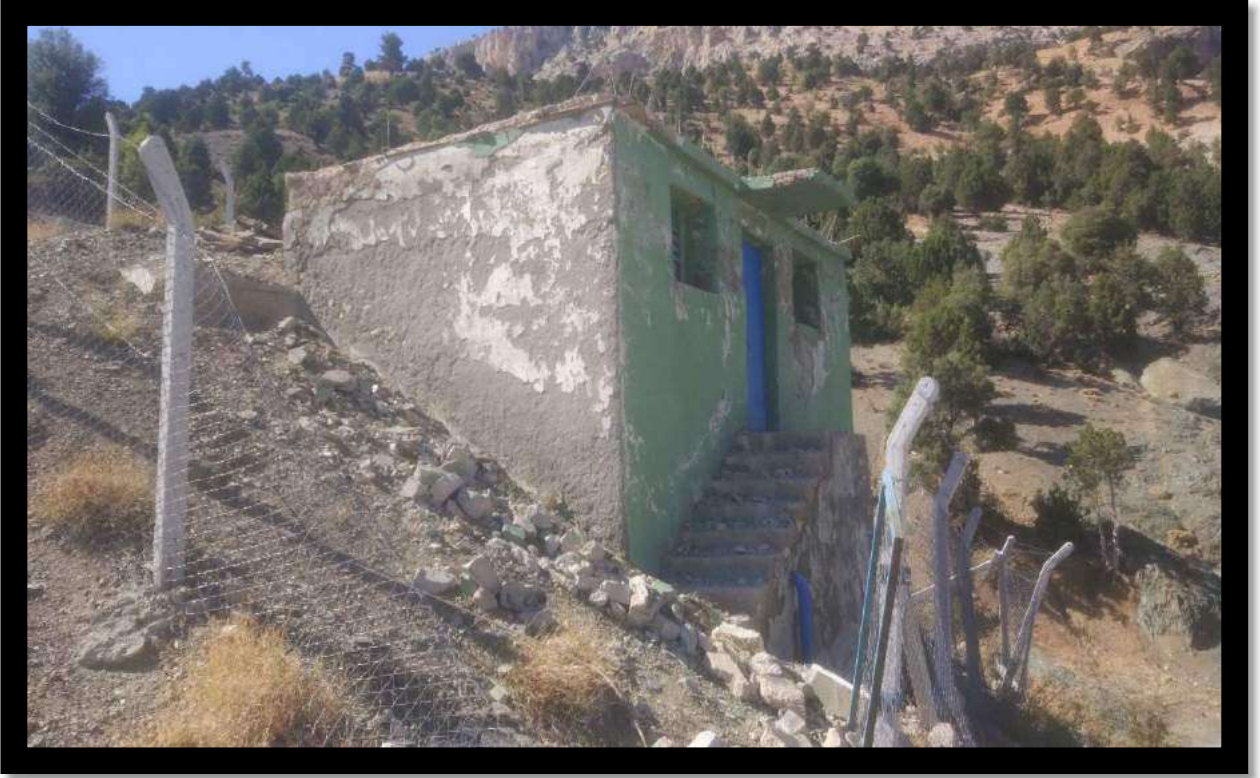
### BAŞKIŞLA KÖYÜ



## BAYIR KÖYÜ



## İHSANİYE KÖYÜ



## MURATDEDE KÖYÜ



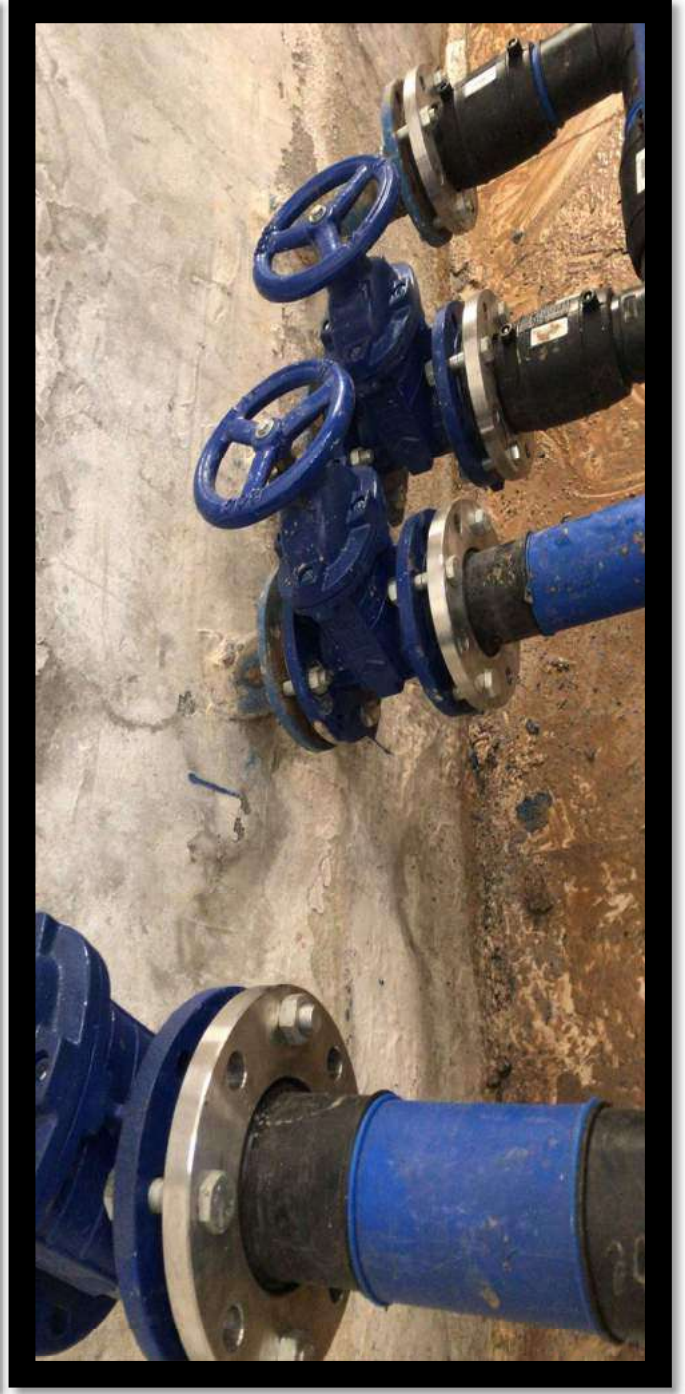
## PINARBAŞI KÖYÜ



**MERKEZ LALE KÖYÜ 30 M3 BETONARME İÇME SU DEPO VE İSALE  
HATTI YAPIM İŞİ**



**KARAMAN MERKEZ KÖYLERİ 3. GRUP DEPO TAMİRLERİ YAPIM İŞİ  
BURHAN KÖYÜ**



## CERİT KÖYÜ



## MORCALI KÖYÜ



**AYRANCI İÇME SUYU DEPOSU YAPIM İŞİ**  
**KAYAÖNÜ**



**KÜÇÜKKORAŞ**



## AYRANCI 2.ETAP DEPO TADİLATI



## YEŞİLDERE KÖYÜ İÇME SUYU AMAÇLI 30 KWH ONGRİD GES YAPIM İŞİ



**SU ve KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**Kemal KARABULUT**  
**Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü**  
**Harcama Yetkilisi**

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



| FİNANSMAN TİPİ        | 2020 Yılı Tahsis Edilen | Harcanan   | İptal Edilen | Devreden |
|-----------------------|-------------------------|------------|--------------|----------|
| 05- Öz Bütçe          | 1.082.355,00            | 947.862,38 | 134.492,62   |          |
| 08- Tahsisi Mahiyette | 0,00                    | 0,00       |              | 0,00     |
| TOPLAM                | 1.082.355,00            | 947.862,38 | 134.492,62   | 0,00     |

## FAALİYETLER



### A) ENCÜMEN İŞLERİ

#### 1. ENCÜMEN KARAR SAYISI:

*Toplam 191 adet karar İl Encümen kararı alınmıştır.*

#### KARAR DAĞILIMI

| S.NO | KURUMU                                | KARAR SAYISI    |
|------|---------------------------------------|-----------------|
| 1    | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü | 104             |
| 2    | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü      | 21              |
| 3    | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü      | 9               |
| 4    | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü           | 13              |
| 5    | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü          | 7               |
| 6    | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü               | 18              |
| 7    | Mali Hizmetler Müdürlüğü              | 17              |
| 8    | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü  | 1               |
| 9    | Yazı İşleri Müdürlüğü                 | 1               |
|      | <b>TOPLAM</b>                         | <b>191 ADET</b> |

## İL GENEL MECLİSİ İŞLERİ



*2020 Yılı içerisinde, İl Genel Meclisinin Toplantılarında 177 adet karar alınmıştır. Meclise 35 adet yazılı önerge verilmiş ve ihtisas komisyonları tarafından toplam 80 adet rapor hazırlanmıştır.*

### KARAR DAĞILIMI

| SIRA NO | KURUMU                                | KARAR SAYISI    |
|---------|---------------------------------------|-----------------|
| 1       | Meclis Çalışmaları                    | 10              |
| 2       | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü | 54              |
| 3       | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü      | 8               |
| 4       | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü      | 12              |
| 5       | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü           | 19              |
| 6       | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü          | 20              |
| 7       | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü               | 28              |
| 8       | Mali Hizmetler Müdürlüğü              | 18              |
| 9       | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü  | 8               |
|         | <b>TOPLAM</b>                         | <b>177 ADET</b> |

## EVRAK KAYIT

2020 yılı içerisinde gelen ve giden evrakların dokümantasyonu aşağıdaki gösterilmiştir.

|                    |              |
|--------------------|--------------|
| <b>GELEN EVRAK</b> | <b>14896</b> |
| <b>GİDEN EVRAK</b> | <b>13229</b> |

### 2020 yılı içerisinde CİMER Sistemi üzerinden:

110 adet İstek Başvurusu,

4 adet görüş ve öneri başvurusu,

8 adet bilgi edinme başvurusu,

263 adet şikayet başvurusu,

55 adet ihbar ile birlikte İdaremize toplam 442 adet başvuru gelmiş olup gelen başvurular ilgili birimlere iletilmiş ve olumlu olarak cevaplanmıştır.

2020 yılı içerisinde Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevresel Etki Değerlendirme İzin ve Denetim Genel Müdürlüğüne ait E-ÇED Sistemi üzerinden gelen 67 adet değerlendirme projesi gelmiş, birimlerimiz tarafından cevaplandırılarak sisteme yüklenmiştir.

2020 yılı içerisinde Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden 11 adet başvuru gelmiş olup gelen başvurular ilgili birimlere iletilmiş ve olumlu olarak cevaplanmıştır.

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**  
**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

**Uğur AY**  
**Yazı İşleri Müdür V.**  
**Harcama Yetkilisi**

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



| FİNANSMAN TİPİ        | 2020 Yılı Tahsis<br>Edilen | Harcanan     | İptal Edilen | Devreden   |
|-----------------------|----------------------------|--------------|--------------|------------|
| 05- Öz Bütçe          | 2.728.003,00               | 2.593.958,22 | 134.044,78   |            |
| 08-Tahisisi Mahiyetli | 1.586.758,56               | 568.332,75   |              | 758.342,17 |
| TOPLAM                | 4.314.761,56               | 3.159.290,97 | 134.044,78   | 758.342,17 |

- 1-Araç takip cihazı ve santral bakım onarımı yapılmıştır.
- 2-İdaremize ait telefon, elektrik, su vb. abonmanlar için yıllık 1.000.000,00 ₺ ödenmiştir.
- 3-Kırsal tarımı geliştirmek amacıyla Divle köyü sınırları içerisinde yapılan çalışmada bir mağara girişinde 12 havari, Hz Meryem ve Hz. İsa Peygambere ait freksler tespit edilmiş olup tescil ve koruma sağlanması için Konya Kültürel varlıklar Bölge Müdürlüğüne başvuru yapılmıştır.
- 4-Divle mağarasında 2. Peynir Obruğu açılarak hem ülke ekonomisine katkı hem de bölge halkına katkı sağlanmıştır.
- 5-Bölgede lezzet turizm durağı hazırlamak için Aybastı köyünde mağarada küflü peynir denemeleri yapılmış olumlu sonuçlanmıştır.
- 6-Manazan Manastırı Kaya Islah projesi sonuçlandırılmış, Kültür Varlıkları Bölge kurulunun onayına sunulmuştur.
- 7-Mevka kapsamında İdaremizin “Karaman’da Umuda Smaç” adlı proje desteklenmiş proje %50 seviyesine kadar tamamlanmıştır.
- 8-KOP tarafından desteklenen “Karaman’da KOP ile Okuma Vakti” projesi desteklenmiş olup İlimizde Türkçe atölyesi, Çocuk Kütüphanesi, Fikir ve beceri atölyeleri kurulmuştur.
- 9-Taşkale bölgesinde bulunan dünyanın en eski tahıl ambarlarında gelen turistlerin kahvaltı yapabilmesi ve doğal güzelleri hissetmeleri için zemin katta bulunan 2 odanın dinlenme ve yeme içme olarak düzenlenmesi için gerekli çalışmalar devam etmektedir.

## BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi işlem birimi sayesinde İdareimiz bilgisayarlarında oluşabilecek donanım ve yazılım arızalarına karşı dışa bağımlı kalmadan idareimiz içerisinde giderilebilmektedir.

İdaremizin internet ihtiyacı Metro Ethernet aracılığıyla 60 MPBS hızında sağlanmaktadır.

Ayrıca idareimizin veri ve bilgisayar güvenliği ESET ENDROPINTSECURITY ve fortinet ile sağlanmaktadır.

5 adet fiziksel sunucu 1 adet Loglama mevcuttur.

|   |                       |     |
|---|-----------------------|-----|
| 1 | Bilgisayar Kasası     | 193 |
| 2 | Monitör               | 166 |
| 3 | Laptop Bilgisayar     | 104 |
| 4 | Yazıcı                | 84  |
| 5 | Tarayıcı              | 33  |
| 6 | Çok Foksiyonlu Yazıcı | 50  |

|    |                     |     |
|----|---------------------|-----|
| 7  | Renkli Yazıcı       | 4   |
| 8  | Sunucu              | 5   |
| 9  | Kamera              | 93  |
| 10 | Kamera Kayıt Cihazı | 3   |
| 11 | Santral             | 1   |
| 12 | Projeksiyon Cihazı  | 4   |
| 13 | Sabit Telefon       | 147 |
| 14 | Telsiz Telefon      | 10  |
| 15 | Anahtar             | 5   |



## KARAMANDA KOP İLE OKUMA VAKTİ



## **KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

### **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**Ertan ALTUNTAŞ**  
**Kültür ve Sosyal İşler Müdürü**  
**Harcama Yetkilisi**

## İLÇE ÖZEL İDARELERİMİZ

### AYRANCI İLÇE ÖZEL İDARESİ

#### HARCAMA CETVELİ

| Fonksiyonel Kod | Finans Kodu | Ekonomik    | Açıklama                                       | TUTAR      |
|-----------------|-------------|-------------|------------------------------------------------|------------|
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.02.01 | Su Alımları                                    | 5.322,24   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.03.01 | Yakacak Alımları                               | 19.710,16  |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.03.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları                      | 4.889,92   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.03.03 | Elektrik Alımları                              | 7.087,00   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.06.90 | Diğer Özel Malzeme Alımları                    | 1.650,00   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.09.90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları        | 1.416,00   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.05.02.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri         | 537,75     |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.05.02.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri | 569,00     |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.07.01.02 | Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları     | 6.300,00   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.07.01.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları        | 6.788,64   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.08.02.01 | Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri              | 7.001,03   |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.01.01 | Temel Maaşlar                                  | 30.137,29  |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.02.01 | Zamlar ve Tazminatlar                          | 65.071,05  |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.04.01 | Sosyal Haklar                                  | 4.703,69   |
| 01.3.9.00       | 05          | 02.01.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                | 7.586,90   |
| 01.3.9.00       | 05          | 02.01.06.02 | Sağlık Primi Ödemeleri                         | 5.936,50   |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.02.01.01 | Kırtasiye Alımları                             | 4.600,00   |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.02.02.02 | Temizlik Malzemesi Alımları                    | 4.766,61   |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.02.03.01 | Yakacak Alımları                               | 4.740,06   |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.02.03.03 | Elektrik Alımları                              | 5.067,80   |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.02.06.90 | Diğer Özel Malzeme Alımları                    | 3.746,50   |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.05.02.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri         | 1.242,82   |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.05.02.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri | 1.358,50   |
| 01.3.9.00       | 08          | 01.01.01.01 | Temel Maaşlar                                  | 6.257,69   |
| 01.3.9.00       | 08          | 01.01.02.01 | Zamlar ve Tazminatlar                          | 9.609,54   |
| 01.3.9.00       | 08          | 01.01.04.01 | Sosyal Haklar                                  | 819,58     |
| 01.3.9.00       | 08          | 01.05.01.01 | Muhtarların Ücretleri                          | 688.184,38 |

|                |    |             |                                                                 |                   |
|----------------|----|-------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|
| 01.3.9.00      | 08 | 02.01.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                                 | 2.041,80          |
| 01.3.9.00      | 08 | 02.01.06.02 | Sağlık Primi Ödemeleri                                          | 1.225,08          |
| 09.1.2.00      | 05 | 03.02.02.02 | Temizlik Malzemesi Alımları                                     | 20.030,50         |
| 09.1.2.00      | 05 | 03.02.06.01 | Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları | 1.604,80          |
| 09.1.2.00      | 05 | 06.01.01.03 | Okul Mefruşatı Alımları                                         | 1.800,00          |
| 09.1.2.00      | 05 | 06.01.03.03 | Tıbbi Gereçler Alımları                                         | 7.986,36          |
| 09.1.2.00      | 08 | 06.07.02.01 | İnşaat Malzemesi Giderleri                                      | 11.417,68         |
| <b>TOPLAM:</b> |    |             |                                                                 | <b>951.206,87</b> |

## BAŞYAYLA İLÇE ÖZEL İDARESİ

### HARCAMA CETVELİ

| Fonksiyonel Kod | Finans Kodu | Ekonomik Kod | Açıklama                                           |           |
|-----------------|-------------|--------------|----------------------------------------------------|-----------|
| 01.1.1.00.000   | 5           | 03.02.02.01  | Su Alımları                                        | 1.950,00  |
| 01.1.1.00.000   | 5           | 03.2.3.03    | Temizlik Malzemesi Alımları                        | 1.999,51  |
| 01.1.1.00.000   | 5           | 03.02.03.01  | Yakacak Alımları                                   | 26.957,38 |
| 01.1.1.00.000   | 5           | 03.2.3.02    | Akaryakıt ve Yağ Alımları                          | 4.834,44  |
| 01.1.1.00.000   | 5           | 03.2.3.03    | Elektrik Alımları                                  | 7.755,87  |
| 01.1.1.00.000   | 5           | 03.2.9.01    | Bahçe malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gideri | 2088,60   |
| 01.1.1.00.000   | 5           | 03.5.2.02    | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri             | 978,45    |
| 01.1.1.00.000   | 5           | 03.5.2.03    | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişim Giderleri      | 1.120,05  |
| 01.1.1.00.000   | 5           | 03.5.2.06    | Hat Kira Giderleri                                 | 1.001,50  |
| 01.1.1.00.000   | 5           | 03.07.01.90  | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları            | 13.250,00 |
| 01.1.1.00.000   | 5           | 03.07.03.90  | Diğer Bakım ve Onarım Giderleri                    | 1.250,00  |
| 01.3.9.00.000   | 5           | 01.1.1.01    | Temel Maaşlar                                      | 69.894,95 |
| 01.3.9.00.000   | 5           | 01.1.2.01    | Zamlar ve Tazminatlar                              | 73.328,11 |
| 01.3.9.00.000   | 5           | 01.1.4.01    | Sosyal Haklar                                      | 3.742,81  |
| 01.3.9.00.000   | 5           | 02.1.6.01    | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                    | 17.308,10 |
| 01.3.9.00.000   | 5           | 02.1.6.02    | Sağlık Primi Ödemeleri                             | 10.385,41 |

|               |   |             |                                                    |                   |
|---------------|---|-------------|----------------------------------------------------|-------------------|
| 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.01   | Kırtasiye Alımları                                 | 1.989,15          |
| 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.9.01   | Bahçe malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Gideri | 3.899,90          |
| 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.02   | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri             | 499,00            |
| 01.3.9.00.000 | 8 | 01.05.01.01 | Muhtarların Ücretleri                              | 238.216,82        |
| 09.1.2.00     | 5 | 03.2.2.02   | Temizlik Malzemesi Alımları                        | 22.750,40         |
| 09.1.2.00     | 5 | 03.2.5.02   | Spor Malzemeleri Alımları                          | 11.868,44         |
| 09.1.2.00     | 8 | 03.2.5.02   | Spor Malzemeleri Alımları                          | 1.529,28          |
| 09.1.2.00     | 8 | 06.07.02.01 | İnşaat Malzemeleri Giderleri                       | 16.708,80         |
| <b>TOPLAM</b> |   |             |                                                    | <b>535.306,97</b> |

## ERMENEK İLÇE ÖZEL İDARESİ

### HARCAMA CETVELİ

| Fonksiyonel Kod | Finans Kodu | Ekonomik    | Açıklama                                       |            |
|-----------------|-------------|-------------|------------------------------------------------|------------|
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.03.01 | Yakacak Alımları                               | 8.165,00   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.03.03 | Elektrik Alımları                              | 3.465,30   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.09.90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları        | 2.537,00   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.05.02.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri         | 306,50     |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.05.02.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri | 1.005,00   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.07.01.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları        | 6.000,00   |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.01.01 | Temel Maaşlar                                  | 104.551,21 |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.02.01 | Zamlar ve Tazminatlar                          | 128.159,29 |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.04.01 | Sosyal Haklar                                  | 10.732,52  |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.03.01.01 | Sürekli İşçilerin Ücretleri                    | 66.797,61  |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.03.04.01 | Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer               | 306,22     |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.03.05.01 | Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri         | 16.628,38  |
| 01.3.9.00       | 05          | 02.01.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                | 24.735,66  |
| 01.3.9.00       | 05          | 02.01.06.02 | Sağlık Primi Ödemeleri                         | 18.416,58  |
| 01.3.9.00       | 05          | 02.03.04.01 | İşsizlik Sigortası Fonuna                      | 1.641,21   |
| 01.3.9.00       | 05          | 02.03.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                | 16.822,32  |

|               |    |             |                                                |                     |
|---------------|----|-------------|------------------------------------------------|---------------------|
| 01.3.9.00     | 05 | 03.02.02.01 | Su Alımları                                    | 2.310,95            |
| 01.3.9.00     | 05 | 03.02.03.01 | Yakacak Alımları                               | 21.966,00           |
| 01.3.9.00     | 05 | 03.02.03.03 | Elektrik Alımları                              | 6.202,90            |
| 01.3.9.00     | 05 | 03.03.01.01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları                | 123,35              |
| 01.3.9.00     | 05 | 03.03.02.01 | Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları               | 2.346,10            |
| 01.3.9.00     | 05 | 03.05.02.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri         | 1.357,00            |
| 01.3.9.00     | 05 | 03.05.02.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri | 2.315,11            |
| 01.3.9.00     | 05 | 03.07.02.01 | Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları       | 550,00              |
| 01.3.9.00     | 08 | 01.03.01.01 | Sürekli İşçilerin Ücretleri                    | 242.479,84          |
| 01.3.9.00     | 08 | 01.03.04.01 | Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer               | 24.404,43           |
| 01.3.9.00     | 08 | 01.03.05.01 | Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri         | 56.399,18           |
| 01.3.9.00     | 08 | 01.05.01.01 | Muhtarların Ücretleri                          | 1.288.833,08        |
| 01.3.9.00     | 08 | 01.05.01.90 | Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler         | 246.343,40          |
| 01.3.9.00     | 08 | 02.03.04.01 | İşsizlik Sigortası Fonuna                      | 6.354,35            |
| 01.3.9.00     | 08 | 02.03.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                | 65.131,88           |
| 09.1.1.00     | 05 | 03.02.01.01 | Kırtasiye Alımları                             | 3.000,00            |
| 09.1.2.00     | 05 | 03.02.01.01 | Kırtasiye Alımları                             | 31.715,00           |
| 09.1.2.00     | 05 | 03.02.02.02 | Temizlik Malzemesi Alımları                    | 33.387,30           |
| 09.1.2.00     | 08 | 03.08.01.90 | Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri  | 11.521,62           |
| 09.1.2.00     | 08 | 06.07.02.01 | İnşaat Malzemesi Giderleri                     | 5.752,50            |
| 09.1.2.00     | 08 | 06.07.02.02 | Elektrik Tesisatı Giderleri                    | 11.540,00           |
| 09.1.2.00     | 08 | 06.07.02.90 | Diğer Giderler                                 | 22.693,00           |
| 09.2.1.00     | 08 | 03.08.01.90 | Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri  | 37.689,20           |
| <b>TOPLAM</b> |    |             |                                                | <b>2.534.685,99</b> |

# KAZIMKARABEKİR İLÇE ÖZEL İDARESİ

## HARCAMA CETVELİ

| Fonksiyonel Kod | Finans Kodu | Ekonomik    | Açıklama                                              |            |
|-----------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------|------------|
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.02.01 | Su Alımları                                           | 754,77     |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.02.02 | Temizlik Malzemesi Alımları                           | 5.936,18   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.03.01 | Yakacak Alımları                                      | 10.378,02  |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.03.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları                             | 9.864,57   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.03.03 | Elektrik Alımları                                     | 3.582,20   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.02.09.01 | Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri | 8.499,90   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.05.01.08 | Temizlik Hizmet Alım Giderleri                        | 1.469,10   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.05.02.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri                | 228,75     |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.05.02.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri        | 568,00     |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.07.01.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları               | 36.460,09  |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.07.03.02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri             | 3.500,00   |
| 01.1.1.00       | 05          | 03.08.02.01 | Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri                     | 19.925,01  |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.01.01 | Temel Maaşlar                                         | 65.688,16  |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.02.01 | Zamlar ve Tazminatlar                                 | 72.815,46  |
| 01.3.9.00       | 05          | 01.01.04.01 | Sosyal Haklar                                         | 746,80     |
| 01.3.9.00       | 05          | 02.01.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri                       | 13.482,75  |
| 01.3.9.00       | 05          | 02.01.06.02 | Sağlık Primi Ödemeleri                                | 8.504,82   |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.02.01.01 | Kırtasiye Alımları                                    | 994,85     |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.02.02.02 | Temizlik Malzemesi Alımları                           | 967,01     |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.05.02.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri                | 161,75     |
| 01.3.9.00       | 05          | 03.05.02.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri        | 497,00     |
| 01.3.9.00       | 08          | 01.05.01.01 | Muhtarların Ücretleri                                 | 370.560,82 |
| 09.1.1.00       | 08          | 03.02.01.02 | Büro Malzemesi Alımları                               | 2.554,70   |
| 09.1.1.00       | 08          | 03.07.01.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları               | 3.690,01   |
| 09.1.2.00       | 05          | 03.02.02.02 | Temizlik Malzemesi Alımları                           | 9.690,75   |
| 09.1.2.00       | 08          | 03.02.03.03 | Elektrik Alımları                                     | 1.909,06   |
| 09.1.2.00       | 08          | 06.07.02.01 | İnşaat Malzemesi Giderleri                            | 8.071,20   |

|               |    |             |                                 |                   |
|---------------|----|-------------|---------------------------------|-------------------|
| 01.3.9.00     | 05 | 02.01.06.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 13.482,75         |
| <b>TOPLAM</b> |    |             |                                 | <b>683.666,53</b> |

## SARIVELİLER İLÇE ÖZEL İDARESİ

### HARCAMA CETVELİ

| Fonksiyonel Kod | Finans Kodu | Ekonomik Kod | Açıklama                                       |           |
|-----------------|-------------|--------------|------------------------------------------------|-----------|
| 01.1.1.00       | 5           | 03.02.02.01  | Su Alımları                                    | 771,20    |
| 01.1.1.00       | 5           | 03.02.02.02  | Temizlik Malzemesi Alımı                       | 2.830,30  |
| 01.1.1.00       | 5           | 03.02.03.01  | Yakacak Alımları                               | 16.935,90 |
| 01.1.1.00       | 5           | 03.02.03.03  | Elektrik Alımları                              | 2.630,70  |
| 01.1.1.00       | 5           | 03.05.02.02  | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri         | 220,50    |
| 01.1.1.00       | 5           | 03.05.02.03  | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri | 841,75    |
| 01.1.1.00       | 5           | 03.07.01.90  | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları        | 35.001,37 |
| 01.1.1.00       | 5           | 03.08.02.01  | Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri              | 944,00    |
| 01.3.9.00       | 5           | 01.01.01.01  | Temel Maaşlar                                  | 3.060,71  |
| 01.3.9.00       | 5           | 01.01.02.01  | Zamlar ve Tazminatlar                          | 8.796,47  |
| 01.1.1.00       | 5           | 03.77.01.90  | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları        | 771,20    |
| 01.1.1.00       | 5           | 03.08.02.01  | Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri              | 29.806,01 |
| 01.3.9.00       | 5           | 03.02.03.01  | Yakacak Alımları                               | 4.997,30  |
| 01.3.9.00       | 5           | 03.02.03.02  | Akaryakıt ve Yağı Alımları                     | 6.466,40  |
| 01.3.9.00       | 5           | 03.02.03.03  | Elektrik Alımları                              | 1.969,90  |
| 01.3.9.00       | 5           | 03.02.09.90  | Diğer Tüketim Mal ve Malzemeleri Alımları      | 3.374,80  |
| 01.3.9.00       | 5           | 03.03.01.01  | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları                | 677,04    |
| 01.3.9.00       | 5           | 03.05.02.02  | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri         | 491,25    |
| 01.3.9.00       | 5           | 03.05.02.03  | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri | 211,75    |
| 01.3.9.00       | 5           | 03.05.04.90  | Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler                  | 750,01    |

|               |   |             |                             |                   |
|---------------|---|-------------|-----------------------------|-------------------|
| 01.3.9.00     | 8 | 01.05.01.01 | Muhtarların Ücretleri       | 688.184,12        |
| 01.3.9.00     | 8 | 03.02.02.02 | Temizlik Malzemesi Alımı    | 34.998,83         |
| 09.1.2.00     | 8 | 03.08.01.02 | Okul Bakım Onarım Giderleri | 3.498,70          |
| <b>TOPLAM</b> |   |             |                             | <b>817.653,00</b> |

#### IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### Değerlendirme

2020 Mali yılı İl Özel İdaresi performans programında (yatırım programında) yer alan ve bütçede ödenek tahsis edilen bazı işler 2020 yılı içinde bitmemiş olup 2021 yılına devam eden işlerimiz bulunmaktadır.

Bu değerlendirmeler ve veriler baz alındığında 2020 yılı faaliyetlerimizde gerçekleştirilmemiş ve önem arz etmesine karşılık yapılamamış iş bulunmamaktadır.

Çağdaş kamu yönetimi anlayışının bir sonucu olarak kaynakların daha etkin ve verimli kullanılması, yatırım ve hizmetlerin kalitesinin artırılması, vatandaş odaklı, karar alma süreçlerine katılımcı ve şeffaf yönetim ilkeleri ön plana çıkmıştır.

İdarede yürütülen bütün iş ve işlemlerde hukuk kurallarına ve kamu yararına uygunluk daima ön planda tutulmakta ve personelin moral ve motivasyonu yükselterek sunulan hizmetlerde etkinlik ve kalite giderek arttırılmaktadır.

#### V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

##### İl Özel İdaresinin gelirlerinin artırılması

İl Özel İdaresinin il ölçeğinde yatırım hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için mutlak suretle İl Özel İdareleri gelir yasasının çıkartılması ve Bakanlık yardımlarının artırılması gerekmektedir.

## ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Mehmet Alpaslan IŞIK**  
**Vali**

## **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin Mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “II/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

**Recep MORTAŞ**  
**Mali Hizmetler Müdürü**  
**Muhasebe Yetkilisi**