



---

# AMASYA İL ÖZEL İDARESİ

---

**2025 Yılı**

---

**Performans Programı**

---

# İçindekiler

TABLolar LİSTESİ.....	3
GRAFİKLER LİSTESİ.....	3
ŞEMALAR LİSTESİ.....	3
ÖNSÖZ.....	4
I. GENEL BİLGİLER .....	5
A. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU Misyonumuz.....	5
Vizyonumuz .....	5
Temel İlkelerimiz.....	5
B. İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	5
İl Özel İdaresinin Yetki ve İmtiyazları.....	6
İl Özel İdaresinin Organları İl Genel Meclisi .....	7
İl Encümeni .....	7
Vali .....	8
C. TEŞKİLAT YAPISI .....	9
I. İhdas edilen Müdürlükler.....	10
D. FİZİKSEL KAYNAKLAR.....	12
I. Sahip Olunan Binalar, Lojmanlar, İşhanları, Araziler, Gayrimenkuller .....	12
Bina, Lojman, Diğer Sosyal Ve Yardımcı Tesis Durumu.....	12
İş Hanları.....	12
Tahsisli Yerler .....	13
Araziler, Arsalar .....	13
Gayrimenkuller.....	14
Amasya İl Özel İdarenin Hissesi Bulunan Şirketlerin Listesi .....	15
II. Taşıt ve İş makineleri .....	16
II. Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı .....	17
E. İNSAN KAYNAKLARI .....	18
I. Çalışma Şekline Göre Personel Dağılımı .....	18
II. Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı .....	21
III. İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı.....	22
IV. Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı .....	23
Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı .....	23
V. Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı .....	24
VI. İş Yeri Emeklilik Hizmet Durumu İşçi Personel Dağılımı .....	25
VII. Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı.....	26
II. PERFORMANS BİLGİLERİ .....	27
A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER .....	27
B. AMAÇ VE HEDEFLER.....	28
I. Stratejik Amaç ve Hedefler .....	28
C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE KAYNAK İHTİYACI .....	30

## TABLolar LİSTESİ

TABLO 1 İL ÖZEL İDARELERİ NORM KADRO İLKE VE STANDARTLARINA İLİŞKİN ESASLAR .....	9
TABLO 2 BİNA, LOJMAN, DİĞER SOSYAL VE YARDIMCI TESİS DURUMU .....	12
TABLO 3 İŞ HANLARI .....	12
TABLO 4 TAHSİSLİ YERLER .....	13
TABLO 5 ARAZİLER, ARSALAR .....	13
TABLO 6 GAYRİMENKULLER .....	15
TABLO 7 AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN HİSSESİ BULUNAN ŞİRKETLER .....	15
TABLO 8 ARAÇ DAĞILIMI .....	16
TABLO 9 ARAÇ CİNSİNE GÖRE DAĞILIM .....	16
TABLO 10 TEKNOLOJİK MALZEME DAĞILIMI .....	17
TABLO 11 PERSONEL SINIFINA GÖRE DAĞILIM .....	18
TABLO 12 ÇALIŞMA POZİSYONUNA GÖRE DAĞILIM .....	19
TABLO 13 ÇALIŞMA POZİSYONUNA GÖRE İŞÇİ PERSONEL DAĞILIMI .....	20
TABLO 14 ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE MEMUR PERSONELİN DAĞILIMI .....	21
TABLO 15 HİZMET SÜRESİNE GÖRE MEMUR PERSONELİN DAĞILIMI .....	22
TABLO 16 YAŞ DURUMUNA GÖRE MEMUR PERSONELİN DAĞILIMI .....	23
TABLO 17 ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI .....	24
TABLO 18 HİZMET SÜRESİNE GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI .....	25
TABLO 19 YAŞ DURUMUNA GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI .....	26
TABLO 20 STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER .....	30

## GRAFİKLER LİSTESİ

GRAFİK 1 TEKNOLOJİK MALZEME DAĞILIMI .....	17
GRAFİK 2 ÇALIŞMA ŞEKLİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI .....	18
GRAFİK 3 ÇALIŞMA POZİSYONUNA GÖRE MEMUR PERSONEL DAĞILIMI .....	19
GRAFİK 4 ÇALIŞMA POZİSYONUNA GÖRE MEMUR PERSONEL DAĞILIMI .....	20
GRAFİK 5 ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE MEMUR PERSONELİN DAĞILIMI .....	21
GRAFİK 6 HİZMET SÜRESİNE GÖRE MEMUR PERSONELİN DAĞILIMI .....	22
GRAFİK 7 YAŞ DURUMUNA GÖRE MEMUR PERSONELİN DAĞILIMI .....	23
GRAFİK 8 ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI .....	24
GRAFİK 9 HİZMET SÜRESİNE GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI .....	25
GRAFİK 10 YAŞ DURUMUNA GÖRE İŞÇİ PERSONELİN DAĞILIMI .....	26

## ŞEMALAR LİSTESİ

ŞEMA 1 TEŞKİLAT ŞEMASI .....	11
------------------------------	----

## ÖNSÖZ

Son çeyrek yüzyılda küreselleşmenin, uluslararası ve uluslar üstü kurumların etkisiyle bütün alanlarda olduğu gibi kamu yönetimi alanında da önemli değişim ve dönüşümler yaşanmış; başlangıçta işletme yönetiminde uygulanan tekniklerin uyarlanmasıyla başlayan bu süreç yeni kamu yönetimi anlayışına ve yönetişime giden bir yol izlemiştir. Gelinen noktada yeni kamu yönetiminin geldiği son aşama olarak değerlendirebileceğimiz yönetişim, kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanımını temeline dayalı, stratejik planlama, performans yönetimi gibi araçların kullanımını esas alan, açıklık, şeffaflık ve hesap verebilirlik gibi değerlerin ön plana çıktığı bir yönetim modelidir.

Ülkemizde yeni kamu yönetimi olarak yönetim bilimi literatürüne giren bu uygulamalar, özellikle 2004 yılından bu yana yürürlüğe giren çeşitli kanunlarla pratiğe geçirilmeye başlanmıştır. Bunun kamuda en genel anlamda uygulaması 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren stratejik plan hazırlamaları ve bütçelerin stratejik planlarda yer alan misyon ve vizyonlarını oluşturmalarını, stratejik amaçlar ve hedefler belirlemelerini, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmelerini, katılımcı yöntemlerle stratejik plan ve bu planlara bağlı performans programları hazırlamalarını gerekli görmektedir. Bu yeni anlayış aynı zamanda saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerine işlerlik kazandırarak kaynakların etkin ve verimli kullanımına da katkı sağlamaktadır.

Stratejik yönetim anlayışının gerekli kıldığı tüm teknikler ve bilimsel yöntemler kullanılarak, tüm paydaşların etkin katılımı ile hazırlanan Amasya İl Özel İdaresi Stratejik Planı ve performans programları ile hizmetlerin vatandaş odaklı, etkin ve verimli bir şekilde yürütmesi hedeflenmekte, bu hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak faaliyet ve projeler öngörülmektedir. Bu stratejik hedeflerin, faaliyet ve projelerin uygulama süreçlerinin aynı zamanda performans kriterleri ile izlenmesi ve kamuoyu ile paylaşılması hem stratejik yönetim anlayışının hem de 5018 sayılı kanunun bir gereğidir.

Bu çerçevede Amasya İl Özel İdaresi tarafından hazırlanan “2025 Mali Yılı Performans Programı” planlanan faaliyetlerin hedef ve göstergelere bağlı olarak kamuoyu tarafından izlenebilmesi amacıyla hazırlanmış ve kurumun web sayfasında yayımlanacaktır.

2025 Mali Yılı Performans Programında öngörülen faaliyetlerin en üst düzeyde gerçekleşmesi dileğiyle bu hedef ve göstergelere ulaşmak için özveriyle çalışan bütün çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, başarılar dilerim.

Önder BAKAN  
Vali

## I. GENEL BİLGİLER

### A. AMASYA İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU Misyonumuz

İlimize yönelik ihtiyaçların karşılanabilmesi için sorumluluğu yasalar ile İdaremize verilen alanlarda öncelikle köylerimizin imar, yol, su, kanalizasyon, park ve bahçe yapımına vermek üzere kurumun kaynaklarını; eğitim sağlık, tarım, sosyal yardım, spor, kültür, çevre ve turizm sektörlerine tahsis etmektir. Bu bağlamda Amasya'nın kaynaklarını sürdürülebilir, planlı, verimli ve rasyonel biçimde kullanarak, halkın yaşam kalitesi ve refah düzeyini yükseltmek, kırsal ile kent merkezi hayat standartlarını dengelemektir.

#### Vizyonumuz

Kurumun ekonomik ve insan kaynaklarını etkili ve verimli kullanarak; yönetimde kalite, hizmette insan odaklı olmak suretiyle çağın gerektirdiği medeni yaşam standartlarına ulaşmak için, ilin kültür, tarım, sağlık, imar ve sosyo-ekonomik gelişmesini sağlamak, kırsal kalkınmaya önem vermek, görev ve sorumluluklarının paylaşıldığı bir kuruluş haline gelmektir.

#### Temel İlkelerimiz

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

### B. İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

*İl özel idaresi mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;*

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

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

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

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

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

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

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

**g)** İl özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

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

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

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

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

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

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

**d)** Borç almak ve bağış kabul etmek.

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

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

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

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

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

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

## **İl Özel İdaresinin Organları İl Genel Meclisi**

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

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

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, İl Özel İdaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) (Ek ibare: 01/07/2006 – 5538 S.K/26/c.mad) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak. \*1
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) \*(İptal bend: Anayasa Mah.nin 18/01/2007 tarihli ve E. 2005/32, K. 2007/3 sayılı Kararı ile.)
- i) İl Özel İdaresi adına imtiyaz verilmesine ve İl Özel İdaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, İl Özel İdaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k) İl Özel İdaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- o) İl Özel İdaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

### **İl Encümeni**

- a) Madde 25- (Değişik birinci fıkrâ: 12/11/2012-6360/22 mad.) İl Encümeni Valinin başkanlığında, Genel Sekreter ile İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve Valinin her yıl Birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur.
- b) Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.
- c) Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak, ilgili birim amirleri vali tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

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

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşmilyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
- j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

### **Vali**

Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

### ***Valinin görev ve yetkileri***

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

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



## C. TEŞKİLAT YAPISI

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

<b>A-4 300.000 - 399.999 ( 339.529)</b>	<b>Verilen Norm Kadro Sayısı</b>
GENEL SEKRETER	1
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	2
HUKUK MÜŞAVİRİ	1
AVUKAT	3
İÇ DENETÇİ	3
MÜDÜR	15
UZMAN	8
ŞEF	30
MALİ HİZMETLER UZMANI	2
MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI	1
İDARİ PERSONEL	68
TEKNİK PERSONEL	55
SAĞLIK PERSONELİ	18
YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ	27
İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRÜ	6
<b>MEMUR KADROLARI TOPLAMI</b>	<b>240</b>
<b>SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI</b>	<b>116</b>
<b>TOPLAM PERSONEL</b>	<b>356</b>

Tablo 1 İl özel idareleri norm kadro ilke ve standartlarına ilişkin esaslar

## I. İhdas edilen Müdürlükler

Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 5286 sayılı kanunla kaldırılarak 5302 Sayılı Kanunla görev ve sorumluluklarının 16.03.2005 tarihinden itibaren İl Özel İdaresine devredilmesinden sonra Amasya İl Özel İdaresi bünyesinde yeniden yapılanma çalışmaları yapılmış olup, bu kapsamda 15 adet Birim Müdürlüğü oluşturulmuştur.

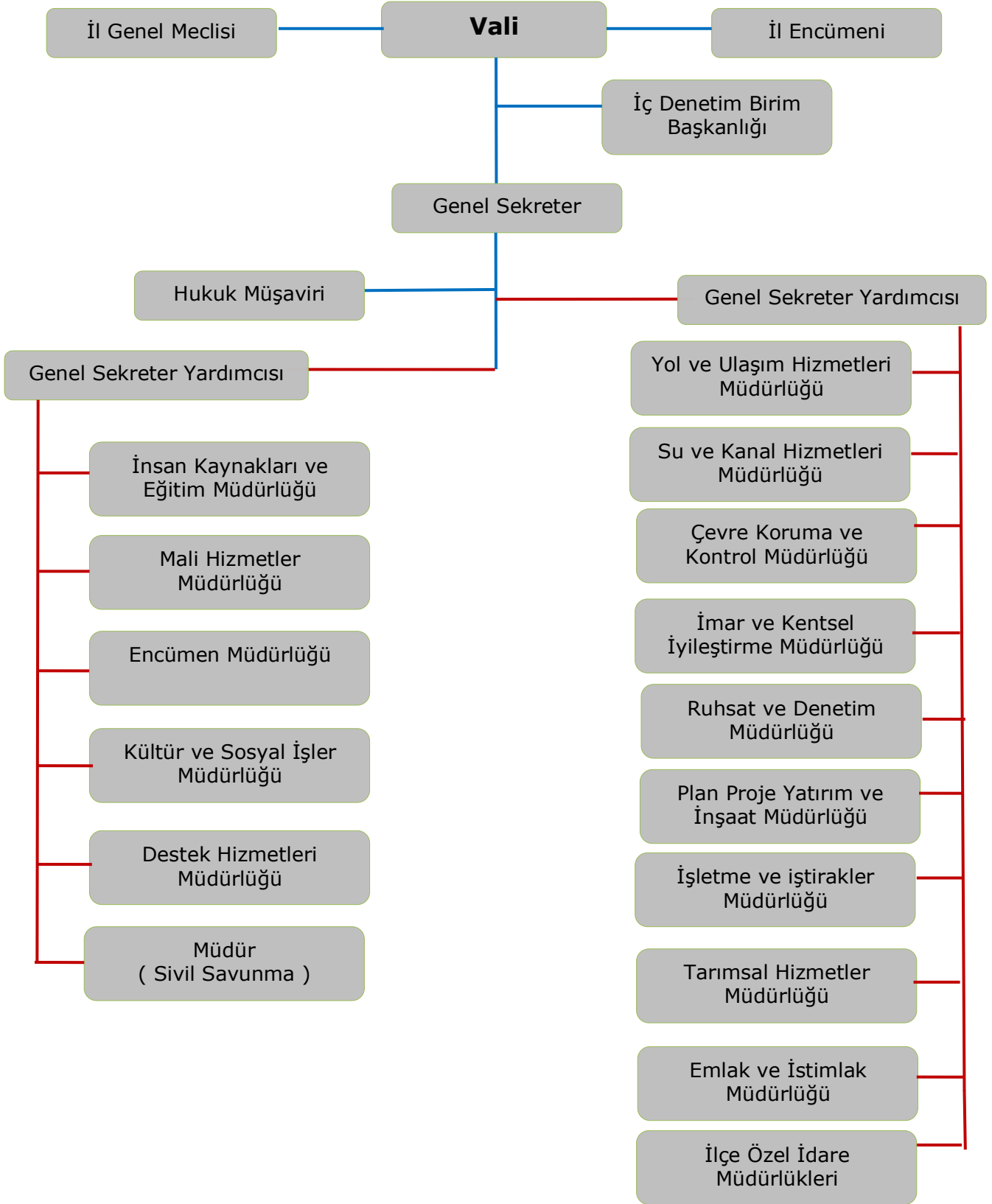
1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
3. Mali Hizmetler Müdürlüğü
4. Encümen Müdürlüğü
5. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
6. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
7. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
8. Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
9. Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
10. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
11. Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
12. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
13. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
14. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
15. Müdürlük ( Sivil Savunma Uzmanlığı )

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

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

İl Özel İdaresine ait oluşturulan yeni organizasyon şeması aşağıda verilmiştir

# İl Özel İdaresi Teşkilat Şeması



Şema 1 Teşkilat Şeması

## D. FİZİKSEL KAYNAKLAR

### I. Sahip Olunan Binalar, Lojmanlar, İşhanları, Araziler, Gayrimenkuller

Amasya İl Özel İdare Müdürlüğü envanter kayıtlarına göre, kurum 4'ü İl Merkezi'nde, geri kalanı ise diğer ilçelerde olmak üzere 8 adet lojmana sahiptir. Kuruma ait lojmanlar, gayrimenkuller, araziler, arsalar, şirketler vb. aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

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

S.NO	İLÇESİ	YERİ	Ada/Parsel
1	Merkez	Vali Konağı (Sofular Mah.)	192/15
2	Merkez	Vali Yardımcısı Lojmanları(Gökmedrese )	312/38
3	Merkez	Kültür Merkezi (Dere Mah)	200/26
4	Merkez	Personel Lojmanı (İhsaniye Mah.)	725/25
5	Göynücek	Kaymakam Lojmanı (Cumhuriyet Mah)	304/13
6	Taşova	Kaymakam Lojmanı	156/4
7	Suluova	Kaymakam Lojmanı (Hürriyet Mah)	1096/20
8	Merzifon	Kaymakam Lojmanı (Sofular Mah)	41/17

Tablo 2 Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesis Durumu

#### İş Hanları

S.NO	İLÇESİ	YERİ	Ada/Parsel no	KİRADAKİ İŞ YERİ ADEDİ
1	Merzifon	Özel İdare Çarşısı (Camicedid Mah)	1474/14	26 adet

Tablo 3 İş Hanları

### Tahsisli Yerler

S.NO	İLÇESİ	YERİ	DURUMU	SAHİBİ	Güncel Kirası TL
1	Merkez	Maket Ev Beyazıt Camii Külliyesi Teşhir Salonu	Vakıflar Tokat Bölge Müdürlüğünden 1915 Modeli Amasya'sının teşhir edilmesi amacıyla tahsis edilen Beyazıt Külliyesindeki ofis 2024 yılı aylık kirası 3.790,00 TL olarak belirlenmiştir.	Vakıflar Bölge Müdürlüğü	3.790,00
2	Merkez	Rahtuvan Mehmet Paşa Vakfına Ait Taşhan Merkez Dere Kocacı	Vakıflar Şube Müdürlüğünden Birinci 5 Yıl Aylık Kirası 2.500,00 TL, İkinci 5 Yıl Aylık Kirası 4.000,00 TL, Üçüncü 5 Yıl Aylık Kirası 6.000,00 TL, Dördüncü 5 Yıl Aylık Kirası 15.000,00 TL, Beşinci 5 Yıl Kirası 20.000,00 TL olarak kiralanmıştır. ( protokol)	Vakıflar Bölge Müdürlüğü	21.277,29
3	Merkez	Hacıilyas Mah. Sultan II. Bayezit Camii yanı	Vakıflar Şube Müdürlüğünden kiralanmıştır. 2024 yılı aylık kirası 1.565,00 olarak belirlenmiştir.	Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1.565,00

Tablo 4 Tahsisli Yerler

### Araziler, Arsalar

S.NO	İLÇESİ	Taşınmaz Sayısı
1	Amasya	567
2	Suluova	80
3	Merzifon	346
4	Taşova	193
5	Göynücek	20
6	G.Hacıköy	23
7	Hamamözü	2
<b>TOPLAM</b>		<b>1231</b>

Tablo 5 Araziler, Arsalar

**Gayrimenkuller**

S.NO	İLÇESİ	YERİ	SAHİBİ	Ada/Parsel
1	Merkez	Amasya Belediyesi ile İdaremiz arasında Soğuk Hava Deposu ile Takas Yapılan Hızır Paşa Mh. bulunan 5 Parsel (Arsa)	İl Özel İdare	1495 /1-2-3-4-5
2	Merkez	Amasya Lisesi altındaki parsel (Amasya Belediyesi ile trampa yapılan) (A.Ş. Otopark olarak kirada)	İl Özel İdare	223/19
3	Merkez	Boğazköydeki Hazineden Özel İdareye Tahsis (Yaklaşık 12 Dönümü Gençlik Hizmetleri Spor İl Müdürlüğüne tahsis edildi.) (241.200,00 m <sup>2</sup> )	Hazineden İdaremize Tahsis	2005/12
4	Merkez	Boğazköydeki Şantiye Hazineden Özel İdareye Tahsisli ( Dinamit Dep, Boru Amb, Bekçi Kulübesi, Şantiye Binası, Lojman, Depo, İnş. Halinde Depo, Baca Fabrikası)	Hazineden İdaremize Tahsis	2005/11
5	Merkez	Boğazköyde Hazineden Özel İdareye tahsis	Hazineden İdaremize Tahsis	2005/10
6	Merkez	Büyük Amasya Otel (Amasya A.Ş. de kirada )	İl Özel İdare	628/ 14-15
7	Merkez	Büz Fabrikası Helvacı Mh.	İl Özel İdare	347/2
8	Merkez	Çakallar (Davut KELEŞ) 2 parsel üzerinde kirada	İl Özel İdare	197/26-27
9	Merkez	Çakallar Arsa Orman ağaçları var , şevli 10 parsel	İl Özel İdare	197/2-3-4-5,593/1,594/1,2,3,5,6
10	Merkez	Depo Kırazlıdere (Osman AKTAŞ) Kirada	İl Özel İdare	118/8
11	Merkez	Eski Adliye Binası OKA na 14 yıllığına kiralandı.	İl Özel İdare	202/13
12	Merkez	Gökmedrese Mh. Vali Yardımcıları Lojmanı	Amasya Valiliği	312/38
13	Merkez	Hatuniye Mh. Tren Yolu Altındaki Arsa	İl Özel İdare	449/1
16	Merkez	İhsaniye Mh. Mevcut Özel İdare Hizmet Binası (İfraz tevrid ve yola terk yapıldı)	İl Özel İdare	725/24
17	Merkez	Ormancılık Kültür Evi (Süresiz olarak tahsis edildi) Yeşilay Derneğe tahsisli	İl Özel İdare	464/6-7
18	Merkez	Kültür Sanat Evi (Eski Meclishatuniyede)	İl Özel İdare	454/65

19	Merkez	Otel Apple Place (Panaromada Kirada )	İl Özel İdare	588/88
20	Merkez	Saat Kulesi Kirada	İl Özel İdare	468/9
21	Merkez	Sofular Mh. Arsa Amasya Belediyesi kullanıyor imarda park alanı	İl Özel İdare	195/109
22	Merkez	Sofular Mh. İdare Misafirhanesi (Aile ve Sosyal Hizmetler İl Md. Ne tahsisli)	İl Özel İdare	773/12
23	Merkez	Şehir Derneği (İl Milli Eğitim Md. Öğretmenevine kirada)	Amasya Valiliği	468/9
24	Merkez	Şehzadeler Müzesi Hazineden Özel İdareye Tahsisli	Hazineden İdaremize Tahsis	454/57
25	Merkez	Terziköy Kaplıcası (Metfamer Mermer Maden A.Ş. Kirada)	İl Özel İdare	106/5
26	Merkez	Vali Konağı	Amasya Valiliği	192/15
27	Merkez	Yörgüçpaşa Konağı (Kız Meslek Lisesine Tahsisli) Kadem)	İl Özel İdare	293/72-73-74
28	Merzifon	Merzifon İlçesinde Bulunan İşhanı	İl Özel İdare	1474/14
29	Merzifon	Merzifon Kütüphane İmar Kanununun 17. maddesi ile satın alınan yer	İl Özel İdare	1474/14
30	Suluova	Cürlü Köyü Yedikir Mesire Yeri (Suluova Belediyesine tahsisli)	İl Özel İdare	2/401
31	Merkez	Sofular mah. Kamulaştırma (Misketeller Kadın girişimçileri Koop. Tahsisli)	İl Özel İdare	774/32
32	Merkez	Sofular mah. Kamulaştırma	İl Özel İdare	774/33

**Tablo 6 Gayrimenkuller**

### Amasya İl Özel İdarenin Hissesi Bulunan Şirketlerin Listesi

S.NO	ŞİRKET İSMİ	ÖZEL İD. PAYI HİSSE ORANI %	KURULUŞ YILI	FAALİYET KONUSU
1	Amasya A.Ş.	<b>%100</b> Sermaye: 7.500.000,00	1994	Kaplıca İşletmesi, Madencilik, Hizmet Paz.Turizm
2	Organize Sanayi Bölgesi (Os) Suluova	<b>%59</b> Pay Miktarı: 135.700,00	2005	Sanayiciliği Teşvik
3	Organize Besi Sanayi (Os) Suluova	<b>%59</b> Pay Miktarı 17.700,00	2004	Halkı Besiciliğe Teşvik Etmek
4	Organize Sanayi Bölgesi (Os) Merzifon	<b>%44</b> Pay Miktarı: 48.958,53	1993	Sanayiciliği Teşvik
5	Organize Sanayii Bölgesi (Os) Amasya	<b>%45</b> Pay Miktarı: 103.032,99	1987	Sanayiciliği Teşvik
6	Organize Sanayii Bölgesi (Os) Taşova	<b>%40</b> Pay Miktarı:1.069.200,00	2021	Sanayiciliği Teşvik

**Tablo 7 Amasya İl Özel İdaresinin Hissesi Bulunan Şirketler**

## II. Taşıt ve İş makineleri

### Araç, Makine Parkı ve Teçhizatlar

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

Makine Park Durumu	Ana İş Makineleri	Yardımcı Araçlar	Diğer Araçlar	Toplam
	103	82	8	193

Tablo 8 Araç Dağılımı

	Makine Cinsi	Adedi
Ana İş Makineleri	Dozer	2
	Greyder	13
	Damperli Kamyon	25
	Açık Kasa Kamyon	1
	Tır Çekici	6
	Asfalt Distribütörü	3
	Asfalt Serici	1
	Kombine Sathi Kaplama Aracı	2
	Çöp Kamyonu	12
	Yükleyici	6
	Ekskavatör	7
	Kanal Kazıcı ve Yükleyici	15
	Silindir	7
	Vidanjör	2
	<b>Toplam:</b>	<b>103</b>
Binek ve Yardımcı Araçlar	Binek Kamyonetler	19
	Kamyonetler	21
	Minibüs	4
	Otomobil	26
	Otobüs	5
	Traktör	2
	Hidrolik Kaya Delici	1
	Su Tankeri	3
	Akaryakıt Tankeri	2
	Yağlama Aracı	1
	İş Makinası Taşıyıcı Araç	1
	Levha Çakma Aracı	1
		<b>Toplam:</b>
Diğerleri	Yarı Römorklar	5
	Kar Rotatifi	1
	Seyyar Kaynak Makinası	1
	Kompresör	1
	<b>Toplam:</b>	<b>8</b>
	<b>Genel Toplam:</b>	<b>195</b>

Tablo 9 Araç Cinsine Göre Dağılım



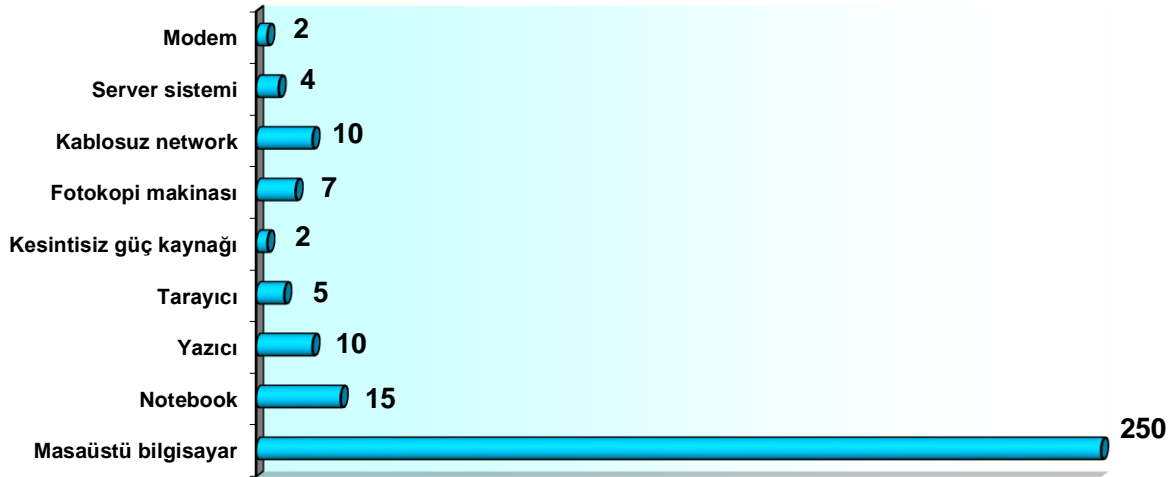
## II. Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı

Amasya İl Özel İdaresi yeni hizmet binasına geçiş süresi ile birlikte bilişim alt yapısını tamamen değiştirmiş durumdadır. Ana hizmet binasına ek olarak, Eski Çeltek Kömür İşletmesi, Boğazköy Yerleşkesi Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Bakımevleri gibi bileşenlerine de hizmet götürmektedir.

- Teknolojik anlamda yenilenen bilişim sistemleri ile birlikte teknik personellere yeni bilgisayar temin edilerek görevinde daha verimli olması sağlanmıştır.
- Tüm kullanıcıların bilgisayarları gözden geçirilerek ihtiyaca binaen; güçlendirme, bakım v.b. işlemlerden geçirilerek etkinliğin artırılması sağlanmıştır.
- Kurum olarak bilgi teknolojilerinin görev alanında verimli bir şekilde kullanılması amacıyla satın alınan yazılımlar vasıtasıyla (Araç Takip-Çizim programları, Coğrafi Bilgi Sistemleri-Hakediş-Dava Takip-Statik ölçüm-Üretim yazılımı v.b) yürütülen hizmetlerde kalite kontrol sağlanmaktadır.
- Mevcut bilgi teknolojimiz ile ileride genişleyen iş hacmine göre diğer il özel idareler ile koordine halinde olarak kurumsal yazılım geliştirilip hizmetlerimizde kullanılması ön görülmektedir.
- Ana hizmet binası ve bağlı tüm bileşenlerimiz ile teknolojik alt yapı anlamında VPN bağlantısı ile işleyişin daha hızlı ve etkin kullanılması hedeflenmektedir.

	Sayısı
Masaüstü bilgisayar	280
Notebook/ Tablet	10
Yazıcı	12
Tarayıcı	5
Kesintisiz güç kaynağı	1
Fotokopi makinesi	7
Server sistem	4

Tablo 10 Teknolojik Malzeme Dağılımı



Grafik 1 Teknolojik Malzeme Dağılımı

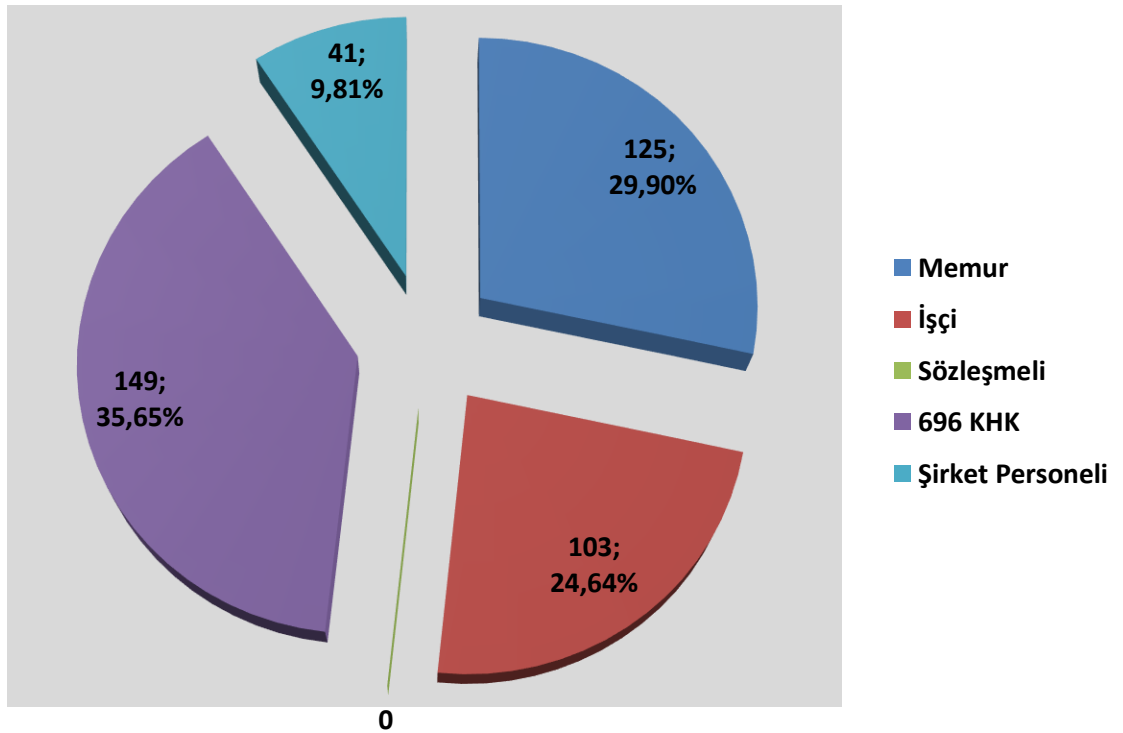
## E. İNSAN KAYNAKLARI

30/09/2024 tarihi itibarı ile Amasya İl Özel İdaresi bünyesinde 696 KHK işçiler ve şirket işçileri dahil toplam 418 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

### I. Çalışma Şekline Göre Personel Dağılımı

Personel Sınıfı	Sayı	%
Memur	125	29,90
İşçi	103	24,64
Sözleşmeli	0	0,00
696 KHK	149	35,65
Şirket Personeli	41	9,81
<b>Toplam:</b>	<b>418</b>	<b>100,00</b>

Tablo 11 Personel Sınıfına Göre Dağılım

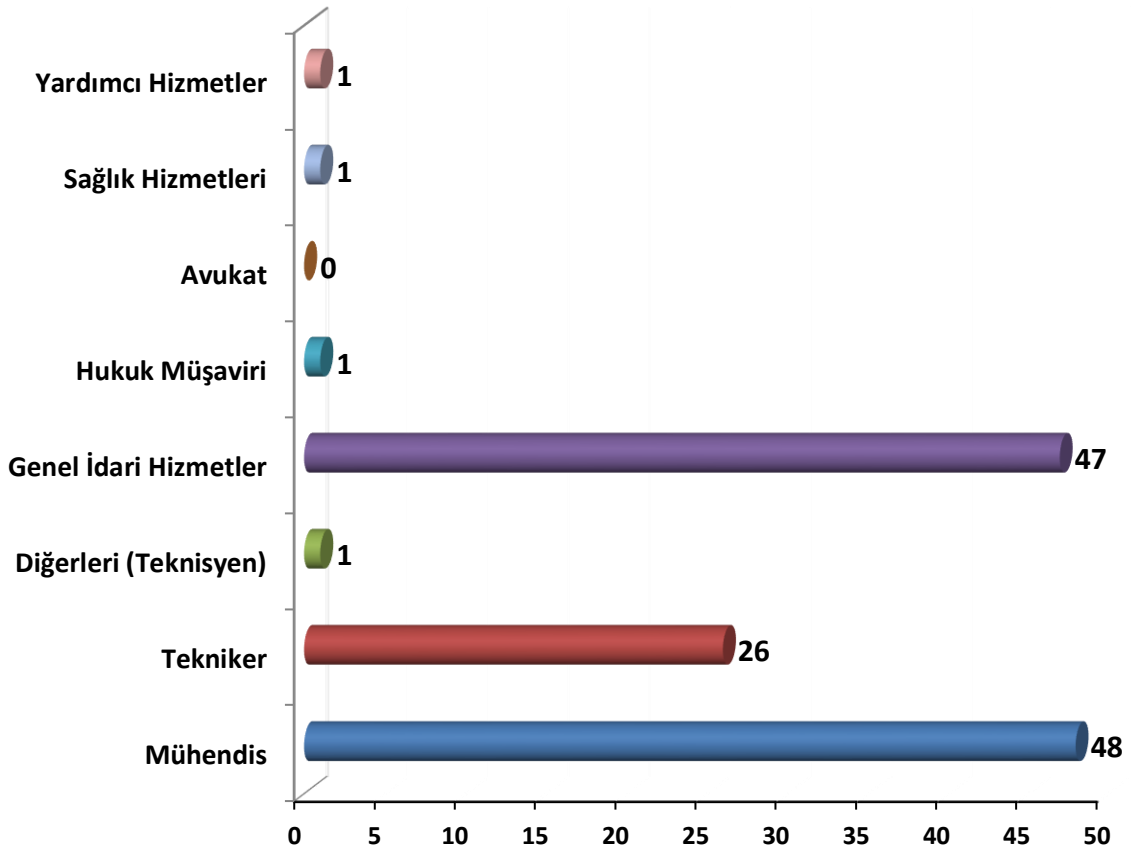


Grafik 2 Çalışma Şekline Göre Personel Dağılımı

## 2. Çalışma Pozisyonuna Göre Memur Personel Dağılımı

Pozisyonlar	Kadrolu		Sözleşmeli		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Mühendis	48	38,40	0	0	48	38,40
Tekniker	26	20,80	0	0	26	20,80
Diğerleri (Teknisyen)	1	0,80	0	0	1	0,80
Genel İdari Hizmetler	47	37,60	0	0	47	37,60
Hukuk Müşaviri	1	0,80	0	0	1	0,80
Avukat	0	0,00	0	0	0	0,00
Sağlık Hizmetleri	1	0,80	0	0	1	0,80
Yardımcı Hizmetler	1	0,80	0	0	1	0,80
<b>Toplam:</b>	<b>125</b>	<b>100,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>125</b>	<b>100,00</b>

Tablo 12 Çalışma Pozisyonuna Göre Dağılım

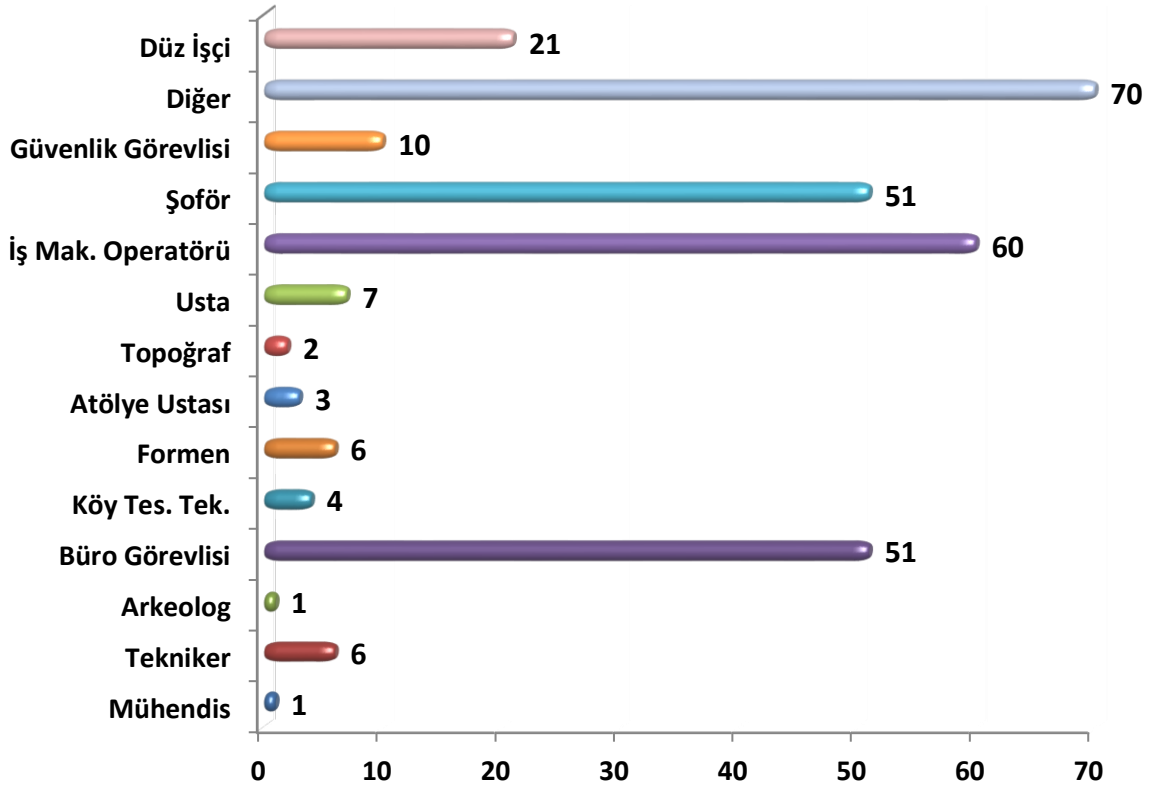


Grafik 3 Çalışma Pozisyonuna Göre Memur Personel Dağılımı

### 3. Çalışma Pozisyonuna Göre İşçi Personel Dağılımı

Pozisyonlar	Kadrolu		696 KHK		Şirket		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Mühendis	0	0,00	1	0,67	0	0,00	1	0,34
Tekniker	0	0,00	6	4,03	0	0,00	6	2,05
Arkeolog	0	0,00	1	0,67	0	0,00	1	0,34
Büro Görevlisi	20	19,42	24	16,11	7	17,07	51	17,41
Köy Tes. Tek.	4	3,88	0	0,00	0	0,00	4	1,37
Formen	3	2,91	2	1,34	1	2,44	6	2,05
Atölye Ustası	2	1,94	1	0,67	0	0,00	3	1,02
Topoğraf	1	0,97	1	0,67	0	0,00	2	0,68
Usta	3	2,91	4	2,68	0	0,00	7	2,39
İş Mak. Operatörü	24	23,30	33	22,15	3	7,32	60	20,48
Şoför	16	15,53	28	18,79	7	17,07	51	17,41
Güvenlik Görevlisi	2	1,94	8	5,37	0	0,00	10	3,41
Diğer	28	27,18	20	13,42	22	53,66	70	23,89
Düz İşçi	0	0,00	20	13,42	1	2,44	21	7,17
<b>Toplam:</b>	<b>103</b>	<b>100,00</b>	<b>149</b>	<b>100,00</b>	<b>41</b>	<b>100,00</b>	<b>355</b>	<b>100,00</b>

Tablo 13 Çalışma Pozisyonuna Göre İşçi Personel Dağılımı

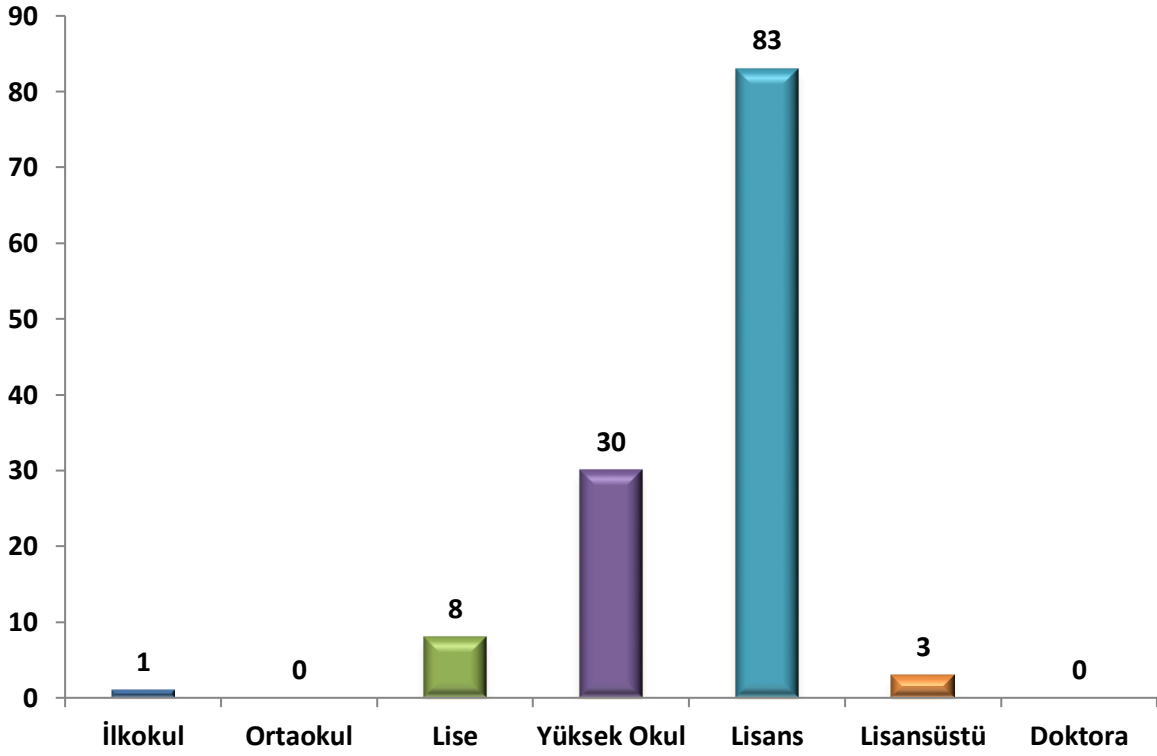


Grafik 4 Çalışma Pozisyonuna Göre Memur Personel Dağılımı

## II. Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	1
Ortaokul	0
Lise	8
Yüksek Okul	30
Lisans	83
Lisansüstü	3
Doktora	0
<b>Toplam:</b>	<b>125</b>

Tablo 14 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

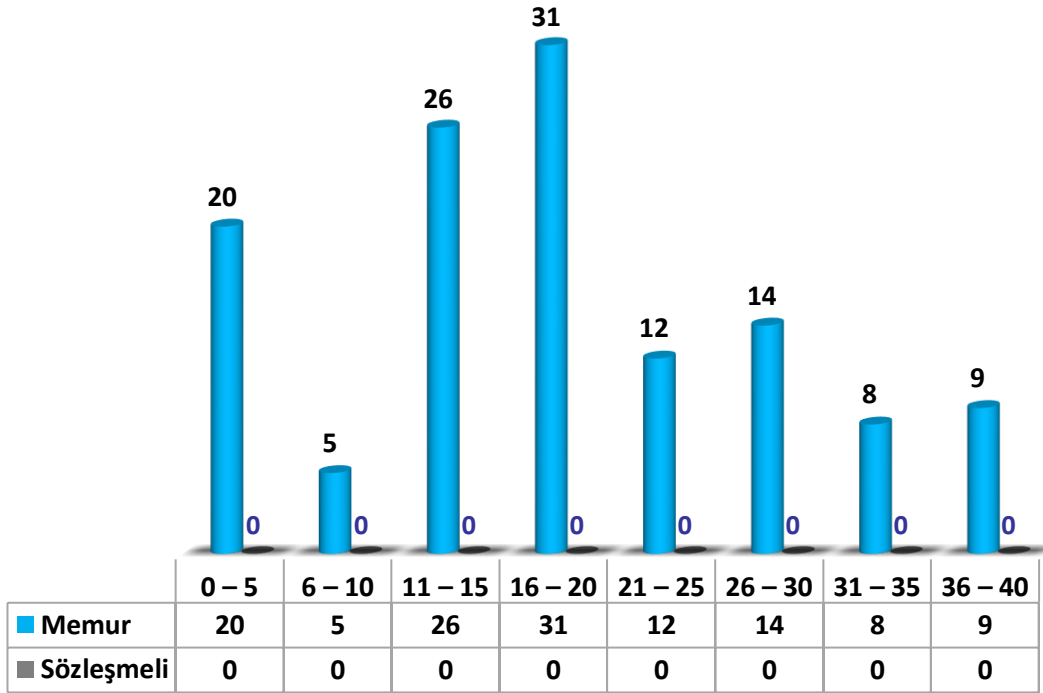


Grafik 5 Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

### III. İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı

İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 - 10	25
11 - 20	57
21 - 30	26
31 - 40	17
41 - 50	0
<b>Toplam</b>	<b>125</b>

Tablo 15 Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı

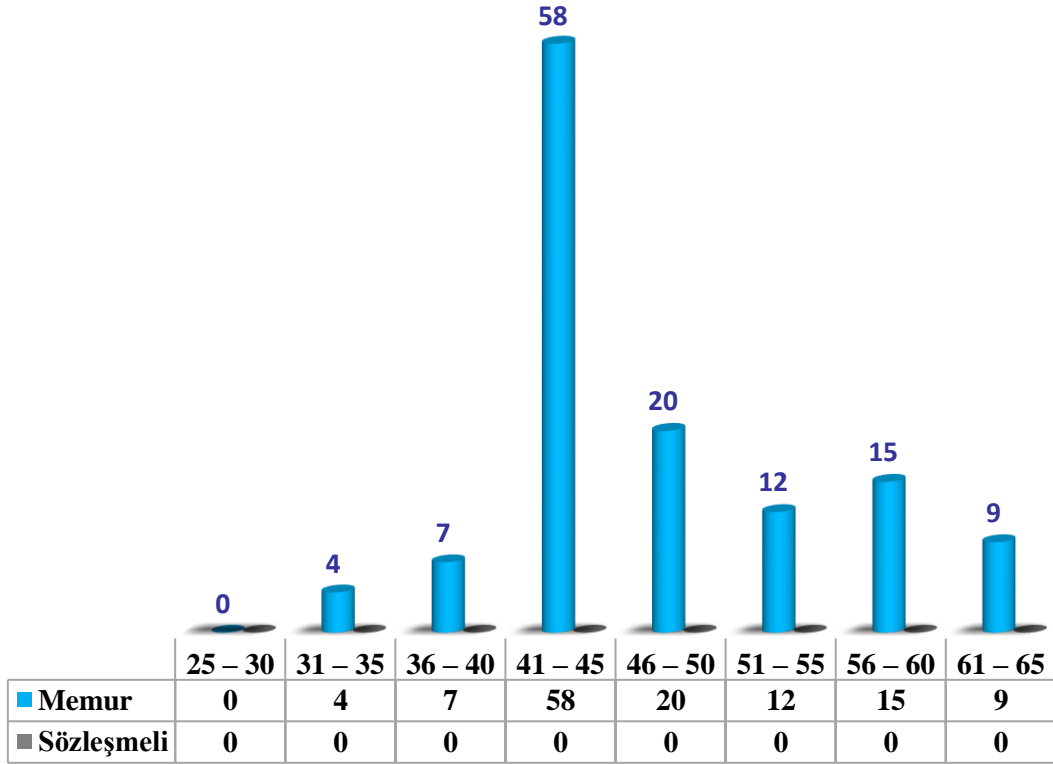


Grafik 6 Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı

#### IV. Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı

Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
25 – 30	0
31 – 35	4
36 – 40	7
41 – 45	58
46 – 50	20
51 – 55	12
56 – 60	15
61 – 65	9
<b>Toplam</b>	<b>125</b>

Tablo 16 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

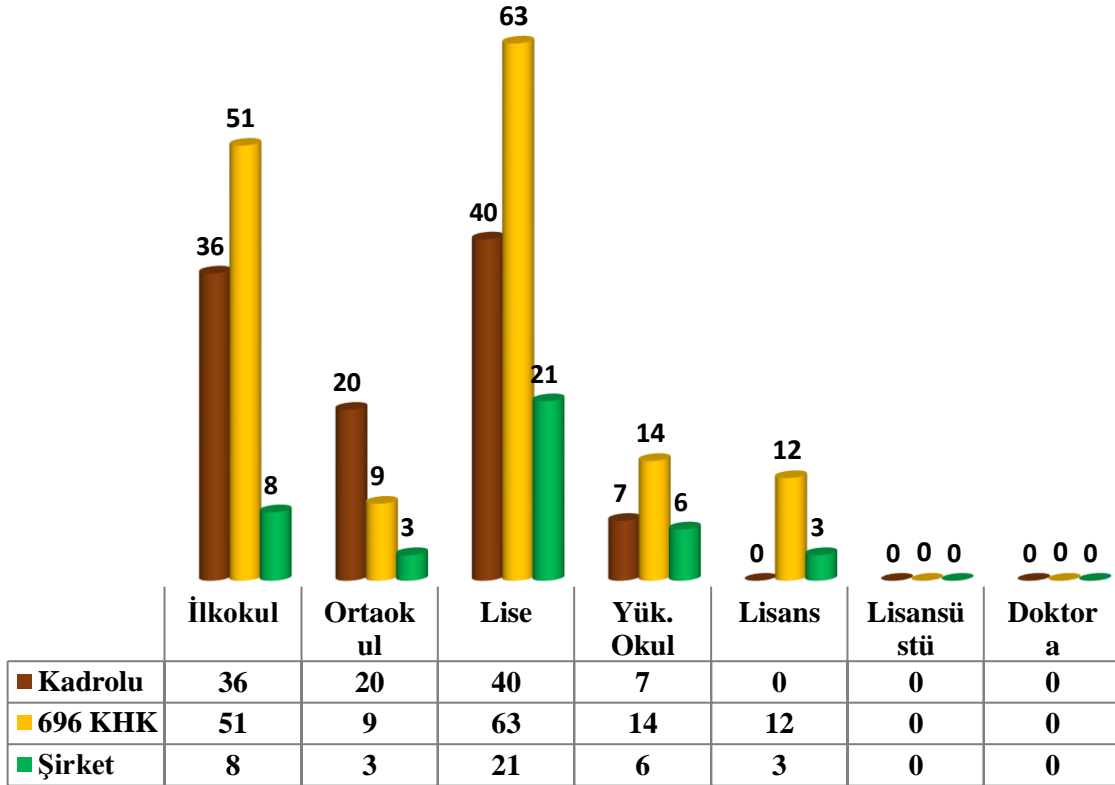


Grafik 7 Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

## V. Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı

Bitirdiği Okul	Kadro lu		696 KHK		Şirket		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İlkokul	36	34,95	51	34,23	8	19,51	95	32,42
Ortaokul	20	19,42	9	6,04	3	7,32	32	10,92
Lise	40	38,83	63	42,28	21	51,22	124	42,32
Yüksek Okul	7	6,80	14	9,40	6	14,63	27	9,22
Lisans	0	0,00	12	8,05	3	7,32	15	5,12
Lisansüstü	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Doktora	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
<b>Toplam:</b>	<b>103</b>	<b>100,00</b>	<b>149</b>	<b>100,00</b>	<b>41</b>	<b>100,00</b>	<b>293</b>	<b>100,00</b>

Tablo 17 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı



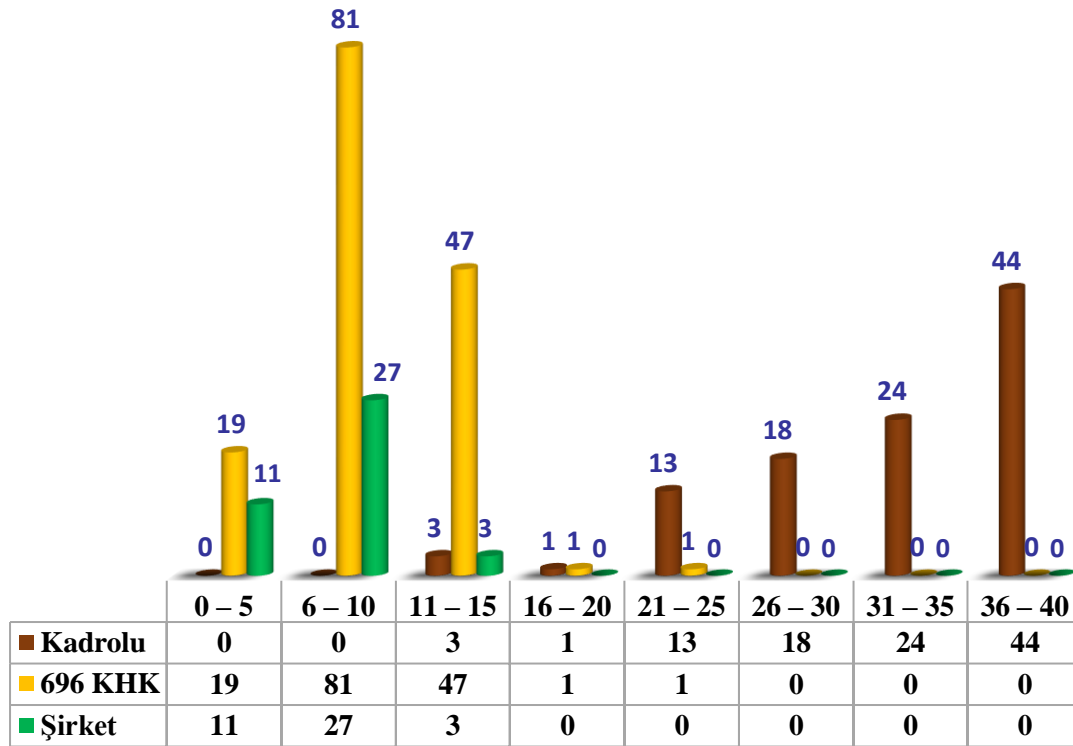
Grafik 8 Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı



## VI. İş Yeri Emeklilik Hizmet Durumu İşçi Personel Dağılımı

Yıl Aralığı	Kadrolu		696 KHK		Şirket		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
0 – 5	0	0,00	19	12,75	11	26,83	30	10,24
6 – 10	0	0,00	81	54,36	27	65,85	108	36,86
11 – 15	3	2,91	47	31,54	3	7,32	53	18,09
16 – 20	1	0,97	1	0,67	0	0,00	2	0,68
21 – 25	13	12,62	1	0,67	0	0,00	14	4,78
26 – 30	18	17,48	0	0,00	0	0,00	18	6,14
31 – 35	24	23,30	0	0,00	0	0,00	24	8,19
36 – 40	44	42,72	0	0,00	0	0,00	44	15,02
<b>Toplam:</b>	<b>103</b>	<b>100,00</b>	<b>149</b>	<b>100,00</b>	<b>41</b>	<b>100,00</b>	<b>293</b>	<b>100,00</b>

Tablo 18 Hizmet Süresine Göre İşçi Personelin Dağılımı

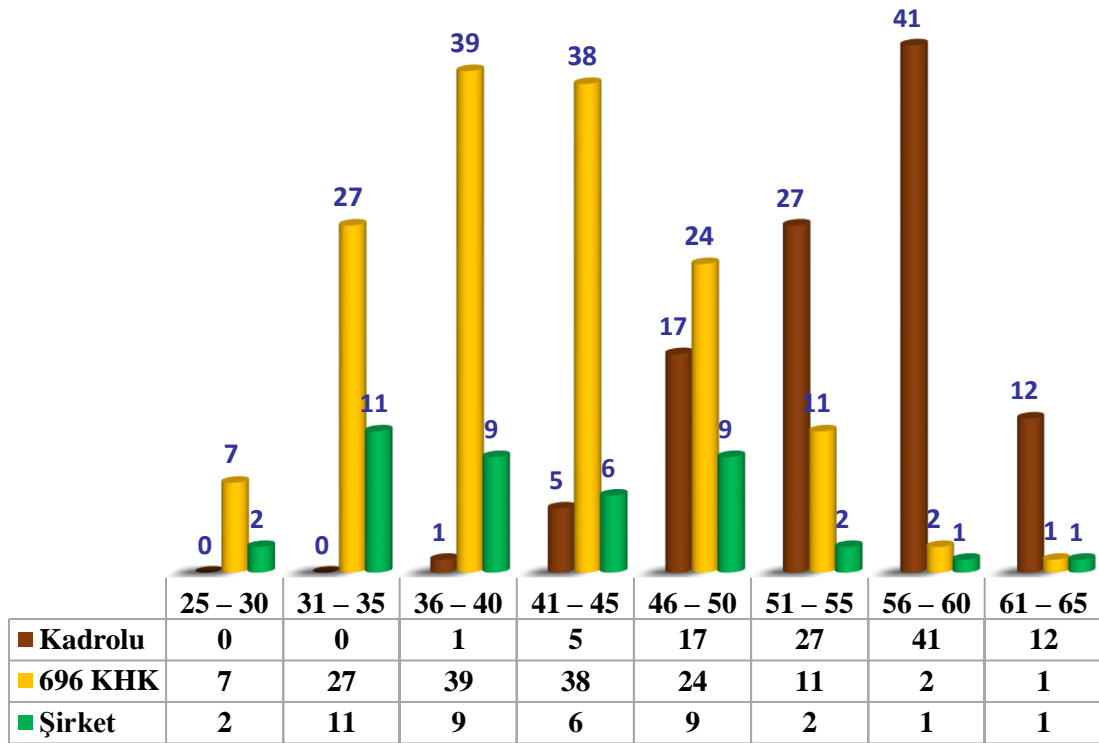


Grafik 9 Hizmet Süresine Göre İşçi Personelin Dağılımı

## VII. Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı

Yıl Aralığı	Kadrolu		696 KHK		Şirket		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
25 – 30	0	0,00	7	4,70	2	4,88	9	3,07
31 – 35	0	0,00	27	18,12	11	26,83	38	12,97
36 – 40	1	0,97	39	26,17	9	21,95	49	16,72
41 – 45	5	4,85	38	25,50	6	14,63	49	16,72
46 – 50	17	16,50	24	16,11	9	21,95	50	17,06
51 – 55	27	26,21	11	7,38	2	4,88	40	13,65
56 – 60	41	39,81	2	1,34	1	2,44	44	15,02
61 – 65	12	11,65	1	0,67	1	2,44	14	4,78
<b>Toplam:</b>	<b>103</b>	<b>100,00</b>	<b>149</b>	<b>100,00</b>	<b>41</b>	<b>100,00</b>	<b>293</b>	<b>100,00</b>

Tablo 19 Yaş Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı



Grafik 10 Yaş Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

## II. PERFORMANS BİLGİLERİ

### A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Personel yetkinliğine sahip, görüşlere açık, katılımcı, çözüm odaklı, işbirliğine yatkın, çalışmalarını takdir eden bir kurumsal yapı oluşturulacaktır.

İçmesuyu, kanalizasyon ve ulaşımda yapılacak çalışmalarla kırsal kesimdeki yaşam kalitesi yükseltilecektir.

Gelir getirici tarımsal faaliyetler yürütülecektir.

Kültür ve turizm varlıklarının; açığa çıkarılması, varlık ve değerlerinin korunarak sürdürülebilirliklerinin sağlanması, tanınması ve bu sayede daha çok ziyaretçinin ilimizi ziyaret etmesi için alternatif tanıtım imkanlarının oluşturulması sağlanacaktır.

Kentin eğitim ve kültür kalitesinin yükselmesi için alt yapı ve üst yapı çalışmalarına katkıda bulunulacaktır.

İlimizde başarılı sporcuların yetiştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Çevre unsurlarını içeren; güvenli, sağlıklı, verimli ve etkin olarak kullanılabilen yaşam alanları oluşturulacaktır.

İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işletmelerin iş güvenliği, sağlık, erişebilirlik, mevzuata uygunluk, trafik güvenliği konularında denetimleri yapılarak vatandaşlara en iyi hizmet sunmaları sağlanacaktır.

Mülkiyeti İdaremize ait tam ve hisseli durumdaki gayrimenkuller değerlendirilerek kuruma gelir sağlanacaktır.

## B. AMAÇ VE HEDEFLER

### I. Stratejik Amaç ve Hedefler

#### KURUMSAL YAPI

<b>Stratejik Amaç 1.</b>	<b>Personel yetkinliğine sahip, görüşlere açık, katılımcı, çözüm odaklı, işbirliğine yatkın, çalışmalarını takdir eden bir kurumsal yapı oluşturulacaktır.</b>
Hedef 1.1	İdari ve beşeri kapasitenin artırılması
Hedef 1.2	Kurum çalışanları anketindeki kurumsal değerlendirme ve kurumsal memnuniyetin artırılması
Hedef 1.3	Kurumsal tanıtımın yapılması
<b>Stratejik Amaç 2.</b>	<b>İçmesuyu, kanalizasyon ve ulaşımda yapılacak çalışmalarla kırsal kesimdeki yaşam kalitesi yükseltilecektir.</b>
Hedef 2.1	372 köy ve 248 köy bağlısının tamamına sağlıklı ve yeterli içme suyu hizmeti götürülmesi
Hedef 2.2	İhtiyaç olan yerleşim yerlerinden 10 adedinde kanalizasyon şebekesi ve 25 adedinde fosseptik yapılması ve ekonomik ömrünü doldurmuş 10 adet kanalizasyon şebekesinin yenilenmesi
Hedef 2.3	Asfaltta kullanılan malzemenin hazırlanması için Mülga Köy Hizmetleri Amasya İl Müdürlüğü zamanında yapılan ve yenilenmesi gereken konkasör tesisinin ve asfalt plant tesisinin yenilenmesi
Hedef 2.4	Bitümlü sıcak asfalt kaplama ve sathi asfalt kaplama yapılarak köy yollarında, bitümlü sıcak asfalt kaplama miktarı 456 km ye, asfalt kaplama (bitümlü sıcak asfalt kaplama ve sathi asfalt kaplama toplamı) ise 1650 km ye yükseltilecek
Hedef 2.5	Köyüçi yollarda yapılan kilitli parketaşı uygulamasının 2.500.000 m2 den 3.000.000 m2 ye çıkarılması
<b>Stratejik Amaç 3.</b>	<b>Gelir getirici tarımsal faaliyetler yürütülecektir.</b>
Hedef 3.1	İl Özel İdaresi imkanları ile sulamaya açılan saha miktarının 56.513 ha dan 60.741 ha yükseltilmesi

<b>Stratejik Amaç 4.</b>	<b>Kültür ve turizm varlıklarının; açığa çıkarılması, varlık ve değerlerinin korunarak sürdürülebilirliklerinin sağlanması, tanınması ve bu sayede daha çok ziyaretçinin ilimizi ziyaret etmesi için alternatif tanıtım imkanlarının oluşturulması sağlanacaktır.</b>
Hedef 4.1	Kentin tarihi ve kültürel mirasını ortaya çıkaracak çalışmalar yapmak ve Tarihi ve kültürel mirasın turizme ve şehrin kültür hayatına katkısını artırmaya yönelik olarak çeşitli projeler yapılması
Hedef 4.2	Kentin tarihi ve kültürel mirasını ortaya çıkaracak çalışmalar yapmak ve Tarihi ve kültürel mirasın turizme ve şehrin kültür hayatına katkısını artırmaya yönelik olarak çeşitli uygulamalar yapılması
<b>Stratejik Amaç 5.</b>	<b>Kentin eğitim ve kültür kalitesinin yükselmesi için alt yapı ve üst yapı çalışmalarına katkıda bulunulacaktır</b>
Hedef 5.1	Eğitim ve Sosyo-Kültürel altyapıyı güçlendirici faaliyetler yapmak
<b>Stratejik Amaç 6.</b>	<b>İlimizde başarılı sporcuların yetiştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.</b>
Hedef 6.1	İl Özel İdarespor kulüp binası yapılarak amatör spor branşlarında çalışmalar yürütülmesi
<b>Stratejik Amaç 7.</b>	<b>Çevre unsurlarını içeren; güvenli, sağlıklı, verimli ve etkin olarak kullanılabilen yaşam alanları oluşturulacaktır</b>
Hedef 7.1	Köy yerleşme planları yapılarak, mera ve tarım alanlarının işgalinin önlenmesi
Hedef 7.2	Köylerdeki yıkılacak kadar tehlike arz eden metruk yapıların ve kentsel dönüşüm kapsamındaki yapıların tespit edilerek yıkımının sağlanması
Hedef 7.3	Mücadir alan sınırı dışında yer alan köylerin veya bağlıların yerleşik alanlarının tamamlanması ve yenileme çalışmalarının yapılması
Hedef 7.4	Köylerde bulunan arkeolojik sit alanlarına koruma amaçlı imar planı hazırlanması
Hedef 7.5	Kırsalda bulunan Dezavantajlı grupların sosyal altyapısını geliştirmek

<b>Stratejik Amaç 8.</b>	<b>İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilen işletmelerin iş güvenliği, sağlık, erişebilirlik, mevzuata uygunluk, trafik güvenliği konularında denetimleri yapılarak vatandaşlara en iyi hizmet sunmaları sağlanacaktır.</b>
Hedef 8.1	İşyeri açma ruhsatı verilen işletmelerin periyodik denetimlerin yapılması
<b>Stratejik Amaç 9.</b>	<b>Mülkiyeti İdaremize ait tam ve hisseli durumdaki gayrimenkuller değerlendirilerek kuruma gelir sağlanacaktır.</b>
Hedef 9.1	İdaremize ait 1231 adet (arsa, arazi ve bina nitelikli) taşınmazın 112 adedinin satılması

**Tablo 20 Stratejik Amaç ve Hedefler**

### **C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE KAYNAK İHTİYACI**

Performans hedef ve göstergeleri ile ilgili veriler ek tablolarda verilmiştir.