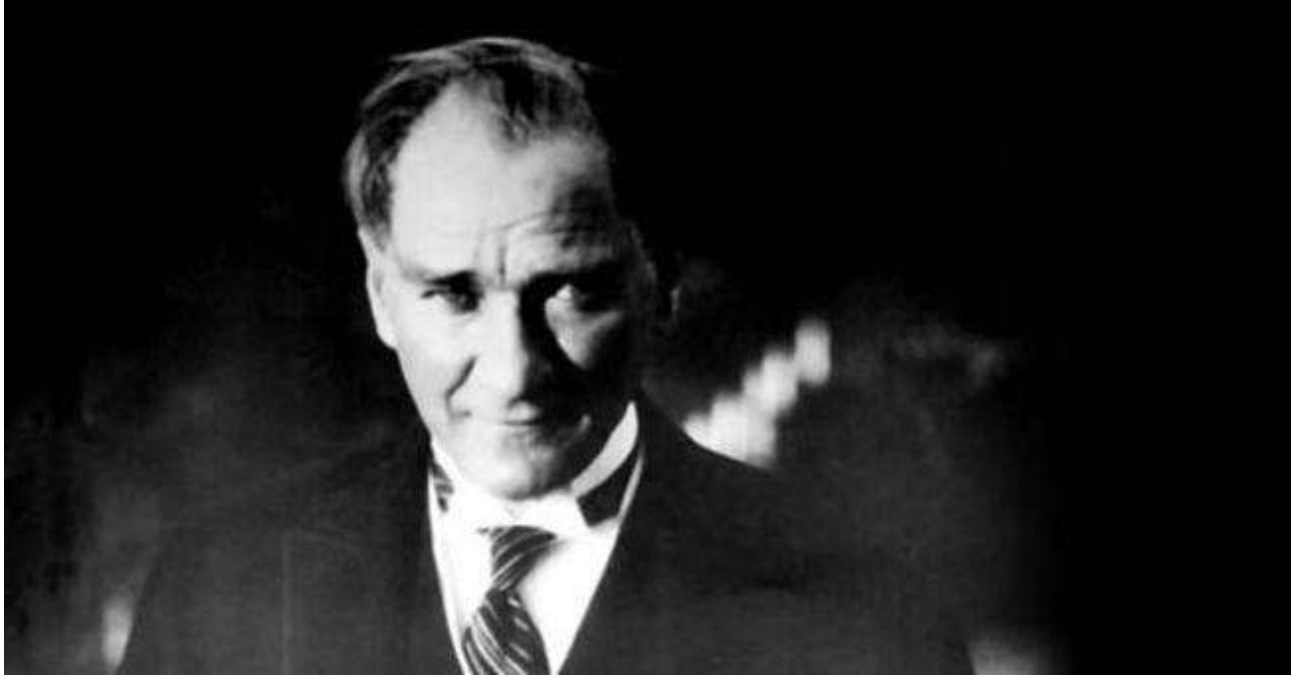




# 2025 YILI YATIRIM, ÇALIŞMA ve PERFORMANS PROGRAMI

Planın Ait Olduğu Dönem
01.01.2025 - 31.12.2025
Adres
Şehit Ömer Faydalı Caddesi Gamze Sokak No: 1 - YALOVA
Telefonlar
0226 814 10 48 – 0226 833 86 41
Faks
0226 812 43 16
E-posta
77ilozelidare@icisleri.gov.tr



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

**M. KEMAL ATATÜRK**



## İÇİNDEKİLER

Sunum	4
Genel Bilgiler	5
Stratejik Plan Performans Programı İlişkisi	10
Performans Programının İçeriği	10
Performans Programı Hazırlama Takvimi	12
Performans Programının İzlenmesi	12
Performans Verilerinin Doğrulanması	13
Performansın Ölçülmesi	13
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	14
Teşkilat Yapısı	18
Fiziki Kaynaklar	24
İnsan Kaynakları	25
Özel Kalem	25
Mali Hizmetler Müdürlüğü	28
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	28
Hukuk Müşavirliği	29
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	29
Yazı İşleri Müdürlüğü	30
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	30
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	31
Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	32
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	33
Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	34
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	35
Diğer Hususlar (Bütçe Bilgileri)	35



## Sunum

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kalkınma planları ve programlarda yer alan hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlaştırılmasını amaçlamakta ve merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrolünü kapsamaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereğince, tüm kamu kurum ve kuruluşları, program dönemine ilişkin performans hedef ve göstergelerini, hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyet ve projelerini, kaynak ihtiyacını ve idareye ilişkin diğer bilgileri içeren "Performans Programı" hazırlamak zorundadır. Bu kapsamda İdaremizin 2025 Yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, 06.07.2008 tarih ve 26927 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik" ve bu Yönetmelikte 15.07.2009 tarih ve 27289 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan değişiklikler doğrultusunda, birimlerden ve paydaş müdürlüklerden gelen bilgiler çerçevesinde yürütülmüştür.

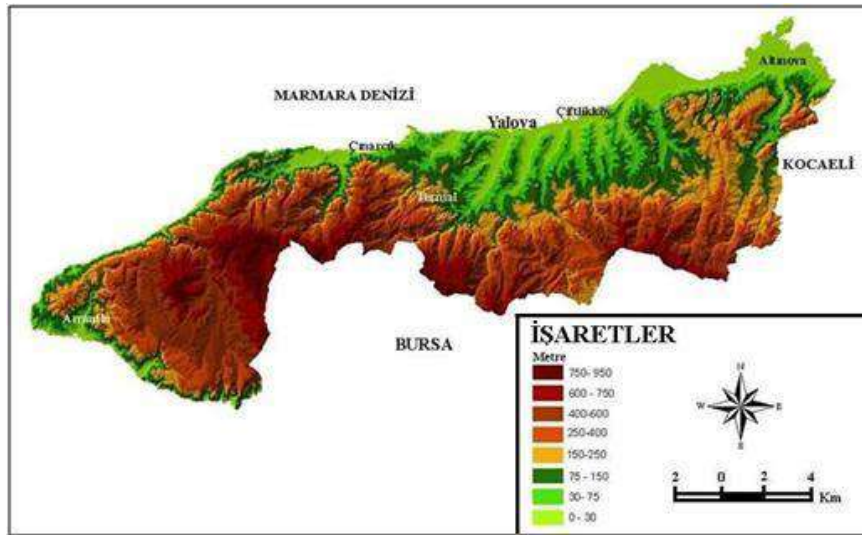
Yalova İl Özel İdaresi; vizyonuna bağlı kalarak, ildeki yaşam kalitesini yükseltmek için; ilimizin turizm, sağlık, eğitim, tarım, güvenlik, çevre, kültür, spor ve sosyal hizmetlerini en üst düzeyde eşit, şeffaf ve kaliteli olarak toplumun istek ve beklentilerine dönük en verimli şekilde kullanılmasını sağlamayı misyon olarak belirlemiştir. Bu anlayış ile her geçen gün hizmet kalitesini daha üst düzeye çıkarmak için büyük bir özveri ile çalışılmaktadır. Bu duygu ve düşüncelerle, 2025 Yılı Performans Programının ilimize ve ülkemize yararlı olması dileğiyle saygılar sunarım.

Dr. Hülya KAYA  
Yalova Valisi

## GENEL BİLGİLER

### Coğrafi Yapı

Armutlu Yarımadası'nın kuzey kıyısı ile Samanlı Dağları'nın kuzey eteklerine kurulmuş olan Yalova İli, Türkiye'nin Kuzeybatısında ve Marmara Bölgesi'nin Güneydoğu kesiminde, 28° 45' ve 29° 35' Doğu Boylamları, 40° 28' ve 40° 45' Kuzey Enlemi arasında yer almaktadır. Kuzeyinde ve batısında Marmara Denizi, doğusunda Kocaeli İli, güneyinde Bursa İli ile Gemlik Körfezi yer almaktadır. İlin denizden yüksekliği 2 metre, en yüksek noktası 926 metredir. Yüzölçümü 847 km<sup>2</sup>'dir. Yüzölçümü bakımından Türkiye'nin en küçük ili olan Yalova İli'nin kıyıları girintili ve çıkıntılı bir özellik göstermez. Sahil şeridi dar olmakla birlikte, doğal plaj özellikleri göstermektedir. Yalova, doğu kıyılarındaki düzlükler dışında dağlık bir araziye sahiptir. Bölgenin güneyi; batıdan doğuya doğru İzmit-Sapanca arasında Kocaeli Sıradağları ile birleşen Samanlı Dağları'yla kaplanmış durumdadır ve ilin başlıca dağları da Samanlı Dağları'dır. Bu dağlar Yalova'nın güneyinde bulunmaktadır. Birçok tepenin bulunduğu bu dağlık arazide Samanlı Dağları'nın en yüksek noktası Beşpınar Tepesi'dir. (926 m.) Armutlu, Taz Dağı'nın (867 m.) batıya doğru devam eden eteklerinde kurulmuştur. Yalova İli'nin fiziki haritası ve yükseklik kademelerini gösteren harita Şekil-4'de görülmektedir. Haritadan da görüleceği üzere, ilin en yüksek noktaları güney ve güneybatı kesimleridir.



Yalova İli'nin Fiziki Haritası ve Yükseklik Kademeleri

İlin bitki örtüsünü makiler ve ormanlar oluşturmaktadır. Yalova'nın güneyindeki dik yamaçlar tümüyle gür bir orman örtüsüyle kaplıdır. Geniş yapraklı ağaçların hakim olduğu bu kısımda, iğne yapraklı ağaçlar oldukça azdır. Bu ormanlar il yüzölçümünün % 58'ini kaplamaktadır. Armutlu Yarımadası'nın orta kısımları daha çok meşe ağaçlarının hakim olduğu bir ormanlık alana sahiptir. Orman örtüsünün bileşimine giren unsurların büyük bir kısmı Karadeniz kıyı silsilesinin florasına dahildir. Bir kısmı ise Akdeniz florasının (bitki varlığı) türleri olarak bu kısma sokulmuştur. Karakteristik türlerin bir araya geldiği kısımlardaki maki topluluğu da buna eklenebilir. Ormanlık alanlarda genellikle kayın, meşe, gürgen, kızılıçık, kestane ve ıhlamur ağaçları görülmektedir. Yalova'daki ormanlardan, çevrenin odun ve kereste ihtiyacı da karşılanmaktadır.

Yalova İli'nin iklimi, Makro-klima tipi olarak, Akdeniz ve Karadeniz iklimleri arasında bir geçiş niteliği taşımaktadır. Kimi dönemlerde de karasal iklim özelliklerini yansıtmaktadır. İlde yazlar kurak ve sıcak, kışlar ılık ve bol yağışlıdır. 30 yıllık rasat bilgilerine göre, Yalova'da yıllık ortalama sıcaklık değeri 14,6 °C'dir. En soğuk ay ortalama sıcaklığı 6,6 °C, en sıcak ay ortalama sıcaklığı 23,7 °C'dir. Yalova'da aylık ortalama sıcaklık



değerleri Şekil-5'te görülmektedir. 1975-2008 yılları arasında tutulan ortalama değerlere göre, en soğuk aylar Ocak ve Şubat ayları, en sıcak ay Temmuz ayı olarak tespit edilmiştir.

## Nüfus Durumu

Türkiye İstatistik Kurumu (TÜİK)'in Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi verilerine göre Yalova'nın 2024 yılı itibarıyla toplam nüfusu 304.780 kişi olup, bu nüfus 152.420 erkek ve 152.360 kadından oluşmaktadır.

## İdari Durum

6 Haziran 1995 tarih ve 22305 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 550 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile il haline getirilen Yalova; idari bölünüşe göre merkez ilçeye birlikte 6 ilçeden oluşmaktadır.

İlçeler;

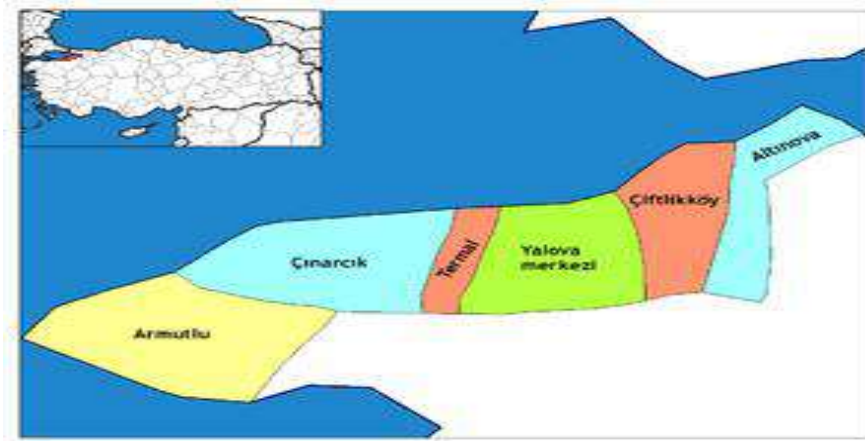
Merkez ilçe  
Altınova  
Armutlu  
Çınarcık  
Çiftlikköy  
Termal'dir

Yalova'da merkez ve 5 ilçe belediyesi ile birlikte toplam 14 belediye bulunmaktadır.

Beldeler;

Merkez ilçede 1 (Kadıköy)  
Altınova'da 3 (Kaytazdere, Subaşı ve Tavşanlı)  
Çınarcık'ta 3 (Koruköy, Esenköy, Teşvikiye)  
Çiftlikköy'de 1 (Taşköprü) belde bulunmaktadır.

Yerleşim biriminin kuzeyinde İstanbul İli bulunmakta olup, bu sınır 24 mil uzunluğunda Marmara Denizi'dir. Güneyinde Bursa ili Orhangazi ilçesi, batısında Bursa ili Gemlik ilçesi, doğusunda Kocaeli ili Karamürsel ilçesi yer almaktadır. Yalova İli'nin merkez ilçe dahil olmak üzere 6 ilçesi, 8 Beldesi ve 43 köyü bulunmaktadır.





## **MEVZUAT**

### **Kanunlar**

- 5302 - [İl Özel İdaresi Kanunu](#)
- 167 - [Yeraltı Suları Hakkında Kanun](#)
- 222 - [İlköğretim ve Eğitim Kanunu](#)
- 237 - [Taşıt Kanunu](#)
- 927 - [Sıcak ve Soğuk Maden Sularının İstismarı İle Kaplıcalar Tesisatı Hakkında Kanun](#)
- 1380 - [Su Ürünleri Kanunu](#)
- 2559 - [Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu \(İlgili Maddeler\)](#)
- 2863 - [Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu \(İlgili Maddeler\)](#)
- 3202 - [Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanun](#)
- 4483 - [Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun](#)
- 4562 - [Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu \(İlgili Maddeler\)](#)
- 4733 - [Tütün Mamülleri Gen. Müd. Yeniden Yapılanması Hakkında Kanun \(İlgili Maddeler\)](#)
- 5018 - [Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu](#)
- 5233 - [Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zar. Kar. Hk. Kanun](#)
- 5302 - [İl Özel İdaresi Kanunu](#)
- 5346 - [Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Elektrik Enerjisi Üretimi Amaçlı Kullanımına İliş. Kanun](#)
- 5355 - [Mahalli İdare Birlikleri Kanunu](#)
- 5366 - [Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Var. Yenilenerek Kor. ve Yaşatılarak Kul. Hk. Kanun](#)
- 5490 - [Nüfus Hizmetleri Kanunu \(İlgili Maddeler\)](#)
- 5686 - [Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu](#)
- 5779 - [İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hak. Kanun](#)
- 5996 - [Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu](#)



## Yönetmelik

- » [Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliği](#)
- » [Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik](#)
- » [Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği](#)
- » [Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği](#)
- » [Dernek, Vakıf ve Birliklere Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik](#)
- » [Elektrik Enerjisi Üretimine Yönelik Jeotermal Kaynak Alanlarının Kullanımına Dair Yönetmelik](#)
- » [İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik](#)
- » [İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik](#)
- » [İl Genel Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik](#)
- » [İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmeler İle Bunlara Bağlı Döner Sermayeli Kuruluşlardaki Memurların Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik](#)
- » [İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği](#)
- » [İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik](#)
- » [Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu Uygulama Yönetmeliği](#)
- » [Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik](#)
- » [Kamu İdarelerinde Stratejik Plan Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik](#)
- » [Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik](#)
- » [Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik](#)
- » [Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulanması, Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik](#)
- » [Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik](#)
- » [Mahalli İdarelere İlk Defa Atanacaklara Dair Sınav Yönetmeliği](#)
- » [Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik](#)
- » [Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik](#)
- » [Taşınır Mal Yönetmeliği](#)
- » [Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarına Dair Yönetmelik](#)
- » [Terör ve Terörle Müc. Doğan Zararların Karşlanması Hakkında Yönetmelik](#)
- » [Yapılarda Özürlülerin Kul. Yön. Proje Tadili Kom. Teşkili, Çalışma Usul ve Esasları Hk. Yönetmelik](#)
- » [Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanunun Uygulama Yönetmeliği](#)





## **YASAL DAYANAK**

### **5018 Sayılı Kanun,**

- Madde 9 (Stratejik Planlama, Performans Esaslı Bütçeleme ve Performans Programı)
- Madde 41 (Faaliyet Raporları)
- Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar
- Faaliyet Raporlarına İlişkin Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

## **MİSYONUMUZ**

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

## **VİZYONUMUZ**

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

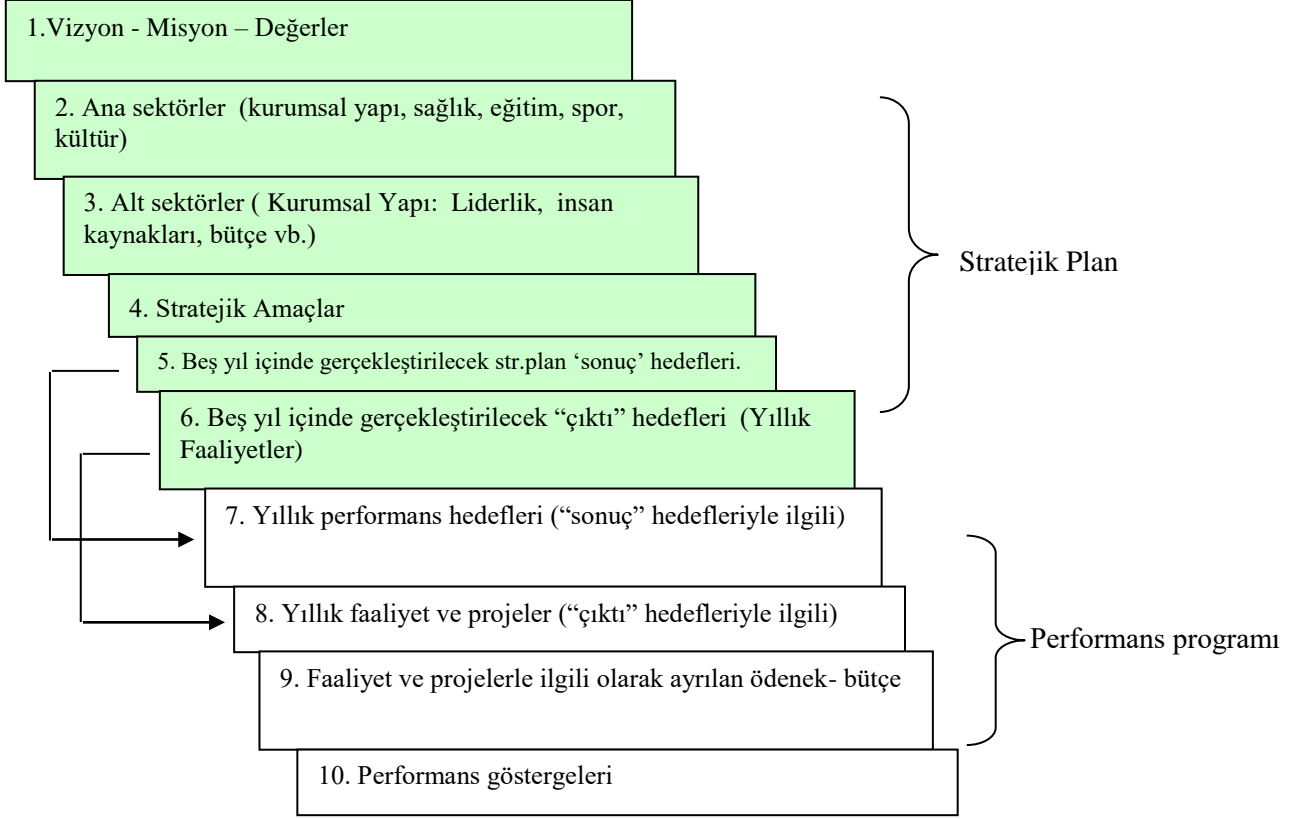
## **İLKELERİMİZ**

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

1. Liderlik ve öncülük etme
2. Dürüstlük ve güvenilirlik
3. Şeffaflık
4. İş ve çalışma ahlakına sahip olma
5. Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı
6. Titizlik ve özen
7. Zamanındalık ve sürelere uyum
8. Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.
9. Her bakımdan eşitlik ve adalet
10. Verimlilik ve etkililik



## STRATEJİK PLAN –PERFORMANS PROGRAMI İLİŞKİSİ



Stratejik plan - performans programı ilişkisi kurumun vizyon ve misyonundan başlayarak performans göstergelerine doğru uzanan hiyerarşik bir düzenlemeye sahiptir. Stratejik plan - performans programı ilişkisi aşağıdaki gibi kurulmuştur.

## PERFORMANS PROGRAMININ İÇERİĞİ

Performans programları; (a) yıllık performans hedeflerinden ve (b) sürekli takip edilecek olan performans göstergelerinden oluşur. Yalova İl Özel İdaresi performans programını iç hizmet birimleri ile dış hizmet birimlerinin bir yıllık süre içinde gerçekleştireceği faaliyet ve projelere göre belirlemiştir.

### 1. Performans Hedefleri;

Performans hedefleri, bir yıllık süre içinde gerçekleştirilecek faaliyetler neticesinde elde edilecek olan “sonuçları” tanımlar. Bu sonuçlar kurumu beş yıllık sonuç hedeflerine götürüyor olmalıdır. Performans hedefleri belirlenirken önce; (a) stratejik amaçlar ve daha sonra (b) stratejik sonuç hedefleri göz önünde bulundurulur. Performans hedefleri o yıl ayrılan bütçe büyüklükleri göz önünde bulundurularak oluşturulur. Performans hedeflerinde, ödenek gerektiren kalemlerin yanında, herhangi bir ödenek ayrılmasını gerektirmeyen kalemler de gösterilir.



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2025 Yılı Yatırım, Çalışma ve Performans Programı



Performans hedefleri bir taraftan bütçeden, bir taraftan da stratejik plandan etkilenir. Bunun yanında bütçe de, stratejik plan ve yıllık performans programından etkilenir. Çift yönlü bir etkileşim söz konusudur. Performans programı bütçeye temel teşkil etse de önceki yıllar temel alınarak belli oranda genişletilen bütçeye göre hazırlanır. Bu nedenle, bütçe ve performans programının her ikisi “stratejik plan” temel alınarak birlikte hazırlanır. Eskiden sadece bütçe hazırlayan birimler, artık “gider kalemi içeren” ve “gider kalemi içermeyen” hedefleri birlikte kapsayan “performans programlarını da” hazırlamak durumundadırlar.

Ödenek gerektiren performans hedefleri, doğrudan bütçeyle ilintili olmak durumundadır. Birimler kendilerine ayrılan bütçenin tamamını performans programlarında göstereceklerdir. Performans hedeflerindeki tüm kalemler aynı zamanda bütçeye de girecektir. Bu nedenle önce performans programı ve buna dayalı olarak da bütçe hazırlanır. (bk., Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Taslağı). Performans hedefleri bütçeye aktarılırken duruma göre birleştirmeler, toplamalar yapılabilir veya duruma göre performans hedefleri kendi içinde ikiye üçe ayrılabilir.

Bazı performans hedefleri, beş yıllık stratejik hedeflerle ilgili olmayabilir. Bu gibi durumlarda performans hedefinin hemen altında bu gibi istisnaların gerekçesi hakkında açıklama yapılır. Bunun yanında bazı stratejik hedeflere ilişkin performans hedefi de belirlenmemiş olabilir. Stratejik hedeflerle performans hedeflerinin bire bir örtüşmesi veya uyuşması gerekmez. Ancak performans hedefleri büyük ölçüde stratejik hedefleri temsil etmeli, uyuşmayan vakalar nadir istisnalar olarak kalmalıdır.

Performans hedefleri belirlenirken, her bir hedefle ilgili olarak sorumlu olan birim ve hatta kişilerin saptanması gerekmektedir. Kişilerin değişeceği düşüncesiyle sadece pozisyon isimlerini yazmak yeterli etkinliği sağlamaz. İsim yazıldığında kişiler hedefleri daha etkili bir şekilde takip edebilmektedirler ve buradan bireysel performansa geçilmektedir. Bu nedenle isimler değişse bile bunları yazmakta yarar vardır. İlgili müdürlükler performans hedeflerini sadece yılsonunda hesap verecekleri veya raporlama yapacakları kalemler olarak görmemeli yıl içinde söz konusu hedeflerin tutturulması konusunda gelişmeleri aktif bir dosyayla takip etmelidirler. Bu dosyada şu konularda bilgiler bulunması gerekmektedir:

- a. Hedeflerin ve Göstergelerin Gerçekleşmesini Engelleyen Faktörler,
- b. Bu Engellerin Kaldırılması İçin Yapılması Gerekenler,
- c. Bir Sonraki Yılda Hedeflerde Yapılması Gereken Değişiklikler,
- d. Alınması Gereken Önemli Kararlar,
- e. Tahsis Edilmesi Gereken Kaynaklar.



## 2. Performans Göstergeleri

Kurumun gerçekleştirdiği çeşitli yatırımların, projelerin ve etkinliklerin birbirini izleyen yıllar itibariyle ne ölçüde başarılı olduğu “performans göstergeleriyle” kurumun başarısı hakkında fikir verecek “anahtar başarı göstergelerini” tespit etmektir. Göstergeler altı grup içinde sınıflandırılmaktadır.

- a. Girdi göstergeleri (personel sayısını azaltma, girdiyi azaltma, daha az kaynak kullanma, kira gelirleri, bağışlar, sosyal yardımlar)
- b. Çıktı göstergeleri (hedefi gerçekleştirme, eğitilen kişi sayısı, üretim sayısı, okul sayısı, bina sayısı, öğrenci sayısı).
- c. Sonuç göstergeleri (toplum için net sonuçlar, yüzde kaçta düştü, sorunlar ne ölçüde azaldı, ne ölçüde iyileşme oldu?).
- d. Verimlilik göstergeleri (birim maliyeti azaltma derecesi).
- e. Etkinlik göstergeleri (hedefe ulaşma derecesi).
- f. Kalite göstergeleri (tatmin, moral, rahatlık, kullanılabilirlik).

## PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA TAKVİMİ

Performans programı hazırlama takvimi şu şekilde belirlenmiştir:

**Temmuz:** Dış ve iç hizmet birimlerine bir sonraki yıl **performans** hedeflerini belirlemeleri ve bütçe tekliflerini **hazırlama** görev yazısının yazılması ve gönderilmesi.

**Ağustos:** Dış ve iç hizmet birimlerinden; (a) bütçe teklifleri, (b) yatırım programı, (c) **performans** hedefleri ve (ç) **performans** göstergeleri tablolarının toplanması.

**Eylül:** Gelen bütçe teklifleri, yatırım programı, **performans** hedefleri ve **performans** göstergelerinin değerlendirilmesi. Eylül ayı içinde. (Strateji Geliştirme Birimi tarafından yürütülür).

İl Genel Meclisince Performans programının bütçenin kabulünden önce görüşülerek karara bağlamak.

## PERFORMANS PROGRAMININ İZLENMESİ

Performans programının başarısı, bu programda yer alan proje ve faaliyetlerin yıl içinde yürürlüğe alınmasına ve etkili bir şekilde izlenmesine bağlıdır. Belirlenen tarihte faaliyete geçirilemeyen proje ve etkinlikler için il özel idare yönetiminin ilgili müdürlükleri en geç iki hafta içinde uyararak gerekli önlemleri alması, desteği veya kaynağı sağlaması gerekir.

Performans programının başarısı ilgili müdürlüklerden geri besleme almaya dayanır. Tüm müdürlükler performans programında belirledikleri hedeflerin ve göstergelerin gerçekleşme durumu hakkında Genel Sekretere her üç ayda bir sözlü ve yazılı brifing vermek suretiyle sürecin etkili bir şekilde çalışmasını sağlamak durumundadırlar.

Bu tür değerlendirmelerde sadece yatırım projelerinin, faaliyetlerin ve diğer etkinliklerin son durumu değil, genel olarak performans programının gerçekleşme seyri hakkında da yorum yapılmalıdır. Üst yönetim yapacağı tüm değerlendirmelerde hem performans programının gerçekleşme durumuna veya gerçekleşme oranına vurgu yapmalı ve tüm gelişmeleri performans programının başarısı açısından ele almalıdır. Böylece müdürler her türlü faaliyetlerini performans programına dayalı olarak düşünmeye ve değerlendirmeye



başlayacaklardır. Bu amaçla Genel Sekreter ilgili müdürlüklerden üçüncü, altıncı ve dokuzuncu ayın sonunda hangi aşamada olduğuna ve yılsonunda belirlenen performans hedeflerin gerçekleşme durumuna ilişkin bir rapor ve tahmin isteyebilir. Bu istek yöneticilere “performans programı” odaklı düşünme ve hareket etme davranışı kazandıracaktır.

## PERFORMANS VERİLERİNİN DOĞRULANMASI

Yılsonu geldiğinde performans-faaliyet raporu hazırlanacağından, söz konusu raporun veri ve kanıtlara dayanması gerekmektedir. İlgili müdürlükler performans hedefleri ve göstergelerinin her biri için veya uygun nitelikte olanları için düzenli olarak kayıt listeleri, bilgisayar raporları, icmal cetvelleri, duruma göre günlük, haftalık, aylık üç aylık raporlar tutarak başarıyı bu veri ve raporlara dayandırmak zorundadırlar.

Tek başına veri çizelgelerinin oluşturulması veya raporların hazırlanması yeterli değildir. Bu veri ve raporların ilgili müdür tarafından kontrol edilerek doğrulanması ve onaylanması gerekir. İmza atılarak doğrulama ve onaylanması yapılmamış veriler geçersizdir. Güvenilir ve geçerli olmayan verilere dayalı olarak yılsonu performans raporu hazırlanamaz. Bu nedenle müdürlükler kendilerini ilgilendiren performans hedefleriyle performans göstergelerinin hangi yöntemle, hangi çizelgelerle hangi veri tabanlarıyla takip edeceklerine, toplanan verileri en çok aylık olarak nasıl kontrol edip onay vereceklerine ilişkin bir sistem kurmalıdırlar.

Yılsonu Faaliyet Raporu bu konuda toplanan verilere, istatistiklere veya çizelgelere dayalı olarak yapılacaktır. Tahmini değerlendirmeler, kanıt gösterilemeyen değerlendirmeler geçersiz olacaktır. Performans hedeflerine ulaşılma durumu kanıtlara dayalı olarak yapılacaktır. Bu nedenle her bir müdürlük performans göstergeleri konusunda uygun bir şekilde kendi sistemini kurmak ve bu sistemi stratejik plandan sorumlu birim yöneticileriyle görüşerek onaylatmak durumundadır. Stratejik plan birimi, tüm müdürlüklerde performans göstergeleriyle ilgili gelişmelerin veri temelli olarak takip edilmesini sağlamak yükümlülüğündedir.

## PERFORMANSIN ÖLÇÜLMESİ

Performansın ölçülmesinde iki yaklaşım vardır. Birinci yaklaşımda performans göstergeleri dört temel ilke çerçevesinde belirlenir:

1. Program amaçlarına bağlı olarak yıllık performans hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştirildiğine bakmak. Örneğin, bütçe ödeneklerinin gerçekleşme oranı gibi.
2. Performansı, sadece önem verilen ve kritik sayılan az sayıda başarı göstergesiyle takip etmek,
3. Performansı “öncelikli sektörler” listesi çerçevesinde takip etmek.
4. Kurumsal performansı, sorumluluk verilen kişi veya pozisyonların performansı ile ilişkilendirmek.

İkinci yaklaşımda ise performans göstergeleri “gerçek hayattaki beklentilerle ilgili olarak” belirlenir. Bu yaklaşımda Yalova halkının görmek ve duymak isteği göstergeler ön plana çıkarılır. Sektörlere veya müdürlüklere göre bir sıralama değil Yalova halkının eğitim, sağlık, sosyal hizmetler, kültür ve spor gibi alanlarda arzuladığı başarılar değerlendirilir. Yalova İl Özel İdaresi performans programında performans göstergeleri şu ilkeler çerçevesinde belirlenmiştir:



1. Performans göstergeleri belirlenirken “stratejik amaçlar” temel alınmıştır.
2. İç hizmet birimleri için sadece kritik öneme sahip temel performans göstergeleri saptanmıştır.
3. Dış hizmet birimleri için de sadece kritik öneme sahip temel performans göstergeleri saptanmıştır.

Bu planda, “performans hedeflerinin” veya “faaliyet ve projelerin” her biri için ayrı ayrı ve kapsamlı performans göstergeleri belirleme yoluna başvurulmamıştır.

## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### İl Sınırları Dahilindeki Görevlerimiz:

Sıra No	Yasal Yükümlülük Alanı	Yasal Dayanak
1	Gençlik ve Spor	5302 sayılı Kanun 6. Madde a - fıkrası
2	Sağlık	
3	Tarım	
4	Sanayi ve Ticaret	
5	İl Çevre Düzeni Planı	
6	Bayındırlık ve İskan	
7	Toprağın Korunması	
8	Erozyonun Önlenmesi	
9	Kültür	
10	Sanat	
11	Turizm	
12	Sosyal Hizmetler ve Yardımlar	
13	Yoksullara Mikro Kredi Verilmesi	
14	Çocuk Yuvaları ve Yetiştirme Yurtları Yapılması	
15	Eğitim (İlk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini binaların yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanması)	

### Belediye Sınırları Dışındaki Görevlerimiz:

Sıra No	Yasal Yükümlülük Alanı	Yasal Dayanak
1	İmar	5302 sayılı Kanun 6. Madde b - fıkrası
2	Yol	
3	Su	
4	Kanalizasyon	
5	Katı Atık	
6	Çevre	
7	Orman Köylerinin Desteklenmesi	
8	Ağaçlandırma	
9	Park ve Bahçe Tesisine İlişkin Hizmetler	
10	Acil Yardım ve Kurtarma	5302 sayılı Kanun 69. Maddesi
11	Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanununun 2. Maddesinde yer alan görevleri yapmak	3202 sayılı Kanun 2. Maddesi



▪ **Bakanlıklara ve Diğer Merkezi İdare Kuruluşlarına Ait Yapım Bakım ve Onarım İşleri:**

Sıra No	Yasal Yükümlülük Alanı	Yasal Dayanak
1	Yapım Bakım ve Onarım İşleri	5302 sayılı Kanun 6. Madde (Ek fıkra: 3.7.2005-5393/85 md.) (Değişik ikinci fıkra: 24.7.2008-5793/42 md.)
2	Devlet ve İl Yolları	
3	Kanalizasyon	
4	İçme Suyu	
5	Sulama Suyu	
6	Enerji Nakil Hattı	
7	Çevre	
8	İmar	
9	Sağlık	
10	Eğitim	
11	Kültür	
12	Turizm	
13	Bayındırlık	
14	İskan	
15	Gençlik ve Spor	
16	Bakanlıklar ve Diğer Merkezi İdare Kuruluşlarının Görev Alanına Giren Yatırımlar	
17	Emniyet Hizmetleri (Teçhizat alımı)	5302 S.K. 6. md. (Ek fıkra: 1.7.2006-5538/26 md.)

**Görev ve Sorumluluk Alanımıza Girmek Şartıyla:**

Sıra No	Yasal Yükümlülük Alanı	Yasal Dayanak
1	Kamu kuruluşlarının yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini üstlenmek veya ortak hizmet projeleri geliştirmek	5302 sayılı Kanun 64. Maddesi
2	Merkezi idare kuruluşlarının bina ve tesisler ile arsa ve aynı ihtiyaçlarını karşılamak, geçici olarak araç ve personel görevlendirmek	
3	Meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek	
4	Kamu kuruluşlarına taşınmaz mal tahsis etmek	

▪ **Yetki ve İmtiyazlar:**

Sıra No	Yasal Yükümlülük Alanı	Yasal Dayanak
1	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.	5302 sayılı Kanun 7.Madde
2	Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.	
3	Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.	



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2025 Yılı Yatırım, Çalışma ve Performans Programı



4	Borç almak ve bağış kabul etmek	
5	Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.	
6	Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak	
7	Belediye sınırları dışındaki gayri sihi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.	Ek Cümle 06.03.2007 5594 Sayılı Kanun 4.Madde
8	Terörle mücadelede doğan zararların karşılanması işlemlerinde sekreteryaya hizmetlerini yürütmek	5233 sayılı Kanun 6. Madde
9	Kaçak akaryakıt tasfiye işlemleri, vb. yürütmek	5015 sayılı Kanun Ek Madde - 3

**“Madde 2 – Köye yönelik hizmetler şunlardır:**

- a) Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köyler ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin, orman yolları orman içi yolların yol ağını tespit etmek, bu yolların, köprüleri, sanat yapılarını, köy içi yollarını yapmak, mevcutları geliştirmek, trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğer işaretleri düzenlemek,
- b) Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,
- c) Baraj, havaalanı, fabrika savunma ile ilgili tesislerin ve diğer tesislerin inşaatı, tarih ve tabiat kıymetlerinin korunması gibi amaçlarla yapılacak kamulaştırmalar ve özel kanunların uygulanması sebebiyle yerlerini terk etmek zorunda kalanlardan geçim imkânlarının kısmen veya tamamen kaybedecek nüfus ile göçmen ve göçbeleri ve bulunduğu yerde geliştirilmesi mümkün olmayan orman içi köyleri, köy nüfusunun çoğunluğu tarafından istenmesi halinde köylerin mahalle, kom, mezra gibi dağınık yerleşme yerlerini yeni bir yerleşme yerinde toplamak, tarım içi ve tarım dışı sahalarda iskân etmek,
- d) Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin yol, su, elektrik, kanalizasyon tesislerinin inşaatı, bakımı, onarımı, geliştirme ve işletme hizmetlerini düzenlemek üzere gerekli tedbirleri almak, bakım, onarım, işletme ve geliştirme hizmetlerine ait esasları tespit etmek ve yürütmek,
- e) Köy ve bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köye ve köylüye devir ve tahsis edilmiş veya köyün veya köylerin eskiden beri intifasında bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek, Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2492 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek, Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında da bu fıkra hükmü uygulanır.
- f) (25.02.1998 gün ve 4342 sayılı kanunun 32. maddesi ile değişmiştir.)Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan yabancı fıstıklık, zeytinlik, sakızlık, harnupluk ve makiliklerin alt yapı tesislerini imar, islah ve ihya etmek için gerekli projeleri ve programları hazırlamak, hazırlatmak, tasvip edilenleri uygulamak ve uygulatmak.
- g) Tarım alanlarının gayesine uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak, denetlemek ve bu konu ile ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,





- h) Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek,
- i) Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli işleri yapmak, Ekonomik üretime imkan vermeyecek derecede parçalanmış, dağıtılmış şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomik ve işletme imkanları ölçüsünde toplulaştırılmasını yapmak,
- j) Sulama suyu ihtiyacı sanayide 500 litreye kadar olan suların tesislerini kurmak ve işletmelerini sağlamak, aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletmelerini sağlamak, (Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülatör inşası bu hükmün dışındadır. Sanayideki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde yapılacak tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün muvafakati gerekir.) (EK : "j" bendine Ek Paragraf; 28/01/2005 - 5286/3 md.) 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,
- k) Toprak muhafaza, arazi ıslahı ve sulama gibi faaliyetlerde gerektiğinde birlikler, ortaklıklar, döner sermayeli ve tüzelkişiliği haiz işletmeler kurmak veya döner sermayeli işletmelerini, bu işlerle meşgul birimleri, şirketlere veya işletmelere ortak etmek, bunlarla ilgili her türlü anlaşmalar yapmak,
- l) Küçük akarsular ile güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynakları ve tesislerinden faydalanılarak köylerin elektrikleştirilmesi için tesisler yapmak, yaptırmak,
- m) 1306 sayılı İskân Kanununa göre nakledilen veya toplulaştırılacak köyler için arsa tefrik etmek, diğer kasaba ve köylerin imar planlarını ve ihtiyaç sahiplerine konut ve tarımsal işletme tesisleri için tip projeler hazırlamak, hazırlatmak ve kendi evini yapana yardım metoduna dayalı olarak gerekli kredileri vermek, köy içi altyapıları, sosyal tesisler ve istihdam yaratacak ekonomik tesisleri yapmak ve yaptırmak, yıllık harcama planları yaparak Özel İskân Fonunu kullanmak ve bu fondan yapılan kaynak tahsisleri ile yatırımları gerçekleştirmek,
- n) Deprem ihtimalinin en fazla olduğu aktif deprem kuşaklarında bulunan köylerdeki nüfusun konut ve tarımsal tesislerini depreme dayanıklı hale getirmek maksadıyla kredi vermek,
- o) Serbest göçmen işlerini yürütmek, özel kanunlar gereğince iskânlı göçmen kabul etmek,
- p) Kiraya verilecek hazine arazisi genişliğini, kira bedelini ve kiralayacak olan topraksız veya yeterli toprağı olmayan çiftçileri tespit etmek ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki arazinin tespit, tayin ve her türlü ölçü işlerini yapmak ve Hazine adına tescil işlemlerini yaptırmak ve evvelce dağıtılan arazilerde tashih ıslah ve istirdat işlemlerini yapmak, mera, yaylak ve kışlakların tespit, tahdit ve tahsisini yapmak, ayrıca lüzumlu hallerde bunlardan ihtiyaç fazlalarının tespiti ile Hazine adına tescilini sağlamak,
- q) Hizmet (MÜLGA: İbare; 28/01/2005 - 5286/3 md.) için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt, proje, rasat, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz gibi işleri yapmak, yaptırmak,
- r) Hizmet ve tesislerin yapılması, geliştirilmesi, onarım, bakım ve emniyetle işletilmesi için gerekli tesis, atölye, bakımevi, laboratuvar, araştırma ve verici telsiz istasyonu, idari ve sosyal diğer tesislerin plan ve projelerini ve inşaatını yapmak, yaptırmak, onarmak, işletmek, kiralamak ve bakımlarını sağlamak, tesislerin kullanılmasına emniyet ve korunmasına esas olan kaideleri tespit etmek, yürütmek ve kontrol etmek,
- s) Her türlü alet-edevat, taşıt ve makineler ile donatılarını, bunların işletilmesi, tamiri için gerekli bütün malzemeyi vasıflarıyla belirlemek, sağlamak, icabında imal etmek ve ettirmek, arazi dahil bina ve taşınmaz malları geçici olarak kullanmak, kamulaştırmak ve satın almak,
- t) İçme suyu tahlilleri ile toprak ve bitüm deneylerini yapmak, yaptırmak,
- u) Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak, yaptırmak,



- v) Evvelce dağıtılan toprakların dağıtım tarihindeki mer'î mevzuat hükümlerine uygun olarak işletilmeyenlerinin geri alınması ile ilgili işlemleri yürütmek,
- w) Yerleşme birimlerinde çevre sağlığı hizmet ve düzenlemelerini gerçekleştirmek.

İl Özel İdaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. İl Özel İdaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.

### 3. İl özel idaresine tanınan muafiyetler

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

## TEŞKİLAT YAPISI

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35. maddesi gereğince il özel idaresi teşkilatı; genel sekreterlik, mali işler, sağlık, tarım, imar, insan kaynakları, hukuk işleri birimlerinden oluşur. İlin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal, kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro sistemine ve ihtiyaca göre oluşturulacak diğer birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi il genel meclisinin kararıyla olur.

Bu birimler büyükşehir belediyesi olan illerde daire başkanlığı ve müdürlük, diğer illerde müdürlük şeklinde kurulur. Genel sekreter, 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. Toplam nüfusu 3.000.000'a kadar olan illerde, ihtiyaca göre en fazla iki, nüfusu bunun üzerinde olan illerde en fazla dört genel sekreter yardımcılığı kadrosu ihdas edilebilir. İlçelerde, özel idare işlerine yürütmek amacıyla kaymakama bağlı ilçe özel idare teşkilatı oluşturulabilir.

En uygun sayıda ve nitelikli personelin doğru iş bölümü ve organizasyonunun yapılmasıyla iş verimliliğinin, sunulan hizmet kalitesinin ve performansın yükseltilmesi amacıyla "**Performans Değerlendirme ve Geliştirme Sistemi**" oluşturulmalıdır.

Yeni kurumsal yapılanmada il özel idarelerinin hedefi; il özel idaresinin sadece finanse eden, muhasebe işlemlerini yürüten ve ödemeleri yapan bir kuruluş olması yerine, yatırımcı kuruluş kimliğinin güçlendirilmesidir. Yeni kurumsal organizasyon şemasında hazırlık aşamasından gerçekleştirilme aşamasına kadar projelere ait her türlü iş ve işlemi kendi içinde gerçekleştirilebilecek özelliklere sahip bir yatırım birimi ve alt organizasyon oluşturmak ve teknik personel sayısı artırılmalıdır. Anılan çalışma ile kurumun stratejik plan ve yatırım programı (performans programı) doğrultusunda kısıtlı kaynakların etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, üretilen hizmet kalitesinin yükseltilebilmesi için gereksinim duyduğu nitelik, unvan ve sayıda personelin istihdam edilmesi amaçlanmalıdır.



## İl Özel İdaresi Organları

### 1. İl Genel Meclisi

İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl genel meclisi, il genel meclisince belirlenecek bir aylık tatil hariç her ayın ilk haftası meclis tarafından önceden belirlenen günde, mutata toplantı yerinde toplanır. İl genel meclisi toplantıları açıktır. Meclis başkanı veya üyelerden herhangi birinin gerekçeli önerisi üzerine, toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla kapalı oturum yapılmasına karar verilebilir.

### İl Genel Meclisinin Görev ve Yetkileri;

- Stratejik plan ile yatırım ve programlarını, İl Özel İdaresi 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.
- Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl Çevre Düzeni Planı ile belediye sınırları dışındaki alanların İmar Planlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Bütçe içi işletmeler ile "Türk Ticaret Kanunu"na 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 aynı hak tesisine karar vermek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beş milyardan yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan İl Özel İdare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- 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.
- Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- İl Özel İdaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin 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 İdaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

### Meclis Başkanlık Divanı

Yasaya göre il genel meclisi, seçim sonuçlarının ilânını izleyen beşinci gün kendiliğinden toplanır. Bu toplantıda meclise en yaşlı üye başkanlık eder. Meclis, bu toplantıda üyeleri arasından gizli oyla meclis başkanını, meclis birinci ve ikinci başkan vekillerini, ikisi yedek olmak üzere dört kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı, yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar. Meclis başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır. Meclis başkanlığı ve başkanlık divanında boşalma olması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir. İl genel



meclisine meclis başkanı, bulunmaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da bulunmaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.

### **a) İhtisas Komisyonları**

İl genel meclisi, her dönem başı toplantısında, üyeleri arasından seçilecek en az üç, en çok beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Plân ve Bütçe ile İmar ve Bayındırlık komisyonları en çok yedi kişiden meydana gelir. İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin il genel meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. Yalova il özel idaresinde aşağıdaki komisyonlar oluşturulmuştur.

1. Plan ve Bütçe Komisyonu
2. İmar ve Bayındırlık Komisyonu
3. Çevre ve Sağlık Komisyonu
4. Eğitim Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu
5. Tarımsal Hizmetler Komisyonu
6. Araştırma ve Geliştirme Komisyonu
7. İçişleri ve Çeşitli İşler Komisyonu
8. Yol Yapım ve Ulaşım Hizmetleri Komisyonu
9. Yatırım İnceleme ve Denetleme Komisyonu
10. Köylere Yönelik Hizmetler Komisyonu

### **b) Meclisin Bilgi Edinme ve Denetim Yolları**

İl genel meclisi soru, genel görüşme ve faaliyet raporunu değerlendirme yollarıyla bilgi edinme ve denetim yetkisini kullanır. Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek il özel idaresi işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, vali veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

## **2. Vali**

Kanuna göre vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

### **Valinin Görev ve Yetkileri;**

- İl Özel İdaresi teşkilatın en üst amiri olarak İl Özel İdaresi teşkilatını sevk ve idare etmek, İl Özel İdaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- İl Özel İdaresini stratejik plana 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 İdaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- İl Encümenine başkanlık etmek.



- İl Özel İdaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- İl Özel İdaresinin 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 İdaresi personelini atamak.
- İl Özel İdaresi, 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 İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

### 3. İl Encümeni

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

### İl Encümeninin Görev ve Yetkileri;

- Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip İl Genel Meclisine görüş bildirmek
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerine belirlemek.
- Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
- Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

### 4. Örgüt Yapısı

#### a. GENEL SEKRETER

- Özel Kalem (Büro)
- Ayniyat Birimi
- Bilgi İşlem Birimi
- Proje Hazırlama Koordinasyon ve Değerlendirme Birimi

#### b. GENEL SEKRETER YARDIMCILARI



**c. MÜDÜRLÜKLER**

- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Hukuk Müşavirliği
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
- Yol ve Ulaşım Müdürlüğü
- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
- Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

**5. Üst Yönetim**

Üst yönetim genel sekreter ve genel sekreter yardımcısından oluşur. Genel sekreter, 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 performans programına göre düzenleyen ve yürüten kişidir. Genel sekreter, belirlenen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

**6. Destek Birimleri**

Doğrudan genel sekretere bağlı olan ve esas olarak genel sekreterin çalışmalarını kolaylaştırmayı hedefleyen birimlerdir. Bunlar, Genel Sekreter Yardımcısı, Özel Kalem(Büro) ve Strateji Geliştirme Biriminden oluşur.

**7. İç Hizmet Birimleri**

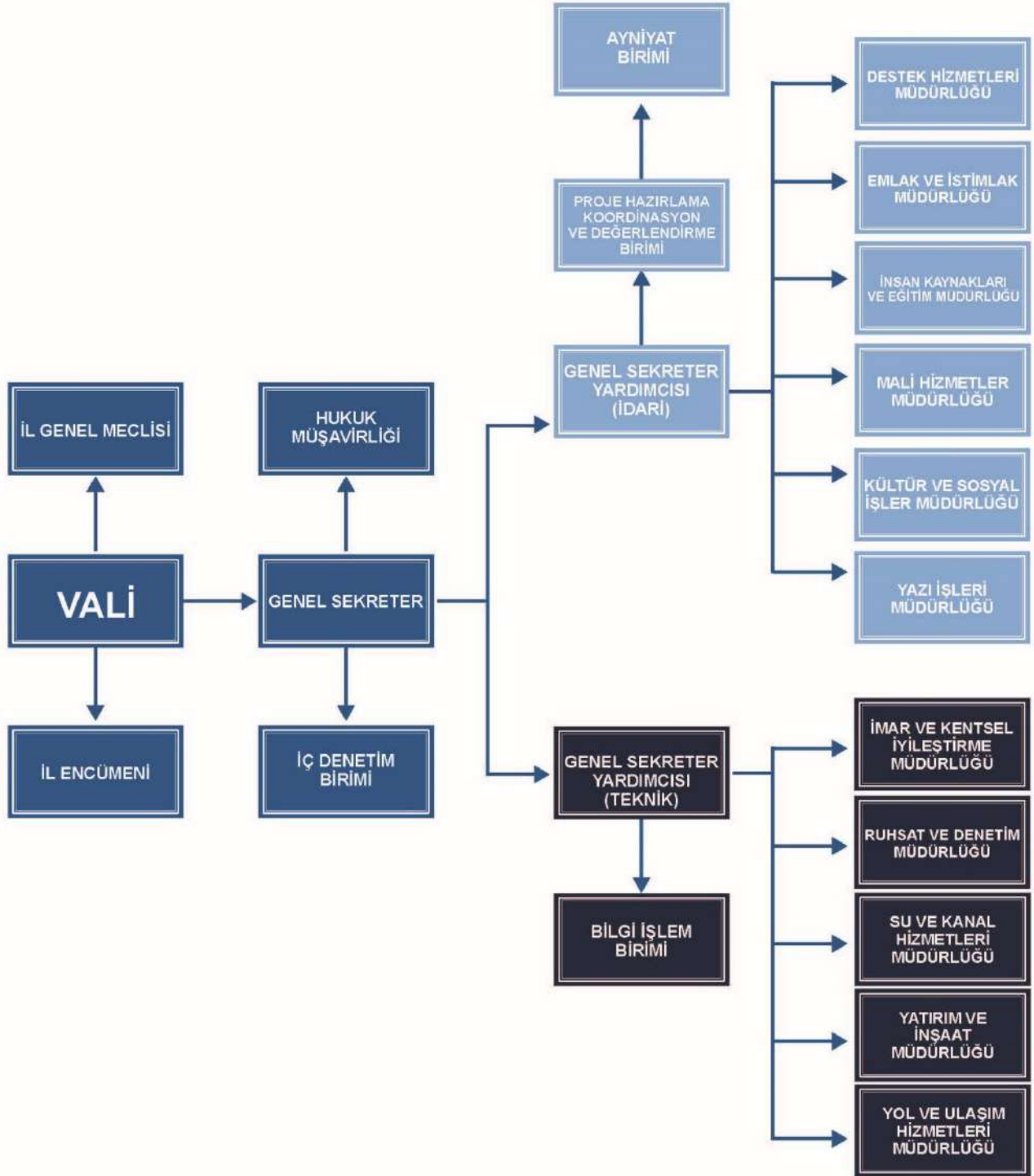
İl özel idaresinde yer alan müdürlükler, iç hizmet birimleri ve dış hizmet birimleri olarak iki grupta sınıflandırılmıştır. İç hizmet birimleri ve alt birimleri icra ederler.

**8. Dış Hizmet Birimleri**

Dış hizmet birimleri şu müdürlüklerden meydana gelmiştir: doğrudan bakanlığa bağlı olmakla birlikte yatırımlarını il özel idaresi kaynakları üzerinden gerçekleştiren il müdürlükleri de "dış hizmet birimleri" kapsamında değerlendirilmiştir. Bu birimler şunlardır: İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü, İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü, İl Tarım Müdürlüğü, İl Acil Durum Müdürlüğü, İl Sağlık Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü, İl Jandarma Komutanlığı.



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2025 Yılı Yatırım, Çalışma ve Performans Programı





## FİZİKİ KAYNAKLAR

### Taşınmaz Varlıklar

Yalova İl Özel İdaresi, merkez ve ilçelerde olmak üzere mülkiyeti kendisine ait olan Ana Hizmet Binası ve Ek Hizmet Binasında hizmet vermektedir. İdaremiz mülkiyetinde Subaşı, Soğucak ve Çalınca Kalıcı konutlarında olmak üzere toplam 31 işyeri bulunmaktadır.

İdaremizin, Çiftlikköy İlçesi Taşköprü Beldesinde Asfalt Plent Şantiyesi, Çınarcık İlçesinde İlçe Özel İdare Hizmet binasında taşınmaz varlıklar arasında yer almakta olup Emniyet Müdürlüğümüzün kullanımına tahsis edilmiştir.

Yalova İl Özel İdaresinin sorumlu olduğu 2024 yılı itibari ile toplam 88 adet taşınmaz vardır.

Sıra No	İlçesi	Kalıcı Konutlar İş Yerleri	Okullar	Sağlık	İl Özel İdaresince Kullanılanlar	TOPLAM
1	Merkez	17	21	0	6	44
2	Altınova	6	1	0	0	7
3	Armutlu	0	11	2	3	16
4	Çiftlikköy	0	7	1	1	9
5	Çınarcık	8	2	0	2	12
6	Termal	0	0	0	0	0
TOPLAM		31	42	3	12	88

### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Yalova İl Özel İdaresinin sunmuş olduğu hizmetler ve yaptığı çalışmalar ile ilgili personelimiz, vatandaşlarımız, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin daha hızlı ve doğru olarak bilgi almalarını sağlamak üzere Yalova İl Özel İdaresi Web sitesi aktif olarak kullanılarak güncellenmektedir.

Sıra No	Malzemenin Adı	Adet
1	Masaüstü Bilgisayar	98
2	Dizüstü Bilgisayar	11
3	Fotokopi Makinası	6
4	Yazıcı / Tarayıcı / Faks Cihazı	60
5	Telefon	80
6	Fotoğraf Makinası	3

### Araç Envanteri:

Kullanıldığı Yer	Binek	Toplu Taşıma	Kamyon/ Kamyonet	İş Makinası	Toplam
Valilik	6	1	-	-	7
İl Özel İdaresi	8	4	31	17	60
TOPLAM	14	5	31	17	67





## İNSAN KAYNAKLARI

**Personel Durumu:** İdaremizde 10 Haziran 2007 tarih ve 26548 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “ İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” gereğince İl Genel Meclisinin 05/10/2007 tarih ve 227 sayılı kararları ile 163 memur kadrosu tahsis edilmiştir.

### PERSONEL DURUM TABLOSU

Yalova Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin 163 Memur Kadrosu bulunmaktadır.

Genel İdare Hizmetleri		Teknik Hizmetler		Sağlık Hizmetleri		Avukatlık Hizmetleri		Yardımcı Hizmetler	
Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş	Dolu	Boş
38	50	43	3	1	10	2	0	2	13

Görev Yeri	Genel İdare Hizmetleri	Yardımcı Hizmetler	Teknik Hizmetler	Sağlık Hizmetleri	Avukatlık Hizmetleri	Toplam
Merkez	32	2	41	1	2	82
Valilik	2	0	2	0	0	4

10 Haziran 2007 tarih ve 26548 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik’te değişiklik yapılmasına dair 22.05.2016 tarih, 29719 sayılı resmi gazetede yayınlanan yönetmelik gereğince İdaremize 116 işçi norm kadrosu verilmiş, İl Genel Meclisinin 05.10.2007 tarih ve 227 sayılı kararları ile 84 işçi kadrosu ihdas edilmiştir. Yalova İl Özel İdaresi Personel A.Ş.’de ise 86 işçi personel çalışmaktadır.

## ÖZEL KALEM

Proje Adı ve Yapılacak Eylem	Mali Gereklilik ( TL )	Başlama Bitiş
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	800.000,00	2025
Periyodik Yayın Alımları	150.000,00	2025
Baskı ve Cilt Giderleri	100.000,00	2025
Temizlik Malzemesi Alımları	100.000,00	2025
Geçiş Ücretleri	50.000,00	2025
Taşıt Kiralama Giderleri	50.000,00	2025



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2025 Yılı Yatırım, Çalışma ve Performans Programı



Temsil, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	900.000,00	2025
Tanıtma, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	900.000,00	2025
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımı	400.000,00	2025
<b>TOPLAM</b>	<b>3.450.000,00</b>	

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>Proje Adı ve Yapılacak Eylem</b>	<b>Mali Gereklilik ( TL )</b>	<b>Başlama Bitiş</b>
Elektrik Alımları	5.000.000,00	2025
Genel Bütçeye Verilen Paylar	6.000.000,00	2025
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	3.000.000,00	2025
İller Bankası Taşı t Alım Kredisi Geri Ödemesi	4.000.000,00	2025
Asfalt Plenti Kredi Geri Ödemesi	4.000.000,00	2025
Katı Atık Lot Sahası Kredi Geri Ödemesi	1.000.000,00	2025
Yedek Ödenek	37.000.000,00	2025
Vilayetler Hizmet Birli ği	2.849.565,00	2025
Yakab	284.957,00	2025
Yatub	284.957,00	2025
Do ğu Marmara Kalkınma Ajansı	2.849.565,00	2025
Tühis	100.000,00	2025
Sivil Savunma Hizmetleri (Do ğal afetlerin verebilece ği zararları önlemek için gerekli planlama ve yatırımların yapılması)	2.134.000,00	2025
<b>TOPLAM</b>	<b>68.503.044,00</b>	

**İNSAN KAYNAKLARI VE E ĞİTİM MÜDÜRLÜ ĞÜ**

<b>Proje Adı ve Yapılacak Eylem</b>	<b>Mali Gereklilik ( TL )</b>	<b>Başlama Bitiş</b>
Memurlar	110.000.000,00	2025
Sözleşmeli Personel	11.900.000,00	2025
İşçiler	64.500.000,00	2025



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2025 Yılı Yatırım, Çalışma ve Performans Programı



Geçici Personel	500.000,00	2025
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Ödemeleri	18.500.000,00	2025
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8.200.000,00	2025
Sağlık Primi Ödemeleri	11.200.000,00	2025
İşsizlik Sigorta Fonuna	500.000,00	2025
Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları	100.000,00	2025
Yolluklar	1.500.000,00	2025
Seyyar Görev Tazminatları	600.000,00	2025
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.000.000,00	2025
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	1.000.000,00	2025
Sosyal Güvenlik Kurumu'na	2.000.000,00	2025
Memurların Öğle Yemeğine Yardım	1.500.000,00	2025
Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	12.534.956,00	2025
Yalova İl Özel İdaresi Personel A.Ş.	115.000.000,00	2025
<b>TOPLAM</b>	<b>360.534.956,00</b>	

**HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

<b>Proje Adı ve Yapılacak Eylem</b>	<b>Mali Gereklilik ( TL )</b>	<b>Başlama Bitiş</b>
Mahkeme Harç ve Yasal Giderleri	750.000,00	2025
<b>TOPLAM</b>	<b>750.000,00</b>	



**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Proje Adı ve Yapılacak Eylem	Ölçüm Birimi	Ölçüm Miktarı	Mali Gereklilik ( TL )	Başlama Bitiş
P.G.1- Kamu Kurumları ile Ortak Projeler Yapılması	Adet	3	250.000,00	2025
P.G.2- Kitap, Dergi ve Broşür Bastırılması	%	100	200.000,00	2025
P.G.3- Sosyal ve Kültürel Etkinlikler ile Panel, Konferans Seminer Düzenlemeleri	%	100	500.000,00	2025
P.G.4- Diğer Hizmet Alımları	%	100	500.000,00	2025
P.G.5- Çocuk Evleri, Huzurevi, Kadın Konuk Evlerine Yardımlar	%	100	150.000,00	2025
P.G.6- Sosyal Hizmet Merkezine Mal Alımı	%	100	100.000,00	2025
<b>TOPLAM</b>			<b>1.700.000,00</b>	

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Proje Adı ve Yapılacak Eylem	Mali Gereklilik ( TL )	Başlama Bitiş
İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	11.000.000,00	2025
Sosyal Güvenlik Prim Ödemesi	100.000,00	2025
Sağlık Primi Ödemesi	100.000,00	2025
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	50.000,00	2025
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	500.000,00	2025
<b>TOPLAM</b>	<b>11.750.000,00</b>	



**İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>Proje Adı ve Yapılacak Eylem</b>	<b>Ölçüm Birimi</b>	<b>Ölçüm Miktarı</b>	<b>Mali Gereklilik ( TL )</b>	<b>Başlama Bitiş</b>
<b>P.G.1-</b> İmar Planlarının Yapım Proje	Adet	1	1.000.000,00	2025
<b>P.G.2-</b> İmara Aykırı Olan Yapıların Yıkım Projesi	Adet	2	100.000,00	2025
<b>P.G.3-</b> AB Politikaları Ens. İle Ortak AB Projeleri Hazırlama Protokolü ile Proje Hazırlanması	Adet	1	50.000,00	2025
<b>P.G. 4-</b> Kamu Binaları Performans Analizi	%	100	2.000.000,00	2025
<b>TOPLAM</b>			<b>3.150.000,00</b>	



**YOL ve ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

Proje Adı ve Yapılacak Eylem	Ölçüm Birimi	Ölçüm Miktarı	Mali Gereklilik ( TL )	Başlama Bitiş
P.G.1-Beton Yol Yapım ve Bakım İşi	km	30	12.000.000,00	2025
P.G.2-Sıcak Asfalt	km	5	12.000.000,00	2025
P.G.3-Sathi Kaplama	km	10	4.000.000,00	2025
P.G.4-Parke Yapımı	m <sup>2</sup>	2.500	2.000.000,00	2025
P.G.5-Karla Mücadele	%	100	500.000,00	2025
P.G.6-Köprü Yapımı ve Bakımı	%	100	300.000,00	2025
P.G.7-Yol, Bariyer, Çizgi ve Trafik Levha Yapım Bakımı	%	100	3.000.000,00	2025
P.G.8-Yağmur Suyu Kanalları Yapımı	km	2	2.000.000,00	2025
P.G.9- Akaryakıt ve Yağ Alımları	%	100	15.150.000,00	2025
P.G.10-Makine Teçhizat ve Tesis Bakım, Onarım ve Diğer Hizmet Alımları	%	100	17.000.000,00	2025
P.G.11-Kara Taşıtlı Alımı	Adet	5	15.000.000,00	2025
P.G.12-Minibüs Durağı Yapımı	Adet	5	300.000,00	2025
P.G.13-İş Makinası Kiralama	Adet	2	1.000.000,00	2025
P.G.14-Tesis Bakım ve Onarım	%	100	1.000.000,00	2025
<b>TOPLAM</b>			<b>85.250.000,00</b>	



**SU ve KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>Proje Adı ve Yapılacak Eylem</b>	<b>Ölçüm Birimi</b>	<b>Ölçüm Miktarı</b>	<b>Mali Gereklilik ( TL )</b>	<b>Başlama Bitiş</b>
P.G.1-Katı Atık Toplama Projesi	%	100	3.000.000,00	2025
P.G.2-Gölet Yapım Projesi	Adet	2	10.000.000,00	2025
P.G.3-Tarımsal Sulama Hatlarının Bakım ve Onarımı	Adet	5	2.000.000,00	2025
P.G.4-Gölet ve Sulama Tesislerinin Bakım ve Onarımı	Adet	1	1.500.000,00	2025
P.G.5-Kanalizasyon Tesisi Yapımı	Adet	1	2.000.000,00	2025
P.G.6-İçme Suyu Tesis Yapımı	Adet	1	5.000.000,00	2025
P.G.7-Köy İçme Suyu Depoları Bakım ve Onarımları	%	100	1.500.000,00	2025
P.G.8-Su Analiz Ücreti	%	100	1.100.000,00	2025
P.G.9-Çöp Konteynır alımı	Adet	1.000	3.000.000,00	2025
P.G.10- Sivrisinek ve Karasinekle Mücadele Projesi	%	100	100.000,00	2025
<b>TOPLAM</b>			<b>29.200.000,00</b>	



**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>Proje Adı ve Yapılacak Eylem</b>	<b>Ölçüm Birimi</b>	<b>Ölçüm Miktarı</b>	<b>Mali Gereklilik ( TL )</b>	<b>Başlama Bitiş</b>
<b>P.G.1-</b> 5 İlçe Kaymakamlık Su, Yakacak ve Elektrik Alımı	%	100	650.000,00	2025
<b>P.G.2-</b> Kamu Kurumlarıyla Ortak Projeler Geliştirilmesi	Adet	5	400.000,00	2025
<b>P.G.3-</b> Mal ve Hizmet Alımları	%	100	10.150.000,00	2025
<b>P.G.4-</b> Köylere Yardım	%	100	2.200.000,00	2025
<b>P.G.5-</b> Köylere Kamera Sistemi Yapılması	Adet	4	500.000,00	2025
<b>P.G.6-</b> Arıcılık Projesi	%	100	200.000,00	2025
<b>P.G.7-</b> Sokak Hayvanları Projesi	%	100	200.000,00	2025
<b>P.G.8-</b> Bitkisel Üretimi Geliştirme Projesi	%	100	1.000.000,00	2025
<b>P.G.9-</b> Köy spor kulüplerine malzeme alınması	%	100	200.000,00	2025
<b>P.G.10-</b> Okullara spor malzemesi alınması	%	100	200.000,00	2025
<b>P.G.11-</b> Amatör spor kulüplerine malzeme alımı	%	100	200.000,00	2025
<b>TOPLAM</b>			<b>15.900.000,00</b>	





**YATIRIM ve İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ**

Proje Adı ve Yapılacak Eylem	Ölçüm Birimi	Ölçüm Miktarı	Mali Gereklilik ( TL )	Başlama Bitiş
P.G.1-Köylerdeki Binaların ve Sosyal Tesislerin Bakım Onarım ve Yapım İşleri	Adet	5	15.000.000,00	2025
P.G.2-Köy Mezarlıklarına Çit İhataş Yapımı	Adet	5	3.000.000,00	2025
P.G.3- Diğer Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımı	%	100	1.500.000,00	2025
P.G.4- Hizmet Binası Yapım Projesi	%	100	50.000.000,00	2025
P.G.5- Çocuk Oyun Parkı ve Jimnastik Grubu Yapım Projesi	Adet	5	2.000.000,00	2025
P.G.6- Köylere Spor Tesisi/Sahası Yapım, Bakım ve Onarımı Projesi	Adet	3	10.000.000,00	2025
P.G.7- Köylere Park Meydan Peyzaj Yapım Bakım Onarım Projesi	Adet	2	10.000.000,00	2025
P.G.8- İlköğretim Okullarının Altyapı Projeleri	%	100	56.992.000,00	2025
<b>TOPLAM</b>			<b>148.492.000,00</b>	



**EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ**

Proje Adı ve Yapılacak Eylem	Mali Gereklilik ( TL )	Başlama Bitiş
Şehitliklerin Bakım ve Onarımı	100.000,00	2025
Hizmet Alımları	100.000,00	2025
Kamulaştırma	100.000,00	2025
İşletme ve İştirakler Makine Teçhizat Alımı	500.000,00	2025
Diğer Vergi Resim ve Harç Giderleri	20.000,00	2025
İşletme ve İştirakler Asfalt Plenti Beton Santrali Kurulum Projesi	500.000,00	2025
<b>TOPLAM</b>	<b>1.320.000,00</b>	

**DİĞER HUSUSLAR (BÜTÇE BİLGİLERİ)**

BİRİMLER BÜTÇE DAĞILIM	YILLAR		
	2023	2024	2025
ÖZEL KALEM	800.000,00	1.300.000,00	3.450.000,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	15.562.000,00	35.160.000,00	68.503.044,00
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	66.610.000,00	158.500.000,00	360.534.956,00
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	500.000,00	500.000,00	750.000,00
KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	540.000,00	1.250.000,00	1.700.000,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.024.000,00	4.210.000,00	11.750.000,00
İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	824.000,00	1.080.000,00	3.150.000,00
YOL ve ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.570.000,00	44.000.000,00	85.250.000,00
SU ve KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.750.000,00	10.600.000,00	29.200.000,00
MAKİNE İKMAL BAKIM ve ONARIM MD.	8.700.000,00	-	-
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.570.000,00	10.700.000,00	15.900.000,00
YATIRIM ve İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	47.450.000,00	60.500.000,00	148.492.000,00
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	100.000,00	2.200.000,00	1.320.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>165.000.000,00</b>	<b>330.000.000,00</b>	<b>730.000.000,00</b>



<b>2025 YILI YALOVA İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ ( FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE )</b>		
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	572.224.000,00
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	2.134.000,00
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	14.000.000,00
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	51.300.000,00
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	2.000.000,00
6	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	20.500.000,00
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	10.600.000,00
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	56.992.000,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	250.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>730.000.000,00</b>

<b>2025 YILI YALOVA İL ÖZEL İDARESİ GİDER BÜTÇESİ</b>		
1	PERSONEL GİDERLERİ	197.900.000,00
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	38.600.000,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	77.320.000,00
4	FAİZ GİDERLERİ	3.000.000,00
5	CARİ TRANSFERLER	15.919.044,00
6	SERMAYE GİDERLERİ	347.726.000,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00
8	BORÇ VERME	0,00
9	YEDEK ÖDENEKLER	49.534.956,00
10	AMORTİSMAN GİDERLERİ	0,00
<b>TOPLAM</b>		<b>730.000.000,00</b>



**YALOVA İL ÖZEL İDARESİ**  
2025 Yılı Yatırım, Çalışma ve Performans Programı



<b>2025 YILI</b>			
<b>YALOVA İL ÖZEL İDARESİ GELİR CETVELİ</b>			
<b>EKONOMİK</b>			
I	II		
<b>01</b>		<b>VERGİ GELİRLERİ</b>	<b>5.000.000,00</b>
01	6	HARÇLAR	5.000.000,00
<b>03</b>		<b>TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ</b>	<b>114.000.000,00</b>
03	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	62.400.000,00
03	6	KİRA GELİRLERİ	51.600.000,00
<b>05</b>		<b>DİĞER GELİRLER</b>	<b>611.000.000,00</b>
05	1	FAİZ GELİRLERİ	100.000.000,00
05	2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	503.000.000,00
05	3	PARA CEZALARI	5.000.000,00
05	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	3.000.000,00
<b>TOPLAM</b>			<b>730.000.000,00</b>