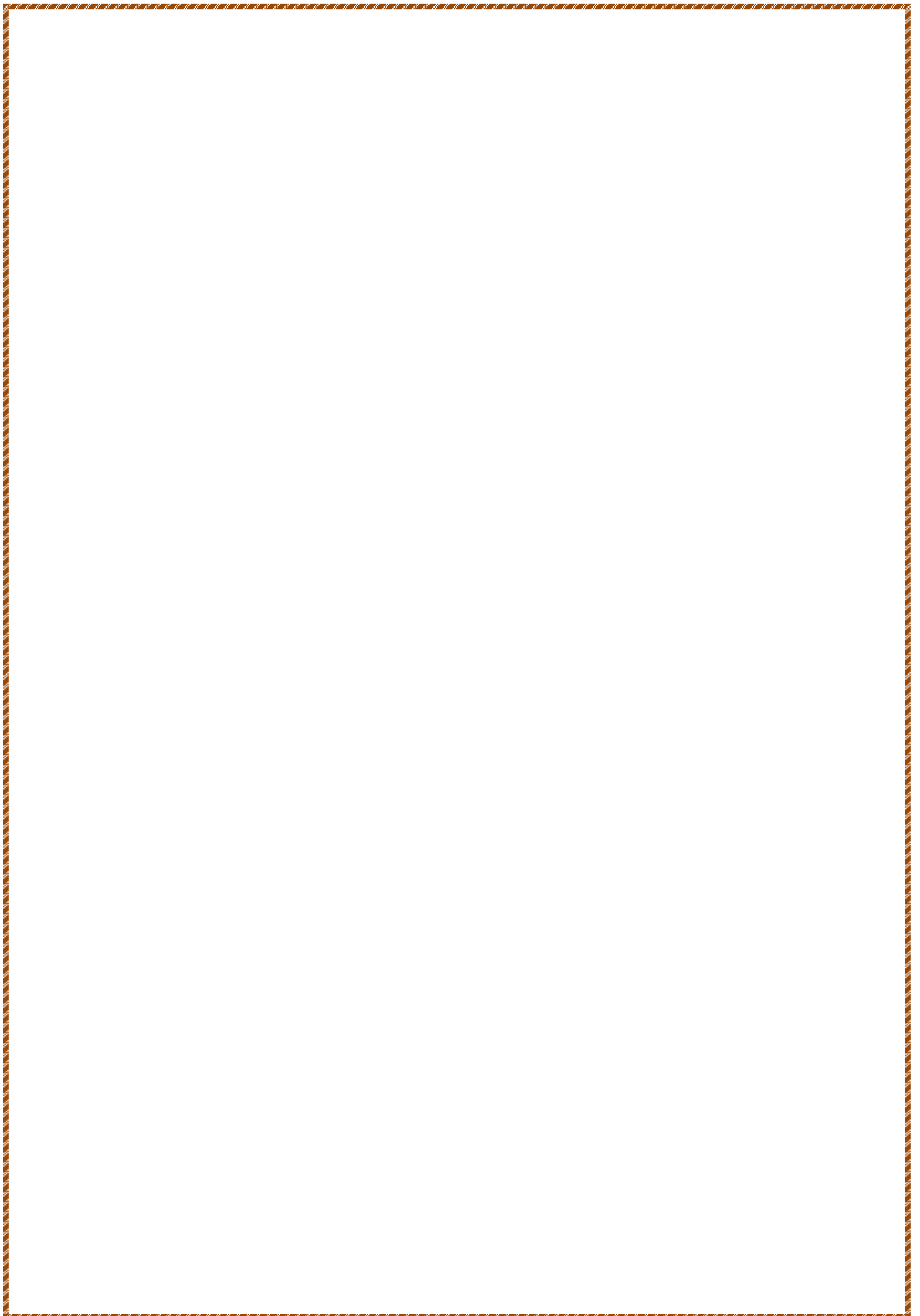




2021 YILI FAALİYET RAPORU



Osmaniye İl Özel İdaresi

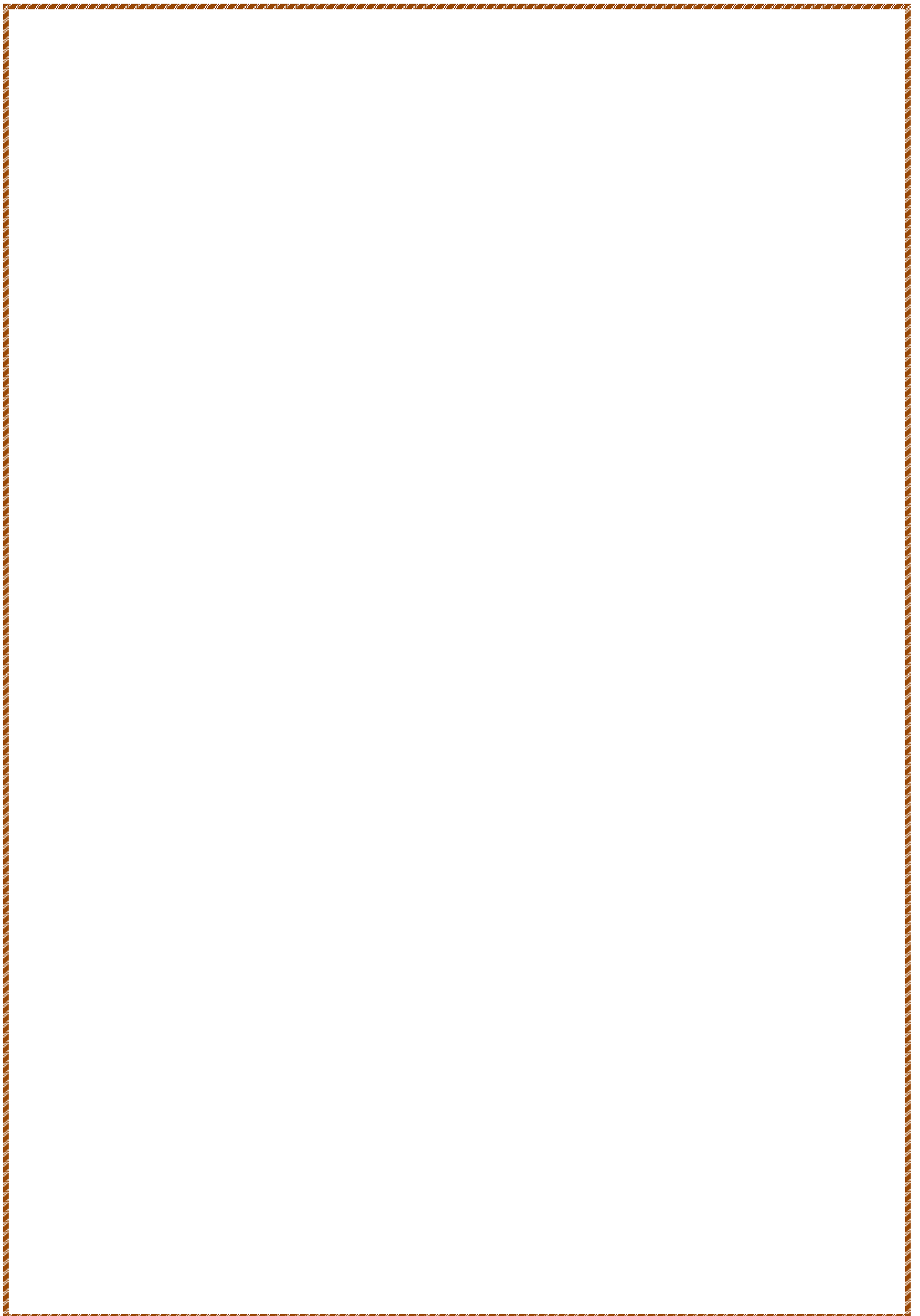


İÇİNDEKİLER

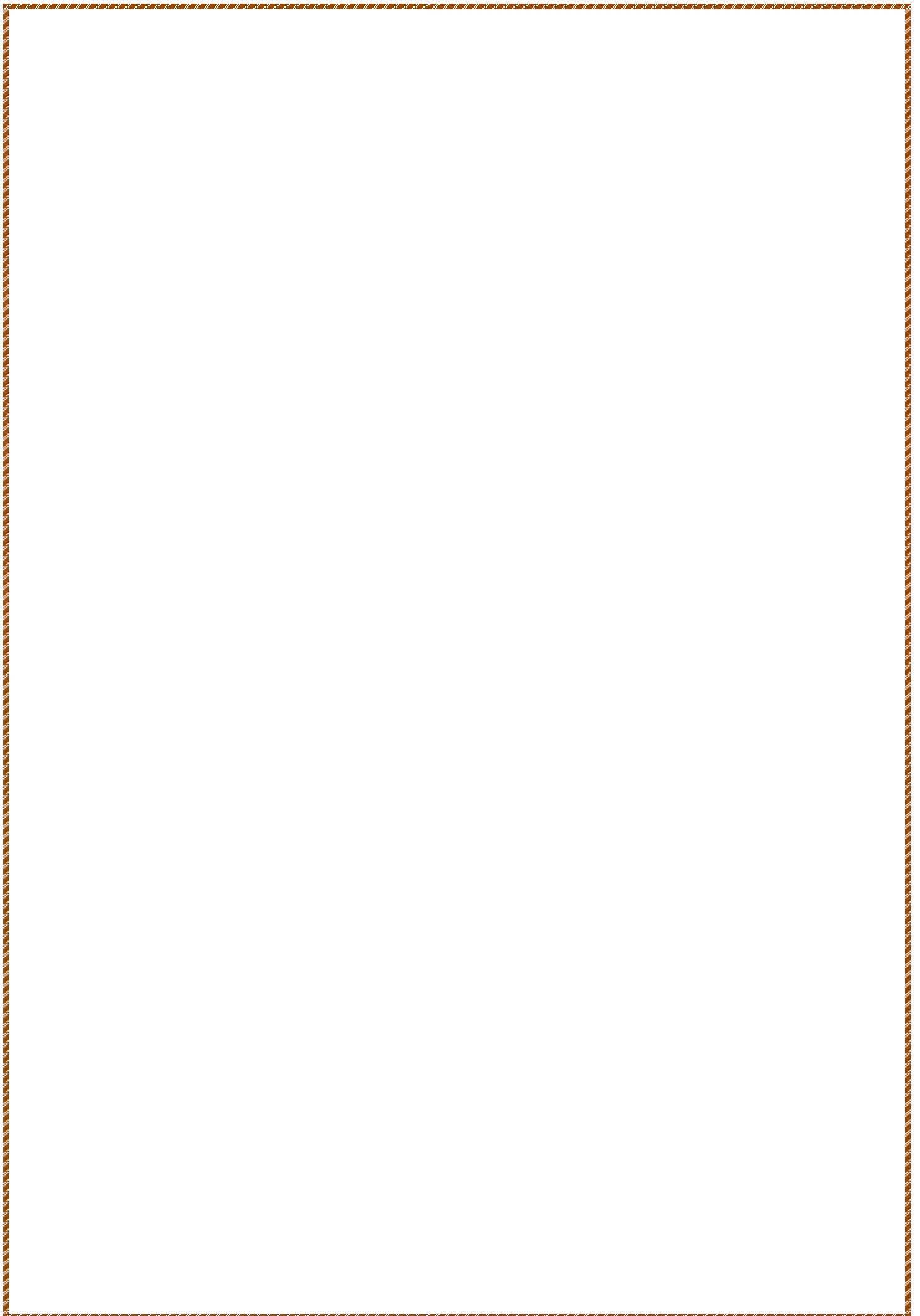
SUNUŞ	SAYFA
I- GENEL BİLGİLER	1
A-Misyon – Vizyon ve Temel Değerler	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
İl Özel İdaresinin Görev Alanları	2
İl Özel İdaresinin Görev ve Sorumlulukları	2
İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları	4
İl Özel İdaresine Tanınan Muafiyetler.....	5
İl Özel İdaresinin Organları	5
İl Genel Meclisinin Görev ve Yetkileri.....	6
Encümenin Görev ve Yetkileri.....	7
Valinin Görev ve Yetkileri.....	8
İl Özel İdaresi Teşkilâtı.....	9
C- İdareye İlişkin Bilgiler	12
1- Fiziksel Yapı	12
2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	33
3- Örgüt Yapısı	36
4- İnsan Kaynakları	38
5- Sunulan Hizmetler	40
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	40
II- AMAÇ ve HEDEFLER	41
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	41
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	45
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	46
A- Mali Bilgiler	46
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	46
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	49
3- Mali Denetim Sonuçları	49

B- Performans Bilgileri	50
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	50
a) Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyetleri	50
b) İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Faaliyetleri.....	60
c) Su Kanal ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri	63
d) Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Faaliyetleri	73
e) Sağlık Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri.....	83
f) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Faaliyetleri	88
g) Destek Hizmetleri Müdürlüğü Faaliyetleri	95
h) Emlak İstimlak Müdürlüğü Faaliyetleri	102
ı) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Faaliyetleri	105
i) Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri	108
j) Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri	112
k) Strateji Geliştirme Müdürlüğü Faaliyetleri	125
l) Plan ve Proje Müdürlüğü Faaliyetleri.....	129
m)Hukuk Müşavirliği.....	132
o) Hizmet Birimleri.....	133
1) Bilgi İşlem Hizmetleri.....	133
2) Genel Arşiv Hizmetleri.....	136
3) İkmal Hizmetleri.....	136
4) Sivil Savunma ve İdari Hizmetler	138
2- Performans Sonuçları Tablosu	140
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	152
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	153
A- Güçlü Yönler	153
B- Zayıflıklar	153
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	154
EKLER	154











Osmaniye İl Özel İdaremiz devletimizin yerel yönetimleri güçlendirme projesinin yansıması olarak şehrimizin en önemli kurumları konumunda şu an. Bunu kendine özel meclisiyle, il encümeniyle görmek mümkün olduğu gibi; verilen hizmetlerle de görmek mümkün. Belediye sınırları dışında yol, su, imar gibi her türlü hizmeti sağlayan Osmaniye İl Özel İdaremiz; belediye sınırları içerisinde de birçok görev ifa etmekte. İlimizdeki hemen hemen her Kurumun genel bütçeden gönderilen ödenekleri İdaremizde bütçeleştirilmekte ve bu ödenekler İl Özel İdaremiz tarafından hizmet haline getirilmektedir. Osmaniye İl Özel İdaresi, kendisine yüklenen iş ve işlemleri azami sorumluluk duygusu içerisinde yenilikçi, adil bir yönetim anlayışıyla, vatandaş odaklı ve etkin bir şekilde ye rine getirmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dâhil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçeleme, kaynakların kamu idarelerinin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirmesi yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir. Bu bütçeleme sisteminde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler, faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu çerçevesinde; 5018 Sayılı Kanununun 41 inci ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 39 uncu maddeleri gereğince ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda Osmaniye İl Özel İdaresinin "2021 yılı İdare Faaliyet Raporu" hazırlanmıştır. 2021 yılı içerisinde stratejik plân ve performans hedeflerine göre yürütülen iş ve işlemler neticesinde hazırlanan faaliyet raporu, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini de açıklayarak hazırlanmıştır.

2021 yılı İdaremiz Faaliyet Raporunu kamuoyunun bilgisine sunar; 2021 yılı faaliyetlerine katkılar sunan İl Genel Meclis Başkanı ve Üyelerini, İl Özel İdaresi Genel Sekreterini, birim müdürlüklerini ve her kademe çalışanlarını tebrik eder; faaliyetlerin gelecek yıllarda da aynı kararlılık ve azim içerisinde devam etmesini temenni eder; raporun Ülkemize ve İlimize hayırlı olmasını dilerim.

Dr. Erdiç YILMAZ
Osmaniye Valisi

İL ENCÜMENİ



BAŞKAN
Dr. Erdiñç YILMAZ
Osmaniye Valisi

ATANMIŞ ÜYELER



Mesut OVALI
Genel Sekreter



Ahmet BÜLBÜL
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürü



Kadir TOHUMCU
Yatırım ve İnşaat Müdürü

SEÇİLMİŞ ÜYELER



Mehmet ALTUN
Encümen Üyesi



İsmail SERT
Encümen Üyesi



Osman SATIK
Encümen Üyesi

İL GENEL MECLİSİ

					
Mehmet Ali GIZLİCİ OSMANİYE / MERKEZ	İsmail SERT OSMANİYE / MERKEZ	Mehmet ALTUN OSMANİYE / MERKEZ	Hacı Bekir DİNGİL OSMANİYE / MERKEZ	Enver BOZDUĞAN OSMANİYE / MERKEZ	Halil ÖZÇELİK OSMANİYE / MERKEZ
					
					
Osman SATIK OSMANİYE / MERKEZ	Ali KILIÇ OSMANİYE / BAHÇE	İbrahim AKKUŞ OSMANİYE / BAHÇE	Fevzi KAMALI OSMANİYE / DÜZİCİ	Bünyamin KAZGI OSMANİYE / DÜZİCİ	Abdullah TIRAŞ OSMANİYE / DÜZİCİ
					
					
Hasan ÇOBAN OSMANİYE / DÜZİCİ	Selahattin TORUN OSMANİYE / DÜZİCİ	Mustafa ACAR OSMANİYE / HASANBEYLİ	Mehmet BULANIK OSMANİYE / HASANBEYLİ	Mustafa GÜRLEK OSMANİYE / KADIRLI	Harun ÖZDEMİR OSMANİYE / KADIRLI
					
					
Mehmet BOZKURT OSMANİYE / KADIRLI	Mehmet YILDIZGÖZ OSMANİYE / KADIRLI	Kemal SELİMOĞLU OSMANİYE / KADIRLI	Veli GANI OSMANİYE / SUMBAS	Harun KUNDAKÇI OSMANİYE / SUMBAS	Ahmet ÖZKAN OSMANİYE / TOPRAKKALE
					
					
Mehmet AKSİN OSMANİYE / TOPRAKKALE					
					

I- GENEL BİLGİLER

A-Misyon – Vizyon ve Temel Değerler

Misyonumuz

Sahip olduğu kaynakları etkin bir biçimde kullanarak, halkımızın beklentilerine uygun, kaliteli hizmetlerle, sürdürülebilir bir kalkınmayı hedefleyerek; çevreye duyarlı, adil, ulaşılabilir, şeffaf, insan odaklı bir anlayışla kırsal ve kentsel kalkınmayı sağlamaktır.

Vizyonumuz

Sürdürülebilir kentleşme normlarıyla uyumlu, modern hizmetlerle planlanmış bir geleceği inşa ederek, imaj ve saygınlığı yüksek, kurumsal kimliğini oluşturmuş, kendini sürekli yenileyebilen, etkin ve katılımcı yönetim anlayışına sahip bir kurum olmak.

İlkelerimiz

- Güvenilirlik
- Tarafsızlık
- Verimlilik
- Yenilikçilik
- Uzmanlık
- Ulaşılabilirlik
- Şeffaflık
- Katılımcılık
- Memnuniyet odaklılık
- Hukuka ve insan haklarına saygı
- Çevreye ve topluma duyarlılık
- Hesap verebilirlik

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile il özel idaresinin görev ve sorumlulukları şu şekilde düzenlenmiştir:

İl Özel İdaresinin Görev Alanları

İl Özel İdaresinin görev alanı il sınırlarını kapsar.

İl Özel İdaresinin Görev ve Sorumlulukları

İl özel idaresi mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) 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.

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

FAALİYET RAPORU 2021

usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları 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. 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.

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 il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir.

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. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

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

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

Hizmetlerin diğ er mahalli idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

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

İl  zel İdaresinin Yetkileri 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  er eve sinde 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 ayni hak tesis etmek.
- d)** Borç almak ve bağış kabul etmek.
- e)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- f)**  zel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- g)** Belediye sınırları dışındaki gayri sıhh  müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek. 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 usûl ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

İl Özel İdaresine Tanınan Muafiyetler

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

İl Özel İdaresinin Organları

İl Özel İdaresinin Organları; İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Vali'dir.

İl genel meclisi; il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur.

İl encümeni; valinin başkanlığında, genel sekreter ile il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur. Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak, ilgili birim amirleri vali tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Vali; il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

İl Genel Meclisinin Görev ve Yetkileri

- a)** Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi 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)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- 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.
- i)** İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- j)** Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k)** İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- l)** Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin 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 idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

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) Öngörülme-yen 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 beş milyar 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.

Valinin Görev ve Yetkileri

- a)** İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b)** İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c)** İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d)** İl encümenine başkanlık etmek.
- e)** İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f)** İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g)** Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h)** İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- i)** Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.
- j)** İl özel idaresi 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.

İl Özel İdaresi Teşkilâtı

İl özel idaresi teşkilatı; genel sekreterlik, malî 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 işlerini yürütmek amacıyla kaymakama bağlı ilçe özel idare teşkilâtı oluşturulabilir.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu dışında İl Özel İdaresinin faaliyet ve hizmetlerinde dikkate aldığı diğer kanunlar ile bu kanunlar kapsamında yaptığı faaliyetler tablo halinde belirtilmiştir.

İl Özel İdaresinin Görev ve Yükümlülüklerini Düzenleyen Diğer Kanunlar;

	KANUN	GÖREV
1	5015 Sayılı Petrol Piyasası Kanunu	Kaçak akaryakıtın muhafaza ve tasfiyesini yapmak
2	2872 Sayılı çevre kanunu	Atık yağların depolanmasını ve sevkiyatını yapmak;
3	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,	Bütçenin hazırlanması, uygulanması tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesi raporlanması ve malî kontrol
4	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu	İdarenin ihtiyacı olan her türlü mal hizmet yapım bakım-onarım ve danışmanlık alımları
5	4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	Yapılan alımlara ilişkin sözleşmeler
6	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu	İdarenin satım ve kiralama işleri
7	2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu	İdaremize ait lojmanlarla ilgili iş ve işlemler
8	2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ..	İhtiyaç duyulan gayrimenkullerin satın alınması ve kamulaştırılması
9	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	Kültür ve tabiat varlıklarının korunmasına yönelik çalışmaları yapmak
10	3194 Sayılı İmar Kanunu	imar planları, parselasyon planları, ifraz ve tevhit işlemlerinde kontrol ve onay işlemleri
11	5403 Sayılı Toprak Koruma Kanunu	Yerüstü ve yer altı su kaynaklarına yönelik projeler hazırlamak Arazi toplulaştırma hizmetleri
12	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Bu kanunlar gereğince yapılan başvurulara ilişkin iş ve işlemler
13	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	Bu kanun gereğince yapılan başvurulara ilişkin iş ve işlemler
14	5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılansısı Hakkında Kanun	Bu kanun gereğince yapılan başvurulara ilişkin iş ve işlemler
15	7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu	Afet ve acil durumlarla ilgili plan ve talimatların hazırlanması güncellenmesi ve duyurulması
16	5902 sayılı Afet ve Acil Durum Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun	
17	3202 sayılı Köye Yönelik Hizmetler Kanunu	Köy ve bağlı yerleşim birimleri adına ihtiyaç duyulan fiziki altyapı tesislerine ait (içme suyu, sulama suyu, yol, köprü,

FAALİYET RAPORU 2021

		kanalizasyon) ön proje ve kesin projelerini yapmak veya yaptırmak,
18	167 sayılı Yer Altı Suları Kanunu	Kaynak kiralama işleri
19	6831 sayılı Orman Kanunu	Köy ve bağlı yerleşim ünitelerine ait içme suyu, yol, köprü, kanalizasyon ve sulama suyu güzergâhlarının ormanlık alanlara isabet eden kısımları için Kurum adına geçiş izinlerinin alınması
20	657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	Çalışanların özlük kayıtlarını tutmak, Atama, nakil ve emeklilik işlemlerini gerçekleştirmek, Hizmet içi eğitim çalışmaları yapmak Çalışanların mali ve sosyal haklarını takip etmek, Sosyal Güvenlik Kurumu iş ve işlemlerini yapmak
21	4857 Sayılı İş Kanunu	
22	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	Personelin iş sağlığı ve güvenliği konusunda eğitimi
23	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	İl Hayvanları Koruma Kurulunca alınan kararlar doğrultusunda Sokak hayvanlarının sayımı denetimi, aşılması ve kısırlaştırma işlemlerinin yürütülmesine destek vermek.
24	3213 Sayılı Maden Kanunu	Ruhsat verme iş ve işlemlerini yapmak ve denetlemek bu kanun ile İl Özel İdaresine verilen tüm görevleri yerine getirmek
25	5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu	Ruhsat verme iş ve işlemlerini yapmak ve denetlemek.
26	2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu	İdarenin araç ve iş makinaları
27	5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu	Köylere Hizmet Götürme Birliği, Sulama Birlikleri,Katı Atık Birliği
28	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	Memurlara yönelik soruşturma işleri
29	6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun	Kamu alacaklarının tahsili
30	Sayılan kanunlara dayalı olarak çıkarılan ikincil ve üçüncül mevzuat	Tüzük, Yönetmelik genelge ve talimatlar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Osmaniye İl Özel İdaresi hizmet ve faaliyetleri Adnan Menderes Mahallesinde bulunan 4 katlı hizmet binasında yürütülmektedir. Ayrıca Cevdetiye Beldesinde bulunan ek hizmet binasında araç parkı, akaryakıt deposu, atölye, ambar ve plent tesisi bulunmaktadır.

İdaremizin Mülkiyetinde Bulunan Emlak ve Taşınmazlar:

Merkez-Bina ve Lojmanlar

Fakıuşağı mahellesinde bir adet Vali Konağı, bir adet misafirhane, Adnan Menderes Mahallesinde 4 katlı hizmet binası ve CITY-328 sitesinde 2 adet lojman, Araç parkı, Akaryakıt Binası, Atölye Binası, Ambar Binası, Plent Tesisi bulunmaktadır.

Bahçe İlçesi

Bir adet Kaymakam Evi ve 2 katlı hizmet binası.

Düziçi İlçesi

Bir adet Kaymakam evi bulunmaktadır.

Hasanbeyli İlçesi

Bir adet Kaymakam Evi, 3 katlı hizmet binası bulunmaktadır.

Kadirli İlçesi

Bir adet Kaymakam Evi, 1 bakımevi şantiyesi,

Sumbas İlçesi

Bir adet Kaymakam Evi, Bodrum+Zemin Hizmet Binası, 2 katlı ve dört daireli memur lojmanı bulunmaktadır.

Toprakkale İlçesi

Bir adet Kaymakam Evi, 4 katlı hizmet binası (zemin katı hizmet binası olmak üzere 6 adet lojman) bulunmaktadır.

TAŞINMAZIN BULUNDUĞU YER ADI	TAŞINMAZ CİNSİ											
	KAMU KONUSU	VALİ KONAĞI VE KAYMAKAMEVİ	İL/DİŞİ TAŞINMAZ İŞ YERİ	ARSALAR (OKUL, SAĞLIK VB.)TAHSİSLİ YERİ	HİZMET BİNASI	YOL KANAL VE PETROL BORU H.	BOŞ ARSA	İŞYERİ	TARLA	MAKİNA PARKI ŞANTIYE	DEPO İDARE BİNASI	KİRA ARSA VE TARLA
Osmaniye Merkez	3	1		66	1	1	8	1	2	1	11	30
Adana (Çukurova) Hatay(Erzin)			1						1			
Bahçe	0	1		11	1	-	0					
Düziçi	0	1		19		-	8		2			
Hasanbeyli	0	1		3	1	2						
Kadirli	0	1		23		31	1			1		
Sumbas	4	1		9	1	-						
Toprakkale	6	1		5	1							
TOPLAM	13	7	1	136	5	34	17	1	5	2	11	30

FAALİYET RAPORU 2021

MERKEZ TAŞINMAZ CETVELİ

S. No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/			Ada No	Sayfa No	Hisse		
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı		
1	ADANA	1.1.9.5.	Dükkan ve işyeri		92	1.424,00	Kadirli Gazi İ.Ö Okuluna kira geliri verilmek şartıyla Şartlı Bağış	Geliri Kadirli İlçesi Koçlu İ.Ö Okuluna verilmek şartıyla,
	Çukurova Toros Mah.			6341	9198	8/313		
				1		36,4		
2	HATAY/ERZİN	1.3.1.	Tarla			35.775,00	Mustafa Yücel ÖZDEN İsminin bir okula verilmesi şartıyla Şartlı Bağış	Erzin Burnaz Yolu üzeri Gazi Çiftliği Milli Eğitime Şartlı Bağış
	Gazi Çiftliği				13451	3500/35775		
				9718		35.000,00		
3	MERKEZ	1.2.	Arsalar		14	2.985,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Rehberlik Araştırma Merkezi Arsası (Boş)
	Akyar			120	1355	tam		
	Çirpintilik			1	M:1536			
4	Merkez	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		2	5.887,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Avlulu Kargir Güneysu İÖO Müstemilatı
	Alibekirli			503	117	tam		
				8				
5	Merkez	1.2	Arsalar	28	8	1.839,99	Trampa	ARSA-Bahçeli Kargir Verem Savaş Dispanseri
	Alibeyli			69	733	tam		
				7				
6	Merkez	1.1.9.1.	Alışveriş ve İş Merkezleri	28	12	1.135,29	ARSA	8.Katlı İş Hanı Yıkılarak Arsaya dönüştürüldü.
	Alibeyli			69	1130	tam		
				35				
7	Merkez	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	27	8	6.600,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ATATÜRK İ.Ö.O. VE BAHÇESİ
	Alibeyli			65	706	tam		
				1				
8	Merkez	1.1.7.1.	Kamu Konutları	28	28	2.329,28	İfraz	BAHÇELİ KARGİR EV-Vali Evi ile Konuk Evi
	Alibeyli			69	2700	tam		
				34				
9	Merkez	1.2.	Arsalar	29	26	720,5	Kamulaştırma	Osmaniye Öğretmen Evi
	Alibeyli			1559	2541	tam		
				84				
10	Merkez	1.2.	Arsalar	29	26	754,85	Kamulaştırma	Osmaniye Öğretmen Evi
	Alibeyli			1559	2542	tam		
				85				
11	Merkez	1.2.	Arsalar	29	28	1.685,14	Tevhit	23.Nisan Ana Okulu
	Alibeyli			1559	2696	tam		
				92				
12	Merkez	1.2.	Arsalar	31	38	3.473,15	45 Ada 24-25-26 P Tevhit	KANUNİ SULTAN SÜLEYMAN İ.Ö.O ve ARSASI
	Alibeyli			45	3696	tam		
				360				

FAALİYET RAPORU 2021

S. No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/			Ada No	Sayfa No	Hisse		
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı		
13	Merkez	1.1.9.5.	Dükkan ve işyeri	22	29	337,89	Şartlı Bağış+Birleşme	DÜKKAN ZEMİN KAT NO:18
	Alibeyli			367	2803	tam		
				35				
14	Merkez	1.3.2.	Bağ Bahçe	86	4	7.509,00	Şartlı Bağış ve kısmen kamulaştırma	ZEYTİN BAHÇESİ YÜCELLERDEN OKUL ŞARTI İLE (YÜCELLER İMAM HATİP OKULU TAHSİS 04.07.2013-146)
	Başmahalle			251	328	Tam		
				18	21526			
15	Merkez	1.1.2.2.	İlöğretim Okulları	83	2	7.138,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Avlulu Kargir Fatih İöo ve Deposu
	Başmahalle			241	178	tam		
				2				
16	Merkez	1.2.	Arsalar	85	12	432,00	Kamulaştırma	MEHMET AKİF İ.Ö.O
	Başmahalle			816	1157	tam		
	Mezbaha Civarı			5				
17	Merkez	1.2.	Arsalar	85	12	429,00	Kamulaştırma	MEHMET AKİF İ.Ö.O
	Başmahalle			816	1158	tam		
				6				
18	Merkez	1.2.	Arsalar	85	12	3.628,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	MEHMET AKİF İ.Ö.O
	Başmahalle			816	1159	tam		
				7				
19	Merkez	1.3.1.	Tarla		1	28.586,04	İmar 2014 Yılı 22/a Uygulama	Tarla
	Cevdetiye			219 (1132)	52	tam		
				24				
20	Merkez	1.2.	Arsalar	N36D1 5A3D		603,85	İfrazen Taksim	Arsa
	Cevdetiye			152		61/480		
				4		76,74		
21	Merkez	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	66	3	2.909,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	BAHÇELİ KARGİR ÜLKÜ İÖO
	Cumhuriyet Mh.			586	256	tam		
				15				
22	Merkez	1.3.1	Tarla	N-36-D25-A-3-A	2	15.285,69	Kamulaştırma	Vali Konağı Arsası ile Takas amaçlı Kamulaştırma
	Fakıuşağı			270	185	6.07,22		
	Köycivarı			10	23883	Hisseli		
23	Merkez	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	N36C1 6C4- B		6.222,23	3402 SY 22/A Md Yenileme Tscili	VALİ İSMAİL FIRAT İÖO (Okul Binası ve Portakal Bahçesi GEBELİ İ.Ö.O)
	Gebeli Mh.			2188	28			
	Köy İçi			2	2744	Tam		
24	Merkez	1.2.	Arsalar	90	28	516,00	Kamulaştırma	Okul Arsası olarak Kamulaştırma
	Eyüp Sultan			1248	2742	tam		
25	Merkez	1.2.	Arsalar	90	28	469,00	Kamulaştırma	Okul Arsası olarak Kamulaştırma
	Eyüp Sultan			1240	2702	tam		
				2	20935			
26	Merkez	1.2.	Arsa		28	505,00	Kamulaştırma	Okul Arsası olarak Kamulaştırma
	Eyüp Sultan			1240	2701	tam		
				1	20935			

FAALİYET RAPORU 2021

S. No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/			Ada No	Sayfa No	Hisse		
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı		
27	Merkez	1.2.	Arsa		28	770,00	Kamulaştırma	Okul Arsası olarak Kamulaştırma
	Eyüp Sultan			1240	2703	Tam		
				3				
28	Merkez	1.2.	Arsalar		56	16.678,11	1745 ada 1 p ifraz ve 1745/12-13 Parsel tevhit-ifrazdan 19 P olmuştur.	16.678,11 m ² si nin 13.678,11 m ² si 25 yıllığına G.Spor İl Md. 3.000 m ² sinin Diyanete Tahsis,
	Eyüp Sultan (Karaboyunlu)			1745	14979	Hisseli Belediye ile		
				19	5480			
29	Merkez	1.1.2.2.	İlögretim Okulları	88	5346	2.664,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	AVLULU KARGİR-Yavuz Selim İÖÖ
	Eyüp Sultan (Karaboyunlu)			264		tam		
				3				
30	Merkez	1.2.	Arsalar	90	54	2.329,44	Tevhid(Bedelsiz Kamuya Terk İşleminden)	ANAOKULU ARSASI-BOŞ
	Eyüp Sultan (Karaboyunlu)			1249	5300	tam		
				7				
31	Merkez	1.3.2.	Bağ Bahçe	90	8	11.976,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	MİMAR SİNAN İÖÖ (8.000 m ²)-Makbule Hanım Anaokulu (3.976 m ²)TAHSİS 23.11.2010/230
	Eyüp Sultan (Karaboyunlu)			273	724	tam		
				120				
32	Merkez	1.1.2.2.	İlkögretim Okulları	96	13	6.135,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Bahçeli Kargir ve Müstemilatı Mithatpaşa İÖÖ Arsasının TAHSİSİ 08.02.2013-39
	Eyüp Sultan (Karaboyunlu)			288	1209	tam		
				1				
33	Merkez	1.2.	Arsalar	N36D20	49	8.000,00	Trampa	Şehit Yasemin Tekin İÖÖ
	Eyüp Sultan (Karaboyunlu)			290	4833	tam		
				46				
34	Merkez	1.2.	Arsalar	72	8	4.814,23	Tevhit	ARSA-Gazi Mustafa Kemal İÖÖ (TAHSİS 02/05/2012-105)
	Karaçay Mh.			1631	760	tam		
				14				
35	Merkez	1.1.2.2.	İlkögretim Okulları	72	7	7.000,30	Paylaşma(Taksim)	Üç Katlı Kargir İÖÖ Binası ve Arsası-Gazi Mustafa Kemal İÖÖ (TAHSİS 02/05/2012-105)
	Karaçay Mh.			1632	607	tam		
				1				
36	Merkez	1.3.1.	Tarla	1301	4	7.000,00	Adana Özel İdareden Bedelsiz Devir	KIRMACILI KÖYÜ İ.Ö.O
	Kırmacılı Köyü				677	tam		
				647				
37	Merkez	1.3.1.	Tarla		7	6.526,54	Yeni Mahalle Oluşması Durumunda Yenilemenin Tescili	KIRMACILI KÖYÜ İ.Ö.O
	Kırmacılı Köyü			170	647	tam		
	Yelli Kaya			1				
38	Merkez	1.1.2.2.	İlkögretim Okulları	59	10	7.075,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Bahçeli Kargir İstiklal İÖÖ Müstemilatı
	Kurtuluş Mh.			453	912	tam		
				1				
39	Merkez	1.3.1.	Tarla	60	1	5.315,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ERTUĞRUL GAZİ İÖÖ
	Kurtuluş Mh.			126	7	tam		
				7				
40	Merkez	1.2.	Arsalar		20	2.147,28	1630/1-2-3-4-5 Parseller Tevhid.	80 YIL ANADOLU LİSESİ
	Kurtuluş Mh.			1630	1889	tam		
				12	20096			
41	Merkez	1.2.	Arsalar	N-36C16 D2A-1B	18	1.687,14	Tevhit	V:H:B Anaokulu 5.12.2009-197 karar 136Ada 56-57-58-59 parsel tevhit

FAALİYET RAPORU 2021

S. No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/			Ada No	Sayfa No	Hisse		
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı		
	Kurtuluş Mh.			136	1767	tam		
				62				
42	Merkez	1.3.2.	Bağ Bahçe	19K3	37	6.556,00	Kamulaştırma	SAİMBEYLİ İ.Ö.O
	Raufbey			1507	3566	tam		
				1				
43	Merkez	1.1.4.	Sosyal ve kültürel amaçlı bina ve tesisler	3-4	16	359,00	Şartlı Bağış	AVLULU KARGİR EV-Yüksel ÖZDEN Kültür Evi
	Raufbey			686	1579	tam		
				34				
44	Merkez	1.1.4.	Sosyal ve kültürel amaçlı bina ve tesisler	3-4	17	341,00	Bağışı yapmanın ölüncüye kadar kullanması şartı ile Şartlı Bağış	AVLULU KARGİREV-Yüksel ÖZDEN Kültür Evi yapılmak üzere
	Raufbey			686	1581	tam		
				35				
45	Merkez	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	4	2	3.546,00	Adana Özel İdareden Devir	Cumhuriyet İÖO ve Bahçesi
	Raufbey			952	139	tam		
				53				
46	Merkez	1.2.	Arsalar	N36D2 0C1A	56	3263,73	1229/1.2.3.4.5.6.7.8.9 P Tevhit	ARSA-REMZİ ÖZER - YİBO MEB Tahsisli
	Raufbey			1229	5498	tam		
				11	17710			
47	Merkez	1.2.	Arsalar		53	1.227,77	Tevhit	2118 Ada 1 Parsel İle 2085 Ada 2 Parselin Takası-Halk Sağlığı Ve Acil Sağlık Hizmetlerine Tahsis 07.12.2012-250
	Raufbey			2118	5235	120002/1227 77		
				3		1200,02		
48	Merkez	1.2.	Arsalar	N36D2 0C2A	49	5.077,87	2981 S.Y.10/C Uygulaması	M.E.B. TAHSİS Seher Sure Özden Anaokulu-İ.Ö.O 09.04.2010-65 Karar
	Raufbey			689	4813	tam		
				5				
49	Merkez	1.1.7.2.	Diğer Konutlar	N36D2 0C1C	37	13.850,97	Kat İrtifakı Tesisi	A4 4.KAT NO:9 DUBLEKS KONUT LOJMAN(Genel Sek.)
	Raufbey			2085	3565	tam		
				1				
50	Merkez	1.1.7.2.	Diğer Konutlar	N36D2 0C1C	37	13.850,97	Kat İrtifakı Tesisi	B4 4.KAT NO:9 DUBLEKS KONUT LOJMAN(Vali Yrd.)
	Raufbey			2085	3610	tam		
				1				
51	Merkez	1.2.	Arsalar	N36D2 0C1C	48	1.953,71	İmar	ARSA-Ayşe AYBABA Anaokulu (17 ada 66 p.İmar Uygusu)
	Raufbey			2085	4721	tam		
				3				
52	Merkez	1.2.	Arsalar	N36D2 0C1C	48	10.572,84	İmar	ARSA (BOŞ)
	Raufbey			2085	4722	tam		
				4				
53	Merkez	1.2.	Arsalar	N36D2 0C1C	48	2.316,04	İmar	ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI
	Raufbey			18	4716	tam		
				75				
54	Merkez	1.2.	Arsalar		91	10.194,29	İfraz	80. YIL CUMHURİYET İÖO.
	Rızaiye			366	9003	tam		
				49				

FAALİYET RAPORU 2021

S. No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/			Ada No	Sayfa No	Hisse		
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı		
55	Merkez	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	21-M-1	80	5.748,87	Tesis Kadastro	1 Katlı Kargir ve 3 Katlı İÖO ve Arsası-Mareşal Fevzi Çak. İÖO
	Rızaiye			1656	7900	tam		
				5				
56	Merkez	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	42	9	4.293,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Bahçeli Kargir Okul Binası ve Müstemlatı-Namık Kemal İÖO
	Rızaiye			100	867	tam		
				35				
57	Merkez	1.2.	Arsalar	44-46	37	707,00	Kamulaştırma	Osmaniye İÖO oyun spor alanı
	Rızaiye			1637	3571	tam		
	Dikilitaş			355				
58	Merkez	1.2.	Arsalar	44-46/1	79	6.386,37	Tesis Kadastro	Osmaniye İÖO
	Rızaiye			1637	7822	tam		
				356				
59	Merkez	1.2.	Arsalar	N36C16A1A	102	9.471,38	İfrazen Taksim	YUNUSEMRE İÖO ve ANA OKULU
	Rızaiye			408	1014	tam		
	Murtlu Pınar			199				
60	Merkez	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	46/1	60	4.990,22	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Yunus Emre İÖO ve Ana Okulu TAHSİS (05/12/2012-245)
	Rızaiye			1291	5892	tam		
				2				
61	Merkez	1.2.	Arsalar	46/2	57	6.129,00	Kamulaştırma	Vali Ümit KARAHAN İÖO arsası 2942/8.md. satın alındı. TAHSİS Anaokulu yapımı için 04.02.1013-22
	Rızaiye			1428	5653	tam		
	Mutlu Pınar			7				
62	Merkez	1.2.	Arsalar	N36-D-20-B-3-B	100	3.812,09	2981 S.Y. 10/C Uygulaması	OSMANİYE İMAM HATİP Anadolu Lisesi yapımı için TAHSİS (08/07/2011/188)
	Rızaiye			2097	9866	tam		
				1				
63	Merkez	1.2.	Arsalar	N36-D-20-B-3-B	99	251,27	2981 S.Y. 10/C Uygulaması	43 PAFTA 112 ADA 77 PARSELİN İFRAZI SONUCU
	Rızaiye			2096	9852	629/2400		
				2		65,85		
64	Merkez	1.2.	Arsalar	N36-D-20-B-3-B	99	276,89	2981 S.Y. 10/C Uygulaması	43 PAFTA 112 ADA 77 PARSELİN İFRAZI SONUCU
	Rızaiye			2096	9853	683/2400		
				3		78,8		
65	Merkez	1.2.	Arsalar	N36-D-20-B-3-B	99	282,72	2981 S.Y. 10/C Uygulaması	43 PAFTA 112 ADA 77 PARSELİN İFRAZI SONUCU
	Rızaiye			2096	9854	706/2400		
				4		83,17		
66	Merkez	1.2.	Arsalar	N36-D-20-B-3-B	99	273,93	2981 S.Y. 10/C Uygulaması	43 PAFTA 112 ADA 77 PARSELİN İFRAZI SONUCU
	Rızaiye			2096	9855	123/400		
				5		84,23		
67	Merkez	1.2.	Arsalar	N36-D-20-B-3-B	100	282,30	2981 S.Y. 10/C Uygulaması	43 PAFTA 112 ADA 77 PARSELİN İFRAZI SONUCU
	Rızaiye			2096	9857	347/600		
				7		163,26		

FAALİYET RAPORU 2021

S. No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/			Ada No	Sayfa No	Hisse		
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı		
68	Merkez	1.2.	Arsalar	N36-D-20-B-3-B	100	256,28	2981 S.Y. 10/C Uygulaması	43 PAFTA 112 ADA 77 PARSELİN İFRAZI SONUCU
	Rızaiye			2096	9858	1433/2400		
				8		153,02		
69	Merkez	1.2.	Arsalar	N36-D-20-B-3-B	99	825,69	2981 S.Y. 10/C Uygulaması	43 PAFTA 112 ADA 77 PARSELİN İFRAZI SONUCU
	Rızaiye			112	9846	13/150		
				266		71,56		
70	Merkez	1.2.	Arsalar	N36C1 6A2D	98	3.120,77	İfraz	ÇUKUROVA KIZ İHL MEB TAHSİSLİ 47 PARSELİN İFRAZINDAN OLUŞMUŞTUR
	Rızaiye			366	9718	tam		
				51				
71	Merkez	1.2.	Arsalar	N36C1 6A2D	98	2.763,58	İfraz	(80 YIL ÇUMHURİYET İÖO MEB TAHSİSLİ 47 PARSELİN İFRAZINDAN OLUŞMUŞTUR
	Rızaiye			366	9719	tam		
				52				
72	Merkez	1.2.	Arsalar	N36C1 6A2D	98	1.450,21	İfraz	MEB TAHSİSLİ 47 PARSELİN İFRAZINDAN OLUŞMUŞTUR
	Rızaiye			366	9720	tam		
				53				
73	Merkez	1.3.1.	Tarla		12	5.150,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Ş.YASEMİN TEKİN İ.Ö.O.
	Yaveriye				1125	tam		
				1006				
74	Merkez	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	N36D2 0A3D	33	3.911,53	Tesis Kadastrosu	YAVERPAŞA İ.Ö.O
	Yaveriye			1769	3324	tam		
				3				
75	Merkez	1.3.1.	Tarla	52	4	7.127,00	Kamulaştırma	DUMLUPINAR İ.Ö.Okulu ve arsası
	Yenimahalle			411	330	tam		
	Hamzalıgöl			54				
76	Merkez	1.2.	Arsalar	N36D2 B2A	24	303,56	Bağış	ARSA-Dumlu Pınar Mah. İÖO Arsasına Dahil
	Yenimahalle			411	2313	tam		
				373				
77	Merkez	1.3.1.	Tarla	53	3	106.133,00	ŞARTLI BAĞIŞ	4.974,98 TL ENGELLİLER OKULU YAPILMAK ÜZERE ESME POYRAZ
	Yenimahalle			411	206	1/16		
				26		6.633,31		
78	Merkez	1.3.2.	Bağ Bahçe	77	1	4.107,00	Bahçe	Ş.OĞUZ APANOĞLU İÖO
	Haraz Mah.			229	4	402/1217		
				4		1.356,63		
79	Merkez	1.3.2.	Bağ Bahçe	77	1	4.670,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Ş.OĞUZ APANOĞLU İ.Ö.O
	Haraz Mah.			230	13	8040/24340		
				5		1.542,60		
80	Merkez	1.3.2.	Bağ Bahçe	77	1	1.498,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Ş.OĞUZ APANOĞLU İ.Ö.O
	Haraz Mah.			230	14	8040/24340		
				6		494,82		
81	Merkez	1.3.2.	Bağ Bahçe	77	1	1.973,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Ş.OĞUZ APANOĞLU İ.Ö.O
	Haraz Mah.			230	16	8040/24340		
				8		651,72		
82	Merkez	1.3.2.	Bağ Bahçe	77	1	2.389,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Ş.OĞUZ APANOĞLU İ.Ö.O
	Haraz Mah.			230	17	8040/24340		
				9		789,14		
83	Merkez	1.3.2.	Bağ Bahçe	77	1	1.020,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Ş.OĞUZ APANOĞLU İ.Ö.O
	Haraz Mah.			230	18	8040/24340		
				10		336,93		
84	Merkez	1.3.2.	Bağ Bahçe	77	1	1.216,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Ş.OĞUZ APANOĞLU İ.Ö.O
	Haraz Mah.			230	19	8040/24340		
				11		401,67		

FAALİYET RAPORU 2021

S. No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/			Ada No	Sayfa No	Hisse		
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı		
85	MERKEZ	1.2.	Arsalar		34	1069,49	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü(Hazine) ile Trampa
	ALİBEYLİ Mah.			50 119	3276 25703	1/1		
86	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		5	15942,86	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü(Hazine) ile Trampa
	DEREBAŞI Mah.			104 55	407 25703	1/1		
87	MERKEZ	1.2.	Arsalar		3	25472,85	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü(Hazine) ile Trampa
	ÇARDAK Mah.			121 31	217 25703	1/1		
88	MERKEZ	1.2.	Arsalar		5	813,24	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü(Hazine) ile Trampa (Park)
	FAKIUŞAĞI Mah.			245 3	416 25703	1/1		
89	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		24	25709,82	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü(Hazine) ile Trampa (Boş-Park, Belediye hizmet alanı, spor alanı ve fay hattı)
	FAKIUŞAĞI Mah.			209 9	2284 25703	1/1		
90	MERKEZ	1.3.2.	Bağ Bahçe		5	8773,75	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü(Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2207 1	457 25703	1/1		
91	MERKEZ	1.3.2.	Bağ Bahçe		5	18848,45	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2207 2	458 25703	1/1		
92	MERKEZ	1.3.2.	Bağ Bahçe		4	5567,18	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2205 9	394 25703	1/1		
93	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		4	3444,91	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2205 6	391 25703	1/1		
94	MERKEZ	1.3.2.	Bağ Bahçe		5	9355,86	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2206 1	456 25703	1/1		
95	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		4	5425,68	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2205 7	392 25703	1/1		
96	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		4	1820,51	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2205 13	398 25703	1/1		
97	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		4	53844,45	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2205 14	399 25703	1/1		
98	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		4	4467,17	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2205 10	395 25703	1/1		
99	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		4	1331,48	Trampa	

FAALİYET RAPORU 2021

S. No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/			Ada No	Sayfa No	Hisse		
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı		
	YAVERPAŞA Mah.			2205	396	1/1		Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
				11	25703			
100	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		5	12327,91	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2219	478	1/1		
				1	25703			
101	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		5	2643,95	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2220	492	1/1		Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
				14	25703			
102	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		5	7432,08	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2220	482	1/1		
				4	25703			
103	MERKEZ	1.3.2.	Bağ Bahçe		5	4517,87	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2220	485	1/1		
				7	25703			
104	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		5	8162,98	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2220	486	1/1		
				8	25703			
105	MERKEZ	1.3.2.	Bağ Bahçe		5	10391,19	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2220	484	1/1		
				6	25703			
106	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		5	6873,84	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2220	483	1/1		
				5	25703			
107	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		5	9463,37	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2220	495	1/1		
				17	25703			
108	MERKEZ	1.3.2.	Bağ Bahçe		5	11140,85	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2220	493	1/1		
				15	25703			
109	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		5	6565,34	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2220	490	1/1		
				12	25703			
110	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		5	8439,45	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2220	489	1/1		
				11	25703			
111	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		5	5505,31	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2209	462	1/1		
				2	25703			
112	MERKEZ	1.3.2.	Bağ Bahçe		5	20967,23	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2208	459	1/1		
				1	25703			
113	MERKEZ	1.3.1.	Tarla		5	7714,05	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2210	463	1/1		
				1	25703			
114	MERKEZ	1.3.2.	Bağ Bahçe		5	17022,98	Trampa	Osmaniye Milli Emlak Müdürlüğü (Hazine) ile Trampa
	YAVERPAŞA Mah.			2217	470	1/1		
				1	25703			

FAALİYET RAPORU 2021

BAHÇE İLÇESİ TAŞINMAZ CETVELİ

S.No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/Mevkii			Ada No	Sayfa No	Hisse		
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı		
1	BAHÇE	1.1.1.2.	Hizmet Binaları		4	1.302,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	AVLULU KARGİRİKİ KATLI ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI
	İslam Mah.			158	338	tam		
	Bahçelievler			31				
2	BAHÇE	1.1.7.1.	Kamu Konutları		3	1.581,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	2 KATLI KARGİR EV VE BAHÇESİ - Kaymakam Evi ve Arsası
	İslam Mah.			157	292	tam		
	Bahçelievler			1				
3	BAHÇE	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	N37d07a 2a	26	4.273,52	İmar	KARGİR İLKOKUL BİNASI VE ARSASI - Milli Egemenlik İÖÖ-
	İslam Mah.			601	2570	tam		
	İkidut			1				
4	BAHÇE	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	N37D02C 48	26	5.807,23	Tevhid	BAHÇELİ KARGİR İLKOKUL BİNASI VE MÜŞTEMİLATI - Kenan Evren İÖÖ (07.06.2011/142)İÖ GENEL MD ADINA TAHSİS
	İslam Mah.			113	2561	tam		
	Kardere			31				
5	BAHÇE	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		6	3.668,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	KARGİR İLKOKUL VE LOJMAN VE BAHÇESİ - Arıcaıklı İÖÖ ve Lojmanı
	Ayrankizharmah Mah.			417	532	tam		
	İstasyon			1				
6	BAHÇE	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		2	1.294,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	KARGİR İLKOKUL VE BAHÇESİ - Aslanlı Birsın İÖÖ
	Aslanlı Mah.			199	142	tam		
	Taşlıtarla			9				
7	BAHÇE	1.2.	Arsalar		7	4.000,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ARSA - Aslanlı İlköğretim Okulu
	Aslanlı Mah.			199	620	tam		
	Taşlıtarla			11				
8	BAHÇE	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		2	4.063,26	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	KARGİR İLKOKUL BİNASI VE MÜŞTEMİLATI - Camlıca İÖÖ
	Çamlıca			468	103	tam		
	Köyiçi			5				
9	BAHÇE	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		2	2.396,09	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	KARGİR İLKOKUL BİNASI VE ARSASI - Yeşilyurt İÖÖ
	Yeşilyurt Mah.			438	119	tam		
	Bahrıbıçaklı			6				
10	BAHÇE	1.2.	Arsalar		2	1.133,52	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ARSA
	Karşıyaka Mah.			321	142	tam		
	Bademlik			1				
11	BAHÇE	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	N37.d.03. b.4	1	1.247,38	Tüzel Kişilerin Ünvan Değişikliği	KARGİR İLKOKUL LOJMAN VE UYGULAMA BAHÇESİ
	YukarıKardere Köyü			124	87	tam		
	Mandal			2				
12	BAHÇE	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	N37.d.03. b.4	2	2.422,20	Tüzel Kişilerin Ünvan Değişikliği	Kargir İlkokul Loj. ve Uygulama Bah.
	YukarıKardere Köyü			131	175	tam		
	Mandal			5				
13	BAHÇE	1.2.	İlköğretim Okulları		13	5.035,85	Tüzel Kişilerin Ünvan Değişikliği	AHMET PEKKAN Kargir İlkokul Loj. ve Uygulama Bah.
	Karşıyaka Mah.			370	1241	Hisseli		
				12	0			

FAALİYET RAPORU 2021

DÜZİÇİ İLÇESİ TAŞINMAZ CETVELİ

S. No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'si	Edinme Şekli	Açıklamalar	
	Mahallesi/			Ada No	Sayfa No	Hisse			
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı			
1	DÜZİÇİ		Arsalar		3	1.033,37	Yapılı iken yapısız hale gelmesi	İş Hanı yıkılarak arsaya dönüştürüldü.ARSA	
	İstiklal Mah.			653	275	Tam			
				36	3837				
2	DÜZİÇİ		Arsalar		3	9,25	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ARSA İl Gen.Mec. 07.05.2010/102 Nolu Karar 10 yıllığına Belediye'ye Tahsisli	
	İstiklal Mah.			653	277	Tam			
				38					
3	DÜZİÇİ		Arsalar			24,26	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ARSA İl Gen.Mec. 07.05.2010/102 Nolu Karar 10 yıllığına Belediye'ye Tahsisli	
	İstiklal Mah.			653	3	Tam			
				39	278				
4	DÜZİÇİ		Arsaalar			23,56	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ARSA İl Gen.Mec. 07.05.2010/102 Nolu Karar 10 yıllığına Belediye'ye Tahsisli	
	İstiklal Mah.			653	3	Taam			
				40	279				
5	DÜZİÇİ		Arsalar			26,72	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ARSA İl Gen.Mec. 07.05.2010/102 Nolu Karar 10 yıllığına Belediye'ye Tahsisli	
	İstiklal Mah.			653	3	Tam			
				41	280				
6	DÜZİÇİ		Arsalar			23,52	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ARSA İl Gen.Mec. 07.05.2010/102 Nolu Karar 10 yıllığına Belediye'ye Tahsisli	
	İstiklal Mah.			653	3	Tam			
				42	281				
7	DÜZİÇİ	1.1.2.2	İlköğretim Okulları		2	6.680,84	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ÜÇ KATLI KARGİR OKUL ÖZEL İDARE BİNASI	
	İstiklal Mah.			609	182	Tam			
				1					
8	DÜZİÇİ	1.1.2.2	İlköğretim Okulları		2	5.502,31	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	KARGİR OKUL VE BAHÇESİ	
	İstiklal Mah.			559	150	Tam			
				7					
9	DÜZİÇİ	1.1.2.2	İlköğretim Okulları	N37-d-01 a-4	1	5.855,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	BİR KARGİR OKUL BİNASI VE MÜŞTEMİLATI VE BAHÇESİ	
	Karlıca			431	32	Tam			
	Pöhrök			7					
10	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar		6	3.015,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ARSA	
	Ellek				18	1746			Tam
	Köyiçi-Karınobası			1746					
11	DÜZİÇİ	1.3.1.	Tarla	N36bc03d	23	5.185,92	Satış	TARLA-İ.Ö.O	
	Ellek				3201	Tam			
	Atalan			2199					
12	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar		15	5.261,68	Satış	ARSA-İ.Ö.O	
	Uzunbanı			1185	1408				
				1					
13	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar	B25D	54	3.544,77	541 ada 1-3-6 parsellerin tevhit işleminden	İRFANLI İ.Ö.O (TAHSİS TEMEL EĞİTİM GENEL MÜD. ADINA)	
	Haruniye			541	5310	Tam			
				7					
14	DÜZİÇİ	1.3.1.	Tarla	N36c04a	33	169.426,00	Satış	TARLA-Köylere Hizmet Götürme Birliğinde kirada	
	Haruniye				3220	Tam			
	Hayıtlık			3153					
15	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar	C.04.A	61	1.035,68	Haruniye Mah. 3088 parsel taşınmazın ifraz işlemi (TSM) İşleminde.	Arsa	
	Haruniye				5965	Tam			
	Nergizlik			3886					
16	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar	C.04.A	61	1.146,19	Haruniye Mah. 3088 parsel taşınmazın	Arsa	
	Haruniye				5966	Tam			
	Nergizlik			3887					

FAALİYET RAPORU 2021

S. No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/			Ada No	Sayfa No	Hisse		
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı		
							ifraz işlemi (TSM) İşleminden.	
17	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar	C.04.A	61	562,14	Haruniye Mah. 3088 parsel taşınmazın ifraz işlemi (TSM) İşleminden.	Arsa
	Haruniye				5967	Tam		
	Nergizlik			3888				
18	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar	C.04.A	61	3,614,15	Haruniye Mah. 3088 parsel taşınmazın ifraz işlemi (TSM) İşleminden.	Arsa
	Haruniye				5968	Tam		
	Nergizlik			3889				
19	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar	C.04.A	61	3.306,30	Haruniye Mah. 3088 parsel taşınmazın ifraz işlemi (TSM) İşleminden.	Arsa
	Haruniye				5659	Tam		
	Nergizlik			3890				
20	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar	C.04.A	61	517,09	Haruniye Mah. 3088 parsel taşınmazın ifraz işlemi (TSM) İşleminden.	Arsa
	Haruniye				5970	Tam		
	Nergizlik			3891				
21	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar	C.04.A	61	1.989,72	Haruniye Mah. 3088 parsel taşınmazın ifraz işlemi (TSM) İşleminden.	Arsa
	Haruniye				5971	Tam		
	Nergizlik			3892				
22	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar		3	28,01	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ARSA İl Gen.Mec. 07.05.2010/102 Nolu Karar 10 yıllığına Belediye'ye Tahsisli
	İstiklal Mah.			653	282	Tam		
				43				
23	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar		3	638,86	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ARSA İl Gen.Mec. 07.05.2010/102 Nolu Karar 10 yıllığına Belediye'ye Tahsisli
	İstiklal Mah.			653	283	Tam		
				44				
24	DÜZİÇİ	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	a.2.a	7	3.211,40	Tevhid	Kargir Okul ve Arsası - Boğaziçi İ.Ö.O 2011/136 (TAHSİS 04/06/2012-129)
	Boğaziçi			198	696	tam		
				6				
25	DÜZİÇİ	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	N37-d-01-a-1	4	5.539,05	Tashih	OKUL VE ARSA-Kargir İlk Okul Bin.Müş.ve Uy.Bhç.
	Yeşilbayır			363	363			
				1				
26	DÜZİÇİ	1.3.1.	Tarla	N36b20	9	8.000,00	Satış	Tarla
	Gökçayır Alan			837		tam		
				837				
27	DÜZİÇİ	1.2	Arsalar		24	650,00	Mlkiyet Hisse Oranı düzeltmesi	Arsalar
	Haruniye				2324	tam		
	Boğaz			2324				
28	DÜZİÇİ	1.2	Arsalar		32	565,00	Mlkiyet Hisse Oranı düzeltmesi	Arsalar
	Haruniye				2325	tam		
	Boğaz			2325				
29	DÜZİÇİ	1.2.	Arsalar		41	4.783,60	Kamulaştırma	Arsalar
	YeniceHaruniye				4034	tam		
				3689				

FAALİYET RAPORU 2021

HASANBEYLİ İLÇESİ TAŞINMAZ CETVELİ

S.No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/			Ada No	Sayfa No	Hisse		
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı		
1	HASANBEYLİ	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları			14.874,96	3402 SK 22/A Maddesi Uygulaması	BİR KARGİR OKUL BİNASI VE BİR KARGİR LOJMAN VE ARSASI
	Yeşilköy			471	850	tam		
				3				
2	HASANBEYLİ	1.5.1.	Boru Hatları		15	328,08	3402 Sayılı K 22/A Uygulaması	Petrol Boru Hattı
	Köyiçi			270	1409	tam		
				2				
3	HASANBEYLİ	1.5.1.	Boru Hatları		15	306,94	3402 Sayılı K 22/A Uygulaması	Petrol Boru Hattı
	Köyiçi			269	1410	tam		
				8				
4	HASANBEYLİ	1.2.	Arsalar		40	5.277,02	3402 Sayılı K 22/A Uygulaması	Kaymakam evi Arsası MALİYE HAZİNESİ- 253/586-2.278,30 Paylaşma-12.08.2003-157
	Çaputlu			387	3912	333/586		
				3		2.998,72		
7	HASANBEYLİ	1.2.	Arsalar		14	709,17	3402 Sayılı K 22/A Uygulaması	Kargir Cami Medrese ve Bahçesi
	Köyiçi			262	1343	tam		
				10				
8	HASANBEYLİ	1.2.	Arsalar		28	1.929,26	3402 Sayılı K 22/A Uygulaması	İLÇE ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI VE LOJ.
	Çaputlu			387	2695	tam		
				1				
9	HASANBEYLİ	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		15	2.918,49	3402 Sayılı K 22/A Uygulaması	İlkokul Binası ve Uygulama Bahçesi
	Köyiçi			279	1423	tam		
				4				

FAALİYET RAPORU 2021

KADIRLI İLÇESİ TAŞINMAZ CETVELİ

S.No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/ Köyü			Ada No	Sayfa No	Hisse		
				Parsel No	Sıra No	Oranı		
1	KADIRLI	1.1.9.1.	Alışveriş ve İş Merkezleri	28-29-p.a	2	1.050,73	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	ARSA (Yıkılan İş Hanı Arsası)
	Dere Mah.			250	141	tam		
				5				
2	KADIRLI	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	28-29 M a	2	4.548,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Bahçeli Kargir 2 katlı Rasim Ünal İlkokulu Eğitim Binası
	Tufanpaşa Mah.			178	193	tam		
				2				
3	KADIRLI	1.1.2.3.	Ortaöğretim okulları	28-29 Y b	1	6.974,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Kargir Dervişpaşa Ortaokulu ve Uygulama Bahçesi
	Dervişpaşa Mah.			368	30	tam		
				9				
4	KADIRLI	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	N36 b-16-d	7	17.650,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	4 Kargir Okul ve 2 Kargir Lojman ve Bir Kargir Tuvalet ve arsası
	Kızıusuflu köyü				633	tam		
	Karatepe Yolu			633				
5	KADIRLI	1.2.	Arsalar		1	10.401,30	Satış	ARSA-Dr.Halit Çamlıbel İ.Ö.O
	Söğütüdere köyü			103	95	tam		
	Karamağra			1				
6	KADIRLI	1.2.	Arsalar	9	10	6.020,17	Bağış	ARSA- Ş.Mehmetçik İÖO
	Ş.Orhan Gök Mh.			458	994	tam		
	Aktaş Deresi			12				
7	KADIRLI	1.1.7.1.	Kamu Konutları	28 29 pb	8	1.100,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ÇAMLIK-Kaymakam Lojmanı
	Bağ Mah.			266	717	tam		
	Alacami			35				
8	KADIRLI	1.2.	Arsalar	28.29 N.C	8	7.000,00	Hibe(Bağış)	Arsa-Maliye Hazinesi ile hisseli
	Bağ Mah.			579	779	647105/700000		
	Karakütük Yolu			4		6.471,05		
9	KADIRLI	1.1.7.1.	Kamu Konutları	28 29 P-b	1	3.205,00	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Aylulu Kargir 7 Mart İlkokulu ve müst.
	Bağ Mah.			246	9	tam		
	Alacami			9				
10	KADIRLI	1.2.	Arsalar		92	8.118,68	Kamulaştırma	Kamulaştırma-Okul Arsası Boş
	Cemalpaşa Mah.			1683	9009	tam		
	Çataköprü			5				
11	KADIRLI	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	28 29 R	12	5.954,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	Bahçeli Kargir Fatih Mehmet İlkokulu
	Cemalpaşa Mah.			79	1158	tam		
				59				
12	KADIRLI	1.2.	Arsalar	28 29 T	23	1.000,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ARSA-Sağlık Ocağı05.11.2002/490
	Cemalpaşa Mah.			46	2223	tam		
	Balıklağı			163				
13	KADIRLI	1.1.2.2.	okul	N36-A-16_B-4	2	2.840,97	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	İlköğretim Okulları
	Çınar			104	148	tam		
	Köy İçi			45				

FAALİYET RAPORU 2021

S.No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/ Köyü			Ada No	Sayfa No	Hisse		
				Parsel No	Sıra No	Oranı		
14	KADIRLI	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	M36-D-25-C-4-C	4	1.195,10	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	İlköğretim Okulları
	Nürfet (Göztaşı)			195	386	tam		
				5				
15	KADIRLI	1.2.	Arsalar		73	4.000,00	İMAR(Resmi Tesis Alanı-Taşkın sahası içinde inşaat izni yok)	ARSA-İMAR (Şehit Polis Mehmet ZORLU Anaokulu)
	Cemalpaşa Mah.			1478	7215	tam		
	Savrun Kenarı			2				
16	KADIRLI	1.2.	Arsalar		93	9.032,16	İMAR	Maliye Hazinesi-Kadirli Belediyesi ile hisseli
	Cemalpaşa Mah.			1478	9122	1063/2400		
	Savrun Kenarı			7		4.000,49		
17	KADIRLI	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	28 29 R	12	650,00	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Avlulu Kargir İki Dükkan
	Cemalpaşa Mah.			79	1159	tam		
					60			
18	KADIRLI	1.2.	Arsalar	28 26 K	1	4.254,00	Mülkiyet ve Hisse Oranlarının Düzeltilmesi	ARSA-Dadaloğlu İÖO
	Cengiz Topel Mh.			568	9	tam		
	Develikeli			1				
19	KADIRLI	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	28-26-V-c	4	4.049,00	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Bahçeli Kargir ve Müstemilatı Cengiz Topel İÖO (TAHSİSMEB)
	Cengiz Topel Mh.			493	374	tam		
					4			
20	KADIRLI	1.2.	Arsalar		8	797,66	Kamulaştırma	ARSA- Şehit İbrahim Kundakçı İ.Ö.O
	Ş.İb.Kundakçı Mak.Mh.			430	738	tam		
	Murtlutepe			18				
21	KADIRLI	1.2.	Arsalar	N36-A-23-D-2	3	2.524,61	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Arsalı Kargir Ev
	Yukarıbozkuyu			128	261	tam		
	Köy İçi			10				
22	KADIRLI	1.2.	Arsalar	N36-A-23-D-2	3	3.202,18	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Arsalı İki Kargir Ev
	Yukarıbozkuyu			134	267	tam		
	Köy İçi			10				
23	KADIRLI	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	N35-B20-D-2	3	4.389,69	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Bahçeli Kargir Okul
	Öksüzlü Köyü			103	201	tam		
	Akmezar Dikili			24				
24	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-C-2-A	2	329,14	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 1
	Yalnızdud			106	155	tam		
	Karye Civarı			12				
25	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-C-2-A	2	213,62	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 2
	Yalnızdud			106	157	tam		
	Karye Civarı			17				
26	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-C-2-A	2	409,05	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 3
	Yalnızdud			102	158	tam		
	Karye Civarı			116				

FAALİYET RAPORU 2021

S.No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/ Köyü			Ada No	Sayfa No	Hisse		
				Parsel No	Sıra No	Oranı		
27	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-C-2-A	2	368,13	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 4
	Yalnızdüt			102	160	tam		
	Karye Cıvarı			117				
28	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-3-D	1	1.308,93	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 5
	Yalnızdüt			103	95	tam		
	Köy İçi			2				
29	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-C-2-A	2	868,13	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 6
	Yalnızdüt			106	163	tam		
	Karye Cıvarı			4				
30	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-17-A-3-A	4	2.390,45	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 7
	Anberınarkı Yanıkkışla			179	318	tam		
				25				
31	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-17-A-3-A	4	1.633,48	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 8
	Anberınarkı Yanıkkışla			179	320	tam		
				27				
32	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-17-A-3-A	4	2.395,60	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 9
	Anberınarkı Yanıkkışla			179	323	tam		
				13				
33	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-2	4	1.225,79	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 10
	Vayvaylı Kurmitluk			109	373	tam		
				15				
34	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-3	4	1.397,81	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 11
	Vayvaylı Değirmenocağı			108	374	tam		
				32				
35	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-16-C-3	4	3.241,70	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 12
	Vayvaylı Kamişlıkandak			107	376	tam		
				20				
36	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-2	4	4.785,98	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 13
	Vayvaylı			111	379	tam		
	Köy Cıvarı			8				
37	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-2	4	1.281,44	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 14
	Vayvaylı			111	381	tam		
	Köy Cıvarı			12				
38	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-16-C-3	4	1.027,23	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 15
	Vayvaylı			106	383	tam		
	Köy Cıvarı			8				
39	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-2	4	734,28	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 16
	Vayvaylı			108	384	tam		
	Değirmenocağı			13				

FAALİYET RAPORU 2021

S.No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/ Köyü			Ada No	Sayfa No	Hisse		
				Parsel No	Sıra No	Oranı		
40	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-2	4	708,53	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 17
	Vayvaylı			108	386	tam		
	Değirmenoçağı			12				
41	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-2	4	2.523,48	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 18
	Vayvaylı			107	388	tam		
	Değirmenoçağı			80				
42	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-3	4	6.046,92	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 19
	Vayvaylı			109	393	tam		
	Kurmutluk			26				
43	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-2	4	1.998,60	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 20
	Vayvaylı			108	394	tam		
	Değirmenoçağı			15				
44	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-3	5	1.491,47	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 21
	Vayvaylı			108	396	tam		
	Değirmenoçağı			31				
45	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-17-A-4	5	2.899,92	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 22
	Kümbet			111	398	tam		
	Horlavık			1				
46	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-17-A-3	5	3.106,36	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 23
	Kümbet Yanıkkışla			104	402	tam		
	Yanıkkışla			5				
47	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-17-A-3	5	4.408,34	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 24
	Kümbet Yanıkkışla			102	401	tam		
	Yanıkkışla			31				
48	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-17-D-1	5	3.257,85	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 25
	Kümbet			128	405	tam		
	Cinligöz			69				
49	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-17-D-1	5	3.302,80	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 26
	Kümbet			111	406	tam		
	Köycivarı			5				
50	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-2	5	508,01	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 27
	Vayvaylı			106	406	tam		
	Köy Civarı			25				
51	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-17-D-1	5	5.109,12	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 28
	Kümbet Değirmenoçağı			114	408	tam		
	Değirmenoçağı			1				
52	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-16-C-3	5	3.512,50	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 29
	Kümbet Kamışlıkandak			116	410	tam		
	Kamışlıkandak			1				

FAALİYET RAPORU 2021

S.No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/ Köyü			Ada No	Sayfa No	Hisse		
				Parsel No	Sıra No	Oranı		
53	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-21-B-3	5	2.336,84	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 30
	Vayvaylı			108	418	tam		
	Değirmenocağı			35				
54	KADIRLI	1.5.7.	Yollar	N36-A-16-C-3	5	8.152,32	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir 31
	Vayvaylı			106	431	tam		
	Kamışlıkandak			2				
55	KADIRLI	1.1.2.2.	Okul Bahçesi	N35-B-19-A-2	4	3.992,72	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Adana İl Öz.İ.d.adına kayıtlı iken Devir (Çukurköprü İÖO ve Ortaokul yapılması için TAHSİS 05.02.2013-26
	Naşidiye			110	340	tam		
	Çukurköprü			6				
56	KADIRLI	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		1	3.513,94	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Bahçe Kargir Cumhuriyet İlkokulu
	Kesikkeli Köyü			109	46	tam		
	Köy İçi			42				
57	KADIRLI	1.2.	Arsalar		3	594,54	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	ARSA
	Aşağçıyanlı			112	214	tam		
	Köy İçi			9				
58	KADIRLI	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		2	2.868,00	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Bahçe Kargir Cumhuriyet İlkokulu
	Savrun Mah.			230	140	tam		
				15				
59	KADIRLI	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		4	4.567,10	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Bahçeli Okul
	Kiremitli Köyü			118	307	tam		
	Dervişli			15				
60	KADIRLI	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		2	3.562,67	Tüzel Kişiliklerin Ünvan Değişikliği	Bahçeli Okul
	Topraktepe			143	102	tam		
	Çankaza			1				

FAALİYET RAPORU 2021

SUMBAS İLÇESİ TAŞINMAZ CETVELİ

S.No	İlçesi	Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/ Mevkii			Ada No	Sayfa No	Hisse		
	Köyü			Parsel No	Sıra No	Oranı		
1	SUMBAS	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	1	2	10.712,00	Tüzel Kişilerin Unvan değişikliği	Arsalı Kargir Okul Öğretmen Evi
	Küçükçınar Köyü				168	tam		
	Köyü			170				
2	SUMBAS	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		3	6.284,21	Yeni Mahalle Oluşması Durumunda Yenilemenin Tescili	Okul ve Bahçesi
	Alibeyli Mah.			108	260	tam		
	Köy Civarı			48				
3	SUMBAS	1.2	Arsalar	N36-a-07-a-1	8	158,95	Kadastro	Arsa
	Alibeyli Mah.			139	790	tam		
	Köy Civarı			41				
4	SUMBAS	1.2	Arsalar	N36-a-02-d-4	10	4.475,69	Kadastro	Arsa
	Alibeyli Mah.			179	936	tam		
	Köy Civarı			25				
5	SUMBAS	1.2	Arsalar	N36-a-02-d-3	10	3.299,69	Kadastro	Arsa
	Alibeyli Mah.			252	982	tam		
	Köy Civarı			14				
6	SUMBAS	1.2	Arsalar	N36-a-07-a-4	11	298,47	Kadastro	Arsa
	Alibeyli Mah.			261	1011	tam		
	Köy Civarı			19				
7	SUMBAS	1.1.1.2.	Hizmet Binaları		15	2.400,00	İmar	Özel İdare Hizmet Binası ve Arsası
	Araplı Mah.			220	1465	tam		
	Deliktepe			7				
8	SUMBAS	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		2	6.960,84	Yeni Mahalle Oluşması Durumunda Yenilemenin Tescili	Bahçeli İlkokul Kesinleşme Tarihi.22.11.2012
	Armağanlı			343	184	tam		
	Köy İçi			1				
9	SUMBAS	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		2	3.272,03	Yeni Mahalle Oluşması Durumunda Yenilemenin Tescili	Arsalı Kargir Okul
	Cumhuriyet			207	195	tam		
	Köy Civarı			1				
10	SUMBAS	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		4	2.922,54	Yeni Mahalle Oluşması Durumunda Yenilemenin Tescili	Arsalı Kargir Okul
	Cumhuriyet			117	370	tam		
	Köy Civarı			7				
11	SUMBAS	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		5	13.432,15	3402 SK 22/A Md.Yenileme	Arsalı Kargir Okul
	Araplı Mah.			264	433	tam		
	Köy Civarı			1				

FAALİYET RAPORU 2021

TOPRAKKALE İLÇESİ TAŞINMAZ CETVELİ

S.No	İlçesi		Taşınmaz Numarası	Cinsi	Pafta No	Cilt No	M ² 'Si	Edinme Şekli	Açıklamalar
	Mahallesi/	Köyü			Ada No	Sayfa No	Hisse		
					Parsel No	Sıra No	Oranı		
1	TOPRAKKALE	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları		4	5.845,70	3402 S.K.22/A yenileme	Avlulu Kerpiç Okul (T.Kale Atatürk Orta kulu)İl Gen Mec.01.08.2016/180 S.K 25 Y.Tem.Eğ.Gen.Müd.Tah.	
	Dağistan			421	342	tam			
	Köy İçi			39					
2	TOPRAKKALE	1.1.1.2.	Hizmet Binaları		12	1.971,00	Satış	5 Katlı Kargir Kaymakamlık Hizmet Binası ve Arsası(6.Ad.Lojman)	
	Karataşlık			105	1102	tam			
					1				
3	TOPRAKKALE	1.2.	Arsalar	30L 11C 30L 11B	19	5.073,72	Trampa	ATATÜRK İÖO VE ARSASI	
	Karataş			161	1826	tam			
					1				
4	TOPRAKKALE	1.2.	Arsalar	30L.3.B	21	9.430,58	Tevhid	ARSA-İsim verilmek şrt.Arsa Okul Yeri 1278 parsel (Mehmet Cevlani ÖNAL İÖO arsasının TAHSİSİ- 08.02.2013-40	
	Karataş			127	2067	tam			
					11				
5	TOPRAKKALE	1.2.	Arsalar		22	1.940,00	İmar	Arsa- 2 katlı Kaymakam evi	
	Karataş			203	2164	tam			
					1				
6	TOPRAKKALE	1.1.2.2.	İlköğretim Okulları	N36 D17 C-3-C	3	4.395,89	3402 S.K.22/A yenileme	Tüysüz İÖO	
	Tüysüz Köyü			175	231	tam			
					38				
7	TOPRAKKALE	1.3.1.	Tarla	N-36 D 22 B-2 A	1	12.156,27	3402 S.K.22/A yenileme	Tüysüz İÖO (Bağış)	

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Osmaniye İl Özel İdare birimlerinde toplam 139 adet masaüstü bilgisayar, 53 adet Dizüstü bilgisayar, 24 adet All in One, 54 adet yazıcı, 36 adet üçü bir arada Fotokopi/tarayıcı/yazıcı makinesi, 2 adet Protter, 5 adet Projeksiyon cihazı, 3 adet barkod yazıcı, 3 adet PDKS cihazı, 1 adet NAS cihazı, 1 adet Profesyonel fotoğraf Makinesi, 2 Adet 55” Kurumsal Reklam TV bulunmaktadır. 180 adet araç izleme cihazı ile 3 adet cep telefon hattı vardır.

İdaremizdeki merkez binada 12 tanesi ip kamera olmak üzere toplam 34 adet kamera, Cevdetiye Ek Hizmet binamızda 30, Kadirli Bakımevinde ise 8 adet kamera ile DVR cihazları ile kayıt altına alınmaktadır.3 Adet DVR cihazı Merkez binada, 1 er adet Cevdetiye Ek Hizmet binası ve Kadirli Bakım evinde bulunmaktadır.

İdaremizde Netcad Programı (15 adet), Autocad Programı (10 adet), STA4CAD Programı (3 adet), STA Steel (1 adet), İDECAD Static İDS V10 (1 adet), OSKA İhale Programı (11 adet), PDKS Programı, İcra Programı (Sinerji), Coğrafi Bilgi Sistemi Yazılımı Programı, Mevzuat Programı, Kapı Kontrol Programı (2 adet), İzci Proje Takip Sistemi Yazılımı (20 kullanıcı), Coreldraw Grafics Suite Programı, Sekreter Takip Programı, Santral Takip Programı ve Personel Maaş Programı ile Gelir Takip Programı (Şimşek Yazılım) kullanılmaktadır. İdareimizin Network Güvenliği Anzilia Firewall Cihazı (+1 adet yedek) ve Kaspersky Antivirüs(100 kullanıcı) yazılımları ile sağlanmaktadır.1 Adet İl Genel Meclisi Toplantı Salonunda kurulu ses sistemi kullanılmaktadır.

İnternete erişim merkez binada 1 adet Metro Ethernet(50 Mbps) ile 3 adet ADSL hattan sağlanırken, santral görüşmeleri için ayrıca 2 adet ADSL hat mevcuttur. Bakımevlerinde toplam 4 adet ADSL Modem, Vali konağında 1 adet ADSL modem vardır.

Merkez binamızda 1 adet 175 KVA Kesintisiz Güç Kaynağı, 1 adet 275 kv jeneratör, 6 adet Swith mevcuttur. Cevdetiye Bakımevinde ise 18 kva Güç Kaynağı vardır.

TEKNOLOJİ ENVANTERİ

BİRİMLER	Bilgisayar	All-in-One	Laptop	Tablet	Mini Pcp	Yazıcı	Renkli Yazıcı Laserjet	Tarayıcı	Fax	Renkli Tarayıcı-mürekkepli yazıcı	Siyah Tarayıcı-fotokopi-yazıcı faks	Renkli Fotokopi Siyah Tarayıcı-	Fotokopi Cihazı	Barkod Yazıcı Siyah	Barkod Yazıcı Renkli Per. Kart	Proter	Network Yedk Ünitesi	Tv Led+reklam	Projeksiyon	Güvenlik Duvarı	Pdks	Güç Kaynağı / UPS	Kamera Sistem	Kamera iç	Kamera dış
Osmaniye İl Özel İdaresi / Merkez Bina	120	20	49	4	1	49	3	18	3	3	24	6	4	-	1	2	1	9	5	1	1	175 Kva	3	28	6
Cevdetiye Ek Hiz. Binası	17	3	4	-		4	-	1	1	-	4	-	-	2	-	-	-		-	-	1	18	1	30	
İlçe Kadırlı Bakım Evi	3	1	-	-		1	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-		-	-	1	-	1	8	
GENEL	140	24	53	4	1	54	3	19	4	3	30	6	4	2	1	2	1	9	5	1	3		5	72	

FAALİYET RAPORU 2021

Araç-Makine Parkı ve Teçhizat Durumu

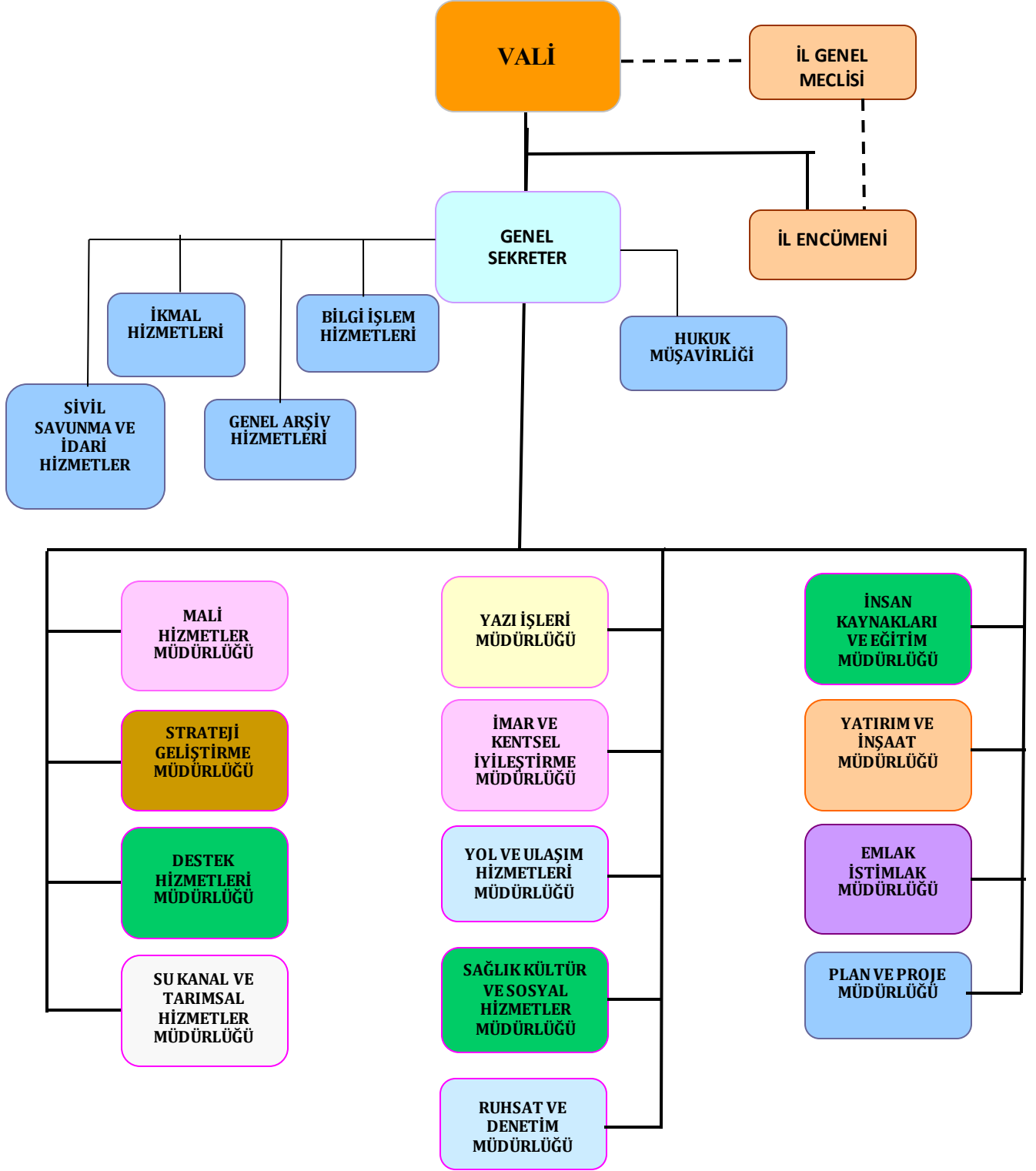
S.NO	CİNSİ	İL ÖZEL İDARESİ	KADIRLI KHGB	MERKEZ KHGB	BAHÇE KHGB	SUMBAS KHGB	TOPLAM
1	BİNEK ARAÇLAR	5	-	5	-	-	10
2	PİCK-UP ÇİFT KABİNLİ	6	-	-	-	-	6
3	KAMYONET PANELVAN	4	1	-	-	-	5
4	MİNİVAN CAMLI	9	-	-	-	-	9
5	MİNİBÜS	2	-	1	-	-	3
6	DAMPERLİ KAMYON	22	1	3	1	1	28
7	SABİT KASALI KAMYON	-	-	1	-	-	1
8	DAMTRAK	4	-	-	-	-	4
9	TREYLER ÇEKİCİ	2	-	-	-	-	2
10	AKARYAKIT TANKERİ	3	-	-	-	-	3
11	ARAZÖZ	2	-	2	-	-	4
12	GREYDER	9	2	1	-	-	12
13	DOZER	5	-	1	-	-	6
14	YÜKLEYİCİ	6	-	-	-	-	6
15	KANAL KAZICI ON YÜKLEYİCİ	1	6	1	-	1	9
16	EKSKAVATÖR	6	3	-	-	-	9
17	ASFALT YAMA MAKİNASI	1	-	1	-	-	2
18	YAPIM DİSTRİBİTÖRÜ	1	-	1	-	-	2
19	ROLEY TANK	2	-	-	-	-	2
20	ROLEY TANK (TREYLER)	-	1	-	-	-	1
21	SEYYAR TAMİR ARACI	2	-	-	-	-	2
22	SİLİNDİR	8	2	-	-	-	10
23	SEMİ DORSE(TREYLER)	2	-	1	-	-	3
24	SEYYAR KAYNAK MAK.	1	-	-	-	-	1
25	SEYYAR YAĞLAMA	1	-	-	-	-	1
26	FOKLİFT	-	-	1	-	-	1
27	KURUMLARA TAHSİS	10	-	-	-	-	10
28	VİDANJÖR	1	-	-	-	-	1
29	ÇÖP TOPLAMA ARAÇI	6	-	-	-	-	6
	GENEL TOPLAM	121	16	19	1	2	159

3- Örgüt Yapısı

Osmaniye İl Özel İdaresi, 2021 yılı içerisinde, norm kadro ilke ve esasları çerçevesinde 1 Genel Sekreter, 1 Hukuk Müşavirliği, 13 Birim Müdürlüğü ve 4 Hizmet Birimi ile çalışmalarını yürütmüştür.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu gereği, 2021 yılı içerisinde Osmaniye İl Özel İdaresinin teşkilat şemasında yer alan ana birimler aşağıdaki şekildedir.

İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



4- İnsan Kaynakları

BAĞLI OLDUĞU KANUNA GÖRE PERSONEL DURUMU	
KANUN	DOLU
657 Sayılı Kanuna Tabi	109
Sözleşmeli Personel	13
4857 Sayılı İş Kanununa Tabi (Kadrolu İşçi)	49
4857 Sayılı İş Kanununa Tabi (Geçici İşçi)	0
696 Sayılı KHK Kapsamında Alınan (İşçi)	173
696 Sayılı KHK Kapsamında Alınan (Geçici İşçi)	0
TOPLAM	344

SÜREKLİ VE GEÇİCİ İŞÇİ KADRO DURUMU	
İŞÇİ KADROSU	DOLU
4857 Sayılı İş Kanununa Tabi (Kadrolu İşçi)	49
4857 Sayılı İş Kanununa Tabi (Geçici İşçi)	0
TOPLAM	49

SINIFLARA GÖRE MEMUR KADROSU	
SINIFI	DOLU
Genel İdare Hizmetler	53
Teknik Hizmetler	54
Avukatlık Hizmetleri	0
Sağlık Hizmetleri	0
Yardımcı Hizmetler	2
Sözleşmeli Hizmetler	13
TOPLAM	122

FAALİYET RAPORU 2021

PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS
19	37	26	66	10

PERSONELİN YAŞ DAĞILIMI

24-29 YAŞ	30-35 YAŞ	36-41 YAŞ	42-47 YAŞ	48-53 YAŞ	54-59 YAŞ	60+ YAŞ
1	9	35	25	38	35	15

PERSONELİN HİZMET SÜRESİ

1-5 Yıl	6-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-25 Yıl	26-30 Yıl	31+
1	16	60	11	37	13	20

5- Sunulan Hizmetler

İdaremizin temel faaliyet ve hizmetleri :

- Köy yolları yapım , bakım ve onarımı
- İçme suyu , sulama suyu tesisleri
- Kanalizasyon ve atık su
- İmar ve köy yerleşme planları ile parselasyon planları
- Okul yapımı bakım onarım ve donatımı
- Afet ve acil durum işleri
- Kültür , turizm ve sosyal işler
- Ruhsatlandırma ve denetim işleri
- Kurumsal yapının geliştirilmesi

2020-2024 Yıllarını kapsayan stratejik plan, **2021** yılı performans ve yatırım programlarında yapılması ön görülen hizmetler bütçe imkânları en verimli şekilde kullanılarak gerçekleştirilmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Osmaniye il Özel idaresinin Üst Yöneticisi Vali'dir. Vali adına hizmetler Genel Sekreter tarafından yürütülür. Bütçe ile ödenek verilen birim yöneticileri harcama yetkilisidir. Yönetim 5302 sayılı kanun ve diğer kanunlarla verilen görevler doğrultusunda yürütülmektedir.

5302 sayılı kanununun 17. maddesi gereğince İl Genel Meclisi içerisinde seçilerek oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından İl Özel İdaresinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin **2020** yılı denetimi **2021** yılı içerisinde yapılmıştır. Denetim raporunda belirtilen eksiklikler ilgili birim müdürlüklerince tamamlanmıştır. İl Genel Meclisinin **2021** yılı denetim çalışmaları şubat ayı itibarı ile başlamıştır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A - İdarenin Amaç ve Hedefleri

İdarenin amaç ve hedefleri; 2020-2024 Stratejik Planı, 2021 Yılı yatırım Programı ve 2021 Yılı Performans Programı doğrultusunda **6** amaç ve **18** hedef belirlenerek bütçe imkânları dâhilinde amaç ve hedeflere ulaşılmaya çalışılmıştır.

Amaç-1	Kurumsal Yapının Geliştirilmesi
Hedef-1.1	<i>Kurumun bilgi yönetim sistemini ve güvenlik sistemini güçlendirmek.</i>
Hedef-1.2	<i>İnsan Kaynakları Yönetim Sistemini kurmak ve uygulamaya geçirmek.</i>
Hedef-1.3	<i>Kurum Makine ve Araç Parkını Güçlendirmek.</i>
Hedef-1.4	<i>Paydaşlarla ilişkileri güçlendirmek .</i>

FAALİYET RAPORU 2021

Amaç-2	Kırsal Kalkınmanın Geliştirilmesi
Hedef-2.1	<i>Ulaşımın hızlı ve güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için bütün köy yolları çağdaş standartlara kavuşturulacaktır.</i>
Hedef-2.2	<i>Yol ağında yer alan yollara iyileştirme yaparak, her koşulda kesintisiz hizmet vermesini sağlamak.</i>
Hedef-2.3	<i>Hizmet alanımızda yer alan ünitelerin temiz ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulması.</i>
Hedef-2.4	<i>Tarımsal sulama sistemlerinin geliştirilmesi.</i>
Hedef-2.5	<i>Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini arttırmak.</i>
Hedef-2.6	<i>Sağlıklı çevre için evsel atıkların toplanmasını sağlamak.</i>
Hedef-2.8	<i>Etkili mekânsal planlamalar ile yerleşim yerlerini geliştirmek.</i>

FAALİYET RAPORU 2021

Amaç-3	Eğitimde kalitenin artırılması
Hedef-3.1	<i>Eğitim kalitesini iyileştirmek için eğitim kurumlarında alt ve üst yapı standartlarını yükseltmek.</i>

Amaç-4	Sağlık Hizmetlerinin Güçlendirilmesi
Hedef-4.1	<i>Vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine uygun ulaşılabilir ve kaliteli sağlık hizmeti verilmesini desteklemek.</i>

Amaç-5	Sosyal Refahın Arttırılması ve Kültürel Değerlerin Korunması
Hedef-5.1	<i>Mesleki, sanatsal birikimleri bulunan grupları; gelirlerini ve kabiliyetlerini arttırıcı yönde desteklemek.</i>
Hedef-5.2	<i>Ekonomik yönden dezavantajlı grupları desteklemek.</i>
Hedef-5.3	<i>Ortak yaşam alanlarının standartlarını yükseltmek.</i>

FAALİYET RAPORU 2021

Amaç-6	<i>Kültür ve sanat faaliyetlerinin desteklenmesi ve turizmin yaygınlaştırılması</i>
Hedef-6.1	<i>Kültür varlıklarının gelecek nesillere aktarılabilmesi için İl'in sahip olduğu kültür ve sanat değerlerinin korunmasını sağlamak, farkındalığı yükseltmek.</i>
Hedef-6.2	<i>İl'in Sahip Olduğu Kültür ve Turizm Değerlerinin Tespit ve Tanıtımını Sağlamak.</i>

B-Temel Politika ve Öncelikler

Amaç ve hedeflerimizdeki temel politikalar ve öncelikler de kırsal kesime yönelik ve nüfusun çoğunluğunun faydalanabileceği hizmetlere yönelik olmuştur. Bundan sonrada olmaya devam edilecektir. Hizmetlerin yerine getirilmesinde, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak halkın katılımı sağlanmış, Osmaniye İl Özel İdaresi; 2020-2024 Stratejik Planı, 2021 Yılı Performans Programında yer alan amaç ve hedefler ve 2021 Yılı Yatırım Programı doğrultusunda faaliyetlerini;

- Kurumsal Yapının Geliştirilmesi
- Kırsal Kalkınmanın Geliştirilmesi
- Eğitimde kalitenin artırılması
- Sağlık Hizmetlerinin Güçlendirilmesi
- Sosyal Refahın Arttırılması ve Kültürel Değerlerin Korunması
- Kültür ve sanat faaliyetlerinin desteklenmesi ve turizmin yaygınlaştırılması

İstikametinde sürdürmüştür.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2021 Yılı Bütçesi **125.000.000,00 TL**'dir. 2020 yılından devreden ödenekler **58.945.919,19 TL** ve Bakanlıkça 2021 yılı içinde gönderilen ve diğer tahsisli mahiyetteki ödeneklerin Ek ve Olağanüstü Ödenek kaydıyla **70.910.877,97 TL**'sinin eklenmesi ile birlikte 2021 Mali Yılı Bütçesi **254.856.797,16 TL** olarak gerçekleşmiştir. 2021 yılı içerisinde **191.766.458,79 TL** harcama yapılmış olup, **135.527,81 TL** ödenek iptal edilmiş ve tahsisi mahiyetteki **62.954.810,56 TL** ödenek ise 2022 yılına devir etmiştir.

2021 Yılı Bütçe Gideri **191.766.458,79 TL** olarak gerçekleşmiştir.

2021 Yılı Bütçe Geliri **223.087.116,23 TL** olarak gerçekleşmiştir.

FAALİYET RAPORU 2021

GİDER FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU				
FONK. KOD	AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01	Genel Kamu Hizmetleri	103.058.271,55	88.037.413,68	85
02	Savunma Hizmetleri	219.812,08	219.812,08	100
03	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	14.970.044,51	10.569.519,99	71
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	38.249.019,50	34.183.018,99	89
05	Çevre Koruma Hizmetleri	1456.433,75	1.455.638,35	100
06	İskan Ve Toplum Refahı Hizmetleri	5.600.328,02	4.300.328,02	77
07	Sağlık Hizmetleri	323.255,77	172.704,80	53
08	Dinlenme Kültür Ve Din Hizmetleri	2.422.467,34	1.703.793,98	70
09	Eğitim Hizmetleri	85.600.206,09	50.731.157,07	59
10	Sosyal Güvenlik Ve Sosyal Yardım Hizmetleri	2.956.958,55	393.071,83	13
	TOPLAM	254.856.797,16	191.766.458,79	75

EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

EKO. KOD	AÇIKLAMA	2020 YILI DEVİR	2021 BÜTÇE	AKTARMAY LA EKLENEN	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN	EK OLAĞANÜSTÜ ÖDENEK	2021 YILSONU ÖDENEK TOPLAM	2021 YILI BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME (%)	2022 YILINA DEVİR
1	Personel Giderleri	0	21.930.748,00	385.339,15	4.737.890,99	0,00	17.578.196,16	17.578.196,16		
2	S.G.K. Pirimi Giderleri		2.593.767,00	157.450,83	332.482,32	0,00	2.418.735,51	2.418.735,51		
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.226.713,92	54.408.714,00	16.740.233,22	6.800.777,80	0,00	66.574.883,34	62.311.005,31		4.258.691,44
4	Faiz Ödemeleri		1.040.000,00	0	31.554,23	0	1.008.445,77	1.008.445,77		
5	Cari Transferler		5.294.167,00	920.542,62	635.262,49	0	5.579.447,13	5.579.447,06		
6	Sermaye Giderleri	1.423.965,70	29.628.578,00	22.234.027,16	39.275.953,75		14.010.617,11	3.093.603,53		10.917.013,50
7	Yurtiçi Sermaye Transferi	0	0	1.210.550,48	35.000,00		1.175.550,48	1.175.550,48		
9	Yedek Ödenekler	0	10.104.026,00	0	10.104.026,00	0	0	0		
	TOPLAM	3.650.679,62	125.000.000,00	41.648.143,46	61.952.947,58		108.345.875,50	93.164.983,82		15.175.704,94
GENEL İDARE										
1	Personel Giderleri	0	0	93.458,18		16.849.148,88	16.942.607,06	16.942.607,06		
2	S.G.K. Pirimi Giderleri	0	0	131.148,80	204.410,70	6.978.437,14	6.905.175,24	6.905.175,24		
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	3.674.754,81		5.050.880,07	1.671.093,90	2.942.720,54	9.997.261,52	4.816.045,44		5.051.418,69
5	Cari Transferler							0,00		
6	Sermaye Giderleri	51.620.484,76	0	70.023.992,11	53.180.000,44	44.140.571,41	112.605.047,84	69.876.817,23		42.727.686,93
7	Yurtiçi Sermaye Transferi			60.830,00			60.830,00	60.830,00		
	TOPLAM	55.295.239,57	0	75.360.309,16	55.055.505,04	70.910.877,97	146.510.921,66	98.601.474,97		47.779.105,62
	G. TOPLAM	58.945.919,19	125.000.000,000	117.008.452,62	117.008.452,62	70.910.877,97	225.776.160,96	191.766.458,79		62.954.810,56

FAALİYET RAPORU 2021

BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU			
GELİR	BÜTÇE TAHMİNİ TL	GERÇEKLEŞME TOPLAMI TL	GERÇEKLEŞME ORANI %
RESİM VE HARÇLAR	130.000,00	40.299,13	31
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	450.000,00	341.251,19	76
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	7,00	76.358.831,39	-
DİĞER GELİRLER	89.419.993,00	146.346.734,52	164
SERMAYE GELİRLERİ	35.000.000,00	-	-
TOPLAM	125.000.000,00	223.087.116,23	179

2- Temel Mali Tablolara ilişkin Açıklamalar

a-) Fonksiyonel Sınıflandırma tablosu ile 2021 mali yılı bütçesinin Ödenek ve Harcamalarının fonksiyonel bazda gerçekleşmesine yer verilmiştir.

b-) Ekonomik Sınıflandırma Tablosu ile 2021 mali yılı bütçesinin Ödenek ve Harcamalarının İl Özel İdaresi ve Genel İdare ayrımı yapılarak yıl içerisindeki gelişimine ekonomik bazda ayrıntılı olarak yer verilmiştir.

c-) Bütçe Gelirleri Tablosu ile 2021 mali yılı Gelir Bütçe tahminine, gerçekleşmesine ve gerçekleşme oranlarına yer verilmiştir.

*(Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirlerin gelir tahmini ile gerçekleşme oranının farklı gelişme göstermesi, Genel İdare kapsamında yapılan işlerin ödeneğinin bütçe tahmini yapılamadığı için yılı içerisindeki gelişimine göre kayıt altına alınmasından kaynaklanmaktadır.)

3- Mali Denetim Sonuçları

İl Özel İdaresinin 2021 yılı Gelir ve Giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin denetimi Sayıştay Denetçileri tarafından 2021 yılı içerisinde yapılmıştır. Ayrıca 2021 yılı Gelir ve Giderleri ile hesap iş ve işlemleri, 2022 Ocak ayı itibariyle İl Genel Meclisi Denetim Komisyonu tarafından da yapılmaktadır.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

A) YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1-Görevler

- Karayolları ve belediye yol ağı dışında kalan köylerin ve köylere bağlı birimlerinin ulaşımını sağlayan, köy yolları ağında bulunan yollar ile köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton –kilitli parke kaplamalarını yapmak veya yaptırmak,
- Köy yolları ağında bulunan ve köy içi yollar dâhil tüm yolların, sanat yapılarını ve köprülerini yapmak veya yaptırmak,
- Asfaltı yapılmış olan köy yollarının asfalt yamalarını yapmak veya yaptırmak,
- Köy yollarında yapılacak olan stabilize kaplama ve malzemeli bakım işi için gerekli olan malzemenin temini için, ruhsatlı malzeme ocaklarının işletilmesini sağlamak,
- Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşıma açmak veya açtırmak,
- Köy yolları ağında bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak.

2-Faaliyetler

2021 yılı içerisinde, Ulaştırma hizmetleri kapsamında, aciliyet arz eden köy yollarına öncelik verilerek, **26.043.750,00 TL** harcanarak, **toplam 194 adet proje** gerçekleştirilmiş, bu kapsamda;

-49 km 1. kat asfalt kaplama,

-308,10 km 2. kat asfalt kaplama,

-205,50 km stabilize kaplama,

-7,5 km BSK

-30,30 km onarım işleri,

-20.000 m³ Asfalt Yama,

-4000 adet trafik levhası ve 1000 adet sanat yapısı alımı olmak üzere,

Ulaştırma Programına alınan projelerin tamamı tamamlanmıştır.

FAALİYET RAPORU 2021

İLİMİZİN YOL AĞI DURUMU

İLİMİZİN TOPLAM YÜZÖLÇÜMÜ	3.767 Km ²
TOPLAM KÖY YOL AĞI UZUNLUĞU	3.949,10 Km
ASFALT YOL UZUNLUĞU	1.498,85 Km
STABİLİZE YOL UZUNLUĞU	1.673,46 Km
BSK UZUNLUĞU	61,78 Km
PARKE YOL UZUNLUĞU	479,08 Km
BETON YOL UZUNLUĞU	158,98 Km
SSB (SİLİNDİRLE SIKIŞTIRILMIŞ BETON YOL)	76,95 Km

2021 İLÇELERE GÖRE KÖY YOLLARI YATIRIMLARI

İLİ	İLÇESİ	1.Kat Asfalt (km)	2.Kat Asfalt (km)	BSK (km)	Stabilize Kaplama (km)	Onarım (km)
Osmaniye	Merkez	10,45	20,30		7,50	4,5
"	Bahçe	4,20	7,40		13,30	6,80
"	Düziçi	14,40	36,20		54,20	-
"	H.Beyli	2,40	14,20		2,00	5,00
"	Kadirli	5,90	176,15		108,00	14,00
"	Sumbas	10,35	45,30	5,00	16,50	-
"	T.Kale	1,30	8,55	2,5	4,00	-
TOPLAM		49	308,10	7,5	205,50	30,30

Asfalt Kaplama Onarımı(Yama)	20.000 m ³
Trafik İşaret Levhası ve Ekipmanları	4.000 Adet
Sanat Yapısı(Büz Alımı)	1000 Adet

1. KAT ASFALT KAPLAMA

S.NO	İLÇESİ	PROJE ADI	UYGULAMA (KM)
1	MERKEZ	Çardak Köyü-Can Çiftliği	0,50
2	"	029-KKN İlt - 036-KKN İltisak (Hemite-Kırmacılı)	2,30
3	"	Çona- Issızca Kyy. D-400 Bağlantısı	1,30
4	"	Koçyurdu / Anayol	0,65
5	"	Kırmıtlı / Yenyol	1,10
6	"	Dervişkiye / Kahyalar	0,90
7	"	Dereli / Cami Yolu	0,80
8	"	044-KKN İlt-042-KKN İltisak (Nergizlik)	0,95
9	"	İly.İlt-Meydan (Babaoğlu Yolu)	1,30
10	"	Kazmaca KöyÇamlıbel Mahallesi	0,65
11	BAHÇE	Bahçe İ.Sınırı-Aygr	3,00
12	"	Kızlaç	1,20
13	DÜZİÇİ	Alibozlu Köyü	1,00
14	"	Bostanlar Köyü	2,50
15	"	Çotlu Köyü	1,70
16	"	Kuşçu	1,20
17	"	Olukluçınar	1,70
18	"	Pirsultanlı	1,20
19	"	Gökçayır, Çolaklar Mahallesi	1,80
20	"	Ellek Belediyesi	3,30
21	HASANBEYLİ	Karayığit Köyü	1,40
22	"	Kalecik Köyü	1,00
23	KADİRLİ	İlbistanlı-Hasandede Türbe Yolu	0,75
24	"	Koçlu	0,65
25	"	Grup ky.ilt.-Kiremitli (Çukurköprü)	3,20
26	"	Yeniköy	1,30
27	TOPRAKCALE	Arslanpınarı Köyü	1,30
28	SUMBAS	Grup Ky.İlt.-Aydınlar-Uçuklar-Diniker-Güveluşağı	3,70
29	"	Alibeyli-Karahocalar-Önemler	1,65
30	"	Sumbas Belediyesi-BSK	5,00
TOPLAM			49,00

2. KAT ASFALT KAPLAMA

S.NO	İLÇESİ	PROJE ADI	UYGULAMA (KM)
1	MERKEZ	İly.İlt-Şekerdere-Akarca (Tehçi)	1,10
2	"	Grup İlt.Bıçakcı	3,00
3	"	Osmaniye İmar Sınırı-Arslanlı Köyü -Kahyalar-Dervişli Köyü -Tehçi Köyü Grup Köyyolu	6,00
4	"	İly.İlt-Kazmaca-Kiriz (Nergizli)	4,20
5	"	İly-İlt -Kadirli İlçe Sınırı (Hemite-Kadirli İlçe Sınırı)	6,00
6	BAHÇE	Kızlaç	1,25
7	"	İmar Sınırı-Kelosmanlar	1,35
8	"	Yukarıkarderesi	2,50
9	"	Yaylalık	0,90
10	"	Bekdemir / Kıracılar	1,40
11	DÜZİÇİ	Akçakoyunlu	2,50
12	"	Alibozlu	2,70
13	"	Bayındırlı	2,70
14	"	Bostanlar	5,00
15	"	Çerçioğlu	4,50
16	"	Çitli	1,00
17	"	Çotlu	2,00
18	"	Elbeyli	1,20
19	"	Farsak	1,50
20	"	Gökçayır Köyü	1,00
21	"	Karaguz	1,00
22	"	Kuşçu	2,00
23	"	Selverler	1,00
24	"	Söğütlügöl	2,10
25	"	Yenifarsak Köyü	4,00
26	"	Gümüş Köyü	2,00
27	HASANBEYLİ	İmar Sınırı-Yanıkışla Köyü - Karayığit Köyü	6,10
28	"	İmar Sınırı-Kışnaz-Çamlık- Yanıkışla	2,40
29	"	Kalecik Okul Yolu	1,20
30	"	Karayığit Köyü Hatunkızlar Yolu	2,30
31	"	Hasanbeyli Belediyesi	2,20

FAALİYET RAPORU 2021

S.NO	İLÇESİ	PROJE ADI	UYGULAMA (KM)
32	KADIRLI	İly.İlt.-Koçlu Köyü - Çukurören (Paşaoğlu)-Yoğunluk Köyü - Teknetaş (Göknelma) - Maksutoluğu Yaylası Grup Köyyolu	23,00
33	"	İmar sınırı-A.bozkuyu-Kartalobası 093 -KKN ilt.- Merkez ilçe. Snr.	11,00
34	"	162 KKN İlt.- Çukurköprü kyy. İlt. (Akköprü)	3,00
35	"	117 kkn.ilt. 119 kkn.ilt. (Anberinarkı)	2,20
36	"	Aşağıçıyanlı	1,00
37	"	Aydınlar	2,20
38	"	Grup Ky.İlt.Kıraçobası-Hacıtalipler (Bahadırılı)	4,20
39	"	Çaygeçit	2,00
40	"	Çıgıcık	1,00
41	"	İly.ilt.-Çivili-Gözübüyük-Mehedinli-Teslimeler (Çiğdemli)	3,00
42	"	Grup ky.ilt.-Tahta Köyü - Pürçek - Değirmendere Köyü Grup Köyyolu	2,00
43	"	136 -KKN ilt.-144 -KKN iltisak (Erdoğan)	4,40
44	"	İly.ilt.- Kümbet Köyü - Göçmen - Hacıhalılışağı Köyü Grup Köyyolu (Hacıhaliloğlu)	3,30
45	"	İly. İlt. Halitağalar - Organize sanayi 155 -KKN ilt.-ily. İltisak	2,00
46	"	Harkaçtı	3,00
47	"	Karakütük	4,10
48	"	İly.ilt.-Acarçif.-Göçmen-Azaplı-Kabayar-Göçmen 158 -KKN ilt.-ily. İltisak- Sumbas İlçe Sınırı	2,25
49	"	Balıklar ky.ilt.-Esenler-Karahatçeler-İlbistanlı-Menekşe-karacaali-kavramalar-karacüllüler İmar Sınırı - Sarıcaferler - Mustafalar-Ballılar (Balıklar) - ilbistanlı (Kozalık) Köyü - şeritbeleni (Nacaklı) - Bozlüksırtı - Kösepınarı Köyü - Sıyrınç - Bağdaş yaylası Grup Köyolu	5,10
50	"	Karatepe	7,50
51	"	Kayasuyu	7,50
52	"	İly.ilt.- Coşkunlar Köyü - Kerimli Çift.- Kerimli (Cankurtaran) Köyü Grup Köyyolu	1,50
53	"	124-KKN ilt.-Ceyhan ilç. Snr. (Kesikeli)	0,60
54	"	Kesim	1,00
55	"	Kızıusuflu	2,80
56	"	İly.ilt.-Çivili-Gözübüyük-Mehedinli-Teslimeler	3,50
57	"	Mezretli	3,70
58	"	İmar sınırı - Narlıkışla Köyü - Çınar Köyü - Akova Köyü - Tücar (Faik) Grup Köyyolu	2,30
59	"	Öksüzlü	3,00

FAALİYET RAPORU 2021

S.NO	İLÇESİ	PROJE ADI	UYGULAMA (KM)
60	KADIRLI	İly.ilt.-Oruçbey	7,10
61	"	Şabaplı	2,10
62	"	İly.ilt.-Hamam-Karafakılar-Sarıtaşımanlı-Kesmelik-İsalar	5,00
63	"	Sofular	3,00
64	"	İly.ilt.-Karatopaklı-Sөгüttlüdere(Hatunuşığı)	4,30
65	"	Grup ky.ilt.-Yağızlar-İmirhan- Karaçalı- Sıyrıngaç yay.Grup ky.ilt.-Tahta Köyü-Pürçek-Değirmendere Köyü Grup Köyyolu	5,50
66	"	Topraktepe	4,00
67	"	İly.ilt.-Dervişli -Tatarlı Köyü -Kesikeli Köyü-Yeni Mah.- Mecidiye Köyü Grup Köyyolu	2,00
68	"	İly.ilt.-Vayvaylı	1,00
69	"	Yenigün	7,30
70	"	Yeniköy	1,20
71	"	Yoğunluk	10,00
72	"	A.bozkuyu ky.ilt.-Y.bozkuyu	1,50
73	"	Yukarıçıyanlı	5,00
74	"	Yusufizzettin	4,00
75	"	Bekereci	1,00
76	SUMBAS	Gafarlı Kesnesur yolu	5,40
77	"	Gafarlı Köy içi yolu	3,50
78	"	İly. İlt. - Alibeyli Köyü-Horozlar - Kalfa - Balıkağıgözü - Yeşilyayla (Gümüşkarı) Köyü Grup Köyyolu	10,50
79	"	Gurp ky.yl.ilt.-Geyikağalı-Günebakan	5,00
80	"	İmar sınırı - Reşadiye Köyü -Küçükçınar Köyü-Yazıboyu Köyü - Müstemler - İncirliburun(Köseli) - İncirliburun (Akçataş) - Akçataş Köyü Sıtır Çiftliği Grup Köyyolu	8,90
81	"	Köseli Kyy. İlt. Kozan İlçe sınırı	3,00
82	"	Sumbas Akdam Yolu	5,40
83	"	Grup ky.yl.ilt. Halilibrahimli - Mehmetli Beldesi - Cemmağarası - Çiçeklidere (Karanidere) Köyü -Esenli Köyü - Gazeller - Bağdaş yay. Grup Köyyolu	3,60
84	TOPRAKKALE	Aslanpınarı	2,85
85	"	Sayhöyük	1,00
86	"	Lalegölü	2,20
87	"	Toprakkale Belediyesi -BSK	2,50
TOPLAM			308,10

STABİLİZE KAPLAMA VE MALZEMELİ BAKIM

S.NO	İLÇESİ	PROJE ADI	UYGULAMA (KM)
1	MERKEZ	Akyar	2,00
2	"	Kumarlı	0,50
3	"	Sakızgediği	2,00
4	"	Kırmıtlı	3,00
5	BAHÇE	Yukarıarıcaklı-İbişler	1,00
6	"	033-KKN İlt-034-2 KKN İltisak (Kızlaç Yukarıarıcaklı)	2,00
7	"	Nohut- Arıklıkaş Kyy.	2,00
8	"	Örencik-Tayfunlar-Tutlu	4,00
9	"	Bekdemir Bastambak Tutlu	1,00
10	"	İnderesi Üçkoz Mevkii	1,00
11	"	Yaylalık Grup Yolu	0,80
12	"	Yukarıkarderesi-Gaziler	0,50
13	"	Yukarıkardere-Dokuzçınar	1,00
14	DÜZİÇİ	Akçakoyunlu	1,00
15	"	Alibozlu	2,00
16	"	Bayındırlı	2,00
17	"	Bostanlar	5,00
18	"	Çerçioğlu	2,00
19	"	Elbeyli	2,50
20	"	Farsak	2,00
21	"	Gökçayır	2,00
22	"	Gümüş	2,00
23	"	Güzelyurt	1,00
24	"	Karagedik	2,00
25	"	Kuşçu	4,00
26	"	Olukluçınar	1,00
27	"	Pirsultanlı	6,00

FAALİYET RAPORU 2021

S.NO	İLÇESİ	PROJE ADI	UYGULAMA (KM)
28	DÜZİÇİ	Selverler	3,00
29	"	Söğütlügöl	5,00
30	"	Yazlamazlı	6,00
31	"	Yenifarsak	4,50
32	"	Yeşilköy Köyü	1,20
33	HASANBEYLİ	Çolaklı Köyü	2,00
34	KADIRLI	Değirmendere Köyü	10,00
35	"	İlbistanlı Köyü	17,50
36	"	Karakütük Köyü	10,00
37	"	Koçlu	15,00
38	"	Kösepinarı	5,00
39	"	Mehedinli	5,00
40	"	Tatarlı Köyü	5,00
41	"	Yoğunluk	10,00
42	"	Yukarıçıyanlı Köyü	7,00
43	"	Cıgıcık	1,00
44	"	Kerimli	1,50
45	"	Öksüzlü	1,50
46	"	Kesikkeli	0,50
47	"	Yenigün	10,00
48	"	Aş.Çıyanlı	5,00
49	"	Aş.Çıyanlı-Çukurköprü-Kiremitli	2,00
50	"	Kesim	2,00
51	TOPRAKKALE	Sayhöyük	2,00
52	"	Lalegölü	2,00
53	SUMBAS	Gaffarlı	5,00
54	"	Yeşilyayla Köyü	4,00
55	"	Alibeyli Köyü	5,00
56	"	Çiçeklidere Köyü	2,50
TOPLAM			205,50

ONARIM

S.NO	İLÇESİ	PROJE ADI	UYGULAMA (KM)
1	MERKEZ	Kumarlı	0,50
2	"	Akyar	2,00
3	"	Sakızgediği	2,00
4	BAHÇE	Arıklıkış	1,00
5	"	Nohut	1,00
6	"	Aş.Karderesi	2,00
7	"	Bekdemir	2,00
8	"	Yaylalık	0,80
9	HASANBEYLİ	Karayığit Köyü Hatunkızlar Mah.	3,00
10	"	Çolaklı	2,00
11	KADİRLİ	Akova	1,00
12	"	Değirmendere	3,00
13	"	Karakütük	2,00
14	"	Kösepinarı	1,00
15	"	İly.ilt.-Çivili-Gözübüyük-Mehedinli-Teslimeler	1,00
16	"	Aş.Çıyanlı	2,00
17	"	Kesim	2,00
18	"	Yk.Çıyanlı-Tekerekli	2,00
TOPLAM			30,30

**B) İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYETLERİ**

1-Görevler

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü tarafından belediye ve mücavir alan dışında kalan alanlarda;

- Halihazır harita
- Her ölçekte imar planı
- Köylerdeki yapı izinleri
- İmar durumu
- Adrese dayalı nüfus kayıt sistemi

İşlemleri yürütülmektedir.

2-Faaliyetler

2021 yılında 9 adet kaçak yapı tespit edilip imar mevzuatı hükümlerine göre işlem yapılmıştır.

İlimiz dâhilindeki köylerde toplam 156 adet fen ve sağlık kurallarına uygunluk önünden oturma izni belgesi düzenlenmiştir.

KÖYLERDE VERİLEN OTURMA İZİNLERİ

İLÇESİ	BAŞVURU SAYISI	İZİN VERİLENLER	REDDEDİLENLER
BAHÇE	48	28	20
DÜZİÇİ	30	26	4
HASANBEYLİ	16	12	4
KADİRLİ	44	40	4
MERKEZ	44	33	11
SUMBAS	14	14	-
TOPRAKKALE	3	3	-
TOPLAM	199	156	43

FAALİYET RAPORU 2021

HARİTA ve İMARLA İLGİLİ İŞLEMLER

YAPILAN İŞLEMLER	ADET
Halihazır Harita Onayı	8
İmar Planı Onayı	10
İfraz - Tevhit Onayı	41
İmar Planı İzni	4

YAPI KULLANMA VE İZİNİ İLE İLGİLİ İŞLEMLER

2021 YILI İÇERİSİNDE VERİLEN YAPI RUHSATI	18
2021 YILI İÇERİSİNDE VERİLEN YAPI KULLANMA İZİNİ	22

TESPİT EDİLEN KAÇAK YAPILAR VE KESİLEN CEZALAR

SIRA	TARİH	SAYI	YER	MİKTAR		AMAÇ
1	17.03.2021	27	BAHÇE — KAMAN	5.994,25TL	Şikayet	Konut
2	07.07.2021	75	KADİRLİ — KERİMLİ	94.140,03TL	Şikayet	Depo
3	28.07.2021	77	KADİRLİ — SOFULAR	17.759,15TL	Şikayet	Konut
4	08.09.2021	102	KADİRLİ-YUSUFİZZETTİN	267,50TL	Şikayet	Depo
5	08.09.2021	103	KADİRLİ-YUSUFİZZETTİN	1.949,85TL	Şikayet	Konut
6	20.10.2021	121	KADİRLİ — MEZRETLİ	280,88TL	Şikayet	Depo
7	03.11.2021	127	KADİRLİ — CIĞCIK	8.338,27TL	Şikayet	Konut
8	17.11.2021	135	HASANBEYLİ-KARAYIĞIT	16.683,90TL	Şikayet	Konut
9	22.12.2021	144	BAHÇE — KIZLAÇ	8.832,34	Şikayet	Depo
TOPLAM				154.246,17TL		

FAALİYET RAPORU 2021

KUDEB VE KÜLTÜR SERVİSİ KATKI PAYI DETAY BİLGİLERİ

Sıra No	BELEDİYELER	Katkı Payı Hesabı Ödemeleri(TL)
1	OSMANIYE	399.608,24
2	CEVDETIYE	14.243,77
3	BAHÇE	8.443,13
4	DÜZİÇİ	138.847,64
5	ATALAN	1.446,46
6	BÖCEKLİ	24.313,68
7	ELLEK	12.626,27
8	YARBAŞI	4.187,42
9	HASANBEYLİ	2.591,71
10	KADIRLI	469.310,03
11	SUMBAS	4.771,71
12	MEHMETLİ	15.758,54
13	TOPRAKCALE	110.111,78
14	TÜRKMEN (TÜYSÜZ)	24.836,93
TOPLAM		1.278.044,25
FAİZ GELİRİ		—
HARCANAN		—
GELİR + FAİZ TOPLAMI		1.278.044,25

KATKI PAYINDAN ELDE EDİLEN GELİR (TL)	İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN KATKI PAYINDAN KULLANILAN MİKTAR (TL)	KATKI PAYI HESABINDA BULUNAN MİKTAR (TL)
1.278.044,25	—	3.947.663,35

C) SU KANAL VE TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1-Görevler

- İl Özel İdaresi görev alanında yer alan köy ve bağlı yerleşim birimleri ile askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek, gerektiğinde baraj, gölet gibi tesislerden içme suyu alımı ile ilgili yapılacak işlemler ve programdaki işlerin gerekli keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işlerini yürütmek ve kesin hesaplarını hazırlamak.
- Terfili tesislerin motopomp tahsis montaj programlarını oluşturmak, köy ve askeri tesislerdeki motopompların programa uygun olarak montaj ve demontaj işlemlerini yürütmek,
- Yapımı tamamlanan içme suyu ve kanalizasyon inşaatlarının köy muhtarlıklarına devir teslimini sağlamak,
- İçme suyu tesisleri bakım-onarımı, su tüketim bedellerinin tahsili ve içme suyu birlikleri kurulması konularında Kaymakamlıklarla koordineli olarak tedbirler almak,
- Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından vaki olacak içme suyu ve sondaj taleplerini imkânlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabilinde yapmak veya yaptırmak,
- Köy ve bağlı mahallelere yapılacak olan kanalizasyon ve doğal arıtma tesisleri ile ilgili hazırlanan ve programındaki işlerin gerekli keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işlerini yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak,
- Mülga Toprak Su İşleri ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünce geçmişte yapılan içme suyu, kanalizasyon, doğal arıtma, ENH tesisi, trafo, elektro pompaj ve sondaj tesislerinin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde tesisi geliştirmek için tedbirler almak veya aldirmek, hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili olarak çevre düzenlemeleri için İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak,

FAALİYET RAPORU 2021

- Güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak veya yaptırmak,
- Köy nakli, toplulaştırılması gerek kom, mezra ve benzeri yerleşim birimlerinin köy içi alt yapı tesislerini, kanalizasyonunu yapmak, çevre ve halk sağlığı ile ilgili gerekli tedbiri almak,
- Küçük akarsular üzerinde hidroelektrik santralleri yapmak veya yaptırmak,
- Sondaj çalışmalarını mevzuata uygun olarak yapmak veya yaptırmak,
- Servis ile ilgili protokollü işleri yapmak,
- Servisin faaliyet alanı ile ilgili aylık raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak,
- Servisin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak,
- Servisin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak,
- Görev alanı ile ilgili teknik konularda danışmanlık yapmak ve rapor hazırlamak,
- Servisin görev alanına giren/girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime/teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak,
- Yetkili birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak korunması için gerekli tesislerin kurulması, ıslahı ve tevzii ile ilgili çalışmalar yapmak veya yaptırmak,
- Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan fundalık, makilik, çayır ve meralar ile taşlı arazilerin ıslahı ile bunların alt yapı tesislerini yapmak veya yaptırmak,
- Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi ile ilgili hizmetleri yapmak,
- Arazi toplulaştırma hizmetlerini yapmak,

FAALİYET RAPORU 2021

- Devlet sulama şebekelerinde arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol münferit drenaj gibi hizmetleri yapmak,
- Erozyonla mücadele çalışmalarını yürütmek, her türlü sulama ve toprak iş ve işlemlerini yapmak,
- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda çevre, ağaçlandırma, park - bahçe tesisi ve orman köylerinin desteklenmesi hizmetlerini yürütmek,

2-Faaliyetler

Müdürlüğümüz hedefleri doğrultusunda, kırsal yerleşim yerlerine sağlıklı içme suyu tesislerini ve çağımız koşullarına uygun kanalizasyon sistemlerini hızlı bir şekilde hayata geçirilmesine çalışılmaktadır.

GENEL ALTYAPI DURUMU

TOPLAM KÖY SAYISI			160
İÇMESUYU OLMAYAN KÖY SAYISI			0
İÇMESUYU YETERSİZ KÖY SAYISI			5
KAPALI ŞEBEKE İÇMESUYU KÖY SAYISI			160
TOPLAM SULANABİLİR ALAN (Ha)	DSİ TARAFINDAN SULANAN ALAN (Ha)	OSMANİYE İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN SULANAN ALAN (Ha)	SULANABİLECEK ARAZİ VARLIĞI
78.819,40	68.002,00	4.502,20	6.315,20

FAALİYET RAPORU 2021

İL GENELİ İÇME SUYU ENVANTERİ																					
İLÇESİ	SUSUZ				YETERSİZ								SULU								
					ŞEBEKELİ				ÇEŞMELİ				ŞEBEKELİ				ÇEŞMELİ				
	KÖY		BAĞLISI		KÖY		BAĞLISI		KÖY		BAĞLISI		KÖY		BAĞLISI		KÖY		BAĞLISI		
	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	
MERKEZ														37	22.481	39	4.122				
BAHÇE														15	3.777	32	3.345				
DÜZİÇİ							2	269						26	11.268	59	7.788				
HASANBEYLİ														6	1.855	1	55				
KADIRLI														60	20.888	168	10.412				
SUMBAS							3	891						13	5.218	44	4.059				
TOPRAKKALE														3	1.786	1	35				
İLİN SUSUZ ÜNİTE SAYISI : 0				İLİN YETERSİZ ÜNİTE SAYISI : 5								İLİN SULU ÜNİTE SAYISI : 504									

FAALİYET RAPORU 2021

GRUP İÇME SUYU PROJELERİNDE CAZİBELİ TESİS SAYISI

S. NO	İLÇE ADI	GRUP PROJE ADI	KÖY SAYISI	BAĞLI SAYISI	TOPLAM ÜNİTE SAYISI	YARARLANILAN NÜFUS	TAHSİS EDİLEN SU MİKTARI (lt/sn)	PROJE GÜZERGAH UZUNLUĞU (m)
1	MERKEZ DÜZİÇİ	YARPUZ GRUBU	30	45	75	26.230	105	205.251
2	KADİRLİ SUMBAS MERKEZ	YUSUFİZZETTİN GRUBU	37	40	77	17.099	125	209.933
3	SUMBAS	AKDAM GRUBU	7	16	23	5.127	23,5	91.654
4	KADİRLİ	KARAPINAR GRUBU	28	81	109	19.446	120	281.790
5	DÜZİÇİ	BAYINDIRLI-GÖKÇAYIR	10	20	30	7.541	25	173.000
6	KADİRLİ	KARADELİK	1	15	16	1.050	10	23.515
TOPLAM			113	217	330	76.493	408,5	1.004.589

FAALİYET RAPORU 2021

TOPRAK VE SU KAYNAKLARI ENVANTERİ (1960-2021)

İLİN ADI OSMANIYE	GÖLETTE SULAMA			HAYVAN İÇME SUYU GÖLETİ		YERÜSTÜ SUYU		YER ALTI SUYU		TOPLAM SULAMA	
	Git.Ad.	Prj.Ad.	Saha Ha.	Prj.Ad.	Hayvan Ad.	Prj.Ad.	Saha Ha.	Prj.Ad.	Saha Ha.	Prj.Ad.	Saha Ha.
Merkez	-	-	-	2	2720	11	995,40	2	1300	13	2295,40
Bahçe	-	-	-	-	-	14	385,80	-	-	14	385,80
Düziçi	-	-	-	3	4350	7	227,80	1	111	8	338,80
Hasanbeyli	-	-	-	-	-	5	334,70	-	-	5	334,70
Kadirli	-	-	-	-	-	2	113,50	-	-	2	113,50
Sumbas	-	-	-	-	-	2	325,80	-	-	2	325,80
Toprakkale	-	-	-	-	-	2	708,20	-	-	2	708,20
TOPLAM	-	-	-	5	7070	43	3091,20	3	1411	46	4502,20

YATIRIMLARIN İLÇELERE GÖRE DAĞILIMI

A) İÇME SUYU YATIRIMLARI

MERKEZ İÇME SUYU YATIRIMLARI

SIRA NO	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI	PROJENİN YERİ (İlçesi)	FİZİKİ GERÇ %	AÇIKLAMA
1	İÇME SUYU	Küllü Köyü İçme Suyu Şebeke Yenilenme İşi.	Merkez	100	Bitti
2	İÇME SUYU	Kırmıtlı Köyü İçme Suyu Şebeke Hattı Yapım İşi.	Merkez	100	Bitti
3	İÇME SUYU	Osmaniye İli Merkez ile İlçeleri Kaptaj Bakım ve Onarımı İşi	Merkez	100	Bitti
4	İÇME SUYU	Mamul Mal Alımı (Klorlama Cihazı, İçme ve sulama borusu, Vana, Vantuz, Maşon ve Ek parçaların alımı işi)	Merkez	100	Bitti

BAHÇE İÇME SUYU YATIRIMLARI

SIRA NO	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI	PROJENİN YERİ (İlçesi)	FİZİKİ GERÇ %	AÇIKLAMA
1	İÇME SUYU	Bekdemir Köyü Çelikler Mah. 75 M3 İçme Suyu Depo Yapım İşi.	Bahçe	100	Bitti
2	İÇME SUYU	Yaylalık Köyü İçme Suyu Deposu Bakım Onarım, Şebeke Hattı Yenileme İşi.	Bahçe	100	Bitti
3	İÇME SUYU	Nohut Köyü İçme Suyu Ana İsale Hattı Yapım İşi.	Bahçe	100	Bitti
4	İÇME SUYU	Arıklıkış Köyü Köy İçi İçme Suyu Şebekesi Yenileme İşi.	Bahçe	100	Bitti
5	İÇME SUYU	Yukarıkarderesi Köyü Guzgeçe Mahallesi İsale Hattının Yenilenmesi İşi.	Bahçe	100	Bitti
6	İÇME SUYU	Yukarıkarderesi Köyü Gazi Mahallesi Temiroğlu Kaynağı Kaptaj Bakım Onarım, Şebeke ve İsale Hattının Yenilenmesi İşi.	Bahçe	100	Bitti
7	İÇME SUYU	Burğaçlı Köyü Payamlı Mahallesi İsale Yapım İşi.	Bahçe	100	Bitti
8	İÇME SUYU	Aşağıarıcaklı Köyü Soğukpınar Mevkii İçme Suyu Şebeke Yapım İşi.	Bahçe	100	Bitti
9	İÇME SUYU	Örencik Köyü İçme Suyu Sondaj Yapımı İşi.	Bahçe	100	Bitti
10	İÇME SUYU	Aşağıkardere Köyü İçme Suyu Sondaj Yapımı İşi.	Bahçe	100	Bitti
11	İÇME SUYU	Yukarıkardere Köyü İçme Suyu Sondaj Yapımı İşi.	Bahçe	100	Bitti
12	İÇME SUYU	Arıklıkış Köyü Mercanlar Mahallesi Kaptaj Yapım İşi.	Bahçe	100	Bitti

FAALİYET RAPORU 2021

DÜZİÇİ İÇME SUYU YATIRIMLARI

SIRA NO	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI	PROJENİN YERİ (İlçesi)	FİZİKİ GERÇ %	AÇIKLAMA
1	İÇME SUYU	Yeşildere Köyü Eyrelti Mahallesi İçme Suyu İsale Hattı Değişimi İşi.	Düziçi	100	Bitti
2	İÇME SUYU	Oluklu Köyü İçme Suyu Sondaj Kuyusu Yapım İşi.	Düziçi	100	Bitti
3	İÇME SUYU	Bayındırlı Köyü İçme suyu sondaj Yapım İşi	Düziçi	100	Bitti
4	İÇME SUYU	Gökçayır Köyü Şebeke Hattı Değişimi İşi.	Düziçi	100	Bitti
5	İÇME SUYU	Akdere Farsak İsale Hattı Değişimi.	Düziçi	100	Bitti
6	İÇME SUYU	Çitli Köyü İçme Suyu Sondaj Yapım İşi.	Düziçi	100	Bitti
7	İÇME SUYU	Gökçayır Köyü İçme Suyu Sondaj Yapım İşi.	Düziçi	100	Bitti

HASANBEYLİ İÇME SUYU YATIRIMLARI

SIRA NO	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI	PROJENİN YERİ (İlçesi)	FİZİKİ GERÇ %	AÇIKLAMA
1	İÇME SUYU	Karayiğitli Köyü Güzelce Mevkii İçme Suyu Kaptaj, İsale Hattı ve Depo Yapım işi	Hasanbeyli	100	Bitti
2	İÇME SUYU	Sarayova Köyü Yassıpınar Kaynağı 50 m3 İçme Suyu Deposu.	Hasanbeyli	100	Bitti
3	İÇME SUYU	Çulhallı Köyü İçme Suyu Kaptaj Bakım ve Onarım İşi.	Hasanbeyli	100	Bitti
4	İÇME SUYU	Karayiğitli Köyü 30 M3 İçme Suyu Depo Yapım İşi.	Hasanbeyli	100	Bitti

FAALİYET RAPORU 2021

KADIRLI İÇME SUYU YATIRIMLARI

SIRA NO	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI	PROJENİN YERİ (İlçesi)	FİZİKİ GERÇ %	AÇIKLAMA
1	İÇME SUYU	Değirmendere Köyü Maksutoğlu Yaylası İçme Suyu Şebeke Hattı Değişimi İşi.	Kadirli	100	Bitti
2	İÇME SUYU	Karakütük Köyü Üçkazan ve Contarlı Mahalleleri İçme Suyu Şebeke Hattı Değişimi.	Kadirli	100	Bitti
3	İÇME SUYU	İlbistanlı Köyü Ballılar-Kozalık-Balıklağ-Kocalar-Göde Aliler Mahalleleri İçme Suyu Şebeke Hattı Değişim İşi.	Kadirli	100	Bitti
4	İÇME SUYU	Tahta Köyü Şebeke Yapım İşi.(2021)	Kadirli	100	Bitti
5	İÇME SUYU	Yoğunluk Köyü Günece Mahallesi Şebeke Hattı Değişim İşi.	Kadirli	100	Bitti
6	İÇME SUYU	Hacıhaliloğlu Köyü İçme Suyu Hattı Değişim İşi	Kadirli	100	Bitti
7	İÇME SUYU	Aşağıçıyanlı Köyü İçme Suyu Hattı Değişim İşi	Kadirli	100	Bitti

SUMBAS İÇME SUYU YATIRIMLARI

SIRA NO	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI	PROJENİN YERİ (İlçesi)	FİZİKİ GERÇ %	AÇIKLAMA
1	İÇME SUYU	Yeşilyayla Köyü ÇakırçaZorkun pınarı İçme Suyu İsale ve Şebeke Hattı Yapım İşi.(2021)	Sumbas	100	Bitti
2	İÇME SUYU	Gafarlı Köyü KesnesurBağyeriGebeli İçme Suyu İsale Hattı değişimi.	Sumbas	100	Bitti
3	İÇME SUYU	Esenli Köyü Merkez Mahallesi İçme Suyu Şebeke Hattı Yapım İşi.	Sumbas	100	Bitti

FAALİYET RAPORU 2021

B) TARIM YATIRIMLARI

MERKEZ TARIM YATIRIMLARI

SIRA NO	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI	PROJENİN YERİ (İlçesi)	FİZİKİ GERÇ %	AÇIKLAMA
1	TARIM	Çona Köyü Tarımsal Sulama Projesi	Merkez	100	Bitti
2	TARIM	Çardak Köyü Sulama Suyu Trapez Kanal Yapım İşi.	Merkez	100	Bitti

DÜZİÇİ TARIM YATIRIMLARI

SIRA NO	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI	PROJENİN YERİ (İlçesi)	FİZİKİ GERÇ %	AÇIKLAMA
1	TARIM	Karagedik Köyü Sulama Suyu Sondaj Kuyusu ve Borulama yapım işi.	Düzüçi	100	Bitti

HASANBEYLİ TARIM YATIRIMLARI

SIRA NO	SEKTÖRÜ	PROJENİN ADI	PROJENİN YERİ (İlçesi)	FİZİKİ GERÇ %	AÇIKLAMA
1	TARIM	Yanıkışla Köyü Sulama Suyu Tesisi Bakım Onarımı.	Hasanbeyli	100	Bitti

D) YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1-Görevler

- Özel İdarenin sorumluluğunda olan bütün yapım ve onarıma ilişkin ihale iş ve işlemlerini yapmak,
- İlgili ihale mevzuatı doğrultusunda yatırım programında olan yapım ve onarıma ilişkin işlerin idari ve teknik şartnameler ile diğer dokümanlarını hazırlamak,
- İhalesi yapılan ve sözleşmeye bağlanmış işlerin işe başlama ve yer teslimi, kontrollük hizmetleri, geçici ve kesin kabullerinin yapılması/yaptırılması, hakkekişlerinin hazırlanması iş ve işlemlerini yürütmek,
- Bina yapım ve onarım işlerinin proje , zemin etüdü ve güçlendirme projelerinin yapımı işlerinin yaklaşık maliyetinin hazırlanması denetlenmesi , proje ve raporlarının tasdik edilmesini sağlamak
- Köy ve bağlı yerleşim birimleri adına ihtiyaç duyulan fiziki altyapı tesislerine ait (içme suyu, sulama suyu, yol, köprü, kanalizasyon) ön proje ve kesin projelerini yapmak veya yaptırmak.
- İçme suyunu yeraltı suyundan (sondaj) temin edilecek köy ve bağlı yerleşim birimleri adına HJE (Hidro Jeolojik Etüt) raporlarını hazırlamak.
- Terfili sistemlerde İçme - kullanma suyu ve sulama suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerinin ön proje ve kesin projelerini yapmak veya yaptırmak.
- Sulama suyu ihtiyacı 500 lt/sn'ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması, ıslahı ve tevzi ile alakalı ön projeleri ve kesin projeleri yapmak veya yaptırmak.
- Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesislerine ait ön proje ve kesin projeleri yapmak veya yaptırmak,
- Toprak erozyonunu önleyici, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak amacı ile gerekli tesislerin ön proje ve kesin projelerini yapmak veya yaptırmak.

FAALİYET RAPORU 2021

- Dere, göl ve barajlardan su almak ve tesviyesi (bent, regülatör, yan piriz vb.) tesislerinin projelerini yapmak veya yaptırmak.
- Köy ve bağlı yerleşim ünitelerine ait içme suyu, yol, köprü, kanalizasyon ve sulama suyu güzergâhlarının ormanlık alanlara isabet eden kısımları için 6831 sayılı Orman Kanunu kapsamında Kurum adına geçiş izinlerinin (irtifak hakkı) alınması ile ilgili çalışmaları yapmak.
- Hizmet için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt proje, rasat, istatistik, envanter gibi işleri yapmak, yaptırmak.
- Köy yerleşik alan sınır tespitlerini yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
- Köy Yerleşme Planlarını yapmak, yaptırmak ve onaylatmak.
- Belediye ve mücavir alan sınırları dışındaki alanlarda her ölçekteki imar planlarını yapmak, yaptırmak ve onaylatmak.

2-Faaliyetler

MİLLİ EĞİTİM İNŞAAT YATIRIMLARI(YAPIM İŞLERİ)

SIRA NO	PROJENİN ADI	PROJE BEDELİ (TL.)	TOPLAM HARCAMA	FİZİKİ GERÇEKL EŞME %	AÇIKLAMA
1	Düziçi Nergis İlkokulu (24 Derslikli) Okul Binası Yapım İşi	9.002.826,45	9.002.826,45	100	TAMAMLANDI
2	Düziçi İstiklal İlkokulu (24 Derslikli) Okul Binası Yapım İşi	12.332.847,69	12.332.847,69	100	TAMAMLANDI
3	Osmaniye Merkez Mevlana İlkokulu (24 Derslikli) Okul Binası Yapım İşi	8.701.518,33	6.888.425,55	92	DEVAM EDİYOR.
4	Osmaniye Merkez Fakiuşağı Ortaokulu (24 Derslikli) Okul Binası Yapım İşi	11.963.094,95	11.963.094,95	100	TAMAMLANDI
5	Osmaniye Merkez Çardak Eğitim Kampüsü Yapım İşi	76.282.280,00	0,00	0,00	DEVAM EDİYOR
6	Osmaniye Merkez Ülkü İlkokulu (24 Derslik)	10.769.860,00	2.932.843,48	42	DEVAM EDİYOR
7	Osmaniye Merkez Yavuz Selim İlkokulu (24 Derslik)	10.602.300,00	2.155.597,61	42	DEVAM EDİYOR
8	Osmaniye Toprakkale Atolye (Yolbulan Baştuğ Mes. Ve Tek. Anadolu Lisesi)	5.774.046,08	993.268,63	16	DEVAM EDİYOR
9	Osmaniye Merkez Atatürk Ortaokulu (32 Derslik) Okul Binası Yapım İşi	17.546.600,00	237.244,74	5	DEVAM EDİYOR
10	Osmaniye Merkez Çocuk Trafik Eğitim Parkı Yönetim Binası Yapım İşi	248.911,19	248.911,19	100	TAMAMLANDI
	TOPLAM	163.224.284,69	46.755.060,29		

OSMANİYE İL ÖZEL İDARESİ YATIRIMLARI YAPIM İŞLERİ

Sıra No	PROJENİN ADI	İHALE BEDELİ KDV DAHİL	NAKİT HARCAMA KDV DAHİL	FİZİKİ GERÇEK %	AÇIKLAMA
1	Osmaniye Yer Fıstığı Müzesi	4.081.832,48	4.081.832,48	100	TAMAMLANDI
2	Osmaniye Karaçay Deresi Altyapı İyileştirme Yapım ve Turizm ve Rekreasyon Amaçlı Düzenlenmesi İşİ	14.111.682,42	3.331.552,78	25	DEVAMEDİYOR
3	Osmaniye Hasanbeyli Kadınlara Yönelik Bağımlılıkla Mücadele ve Eğitim Merkezi Yapım İşİ	10.839.480,00	0,00	5	DEVAMEDİYOR
4	Osmaniye İli Merkez Kent Güvenlik Yönetim Sistemi Genişleme, Modernizasyon ve Sistem Performansı Arttırım Projesi Yapım İşİ	13.912.200,00	13.912.200,00	100	TAMAMLANDI
5	Kadirli Hükümet Konağı	19.739.966,51	4.648.376,34	25	DEVAMEDİYOR
TOPLAM		62.685.161,41	25.973.961,60		

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ YAPIM İŞLERİ

Sıra No	PROJENİN ADI	İHALE BEDELİ KDV DAHİL	NAKİT HARCAMA KDV DAHİL	FİZİKİ GERÇEK %	AÇIKLAMA
1	Osmaniye Merkez TOKİ Polis Merkezi İletişim Altyapısı ve ÇGKS Yapım İşİ	168.740,00	168.740,00	100	TAMAMLANDI
2	Osmaniye Merkez İstiklal Polis Merkezi Yapım İşİ	4.707.020,00	0,00	5	DEVAMEDİYOR
3	Kadirli İlçe Jandarma Komutanlığı Hizmet Binası Yapım İşİ	7.193.280,00	7.010.327,74	95	DEVAMEDİYOR
TOPLAM		12.069.040,00	7.179.067,74		

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ ONARIM İŞLERİ

Sıra No	PROJENİN ADI	İHALE BEDELİ KDV DAHİL	NAKİT HARCAMA KDV DAHİL	FİZİKİ GERÇEK %	AÇIKLAMA
1	Osmaniye Özel Hareket Şube Müdürlüğüne Bağlı Binaların Bakım Onarım İşi	343.662,77	343.662,77	100	TAMAMLANDI
2	Osmaniye İl Emniyet Müdürlüğü Prefabrik Yapı Tadilat İşi	903.244,08	903.244,08	100	TAMAMLANDI
3	Osmaniye Toprakkale Emniyet Amirliği Binası Onarım İşi	94.710,89	94.710,89	100	TAMAMLANDI
TOPLAM		1.341.617,74	1.341.617,74		

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ONARIM İŞLERİ

Sıra No	PROJENİN ADI	İHALE BEDELİ KDV DÂHİL	NAKİT HARCAMA KDV DÂHİL	FİZİKİ GERÇEK %	AÇIKLAMA
1	Osmaniye Kadirli ve Sumbas İlçelerinde Bulunan 13 Adet Okulun Onarım İşi	1.409.607,55	1.409.607,55	100	TAMAMLANDI
2	Osmaniye Merkez ve Toprakkale İlçelerinde Bulunan 25 Adet Okulun Onarım İşi	1.911.777,00	1.911.777,00	100	TAMAMLANDI
3	Osmaniye Düziçi ve Bahçe İlçelerinde Bulunan 20 Adet Okulun Onarım İşi	1.753.043,4	1.577.739,08	97	DEVAM EDİYOR
4	Osmaniye Merkez Atatürk Lisesi A-B Blok Güçlendirme ve Onarım İşi	2.798.233,10	2.798.233,10	100	TAMAMLANDI
5	Osmaniye Merkez Şehit Ali Sarak Ortaokulu Dış Cephe Kompozit Kaplama Tadilat İşi	95.781,78	95.781,78	100	TAMAMLANDI
6	Osmaniye Merkez 8 Adet Okulun Onarım İşi	57.276,57	57.276,57	100	TAMAMLANDI
7	Osmaniye Merkez 3 Adet Okulun onarım İşi	248.911,19	248.911,19	100	TAMAMLANDI
8	Osmaniye Merkez ve Düziçi İlçelerinde Bulunan 3 Adet Okulun Onarım İşi	289.100,00	289.100,00	100	TAMAMLANDI
9	Osmaniye Merkez Spor Lisesi Onarım İşi	734.376,33	734.376,33	100	TAMAMLANDI

10	Osmaniye Merkez Cumhuriyet İlkokulu ve Kadirli 100. Yıl İlkokulu A-B Blok Güçlendirme ve Onarım İşi	3.194.208,92	3.194.208,92	100	TAMAMLANDI
11	Osmaniye Bahçe ve Hasanbeyli İlçeleri 8 Adet Okulun Onarım İşi	369.770,12	369.770,12	100	TAMAMLANDI
12	Osmaniye Düziçi İlçesi 12 Adet Okulun Onarım İşi	1.146.504,57	1.146.504,57	100	TAMAMLANDI
TOPLAM		14.008.590,53	13.833.286,21		

**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ (22d- Hizmet Alımı)
ZEMİN ETÜT - PROJE YAPIM İŞLERİ**

Sıra No	PROJENİN ADI	İHALE BEDELİ KDV DAHİL	NAKİT HARCAMA KDV DAHİL	FİZİKİ GERÇEK %	AÇIKLAMA
1	Osmaniye Merkez 24 Derslikli Merkez Atatürk Lisesi ve Pansiyon Yapımı Zemin Etüt Gideri	32.695,44	32.695,44	100	TAMAMLANDI
2	Bahçe Halk Eğitim Binası Etüt Proje Hazırlama İşi	21.240,00	21.240,00	100	TAMAMLANDI
3	Osmaniye Merkez Atatürk Ortaokulu , Ülkü İlkokulu ve Yavuz Selim İlkokulunun Yıkım İşi	29.500,00	29.500,00	100	TAMAMLANDI
4	Osmaniye Merkez 24 Derslikli Ülkü İlkokulu Yapım İşi Etüt-Proje Gideri	34.220,00	34.220,00	100	TAMAMLANDI
5	Osmaniye Merkez Atatürk Lisesi Blok Güçlendirme İşi Etüt-Proje Gideri	40.120,00	40.120,00	100	TAMAMLANDI
6	Osmaniye Merkez 24 Derslikli Atatürk Ortaokulu Yapım İşine Ait Zemin Etüt Yapım İşi	30.680,00	30.680,00	100	TAMAMLANDI
7	Osmaniye Merkez 24 Derslikli Ülkü İlkokulu Yapım İşine Ait Zemin Etüt Yapım İşi	25.488,00	25.488,00	100	TAMAMLANDI
8	Osmaniye Merkez 24 Derslikli Yavuz Sultan Selim İlkokulu Yapım İşine Ait Zemin Etüt Yapım İşi	25.488,00	25.488,00	100	TAMAMLANDI
9	Şehit Mehmet Karacatilki Anadolu İmam Hatip Lisesi Yapım İşine Ait Zemin Etüt Yapım İşi	17.747,20	17.747,20	100	TAMAMLANDI
TOPLAM		257.178,64	257.178,64		

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ (22-d Doğrudan Temin) ONARIM- ALIM İŞLERİ

Sıra No	PROJENİN ADI	İHALE BEDELİ KDV DAHİL	NAKİT HARCAMA KDV DAHİL	FİZ. GER Ç %	AÇIKLAMA
1	Osmaniye Merkez ve İlçe Şehitliklerinde mezarları bulunan(Şehitler J. Uzm. Er Ali ÜZÜM, J. Uzm. Çvş. Nazmi İNEKÇİ , Pol. Mem. Recep TÜRKMEN, J. Asb. B. Çvş. Sami BOZDUĞAN, J. Asb. Ü. Çvş. Mehmet DİKİCİ, J. Asb.Kd.. Çvş. Mehmet TUTUŞ ve Hv. Pil. Teg. Yusuf YANAR)'ın Şehit Mezarlarının Yapılması İşleri	39.235,00	39.235,00	100	TAMAMLANDI
2	Osmaniye Merkez,Düziçi ve Bahçede Şehit Mezarı Yapımı ve Bakım Onarım İşi	20.473,00	20.473,00	100	TAMAMLANDI
3	Osmaniye İlçe Şehitliklerinde Mezarları Bulunan(Şehitler Pol.. Mem.. Mehmet Önder SAÇMALIOĞLU, Pol. Mem. Fatih Mehmet ZORLU, Top. Er Musa SARIGÖZ ve J. Er Kadir MECİDİYE) nın Mezarının Yapılması İşi	12.980,00	12.980,00	100	TAMAMLANDI
4	Osmaniye Merkez Şehitliğinde Mezarı Bulunan (Şehit Söz. Er Mustafa ÇALIM)'ın Şehit Mezarının Yapılması İşi	5.605,00	5.605,00	100	TAMAMLANDI
5	Osmaniye Merkez ve İlçe Şehitliklerinde Mezarları Bulunan (Şehitler Beld. Pers. İsmet YAVUZ, Şehit Hacı Ahmet ŞAHAN. J. Uzm. Çvş. Mehmet Hanifi ŞENTÜRK, J. Çvş. Mahmut YILDIRIM, Pol. Mem. Mehmet DAMAR, Pol. Mem. Lami ASLANOĞLU, J. Er Dağaslan TİMİ)'nin Şehit Mezarlarının Yapım İşi	39.235,00	39.235,00	100	TAMAMLANDI
TOPLAM		117.528,00	117.528,00		

OSMANİYE İL ÖZEL İDARESİ (22-d Doğrudan Temin) ONARIM- ALIM İŞLERİ

Sıra No	PROJENİN ADI	İHALE BEDELİ KDV DAHİL	NAKİT HARCAMA KDV DAHİL	FİZİKİ GERÇEK %	AÇIKLAMA
1	Vali Konağı Kapı Bakım Onarım ve Yapım İşi	8.024,00	8.024,00	100	TAMAMLANDI
2	Osmaniye Düziçi İlçesi Bayındırlık Köyü Mesire Alanı Parke Taşı ve Bordür Yapım İşi	46.964,00	46.964,00	100	TAMAMLANDI
3	Osmaniye Merkez Değirmen Ocağı Köyü Eski Okul Tadilat İşi	45.961,00	45.961,00	100	TAMAMLANDI
4	Osmaniye Merkez Cevdetiye Kasabası Şehitlik Düzenleme İşi	29.500,00	29.500,00	100	TAMAMLANDI
5	Osmaniye İl Emniyet Müdürlüğü Kom. Şube Müdürlüğü Ek Hizmet Binası Çatı Bakım Onarım İşi	22.420,00	22.420,00	100	TAMAMLANDI
6	Osmaniye İl Özel İdaresinde Kullanılmak Üzere 3 Adet Konteynerin Bakım Onarımı	15.340,00	15.340,00	100	TAMAMLANDI
7	Osmaniye Fıstık Müzesi Totem Yapım İşi	11.8000,00	11.800,00	100	TAMAMLANDI
8	Osmaniye Fıstık Müzesi Görünürlük Tabelası Yapım İşi	4.130,00	4.130,00	100	TAMAMLANDI
9	Osmaniye İli Düziçi İlçesi Karaguz Köyü Soğuk Hava Deposuna Çatı Yapım İşi	27.140,00	27.140,00	100	TAMAMLANDI
TOPLAM		317.479,00	211.279,00		

OSMANİYE İL NÜFUS MÜDÜRLÜĞÜ (22-d Doğrudan Temin) ONARIM- ALIM İŞLERİ

Sıra No	PROJENİN ADI	İHALE BEDELİ KDV DAHİL	NAKİT HARCAMA KDV DAHİL	FİZİKİ GERÇEK %	AÇIKLAMA
1	Osmaniye Merkez İlçe Nüfus Müdürlüğü Hizmet Binası Onarım İşi	15.930,00	15.930,00	100	TAMAMLANDI
TOPLAM		15.930,00	15.930,00		

**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ (22-d Doğrudan Temin)
ONARIM-ALIM İŞLERİ**

Sıra No	PROJENİN ADI	İHALE BEDELİ KDV DAHİL	NAKİT HARCAMA KDV DAHİL	FİZİKİ GERÇEK %	AÇIKLAMA
1	Osmaniye İli Kadirli İlçesi 100. Yıl Şehit Bekir Çavuş İlkokulunun	33.040,00	33.040,00	100	TAMAMLANDI
2	Osmaniye Merkez 80. Yıl Cumhuriyet İlkokulu Çatı Bakım Onarım İşi	13.570,00	13.570,00	100	TAMAMLANDI
3	Osmaniye Merkez Hasan Aybaba Anadolu Lisesine Tahsis Edilen Kız Pansiyonunun Kapı ve Kapı Ray Sistemlerinin Bakım Onarım ve Yapım İşi	17.700,00	17.700,00	100	TAMAMLANDI
4	Osmaniye Merkez Anadolu Lisesi Müzik Atölyesi Tadilat İşi	10.000,00	10.000,00	100	TAMAMLANDI
5	Osmaniye İl Millî Eğitim Müdürlüğü Hizmet Binası Bina Küçük Onarım	18.880,00	18.880,00	100	TAMAMLANDI
6	Osmaniye Merkez Şehit Hayrettin Mennan Anadolu Kız İmam Hatip Lisesi Yurdu Çatı Onarım İşi	35.990,00	35.990,00	100	TAMAMLANDI
7	Osmaniye Merkez Halk Eğitim Merkezi Binası Çatı Onarım İşi	33.630,00	33.630,00	100	TAMAMLANDI
8	Osmaniye Atatürk Ortaokulu Bakım Onarım İşi	44.840,00	44.840,00	100	TAMAMLANDI
9	Osmaniye Yunus Emre İlkokulu Elektrik Panosu Kompanzasyon Bakım Onarım İşi	9.440,00	9.440,00	100	TAMAMLANDI
10	Osmaniye Merkez Makbule Hanım Anaokulu Ana Pano Değişim ve Elektrik Onarım İşi	18.880,00	18.880,00	100	TAMAMLANDI
11	Osmaniye İli Bahçe İlçesi Bahçe Anadolu Lisesi Yanan Trafo Değişimi ve Bakım Onarım İşi	41.890,00	41.890,00	100	TAMAMLANDI
12	Osmaniye Merkez Dede Korkut İlkokulu Onarım İşi	46.610,00	46.610,00	100	TAMAMLANDI
13	Osmaniye Merkez Mehmet Akif İlkokulu Onarım İşi	18.408,00	18.408,00	100	TAMAMLANDI
14	Vali Konağı Çevre Ayd. Dirk. ve Kamel. Boy. Yapım Bakım Onarım İşi	28.320,00	28.320,00	100	TAMAMLANDI
15	Düziçi Cumhuriyet İlkokulu 400 KAV Trafo Arızasının Gid. Bak. Onarım ve Mot. İşi	17.700,00	17.700,00	100	TAMAMLANDI
16	Osmaniye Marşal Fevzi Çakmak Ortaokulu Elektrik Bakım Onarım İşi	6.490,00	6.490,00	100	TAMAMLANDI
TOPLAM		395.388,00	395.388,00		

İL ÖZEL İDARESİ (22d- Hizmet Alımı)ZEMİN ETÜT - PROJE YAPIM İŞLERİ

Sıra No	PROJENİN ADI	İHALE BEDELİ KDV DÂHİL	NAKİT HARCAMA KDV DAHİL	FİZİKİ GERÇEK %	AÇIKLAMA
1	Hasanbeyli Kadın Bağımlı Rehabilitasyon Merkez Binası Etüt Proje Hazırlama İşi.	41.300,00	41.300,00	100	TAMAMLANDI
2	Osmaniye Toprakkale Tüysüz Çok Amaçlı Atölye Yap. Prj. Revz. İş.	21.240,00	21.240,00	100	TAMAMLANDI
3	Osmaniye Merkez 32 Derslikli Atatürk Ortaokulu Yap. Prj. Revz.İş.	45.430,00	45.430,00	100	TAMAMLANDI
4	Osmaniye Polis Merkezi Amirliği Hiz. Bin. Yap. Prj. Revz.İşi	36.580,00	36.580,00	100	TAMAMLANDI
5	Osmaniye Karaçay Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	47.023,00	47.023,00	100	TAMAMLANDI
6	Osmaniye Karaçay Lastik Bent Yapım İşine Ait Prj. Haz. İş	46.905,00	46.905,00	100	TAMAMLANDI
7	Osmaniye Karaçay Deresi Altyapı İyileştirme Yapım ve Turizm ve Rekreasyon Amaçlı Düzenlenmesi İş	46.964,00	46.905,00	100	TAMAMLANDI
8	Hasanbeyli Kadın Bağımlı Rehabilitasyon Merkez Binası Etüt Proje Hazırlama İşi.	30.208,00	30.208,00	100	TAMAMLANDI
9	Osmaniye Merkez Denetimli Serbestlik Hizmetleri Sürekli Eğitim Merkezi Hizmet Binası Yapım İş Etüt Proje Gideri	37.760,00	37.760,00	100	TAMAMLANDI
10	Osmaniye Merkez İlçe Karaçay Tesisleri Yapım İşine Ait Zemin Etüt Yapım İş	19.139,60	19.139,60	100	TAMAMLANDI
11	Osmaniye Merkez İstiklal Mah. Polis Amirliği Hizmet Binası Yapım İşine Ait Zemin Etüt Yapım İş	14.844,40	14.844,40	100	TAMAMLANDI
TOPLAM		387.394,00	387.335,00		

OSMANİYE İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ (22-d Doğrudan Temin) ONARIM-ALIM İŞLERİ

Sıra No	PROJENİN ADI	İHALE BEDELİ KDV DAHİL	NAKİT HARCAMA KDV DAHİL	FİZİKİ GERÇEK %	AÇIKLAMA
1	Kadirli Kültür Sanat Merkezi Bakım Onarım İş	13.806,00	13.806,00	100	TAMAMLANDI
TOPLAM		13.806,00	13.806,00		

E) SAĞLIK KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1-Kültür,Turizm ve Tanıtım Servisi,

2-Sosyal Hizmetler Servisi,

3-Sağlık İşleri Servisi

4-CİMER ve Açık Kapı Servisi

1-Görevler

Kültür,Turizm ve Tanıtım Servisi:

- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunundan kaynaklanan görevleri yapmak, bu görevleri yürütürken Adana Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu (K.T.V.K.K.), Kültür ve Turizm Müdürlüğü ve İdaremiz bünyesindeki Koruma Uygulama Denetim Bürosuyla (KUDEB) koordinasyonu sağlamak,
- Kültür varlıkları ile ilgili, halkımızı bunlara daha iyi sahip çıkmaları konusunda bilinçlendirmek, bu konuda çeşitli konferans ve paneller düzenlemek, tanıtım materyalleri hazırlamak,
- İlimizde turizmin geliştirilmesi için gerekli çalışmaları yaptırmak, bu amaçla yeni projeler hazırlamak,
- Av, Gençlik, Dağ , Doğa, İnanç, Kış , Kültür, Kongre, Sağlık Turizmi v.b. İlin yapısına göre turizm çeşitlerini belirleyerek bu konuda çalışmalar yapmak, yeni turizm sahaları açmak,
- İlin tanıtılması için her türlü çalışmaları yapmak,
- İl genelinde rehberlik Hizmetlerini yapabilecek tanıtım büroları açmak,
- Turist rehberleri yetiştirmek için kurslar düzenlemek,
- Turistlerin konaklayacakları otellerde çalışacak kalifiye personelin yetişmesi için kurslar ve seminerler düzenlemek,
- Turizm arzı bakımından önemli olan alanlara kolay ulaşımın sağlanabilmesi için gerekli araştırma ve çalışmaları yapmak/yaptırmak,
- Ören yerlerinin turizme açılmasını sağlamak,

- Turizm bakımından büyük önem arz eden el sanatlarının geliştirilmesini sağlamak, tanıtımını yapmak, pazarlanmasına yardımcı olmak veya doğrudan satışını sağlamak amacıyla el sanatları satış merkezleri açmak,
- Turizm konusunda halkın eğitilmesi gerekli eğitim seminerleri yapmak,
- Yeni alternatif turizm merkezleri kazandırılması için turizm yatırımcılarını ve sivil toplum örgütlerini teşvik etmek.

Sosyal Hizmetler Servisi:

- 222 sayılı ilköğretim ve eğitim kanunundan kaynaklanan görevleri yapmak,
- 2918 sayılı karayolları trafik kanununun 124. maddesine göre okul öncesi çocuklara ve ilköğretim öğrencilerine trafik bilgisi vermek ve kurallara uyma alışkanlığı kazandırmak amacı ile çocuk trafik eğitim parkları yapmak,
- Yoksullara mikrokredi verilmesini sağlamak,
- Asker ailelerine yardım ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Terör mağdurları ile ilgili idari işleri ve işlemleri yapmak,
- Çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları açılması ile ilgili çalışmalarını yapmak,
- Sosyal hizmet ve yardımları düzenlemek ve yürütmek,
- Spor tesislerinden halkımızın en iyi şekilde istifade edebilmelerini sağlamak,
- Sportif faaliyetleri desteklemek,
- Ekonomik sıkıntısı olan amatör kulüplere malzeme yardımında bulunmak,
- Yeni sporcuların kulüplere kazandırılması için Korkut Ata Üniversitesi ve okullarımızın beden eğitimi öğretmenleri ile diyalog kurarak öğrencilere sporu sevdirmek,
- Misafirhane ve sosyal tesisleri işletmek; yemek, yemekhane, çay ocakları, kamp Servisi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Sağlık İşleri Servisi:

- İl Özel İdaresi Kanunu ile Kurumumuza verilen, sağlık tesisleri yapımının ve mevcut sağlık tesislerinin bakım ve onarım çalışmalarının desteklenmesi amacıyla yapılan çalışmalara katılmak,
- İş sağlığı ve iş güvenliği komisyonlarına katılmak,
- İlimizde gerçekleştirilen Sağlık ve İş Güvenliği ile ilgili çalışmalara katılmak ve bununla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, Kamu Sağlığı ile ilgili etüt ve projelerin desteklenmesi çalışmalarına katılmak,
- Kronik hastalıklı personel ve aile bireylerine sağlık hizmeti konusunda rehberlik ve danışma hizmeti vermek ve çalışan personelin düzenli portör muayenelerini ve periyodik muayenelerini yaptırmak,
- İhtiyaç sahiplerinin sorunlarının çözümü konusunda daha etkin hizmetin verilmesi amacıyla gönüllü kuruluş, kurum ve kişilerce koordinasyonu sağlamak ve müracaatçıların Kızılay, Diyanet Vakfı, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı gibi kuruluşların yardımlarından yararlanmaları konusunda rehberlik etmek,
- Kamu sağlık tesislerinin tıbbi cihaz, donanım ve ambulans hizmetleri açısından desteklenmelerini sağlamak için gerekli araştırmaları yapmak,
- Belediye sınırları dışındaki katı atık toplama iş ve işlemlerini yürütmek,
- Sağlıklı ve güvenli bir çalışma hayatı oluşturulması için gerekli çalışmalarda bulunmak,
- Personelin sağlıklı yaşam konusundaki bilgilerini artırmak amacıyla eğitici konferanslar düzenlemek, ilgili filmleri göstermek ve broşür dağıtmak,
- İdarece verilecek diğer sağlık hizmetini yapmak.

Cimer ve Açık Kapı Servisi:

- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) ve Valilikler bünyesinde oluşturulan Açık Kapı kanalıyla yapılan başvuruları değerlendirmek, ilgili birimlerden bilgi almak ve cevaplandırmak,
- Başvuru cevaplarını CİMER sistemine girmek, ayrıca başvuru sahibine (yazı, e-mail, telefon) iletmek,
- Yapılan başvurular ve verilen cevapların arşivlenmesini sağlamak,

FAALİYET RAPORU 2021

- CİMER faaliyetlerinin; haftalık, aylık, üç aylık ve yıllık olarak CİMER merkezi ile Valiliğe bildirmek,
- 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılması Hakkındaki Kanun ile 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanununun gereklerini, birimlerle koordineli olarak yerine getirmek.

2-Faaliyetler

Kültürel

SIRA NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYETİN YERİ	AÇIKLAMA
1	Yer Fıstığı Müzesi	Fakuşağı Mah.	DOĞAKA ya sunulan proje kapsamında Yer fıstığının tanıtımı için müze yapım çalışmaları tamamlanmıştır.
2	Kitap Basımı	Genel	“Zamanı Geldi” ve “Barış Güzeldir” adlı kitap basımı.

Sosyal işler

SIRA NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYETİN YERİ	AÇIKLAMA
1	Mikro Kredi Uygulaması.	Osmaniye Valiliği ile Türkiye İsrافی Önleme Vakfı arasında imzalanan protokol gereği Türkiye Gramen Mikro finans Programı Bürosu Osmaniye Şubesi hizmet vermektedir.	Dar gelirli kadınların kendi kendilerine gelir getirici faaliyetlerde bulunmasına imkân sağlayan teminat ve kefalet gerektirmeden verilen küçük bir sermayedir. 2021 yılı içerisinde bu faaliyetlere devam edilmiştir.

Sağlık işleri

SIRA NO	FAALİYETİN ADI	FAALİYETİN YERİ	AÇIKLAMA
1	Sıtma Savaş ile Mücadelede ilaç alımı	İl ve İlçe merkezlerine bağlı köyler.	2021 yılında Merkez İlçe Toplum Sağlığı Sıtma Savaş Birimi tarafından İl ve İlçe merkezlerine bağlı köylerde yaz döneminde ilaçlama faaliyetlerinin yapılması için ULV BİOSİDAL ilaç alımı yapılmıştır.

FAALİYET RAPORU 2021

2	Sıtma Savaş ile Mücadelede Araç Kiralama.	İl ve İlçe merkezlerine bağlı köyler.	2021 yılında İl Halk Sağlığı Müdürlüğü Sıtma Savaş Biriminde Sivri Sinek ile mücadele kapsamında 8 ay süre ile çalıştırılmak üzere 4 adet çift kabinli pikap hizmet alımı ile araç kiralanması yapılmıştır.
3	İşyeri Hekimi Çalıştırılması	Osmaniye İl Özel İdaresi	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu gereğince 657 sayılı devlet memurları kanununa ile 4857 sayılı işçi kanununa tabi personele iş yeri hekimi hizmeti alınmıştır.
4	Çöp Konteynır ve dezenfektan tüpleri ile ilacının alımı.	Merkeze bağlı köyler	Merkez köylerdeki evsel atıkların toplanması için konteynır dağıtım, değişim ve dezenfekte işlemi yapılmıştır.
5	Çöp Kamyonu, Vidanjör ve Konteynır alımları için Çevre ve Şehircilik Bakanlığının hibe desteği.	Osmaniye iline bağlı ilçeler	Osmaniye iline bağlı ilçelerde bulunan çöplerin toplanması için hibe yoluyla alınmış olan konteynırların Kadirli, Sumbas, Düziçi ve Merkez köylere dağıtımı yapılmıştır.1 adet vidanjörde teslim alınmış ve Kadirli ilçesinde hizmete başlamıştır.

➤ **F) İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYETLERİ**

1- Personel Servisi

2- Eğitim Servisi

1-Görevler

Personel Servisi

- Osmaniye İl Özel İdaresi bünyesinde ihtiyaç duyulan İnsan Kaynaklarını nitelik ve nicelik olarak tespit etmek,
- İhtiyaç duyulan personelin hizmet şartlarına göre ve niteliklerine göre işe alınması ve yetiştirilmesini sağlamak,
- Personelle ilgili yasal yönetmeliklerin Kurum içerisinde uygulanmasını sağlamak, konu ile ilgili raporlamaları yaptırmak,
- Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince kurum içi yer değişikliği ile naklen veya açıktan atamalarla, görevlendirme işlemlerini yapmak,
- Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince aday memurların asaletlerinin onanması ile ilgili işlemleri yapmak ve evrakları tanzim etmek, "Yemin Merasimi Yönetmeliği" gereğince, Asli Devlet Memurluğuna atandıktan sonra en geç bir ay içinde yemin merasimlerinin düzenlenmesini sağlamak,
- Askerlik borçlanması ile ilgili personel tarafından yapılan talepleri incelemek ve gerekli evrakların hazırlanmasını sağlamak,
- Çalışan personelin durumlarına göre yasa ve yönetmelikler gereği norm kadro cetvelleri hazırlamak, meclise sunmak, meclis kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- Doğum, ölüm, sıhhi, mazeret ve yıllık izinleri, il sınırları ve yurt dışına çıkış izinleri, istifa ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Görevde yükselme (Sınavla) ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 109. maddesi gereğince Memur Bilgi Sistemi, özlük dosyası tanzim etmek ve işlemek,
- 657 ve 4857 sayılı kanuna göre ve sözleşmeli olarak istihdam edilen personelin geçici görev, mazeret, hastalık ve refakat izinleri ile Yasa ve Toplu İş Sözleşmeleri Hükümleri uyarınca, hizmet sürelerine göre yıllık izin sürelerini belirlemek, kullanılan izinlerin takibini yapmak ve dilekçelerini özlük dosyalarında muhafaza etmek,
- Her ayın başında derece ve kademe ilerlemesi yapılacak personelin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince terfii işlemlerini yapmak, diğer kurumlarda geçmiş hizmeti bulunan personelin hizmet birleştirmesi ile okul bitirme intibaklarına ait işlemleri yapmak,
- Ocak ayının ilk haftasında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre personelin toplu olarak yıllık izin onaylarının alınmasını sağlamak üzere gerekli evrakları tanzim etmek,
- 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna göre (5434 Sayılı Emekli Sandığı ve 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunları) emekli olacak personel ile işten ayrılanların (İstifa-iş aktifeshi.v.b.) kanun tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda ilgili işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Sendika üyesi işçilerin her yıl Mart ayında yıllık değerlendirme fişlerinin doldurularak derece ve kademe terfilerinin yapılmasını sağlamak,
- Memur Personelin Mal Bildiriminde bulunmasını sağlamak,
- Disiplin Kurulları ve disiplin Amirleri hakkında Yönetmelik gereğince, her yıl için İl Encümeninden iki üyenin İl Özel İdare Disiplin Kuruluna seçilmesine ait teklifleri hazırlamak ve İl Encümenine sunmak, Disiplin Kurulu tarafından alınmış olan kararların uygulanmasını sağlamak,
- İşçi Disiplin Kurulu ile ilgili Toplu Sözleşmeler gereği iş ve işlemleri yapmak,
- 4857 Sayılı Yasa Hükümlerine göre istihdam edilecek geçici işçilerin çalıştırılmaları için Vize Yetki Devri Genelgesine göre Valilik Makamından Onay almak,
- Geçici İşçi çalıştırılması halinde 4857 Sayılı Yasa gereği hizmet akitlerinin sona ereceğini belirlenen süre içerisinde kendilerine bildirmek,

FAALİYET RAPORU 2021

- Geçici İşçi çalıştırılması halinde,yıl başlarında SGK İl Müdürlüğüne İşe Tekrar Giriş bildiremelerini hazırlayarak göndermek,
- Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- Personelin günlük devam izlenimlerini hazırlamak ve takip etmek,
- Sürekli ve Geçici İşçilerin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğüne Giriş-Çıkışlarını bildirmek,
- İşçilere; Toplu İş Sözleşmesi hükümlerinin uygulanmalarını sağlamak,
- İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre ödenecek ücretlere ilişkin gündelikleri belirlemek,
- İşçi personel hastalık raporu alır ise Yönetmeliğe uygun olup, olmadığını kontrol ederek SGK İl Müdürlüğüne bildirmek,
- İşçilerin iki günden fazla aldıkları sağlık raporlarında, İşçi İş Görmezlik Belgesi düzenleyerek SGK İl Müdürlüğüne bildirmek,
- "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkındaki Yönetmelik" hükümlerine göre Kurul oluşturulmasını sağlamak,
- Personelin görev, hak, yetki ve sorumluluklarının aylık ve ödeneklerinin yasalara ve toplu-iş sözleşmelerine göre tespit edilerek ödeme emirlerinin düzenlenmesini sağlamak,
- Mülga Köy hizmetleri Personel maaş ödeneklerini hesaplayıp ilgili bakanlıktan istemek,
- Personel maaşlarını ve diğer mali haklarını tahakkuka bağlamak ve ödemesini yapmak için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek.
- Müdürlüğe intikal eden yiyecek, giyecek, v.b sosyal hak yardımlarla ilgili personellerin fiilen yaptığı görevleri tespit etmek ve personel işleri ile ilgili olabilecek diğer mal ve hizmet alımlarının tekliflerini, ihalelerini yapmak üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek,
- Emekli Kesenekleri ile Sigorta Prim bildiremelerinin sürelerinde düzenlenip SGK'na verilmesini sağlamak,
- Personelle ilgili İcra dairesi ve mahkemelerden gelen yazışmaların cevaplanması ve taleplerin yerine getirilmesini sağlamak,
- Personel bilgilerinin ilgili kurumlara İnternet ortamında işlenmesini ve güncelliğinin korunmasını sağlamak,

- Birim evrak giriş-çıkışını takip etmek, kayıt işlemlerinin yapılmasını ve işlemi bittikten sonra arşivlenmesini sağlamak,
- Müdürlük ihtiyaçları doğrultusunda satın alma taleplerinin yapılmasını sağlamak,
- Pasaport alacak personelin yazışmalarını yapmak,
- Resmi kurumlar ile İdare içinde gerekli miatlı evrakların formlarını düzenlemek, internet ortamında gerekli işlemleri yaparak, dağıtımlarını yapmak,
- Sendika Üyelik yazışmaları ve sendika aidatı kesintisi listesini yapmak, ödeme birimine intikali ve ödenmesini takip etmek,
- Müdürlüğün görev alanına giren diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak, sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Personelin ödül ve ceza ile ilgili işlemlerini yapmak,
- Personelle ilgili konularda diğer Kurum ve Kuruluşlarla resmi yazışmaları yapmak,
- Personelin, il içi-il dışı her türlü görevlendirme onaylarını almak.
- İdaremiz bünyesinde ihtiyaç duyulan hizmet alımı suretiyle çalıştırılacak olan işçilerin; ilgili Genel Sekreter Yardımcısı koordinasyonunda tespitinin yapılarak, alımı yapılmak üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek.
- İl Encümen üyeleri ödeneklerinin ödenmesi ve SGK ile ilgili işlemlerini yapmak.

Eğitim Servisi:

- İl Özel İdaresi birim müdürlüklerinin mesleki ve teknik hizmet içi eğitimlerini organize etmek, eğitim yeri görevlilerini belirlemek ve eğitimi gerçekleştirmek,
- İl Özel İdaresi Hizmetinde verim ve kaliteyi artırmak için eğitim çalışmalarına önem vermek, bu kapsamda İl Özel İdaresi çalışanlarının Kamu Yönetim Sistemi ile ilgili eğitimlerini vermek,
- 657 ve 4857 sayılı kanunlara tabi olarak istihdam edilen personelin ve Sözleşmeli Personellerin, Kamu kurum ve kuruluşlarınca veya özel

kuruluşlarca yapılacak olan eğitim seminerlerine uygun olan personellerin görevlendirilmesi yapılarak eğitim almalarını sağlamak,

- Çeşitli lise ve dengi okul, Yüksekokul ile Fakültelerde okumakta olup, okulları için mecburi olan stajlarını Kurumumuzda yapmaları uygun görülen öğrencilerin stajlarını, ilgili Müdürlüklerde yaptırılması sağlanarak, staj dosyalarının okullarına gönderilmesi işlemlerini yürütmek,
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bağlı personelin eğitimini sağlamak,
- İl Özel İdarelerinin eğitim ile ilgili yapması gereken diğer görevleri yapmak.
- Dilek Şikayet ve Önerilerle ilgili iş ve işlemleri yapmak

2-Faaliyetler

- Memur personelin maaş, arazi tazminatı, ek özel hizmet ve seyyar görev tazminatları, geçici görev yollukları ile tüm özlük ödemeleri ilgili mevzuat doğrultusunda yapılmıştır.
- İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik kapsamında boş ve dolu memur kadrolarına ait iptal ve ihdas işlemleri sonuçlandırılmıştır.
- İşçi personelin maaş, arazi tazminatı, fazla mesai, ek özel hizmet ve seyyar görev tazminatları, kıdem tazminatı, geçici görev yollukları ve tüm özlük ödemeleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmıştır.
- Memur ve işçi personelin özlük işlemleri bilgisayar ortamında güncelleştirilmiştir.
- Memur personelin terfi (kadro ve derece-kademe) işlemleri bilgisayar ortamında güncelleştirilmiştir.
- Memur ve işçi personelin emekli kesenekleri ile ilgili olarak, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında aylık olarak internet yoluyla gerekli bildirimler yapılmıştır.
- 4857 sayılı İş Kanununa göre çalışan ve dondurulmuş kadroda görev yapan işçi personelimizden; nakil, emeklilik, ölüm ve kendi isteği ile ayrılma nedenleriyle 60 adet boş duruma gelmiş olan işçi kadrosunun iptal edilme işlemleri İl Genel Meclisi kararı ile sonuçlandırılmıştır.

FAALİYET RAPORU 2021

- Her üç ayda bir engelli memur istihdam formu doldurularak Osmaniye Valiliği İl Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Her üç ayda bir memur boş-dolu kadro cetvelleri düzenlenerek Osmaniye Valiliği İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 5286 sayılı Kanun kapsamında İdaremize Mülga Köy Hizmetleri İl Müdürlüğünden devredilen personele yapılan maaş ve diğer ödemelere esas ödenek ihtiyacı her ay Maliye Bakanlığından talep edilmiştir.
- TUHİS Sendikasına, Kurumumuza ilişkin maliyet hesaplarında kullanılmak üzere İdaremizde uygulanan toplu iş sözleşmeleri ile ilgili yıllık ücret bilgi formu düzenlenerek gönderilmiştir.
- İl Özel İdaremizde 2021 yılı içerisinde 5 adet işçinin emeklilik işlemleri yapılmış ve emekliye sevk edilmişlerdir.
- Diğer Kurumlarda görevli 1 adet Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Kurumumuza naklen atama işlemi; 5 adet Sözleşmeli Mühendis, 1 adet Sözleşmeli Mimar, 2 adet Sözleşmeli Tekniker, 1 adet Sözleşmeli Biyolog, 2 adet Sözleşmeli Avukat, 1 adet Sözleşmeli Dekoratör ve 1 adet Eğitimci Kurumumuzda başlamıştır.
- Memur personelin mal bildirimlerine dair gerekli iş ve işlemler ilgili mevzuat çerçevesinde yapılmıştır.
- İşçi personelin İşçi Değerlendirme Fişleri ile ilgili iş ve işlemler yerine getirilmiştir.
- Yıllık izine ayrılanlar ile hastalık raporu alan memur ve işçi personellerin izin işlemleri özlük dosyalarına işlenerek takipleri yapılmıştır.
- İşçi personelin İşgücü Çizelgesi her ay elektronik ortamda Çalışma ve İş Kur İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Kurum personel planlamasına esas olmak üzere birim müdürlüklerinin talepleri alınmış ve buna göre gerekli çalışmalar yürütülmüştür.
- Memur ve işçi personellerin icra ve yasal işler takipleri yapılmıştır.
- Memur ve İşçileri sendika işlerinin takibi yapılmıştır.

Eğitim ve Seminerler

FAALİYET RAPORU 2021

EĞİTİMİN ADI	EĞİTİMİN TARİHİ	KİM TARAFINDAN DÜZENLENDİĞİ
Taşkın, Erozyon ve Rüşubat Kontrolü Çalışmaları (Uzaktan) Eğitimi	04 Şubat 2021	Vilayetler Hizmet Birliği Sürekli Eğitim Merkezi (VİBEM)
Birleşik Veri Aktarım Sistemi Eğitimi	15 Şubat 2021	Vilayetler Hizmet Birliği Sürekli Eğitim Merkezi (VİBEM)
Yol Köprü Yapımında Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar Uzaktan Eğitimi	24 Şubat 2021	Vilayetler Hizmet Birliği Sürekli Eğitim Merkezi (VİBEM)
Video Konferans (Gelir, Harcama, Taşınır, Taşınmaz, Bütçe, Bordro Modülleri)Uzaktan Eğitimi	08-12.03.2021	İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Video Konferans (Karar Organları, Ruhsat Araç Hak Mahrumiyeti, Kimlik Paylaşımı Sistemi (KPS),Makine İkmal, Tapu ve Kadastro Paylaşım Sistemleri (TAKPAS))Uzaktan Eğitimi	25-26 Mart 2021	İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
Online Taşınır Mal Yönetmeliği Uzaktan Eğitimi	03-06 Mayıs 2021	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü Sürekli Eğitim Merkezi Müdürlüğü
Kamu İhale Mevzuatı (Uzaktan)Eğitimi	03-06 Haziran 2021	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü Sürekli Eğitim Merkezi Müdürlüğü
Kamu İhale Mevzuatı (Uzaktan)Eğitimi	30 Eylül-03 Ekim 2021	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü Sürekli Eğitim Merkezi Müdürlüğü
Afat Bilinci Eğitimi	29 Temmuz 2021	Osmaniye Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
Temel Haritalama ve Coğrafi Bilgi Sistemleri Projelendirme Sertifika Uzaktan)Eğitimi	01 Kasım-15 Aralık 2021	Ankara Üniversitesi Rektörlüğü Sürekli Eğitim Merkezi Müdürlüğü
5233 sayılı Terör Tazminat Modülü Eğitimi	15-19 Kasım 2021	İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğü
Erişilebilirlik Atölyesi: 6 Web Erişilebilirlik Eğitimleri	21 Ekim 2021	Osmaniye Valiliği Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü
Meclis Üyelerine Yönelik Eğitim Semineri	25-28 Aralık 2021	Vilayetler Hizmet Birliği Sürekli Eğitim Merkezi (VİBEM)

G) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- 1.İhale İşlemleri Servisi,
- 2.Diğer Hizmetler Servisi

1-Görevler

1-İhale İşlemleri Servisi:

- İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri tarafından gönderilen (Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ihaleleri hariç); Mal Alımları, Hizmet Alımları, Yapım İşleri ile ilgili ihale iş ve işlemlerini yürütmek. İhale İşlemlerini sözleşme imzalanması aşaması dahil olmak üzere takip ve kontrol etmek. İlgili mevzuata uygun şekilde hazırlanmış olan İhale hazırlık evraklarını ve tamamlanmış evrakları incelemek. Kamu İhale Kurumuna gönderilmesi gereken istatistiki bilgileri göndermek. İhale yer ve zamanını belirlemek. İhale komisyon işlemlerini koordine etmek. İhalesi tamamlanmış işlemleri ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- İhale komisyonlarını oluşturmak,
- İhale ilanlarını yapmak,
- İlandan sonra ihale komisyonu üyelerine ihale işlem dosyası vermek,
- İhale dokümanlarının satışını yapmak ve ilgili formları hazırlamak,
- İhale sürecindeki yazışmaları yapmak,
- İhaleyi yaptıran birim müdürlüğü ile her türlü koordinasyonu sağlamak,
- İhale gününden önce tüm belge, form ve dokümanları hazırlamak,
- İhale oturumunu organize etmek,
- İhalenin gerçekleşmesinden sonra Komisyon Kararı, Kesinleşen İhale Kararı, Sözleşmeye Davet Mektubu gibi v.b. formları düzenlemek ve süresi içinde onaylatmak,
- Kesinleşen İhale Kararı, Sözleşmeye Davet Mektubu formlarını ilgili yerlere göndermek,
- İhale kararı ile ilgili itirazları süresi içinde incelemek ve cevaplandırmak,
- Sözleşmenin idare ve yüklenici tarafından imzalanmasını sağlamak,
- İhale Sonuç Bilgi Formunu düzenlemek,

- Doğrudan Temin.
- İl Özel İdaresi birimlerinden gelen talepler (Teknik Şartnameleri hazırlanmış) doğrultusunda, Kamu İhale Kanununun 22. maddesi gereğince (doğrudan temin) satın alma işlemlerini yapmak, İdarenin genel ihtiyaçlarını (kırtasiye, demirbaş vs.) almak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 18. maddesinde belirlenen ihale usulleri kapsamında olmayan, ancak 4734 sayılı Kanununun 22. maddesinde satın alma usulü olarak belirlenen Doğrudan Temin suretiyle yapılacak alım işlemlerini talepler doğrultusunda gerçekleştirmek ve satın alma özel şartları doğrultusunda alımın tamamlanması için talebi yapan birime göndermek,
- Satın alınan malzemenin, ambara girmeden doğrudan teslimi yapılacaksa ilgili müdürlüğe, ambara alınacaksa ambar memurluğuna iletilmesini sağlamak,

2-Diğer Hizmetler Servisi:

- İl Özel İdaresine ait birimlerin (Valilik, Vali Konağı, Kaymakamlık lojmanları dahil) telefon, elektrik, su ve doğalgaz gibi hizmet bedellerinin takibi ve zamanında fatura ödemelerini yapmak,
- Vali Konağı ve Valilik Makamına mal ve malzeme alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- Temsil, ağırlama, tören giderleri hakkında yönetmeliğe tabi mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Matbu evrak basım işlemlerini yaptırmak,
- İdareye ait her türlü kırtasiye, büro malzemesi, demirbaş (taşıt hariç) temizlik malzemesi ile diğer tüketim malzemelerinin alımını yapmak, ilgili birimlere dağıtmak,
- Birimlerde kullanılan malzeme ve kırtasiye stok kontrolünü yapmak, stok tükenmeden satın alımını gerçekleştirmek.
- İdare tarafından tespit edilen, Kamu Kurum ve Kuruluşları personel hizmet yönetmeliğine göre ihtiyaç duyulan hizmet araçlarının kiralanması için 4734 sayılı KİK'na göre ihalesini yapmak,
- İdareye ait gayrimenkullerin sigorta işlemlerini yapmak.

2-Faaliyetler

HİZMET ALIMLARI			
İŞİN ADI	GENEL BÜTÇE HARCAMASI TL	İL ÖZEL İDARE BÜTÇESİ TL	AÇIKLAMALAR
Araç Kiralama Hizmeti Alımı (Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	363.175,00 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortası (Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	110.867,00 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
Araç Kiralama (Sağlık Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	139.080,00 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
KGYS Bakım Onarım (İl Emniyet Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	294.000,00 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
Kapı Numarası Montajlama (İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	151.250,00 TL	4734 Sayılı K.İ.K.in 21/f maddesine göre Pazarlık Usulü ile ihalesi yapıldı.
Güvenlik Duvarı Yazılımı (İl Emniyet Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	104.435,00 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
TOPLAM		1.162.807,00	

MAL ALIMLARI

İŞİN ADI	GENEL BÜTÇE HARCAMASI	İL ÖZEL İDARE BÜTÇESİ HARCAMASI TL	AÇIKLAMALAR
Büro Malzemeleri (İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	107.980,00 TL	4734 Sayılı K.İ.K.in 21/f maddesine göre Pazarlık Usulü ile ihalesi yapıldı.
Akaryakıt Alımı (Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	9.079.000,00 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
Çevre Güvenlik Kamera Sistemi (İl Emniyet Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	58.530,00 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
İnşaat Malzemeleri (Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	211.456,00 TL	4734 Sayılı K.İ.K.in 21/f maddesine göre Pazarlık Usulü ile ihalesi yapıldı.
Kurtarma Malzemeleri (Kadirli Belediyesi ihtiyaçlarında kullanılmak üzere İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü talebi üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	117.016,30 TL	4734 Sayılı K.İ.K.in 21/f maddesine göre Pazarlık Usulü ile ihalesi yapıldı.
Mıdır ve Filler (Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	2.781.080,00 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
TOPLAM	-	12.355.062,30	

YAPIM İŞLERİ

İŞİN ADI	GENEL BÜTÇE HARCAMASI	İL ÖZEL İDARE BÜTÇESİ HARCAMASI	AÇIKLAMALAR
Kadirli ilçesi Aşağıçıyanlı ve Hacıhaliloğlu köyü içme suyu şebeke hattı (Su Kanal ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	147.444,36 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
Osmaniye İli Bahçe İlçesi Burgaçlı Köyü içme suyu şebeke ve isale hattı yapım (Su Kanal ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	397.174,30 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
Osmaniye Düziçi ilçesi Bayındırlı ve Farsak Köyleri Şebeke Hattı Değişimi (Su Kanal ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	249.061,00 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
Hasanbeyli ilçesi Karayığitli, Sarayova ve Çulhalı Köyleri içme suyu şebeke ve isale hattı değişim (Su Kanal ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	471.068,00 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
Osmaniye İli Kadirli İlçesi İlbistanlı ve Karakütük Köylerine ait içme suyu şebeke hattı (Su Kanal ve Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	211.540,00 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
ŞEHİTLİK Yapım (Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Talebi Üzerine Müdürlüğümüz Tarafından İhalesi Yapıldı)	-	984.000,00 TL	4734 sayılı K.İ.K.in 19. Maddesine göre Açık İhale Usulü ile ihalesi yapıldı.
TOPLAM	-	2.460.287,66 TL	

OSMANİYE İL ÖZEL İDARESİNDE YAPILAN HARCAMALAR

MAL VE HİZMET ALIMLARI

İŞİN ADI	GENEL BÜTÇE HARCAMASI	İL ÖZEL İDARE BÜTÇESİ HARCAMASI	AÇIKLAMALAR
Mal Alımı	-	3.237.992,00	4734 Sayılı K.İ.K.in 22/a-b-c-d maddesine göre satın alınmıştır. İş % 100 tamamlandı.
Hizmet Alımı	-	376.071,00	4734 Sayılı K.İ.K.in 22/a-b-c-d maddesine göre satın alınmıştır. İş % 100 tamamlandı.
TOPLAM		3.614.063,00	

OSMANİYE İLİ DİĞER KURUMLARA YAPILAN HARCAMALAR

MAL VE HİZMET ALIMLARI

İŞİN ADI	GENEL BÜTÇE HARCAMASI	İL ÖZEL İDARE BÜTÇESİ HARCAMASI	AÇIKLAMALAR
Mal Alımı	-	1.500.000,00	4734 Sayılı K.İ.K.in 22/a-b-c-d maddesine göre satın alınmıştır. İş % 100 tamamlandı.
Hizmet Alımı	-	140.000,00	4734 Sayılı K.İ.K.in 22/a-b-c-d maddesine göre satın alınmıştır. İş % 100 tamamlandı.
TOPLAM		1.640.000,00	

OSMANİYE VALİLİK MAKAMI VE VALİ KONAĞINA YAPILAN HARCAMALAR MAL VE HİZMET ALIMLARI

İŞİN ADI	GENEL BÜTÇE HARCAMASI	İL ÖZEL İDARE BÜTÇESİ HARCAMASI	AÇIKLAMALAR
Mal Alımı	-	321.130,00 TL	4734 Sayılı K.İ.K.in 22/a-b-c-d maddesine göre satın alınmıştır. İş % 100 tamamlandı.
Hizmet Alımı	-	15.914,00 TL	4734 Sayılı K.İ.K.in 22/a-b-c-d maddesine göre satın alınmıştır. İş % 100 tamamlandı.
TOPLAM		337.044,00 TL	

TARİFEYE BAĞLI ALIMLAR

İŞİN ADI	İL ÖZEL İDARE VE CEVDETIYE BÜTÇESİ HARCAMASI	VALİLİK KONAĞI BÜTÇESİ HARCAMASI	AÇIKLAMALAR
Su Faturalarının Ödenmesi	26.226,68	-	Osmaniye Belediyesi OSKİ Müdürlüğüne ait faturaların tamamı ödenmiştir.
Elektrik Faturalarının Ödenmesi	284.842,65	74.456,38	Toroslar Elektrik Dağıtım A.Ş.ye ait faturaların tamamı ödenmiştir.
Telefon ve ADSL Faturalarının Ödenmesi	64.278,25	6.279,75	Türk Telekom A.Ş. Ve TTNNet A.Ş.ye ait olan faturaların tamamı ödenmiştir.
Doğalgaz Faturalarının Ödenmesi	42.221,95	29.106,63	Aksa Gaz Dağıtım A.Ş.ye ait olan faturaların tamamı ödenmiştir.
GSM AVEA Cep Telefon Faturalarının Ödenmesi	120.039,20	1.365,75	TT Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketine fatura ödenmiştir.
TOPLAM	537.608,73 TL	111.208,51 TL	

H) EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Bağlı Servisler:

- 1 - Taşınmaz Mal Servisi
- 2 - İstimlak İşleri Servisi

1-Görevler

- İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin taşınmazlara ilişkin envanterlerinin çıkarılması, sicillerinin tutulması, tapularının alınması, tevhit, ifraz, tahsis, devir, alım, satım v.s işlemlerinin yapılması, gerekenlerin kiraya verilmesi, işgallerinin önlenmesi, görev alanına giren konular ile ilgili hizmetin yerine getirilmesi için kamu kurum ve kuruluşları mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devirlerinin alınması veya tahsislerinin sağlanması, özel ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kamulaştırılması, taşınmazlar üzerinde irtifak hakkı tesis ettirilmesi ile ilgili her türlü işlemleri yapmak, belgeleri hazırlamak, Kamu Kurum ve Kuruluşları mülkiyetinde bulunan taşınmazların Kamulaştırma Kanunu hükümleri gereğince satın alınması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

1-Taşınmaz Mal Servisi:

-
- İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınmazları ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydını tutmak. Bu kayıtlar belirlenecek sürede ilgili birim tarafından mali hizmetler birimine bildirilir. Mali hizmetler birimince bu kayıtlar konsolide edilerek idarenin taşınmaz kayıtları oluşturulur. Bu kayıtlar, Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvelleri hazırlanmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilir.
- Gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemleri yapmak

FAALİYET RAPORU 2021

- İmar planında kamu yararına ayrılan ve Özel İdare görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması için gerekli görüşme, yazışma ve anlaşmaların yapılması veya yargıya intikali için gerekli olan iş ve işlemlerin yürütülmesi,
- İmar planlarında okul veya kamu hizmeti alanında kalmayan özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların, kamu hizmetinde kullanılmak üzere kamulaştırılması için alınacak kamu yararı kararı ile ilgili iş ve işlemler ile kamulaştırma işlemlerinin yapılması
- Kamulaştırılması istenen taşınmaz üzerinde “tarihi eser” kaydı olması halinde Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulundan izin alınmasını müteakip, Kültür Bakanlığında kamulaştırma yetkisi alınması,
- İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetlerin yapılması için taşınmaz mallar üzerinde irtifak hakkı kurulması,
- İdarece ihale suretiyle kiraya verilen işyerlerine elektrik ve su abonelerinin müstecirler adına alınmasını sağlamak, kira mukavelesinin bitimini müteakip işyerinin elektrik ve su borcu bulunmadan herhangi bir yerinde zarar ve ziyan olmadan teslimini yapmak.
- Bu mülklerde yangın, sel, deprem vs. afetlerden dolayı doğacak zarar ve ziyayı önlemek için gerekli olan tedbirleri almak.
- İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin tamamı için taşınmaz kayıt defteri tutmak,
- İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin tapularını düzenli bir şekilde muhafaza altında tutmak.
- Özel İdareye ait lojmanlara müracaat edenlerin dilekçelerini değerlendirerek tahsislerini yapmak ve kira tahsilatı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi vermek.
- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecrimisil uygulanması iş ve işlemleri,
- Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecrimisil, menî müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunulması iş ve işlemleri,

- Gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemler,
- Özel İdare hizmet binaları ile lojmanlarının belirli periyotlarla denetimini yaparak onarım ihtiyacı olup olmadığını tespit etmek.

2-İstimlak İşleri Servisi:

- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince İl Özel İdaresi kamulaştırma işlemlerini yürütmek.
- İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair yetkili organlardan karar alınması için gerekli iş ve işlemler,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz malların ihtiyaç halinde Kamulaştırma Kanununun 30. maddesi gereğince satın alınması,
- 4916 Sayılı Kanun, 167 sayılı Yer altı Suları Hakkındaki Kanun ve 927 Sayılı Sıcak ve Soğuk Maden Sularının İstismarı ile Kaplıcalar Tesisatı Hakkındaki kanunla Yer altı ve Kaynak sularının kiraya verilmesi,

İ)RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1-Görevler

Ruhsat ve Denetim Servisi:

- 3213 sayılı Maden Kanunu uyarınca 1 (a) Grubu (kum ve çakıl) maden alanlarını belirleyip, ihale edilerek, kişi ve kurumlara ruhsat vermek,
- 3213 sayılı Kanun Kapsamında ve Enerji ve Tabii kaynaklar Bakanlığının hammadde üretim izin taleplerinin değerlendirilmesi hususunda verdiği yetkiye dayanarak Karayolları ve DSİ Müdürlüğü gibi resmi kuruluşların yol ve baraj yapımında ve belediyelerin altyapı hizmetinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan hammaddelerin ruhsatlarını vermek,
- 3572 ve 2559 sayılı kanun kapsamında Belediye Mücavir Alanı dışındaki tüm işyerlerine ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek, 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun uyarınca; Belediye mücavir alanı içinde kurulacak 1. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler ile Belediye Hududu ve Mücavir alan dışında açılacak tüm 1., 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin, incelenmesi, ruhsatlandırılması işlerini yapmak ve sonrasında devamlı surette denetiminin yapılmasını sağlamak, Ruhsat ve eklerine aykırı hareket eden iş yerleri ve işletmeler için ceza uygulanması ve kapatma işlemlerini yürütmek
- 3213 sayılı Maden Kanunu Kapsamında bütün maden ocakları ve işletmelerine Gayri Sıhhi Ruhsatlarını vermek,
- 4628 sayılı Elektrik Piyasasında Lisanssız Elektrik üretimine ilişkin kanun uyarınca Su Kullanım Hakkı İzin Belgesi vermek,
- 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu uyarınca; arama ve işletme ruhsatlarını vermek ve denetlemek,
- 167 sayılı Yer altı Suları Hakkında Kanun ve Kaynak Sularını denetimini yapmak,
- 3213 sayılı Maden Kanunu uyarınca 1 (a) Grubu (kum ve çakıl) maden alanlarının, Maden işletme ve sevkiyatının Maden Kanunu ve 1 (a) Grubu Madenleri İle İlgili Uygulama Yönetmeliği'ne uygun olarak; sevk fişi ile,

ruhsatlı alanlardan yapılıp yapılmadığını sürekli olarak denetlemek, izinsiz sevkiyata müsaade etmemek,

- 3213 sayılı Maden Kanunu uyarınca işletilen tüm maden sahalarındaki maden sevkiyatının Maden Kanunu ve Maden Kanununun Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak yapılıp yapılmadığını, (MTA gibi ihtisas kuruluşlarından alınacak elamanlarla birlikte) sürekli denetlemek,
- 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyeti Kanunu uyarınca, Belediye Hududu ve Mücavir Alanı Dışında Kalan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin denetimlerini yapmak,
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun uyarınca; Belediye Hududu ve Mücavir Alanı dışında kalan tüm işyeri ve işletmelere İşyeri Açma ve İşletme Ruhsatı verilmesi hususunda inceleme yaparak, buraların devamlı denetlenmesini sağlamak,
- Yukarıda sayılan iş ve işlemlerin defter kayıtlarını tutmak,

FAALİYET RAPORU 2021

2-Faaliyetler

MEVCUT RUHSAT DURUMU 2005-2021	
GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	200
SIHHİ MÜESSESE	412
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	26
MADENCİLİK FAALİYETLERİ İÇİN GSM	34
YER SEÇİMİ VE TESİS KURMA İZİNİ	16
DEVİR VE İNTİKAL	77
JEOTERMAL KAYNAK ARAMA VE DOĞ. MİN. SU RUHSATLARI	6
TOPLAM	755

2021 YILINDA DÜZENLENEN RUHSATLAR								
YILI	GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	SIHHİ MÜESSESE	UMUMA AÇIK İSTİRAHAT ve EĞLENCE YERİ	MADENCİLİK FAALİYETLERİ İÇİN GSM	YER SEÇİMİ VE TESİS KURMA İZİNİ	DEVİR ve İNTİKAL	JEOTERMAL KAYNAK ve DOĞ. MİN. SU RUHSATLARI	TOPLAM
2021	14	8	--	2	--	--	1	25

2021 YILI İDARİ PARA CEZALARI						
	TARİH	SAYI	YER	MİKTAR		AMAÇ
1	24.08.2020	6020	Düziçi-Karagedik	2.353,00TL	Jandarma Tutanak	Kaçak Malzeme Alımı- 3213 Sayılı Maden kanunu
2	24.08.2020	6019	Düziçi-Karagedik	3739,00 TL	Jandarma Tutanak	Kaçak Malzeme Alımı- 3213 Sayılı Maden kanunu
3	24.08.2020	6021	Düziçi-Karagedik	6.095,00 TL	Jandarma Tutanak	Kaçak Malzeme Alımı- 3213 Sayılı Maden kanunu
TOPLAM				7.525,74 TL		

İ) YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1-Görevler

Yazı İşleri Müdürlüğünce, İl Özel İdaresinin karar organı olan İl Genel Meclisi ve yürütme Organı olan İl Encümeninin sekretarya işleri ile evrak kayıt, dağıtım ve arşiv işleri yürütülmektedir.

2-Faaliyetler

İl Genel Meclisi İşleri İle İlgili Faaliyetler

- Meclis başkanının gözetiminde toplantı gündemleri hazırlanmıştır.
- Meclis'in toplanma duyurularının ilgililere ulaştırılması sağlanmıştır.
- Meclis toplantı salonu her an hizmete hazır şekilde tutulmuştur.
- Toplantı gündem ve ekleri Meclis Başkanlık divanına düzenli bir şekilde sunulmuştur.
- İl Genel Meclisi, Meclis Komisyonlarına ait raportörlük hizmetleri yürütülmüştür.
- Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin seyri takip edilerek gerekli işlemler yapılmıştır.
- Rapor ve eklerin çoğaltılması sağlanarak, rapor ve ekleri Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtılmıştır.
- Zabıtlara uygun olarak Meclis kararları yazılarak, kontrol edilip, Meclis başkanına ve katip üyelerine imzalatılmıştır.
- Meclis kararları Valilik Makamına süresi içinde sunularak takibi yapılmıştır.
- Meclis kararları usulüne uygun olarak ilan edilmiş ve Meclis üyelerine duyurulması sağlanmıştır.
- Meclis üyelerinin huzur hakları ile ilgili işlemler düzenli olarak yürütülmüştür.

FAALİYET RAPORU 2021

İl Genel Meclisince 2021 yılı faaliyet döneminde,

- ✓ 11 adet Olağan Toplantı
- ✓ 219 adet Karar
- ✓ 1 adet Olağanüstü Toplantı
- ✓ 65 adet İdare Teklifi
- ✓ 84 adet Önerge
- ✓ 312 adet Komisyon Raporu

İl Genel Meclisi Başkanlığınca ilgili Komisyonlara havale edilen önergeler üzerine hazırlanan ihtisas komisyonu raporlarının dağılımı aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

SIRA NO	MECLİS İHTİSAS KOMİSYONU	DÜZENLENEN RAPOR SAYISI
1	PLAN VE BÜTÇE HİZMETLERİ KOMİSYONU	80
2	İMAR VE BAYINDIRLIK HİZMETLERİ KOMİSYONU	24
3	TARIM, ORMAN VE HAYVANCILIK KOMİSYONU	29
4	ÇEVRE VE SAĞLIK HİZMETLERİ KOMİSYONU	28
5	SANAYİ VE TİCARET KOMİSYONU	12
6	ULAŞTIRMA VE ENERJİ KAYNAKLARI KOMİSYONU	33
7	EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU	11
8	İÇİŞLERİ KOMİSYONU	22
9	TURİZM VE GENÇLİK SPOR KOMİSYONU	11
10	AR-GE KOMİSYONU	12
11	KÖY İŞLERİ KOMİSYONU	18
12	ALT YAPI KOMİSYONU	8
13	YOL AĞI KOMİSYONU	14
	TOPLAM	302

İl Genel Meclisine sunulan İdareye ait Teklif raporu **138** adet, İl Encümen Üyelerince sunulan Önergeye ait komisyon raporu ise **174** adet olup, toplamda **312** adet Komisyon Raporu düzenlenmiştir.

İl Encümeni İşleri İle İlgili Faaliyetler

- Encümen Başkanının gözetimi doğrultusunda encümen gündemleri hazırlanmıştır.
- Hazırlanan gündemler encümen üyelerine zamanında dağıtılmıştır.
- Encümene görüşülmek üzere gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgeler gerekçeleri ile birlikte ilgili birimlere geri gönderilmiştir.
- Tamam olan evrakların encümen gündemine alınmak üzere kayıtları yapılmıştır.
- Encümen toplantıları konusunda ilgililer haberdar edilerek toplantı mekânı devamlı hazır bulundurulmuştur.
- Encümende alınan kararların raportörlük hizmeti yapılarak yerel yönetimde karar modülüne kaydedilmesi sağlanmıştır.
- Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyalar ilgili birimlere zamanında iletilmiştir.

İl Encümenince **2021** faaliyet döneminde **48** toplantı yapılmış, yapılan toplantılarda toplam **147** adet karar almış olup, kararın ayrıntısı **aşağıdaki şekildedir.**

KARARIN KONUSU	ADET
2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 45/a maddesi uyarınca gerçekleşmeyen karar sayısı	11
2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51/a maddesi uyarınca gerçekleşen karar sayısı	2
2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51/a maddesi uyarınca gerçekleşmeyen karar sayısı	1
2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51/g maddesi uyarınca gerçekleşen karar sayısı	3
2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 51/g maddesi uyarınca gerçekleşmeyen karar sayısı	2
TOPLAM	19
Çeşitli konularda alınan diğer kararlar	128
GENEL TOPLAM	147

Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyetleri

Yazı İşleri Müdürlüğünce, İl Özel İdaresinin karar organı olan İl Genel Meclisi ve yürütme Organı olan İl Encümeninin sekretarya işleri ile evrak kayıt, dağıtım işleri yürütülmektedir.

Evrak İşleri İle İlgili Faaliyetler

- İdareye gelen tüm evraklar kayıt altına alarak evrak dağıtımını sağlanmıştır.
- Kurum içi ve Kurum dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonu sağlanmıştır.
- Elektronik ortamda evrak yönetim sistemi yürütülmüştür.
- İl Özel İdaresine gelen dilekçe ve resmi evrakların kayıt edilerek tanzim edilmesi sağlanmıştır.
- Valilik Makamınca havale edilen evrakların seyri takip edilerek, her üç ayda bir rapor düzenlenip Valilik Makamına sunulmuştur.
- Kurum dışına giden evrakların kayıtları yapılarak, İlgili Kamu, Kurum, Kuruluş ve kişilere ulaşması sağlanmıştır.
- Kuruma ait posta işlemleri düzenli olarak yürütülmüştür.
- İdaremizin denetim raporları, birimlerle koordineli bir şekilde cevaplanmıştır.
- Resmi yazışma kuralları yönetmeliğinin uygulanması sağlanmıştır.

GELEN VE GİDEN EVRAK BİLGİLERİ

İdaremiz; 2021 Yılında, Yazı İşleri Müdürlüğüne gelen evraklar, tasnif edildikten sonra ilgili birimlere havalesi yapılarak, yıl içerisinde gerçekleşen gelen ve giden evrak sayıları aşağıda tabloda gösterilmektedir.

YIL	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK	TOPLAM Evrak Sayısı:
2021	12.500	10.426	22.926

J) MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- **Mali Hizmetler Servisi**
- **Bütçe, Performans ve Kesin Hesap Servisi**
- **Gelir Tahakkuk, Tahsilat, İcra Takip Servisi**
- **Ön Mali Kontrol Servisi**

1-Görevler

1. Mali Hizmetler Servisi

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla ve diğer ilgili mevzuatlarla verilen görevleri yapmak,
- Usulüne uygun olarak ödeme emrine bağlanan giderleri ilgililere ödemek,
- Tahakkuklara ilişkin muhasebe kayıtlarının yapmak,
- Aylık cetvelleri tanzim etmek,
- Emekli kesenekleri ile maaş bordrosu ve diğer ödemelerden kesilen emanetlere ait ilgili Müdürlük tarafından tanzim olunan muhasebe işlem fişindeki reddiyat bedelinin iadesini yapmak,
- Teminat mektuplarının kayıt, muhafaza, iade ve takip işlemlerini yapmak,
- Hak edişlerin kontrolünü yapmak, tahakkukunu hazırlamak ve ödemek,
- Banka nakit ve çek işlemlerini (nakit durumu takibi ve ödemeler) yapmak,
- Geçici ve kesin teminatın kabulü ve iade işlemlerini yapmak,
- İlgili birimlerden alınacak bilgiler doğrultusunda demirbaş ve taşınmaz tutarları veri girişini yapmak,
- Emanet reddiyat işleri, ödeme emirlerini düzenlemek, teminatlar için bankalar nezdinde geçici hesap açmak, icra kesintilerinin takibi ve ilgili icra müdürlükleri hesabına aktarmak,
- Avans, mahsup, kamulaştırma ve ilama bağlı borç ödemeleri, emanet ödemeleri, vergi beyannameleri, sigorta keseneği, sendika aidatı, kanuni pay, vb. iş ve işlemleri yapmak,
- Personel maaşları ve diğer özlük haklarının ödemelerini yapmak,

FAALİYET RAPORU 2021

- Hesap bilgileri veri girişlerinin aksatılmadan günlük olarak sisteme girilmesi, ilgili servis ve birimlerle koordineli günlük hesap iş ve işlemlerinin kapatılmasını sağlamak,
- Yardımcı hesapları da kapsayacak şekilde her ay sonu düzenlenecek mizan cetveli ve diğer mali tabloların, en geç takip eden ayın beşine kadar hazırlanmasını sağlamak,
- Hesap bilgilerinin sağlıklı tutulup izlenmesi, ihtiyaç duyulduğu her an istenen mali bilgilere anında ulaşılabilir hale getirilmesini sağlamak,
- Bankalardaki vadeli hesapların izlenmesi, vadeye alma, vade uzatımı, vade bozma, bankalar arası nakit aktarımını yapmak,
- Aylık dönemlere ait hesap bilgilerini yasal süresi içinde Muhasebat Genel Müdürlüğünün "Kamu Bilgi Sistemi'ne girişlerini yapmak,
- Harcama belgeleri ile diğer iş ve işlemlere ait belgelerin, her an iç ve dış denetime hazır halde tutmak, servis ile ilgili tüm istatistiki bilgilerin çıkarılarak bağlı bulunan ilgili birim müdürüne haftalık ve aylık olarak sunmak ve bunları devamlı güncellemek,
- İlgili yönetmelik doğrultusunda iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Kanunları gereği bütçeye konulan kanuni payların süresi içerisinde ödemesini yapmak,
- Servisin görev alanına giren / girebilecek diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak,
- İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Kamu İhale Kanununun 6. maddesine göre ihalelere katılmak,
- Sayıştay raporları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- Harcama Birimlerine ait Harcama Kodu, Ambar Kodu ve Taşınır Kayıt ve Kontrol yetkililerinin yıl sonunda Sayıştay Başkanlığına bildirmek,

- Konsolide Görevlisi Taşınır kesin hesap cetveli ve taşınır kesin hesap icmal cetvellerini ilgili kanunlara ve yönetmelik hükümlerine göre zamanında Sayıştay'a vermek

2 .Bütçe ve Kesin Hesap Servisi:

- Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman mali hizmetler birimi tarafından ilgili birimlere gönderilir. Her bir harcama birimi bütçe teklifini hazırlayarak mali hizmetler birimine gönderir. Harcama birimi temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin bütçe teklifi mali hizmetler birimi tarafından hazırlanır. Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin bütçe teklifleri ve idare performans programları üst yönetici tarafından imzalanarak Bakanlığa gönderilir. İdarelerin bütçe tekliflerinin hazırlanmasında Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, idarenin Stratejik Planı, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi esas alınır.
- Ayrıntılı harcama veya finansman programları, harcama birimlerinin teklifleri dikkate alınarak mali hizmetler birimi tarafından hazırlamak ve üst yöneticiye onaylatmak.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarının hazırlanması, vize edilmesi, uygulanması ve uygulamanın izlenmesi,
- Bütçe işlemlerini, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak gerçekleştirmek, kayıtları tutmak ve izlemek.
- Bütçe kayıt ve işlemlerini, mali hizmetler biriminin yöneticisi veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirmek ve idarenin tüm harcama birimlerine açık tutmak.
- Ödenek gönderme belgelerinin hazırlanması, onaylanması, gönderilmesi, kaydı, tenkis işlemleri Bakanlıkça belirlenecek usul ve esaslara göre yürütmek.
- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin her türlü rapor, cetvel ve belgeleri hazırlamakla birlikte,
- Bütçeyi hazırlamak.

FAALİYET RAPORU 2021

- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.
- Ödenek gönderme belgesi düzenlemek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak
- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda mali hizmetler müdürüne ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Mali konularda Mali Hizmetler Müdürü tarafından verilen diğer görevleri yapmak
- İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini stratejik plan ve yıllık performansına uygun olarak hazırlamak.
- Bütçe tasarısının zamanında bakanlığa gönderilmesini sağlamak,
- Bütçeleştirme işlemlerini yapmak,
- Ödenek aktarma taleplerini değerlendirmek, Encümen ve Meclis kararlarına göre aktarma işlemi yapmak,
- Talep edilen ödenekleri serbest bırakmak,
- İl Özel İdaresinin kesin hesabını hazırlayarak süresi içerisinde Encümen ve Meclise sunmak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- Bütçe ile ilgili açılması gereken projeleri açmak,
- Köylere Hizmet Götürme Birliği tertibinden verilen ödeneklerin protokollerinin hazırlanması ve ödeme evrakının takibini yapmak,
- Her ay sonu itibarıyla harcama cetvellerini Bilgi İşlem Müdürlüğüne göndermek,

- Sayıştay Başkanlığına sunulmak üzere Merkez ve İlçe hesaplarının cetvel ve defterlerini almak,
- Muhtar maaş ödeneklerini hesaplayıp mahalli idareler müdürlüğünden istemek ve ödemek
- Diğer bakanlıklardan gelen ödeneklerin bütçe işlemlerini yapmak,
- İller Bankası programına alınan köylere ait ödemelerin takip edilerek zamanında ödemesini yapmak,
- Yapılan şartlı ve şartsız bağış ve yardımların bütçeye gelir - gider kayıtlarını yapmak,

3.Gelir Tahakkuk, Tahsilat, İcra Takip Servisi:

- 167 sayılı Yeraltı Suları hakkında Kanun ve 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu uyarınca kiraya verilen kaynak suları ile su ürünleri, avlak yerleri ve su ürünleri üretim yerlerinin kira bedellerinin şartname ve sözleşmede belirtildiği üzere takip ve tahsilini yapmak,
- 3213 sayılı Maden Kanununun uyarınca kiraya verilen 1(a) grubu maden alanlarının kira bedellerinin takip ve tahsilini yapmak,
- 3194 sayılı İmar Kanununun uyarınca; belediye hududu ve mücavir alanı dışında yapılacak yapılar nedeniyle inşaat izin harcı ile yapı kullanma izin harcının tahsili ile yine aynı kanun uyarınca kaçak yapı yapanlara verilecek cezaların takip ve tahsilini yapmak,
- Belediye hududu ve mücavir alanı dışında kalan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılmasında ruhsat harçları ile buralara verilecek idari para cezalarının takip ve tahsilini yapmak,
- 3572 sayılı Kanun uyarınca; belediye hududu ve mücavir alanı dışında kalan tüm işyeri ve işletmelere işyeri açma ve işletme ruhsatı verilmesinde ruhsat harçlarının tahsili ile buralara verilecek idari para cezalarının takip ve tahsilini sağlamak,
- İl Belediyesi hududu ve mücavir alanı dışında kalan 1. sınıf gayri sıhhi müesseseler ile belediye hududu ve mücavir alan dışında kalan tüm 1., 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselerin ruhsatlandırılmasında, buralara verilecek idari para cezalarının takip ve tahsilini yapmak,

- Özel İdareye ait olup, kiraya verilen taşınmaz malların kira bedellerinin, kira şartnamesi ve sözleşmesine göre tahsilini ve takibini yapmak,
- Özel İdare taşınmaz mallarının işgali halinde, tahakkuk edecek eciri misil'in takip ve tahsilini sağlamak,
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun uyarınca, idare alacaklarının tahakkuk, tahsili ile icra vb. hukuki işlemlerini yürütmek,
- Diğer gelirlere ait defter ve kayıtları tutmak,
- Gelir artırıcı çalışma yapmak,
- İlgili mevzuatların gerektirdiği defter ve cetvelleri tanzim etmek,
- Gelir tahakkuklarını hazırlayarak muhasebe kayıtlarına alınmasını sağlamak,
- Gelir getiren taşınmazlara ait kayıtları tutmak,

4. Ön Mali Kontrol Servisi:

- Ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.
- İdareler, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön mali kontrol önlemlerini alırlar. Etkin bir ön mali kontrol mekanizmasının kurulması idarelerin sorumluluğundadır. Harcama birimlerinde yapılacak asgari kontroller, mali hizmetler birimi tarafından ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön mali Kontrole ilişkin standart ve yöntemler Bakanlık tarafından belirlenir.
- İdareler, Bakanlıkça yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön mali kontrol işlemlerini yürütürler. İdarelerce gerek duyulması halinde, Bakanlıkça belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemlerin de aynı usul ve esaslar çerçevesinde mali hizmetler birimine kontrol ettirilmesine yönelik düzenleme yapılabilir. İdarelerce yapılacak düzenlemelerde, mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi tutulacak mali karar ve işlemler tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir.

FAALİYET RAPORU 2021

- İdarelerce, görev alanları çerçevesinde, iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin olarak yapılan düzenlemeler üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur ve onayını izleyen on iş günü içinde Bakanlığa bildirilir.
- Mali hizmetler birimi tarafından yapılan ön mali kontrolün sonucu ilgili harcama birimine gerekçeli bir yazıyla bildirilir. Ön mali kontrol görüş yazısının ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali hizmetler birimince ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.
- Ön Mali kontrol 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55,56,57 ve 58 nci maddelerine dayanılarak hazırlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" çerçevesinde yürütülür.
- Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol etmek.
- Malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemler, kontrol edilmek üzere malî hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince kontrol edilen işlemler hakkında görüş yazısı düzenlenir ve ilgili birime gönderilir. Ön malî kontrol sonucunda yazılı görüş düzenlenmesi halinde bu yazılı görüşler ayrıntılı, açık ve gerekçeli olmak zorundadır. Mali hizmetler biriminin görüş yazısı ilgili işlem dosyasında saklanır ve bir örneği de ödeme emri belgesine eklenir.
- Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak

amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur.

- Malî hizmetler biriminde yapılan kontrol sonucunda, malî karar ve işlemin uygun görülmesi halinde, dayanak belgenin üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülür veya yazılı görüş düzenlemek,
- Malî karar ve işlemin uygun görülmemesi halinde ise nedenleri açıkça belirtilen bir görüş yazısı yazılarak kontrole tâbi karar ve işlem belgeleri eklenmek suretiyle ilgili birimine göndermek,
- Malî hizmetler birimince, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 17 ve 26 ncı maddeleri uyarınca yapılan kontrollerde yazılı görüş düzenlenmesi zorunludur. Bu yazıda, yapılan kontrol sonucunda malî karar ve işlemin uygun görülüp görülmediği, uygun görülmemişse nedenleri açıkça belirtilir. Mevzuatına uygun olarak giderilebilecek nitelikte eksiklikleri bulunan malî karar ve işlemlerde, bu eksiklikler ve nasıl düzeltilebileceği hususları belirtilmek ve bunların düzeltilmesi kaydıyla işlemin uygun görüldüğü şeklinde yazılı görüş düzenlemek,

FAALİYET RAPORU 2021

2-Faaliyetler

BÜTÇE GELİR – GİDER CETVELİ

	GELİRLER	2021 GERÇEKLEŞME (TL)
[01]	RESİM VE HARÇLAR	40.299,13
	Diğer Harçlar	40.299,13
	<i>Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler</i>	0
[03]	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	341.251,19
	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0
	Lojman kira Geliri	116.254,74
	<i>Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri</i>	0,00
	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	212.389,50
	Taşınır Kira Gelirleri	0
	<i>Ecrimisil Gelirleri</i>	12.606,95
[04]	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	76.358.831,39
	Hazine Yardımı	12.190.111,00
	Muhtar ödenekleri için genel bütçeden alınan	11.646.828,32
	Cari nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	3.727.127,50
	Eğitim hizmetleri için genel bütçeden alınan	24.704.205,72
	Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	19.118.633,06
	<i>Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar</i>	0
	<i>Altyapı Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan</i>	4.971.925,79
[05]	DİĞER GELİRLER	146.346.734,52
	Diğer Faizler	13.749.170,94
	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	130.027.263,90
	Diğer Paylar	159.983,80
	Madenlerden Devlet Hakkı	626.346,37
	Diğer İdari Para Cezaları	72.126,72
	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	71.406,47
	Diğer Çeşitli Gelirler	1.638.809,46
	<i>Vergi Cezaları</i>	0
06	SERMAYE GELİRLERİ	0
	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	223.087.116,23

FAALİYET RAPORU 2021

	GİDERLER	
[01]	PERSONEL GİDERLERİ	34.520.803,22
[02]	S.G.K. PİRİMİ GİDERLERİ	9.323.910,75
[03]	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	67.127.050,75
(04)	FAİZ GİDERLERİ	1.008.445,77
[05]	CARİ TRANSFERLER	5.579.447,06
[06]	SERMAYE GİDERLERİ	72.970.420,76
(07)	YURTIÇI SERMAYE TRANSFERLERİ	1.236.380,48
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI		191.766.458,79

2021 Yılında Köylere Yapılan Yardımlar

İLÇENİN ADI	YARDIMIN KONUSU	YARDIM MİKTARI
MERKEZ	Köylerin İhtiyaçlarında Kullanılmak Üzere Verilen Yardım.	317.000,00
	TOPLAM	317.000,00
BAHÇE	Köylerin İhtiyaçlarında Kullanılmak Üzere Verilen Yardım.	60.300,00
	TOPLAM	60.300,00
KADIRLI	Köylerin İhtiyaçlarında Kullanılmak Üzere Verilen Yardım.	25.000,00
	TOPLAM	25.000,00
TOPRAKKALE	Köylerin İhtiyaçlarında Kullanılmak Üzere Verilen Yardım.	50.000,00
	TOPLAM	50.000,00
G.TOPLAM		452.300,00

FAALİYET RAPORU 2021

Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yardım

Köylere daha etkin hizmet götürülmesi ve kaynakların daha verimli kullanılması amacıyla 5355 sayılı Mahalli İdareler Birlikleri Kanunu çerçevesinde merkez ve ilçelerde oluşturulan Köylere Hizmet Götürme Birliklerine 1.796.715,48 TL para transferi yapılmıştır.

YAPILAN YARDIMLAR

İLÇENİN	YARDIM	ENC. KARARININ		YARDIMIN KONUSU
ADI	MİKTARI	TARİHİ	NO'SU	
Merkez	400.000,00	17.09.2021	3883	Köy Yollarının İyileştirilmesi Amacıyla Protokol Gereği Yapılan Yardım
TOPLAM	400.000,00			
DÜZİÇİ KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİNE YAPILAN YARDIM				
İLÇESİ	YARDIM	TARİHİ	NOSU	YARDIM KONUSU
DÜZİÇİ	94.000,00	27.12.2021	5524	Meclis Kararı ve Prokol Gereği Düziçi Gökçayır Köyü İçmesuyu Pompası Güneş Enerjisi Santrali Yapımı Ödemesi..
DÜZİÇİ	60.000,00	11.10.2021	4201	Protokol Gereği Lojman Bakım Onarım.
DÜZİÇİ	300.00,00	30.07.2021	3117	Düziçi Böcekli ve Gümüş Köyünün İçme Suyu İhtiyacının Karşlanması Amacıyla Yapılan Ödeme.
DÜZİÇİ	16.525,00	05.03.2021	889	Valilik Makamının 05.03.2021 tarih ve 1736 sayılı olurları ile yapılan yardım.
DÜZİÇİ	100.000,00	08.02.2021	452	Valilik Makamının 05.03.2021 tarih ve 1736 sayılı olurları ile yapılan yardım.
TOPLAM	570.525,00			
SUMBAS KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİNE YAPILAN YARDIM				
İLÇESİ	YARDIM	TARİHİ	NOSU	YARDIM KONUSU
SUMBAS	10.000,00	30.02.2021	5640	Genel Sekreterlik Makamının 30.12.2021 10378 Sayılı Olurları İle Yapılan Yardım.
SUMBAS	25.000,00	11.10.2021	4203	Protokol Gereği Lojman Bakım Onarım İşi.
SUMBAS	118.000,00	11.10.2021	4204	Protokol Gereği Sumbas Hükümet Konağı Bakım Onarım, Zemin Etüt İşi.
SUMBAS	25.000,00	22.06.2021	2521	Genel Sekreterlik Makamının 02.06.2021 tarih ve 3828 Sayılı Olurları İle Yapılan Yardım
SUMBAS	30.000,00	08.02.2021	453	İl Encümenininin 03.02.2021 Tarih ve 12 Sayılı Kararı İle Yapılan Yardım.
TOPLAM	208.000,00			

FAALİYET RAPORU 2021

KADIRLI KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİNE YAPILAN YARDIMLAR				
İLÇESİ	YARDIM	TARİHİ	NOSU	YARDIM KONUSU
KADIRLI	30.000,00	23.09.2021	3947	Köy Yolları Yapım İşinde Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı.
KADIRLI	20.000,00	22.04.2021	1721	Valilik Makamının 22.04.2021 tarih ve 3095 sayılı Olurları İle Yapılan Yardım.
KADIRLI	75.000,00	03.03.2021	839	İl Encümeninin 03.02.2021 Tarih ve 12 Sayılı Kararı İle Yapılan Yardım.
KADIRLI	15.000,00	01.03.2021	798	Valilik Makamının 01.03.2021 Tarih ve 1580 Sayılı Olurları İle Yapılan Yardım
TOPLAM	140.000,00			
BAHÇE KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİNE YAPILAN YARDIM				
İLÇESİ	YARDIM	TARİHİ	NOSU	YARDIM KONUSU
BAHÇE	144.432,00	06.12.2021	5079	Yukarı Karderesi Köyü İçme Suyu Tesislerinin Standartlarının Yükseltilmesi Amacıyla Yapılan Protokol Gereği Yapılan Ödeme
BAHÇE	152.928,00	06.12.2021	5080	Aşağı Karderesi Köyü İçme Suyu Tesislerinin Standartlarının Yükseltilmesi Amacıyla Yapılan Protokol Gereği Yapılan Ödeme
BAHÇE	40.000,00	05.05.2021	1893	İl Encümeninin 24.02.2021 tarih ve 17 sayılı kararı ile yapılan yardım
BAHÇE	35.000,00	18.03.2021	1150	Bahçe KHGB İle İmzalanan Protokol Gereği Yapılan Ödeme
BAHÇE	20.000,00	08.02.2021	451	İl Encümeninin 03.02.2021 tarih ve 12 Sayılı Kararı İle Yapılan Yardım.
TOPLAM	344.000,00			
HASANBEYLİ KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİNE YAPILAN YARDIM				
İLÇESİ	YARDIM	TARİHİ	NOSU	YARDIM KONUSU
H.BEYLİ	30.000,00	11.10.2021	4202	Protokol Gereği Yapılan Lojman Bakım Onarım İşİ
H.BEYLİ	20.000,00	05.04.2021	1372	Valilik Makamının 29.03.2021 tarih ve 2427 sayılı olurları, Hasanbeyli KHGB.25.03.2021 tarihli yazısı ile yapılan yardımın ödenmesi.
TOPLAM	50.000,00			
TOPRAKKALE KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİNE YAPILAN YARDIM				
İLÇESİ	YARDIM	TARİHİ	NOSU	YARDIM KONUSU
T.KALE	84.190,48	25.03.2020	43	Meclis Kararı ve Protokol Gereği Toprakkale Aslanpınarı, Sayhöyük, La legölü İçmesuyu Pompası Güneş Enerjisi Santrali Yapımı.
TOPLAM	84.190,48			

FAALİYET RAPORU 2021

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMALARI

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.3.9.00	05	03.04.02.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	11.998,30
01.3.9.00	05	04.02.09.01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.008.445,77
01.6.0.00	05	05.02.05.03	Köylere	464.300,00
01.6.0.00	05	05.03.01.01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	216.525,00
01.6.0.00	05	05.08.09.51	İller Bankasına Verilen Paylar	2.600.542,62
01.6.0.02	05	05.03.01.01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	804.779,00
01.6.0.03	05	05.03.01.01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	402.389,00
01.6.0.04	05	05.03.01.01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	804.778,93
01.6.0.05	05	05.03.01.03	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	21.600,00
01.9.9.00	08	01.05.01.01	Muhtarların Ücretleri	8.979.832,20
01.9.9.00	08	02.05.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.667.394,58
TOPLAM				17.982.585,40

K) STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1.Strateji Geliştirme Servisi

2.Raporlar ve İstatistik Servisi

1-Görevler

1.Strateji Geliştirme Servisi:

- ❖ İdarenin, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak.
- ❖ İdarenin, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayanan Stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve yenilenmesi çalışmalarında koordinasyon görevini yürütmek. Stratejik planın hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli dokümanları ilgili birimlere göndermek. Stratejik planın hazırlanması için gerekli olan bilgi ve belgeler, görev alanları çerçevesinde, ilgili birimlerce hazırlanmasını sağlamak ve belirlenen süre içinde bilgileri almak. Strateji geliştirme müdürlüğü tarafından yapılacak stratejik plan hazırlık çalışmalarına birim temsilcilerinin katılımı sağlamak. Stratejik planlama çalışmalarını 5018 sayılı Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere uygun olarak yürütmekle birlikte,
- ❖ Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Birim performans programları harcama birimleri tarafından hazırlanarak belirlenen süre içinde strateji geliştirme müdürlüğüne gönderilir. Strateji geliştirme müdürlüğü, birim performans programlarından hareketle idare performans programını hazırlar. Strateji geliştirme müdürlüğü tarafından yapılan performans programının hazırlık çalışmalarına birim temsilcilerinin katılımı sağlanır. Performans programı hazırlıkları 5018 sayılı Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca yapılan düzenlemelere uygun olarak yürütülür
- ❖ Yatırım programı teklifinin hazırlanmasında kullanılacak belge ve cetveller ile gerekli doküman strateji geliştirme müdürlüğü tarafından ilgili birimlere gönderilir. Harcama birimleri yatırım programına ilişkin tekliflerini hazırlayarak strateji geliştirme müdürlüğüne gönderir. Harcama birimi

FAALİYET RAPORU 2021

temsilcileri ile görüşmeler yapılarak idarenin yatırım programı teklifi strateji geliştirme müdürlüğü tarafından hazırlanır. Yatırım programı tekliflerinin hazırlanmasında Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, idarenin Stratejik Planı, Bütçe Çağrısı ve Bütçe Hazırlama Rehberi, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı Hazırlama Rehberi esas alınır

- ❖ İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.
- ❖ Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- ❖ İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.
- ❖ İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.
- ❖ Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.
- ❖ Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- ❖ İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- ❖ İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- ❖ İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.
- ❖ İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- ❖ İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- ❖ İdarenin ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak
- ❖ Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içinde yerine getirmek.
- ❖ Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ❖ Amirlerinin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikte diğer iş ve işlemleri yapmak
- ❖ Büro yetkilileri, bağlı bulunduğu birim tarafından verilecek talimatlar dahilinde büronun işlemlerinden ve yönetiminden sorumludur
- ❖ Birim Müdürlüğü'nün görev alanına giren/girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak.
- ❖ Birim Müdürlüğü'nün yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak.

2. Raporlar ve İstatistik Servisi:

- ❖ Yatırım programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ❖ İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ❖ İstatistik Enstitüsü raporlarını hazırlamak,
- ❖ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- ❖ İstatistiki kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak.
- ❖ İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- ❖ Yılı içinde, Valilik tarafından düzenlenen İl Koordinasyon Toplantısında görüşülecek olan İdaremize ait Yatırım Projeleri İzleme Raporu ve Yatırımcı Kuruluş Dönem raporlarını hazırlamak.
- ❖ Kurum Brifingini hazırlamak.
- ❖ Teftiş ve denetimlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- ❖ Yasal mevzuat, planlar, projeler ve çalışma programı çerçevesinde İl Özel İdaresi'nin hizmet politikasının belirlenmesi için gerekli araştırmaları yapmak ve elde edilen sonuçları rapor haline getirmek.
- ❖ Osmaniye halkının idareden beklentileri ve istekleri ile halihazır durumlarının belirlenmesi için kamuoyu araştırmaları yapmak.
- ❖ İdari Hizmetlerin izlenmesi ve ortaya çıkan aksaklıkların nedenleri ve bu konularda gerekli önlemlerin belirlenmesi hususunda çalışmalar yapmak ve yaptırmak.
- ❖ Hizmetlerin geliştirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması ve yeni hizmet yöntemlerinin uygulanması konusunda gerekli araştırmaları yapmak veya yaptırmak.
- ❖ İdare kaynaklarının artırılması amacı ile gerekli araştırmaları yapmak veya yaptırmak.
- ❖ Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürürken, İl Özel İdaresi Hizmet Birimleri, Üniversite, Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak üzere işbirliği sağlamak.
- ❖ Yerel Yönetimler, Personel Yönetimi, Araştırma-Geliştirme vb. konularda kitapları, süreli ve süresiz yayınları toplayarak İl Özel İdaresi birimlerinin ve araştırmacıların kullanımına sunmak.
- ❖ İdarenin stratejik planını ve plan revizesini mali hizmetler birimi ile koordineli olarak yapmak, gerektiğinde danışmanlık hizmeti almak.
- ❖ İdarenin performans planını mali hizmetler birimi ile koordineli olarak yapmak, gerektiğinde danışmanlık hizmeti almak, performans ölçümleri ile ilgili olarak ilgili birimlerle ortaklaşa raporlar hazırlayarak ilgili makamlara sunmak.

FAALİYET RAPORU 2021

- ❖ İdarenin yatırım programını mali hizmetler birimi ile koordineli olarak hazırlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık faaliyet raporu hazırlamak
- ❖ Birim Müdürlüğü'nün görev alanına giren/girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak.
- ❖ Birim Müdürlüğü'nün yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak.

L) PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

Plan ve Proje Servisi,

1-Görevler

- ❖ Yatırım programı kapsamında bina ve tesislerin projelerini yapmak veya yaptırmak.
- ❖ Yatırımlara ait ihale öncesi arazi ve proje çalışmalarını yapmak, inşaat yapılacak arsaların zemin etütlerini yapmak veya yaptırmak.
- ❖ İdaremiz Yatırım programı, ek yatırım programı ve KÖYDES kapsamında yer alan ihtiyaç duyulan işlerin projelerini ilgili kanun, yönetmelik, şartname ve genelgeler doğrultusunda hazırlamak ve tasdik işlemlerini yürütmek,
- ❖ Vaziyet planları ve rölöve çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Yatırım ve ihtiyaç programı kapsamındaki yeni yaptırılan inşaatların ruhsatlarının alınması ve takibini yapmak,
- ❖ İl Özel İdaresine ait Gayrimenkuller üzerinde yapılacak Bina ve Tesislerin proje ve keşiflerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- ❖ Köy ve bağlı yerleşim birimleri adına ihtiyaç duyulan fiziki altyapı tesislerine ait (içme suyu, sulama suyu, yol, köprü, kanalizasyon) ön proje ve kesin projelerini yapmak veya yaptırmak.
- ❖ İçme suyunu yeraltı suyundan (sondaj) temin edilecek köy ve bağlı yerleşim birimleri adına HJE (Hidro Jeolojik Etüt) raporlarını hazırlamak.
- ❖ Terfilî sistemlerde İçme-kullanma suyu ve sulama suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerinin ön proje ve kesin projelerini yapmak veya yaptırmak.
- ❖ Sulama suyu ihtiyacı 500 lt/sn'ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması, ıslahı ve tevzi ile alakalı ön projeleri ve kesin projeleri yapmak veya yaptırmak.
- ❖ Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesislerine ait ön proje ve kesin projeleri yapmak veya yaptırmak,
- ❖ 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 hizmetlerine ait gerekli ön proje ve kesin projeleri yapmak veya yaptırmak,
- ❖ Dere, göl ve barajlardan su almak ve tesviyesi (bent, regülatör, yan piriz vb.) tesislerinin projelerini yapmak veya yaptırmak.
- ❖ Gölet, köprü, yer altı bendi projelerinin temel etüt sondajlarını yapmak.
- ❖ Yatırımların plan altlığı ve yatırım projelerini oluşturmak amacıyla yatırımlara ait Proje öncesi araştırmalarını yapmak (analitik çalışmalar-

FAALİYET RAPORU 2021

analiz ve sentezler), projelerin ihtiyaç duyduğu programların belirlenmesini sağlamak (ihtiyaç programı alan tanımları),

- ❖ 167 sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun kapsamında devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yeraltı ve kaynak sularının kiralama işlerine esas olmak üzere ön çalışmasını (debi tespiti, etüt raporu vb.) yapmak, hazırlanacak olan bilgileri Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne göndermek.
- ❖ İhtiyaç duyulan her türlü içme suyu memba tahsis işlemlerini yapmak.
- ❖ Ön projelerin yapılması, yaptırılması, incelenmesi proje seçimi, fizibilite ve Proje üretme konularında yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek.
- ❖ Kredilerle finanse edilen hizmetlerle ilgili ön proje ve kesin projeleri yapmak veya yaptırmak.
- ❖ Köylerin altyapı proje güzergâhlarında bulunan taşınmazlara ait mülkiyet araştırmasını yapmak, kurum görüşlerini almak, kurumlardan gerekli izin ve muvaffakatların alınması,
- ❖ Köy ve bağlı yerleşim ünitelerine ait içme suyu, yol, köprü, kanalizasyon ve sulama suyu güzergahlarının ormanlık alanlara isabet eden kısımları için 6831 sayılı Orman Kanunu kapsamında Kurum adına geçiş izinlerinin alınması ile ilgili çalışmaları yapmak.
- ❖ Hizmet için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt proje, rasat, istatistik, envanter gibi işleri yapmak, yaptırmak.
- ❖ Birim görev alanına giren, "Proje Tersim Çizim Hizmeti" ve/veya "Proje Çizim Danışmanlık Hizmeti" "Harita, Plan Yapımı" satın alma, ihale iş ve işlemlerine ait ihale dokümanını hazırlayarak, ihale işlemini gerçekleştirmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne göndermek.
- ❖ Hazırlanan altyapı projelerini uygulama birimlerine göndermek, birimlerle koordineli çalışmak.
- ❖ Teknik gelişmeleri takip ederek yapılan hizmetlerin daha az maliyet, daha etkin ve verimli olarak yerine getirilmesi için; gerektiğinde İl Özel İdaresi hizmet birimleri, sivil toplum kuruluşları, mesleki alanlarda ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerle, yurtdışı ve yurtiçi mesleki örgütlerle, mesleki ve proje teknolojileri gelişmelerinin tetkiki için iş birliğine giderek araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütmek.
- ❖ KÖYDES Koordinatörlüğü ve sekreteryaya işlerini yürütmek.
- ❖ İl Özel İdaresinin Bölge Kalkınma Ajansı, AB ve diğer hibe kaynaklardan yararlanması için projelerin hazırlanmasında diğer birimlerle koordineli çalışmak.
- ❖ Görev alanı ile ilgili teknik konularda danışmanlık yapmak ve rapor hazırlamak.
- ❖ Servisin hizmet alanı ile ilgili aylık/yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- ❖ Servisin faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

FAALİYET RAPORU 2021

- ❖ Servisin görev alanına giren/girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- ❖ Servisin yazışmalarının sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime/ teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak,
- ❖ Yetkili birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak,
- ❖ Plan ve Projesi, Birim Müdürlüğü tarafından hazırlanarak, Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü tarafından yapımı tamamlanan işlerin, geçici ve kesin kabulünde yer alacak komisyon üyelerini İl Özel İdaresi bünyesinde yer alan ehil personelden seçimini yaparak, Yatırım ve İnşaat Müdürlüğüne bildirmek,

M) HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Görevler

Genel Sekretere bağlı olarak görev yapar. İl Özel İdaresi'nin ve bağlı birimlerin hukuki danışmanlığı ve İdare ile ilgili tüm davaların takibinden sorumludur.

Hukuk Müşavirliği Görevleri:

- ❖ İdare'nin bağlı birimleri tarafından iletilen hukuki konularda görüş vermek,
- ❖ İdare'ye ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde ikame ve takip etmek,
- ❖ İdare ve bağlı birimlerin ihale kanunları ve ihale sözleşme tasarıları ile ilgili inceleme yapmak ve görüş bildirmek,
- ❖ Her türlü yargı organı, hâkim ve icra daireleri ile noterler tarafından İl Özel İdaresi'ne izafeten İl Özel İdaresi Tüzel Kişiliği'ne yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek,
- ❖ Sendika ile toplu iş sözleşmeleri görüşmelerine katılmak,
- ❖ İl Özel İdaresi birimlerinin yazılı veya sözlü istekleri üzerine kendileriyle işbirliği yaparak anlaşma, protokol, şartname, vekâletname, ibraname vesair belgelerin hazırlanmasına yardımcı olmak,
- ❖ İl Özel İdaresi birimlerince hazırlanan yönetmelik, genelge ve diğer düzenleyici işlemlere ilişkin taslaklar hakkında görüş bildirmek,
- ❖ Arabuluculuk komisyonu sekreteryalığı iş ve işlemlerini yapmak,
- ❖ Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,
- ❖ Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

N) HİZMET BİRİMLERİ

1) BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ

Genel Sekretere bağlı olarak görev yapar. İl Özel İdaresi'nin ve bağlı birimlerin bilgi işlem hizmetlerinden sorumludur.

Görevler

- ❖ Kurumun tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak,
- ❖ Kurumun tüm birimlerinin bilgisayar ortamında yürütecekleri faaliyetlere yönelik gerekli eğitim ve teknik desteği vermek,
- ❖ İdare birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve internet kurulumunu yapmak,
- ❖ Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programlarının kurulumunu sağlamak,
- ❖ e-devlet projesi kapsamında yapılacak iş ve işlemlerin kontrolü ve yürütülmesini sağlamak,
- ❖ İdarenin tüm birimlerinde yürütülen iş ve işlemler ile ilgili istatistik verileri hazırlamak, çıkarmak ve bunları gerektiğinde yayımlamak,
- ❖ İdarenin tüm birimlerinin bilişim teknolojisine ait her türlü malzeme, program ve sistem kurulumlarının satın alınması için gerekli şartname ve ihale dokümanlarını hazırlayarak Destek Hizmetleri Müdürlüğüne göndermek,
- ❖ İdare ve bağlı birimlerine ait bilişim hizmetleri uygulamalarının sistem analizi ve ihtiyaç planlamalarını yapmak,
- ❖ Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak,
- ❖ Bilgisayardaki veri güvenliğinin sağlanmasına yönelik olarak önlemler almak, aldırarak,
- ❖ İnternet ve e-posta servislerinin yönetimini ve yönlendirilmesini sağlamak,
- ❖ İdarenin 15, 30 ve 60 dakikalık brifinglerin sunumlarını Stratejik Planlama Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlamak,
- ❖ Kaliteli kamu hizmetinin gerektirdiği, vatandaş odaklı hizmet ve faaliyetlerimizin iyileştirilmesinin amaçlandığı ve mevzuat gereklerinin yerine getirilmesi yönünde Genel Sekreterlikçe hazırlanan talimat, genelge ve yönetmeliklerin yazılması ve birimlere dağıtılmasında ilgili Genel Sekreter Yardımcısına yardımcı olmak,
- ❖ Hizmetin ve faaliyetlerimizin geliştirilmesine katkı sağlaması amaçlanan, gerek kurum içi gerekse kurum dışında gerçekleştirilecek toplantıları

FAALİYET RAPORU 2021

organize etmek, koordinasyonu sağlamak ve bu anlamda Genel Sekretere kaynak sunmak, toplantı tutanakları düzenlemek ve arşivlenmesini sağlamak,

- ❖ İl Özel İdaresi birimlerinin kurumsallaşmasına yönelik, araştırmalarla desteklenmiş sürekli bir bilgi akışını oluşturmak,
- ❖ Bakanlıklar ile bağlı müdürlük ve birimlerin, il protokolünün, sivil toplum kuruluşlarının, basın yayın organlarının, ihtiyaç duyulabilecek her türlü kurum, kuruluş ve kişiler ile personelin isim- adres bilgilerini düzenlemek güncelliğini takip etmek,
- ❖ İdarenin görüntüleme sistemleri (kamera vb.) ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.
- ❖ Başta İl Genel Meclisi ve İl Encümeni toplantıları olmak üzere, Kurumda yapılacak her türlü toplantı ve etkinliklerde ses düzeni ve işletimini sağlamak, görsel sunumu gerçekleştirmek.
- ❖
- ❖ Genel Sekreterlik Makamının ön kabulü olarak, her türlü iş ve işlemleri yürütmek, gerek yönetici danışmanlığı gerekse asistanlığı boyutunda halkla ve personelle ilişkileri koordine ederek, bu anlamda hizmetin gereği olan randevuları Genel Sekreter'in koordinesinde düzenlemek,
- ❖ Protokol ve genel tören hizmetlerini yürütmek,
- ❖ Genel Sekreter'in ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Genel Sekreter'e bildirmek. Bu gibi törenlere Genel Sekreter'in iştirak etmesini temin etmek, Genel Sekreter'in iştirak edemediği program, tören v.s.'lerde Genel Sekreter adına protokol gereklerini, bilgisi dâhilinde ilgili Genel Sekreter Yardımcısı ile koordine etmek,
- ❖ Kitle iletişim araçlarında yer alan, Özel İdare hizmet faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibini ve tespitini yapmak,
- ❖ İdare ile görsel ve yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkileri sağlamak,
- ❖ İhtiyaç duyulan günlük, haftalık, aylık, gazete ve dergileri temin ederek, idareміzle ilgili kısımlarını arşivlemek,
- ❖ İl Özel İdaresi faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla dile getirilen istek ve şikâyetlerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
- ❖ İdare faaliyetleri ve hizmetleri ile ilgili basın bildirisi ve bültenleri hazırlamak, çalışmalarını fotoğraf ve film olarak kaydetmek, arşivlenmesini sağlamak, bunları medya organları ile paylaşmak,

FAALİYET RAPORU 2021

- ❖ Medya organlarınca haber, duyuru ve basın bülteni hazırlanmasına kaynak oluşturacak talepleri ilgili birimlerden temin ederek, basına vermek,
- ❖ Genel Sekreterlik emirleri doğrultusunda gerektiği zamanlarda basın toplantıları düzenlemek, Genel Sekreterlikçe verilecek brifing ve toplantıların organizasyonunu yapmak,
- ❖ İdare ile vatandaş arasında sağlıklı iletişim sağlanması için gerekli tedbirleri almak,
- ❖ İdarenin web sayfasını yapmak/yaptırmak, güncellemek, Kurumsal web sitesi ve mail hizmetlerini yönetmek ve yönlendirmek, gelen iletileri değerlendirmek,
- ❖ Halkla ilişkiler konusunda idare personelinin eğitilmesi ile ilgili bağlantıları, seminerleri ve bilgi akışını sağlamak, sağlanması noktasında gerekli hususları koordine etmek,
- ❖ İl Özel İdaresi ile ilgili yayınları, belgesel niteliğindeki kaynakları edinmek ve ilgililerin hizmetine hazırlamak,
- ❖ İdare tarafından bastırılması düşünülen kitap, dergi, mecmua, broşür, davetiye gibi dökümanı derlemek, hazırlamak ve bastırılmasını sağlamak,
- ❖ Bilgi günü, seminer, eğitim faaliyeti, konferans gibi yerel ve/veya ulusal ölçekli etkinlikler düzenlemek,
- ❖ İdareimiz hizmet ve faaliyetleri ile ilgili basın yayın organlarında yer alan bu tür haberlerin kupür, resim, slayt, kaset ve bilgisayar ortamındaki her türlü veriyi temin ederek cins ve konularına göre sınıflandırmak ve arşivlemek,
- ❖ İl Özel İdaresi birimlerinin hizmet ve faaliyetlerini videobant ve/veya fotoğraflarla tespit etmek, kullanım amaçlarına göre tasnif ve arşivlenmesini yapmak,

2) GENEL ARŞİV HİZMETLERİ

Genel Sekretere bağılı olarak görev yapar. İl Özel İdaresi'nin ve bağılı birimlerin genel arşiv hizmetlerinden sorumludur.

Görevler

- ❖ Kurum arşiviyle ilgili iş ve işlemleri yasal mevzuat çerçevesinde yürütmek. Arşiv yönetmeliğı, dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak, güncellemek ve uygulanmasını sağlamak.
- ❖ Kurum arşivine birimlerce verilen evrakları teslim almak ve muhafaza etmek.
- ❖ Birim arşivi iş ve işlemlerinin koordinasyonunu sağlamak.
- ❖ Süresi dolan evrakların yasal mevzuat çerçevesinde ayıklama ve imhasını sağlamak.

3) İKMAL HİZMETLERİ

Genel Sekretere bağılı olarak görev yapar. İl Özel İdaresi'nin ve bağılı birimlerin ikmal hizmetlerinden sorumludur.

Görevler

- ❖ 1 Nolu Dayanıklı Taşınır Ambarı (Demirbaş), 2 Nolu Tüketim Malzemeleri Ambarı (Yedek Parça), 3 Nolu Tüketim Malzemeleri Ambarı (Akaryakıt), 4 Nolu Tüketim Malzemeleri Ambarı (İnşaat) Ambarlarının sevk ve idaresini sağlamak,
- ❖ Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları, sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
- ❖ Muayene ve kabul işlemi hemen yapılmayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,
- ❖ Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek,
- ❖ Ambarlara giriş kaydı yapılan ve birime teslim edilen dayanıklı taşınırlara bir sicil numarası vermek,
- ❖ Hibe araç ve demirbaşların iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,

FAALİYET RAPORU 2021

- ❖ Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek,
- ❖ Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya vb. tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak,
- ❖ Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek,
- ❖ Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,
- ❖ Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları buldukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak,
- ❖ Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasının yapılmasına yardımcı olmak,
- ❖ Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak,
- ❖ Servisin görev alanı ile ilgili akaryakıt, yağ, kalyak vb. yakıtların malzemenin tartı, teslim alma ve muayene kabul komisyonlarında yer almak, gerekli tahlil ve analizleri yapmak ve/veya yaptırmak,
- ❖ Yakıt ikmal istasyonu sayaçlarının tamir, bakım, ölçü ve ayarlarının ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda belirli süre ve periyotlarla yapmak/yaptırmak,
- ❖ Taşınır Kayıt ve Kontrol yetkililerinden aldığı taşınır giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin olarak Ayniyat görevlilerine kayıtlarını tutturmak ve dosyasında muhafaza etmek,
- ❖ Taşınır Kayıt ve Kontrol yetkililerinin Kefaletle bağlanması, işten veya kefaletli görevden ayrılanların birikmiş paralarının geri verilmesini sağlamak, bunlara ait kefalet sicil fişlerini tutmak ve bu hususları takip etmek,
- ❖ Taşınır Kayıt ve Kontrol yetkililerinin, işten ayrılanlar ve yerine tayin edilenler arasında teslim etme ve teslim alma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- ❖ İl Özel İdaresi Harcama Birimlerinin Ambarlarını işin icaplarına göre senede en az bir defa kontrol etmek,
- ❖ 10.11.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen maddeleri uygulamak ve görevi ile ilgili diğer kanunlarda gösterilen işleri yapmak,
- ❖ Taşınırların tüm giriş ve çıkış kayıtları ile kullanılacak defter, belge ve cetvellerin bilgisayar ortamında tutulmasını sağlamak.
- ❖ Her yıl sonunda sayım komisyonları olurlarının alınması ve sayımların yapılmasını sağlamak,
- ❖ Demirbaşa kayıtlı bütün taşıt, iş makinesi ve diğer araçların fenni muayene, zorunlu trafik sigortaları ve diğer varsa/yapılacaksa sigorta

- poliçe vb. iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak sürelerinde yapılmasını sağlamak için Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünü bilgilendirmek,
- ❖ Teslim alınan akaryakıtın 15 EKİM 2007 tarihli 2007/25 nolu genelge doğrultusunda ulusal marker kontrolünü yapmak,
 - ❖ Kaçak Petrolün Tespit ve Tasfiyesine Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri yapmak,
 - ❖ İlgili birim ve servislerle görev alanına giren konuların iş ve işlemlerinde koordineli çalışmak,
 - ❖ Görev alanı ile ilgili teknik konularda danışmanlık yapmak, rapor hazırlamak,

4)SİVİL SAVUNMA VE İDARİ HİZMETLER

Genel Sekretere bağlı olarak görev yapar. İl Özel İdaresi'nin ve bağlı birimlerin sivil savunma ve idari hizmetlerinden sorumludur.

Görevler

- ❖ Sabah mesai saatinden önce ve öğle mesaisi başlamadan önce hizmet binasının temizliğinin yapılmasını sağlamak.
- ❖ Hizmet binasının haftada en az bir defa umumi temizliğini yaptırmak,
- ❖ Santralın bakım ve santral memurunun düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- ❖ Tasarruf ve güvenlik açısından musluk, pencere, elektrik v.b açık kalmamasına dikkat edilerek her gün mesai bitiminde kontrolünü sağlamak,
- ❖ Kalorifer dairesinin temizliği, kazanın yakılması ve kullanılmasını talimat dahilinde özen ile yerine getirilmesini sağlamak,
- ❖ Yakıtın azalması halinde önceden önlem alınarak yakıtsız kalınmamasını sağlamak,
- ❖ Güvenlik görevlilerinin koruyucu güvenlik talimatında belirtilen hususlar dahilinde çalışmasını sağlamak,
- ❖ Resmi tatil ve bayram günlerinde çekilen bayrakların Türk Bayrağı Kanunu'nun 3. ve 7 nci maddesine uygun olmasına dikkat edilerek asılmasını sağlamak,
- ❖ Sosyal tesislerde çalışan hizmetlilerin gerekli temizlik işlerini yapmalarını sağlamak.
- ❖ İdareye bağlı hizmet ve ek hizmet binalarının güvenliğini sağlamak,
- ❖ Kurumda, hizmetin gereği olarak bulundurulmasına izin verilenler dışında, elektrikli alet vb. malzemelerin kullanılmamasını sağlamak,

FAALİYET RAPORU 2021

- ❖ 4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun kapsamında denetimler yaparak kanun hükümlerine uyulmasını sağlamak,
- ❖ Taşıt görev emirleri düzenlenmiş olan binek araçları görev yerlerine sevk etmek ve kontrolünü sağlamak,
- ❖ Hizmet vasıtalarının kullanımında işin durumuna göre, birkaç iş birleştirmek suretiyle araç görevlendirmek, taşıt görev emri tanzim edilmeden hiçbir aracı göreve çıkarmamak,
- ❖ Yürürlükteki mevzuatlar (Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Yönerge, Genelge) doğrultusunda İl Özel İdaresinin Sivil Savunma iş ve işlemlerini yapmak, planlamalarda görev verilen servis ve ekip personellerini eğitmek ve devamlı hazır halde tutmak,
- ❖ Mevzuatlar çerçevesinde hazırlanan Sivil Savunma Planlarını güncel halde tutmak, güncelliğini yitirenleri yenilemek, planlama konusuna dahil olan kurum kuruluşlar ile koordineli bulunmak,
- ❖ Sivil Savunma mevzuat, yayın ve emirlerini devamlı surette izlemek, incelemek ve bunların gereklerini Özel İdarede uygulanmasını teklif, tavsiye ve takibinde bulunmak,
- ❖ Sivil Savunma Uzmanlığı görev alanına giren yazışmaları yapmak, muhafazası gerekli yazışma dosyalarında arşiv hükümlerine uygun olarak, her an denetime/teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak,
- ❖ İl Özel İdaresi ve bağlı birim, tesis ve teşekkülleri yangın, sabotaj, hırsızlık gibi olaylara karşı korunması amacıyla; vardiyalar halinde nöbet hizmetini koordine etmek, nöbetçileri (Bina ve Mal Bakıcıları) denetlemek, takip ve kontrol etmek,
- ❖ İhtiyaç halinde kurum genel brifing dosyası ile birleştirilmek üzere sivil savunma uzmanlığı brifing dosyasının hazırlanmasını sağlamak.
- ❖ Kurum bina girişindeki danışma hizmetlerini yürütmek.

2-Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS HEDEFİ İZLEME VE DEĞERLENDİRME
(PHİD) TABLOSU

Amaç-1	Kurumsal Yapının Geliştirilmesi
---------------	--

Hedef-1.1	<i>Kurumun bilgi yönetim sistemini ve güvenlik sistemini güçlendirmek.</i>
Performans Hedefi-1.1	<i>2021 yılında kurum arşivini %20 oranında güçlendirmek.</i>

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Kurum arşivini iyileştirilme oranı (%)	%20	%20	-	-	-	-	%20	% 100

Değerlendirme	
---------------	--

Hedef-1.2	<i>İnsan Kaynakları Yönetim Sistemini kurmak ve uygulamaya geçirmek.</i>
Performans Hedefi-1.2	<i>2021 yılında personellere 50 saat eğitim verilmesi.</i>

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Kişi başı hizmet içi eğitim saati.	50	50	-	-	-	-	50	% 100

Değerlendirme	
---------------	--

FAALİYET RAPORU 2021

Hedef-1.3	Kurum Makine ve Araç Parkını Güçlendirmek.
Performans Hedefi-1.3	2021 yılında makine parkına 8 adet araç alınarak araç/makine parkımızı güçlendirmek.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Makine parkına yeni alınan / yenilenen araç sayısı	8 Adet	8 Adet	-	-	2	-	2	%25

Değerlendirme	*2021 yılında makine parkına 8 adet araç alınarak araç/makine parkımızı güçlendirmek hedefi 2020-2024 Osmaniye İl Özel İdaresi Stratejik Planı'nda performans hedefi olarak belirlenmesine rağmen, 30 Haziran 2021 tarih 31527 sayılı Cumhurbaşkanlığı'nın Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 Genelgesine istinaden 2021 yılında araç alımı yapılmamıştır. *Çevre ve Şehircilik Bakanlığından 1 adet arazöz ve 1 adet vidanjör kurumumuza hibe edilmiştir.
----------------------	---

Hedef-1.4	Paydaşlarla ilişkileri güçlendirmek.
Performans Hedefi-1.4	Paydaşlarla ilişkileri güçlendirmek.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Paydaş memnuniyeti artış oranı (%)	%40	%40	-	-	-	-	%40	% 100
2	Vatandaş memnuniyeti artış oranı (%)	%40	%40	-	-	-	-	%40	%100

Değerlendirme	
----------------------	--

FAALİYET RAPORU 2021

Amaç-2 Kırsal Kalkınmanın Geliştirilmesi

Hedef-2.1

Ulaşımın hızlı ve güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için bütün köy yolları çağdaş standartlara kavuşturulacaktır.

Performans Hedefi-2.1

Ulaşımın hızlı ve güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için bütün köy yolları çağdaş standartlara kavuşturulacaktır.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	1.Kat asfalt sathi kaplama çalışması yapılan yol uzunluğu (km)	20 km	20 km	-	-	16,5 km	32,5 km	49 km	%245
2	2.Kat asfalt sathi kaplama çalışması yapılan yol uzunluğu (km)	170 km	170 km	-	36,2 km	218 km	53,9 km	308,1 km	%181
3	Stabilize kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	180 km	180 km	54,5 km	64,80 km	77,5 km	8,7 km	205,5 km	%114
4	Bitümlü sıcak karışım kaplama (BSK) yapılan yol uzunluğu (km)	10 km	10 km	-	3,5 km	5 km	2,5 km	11 km	%110
5	Beton veya Parke çalışması yapılan yol uzunluğu (km)	25 km	25 km	5 km	26 km	28 km	22,86 km	81,86 km	%327
6	Tamamlanan sanat yapıları uzunluğu (büzmenfez- trapez kanal) (mt)	3000 mt	3000 mt	500 mt	500 mt	500 mt	625 mt	2125 mt	%70

Değerlendirme

*3,5 km BSK yol KÖYDES kapsamında yapılmıştır.
*22,51 km Beton yol KÖYDES kapsamında yapılmıştır.
*59,35 km Parke yol KÖYDES kapsamında yapılmıştır.

FAALİYET RAPORU 2021

Hedef-2.2	<i>Yol ağında yer alan yollara iyileştirme yaparak, her koşulda kesintisiz hizmet vermesini sağlamak.</i>
Performans Hedefi-2.2	<i>Yol ağında yer alan yollara iyileştirme yaparak, her koşulda kesintisiz hizmet vermesini sağlamak.</i>

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Tesviye ve Onarım çalışması yapılan yol uzunluğu(km)	20 km	20 km	12,5 km	7,8 km	8 km	2 km	30,30 km	% 152
2	Greyderli bakım, karla mücadele çalışması yapılan yol uzunluğu (km)	2500 km	2500 km	1500	-	-	3500	5000 km	%200
3	Asfalt küçük onarım yapılan yol uzunluğu (km)	170 km	170 km	-	200 km	200 km	100 km	500 km	%294
4	Trafik işaret ve levha çalışmaları yapılan yol uzunluğu (km)	200 km	200 km	60 km	50 km	70 km	70 km	260 km	%130

Değerlendirme	
----------------------	--

Hedef-2.3	<i>Hizmet alanımızda yer alan ünitelerin temiz ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulması.</i>
Performans Hedefi-2.3	<i>Hizmet alanımızda yer alan ünitelerin temiz ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulması.</i>

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Yeni içme suyu tesisi (isale ve şebeke hattı) sayısı.	6 Adet	6 Adet	1	2	5	7	15 Adet	%250
2	Geliştirilen İçme suyu tesisi (isale ve şebeke hattı) sayısı.	15 Adet	15 Adet	-	5	5	6	16 Adet	%106
3	Bakım ve Onarımı yapılan içme suyu tesisi (isale ve şebeke hattı) sayısı.	25 Adet	25 Adet	2	10	8	6	26 Adet	%104
4	Bakım onarımı ve/veya yeni yapılan içme suyu depo sayısı	10 Adet	10 Adet	2	3	5	5	15 Adet	%150

Değerlendirme	
----------------------	--

FAALİYET RAPORU 2021

Hedef-2.4	Tarımsal sulama sistemlerinin geliştirilmesi.
Performans Hedefi-2.4	Tarımsal sulama sistemlerinin geliştirilmesi.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Yeni tarımsal sulama tesisi sayısı.	15 Adet	15 Adet	-	1	1	-	2 Adet	%13
2	Geliştirilen Tarımsal sulama tesisi sayısı.	7 Adet	7 Adet	-	1	2	-	3 adet	%43
3	Bakım ve onarımı yapılan tarımsal sulama tesisi sayısı.	5 Adet	5 Adet	-	-	1	-	1 Adet	%20

Değerlendirme	<i>İhtiyaç doğrultusunda içme suyu projelerine ağırlık verilmiştir. Ayrıca 8 adet proje 2022 yılına ödenği aktararak 2022 yılında gerçekleştirilmeye çalışılacaktır.</i>
----------------------	--

Hedef-2.5	Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini arttırmak.
Performans Hedefi-2.5	Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini arttırmak.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Bölgenin iklimine uygun, gelir getirici alternatif ürünler için desteklenen proje sayısı.	5 Adet	5 Adet	2	-	2	1	5 Adet	%100
2	Bölgemize özgü hayvancılığın geliştirilmesine yönelik desteklenen proje sayısı.	3 Adet	3 Adet	-	-	-	-	-	-

Değerlendirme	
----------------------	--

Hedef-2.6	Sağlıklı çevre için evsel atıkların toplanmasını sağlamak.
Performans Hedefi-2.6	2021 yılında 29 adet köyün evsel atıkları toplamak.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Evsel atıkları toplanan köy sayısı.	29 Köy	29 Köy	-	50	13	50	63 Köy	%217

Değerlendirme	
----------------------	--

FAALİYET RAPORU 2021

Hedef-2.8	<i>Etkili mekânsal planlamalar ile yerleşim yerlerini geliştirmek.</i>
Performans Hedefi-2.8	<i>Etkili mekânsal planlamalar ile yerleşim yerlerini geliştirmek.</i>

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Yapılarla ilgili ihtiyaç ve taleplerin (izin, görüş, iskan vb.) karşılanma oranı (%)	%100	%100	-	-	-	-	%100	%100
2	İmar planı (tadilat ve revizyonu dahil) sayısı	10 Adet	10 Adet	-	5	5	-	10 Adet	%100

Değerlendirme	
----------------------	--

Amaç-3	Eğitimde kalitenin artırılması
---------------	---------------------------------------

Hedef-3.1	<i>Eğitim kalitesini iyileştirmek için eğitim kurumlarında alt ve üst yapı standartlarını yükseltmek.</i>
Performans Hedefi-3.1	<i>Eğitim kalitesini iyileştirmek için eğitim kurumlarında alt ve üst yapı standartlarını yükseltmek.</i>

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Yeni yapılan okul öncesi/ temel eğitim binası sayısı	5 Adet	5 Adet	1	1	1	2	5 Adet	%100
2	Donatımı yapılan derslik sayısı	80 Adet	80 Adet	-	24	48	48	120 Adet	%150
3	Bakım onarımı yapılan okul sayısı	35 Adet	35 Adet	7	15	40	50	112 Adet	%320

Değerlendirme	
----------------------	--

FAALİYET RAPORU 2021

Amaç-4

Sağlık Hizmetlerinin Güçlendirilmesi

Hedef-4.1	<i>Vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine uygun ulaşılabilir ve kaliteli sağlık hizmeti verilmesini desteklemek.</i>
Performans Hedefi-4.1	<i>Vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine uygun ulaşılabilir ve kaliteli sağlık hizmeti verilmesini desteklemek.</i>

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Teknik donanım, araç, gereç ve malzeme desteği sayısı.	4 Adet	4 Adet	1	1	1	1	4 Adet	%100

Değerlendirme	*2021 yılında İl Halk Sağlığı Müdürlüğü Sıtma Savaş Biriminde sivrisinek ile mücadele kapsamında 8 ay süre ile çalıştırılmak üzere 4 adet çift kabinli pikap hizmet alımı ile araç kiralanması yapılmıştır.
----------------------	---

FAALİYET RAPORU 2021

Amaç-5

Sosyal Refahın Arttırılması ve Kültürel Değerlerin Korunması

Hedef-5.1

Mesleki, sanatsal birikimleri bulunan grupları; gelirlerini ve kabiliyetlerini arttırıcı yönde desteklemek.

Performans Hedefi-5.1

Mikro kredilerle 75 adet vatandaşımızın desteklenmesi.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Mikro kredilerle desteklenen kişi sayısı.	75 Adet	75 Adet	-	-	75	-	75 Adet	%100

Değerlendirme

*Dar gelirlili kadınların kendi kendilerine gelir getirici faaliyetlerde bulunmasına imkân sağlayan teminat ve kefalet gerektirmeden verilen küçük bir sermayedir.
2021 yılı içerisinde bu faaliyetlere devam edilmiştir.

Hedef-5.2

Ekonomik yönden dezavantajlı grupları desteklemek.

Performans Hedefi-5,2

75 adet vatandaşımıza TYP kapsamında destek verilmesi.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Toplum yararı programı kapsamında (TYP) destek verilen kişi sayısı.	75 Adet	75 Adet	-	-	-	-	-	-

Değerlendirme

*Covid-19 Pandemisinden dolayı TYP kapsamında personel çalıştırılmamıştır.

Hedef-5.3

Ortak yaşam alanlarının standartlarını yükseltmek.

Performans Hedefi-5.3

Ortak yaşam alanlarının standartlarını yükseltmek.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Yeni yapılan sosyal ve kültürel tesis sayısı.	4 Adet	4 Adet	-	2	1	1	4 Adet	%100
2	Bakım ve onarımı yapılan sosyal ve kültürel tesis sayısı.	4 Adet	4 Adet	-	-	1	3	4 Adet	%100

Değerlendirme

FAALİYET RAPORU 2021

Amaç-6

Kültür ve sanat faaliyetlerinin desteklenmesi ve turizmin yaygınlaştırılması

Hedef-6.1

Kültür varlıklarının gelecek nesillere aktarılabilmesi için İl'in sahip olduğu kültür ve sanat değerlerinin korunmasını sağlamak, farkındalığı yükseltmek.

Performans Hedefi-6.1

Kültür varlıklarının gelecek nesillere aktarılabilmesi için İl'in sahip olduğu kültür ve sanat değerlerinin korunmasını sağlamak, farkındalığı yükseltmek.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Kültür varlıklarını koruma amaçlı, rölöve, restitüsyon restorasyon vb. çalışmaları sayısı	3 Adet	3 Adet	-	-	-	-	-	-
	Geleneksel el sanatlarını (halıcılık, yöresel ürünler, vb.) yaşatma faaliyetleri sayısı	4 Adet	4 Adet	-	-	-	-	-	-
	Desteklenen tiyatro, konser, sergi vb. etkinlik sayısı	1 Adet	1 Adet	-	-	-	-	-	-

Değerlendirme

* Belediyelerden Kurumumuza Kültür Varlıklarını Koruma amaçlı 2021 yılında talep gelmemiştir.

Hedef-6.2

İl'in Sahip Olduğu Kültür ve Turizm Değerlerinin Tespit ve Tanıtımını Sağlamak.

Performans Hedefi-6.2

Turizm, kültürel ve sanatsal değerlerimizin tespit, tanıtım ve korunmasına yönelik faaliyet/projelerin desteklenmesi.

Sıra	Performans Göstergeleri	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme					Gerçekleşme Durumu
				I. Üç Aylık	II. Üç Aylık	III. Üç Aylık	IV. Üç Aylık	Kümülatif	
1	Turizm, kültürel ve sanatsal değerlerimizin tespit, tanıtım ve korunmasına yönelik desteklenen faaliyet/proje sayısı.	1 Adet	1 Adet	-	-	2	-	2 Adet	%200

Değerlendirme

"Zamanı Geldi" ve "Barış Güzeldir" adlı kitap basımı.

FAALİYET RAPORU 2021

PERFORMANS GÖSTERGESİ SONUÇLARI (PGS)

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
PH-1.1	<i>2021 yılında kurum arşivini %20 oranında güçlendirmek.</i>				
	PG1	<i>Kurum arşivini iyileştirilme oranı (%)</i>	%20	%20	% 100
PH-1.2	<i>2021 yılında personellere 50 saat eğitim verilmesi.</i>				
	PG1	<i>Kişi başı hizmet içi eğitim saati.</i>	50 Saat	50 Saat	% 100
PH-1.3	<i>2021 yılında makine parkına 8 adet araç alınarak araç/makine parkımızı güçlendirmek.</i>				
	PG1	<i>Makine parkına yeni alınan /yenilenen araç sayısı</i>	8 Adet	2 Adet	% 25
PH-1.4	<i>Paydaşlarla ilişkileri güçlendirmek.</i>				
	PG1	<i>Paydaş memnuniyeti artış oranı (%)</i>	%20	%20	% 100
	PG2	<i>Vatandaş memnuniyeti artış oranı (%)</i>	%20	%20	% 100
PH-2.1	<i>Ulaşımın hızlı ve güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için bütün köy yolları çağdaş standartlara kavuşturulacaktır.</i>				
	PG1	<i>1.Kat asfalt sathi kaplama çalışması yapılan yol uzunluğu (km)</i>	20 km	49 km	% 245
	PG2	<i>2.Kat asfalt sathi kaplama çalışması yapılan yol uzunluğu (km)</i>	170 km	308,1 km	% 181
	PG3	<i>Stabilize kaplama yapılan yol uzunluğu (km)</i>	180 km	205,5 km	% 114
	PG4	<i>Bitümlü sıcak karışım kaplama (BSK) yapılan yol uzunluğu (km)</i>	10 km	11 km	% 110
	PG5	<i>Beton veya Parke çalışması yapılan yol uzunluğu (km)</i>	25 km	81,86 km	% 327
	PG6	<i>Tamamlanan sanat yapıları uzunluğu (büzmenfez- trapez kanal) (mt)</i>	3000 mt	2125 mt	% 70
PH-2.2	<i>Yol ağımda yer alan yollara iyileştirme yaparak, her koşulda kesintisiz hizmet vermesini sağlamak.</i>				
	PG1	<i>Tesviye ve Onarım çalışması yapılan yol uzunluğu(km)</i>	20 km	30,30 km	% 152
	PG2	<i>Greyderli bakım, karla mücadele çalışması yapılan yol uzunluğu (km)</i>	2500 km	5000 km	% 200
	PG3	<i>Asfalt küçük onarım yapılan yol uzunluğu (km)</i>	170 km	500 km	% 352

FAALİYET RAPORU 2021

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
	PG4	Trafik işaret ve levha çalışmaları yapılan yol uzunluğu (km)	200 km	260 km	% 130
PH-2.3	<i>Hizmet alanımızda yer alan ünitelerin temiz ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulması.</i>				
	PG1	Yeni içme suyu tesisi (isale ve şebeke hattı) sayısı.	6 Adet	15 Adet	% 250
	PG2	Geliştirilen İçme suyu tesisi (isale ve şebeke hattı) sayısı.	15 Adet	16 Adet	% 106
	PG3	Bakım ve Onarımı yapılan içme suyu tesisi (isale ve şebeke hattı) sayısı.	25 Adet	26 Adet	% 104
	PG4	Bakım onarımı ve/veya yeni yapılan içme suyu depo sayısı	10 Adet	15 Adet	% 150
PH-2.4	<i>Tarımsal sulama sistemlerinin geliştirilmesi.</i>				
	PG1	Yeni tarımsal sulama tesisi sayısı.	15 Adet	2 Adet	%13
	PG2	Geliştirilen Tarımsal sulama tesisi sayısı.	7 Adet	3 adet	%43
	PG3	Bakım ve onarımı yapılan tarımsal sulama tesisi sayısı.	5 Adet	1 Adet	%20
PH-2.5	<i>Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini arttırmak.</i>				
	PG1	Bölgenin iklimine uygun, gelir getirici alternatif ürünler için desteklenen proje sayısı.	5 Adet	5 Adet	% 100
	PG2	Bölgemize özgü hayvancılığın geliştirilmesine yönelik desteklenen proje sayısı.	3 Adet	-	-
PH-2.6	<i>2021 yılında 29 adet köyün evsel atıkları toplamak.</i>				
	PG1	Evsel atıkları toplanan köy sayısı.	29 Adet	63 Köy	% 217
PH-2.8	<i>Etkili mekânsal planlamalar ile yerleşim yerlerini geliştirmek.</i>				
	PG1	Yapılarla ilgili ihtiyaç ve taleplerin (izin, görüş, iskan vb.) karşılanma oranı (%)	%100	%100	% 100
	PG2	İmar planı (tadilat ve revizyonu dahil) sayısı	10 Adet	10 Adet	% 100

FAALİYET RAPORU 2021

Performans Hedefi	Performans Göstergesi	Açıklama	Hedeflenen Gösterge Düzeyi	Yılsonu Gerçekleşme Düzeyi	Gerçekleşme Durumu
PH-3.1	<i>Eğitim kalitesini iyileştirmek için eğitim kurumlarında alt ve üst yapı standartlarını yükseltmek.</i>				
	PG1	<i>Yeni yapılan okul öncesi/ temel eğitim binası sayısı</i>	5 Adet	5 Adet	% 100
	PG2	<i>Donatımı yapılan derslik sayısı</i>	80 Adet	120 Adet	% 150
	PG3	<i>Bakım onarımı yapılan okul sayısı</i>	35 Adet	112 Adet	% 320
PH-4.1	<i>Vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerine uygun ulaşılabilir ve kaliteli sağlık hizmeti verilmesini desteklemek.</i>				
	PG1	<i>Teknik donanım, araç, gereç ve malzeme desteği sayısı.</i>	4 Adet	4 Adet	% 100
PH-5.1	<i>Mikro kredilerle 75 adet vatandaşımızın desteklenmesi.</i>				
	PG1	<i>Mikro kredilerle desteklenen kişi sayısı.</i>	75 Adet	75 Adet	% 100
PH-5.2	<i>50 adet vatandaşımıza (TYP) kapsamında destek verilmesi.</i>				
	PG1	<i>Toplum yararı programı kapsamında (TYP) destek verilen kişi sayısı.</i>	75 Adet	-	-
PH-5.3	<i>Ortak yaşam alanlarının standartlarını yükseltmek.</i>				
	PG1	<i>Yeni yapılan sosyal ve kültürel tesis sayısı.</i>	4 Adet	4 Adet	%100
	PG2	<i>Bakım ve onarımı yapılan sosyal ve kültürel tesis sayısı.</i>	4 Adet	4 Adet	%100
PH-6.1	<i>Kültür varlıklarının gelecek nesillere aktarılabilmesi için İl'in sahip olduğu kültür ve sanat değerlerinin korunmasını sağlamak, farkındalığı yükseltmek.</i>				
	PG1	<i>Kültür varlıklarını koruma amaçlı, rölöve, restitüsyon restorasyon vb. çalışmaları sayısı</i>	3 Adet	-	-
	PG2	<i>Geleneksel el sanatlarını (halıcılık, yöresel ürünler, vb.) yaşatma faaliyetleri sayısı</i>	4 Adet	-	-
	PG3	<i>Desteklenen tiyatro, konser, sergi vb. etkinlik sayısı</i>	1 Adet	-	-
PH-6.2	<i>Turizm, kültürel ve sanatsal değerlerimizin tespit, tanıtım ve korunmasına yönelik faaliyet/projelerin desteklenmesi.</i>				
	PG1	<i>Turizm, kültürel ve sanatsal değerlerimizin tespit, tanıtım ve korunmasına yönelik desteklenen faaliyet/proje sayısı.</i>	1 Adet	2 Adet	% 200

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Osmaniye İl Özel İdaresi 2020-2024 Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflerden, İl Özel İdaresinin bütçesi ve diğer imkanları dikkate alınarak gerçekleştirilen 2021 yılı Yatırım ve Performans programlarında öngörülen hedeflere ilişkin sonuçlar Performans Sonuçları Tablosunda sunulmuştur.

Öncelikli Stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenen faaliyetler, bir yıllık çalışma programında başarıyla yerine getirilmiş ve bütçe mali imkanları verimli bir şekilde kullanılmıştır.

Stratejik Planımızda yer alan hedeflerin ağırlık merkezini; yol, içme ve sulama suyu ile tarım gibi kırsal altyapı faaliyetleri oluşturmaktadır. Faaliyet ve giderler incelendiğinde görüleceği üzere, kaynakların büyük kısmı kırsal altyapının geliştirilmesinde kullanılmıştır.

2021 yılı içerisinde, halkın ihtiyaç ve beklentileri ile temel önceliklerimize uygun bir anlayışla kaynakların verimli kullanılmasına özen gösterilerek hizmet vermeye çalışılmıştır.

Bugüne kadar yaptığımız çalışmalarda olduğu gibi bundan sonra da İlimizin kalkınması, çağın gereklerine uygun müreffeh bir seviyeye ulaşması için tüm imkanlarımızla hizmet vermeye devam edilecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Güçlü Yönler:

- Deneyimli personelin varlığı
- Karar alma ve icra yetkisinin kendisinde olması
- İş makinesi ve araç parkında ihtiyaç duyulan özellikli araçlara sahip olması
- Hizmet verilen alanlarda dışa bağımlılığın en az seviyede olması
- Çözüm üretme de hızlı karar verilmesi
- Bütçesini kendisinin yapması ve kendi Meclisinin onaylaması
- İlçe teşkilatlarının olması
- İl genelinde gerçekleştirilen eğitim, sağlık, spor ve sosyal alt yapı çalışmalarına idare olarak destek verebilmesi
- Sorunların yerinde tespit edilerek, programa alınıp, hızlı bir şekilde çözebilmesi

Zayıf Yönler:

- Mesleki, iş başı ve oryantasyon eğitimlerinin yetersiz olması
- Kurum veri tabanının yetersiz olması
- Kurum arşivinin standartlara uygun olmaması
- Paydaşlarla işbirliğinin yetersiz olması
- Karar süreçlerine paydaş katılımının tam olarak sağlanamaması
- Asfalt şantiyesinin bakım maliyetinin yüksek olması
- Kamuoyunun kurum hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Stratejik Plana, Performans programı ve Yatırım programına uygun bütçe hazırlanması sağlanacaktır.
- Kamusal kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına özen gösterilecek, kamusal kaynaklar İl'in önceliklerine göre ve ilçeler arasındaki gelişmişlik farkının en aza indirilmesi için kullanılacaktır.
- Kamusal yatırımlarda mevzuatlara ve tasarruf tedbirlerine uyulacaktır.
- Fiziksel altyapılar çağın gerektirdiği standartlarda ve amaca hizmet edecek şekilde projelendirilecek ve uygulanacaktır.

Ekler

- Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- Harcama Yetkilileri İç Kontrol Güvence Beyanı
- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

ÜST YÖNETİCİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI


Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. OSMANİYE 25/02/2022


Dr. Erdiç YILMAZ
Vali

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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


Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. OSMANİYE 25/02/2022



Levent ALİBEKİROĞLU
Destek Hizmetleri Müdürü


Mehmet KARİP
Yazı İşleri Müdürü


Ahmet ARSLAN
Rünsat ve Denetim Müdürü


Ahmet COŞNEK
Sağlık, Kültür ve Sosyal Hizmetler
Müdürü


Ahmet BÜLBÜL
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü


Davut ŞAHİN
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü V.


Kadir TOHUMCU
Yatırım ve İnşaat Müdürü


M. Deniz KUYLUK
Plan ve Proje Müdürü V.


Mustafa DEMİR
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü


Osman SOLAK
Strateji Geliştirme Müdürü


İ. Halil KAYA
Emlak İstimlak Müdürlüğü


Esat KANTEKİN
Su, Kanal ve Tarımsal Hizmetler Müdürü
V.


Cafer UÇAR
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. OSMANİYE 25/02/2022

Kamil KOCA
Mali Hizmetler Müdürü