

MİSYONUMUZ

- Kırsal kalkınmanın öncüsü, lokomotif olmak ve
- Kurumlarımızın belirlediği misyon, strateji ve hedefler doğrultusunda ve ödeneklerin elverdiği ölçüde tüm kurumlarımız ve sivil toplum örgütlerimizle koordineli bir şekilde çalışmak,
- Ödenek aktarımını kolaylaştırmak,
- Kilis için yapılan hizmetlere teknik, maddi ve bürokratik desteği azami ölçüde sunmaktır.

VİZYONUMUZ

- Yetkileri dahilinde yetişmiş insan gücü ile
- İl'in en ücra köşelerine kadar kaliteli hizmet sunan,
- Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak
- Kırsal kalkınmanın öncüsü, lokomotif olan,
- Çalışanların ve vatandaşın memnuniyetini sağlayan
- Örnek bir kurum, İl Özel İdaresi olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

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

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	2
SUNUŞ:.....	4
1. GİRİŞ.....	5
2. STRATEJİK PLANLAMA	6
a) Kalkınma Plan ve Programlarının İncelenmesi	7
b) Stratejik Konuların Belirlenmesi	8
c) Misyon, Vizyon ve Temel İlkelerin Belirlenmesi	8
d) Stratejik Amaç, Hedef, Faaliyet ve Projelerin Oluşturulması	8
e) Performans Programı	9
3. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	9
1. Stratejik Plan Hazırlık Komisyonu:.....	9
Stratejik Plan Komisyonu aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:	10
4. DURUM ANALİZİ	12
2- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	25
3- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	27
4- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:	29
5- Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	30
6- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü.....	34
7- Yazı İşleri Müdürlüğü	36
8- Strateji Geliştirme Müdürlüğü	37
Önceliklendirilmiş paydaş listesi.....	39
Güçlü Yanlar.....	43
Zayıf Yanlar.....	43
Fırsatlar.....	44
Tehditler	44
5- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	45
6. AMAÇ VE HEDEFLER	60
7. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	62
1.4.2 Stabilize Çalışmaları.....	79
1.4.5 Asfalt Yama Çalışmaları	83
1.4.6 İl Özel İdaresi Tarafından Yapılan Sanat yapıları	85
1.4.7 Buz Boru Döşenmesi	87
1.4.8 Dozerli ve Greyderli Bakım Çalışmaları	88
1.4.9 Köy Harabe ve Mezarlık Temizleme Çalışmaları	91
1.7.1 2018 Yılı İl Özel İdare Kira Gelirleri	96
1.7.2 Cenaze Hizmetleri	97

9- STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYET/PROJELER	99
(STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE 2015 PERFORMANS GÖSTERGELERİ, MALİYETLENDİRME)	99
6. Eğitim	99
1. Kurumsal yapının geliştirilmesi.....	99
10- 2020 - 2024 STRATEJİK PLAN YILLARA GÖRE PERFORMANS TABLOSU	119
11- İZLEME VE DEĞERLENDİRME	127
a) İç Müdürlükler	127
b) Dış Müdürlüklerde.....	127
İZLEME VE DEĞERLENDİRME	128
GÜNCELLEME	128
STRATEJİK PLANIN DAĞITILMASI.....	129
Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	129

SUNUŞ:

Yenilenen kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde, bir dizi yönetim prensibi ve kamu mali yönetimi ile ilgili kanun ve yönetmelikler, kamu idarelerinin misyon ve vizyonlarını oluşturmalarını, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemelerini, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmelerini, bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmalarını ve katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını gerekli görmektedir. Aynı husus Anayasanın 127. maddesi çerçevesince hazırlanan ve yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununda da yer almaktadır.

Söz konusu yasa ile İl Özel İdarelerinin görev, yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. İl Özel İdarelerinin yerinden yönetimin vermiş olduğu avantajı kullanarak; güvenilir, hesap verebilir ve kaynak israfına duyarlı bir yönetim anlayışı içerisinde, sorumlu bulunduğu topluma etkin, hızlı, kaliteli bir hizmet sunması amaçlanmıştır.

Yasada İl Özel İdaresinin, il halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulduğu ve karar organının seçmenleri tarafından seçilerek oluşturulan İl Genel Meclisi olduğu, idari ve mali açıdan özerk, kamu tüzel kişiliği olduğu tanımlanmıştır. Yine yasa İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisi olan Valiye önemli sorumluluklar getirmiştir. Vali İl Özel İdaresini hazırlanacak stratejik plana uygun olarak yönetmek, her dönemde İl Özel İdaresinin kurumsal stratejilerini yeniden oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, İl Özel İdaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmakla yükümlü tutulmuştur.

Bu prensiplerden hareketle hazırlanan 2020 - 2024 dönemini kapsayan Kilis İl Özel İdaresi Stratejik Planı, Devlet Planlama Teşkilatının Stratejik Plan hazırlama ilkelerine göre ve önceki stratejik plan gözden geçirilerek, eksiklikler ve yeni ihtiyaçlarda göz önüne alınarak hazırlanmıştır.

İl Özel İdaremizin “2020-2024 Yıllarını Kapsayan 5 Yıllık Kurumsal Stratejik Planı” için; katkı sağlayanlar ile emeği geçenlere teşekkür ediyor ve başarılı bir çalışma ortamı olması temennisiyle planın İlimiz Kilis’e hayırlı ve uğurlu olmasını diliyorum.05/07/2019

Recep SOYTÜRK
Kilis Valisi

1. GİRİŞ

A. KONUNUN ÖNEMİ

Ülkemizde, mevcut kamu yönetim yapısının, içinde bulunduğumuz çağın gerekleriyle uyuşan bir niteliğe kavuşturulması amacıyla, bir reform niteliğindeki yeni kamu yönetim anlayışı yürürlüğe girmiştir. Bu anlayış doğrultusunda, kamu kurum ve kuruluşları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi ile 12, 13 ve 41. maddelerinde ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 31. maddesinde, hazırlanmasına ilişkin hususların yer aldığı stratejik plan ve performans planı ile birlikte, etkin hizmet üretimi, sonuç odaklı bir anlayış geliştirme, rasyonel kaynak kullanımı ve hesap verebilme sorumluluğu gibi kazanımlar edineceklerdir. Yine yasanın aynı maddesi ile 44. maddesine göre, oluşturulan stratejik plan ve performans planı, kurumun bütçesinin hazırlanması açısından temel teşkil edecektir.

Dikkat edilmesi gereken en önemli husus, Stratejik planların, makro düzeyde belirlenen ulusal stratejiler ve kalkınma planları doğrultusunda ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile hazırlanması zorunluluğudur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Madde 9: “Kamu idareleri; 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 hazırlarlar.”

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, Madde 31: “Vali, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plan ve programları ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı hazırlayıp il genel meclisine sunar. Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve il genel meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Stratejik plan ve performans planı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve il genel meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.”

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, Madde 44: “İlin stratejik planına uygun olarak hazırlanan bütçe, İl Özel İdaresi'nin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.”

B. STRATEJİK PLANIN AMACI

Kilis İl Özel İdaresi Beş Yıllık Stratejik Planı (2020-2024) hazırlanması çalışmasının birinci amacını, kurumun hizmet üretimi ve kamuya sunumundaki etkinlik ve verimlilik düşüklüğü ortaya çıkaran aksaklık ve problemler ile bunları meydana getiren koşulların ortadan kaldırılması oluşturmaktadır. Bahsi geçen koşulların tespit edilebilmesi için kurumun iç çevre yapısı ile faaliyet gösterdiği ve hizmet sunduğu dış çevre analiz edilmiştir. Bundan dolayı, durum analizi sırasında katılımcılığı esas alan paydaş analizi, Güçlü-Zayıf Yönler-

Fırsatlar, Tehditler (GZFT) analizi çalışmaları gerçekleştirilmiş ve elde edilen analiz bulgularından yola çıkılarak stratejik konular tespit edilmiştir.

Planlama çalışmasının ikinci amacı, mevcut durum analizi sonuçları dikkate alınarak İl Özel İdaresi'nin hayata geçireceği faaliyet ve projelerin, kurumun misyonunu ve vizyonunu destekleyecek şekilde, beş yıllık bir dönem itibarıyla planlanmasıdır. Stratejik planı hazırlanırken dünyadaki eğilimler, Türkiye'nin komşusu olduğu ülkeler ve İl Özel İdaresi'nin yer aldığı bölgeye yönelik olarak oluşturulmuş kalkınma ve gelişme plan ile programları gözden geçirilerek değerlendirilmiştir. Planın uygulanması ve izlenmesi aşamasında belirleyici olacak olan performans planı, kurumsal bazda ve birimler (müdürlükler) bazında ve stratejik plandan müstakil olarak hazırlanmıştır. Stratejik Plan'ın aksine, Performans Planı bir yıllık dilimlerde hazırlanmak suretiyle uygulamaya konulacaktır.

Stratejik Plan ile genel olarak;

- Kurum için öncelikli konuları tespit etmek,
- Kurumun en etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak, kaynak kullanımını rasyonalize etmek,
- Kurumsal yapıyı disipline edecek ve dış çevrede sunduğu hizmetlerinin kalitesini artıracak yol haritasını belirlemek, amaçlanmaktadır.

2. STRATEJİK PLANLAMA

Bilindiği gibi, stratejik planlama, kurumun bulunduğu mevcut nokta ile ulaşmayı arzu ettiği son durum arasındaki yolu ifade eder. Kurumun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı sağlayacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir ufuk sunar. Kurum bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Bu çerçevede stratejik planlama:

- Ulaşılmak istenen sonuçların planlanmasıdır
- Değişimin planlanmasıdır
- Gerçekçidir
- Kaliteli yönetimin aracıdır
- Hesap verme sorumluluğunu baz alır ve temellendirir
- Katılımcı bir yaklaşımdır
- Günü kurtarmaya yönelik değildir
- Bir şablon değildir
- Salt bir belge değildir
- Sadece bütçeye dönük değildir

Stratejik planlama, özetle, bir kurumun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

NEREDEYİZ?

NEREYE GİTMEK İSTİYORUZ?

GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ? BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER ve DEĞERLENDİRİRİZ?

Geleceğe dönük başarılı bir planlamanın yapılabilmesi için kurumun içyapısının ve hizmet sunduğu dış çevrenin analizinden oluşan mevcut durum analizinin yapılması gerekir. Kilis İl Özel İdaresi'nin mevcut durumu; kurumun paydaşlarının analizi, GZFT analizi ve bunların sonrasında yürütülen öneriler çalışması ile ortaya konulmuş ve stratejik plan yukarıdaki 4 soruyu cevaplamayı esas alarak hazırlanmıştır.

Stratejik Plan, yukarıda belirlenen çerçeve ve anlayış ile Devlet Planlama Teşkilatının “KAMU İDARELERİ İÇİN STRATEJİK PLANLAMA KILAVUZU” adıyla hazırlanmış olduğu rehberle bağlı kalınarak hazırlanmıştır.

a) Kalkınma Plan ve Programlarının İncelenmesi

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 31. maddesinde, stratejik planın kalkınma plan ve programlarına, varsa bölge planına uygun olarak hazırlanacağı belirtilmiştir. Bu amaçla, stratejik plan yazılmaya başlanmadan önce, yürürlükte bulunan Onbirinci Kalkınma Planı (2019-2023) ile diğer ulusal plan ve programlar ile ilgili incelemeler yapılmış ve stratejik konu olması muhtemel hususlar belirlenmeye çalışılmıştır. Bu hususlar belirlenirken Kalkınma Bakanlığı tarafından plan hazırlanırken İl Özel İdareleri için incelenmesi ve dikkate alınması istenilen aşağıdaki paragraflar üzerinde çalışılmıştır.

“588 Toplam kamu yatırımları içerisinde özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki altyapı yatırımlarına odaklanılacaktır.

589 Kamu yatırımlarında, KÖİ modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, içme suyu ve kanalizasyon, bilim-teknoloji, ulaştırma ve sulama sektörlerine öncelik verilecektir.

592 Kamu yatırımlarının ortalama tamamlanma süresinde sağlanan iyileşme, bu sürenin halen nispi olarak yüksek olduğu sektörlerle odaklanılarak sürdürülecektir.

593 Mevcut sermaye stokundan azami faydayı sağlamak için idame-yenileme, bakım-onarım ve rehabilitasyon harcamalarına ağırlık verilecektir.

596 Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirilecektir.

770 Tarım ve işlenmiş tarım ürünlerinde güvenilirliğin denetimi etkinleştirilecek, risk değerlendirmesine dayalı akredite bir kontrol ve denetim sistemi oluşturulacaktır. Genetiği değiştirilmiş organizma içerenler başta olmak üzere ileri teknoloji kullanılarak üretilmiş ürünlere yönelik biyogüvenlik kriterleri etkin olarak uygulanacaktır.

976 Nüfusun sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; şehirlerimizde arazi kullanım kararlarıyla uyumlu politikalar yoluyla trafik sıkışıklığını azaltan, erişilebilirliği ve yakıt verimliliği yüksek, konforlu, güvenli, çevre dostu, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir ulaşım altyapısının oluşturulması temel amaçtır.

978 Yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

979 İçme ve kullanma suyunun tüm yerleşimlerde gerekli kalite ve standartlara uygun şekilde şebekeye verilmesi sağlanacaktır.

980 İçme suyu ve kanalizasyon yatırım ve hizmetlerinin sağlanmasında mali sürdürülebilirlik gözetilecektir.

983 Kentiçi ulaşımında kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kentiçi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.

988.Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.

998.Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

999.Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.

1000.Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacaktır.

1003 Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.

1004 Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılacaktır.

1006 Köy yönetimleri güçlendirilerek köy yerleşim yerlerinin sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

1031 Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.”

b) Stratejik Konuların Belirlenmesi

İlin ve İl Özel İdaresi'nin öncelikleri ortaya konarak stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi sırasında sınıflandırma olanağı sağlamak üzere stratejik konular tespit edilmiştir.

c) Misyon, Vizyon ve Temel İlkelerin Belirlenmesi

Misyon ve vizyonu ile kurumun sahip olduğu temel ilke ve değerler ortaya konulmak suretiyle, kurumun gelecekte nerede bulunmak istediği somutlaştırılmış, kurumun varoluş sebebi ortaya konmuş ve hizmetlerini hangi ilke ve prensipler çerçevesinde gerçekleştireceği tespit edilmiştir.

d) Stratejik Amaç, Hedef, Faaliyet ve Projelerin Oluşturulması

Stratejik amaç ve hedeflerin doğru şekilde belirlenebilmesi için, komisyonlarla yapılan toplantılarda vizyon doğrultusunda stratejik amaç ve hedefler tanımlanmaya çalışılmıştır. Bu çalışmalardan sonra, stratejik amaçlar çerçevesinde kendisine görev düşen tüm il müdürlükleri ile birlikte kurum içi çalışmalar yapılarak, stratejik amaçlara uygun hedefler ve projeler

belirlenmeye çalışılmıştır. İç komisyonlarca hazırlanan taslak çalışmalar yeniden Stratejik Planlama Komisyonları tarafından ele alınarak taslak çalışmalar nihai şekline getirilmiştir.

e) Performans Programı

Planın uygulanması ve izlenmesi aşamasında belirleyici olacak olan performans planı, kurumsal bazda ve birimler (müdürlükler) bazında ve stratejik plandan müstakil olarak hazırlanmıştır.

Stratejik Plan'ın aksine, Performans Planı bir yıllık dilimler halinde hazırlanmak suretiyle uygulamaya konulacaktır. Stratejik Plan ile genel olarak;

- Kurum için öncelikli konuları belirlemek,
- Kurumun en etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak, kaynak kullanımını rasyonalize etmek,
- Kurumsal yapıyı disipline edecek ve dış çevrede sunduğu hizmetlerinin kalitesini artıracak yol haritasını belirlemek, amaçlanmaktadır.

3. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Stratejik planlama hazırlığı beş aşamada sağlanır:

Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması
Organizasyonun oluşturulması
İhtiyaçların tespit edilmesi
İş planının oluşturulması
Hazırlık programının yapılması

A - PLANIN SAHİPLENİLMESİ

(ÜST YÖNETİMİN KATILIMININ VE LİDERLİK DESTEĞİNİN SAĞLANMASI)

Stratejik planlamanın başarısı ancak kurumun tüm personelinin planı sahiplenmesi ile sağlanabilir. Stratejik planlama kurum içinde belirli bir birimin ya da grubun görevi, sorumluluğu olarak görülmemelidir.

Plan yaparak ve kurumu bu plan doğrultusunda idare etmek kurum yönetiminin ana görevlerindendir. Bu nedenle, tepe yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmezidir.

B - PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Stratejik planlama katılımcı bir yaklaşım ile hazırlanmıştır.

1. Stratejik Plan Hazırlık Komisyonu:

Gerek planlama çalışmalarının gerçekleştirilmesi ve gerekse Stratejik Yönetim anlayışının gerçekleştirilmesi amacıyla Stratejik Plan Komisyonu oluşturulmuştur. Bu komisyon, çalışmaların daha detaylı yürütülebilmesi için bir alt komisyon kurulmasına karar vermiştir.

Alt komisyon çalışmalarını tamamlayıp üst komisyona sunmuştur. Stratejik planlama çalışmalarında; toplantıların organizasyonu, kurum içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri koordinatör birim tarafından sağlanmıştır.

Stratejik Plan Komisyonu aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:

STRATEJİK PLAN KOMİSYONU		
1	Ramazan SÜMER	Genel Sekreter V.
2	Halil Veli ÖNAL	Genel Sekreter Yardımcısı
3	Mahmut KAÇARLAR	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürü
4	Cengiz HAMDEMİRCİ	Çevre ve Şehircilik İl Müdürü
5	Remzi ARKALTI	Gençlik ve Spor İl Müdürü
6	Songül KADIOĞLU	Tarım ve Orman İl Müdürü
7	Hüseyin KARA	İl Kültür ve Turizm Müdürü
8	Mehmet Emin AKKURT	İl Milli Eğitim Müdürü
9	Dr. Mehmet Metin DEMİR	İl Sağlık Müdürü
10	Halil NACAROĞLU	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü
11	Mukaddes ÖNAL	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü

Stratejik Plan Alt Komisyonu aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:

STRATEJİK PLAN ALT KOMİSYONU			
	Kurumu / Birimi	Adı Soyadı	Unvanı
1	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü	Leyla GÜLTEKİN	Satınalma Memuru
2	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	Reşit HİDAYET	V.H.K.İ
3	Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü	H. İbrahim BORAZAN	Spor Eğitim Uzmanı
4	Tarım ve Orman İl Müdürlüğü	Bekir YAĞAN	Mühendis
5	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Muhammed KOCAPINAR	Sürekli İşçi
6	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İbrahim YAĞCI	Şube Müdürü
7	İl Sağlık Müdürlüğü	Servet KEŞKEK	Sivil Savunma Uzmanı
8	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	Cengiz KAYHAN	Jeoloji Müh.
9	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	İlhan TARHAN	İnşaat Müh.

Stratejik Planlama Ekibi aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:

	STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	
	Adı Soyadı	Unvanı
1	Ramazan SÜMER	Genel Sekreter V.
2	Halil Veli ÖNAL	Genel Sekreter Yardımcısı
3	Mustafa UZUNOĞLU	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdür V.
4	İbrahim SÖYLER	Mali Hizmetler Müdürü
5	Mukaddes ÖNAL	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü
6	Halil NACAROĞLU	Su ve Kanal Hizmetleri Müdür V.
7	Muharrem CERİTLİOĞLU	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü
8	Erdal KORKUT	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
9	Kadir KICIKOĞLU	Yazı İşleri Müdürü
10	Süleyman YILDIRIM	Strateji Geliştirme Müdürü

C - İHTİYAÇLARIN TESPİTİ

Stratejik planlamanın gerçekleştirilmesi ve stratejik Yönetim anlayışının kurumsallaşması için oluşabilecek ihtiyaçlar stratejik planlama hazırlık programı çalışmaları dahilinde stratejik planlama ekibi tarafından tespit edilmiş ve gerekli destek tereddütsüz verilmiştir. Bu ihtiyaçları çerçevesinde dikkate alınan hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- Eğitim ihtiyacı
- Veri ihtiyacı
- Mali kaynak ihtiyacı
- Zaman planlaması
- Hazırlık programı
- Stratejik planlama sürecine dahil olacak kişiler ve görevleri.

D - ZAMAN PLANI

Stratejik Plan hazırlama çalışmasının planlı ve sistematik bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli planlama yapılmıştır.

E - HAZIRLIK PROGRAMI

Stratejik Plan Hazırlık Komisyonu ilin, Özel İdare ile direkt irtibatlı tüm kamu kurumlarının yöneticilerinden oluşturulmuş ve alt komisyon kurulurken de aynı düşünce ile hareket edilmiştir. Dış paydaş ve STÖ olarak belirlenen 24 ayrı kurumdan yazılarla istenen görüş öneri ve teklifler komisyonlar tarafından değerlendirilerek plana yansıtılması temin edilmiştir.

4. DURUM ANALİZİ

A - TARİHİ GELİŞİM

İlimizde İl Özel İdare, Kilis'e 1995 yılında İl statüsü verilmesiyle kurulmuştur.

İl Özel İdarelerinin tarihi gelişim seyrine baktığımızda; Osmanlı İmparatorluğunun çöküş dönemindeki yenileştirme çalışmaları, idare sistemini de etkilemiş ve bunun sonucundan bir Mahalli İdare Birimi olan İl Özel İdareleri, Osmanlı İdare sistemine Fransa modeli olarak girmiştir.

İlk defa 22 Eylül 1858 tarihli “Vali, Mutasarrıf ve Kaymakamlıkların vazifelerini Şamil Talimat ' name ile Ülke; eyalet, kaza ve kariye'lere ayrılmış, eyaletin idareleri Valilere, kaza (liva,sancak)ların idaresi Kaymakamlara verilmiştir. Müstakil sancaklar yani eyalete bağlı olmayan sancaklar ise, birer Mutasarrıf idaresine terkedilmiştir.

Eyaletlerdeki sıkı merkezîyet, hem merkezden işlerini artırıyor ve hem de mahalli işleri aksatıyordu. Bunları önlemek amacıyla yeni düzenlemeler getirilmek istenmiştir.

Bugünkü İl Özel İdarelerimizin temeli, 1864 tarihli “ Teşkilî Vilayet Nizamnamesi ' ne göre illerin kuruluşu ile ortaya çıkmıştır.

19. Yüzyıl sonlarında çeşitli karışıklıklara sahne olan Nis, Silistre ve Vidin eyaletleri birleştirilerek , (Tuna Vilayeti) adıyla yeni bir düzenlemeye kavuşturulmuştur. Böylece Osmanlı İmparatorluğunun taşra idaresinde “ Eyalet sisteminden “İl'sistemine geçişin ilk adımı atılmıştır.

İl Özel İdaresine, idare tarihimizde ilk kez 1864 yılında Tuna Vilayeti için çıkarılan Vilayet Nizamnamesinde yer verilmiştir. Bu tüzük (Nizamname), sonradan bütün İl'ler için geliştirilmiştir.

Dört yıllık bir uygulamadan sonra bu tüzük 1870 tarihli “ İdare-i Umumiyye Vilayet Nizamnamesi ' ile yürürlükten kalkmıştır. Bu yeni tüzükte İl Özel İdarelerine ilişkin düzenlemeler korunuyor.,bunun yanında meclisin görevleri ;hastane , ıslah hane yapımı ve onarımı ,kamu yararına sözleşme giderlerini görüşmek ve eğitimi yaygınlaştırmak gibi eklerle genişletiliyor. Meclisin toplamı zamanı ve görüşme, karar nisapları da tüzükte belirtilmiştir. Ayrıca bilgilerine başvurmak üzere daire müdürlerinin mecliste bulunmaları da öngörülmektedir.

Her iki tüzüğe göre de Özel İdarelerin tüzel kişiliği, kendi mali kaynakları ve bütçesi söz konusu değildir. Bu nedenle tüzükler çerçevesinde İl Özel İdaresi, henüz tam bir Mahalli İdare kuruluşu niteliği kazanabilmiş değildir.

Daha gelişmiş bir Mahalli İdare anlayışı, ilk kez 1876 Anayasasında görülmektedir. Bu Anayasada genel Meclisin yılda bir kez il merkezinde toplanacağı, üye seçimlerinin ve Genel

meclisin görevlerinin özel bir kanunla tespit edileceği belirtilmiştir. Ancak hazırlanması gereken kanun,(Teşkili Vilayet Kanunu) adıyla ele alınmışsa da II. Abdülhamit'in Millet Meclisini dağıtmasıyla bu kanunda çıkartılmamıştır.

1908 Yılında İkinci Meşrutiyetin İlanıyla 1876 Anayasası yeniden yürürlüğe konulmuştur. Bu dönemde İl'lerde genel meclis toplantıları yapılmış ve Vilayet Kanunu da yeniden ele alınmıştır. Tasarı iki bölümden oluşuyor. Birinci bölüm İl'in genel idaresini, ikinci bölüm ise İl Özel İdaresini kapsamaktadır.

Ancak hükümetçe hazırlanan tasarı encümenince değişikliğe uğratılmış, uzun tartışma ve görüşmeler yol açmıştır. Bu görüşmeler 1912 yılına kadar aralıklı olarak devam ettikten sonra “İdare Hususiyeti Vilayet şeklinde ikiye ayrılarak meclise tekrar sevk edilmiştir. Mecliste tasarı görüşülürken Balkan Savaşı çıktığı için meclis tatil edilmiştir. Hükümet bu tasarıda bazı değişiklik yaparak “İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu Muvakatı” adıyla 13 Mart 1913 tarihinde yürürlüğe koymuştur.

Bu geçici Kanun iki bölümdür birinci bölüm 1-74 maddeler arası İllerin Genel İdaresini düzenlemektedir. Bu kısım 18.04.1929 tarihli ve 1426 sayılı Vilayet İdareleri Kanunu ile yürürlükten kaldırılmıştır. İkinci kısım 75. maddeden sonra Özel İdareleri düzenlemektedir. Bu kısım çeşitli zamanlarda bazı hükümleri kaldırılmış, bazı hükümler değişikliğe uğramış ve günümüze kadar gelmiştir. Bu hükümlere göre İl Özel İdaresi; Geliri, Gideri, Bütçesi Mülkleri olan tüzel kişiliğe sahip bir kamu kuruluşudur.

1921 Yılında Büyük Millet Meclisi Hükümetince kabul edilen Teşkilatı Esasiye Kanunu'na göre geniş yetkilerle bir Özel İdare Teşkilatı kurulması öngörüldüğü halde, uygulama imkânı bulunamamıştır.1924 tarihli Anayasada, illerin Tüzel Kişiliğe sahip bir yerinden yönetim idaresi olduğu kabul edilmiştir.1929 tarihli ve 1426 Sayılı Vilayet İdaresi Kanunu görüşülürken Özel İdarelerin ayrı bir kanunla yeniden düzenleneceği hükme bağlanmışsa da yenileştirme çabalarına başlanmamıştır.

Geçen zaman içerisinde İl Özel İdaresinin yeniden düzenlenmesi, ciddi bir biçimde 1948,1953 yıllarında ve 1961 Anayasası gereğinde ve daha sonra 1972 yılında bazı tasarılar ele alınmışsa da, Türkiye Büyük Millet Meclisi ‘ne intikal ettirilememiştir. Nihayet 1982 Anayasamızda kesin ifadesi ile yer alan İl Özel İdaresi, 1984 Mahalli İdare Seçimleri sonucu ve 5.nci Beş Yıllık Kalkınma Planı'na göre yeniden önem ve etkinlik kazanmış, böylece de günümüz şartlarına uygun hale gelebilmesi bakımından İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu değiştirilmiştir.

3360 Sayılı Kanunla “İl Özel İdaresi Kanunu ' adını alan İUV Kanununun 15 maddesi değişmiş 6 maddesi ve 4 fıkrası yürürlükten kaldırılmış ve 4 ek, 4 geçici madde ile 9 bent ise yeniden eklenmiştir. Böylece genel yapı ve fonksiyonlar korunmuştur.

Ancak, günümüzde 22.02.2005 tarihi ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi konumu ile yeni bir kimliğe kavuşmuş olarak işlevini sürdürmektedir. Organları; Vali, İl Genel Meclisi ve İl Encümenidir.

5302 Sayılı Yasada organların sıralaması İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Vali şeklindedir.

6360 sayılı yasa ile yeni bir dönem başlamış olup, son mahalli idareler genel seçimi sonrasında büyükşehir statüsüne sahip 30 ilde İl Özel İdareleri kapatılmıştır. İl Özel İdareleri sadece büyükşehir vasfı taşımayan 51 ilde faaliyet göstermektedir.

B - YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine 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 uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

5302 sayılı Kanunda, il genel meclisinin görevleri arasında stratejik planı görüşmek ve karara bağlamak bulunmaktadır. İl encümeninin görevlerinden biri, stratejik planı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmektir. Valinin görevlerinden biri de il özel idaresini stratejik plana uygun olarak yönetmektir.

Kanuna göre vali, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde, kalkınma plan ve programları ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı hazırlayıp il genel meclisine sunmakla yükümlüdür. Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanacak ve il genel meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girecektir. Stratejik plan ve performans planı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek ve il genel meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilecektir.

24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile tüm kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri oluşturulmuştur. Bu birimler, 18 Şubat 2006 tarihinde yayımlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” ile stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonu ile görevlendirilmiştir.

5018 sayılı Kanunda, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkili kılınmıştır. Bu çerçevede hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Bütün bu yasal zorunluluklar dikkate alınır ve önceliklendirme yapılırken şu konulara dikkat edilmiştir:

1. Kalkınma planlarındaki öncelikler.
2. Ön Ulusal Kalkınma Planı öngörülleri.
3. Bölgesel plan öngörülleri.
4. Çevre planı öngörülleri.

5. Nazım imar planı öngörülleri.
6. İmar uygulama planlarının öngörülleri.
7. İlçelerin ihtiyaç derecesi.
8. Acil müdahale gereği.

Önceliklendirme yapılırken; belirlenen hedeflerin sürdürülebilirliğe sağlayacağı katkı, sorunların çözümüne etki derecesi, verimliliğe, halkın refahına etki derecesi ve uygunluk ilkeleri göz önünde bulundurulmuştur.

Ayrıca aşağıdaki plan ve program içerikleri de dikkate alınmıştır:

1. Onuncu Kalkınma Planı
2. Ön Ulusal Kalkınma Planı.
3. Katılım Öncesi Ekonomik Program.
4. Bölgesel Gelişme ve Kalkınma Planları
5. Orta Vadeli Mali Plan

Üst ölçekli plan ve stratejiler

Stratejik planlama sürecinde dikkate alınan üst ölçekli plan ve stratejiler:

2019-2023 Onbirinci Ulusal Kalkınma Planı referans alınmakla birlikte Balanced Scorecard metodolojisinin öğrenme ve büyüme, (insan kaynakları, bilgi teknolojileri, yönetim), finans oluşturma, süreçleri iyileştirme ve vatandaş memnuniyeti sağlama ile rekabeti güçlendirme hususları dikkate alınarak dengeli bir kurumsal gelişim stratejisi oluşturulmuştur.

Özellikle üst politika çerçevesi dikkate alınarak aşağıdaki başlıklar ve bu başlıkların ruhu plana dahil edilmiştir:

1. Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması
2. Kültürün Korunması ve Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi
3. Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi
4. Eğitim Sisteminin ve Altyapısının Geliştirilmesi
5. Stratejik Yönetim, Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması
6. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
7. Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması
8. E-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																								
		Açıklama		5393/85	5538/26		2918/124	5491/2872	5018	6183	3213	3194	657	4857	5233		5225	2886	4982	2492	5216	4734	5179	4916	5117	7126
1	Gençlik ve Spor Sağlık	İİ SINIRLARI İÇİNDE	x																							
2	Tarım		x																							
3	Sanayi ve Ticaret		x																							
4	İl Çevre Düzeni Planı (B.şehirler Hariç)		x																							
5	Bayındırlık ve İskân		x																							
6	Toprağın Korunması		x																							
7	Erozyonun Önlenmesi		x																							
8	Kültür		x																							
9	Sanat		x																							
10	Turizm		x																							
11	Sosyal Hizmet ve Yardımlar		x																							
12	Yoksullara Mikro Kredi Verilmesi		x																							
13	Çocuk Yuvaları ve Yetiştirme Yurtları		x																							
14	Eğitim(Fiziki alt yapı)		x																							
15	İmar	BELEDİYE SINIRLARI DIŞINDA	x																							
16	Yol		x																							
17	Su		x																							
18	Kanalizasyon		x				x																			
19	Katı Atık		x																							
20	Çevre		x																							
21	Acil Yardım ve Kurtarma		x																							
22	Orman Köylerinin Desteklenmesi		x																							
23	Ağaçlandırma		x																							
24	Park ve Bahçe Tesisi		x																							
25	Merkezi İdarece Yürütülen Yatırımlardan Bakanlıkça Uygun Görülenler.		x																							
26	Emniyet (Teçhizat alımı ile sınırlı)		x																							

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																											
		Açıklama	5302			4631										5366													
27	Hayvan Islahı		x																										
28	Çocuk Trafik Eğitim Parkı		x																										
29	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için izin ve ruhsat vermek.		x																										
30	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetlerini denetlemek		x																										
31	Yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak, uygulamak		x																										
32	Kanunlarda belirtilen cezaları vermek		x																										
33	Hizmet amacıyla taşınır/taşınmaz mal almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, takas etmek, sınırlıaynıhaktesis etmek		x																										
34	Borç almak		x																										
35	Bağış kabul etmek		x																										
36	25 milyar TL'ye kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek		x																										
37	İÖİ'ne ait vergi, resim, harçların tarh, tahakkuk, tahsili		x																										
38	Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile halka açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek, denetlemek ve açılış kapanış saatlerini belirlemek		x																										
39	Hizmetleri ile ilgili olarak halkın görüş		x																										

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																			
		Açıklama	5302			4631											5366				
	ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak																				
40	Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, mevzuata göre sermayeşirketlerikurmak		x																		
41	Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye ya da üye olmak, bu faaliyet ve organizasyonlarla ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek		x																		
42	Diğer kamu kurum ve kurumlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli/bedelsiz üstlenmek; bu kurumlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek; bu amaçla kaynak aktarımında bulunmak		x																		
43	Merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için gerekli bina ve tesisler ile aynı ihtiyaçları karşılamak, geçici olarak araç ve personel görevlendirmek		x																		
44	Kamu kurumu niteliğindeki meslek kurumları, dernekler, vakıflar ve 507 sayılı Kanun		x																		

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																			
		Açıklama	5302			4631										5366					
	kapsamındaki meslek odaları ile hizmet projeleri gerçekleştirmek																				
45	Kendisine ait taşınmazları asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere ve 25 yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum / kuruluşlarına tahsis etmek/kiraya vermek.	x																			
46	Ödenmeyen Alacakların Tahsili								x												
47	Maden Kanunu Gereği Devlet Hakkının %50 sinin İ.Ö.İ payı olarak tahsili									x											
48	İmar Kanununa göre kaçak inşaat taahhuk eden ceza										x										
49	Devlet Memurları Kanunu											x									
50	İş Kanunu												x								
51	İnsan Kaynakları sekreteryası													x							
52	Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmazın yenilenerek Korunması														x						
53	Kültür ve Tabiat varlıklarının Korunması															x					
54	İhale Kanunu																x				
55	Bilgi Edinme ve Dilekçe Kanunu																	x			
56	Kamulaştırma Kanunu																	x		x	
57	Büyükşehir Mücavir alan Dışı Köy ve Bağlı, Askeri Garnizon içme suyu ile ilgili																		x		
58	Ruhsat Verme									x										x	x
59	Köy Yardımları																				

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																	
		Açıklama	5302		4631											5366			
60	Sivil Savunma																		X
61	İL GENEL MECLİSİ																		
	Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, İÖİ faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşüp karara bağlamak		X																
62	Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek		X																
63	Bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmalar arasında aktarma yapmak		X																
64	Belediye sınırları dışındaki alanların imar planlarını görüşüp karara bağlamak		X																
65	Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına, bunlardan ayrılmaya, sermaye artışına, gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek		X																
66	İÖİ adına imtiyaz verilmesi, İÖİ yatırımlarının yapışlet/devret modeli ile yapılması		X																
67	İÖİ'ne ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesi		X																
68	Encümen üyelerini seçmek		X																
69	İhtisas komisyon. kurmak		X																
70	Norm kadro çerçevesinde İÖİ ve bağlı kuruluşlarının		X																

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																			
		Açıklama	5302			4631											5366				
	kadrolarını ihdas, iptal ve değiştirmek																				
71	Yurt içi/dışı mahalli idare ve birlikleriyle işbirliği yapmak		x																		
72	Diğer mahalli idarelerle birlik kurulması, kurulmuş birliklere katılmak ya da ayrılmak		x																		
73	İÖİ'ne kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesi belirlemek		x																		
74	İL ENCÜMENİ																				
	Kamulaştırma kararları almak ve uygulamak		x																		
75	VALİ																				
	İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak		x																		
76	Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını yapmak, kurumsal stratejileri oluşturmak, İÖİ faaliyetlerini ve personelin performans ölçütlerini hazırlamak, uygulamak, izlemek, değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak		x																		
77	Stratejik plan ve performans hedeflerine göre yürütülen faaliyetleri,		x																		

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																			
		Açıklama	5302			4631											5366				
	belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan faaliyet raporunu hazırlamak																				

C - FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, İl Özel İdaresi'nin mali durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenmektedir. İl Özel İdaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Hizmetlerin diğer mahalli idareler ve kamu kurumları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon, vali tarafından sağlanır. Kurum tarafından sunulan hizmetlerin amirler ve birimler bazındaki tasnifi şöyledir:

D - SUNULAN HİZMETLER

Genel Sekreter

Genel Sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla İl Özel İdaresi Personeline gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Genel Sekreter yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

Hukuk Birimi(Avukat)

Genel Sekretere bağlı olarak görev yapar. Kilis İl Özel İdaresinin ve bağlı birimlerinin hukuki danışmanlığı ve kurum ile ilgili tüm davaların takibi bu birim tarafından yürütülür.

- İl Özel İdaresinin bağlı birimleri tarafından iletilen hususlarda hukuki görüş vermek,
- İl Özel İdaresine ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerce ikame ve takip etmek.
- İl Özel İdaresi ve bağlı birimleri 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 Tüzeli Kişiliğine yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek.
- Sendika ile toplu iş sözleşmeleri görüşmelerine katılmak.
- İl Özel İdaresi birimlerince sorulan hukuki konular hakkında sözlü ve yazılı görüş bildirmek.
- İdare menfaatleri koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin yapılmasına yardımcı olmak.
- İdare birimlerince hazırlanan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve diğer düzenleyici işlemlere ilişkin tasarılar hakkında görüş bildirmek.
- İdarenin taraf olduğu dava ve icra takiplerinde idareyi temsil etmek.
- İdare birimlerinin yazılı veya sözlü istekleri üzerine kendileriyle işbirliği yaparak anlaşma, protokol, şartname, vekâletname, ibraname ve sair belgelerin hazırlanmasına yardımcı olmak.
- İl Özel İdaresinin 6183 sayılı yasaya göre takip ve tahsilini yapmak, haciz ve satış işlemleri ile tecil ve taksitlendirme işlemlerine görüşme yapmak.
- Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

Genel Sekreter Yardımcılığı

- Genel Sekreterin emrinde, onun yardımcısı olup, Genel Sekreterlik hizmetlerini Genel Sekreter adına ve onun yapacağı iş bölümü ve yetki devri ile direktif ve emirleri yönünde ve mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür.
- Genel Sekreterliğin bütün birim ve kuruluşlarına gereken emirleri verir ve onların uygulanmasını temin, takip ve kontrol eder. Tüm birimlere ait işlerde Genel Sekretere karşı sorumludur.

Birim Müdürlükleri

1- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İl Özel İdaresine ait her türlü bina ve tesislerin onarımlarını yapmak ve yaptırmak.

- Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, geçici hak edişlerini düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- İlgisi konusundaki her türlü protokollü iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak.
- 5302 sayılı Kanunla verilen imar hizmetlerini ve 3194 Sayılı İmar Kanununun gerektirdiği bütün iş ve işlemleri yapmak
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasası kapsamında korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek.
- Tevhit, ifraz, harita yapımı, mevzi, imar onama, ruhsat yapı izni işlerini yürütmek.
- Köy yerleşik alan çalışmalarını yapmak.
- Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) ile numarataj işlemlerini yapmak.
- Kum ve Çakıl ocaklarına I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı vermek her türlü takip ve denetimi yapmak, kanuna aykırı çalışmalarda bulunanlara ceza uygulamasını yapmak.
- 3213 Sayılı Maden Kanunu Kapsamındaki tüm maden gruplarının devlet hakkı tutarından Özel İdare payını tahsil etmek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarla belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
- Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ve Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.
- İçmeye ve yıkanmaya mahsus jeotermal sulara ruhsat vermek.
- İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik kapsamındaki her türlü iş ve işlemleri yapmak.
- Yürürlükten kaldırılmış olan Taşocakları Nizamnamesi kapsamında verilmiş olup da maktu tahakkuk etmiş idari alacaklar ile kaçak malzeme bedellerinin tahsiline ait iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Taşınmaz Gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak.
- Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devir alınması veya tahsislerinin sağlanması ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.
- İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkartılması, sicillerinin tutulması, tapularının alınması, işlemlerini yerine getirir.
- Bunun dışında tevhit, ifraz, tahsis, devir, alım, satım vb. işleri yapmak.
- Gayrimenkullerden uygun olanlarının kiraya verilmesi ve işgallerinin önlenmesine ait işleri yürütmek.
- Su ürünlerinin kiralanması ile ilgili işlemleri yerine getirmek.
- Yeraltı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesi iş ve işlemlerini yapmak.
- Kiracıların takibi, gayrimenkullerin kaydı ve istatistiklerinin tutulması.
- Arazi tahrir kayıtları ile ilgili yazışmalar yapmak.
- İl Özel İdaresinin gelirleri ile ilgili (cezalar) tahakkuk ve tahsilini yapmak.

- KUDEB işlemlerini yürütmek.
- Lojman tahsis onaylarını yapmak.
- İl Merkezindeki İdaremize bağlı birimlerin, kirada bulunan merkezi sistemle ısıtılan iş yerlerinin, kalorifer yakıtlarının temini ve ortak kullanılan alanların toplam kalorifer masrafları kalorifer dilim adedine bölünerek hesaplanması yapıldıktan sonra, tahsilinin yapılmasını sağlamak.
- Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek,
- Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırılması için; Etüt, planlama, program ve projeleri hazırlamak, hazırlatmak, tasdikini yapmak, uygulama işlerini yapmak ve yaptırmak.
- 442 sayılı Köy Kanununa göre yerleşme ve gelişim planını hazırlamak.
- Merkez İdare ve bağlı birimlerdeki kaloriferli binaların baca temizliklerinin yapılması hususunda gerekli önlemleri ve tedbirleri almak.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce Misafirhane ve Sosyal Tesis Hizmetlerinin yürütülmesi için gereken iş ve organizasyonları sağlamak (Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dahil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak.)
- Kültürel değerlerin tanıtımını yapılmasına katkı sağlamak.
- Doğal, tarihsel, sosyal ve kültürel çevreyi koruma yaklaşımı içerisinde Turizmle ilgili yatırımları desteklemek.
- İdareye ait hizmet binaları tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.
- Merkez İdare ve bağlı birimlerdeki kaloriferli binaların baca temizliklerinin yapılması hususunda gerekli önlemleri ve tedbirleri almak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Benzeri konularda mevzuatlar doğrultusunda verilecek, diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak.

2- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İl Özel İdaresi hizmet alanında bulunan yerleşim birimlerinin döküm kayıtlarını tutmak, her yılsonu güncellemek.
- İdarenin stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının pekiştirilmiş edilmesi çalışmalarını yürütmek. Ulusal kalkınma stratejik plan ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli stratejik ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak.
- Stratejik plan ve performans programını koordine etmek, hazırlamak sonuçlarını birleştirme çalışmalarını yapmak, mevzuata uygun program değişikliklerini sunmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak, yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerini yerine getirmek.
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütürken, İl Özel İdaresi hizmet birimleri, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliğine gitmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliği ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğine bağlı Müdürlüklerin aylık ve yıllık çalışma planlarını ve sonuçlarını izlemek.
- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü koordinesinde; köy ve köye bağlı ünitelerin mevcut ve planlanan yol ağını tespit etmek, yol ağı kontrol kesim (mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun kontrol kesim numarasını gösterir) ve yol ağı hizmet haritalarını (mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun halihazır durumunu gösterir) hazırlamak, mevcut yolların halihazır (asfalt, beton, stabilize vs.) yol ağı hizmet haritalarını her yıl güncelleyerek kayıtlara işlemek.
- Merkezdeki tüm bina ve iş yerleri ile vali konutunun iç ve dış korunmasını, kullanılmaya hazır tutulmasını, temizliğini, denetimini, elektrik, ısı, su doğalgaz, araç, cihaz, makine ve teçhizatların abonman vs. kayıt işlemlerini yaptırmak tasarruf tedbirleri doğrultusunda bakım ve onarımlarını bir program dahilinde kontrolünü sağlamak.

- Merkez ve İlçeler dahil tüm binaların işlevine yönelik Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünün teknik elemanlarınca çıkartılan keşif özeti doğrultusunda büyük ve küçük proje, etüt çalışmalarının yapım, bakım ve onarım yapılması için yeni proje sistemlerinin geliştirilmesini sağlamak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve hasereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Müdürlüğü ile ilgili dönemler halinde Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili Yıllık Yatırım Program hazırlamak ve üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Gerekli izinleri alarak, yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarca gelişmeye yönelik çalışmalar yapmak ve yaptırmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yürütmek.

3- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısı'nın yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Birime ait, İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, geçici hak edişlerini düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- Önceden tespit edilen yol ağlarının yapımını, onarımını, bakımını, gerektiğinde asfalt yapımını, sanat yapılarını ve köprülerini, her türlü bina ve tesislerini yapmak, yaptırmak ve işletmek.
- Her türlü protokollü işleri yapmak ve yaptırmak.
- Trafik kanunu ile verilen görevleri yürütmek.
- Asfalt üretim tesislerinin (plent), taş ocağı ve konkasör şantiyesinin, büz imalathanesinin üretim, takip, kontrol ve arazi uygulamasını yapmak. (Kurulduğunda)
- Görev yürütülen binaların (atölye v.b.), tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

- İş makineleri, donanım ve yedek parçalarının ana teknik özelliklerini ve makinelerini tespit etmek.
- Makine ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüd ve tadilatları yapmak ve yaptırmak.
- Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini denetim ve icra etmek, satış değerlendirmesini yaptırmak.
- İdareye ait araç ve gereçleri göreve hazır tutmak ve diğer müdürlüklerin talepleri üzerine araçların sevk ve idaresini yürütmek.
- İdare araçlarının görevlendirme işlemleri ile personelin servis araçlarının programını yapmak.
- İdare araçlarının muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarını yaptırmak ve poliçelerini takip etmek.
- Birimin yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Akaryakıt, madeni yağ, ısınma ve ısıtma amaçlı her türlü yakıtın giriş-çıkış ve tüketim hesaplarını kayıt altına almak.
- İl Özel İdaresine alınan tonaj uygulamasını takip etmek ve kaçak akaryakıt olup olmadığını kontrol etmek.
- Kurum ve birimlere ait demirbaş araç, gereç ve motorlu taşıtların döküm kayıtlarını tutarak 237 sayılı taşıt kanununa göre trafik kayıtları ile Trafik Sigorta poliçelerini takip ve kontrolünü sağlamak.
- 237 sayılı Taşıt Kanununa göre servis dışı tutulan taşıtlar ile tasfiye halindeki taşıtların satışları ile diğer hurdaların birikimlerini değerlendirme yaparak satışını gerçekleştirmek.
- Mevcut araç ve gereçlerin demirbaşların ilgililerine zimmet yaparak iyi kullanmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve hşereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Kiralama yapılanlar dahil olmak üzere “Araç Kullanım Yönergesine” uygun olarak araçların takip ve kontrolünü yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak

4- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Devlet Memurları Kanunu ve İş Kanunu ile ilgili olarak İl Özel İdaresince istihdam edilecek personel ve işçilerin tüm iş ve işlemlerini yürütür.
- Personelin özlük ve sicil kayıtlarını tutmak.
- Atama ve nakil ile ilgili işleri yürütmek.
- Personelin derece kademe ve terfilerini yapmak.
- Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- Personelin izin, istirahat ve sağlık kuruluşlarına sevki ile ilgili hizmetleri yürütmek ve yıllık izin onaylarını hazırlamak.
- Sicil raporlarını yasalar çerçevesinde tutmak.
- Disiplin ile ilgili işlemleri yürütmek.
- İşçi statüsünde çalışanların işe alınma işlemlerini yapmak, özlük işlemlerini takip etmek ve sicil dosyalarını düzenlemek.
- İnsan Kaynakları bilgi bankasını oluşturmak.
- Personel hareketlerinin belli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerini düzenlemek.
- Özel İdare birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Geçici işçi iş ve işlemleri ile ilgili olarak vize işlemlerini yürütmek.
- İl Özel İdare organlarının, idare içi ve dışı yazışmalarının, evrak kayıt-takip-dağıtım iş ve işlemlerini yapmak, İdareye gelen tüm evrakları kayıt altına alıp ilgili birimlere dağıtmak.
- Doküman yönetim sistemini oluşturmak. Evrak dolaşımını sayısal ortama aktarmak.
- Kuruma ait evrak ve posta işlemlerini yürütmek.
- Norm Kadro İlke ve Standartlarının uygulanmasını yapmak.
- İl Özel İdare personeli için, hizmet içi dahil her türlü eğitim faaliyetlerini yürütmek.
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununa göre Savunma Uzmanlığı görevlerini yürütmek.
- Kurum arşivini kurmak ve yönetmek.
- Arşiv mevzuatı gereği olarak, dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak. Bunları güncellemek ve uygulanmasını sağlamak.
- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için, birim arşivi kurmak.
- İl Özel İdaresi ve bağlı birim arşivlerinin düzenlemesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda gerekli danışmanlık hizmetini vermek ve sonuçlarını izlemek.

- Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek.
- Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek.
- Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanları ayıklamak için komisyon oluşturmak komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerini yürütmek.
- Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan malzemeleri mevzuata göre tasnif etmek.
- Birim arşivi ve kurum arşivi bünyesindeki arşivleri ve arşiv malzemelerini her türlü zarar ve zararlılardan korumak
- Özel İdare bünyesinde kullanılan evraklar, formlar ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak.
- Dosya tasnif ve saklama planlarını yılda bir kez gözden geçirip güncellemek.
- İdare içi Valilik ve Genel Sekreterlik emirlerinin, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatlarını yazı şeklinde düzenleyerek ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamak.
- Resmi Gazete ile diğer mevzuatlardan İdareyi ilgilendiren konuların belirlenerek ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- 5233 sayılı kanun gereği terör ve terörle mücadelede doğan zararların karşılanması hakkında kanunun 14. maddesinde sekreteryaya işlemleri il özel idareleri tarafından yürütülür denildiğinden, sekreteryaya iş ve işlemlerini yürütmek.
- BİMER müracaatlarını cevaplamak.
- Dilek ve şikâyet kutusuna gelen talepleri raporlamak.
- Mesai takip cihazındaki bilgileri kontrol etmek.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- “Gönüllü Katılım Uygulama Yönergesini” uygulamak ve izlemek.
- e-içişleri yazılımını uygulamak ve takibini yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yürütmek.

5- Mali Hizmetler Müdürlüğü

- Mali İşler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

- Gelirlerin tahsilâtı, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ilgililere teslim edilmesi, havale edilmesi, postalanması ve diğer tüm mali işlerin kayıtlarının tutulması ve raporlanması işlerini yürütmek.
- İl Özel İdarenin bütçesini hazırlamak.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek.
- İdarenin kesin hesabını ve yönetim dönemi hesabını düzenlemek.
- Ödeneklerin tenkis işlemlerini takip ve kontrol etmek.
- Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak.
- İl Özel İdaresinin gelirleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilat işlerini yapmak.
- İlgili kurumlara bütçe ile ilgili ilgileri göndermek.
- Yıl sonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerini yapmak.
- Gerekğinde ek bütçe hazırlamak.
- Bankadaki hesapları titizlikle takip etmek.
- Mevzuatın öngördüğü ölçüde, bulunan ödeneklerden bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak.
- Tahsis mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydını yapmak.
- Kanunlar gereği bütçeden ayrılan payları ilgili kurumlara göndermek.
- Muhtar maaşlarına ait ödenekleri takip ve kontrol etmek.
- Mevzuata uygun program değişikliğini yapmak.
- Bütçe uygulama sonuçlarına göre verileri toplamak, değerlendirmek bunların raporlarını sağlamak. İstatistik sonuçları çıkartmak ve bunları yayınlamak, amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.
- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- Bakanlıklardan tahsisi mahiyette gelen paraların ve bu paralardan yapılan ödemelerin kayıtlarını tutmak, yılsonunda artan ödeneklerin devirlerini gerçekleştirmek.
- Gelen ödeneklerin ve tenkislerinin muhasebe kayıtlarına girişini yapmak.
- Ödeme emirleri, kullanılacak ödeme emirleri, ödenekli giderler, bütçe giderleri, taahhütler ve taahhütlerden alacak hesabının düzenli tutulmasını teminen yapılan bütün girişleri kontrol etmek.
- İzleyen iki yılı bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesi, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak çalışmaları yürütmek.
-

- İl Özel İdare personelinin özlük hakları ile ilgili her türlü maaş ve hak edişlerinin (maaş bordroları dâhil) bilgisayar programı ile hazırlayarak ödenmesini sağlamak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen işlerin ihale bedellerini ile diğer ödemelerin harcama belgelerini inceleyerek ödenmesini sağlamak.
- İdare bütçesine giren ve çıkan paraları tahsil etmek, ilgililere ödemek ve nakit mevcudunu yönetmek.
- İdare emanet hesaplarına alınan tutarları hak sahiplerine ödemek.
- Ödemelerin bütçe ödenekleri kapsamında gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Yapımı uygun görülen işlerin ihalelerini yapmak.
- Stratejik plan ve performans planı doğrultusunda İl Özel İdaresi çalışanlarının maaş vb. ücretlerinin ödenmesini sağlamak.
- İdare bütçesinden ödenmesi yapılacak hak ediş dosyalarının incelenmesine müteakip ödenmesini sağlamak.
- Teminat mektuplarını almak, ilgililere geri vermek, değiştirmek ve irat kaydedilmesi ile teminat mektupları ve menkul kıymet hesaplarını tutmak.
- Sayıştay sorgu ve ilamları takip ve tahsil etmek.
- Yüklenici firmalardan yapılan kesintilerin talep edilmesi halinde yazılı olarak ilgililerine bildirmek.
- Kesin hesapların düzenlenmesine yönelik merkez ödeme icmalini hazırlamak.
- İl Özel İdaresinin bütçesinden tahakkuk eden bütün ödemelerin muhasebe kayıt girişlerini yapmak.
- Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre düzenlenmiş belgeleri temel alarak hak sahiplerine haklarını ödemek.
- İl Özel İdaresinin nakit hareketlerinin yapılmasını sağlamak. Banka, ödenecek çek ve bütçe geliri hesaplarını tutmak.
- Emanet hesaplarına alınan tutarların yasal süreler içerisinde ilgili yerler ödenmesini sağlamak (icra, sigorta primi, gelir vergisi, damga vergisi, emekli kesenekleri, nakit teminat iadeleri vb.)
- Telefon, elektrik, su faturaları ve benzeri belgelere göre kamulaştırma tedavi giderleri ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3.19.21.22'nci maddelerine istinaden yapılan işlere ait ödeme belgelerinin kontrol edilerek ödenmesini sağlamak.
- İl Özel İdaresinin avans ödemeleri ile mahsup işlemlerini yapmak.
- Strateji Geliştirme Biriminden gelen, giden, evrak kayıtlarını tutmak.
- Bütçe içi avans ve krediler, kişi borçları, tahsis edilecek gelirler, bütçe emanetleri, emanetler, gelir tahakkukları, gelir tahakkuklarından alacaklar, takipli borçlular, taşınmaz mallar, taşınır mallar, stoklar ve değer değişimleri hesaplarını tutmak.
- Ay sonunda muhasebe kayıtlarına girilen bütün evrakların doğru olarak girildiğinin kontrolünün yapılması neticesi yevmiye defterini ve aylık cetvelleri hazırlamak.
- Yapılan ödemelere ait harcama kalemlerini kontrol ederek bu ödeneklerin bütçe ödemeleri kapsamında yapılmasını sağlamak.

- Taahhüt kayıtlarının girişini yapmak.
- Keşif artışı, süre uzatımları, ilan bedeli ödemeleri ve geçen yıllar borçları harcama kaleminden ödeme yapmak için ilgili makamdan onay almak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ödeneği İl Özel İdaresince karşılanan ve ihaleleri Dış Müdürlüklerce (Bakanlık İl Müdürlükleri) yapılacak olan ihalelerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’nun “Temel İlkeler ” başlıklı 5. maddesinin 5. bendinde “Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz” hükmü gereğince teklif edilen işi İl Özel İdaresi Yatırım Programında bulunup bulunmadığını, İl Özel İdare bütçesinde anılan iş için yeterli ödeneğin olup olmadığını kontrol etmek.
- Yine anılan kanunun 13. maddesi “İhale İlan Süreleri ve kurulları” başlıklı maddesine göre ilan yapılıp yapılamayacağı ve yapılacaksa sürelerinin doğru olup olmadığını saptamak.
- Söz konusu işin (mal-hizmet ve yapım) onay belgesinde yazılan hususların hazırlanan idari şartnamedeki hususlarla örtüşüp örtüşmediğini, tetkik etmek, eksik ve yanlışların Dış Müdürlüklerle iletişim kurarak düzeltilmesini sağlamak ve hazırlanan ihale onay belgesini ihale yetkilisinin onayına sunmak.
- Ödeneği İl Özel İdare bütçesinden karşılanan tüm iş ve işlemlerle ilgili yazışmaları
- yapmak. (Şikâyet dilekçeleri, Bakanlıktan görüş almak, yasaklama teminatın irat işlemleri vs.)
- İhalesine izin verilen işlerin, idare bütçesindeki ödenekleri kapsamında kalmalarını sağlamak.
- Avans ve kredi mutemetliği yapmak.
- Telefon, elektrik, su, doğalgaz, akaryakıt, madeni yağ gibi gider bedellerinin ödenmesini ve takibini yapmak.
- Elektrik akımında aktif-reaktif dengesini sağlamak.
- Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak.
- Resmi gazete, süreli yayınlar ile diğer kanun ve tüzükleri almak ve yıllık abone bedellerini ödemek.
- Sene sonu demirbaş tadat cetvellerini takip ve kontrol etmek.
- Ayniyat saymanlığı yapmak.
- Organize sanayi ve iştirakler ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Misafirhane ve Sosyal Tesis Hizmetlerinin yürütülmesi için gereken iş ve organizasyonları sağlamak (Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dahil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak.)
- Valiliğimiz ve İdaremiz tarafından yapılan stratejik planlar doğrultusunda
- kurumların talepleri ödenekler çerçevesinde değerlendirme yapılarak bütçe imkânları dahilinde yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre (diğer birimlerin görev ve sorumluluğunda olan ihale işlemleri, ilgili birimde ayrıca saklı kalmak kaydıyla) ihale iş ve işlerini yaparak sonuçlandırmak.
-

- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü ile koordineli olarak; İl Merkezindeki İdaremize bağlı birimlerin, kirada bulunan merkezi sistemle ısıtılan iş yerlerinin, kalorifer yakıtlarının temini ve ortak kullanılan alanların toplam kalorifer masrafları kalorifer dilim adetine bölünerek hesaplanması yapıldıktan sonra, tahsilinin yapılmasını sağlamak.
- Kurum personelinin giyim-kuşam yönetmeliğince verilecek malzemelerin satın alınarak dağıtımını yapmak.
- Müdürlüğe bağlı tüm birimlerin yıllık tüketim maddeleri kırtasiye, basılı evrak, yedek parça, araç gereç, teçhizat ve donanım malzemelerini tespit ederek kamu hizmetlerinin üretiminde, tüketiminde kullanılan gereksiz harcamaların ve israfın önüne geçilmesi, girdi maliyetlerini düşürmek için zamanında alımını yaparak verilen malzemelerin giren ve çıkan ambar kayıtlarını tutmak, dağıtımını takip ve kontrolünü sağlamak
- Ayniyat hesaplarının saymana karşı sorumlu olup, zamanında yapılmasını takip ve kontrolünü yapmak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve hırsızlığa karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Ön Mali Kontrol birimi oluşturuluncaya kadar harcama birimlerinden gelen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılması gereken kontrolleri (her türlü ödeme evraklarının Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen usuller çerçevesinde) Strateji Geliştirme Müdürlüğü yürütecektir.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak

6- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

- Su ve Kanal Hizmetler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.
- İçme suyu kanalizasyon tesislerine ait geçici ve kesin hak ediş, geçici ve kesin kabul iş artışları, revize birim fiyatlarına ilişkin belgeler ile iş programlarını tetkik etmek (İş sahibi birimlerin sorumluluğu ve koordinesiyle).
- Köylerin içme ve kullanma suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının ön proje kesin projelerini yapmak ve yaptırmak.
- İçme suyu ve kanalizasyon tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak.
- Dere göl ve barajlardan içme suyu almak ve su tesviye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak

- Köylerin sosyal ve fiziki alt yapı (kanalizasyon, doğal arıtma, katı atık) tesislerini yapmak ve yaptırmak.
- Köy yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile köylerin eskiden beri intifasında bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek.
- Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet'in hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında da bu fıkra hükümleri uygulanır.
- Terfili içme ve kullanma inşaatlarının enerji ve besleme tesislerinin ön proje ve kesin projesini yapmak ve yaptırmak.
- Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak.
- Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak su dengesinin kurulması ve korunması sağlayıcı tedbirler almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak.
- Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 lt. ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması ve ıslahı ve tevsi ile alakalı uygulama programları yapmak, yaptırmak uygulanmasını sağlamak.
- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü koordinesinde; toplulaştırma sonucunda yeni parselleri maliklerin adına tescil ettirmek, ifraz işlerine konu olmasını önlemek için tapu siciline şerh vermek ve uygulamada gerekli görüldüğü zaruri hallerde kamulaştırma yapmak. Toplulaştırma esas ve usullerinin nasıl yapılacağını yönetmelikle belirlemek.
- Terfili sulama suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak.
- Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi.
- Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Su ve Kanal Hizmetler Müdürlüğü ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Toprağın korunması, erozyonla mücadele ve çevre kazılarında verilecek görevleri yapmak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka
-

amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve hasereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.

- Tarım il müdürlüğünün Stratejik Plan çerçevesinde yürüttüğü projelere destek vererek
- çiftçilere destek sağlamak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak.

7- Yazı İşleri Müdürlüğü

- Yazı İşleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İl Genel Meclis Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek.
- İl Genel Meclisi, Meclis Komisyonlarına ait raportörlük hizmetlerini yürütmek.
- Meclis Toplantı salonlarını hizmete hazır tutmak.
- Meclis Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.
- Meclis toplanma duyularının ilgililere ulaştırılmasını sağlamak.
- Toplantı gündem ve eklerini divana düzenli bir şekilde sunmak.
- Meclis Başkanlığınca Komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek.
- Komisyonlarda düzenlenen raporların kaydını yapmak.
- Rapor ve eklerinin çoğaltılmasını sağlamak.
- Raporları Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtımını yapmak.
- Meclis oturumlarının ses ve görüntülü kayıt cihazları ile kaydını yapıp, zapta geçirilmesini sağlamak.
- Zabıtlara uygun olarak Meclis kararlarını yazmak, kontrol etmek meclis kâtip ve başkanına imzalatılmasını sağlamak.
- Meclis Kararlarını Valiliğe süresi içinde sunmak ve takip etmek.
- Meclis Kararlarını usulüne uygun olarak ilan edilmesini temin etmek ve Meclis
- Üyelerine duyurulmasını sağlamak.
- Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve mevzuatın uygulanmasını sağlamak.
- Meclis Üyelerinin toplantı imza defterlerini düzenli bir şekilde tutmak.
- İl Encümen Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek.
- Encümene ait raportörlük hizmetlerini yürütmek.
- Encümen toplantı salonlarını hizmete hazır tutmak.
- Encümen Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.

- Encümen Başkanının gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini hazırlamak,
- Encümen gündemini gündem sırasına göre encümen karar defterine kayıt etmek.
- Encümene görüşülmek üzere gönderilen ancak usul ve esas yönünden eksik belgeleri gerçekleri ile birlikte ilgili birimlere geri göndermek.
- Tamam olan evrakları Encümen gündemine alınmasını sağlamak.
- Encümen Toplantıları konusunda ilgililere haberdar ederek toplantı mekanını hazır bulundurmak.
- Encümende alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber Encümen Karar Defterine kayıt etmek ve üyelerin imzalamasını sağlamak.
- Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak.
- Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Encümen gündemini üyelere imza ettirmek suretiyle, yasal sürecinde tebliğ etmek.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak.

8- Strateji Geliştirme Müdürlüğü

- Strateji Geliştirme Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İl Özel İdaresi hizmet alanında bulunan yerleşim birimlerinin döküm kayıtlarını tutmak, her yılsonu güncellemek.
- İdarenin stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının pekiştirilmiş edilmesi çalışmalarını yürütmek. Ulusal kalkınma stratejik plan ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli stratejik ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak.
- Stratejik plan ve performans programını koordine etmek, hazırlamak sonuçlarını birleştirme çalışmalarını yapmak, mevzuata uygun program değişikliklerini sunmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak, yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerini yerine getirmek.
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütürken, İl Özel İdaresi hizmet birimleri, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliğine gitmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek

kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliği ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

- Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Müdürlüğü ile ilgili dönemler halinde Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili Yıllık Yatırım Program hazırlamak ve üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak.
- Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Gerekli izinleri alarak, yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarca gelişmeye yönelik çalışmalar yapmak ve yaptırmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yürütmek.

E- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İl Özel İdaresinin organları; İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Validen oluşmaktadır.

Hukuk Birimi (Avukat), Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü birimlerinden oluşturulmuş ve her bir Müdürlüğün başına Valilik Makamının onayı ile Müdür unvanlı personel atanmıştır.

İç kontrol; kurumun amaçlarına, mevzuata, belirlenmiş politikalara uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli olacak şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve eksiksiz olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Sadece kontrol faaliyetlerini içermeyen iç kontrol, idarenin organizasyon yapısını, işleyişini, görev yetki ve sorumlulukları, karar alma süreçlerini kapsayan ve idarenin çalışanlarının tamamının rol aldığı dinamik bir süreçtir. Bu süreçte üst yönetici liderliğinde tüm yöneticiler ve idare çalışanlarının görev almasının sağlanması gerekmektedir.

İç kontrol; Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve idarenin amaçlarına uygun bir şekilde kullanılması, iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yapılması; faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi; idarenin varlıklarının korunması ile yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi amaçlıdır.

İl Özel İdaresinde muhasebe yetkilisi ve harcama yetkilileri tarafından harcama evrakları üzerinde gerekli kontroller yapılmaktadır.

F - PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş, kurumdan doğrudan veya dolaylı etkilenen ve kurumu etkileyen, kuruma girdi sağlayan, kurumun hizmet sunduğu, işbirliği yaptığı kişi, grup veya kurumlar olarak tanımlanabilir.

Stratejik planlama çalışması hem iç paydaşlara hem de dış paydaşlara yazılar ile duyurulmuş görüş, öneri ve tekliflerinin bildirilmesi istenmiştir. Stratejik Plan çalışmalarının ilk toplantısı 25/04/2019 tarihinde saat 15:00’de yapılmış, görüş alış verişlerinde bulunularak, ilkeler belirlenmiş, çalışma usul ve esaslarıyla çalışma takvimi oluşturulmuştur. Sonrasında 15 günden fazla ara verilmeden sık sık toplanılmış ve planın hazırlanması temin edilmiştir.

Önceliklendirilmiş paydaş listesi

Paydaşlarımız	Oylama
İl Genel Meclisi	5
Vali	5
İl Encümeni	5
Genel Sekreter	5
Maliye Bakanlığı	5
Mal ve Hizmet Alınan Kişi ve Kurumlar (Müteahhitler ve Diğer Tedarikçiler)	5
Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu	5
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri	5

Kamu İhale Kurumu	5
İller Bankası	5
İl Tarım ve Ormancılık Müdürlüğü	5
Muhtarlıklar	5
İl Sivil Savunma Müdürlüğü	5
Paydaşlarımız	Oylama
Kaymakamlıklar	5
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	5
İl Kültür Turizm Müdürlüğü	5
İl Gençlik Hizmetleri Müdürlüğü	5
İl Çevre ve Orman Müdürlüğü	5
İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü	5
İçişleri Bakanlığı	5
İl Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü	5
İl Sağlık Müdürlüğü	5
TMMOB	5
Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü	5
Temel Altyapı Kurumları	5
Organize Sanayi / İhtisas Bölgeleri	5
Sosyal Güvenlik Kurumları	5
Kamuoyu	5
Sayıştay	5
Orman Bölge Müdürlüğü	5
Sendikalar ve Sendika İşyeri Temsilcileri	5
Taş ve Maden Ocakları	4

Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğü	4
Meclis İhtisas Komisyonları	4
Adli ve İdari Yargı kurumları	3
(TEDAŞ, Telekom, Havayolları vb.)	3
Askeri Birlikler	3
Ticaret Borsası	3
Hayırsever Yurttaşlar	3
Kilis 7 Aralık Üniversitesi	3
Esnaf ve Sanatkârlar Odası	2
Paydaşlarımız	Oylama
Vakıflar (5018 sayılı kanuna göre)	2
Üretici Birlikleri	2
Diğer Sivil Toplum Örgütleri (STK'lar)	2
İl Emniyet Müdürlüğü	2
Ticaret ve Sanayi Odaları	2
İl Koordinasyon Kurulu	2
Kilis Belediyesi	2
TCDD İşletme Müdürlüğü	1
Basın Yayın Kuruluşları	1
Belediye Başkanlıkları	1
Stajyerler	1
Merkez ve İlçe Birimleri ile Personeli	1
İl Mahalli İdareler Müdürlüğü	1
Tarım Kredi Kooperatifi ve Birlikleri	1
Turizm/ Seyahat Acenteleri	1

İlgili Merkezi Kamu Kurumları	1
Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1
Ziraat Odaları	1
Öğrenciler	1

G - KURULUŞ İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

Çekap Ve SWOT (GZFT) Analizi

İl Özel İdaresi Stratejik Planı hazırlık çalışmasında Kurum içi Analiz ve Çevre Analizi gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede,

- Nasıl bir dünyada yaşadığımız,
- Türkiye’de ve dünyada kurumumuzu etkileyen akımlar ve olaylar
- Bugünlere nasıl geldik
- Nereye gitmek istiyoruz: kurumun yapısında ve görev alanında yapılması gündemde olan önemli değişiklikler
- Olumlu ve olumsuz yönlerimiz
- Kurum kültürünün durumu
- Yeniden yapılanma
- İnsan kaynaklarının geliştirilmesi
- Kalite ve verimliliğin artırılması,
-

- Mali ve maddi kaynakların yönetimi gibi başlıklar tüm katılımcıların katkısı, beyin fırtınası ve ekip çalışması vb. teknikler kullanılarak kurum iç ve dış boyutları ile analiz edilmiştir.

Kurumun misyon, vizyon, GZFT analizleri yapılarak, güçlü, zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri belirlenmiş

- Güçlü yönler
- Zayıf yönler
- Fırsatlar
- Tehditler

belirlenmiştir.

Bu analizler sonucunda elde edilen sonuçlar şöyledir:

Güçlü Yanlar

- İl yönetiminin (Vali) desteği,
- Bütçesini kendisinin yapması ve kendi meclisinin onaylanması,
- İl Özel İdaresinin idari yapısı,
- Kültür ve turizm değerleri ve inanç turizmi açısından zengin oluşu,
- Yılın her mevsiminde turizme hizmet vermesi,
- Hayırsever yurttaşların başarısı,
- Coğrafi konumu, ulaşılabilirliği
- Sanayileşme (istihdam, bireysel, organize, alt yapı ve yatırım için teşvikten yararlanması)

Zayıf Yanlar

- Dağınık ve imarsız yerleşim,
- Kamu kurum ve kuruluşlarımızda planlama anlayışının eksikliği ve hedef koyma bilincinin olmaması,
- İstatistiki verilerin yetersizliği, 1/25.000 ölçekli çevre düzeni planlarının tamamlanmamış olması,
- Kanalizasyon, evsel ve çevresel atıklar,
- Atık su arıtma tesislerinin yetersizliği,
- Yavaş işleyen bürokrasi,
- Tarım arazileri envanteri,
- Kaynak yetersizliği,
- Yeraltı zenginlikleri
- Ücret dengesizliği, aynı işi yapan kişilerin farklı maaş alması,
- Ara eleman eksikliği,
- İçme suyu, kanalizasyon, arıtma ve tarımsal sulama tesislerinin ikmalinden sonra bakım, onarım ve işletmelerinin köy halkı, köy birlikleri ve kooperatifler vasıtasıyla

yapılması gerekirken, idareye bağımlılığın devam etmesi ve bu duruma kesin çözüm getirilemeyişi,

- Doğal kaynak sularının yetersizliği,
- Köylü vatandaşların gelir düzeyinin düşük oluşu,
- Kamu kurum ve kuruluşları arasında organizasyon eksikliği,
- Hayvansal üretimin yeterince desteklenmemesi,
- Mesleki ve teknik okullara ilginin istenen düzeyde olmaması,
- Turistik yatak kapasitesinin yetersiz olması,
- Turizm ve tarımda tanıtım ve pazarlama yetersizliği,
- Halkın yeterli çevre bilince sahip olmaması,
- Tarımsal arazilerin çok parçalı ve işletme ölçütlerinin küçük olması
- Tarımsal yayım ve haberleşme eksikliği,
- Tarımsal ürünlerde kalite ve standardizasyon yetersizliği,
- Engellilere yönelik eğitim, spor ve altyapı hizmetlerinin yetersizliği,
- İlimizin; tarihi, kültürel ve doğal değerlerinin günümüz şartlarına uygun modern tesislerle(alt yapısı çözümlenmiş) desteklenerek pazarlanamaması.

Fırsatlar

- Hükümet politikaları (Avrupa Birliği ile uyum süreci),
- AB projeleri ve hibe programlarına olan ilgi,
- AB ve Dünya Bankası destekli projeler üretilebilmesi,
- Güçlü ve katılımcılığa açık yerel yönetim anlayışının gelişmesi,
- Çevre kavramının sürekli güncel ve kamuoyu gündeminde tutulması,
- Spora, eğitime ve sosyal hizmetlere vergi muafiyeti nedeniyle sponsorluk yoluyla destek verilmesi,
- İlimizin iklim olarak uzun inşaat sezonuna imkân tanınması,
- Turizmin çeşitlendirilmesine uygun imkânlar,
- Tarım arazilerinin – mikro klima iklimi sahip olması,
- El sanatları kültürünün güçlü varlığı,
- Halkın teknolojiye ve yeniliklere duyarlı olması,
- Eğitime % 100 Destek Kampanyası vergi indirimi,
- Hayırseverlerin çokluğu,
- Gelişmeye uygun coğrafyasının olması (iklim, toprak, turizm)
- Sağlık hizmetinin tek çatı altında toplanmasıyla ilgili düzenlemeler,
- Yerel yönetimlerin gelişmesi (anlayışının)
- İnşaat malzemelerinin temininde ilin uygun konumda olması,
- Tarihi- turistik alanların varlığı,
- Seracılığa uygun ortamın varlığı,
- Hayvancılık potansiyelinin ve bitkileri üretmek için tarım alanlarının bulunması,
- Üretim faktörlerini organik tarıma elverişli olması,

Tehditler

- Yasal düzenlemelerin yetersizliği,
- Kanun ve yönetmeliklerin sık değişmesi,
- Projelerin onaylanmasında merkez kaynaklı aksamalar,

- Fizibilite yapılmadan ve plansız politik yatırımlar,
- Çevre kirliliğinin artması (Su, hava, toprak, gürültü, atıklar ve elektromanyetik kirlilik),
- Yeraltı ve yer üstü su kaynaklarının kirliliği,
- Belirli yörelerde düzensiz ve çarpık yapılaşma nedeniyle doğal çevrenin giderek bozulması, doğal, tarihi ve kültürel mirasın özgün niteliklerinin erozyona uğraması,
- Toplumda turizm bilincinin yeterince geliştirilememiş olması,
- Aile yapısındaki değişimler ve çözümler ile toplumsal dayanışmanın azalması,
- Tarımsal pazarlamada haksız rekabet,
- İthalatta tarım sektörünü korumaya yönelik tedbirlerin alınmaması,
- Tarım sektörü açısından tarım dışı istihdamın cazip olması,
- Verimli tarım arazilerinin diğer yatırımları için kullanılması,
- İlimizde toprak analiz laboratuvarının olmaması
- Tarımsal ilaç ve gübre tüketiminin kontrol edilememesi (ilaçların reçeteye bağlanmaması)
- Projelerin onaylanmasında merkez kaynaklı aksamalar,
- Dış ülkelerin ucuz ve kalitesiz ürünlerle sanayiye ve ekonomiye etkisi,
- Doğal afetler (don, sel, deprem)
- Fizibilitesiz yatırımlar,
- Çerçeve yasa eksikliği (Kamu Yönetimi Temel Kanunu),
- İhale süresinin uzun olması nedeniyle mal ve hizmet alımının gecikmesi,
- İlçe merkezlerinin çok küçük olması ve imkânların yetersizliği,

5- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

A- Fiziksel Yapı

Tarım Dışı Araziler	114 Adet
İdari Binaya Ait Taşınmazlar	8Adet
Eğitim Öğretim Amaçlı Taşınmazlar	75 Adet
Sağlık Amaçlı Taşınmazlar	5 Adet
Turizm Amaçlı Taşınmazlar	1 Adet
Konutlara Ait Taşınmazlar	5 Adet
Tarihi Amaçlı Taşınmazlar	5 Adet
Ticari Amaçlı Taşınmazlar	4 Adet
TOPLAM	217 Adet

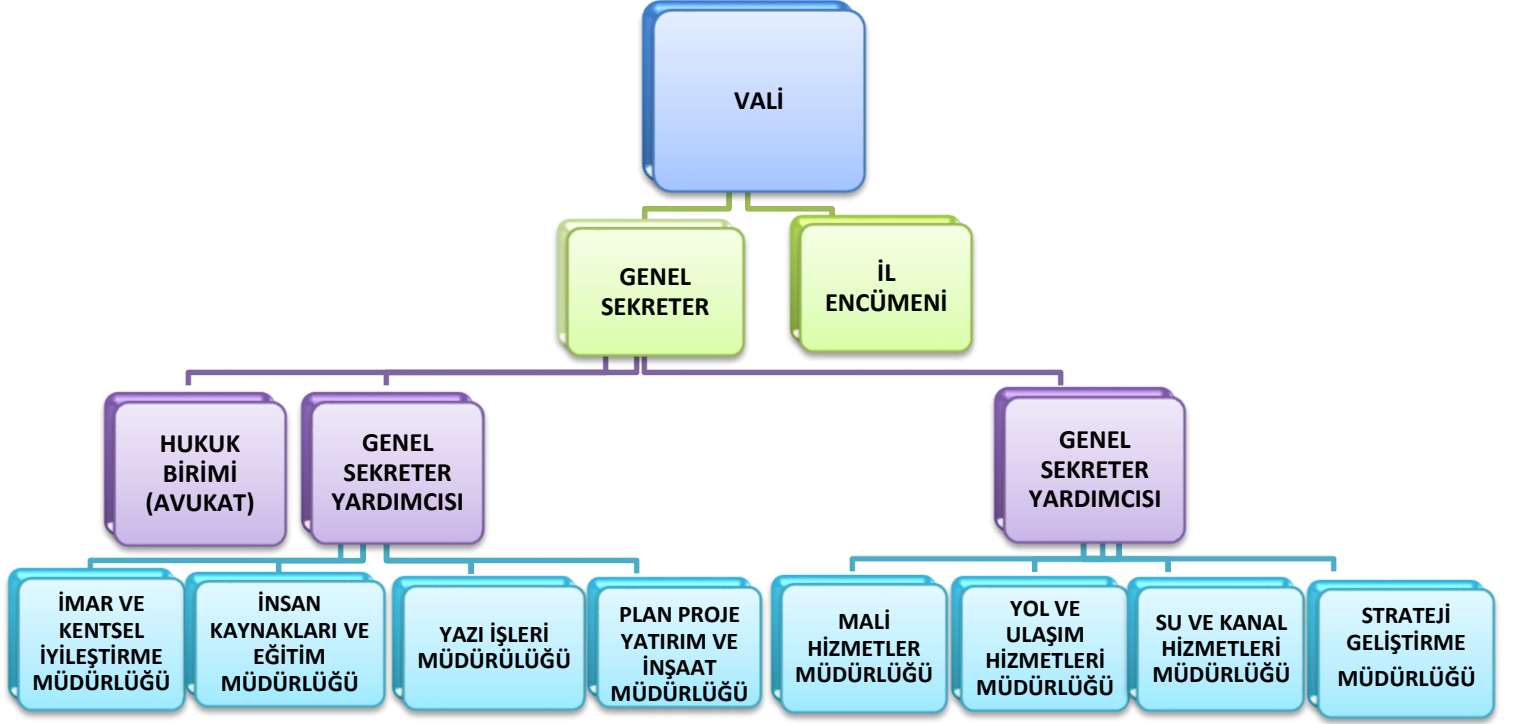
Özel İdare Taşınmaz Kayıtları

	Merkez İlçe	Elbeyli	Polateli	Musabeyli	Gaziantep Şahinbey
Tarım Dışı Araziler	103	1	0	10	0
İdari Binaya Ait Taşınmazlar	1	4	1	2	0
Eğitim Öğretim Amaçlı Taşınmazlar	69		3	3	0
Sağlık Amaçlı Taşınmazlar	4	1	0	0	0
Turizm Amaçlı Taşınmazlar	1	0	0	0	
Konutlara Ait Taşınmazlar	4	0	0	0	1
Tarihi Amaçlı Taşınmazlar	5	0	0	0	0
Ticari Amaçlı Taşınmazlar	4	0	0	0	0
TOPLAM	191	6	4	15	1

Taşınmazların İlçe Bazında Dağılımı

B- Örgüt Yapısı

Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün 5286 sayılı kanunla kaldırılarak 5302 Sayılı Kanunla görev ve sorumluluklarının 16.03.2005 tarihinden itibaren İl Özel İdaresine devredilmesinden sonra Kilis İl Özel İdaresi bünyesinde yeniden yapılanma çalışmaları yapılmış olup, İl Özel İdaresine ait oluşturulan yeni organizasyon şeması aşağıdadır.



C- Bilgi ve Teknolojik Yatırımlar

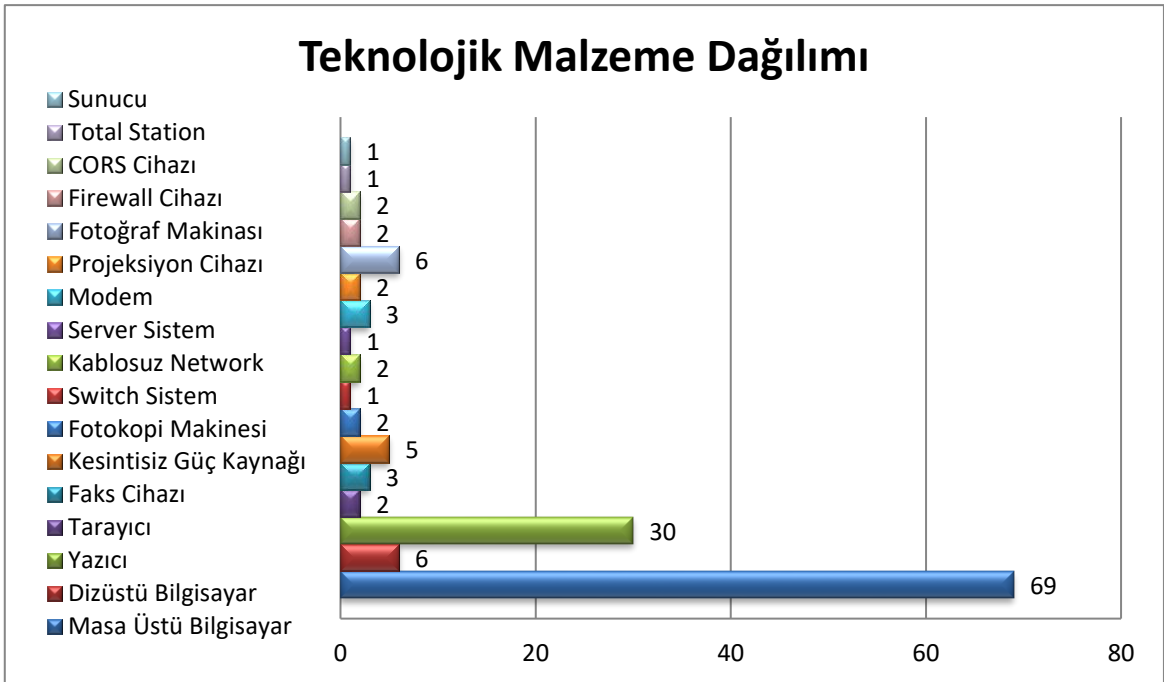
Kilis İl Özel İdaresinin tüm birimleri yeterli bilgisayar ve teknik donanıma sahip hale getirilmiş, internet bağlantısı yaygınlaştırılarak hizmetlerimizin daha hızlı icrası ile şeffaflık ve katılımcılık ilkesine uygun hizmet verilmesi için yapılan çalışmalara devam edilmiştir.

İçişleri Bakanlığı tarafından başlatılan ve yazışmaların daha hızlı ve etkin olmasını sağlayan ve büyük ölçüde tasarrufa neden olan e-İÇİŞLERİ uygulamasına devam edilmiştir.

Ayrıca tüm yatırımcı birimlerin yatırımlarında ölçüm ve yer tespiti için gereken ve İmar uygulamalarında kullanılan ölçüm cihazları bulunmaktadır. Kurumumuza ait internet sitesi vasıtası ile yapılan tüm çalışmaların kamuoyu ile paylaşımına devam edilmiştir.

CİNSİ	ADEDİ	BİRİMİ
Masa Üstü Bilgisayar	69	ADET
Dizüstü Bilgisayar	6	ADET
Yazıcı	30	ADET
Tarayıcı	2	ADET
Faks Cihazı	3	ADET
Kesintisiz Güç Kaynağı	5	ADET
Fotokopi Makinesi	2	ADET
Switch Sistem	1	ADET
Kablosuz Network	2	ADET
Server Sistem	1	ADET
Modem	3	ADET
Projeksiyon Cihazı	2	ADET
Fotoğraf Makinası	6	ADET
Firewall Cihazı	2	ADET
CORS Cihazı	2	ADET
Total Station	1	ADET
Sunucu	1	ADET

Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı



D- Taşıt ve İş Makineleri

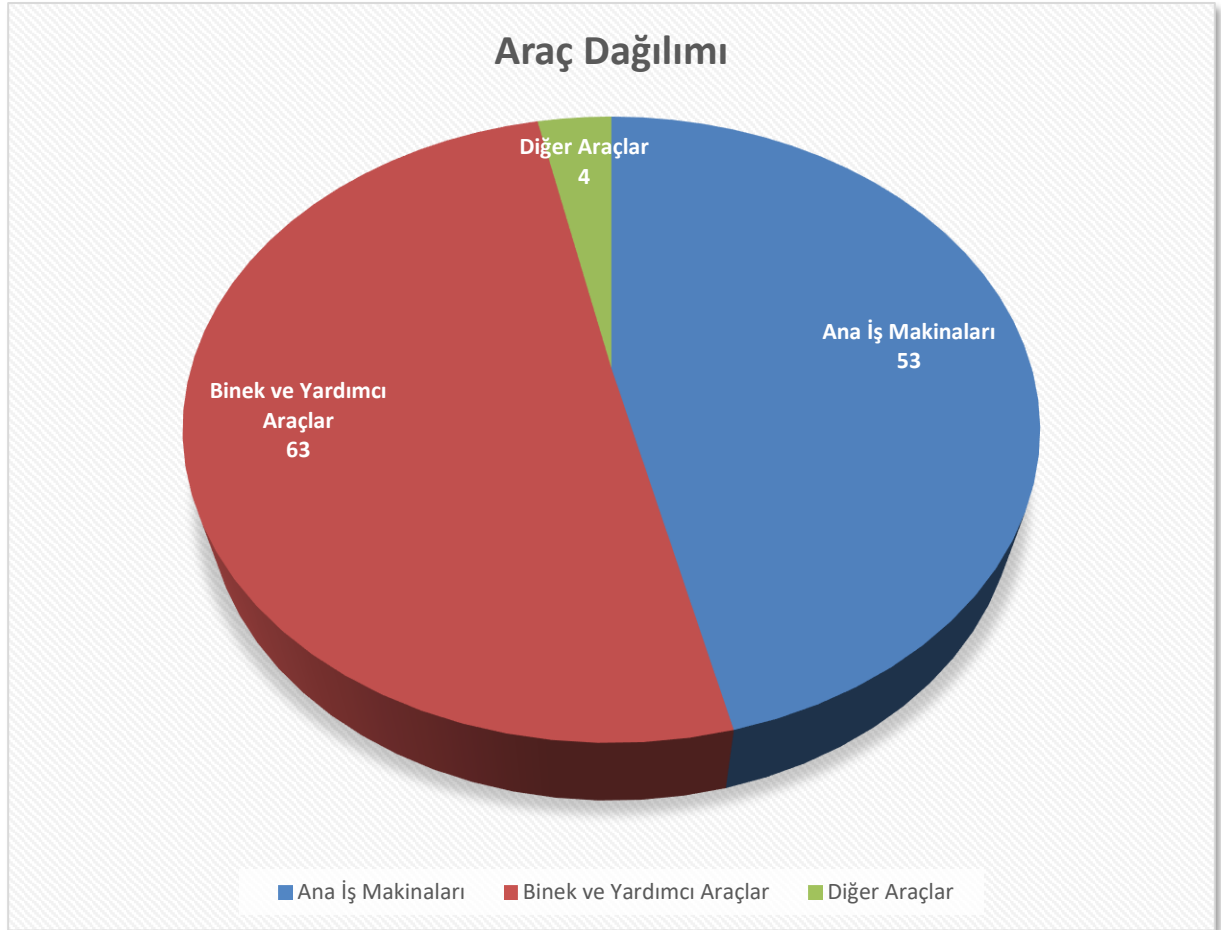
İdarenin makine parkında 120 adet araç bulunmakta olup, İşlerin daha verimli ve dinamik yürütülmesi maksadıyla 2019 yılında makine parkımıza 8 adet binek aracı, 3 adet arazöz alınarak makine parkımız yeni araçlarla yenilenmiştir.

Makine Park Durumu	Ana İş Makineleri	Binek ve Yrd.Araçlar	Diğer Araçlar	Toplam
	53	63	4	120

Araç Dağılımı

	Makine Cinsi	Adet
Ana İş Makinaları	Kasalı Kamyon	3
	Damperli Kamyon	17
	Greyder	7
	Dozer	3
	Yükleyici	5
	Ekskavatör	3
	Kanal Kazıcı-Yükleyici	5
	Silindir	5
	Vidanjör	2
	Sondaj Kuyusu Deneme Aracı	1
	Sondaj Makinası	2
	TOPLAM	53
Binek ve Yardımcı Araçlar	Binek Araçlar	17
	Pick-up	11
	Minibüs	5
	Akaryakıt Tankeri	1
	Traktör	3
	Çöp Kamyonu	5
	Su Tankı	3
	Yakıt Tankı	3
	Roley Tank	1
	Çekici Tır	2
	Dorse	3
	Otobüs	3
	Forklift	2

	Motosiklet	1
	Seyyar Yağlama	1
	Kamyonlu Vinç	1
	Arazöz	1
	TOPLAM	63
Diğer	Distribütör	2
	Seyyar Kaynak Makinesi	1
	Atlas Copco Kompresör	1
	TOPLAM	4
	GENEL TOPLAM	120

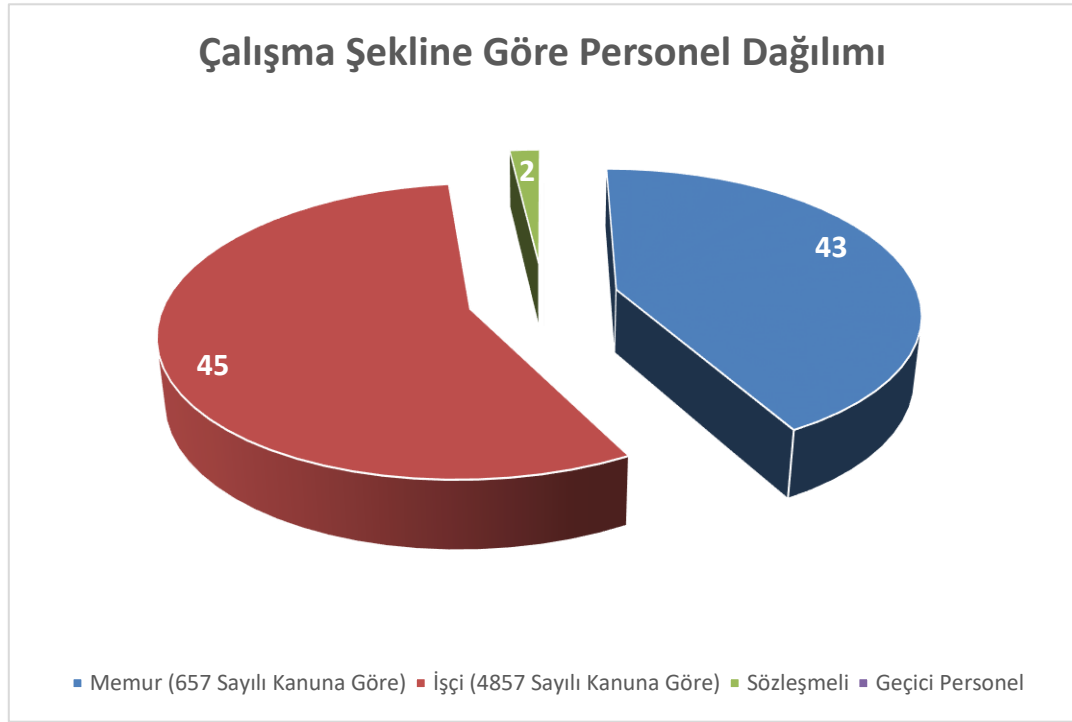


E- İnsan Kaynakları

Kilis İl Özel İdaresi, norm kadro ilke esaslarına uygun olarak, 2 Adet Genel Sekreter Yardımcısı ve 6 Adet Müdür olmak üzere çalışmalarını sürdürmektedir.

31/03/2019 tarihi itibarı ile Kilis İl Özel İdaresi bünyesinde toplam 90 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

Personel Sınıfı	Personel Sayısı
Memur (657 Sayılı Kanuna Göre)	43
İşçi (4857 Sayılı Kanuna Göre)	45
Sözleşmeli	2
Geçici Personel	0
Toplam Çalışan Mevcudu:	90



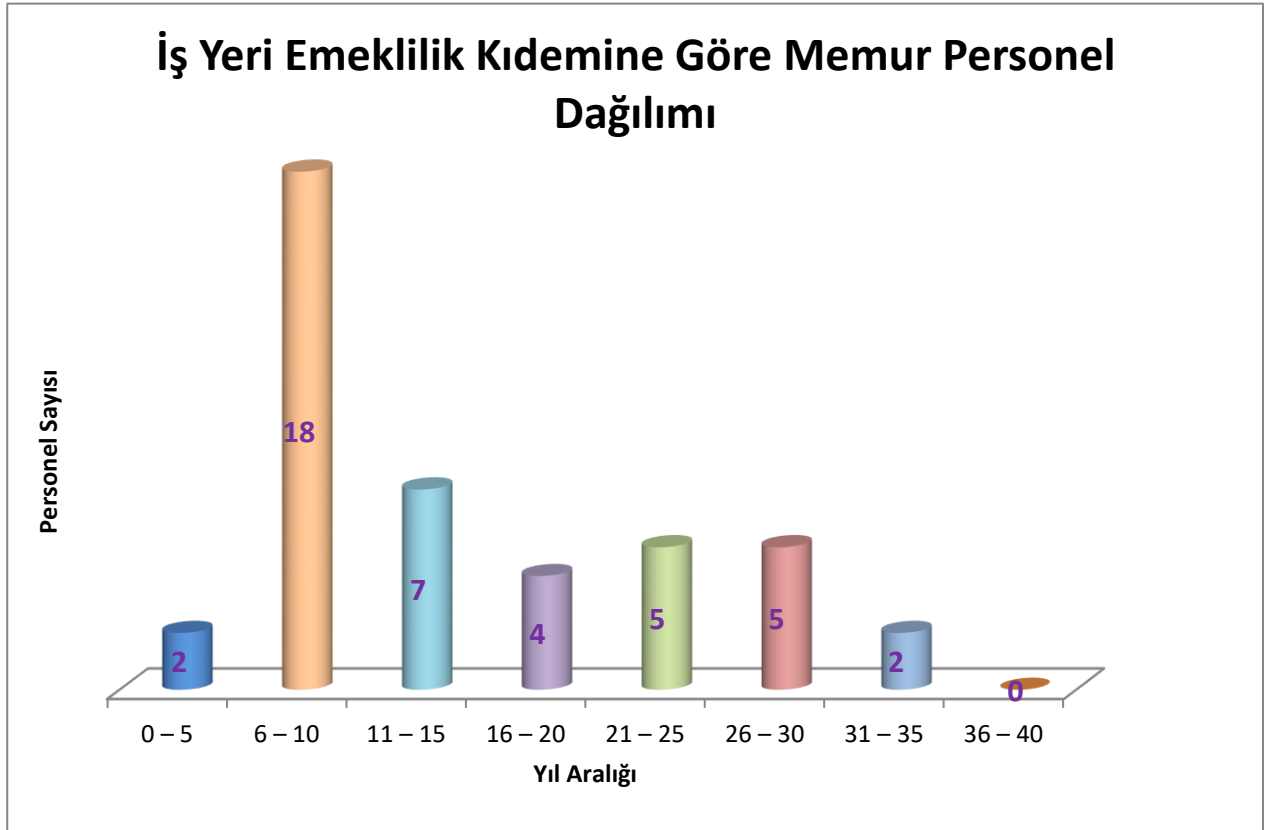
Çalışma Pozisyonuna Göre Personel Durumu		
Pozisyonlar		Personel Sayısı
Teknik Hizmetler	Mühendis	9
	Mimar	1
	Peyzaj Mimarı	1
	Tekniker	7
	Topograf	1
	Teknisyen	4
	Arkeolog	1
	Mühendis (Sözleşmeli)	1
	Toplam	25
Genel İdari Hizmetler		18
Avukatlık Hizmetleri (Avukat)		1*
Yardımcı Hizmetler		1
657 Sayılı Personel Toplamı:		43
İşçi Personel Toplamı:		45
Genel Toplam		90

* Avukat Yarı Zamanlı Sözleşmeli olarak çalışmaktadır.

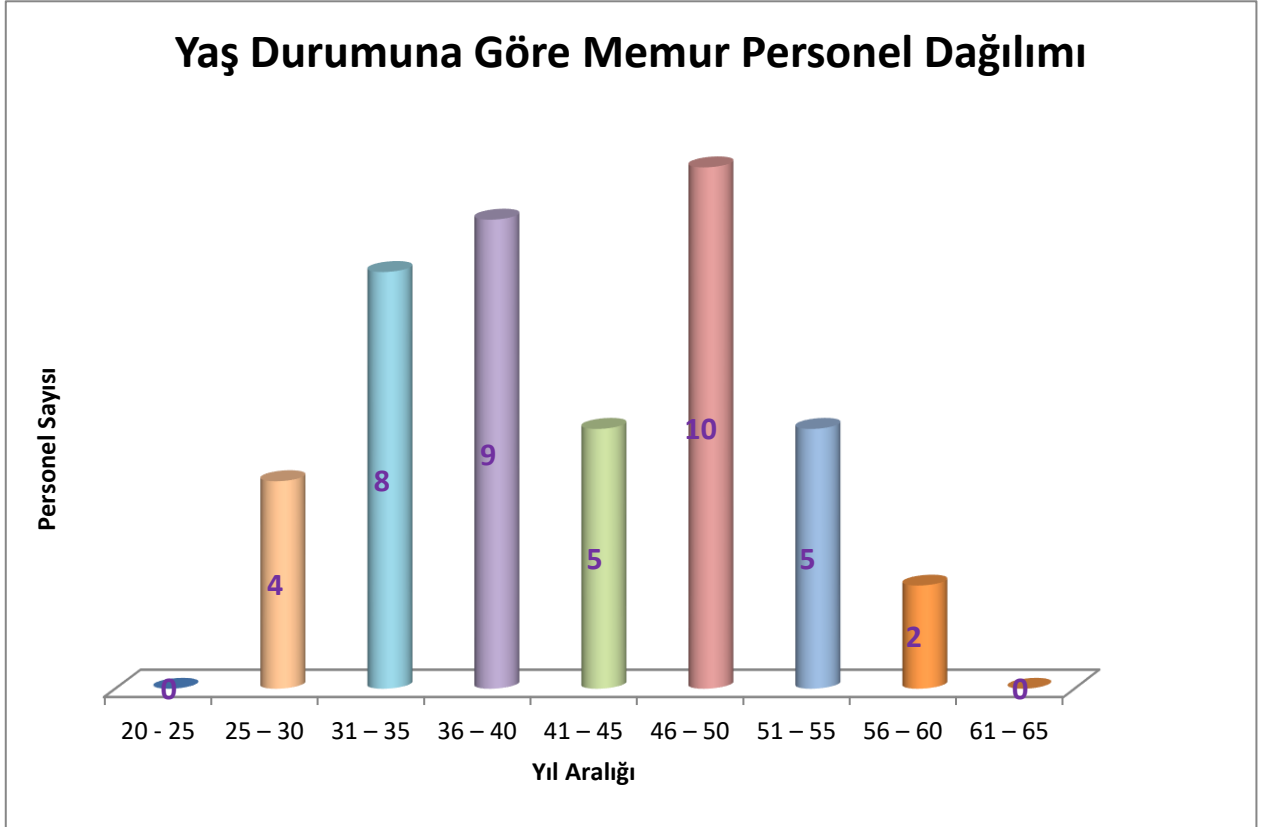
Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	1
Ortaokul	0
Lise	11
Önlisans	9
Lisans	22
Lisansüstü	0
Doktora	0
Toplam:	43



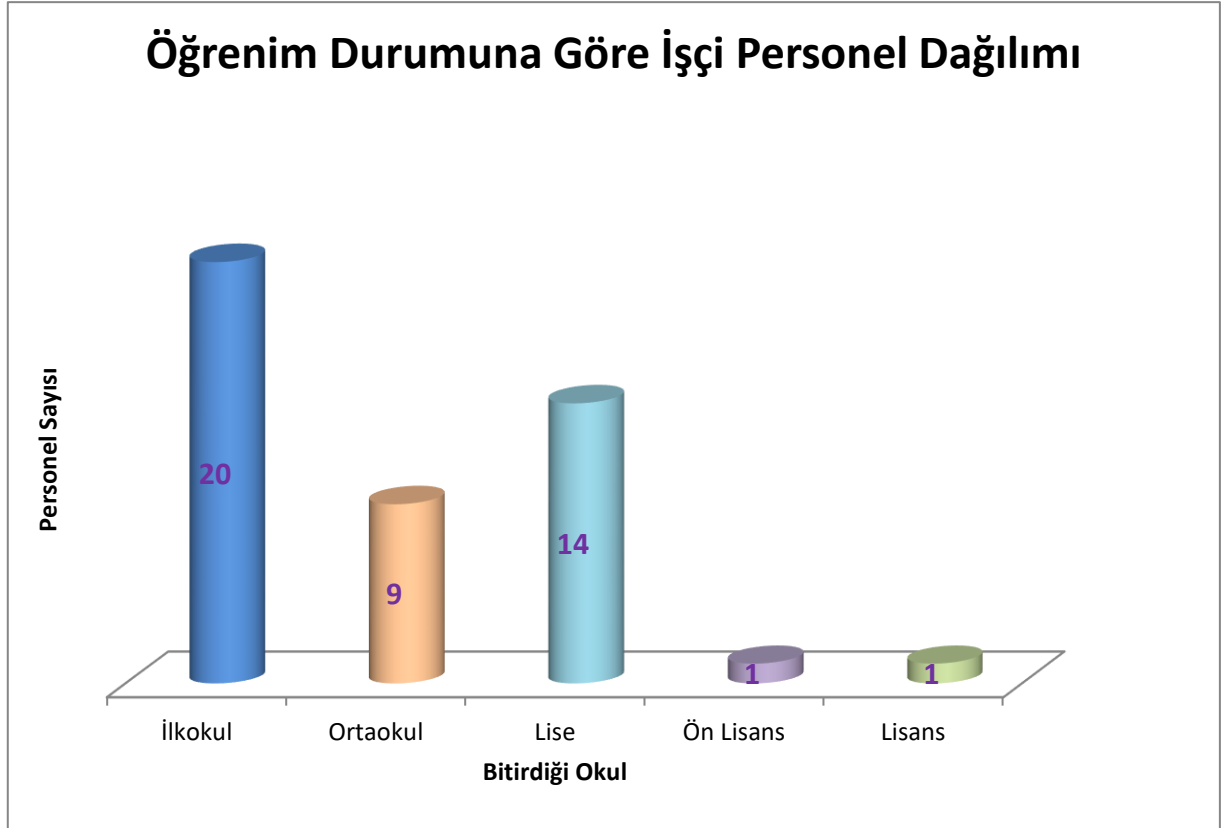
İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 5	2
6 – 10	18
11 – 15	7
16 – 20	4
21 – 25	5
26 – 30	5
31 – 35	2
36 – 40	0
Toplam	43



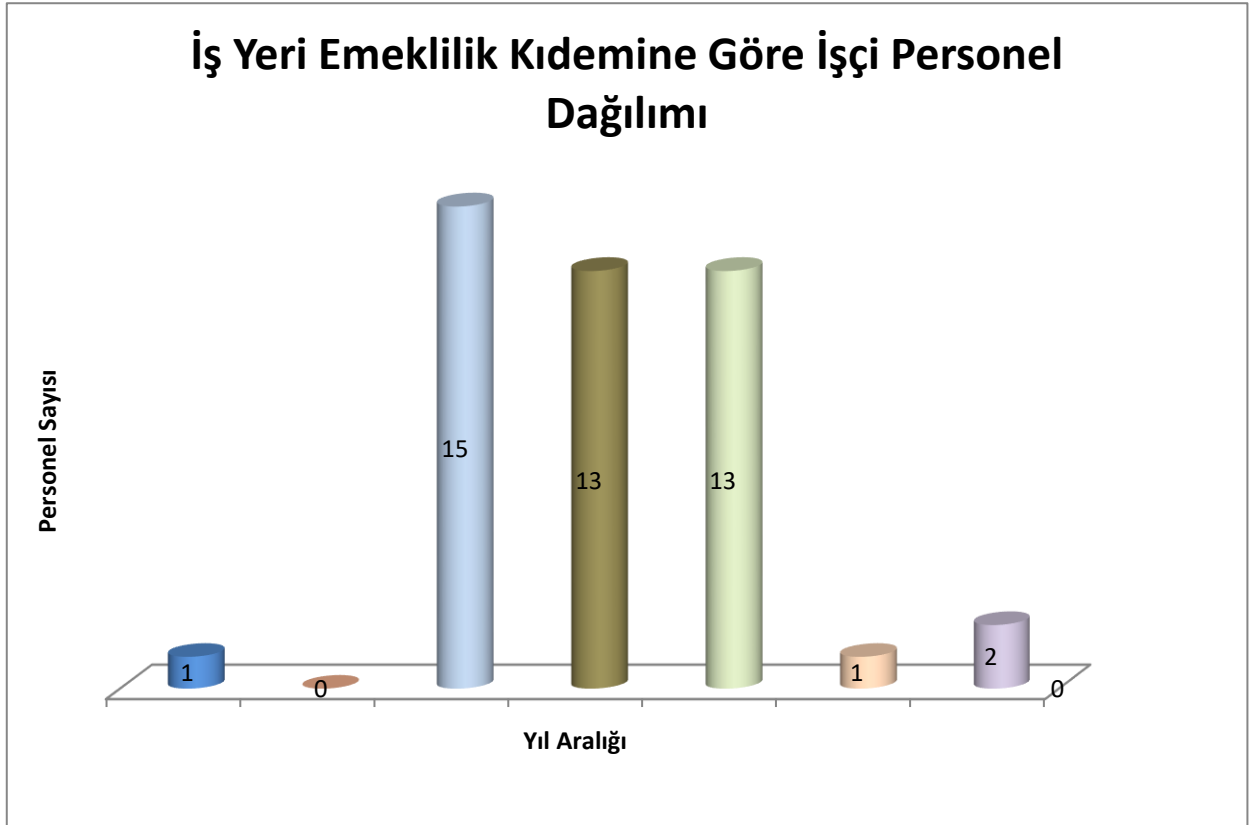
Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
20 - 25	0
25 – 30	4
31 – 35	8
36 – 40	9
41 – 45	5
46 – 50	10
51 – 55	5
56 – 60	2
61 – 65	0
Toplam	43



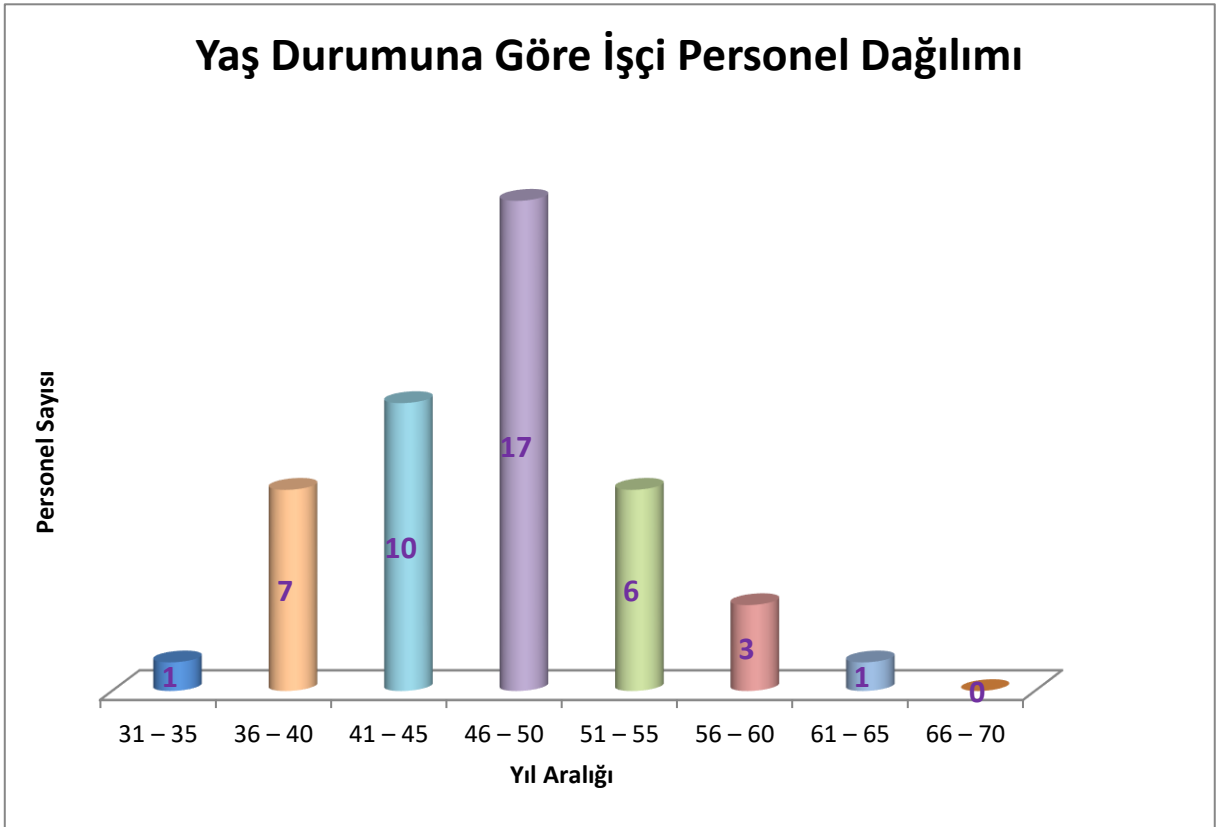
Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	20
Ortaokul	9
Lise	14
Ön Lisans	1
Lisans	1
Toplam:	45



İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 5	1
6 – 10	0
11 – 15	15
16 – 20	13
21 – 25	13
26 – 30	1
31 – 35	2
36 – 40	-
Toplam	45



Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
25 – 30	-
31 – 35	1
36 – 40	7
41 – 45	10
46 – 50	17
51 – 55	6
56 – 60	3
61 – 65	1
66 – 70	0
Toplam	45



F- Cimer Başvuruları (2018)

BAŞVURU TÜRÜ	SAYISI
Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular.	80
Kısmen Olumlu ve Kısmen Olumsuz cevaplanarak bilgi ve belgelere sağlanan başvurular	1
Reddedilen Başvuru Sayısı	8
Gizli ve sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	0
Diğer Kurum ve Kuruluşlara Yönlendirilen Başvurular	2
Başvurusu Reddedilenlerden Yargıya İtiraz Edenlerin Sayısı	0
Bilgi Edinme Başvuru Toplamı	91



6. AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

- İlin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı benimsemiş, fonksiyonel, akılcı ve çağdaş bir idari yapı oluşturmaktır.
- Mevcut yol standartlarının yükseltilerek vatandaşlarımızın daha sağlıklı ve rahat ulaşım yapmalarını sağlamak.
- Kurumdaki orta ve üst yöneticilerin yöneticilik ve liderlik yetkinliklerini; insan kaynağının yetkinliklerini geliştirmeye yönelik sistemli eğitimler verilecek ve stratejik planlama sürecinin sonraki dönemlerde de sağlıklı ve etkin bir şekilde hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.
- Hizmet sunumunun etkinlik, kalite ve hızının artırılması, süreçlerin iyileştirilmesi, halkın görüş, beklenti ve şikâyetlerinin elektronik ortamda toplanması ve değerlendirilerek hizmet sunum sürecine katkıda bulunmasını sağlamak ve bu sayede halka yaklaşma düzeyini artırmak amacıyla gerekli araç-gereç ve donanımlar temin edilecek, gerekli mekanizmalar kurulacak ve tanıtım çalışmaları yapmak.
- Kurumun gelir girdilerinin artırılmasına yönelik olarak taşınır ve taşınmaz malların çeşitli yollarla (kira, satış, amme hizmeti vb.) değerlendirilecek ve gelirler artırılmasını sağlamak.
- Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, kanalizasyon, doğal arıtma ve içme suyu sorunlarını gidermeye yönelik inşaat ve altyapı hizmetleri sunmaktır.
- İlimizde kuru tarımdan sulu tarıma geçerek çiftçilerimizin gelir düzeylerinin yükselmesini sağlamaktır.
- Hayvancılığı ve hayvansal ürünler üretimini geliştirerek, yetiştiricinin gelir seviyesini yükseltmek ve köyden kente göçün önüne geçmektir.
- Atıl durumda bulunan alanların tarıma kazandırılması ile çiftçilerimizin gelir düzeylerinin yükselmesini sağlamaktır.
- Zihinsel gelişmenin olgunlaştığı ve gelecek nesillerin şekillendirilebileceği en temel alan olan okul öncesi eğitimi il geneline yaygınlaştırmak.
- Okul öncesi eğitiminin amaç ve görevleri, millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak; eğitilmelerini sağlamak 1. sınıfa başlayan öğrenciler arasındaki eğitim farkının ortadan kaldırılması için tüm 1. sınıfa gelecek öğrencilerin okul öncesi eğitim alması gerekmektedir. Bu nedenle tüm il kapsamında okul öncesi eğitim yaygınlaştırılacaktır.
- İlköğretim kurumlarını daha verimli bir eğitim-öğretim standardına ulaştırmak. (İlköğretim okullarında daha kaliteli standartlarda bir eğitim-öğretim hizmeti sunmak.)
- Ortaöğretimin nicelik ve nitelik sorunlarını ortadan kaldırmak için; alt yapı, insan kaynakları, rehberlik ve hizmet içi eğitim alanlarında gerekli çalışmalar yapılacaktır.
- Ortaöğretim onarım yapılması gereken okulların onarımı yapılacak, eğitim araç gereç eksikliği olan okulların eksiklikleri giderilecek ve ilgili okullarda çalışan öğretmenlerin istekleri doğrultusunda il çapında hizmet içi eğitim faaliyeti düzenlenecektir.
- Eğitim öğretimde akademik başarıyı arttırmak. Eğitimde akademik başarıyı arttırmak için, başarılı öğretmenleri ödüllendirmek ve tüm öğretmenlerin öğretime katkılarını en

üst seviyede tutmak. Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için kurslar düzenlemek, il ve ülke düzeyinde sınavlar yaparak performans arttırıcı yönlendirmelerde bulunmak ve ilimizdeki üniversiteye geziler düzenlemek.

- Kendine güvenen, yapıcı bireyler yetiştirmek. Kendine güvenen bireyler yetiştirmek için derslerinde başarılı olamayan öğrencilerinin ilgilerini başarılı oldukları spor çalışmalarına yoğunlaştırarak onların faydalı işler yapacağını göstermek ve eğitim ortamında tutmak için her okulun en az 1 spor dalında yarışmalara katılması sağlanmalıdır.
- Çok Programlı Liselerinde mesleki eğitimi kapsayan bölümlerin açılması.
- Mesleki eğitimin diğer liselere oranının artırılması amacıyla yönelik olarak mesleki eğitim verilmeyen merkezlerde ÇPL mesleki eğitimi kapsayan bölümler açılarak oralardaki ara eleman ihtiyacının karşılanması sağlanmalıdır.
- Eğitim-Öğretimin kalitesini iyileştirmek. Tüm okulların eğitim araç-gereç (Projeksiyon cihazı, bilgisayar vb.) laboratuvar donanım ihtiyaçları karşılanacak ve yaygınlaştırılacaktır.
- Proje çalışmalarına önem verilmesi, Kilis'in kapsamına giren tüm projelerin İdaremizin hedeflerine, her seviyeden katılım ve ilerlemeye uygun bir yapı tabanı oluşturmaktır.
- Ulusal tarım politikaları doğrultusunda; insan sağlığını ön planda tutan, dengeli, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir ve rekabet gücü olan, ihracatı ön planda tutan bir tarımsal kalkınmanın gerçekleştirilmesi amacıyla, kırsal alt yapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmektir.
- Halkın sağlık hizmetlerinden maksimum düzeyde yararlanabilmesi, temel ve koruyucu sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılması geliştirilmesi amaçlanmaktadır.
- İlimizin Kültürel ve Tarihi mirasını korumak, yeni nesillere tanıtmak, şehre kültür ve turizm şehri kimliği kazandırmak, İlin yüksek turizm potansiyelini harekete geçirmek, alternatif turizm türlerini geliştirmek, turizm kaynaklarını Ulusal ve Uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak, yılın her mevsiminde turizm hareketliliği sağlayarak yerli ve yabancı turist sayısını arttırmaktır.
- Her yaş, cinsiyet ve sosyoekonomik düzeydeki vatandaşların alkol düşkünlüğünden, uyuşturucu maddelerden, kumar ve benzeri kötü alışkanlıklardan korumak ve ruh sağlığını geliştirmek için sporun her çeşidini yaygınlaştırmaktır. Halkın sağlıklı bir çevrede yaşayabilmesi ve doğal varlıkların sürdürülebilir kullanımının sağlanabilmesi için çevresel duyarlılığın artırılması, bilinçli tüketim alışkanlıklarının kazandırılması ve çevrenin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla her türlü çevre kirliliğinin önüne geçilmesine yönelik eğitim çalışmaları yapmaktır.
- Dezavantajlı gruplara yönelik koruyucu - önleyici ve rehabilite edici hizmetlerin ağırlık kazanması. Sosyal hizmetlerin toplumsal değişimle birlikte ortaya çıkan yeni sorun alanlarına duyarlı, etkin, verimli ve yaygın hale getirilmesi, hizmet anlayışının çağdaş normlara uygun olacak şekilde yenilenmesi.
- Afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetlerin il düzeyinde etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması ve olayların meydana gelmesinden önce hazırlık ve zarar azaltma, olay sırasında yapılacak müdahale ve olay sonrasında gerçekleştirilecek iyileştirme çalışmalarının yürütülmesi ile kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonun sağlanması ve uygulanması hususlarını kapsar.

Temel Politikalar ve Öncelikler

İl halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere il özel idaresinin temel politikası ile öncelikleri, kentsel yaşam ile kırsal yaşam arasındaki sosyo-ekonomik hizmet farklılığını azaltmak, çağdaş yaşam şartları sağlamak, kırsal kesimleri de insanca yaşanılabilir bölge haline getirmek, şehir merkezlerinde bulunan hizmetleri kırsala da yaygınlaştırmak ve hizmetleri köylere öncelikli olarak götürerek ilin gelişimine katkı sağlamak ve yaşam standardını yükseltmektir. İl Özel İdaresi hizmetlerinin yerine getirilmesinde öncelik sırası, İl Özel İdaresinin mali durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.

7. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri Gerçekleşmeleri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

1.1.1 İçme Suları Sektöründe:

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü'nün 2018 yılı yatırım programındaki bütçesi toplam **3.260.000,00 TL**dir. 31.12.2018 tarihi itibarıyla **2.678.856,67 TL** kullanılmıştır. KÖYDES 2018 yılı Bütçesinden İçmesuyu Tesisi Yapım Giderleri için **321.000,00 TL** harcanmıştır.

İlimizde bulunan 201 ünitenin 182 tanesi sulu, 19 tanesi yetersiz durumdadır.

İçme suyu projeleri kapsamında; 57 köy, bağlısı, Askeri Karakol ve Okulda 102 adet sondaj yapılması işleri tamamlanmıştır.

İçme suyu projeleri kapsamında; 20 köye içmesuyu tesisi (Motopomp ve ekipmanları, Terfi hattı, ENH) yapılmıştır. 1 köye içmesuyu deposu yapılmıştır. 5 köyün içmesuyu deposunun bakım ve onarım yapılmıştır.

İçme suyu projeleri kapsamında; 132 köy ve bağlısında sondaj kuyu denemesi ve motopomp tamiraty yapılmıştır.

2018 yılında toplam 29 köy ve bağlısına içmesuyu hattı(ek hat, kaynak depo arası hat, isale ve şebeke hattı) döşenmiştir.

2018 yılında toplam 97 köy ve bağlısına içmesuyu tesis geliştirme ve bakım onarım yapılmıştır.

2018 yılında toplam 108 köy ve bağlısına kanalizasyon bakım onarımı yapılmıştır.

Atıksu tesisi (Foseptik) kapsamında; 9 köyün foseptik ihalesi tamamlanmış olup yapımı devam etmektedir.

2018 Yılında Yapılan Sondajlar

İLÇESİ	İŞİN ADI	Sondaj Mt.
Merkez	Çalkaya köyü sondaj kuyusu aç.	176,00
Merkez	Kocabey-M.AliMzr. sondaj kuyusu aç.(4 adet)	725,00
Merkez	Karamelik-GençtepeMzr. sondaj kuyusu aç.(2 adet)	260,00
Merkez	Küplüce Köyü sondaj kuyusu aç.	153,00
Merkez	Uzunlu Köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	246,00
Merkez	Acar Köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	240,00
Merkez	Saatli krk. sondaj kuyusu aç.	110,00
Merkez	Duruca Köyü sondaj kuyusu aç.	179,00
Merkez	Gülbaba Köyü sondaj kuyusu aç.	220,00
Merkez	Çerçili Köyü sondaj kuyusu aç.(3 adet)	295,00
Merkez	Bulamaçlı Köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	100,00
Merkez	Bozcayazı-Doğanlı Mzr. sondajkys. Aç.(2 adet)	307,00
Merkez	Alatepe köyü sondaj kuyusu aç.	85,00
Merkez	Mısırcık köyü sondaj kuyusu aç.	185,00
Merkez	Akıncı köyü sondaj kuyusu aç.	150,00
Merkez	Saatli-Otluca Mzr. Sondaj kuyusu aç.(2 adet)	310,00
Merkez	Dölek-Karakoyunlu mzr. sondaj kuyusu aç.(2 adet)	232,00
Merkez	Güneşli köyü sondaj kuyusu aç.	240,00
Merkez	Duruca-AkdilekMzr. sondaj kuyusu aç.	90,00
Merkez	Mağaracık köyü sondaj kuyusu aç.	185,00
Merkez	Yavuzlu köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	250,00
Merkez	Göktaş köyü sondaj kuyusu aç.	100,00
Merkez	KçMısırcıkMzr.sondaj kuyusu aç.(2 adet)	226,00
Merkez	Mısırcık köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	308,00
Merkez	Beşikkaya köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	265,00
Merkez	Karamelik köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	290,00
Merkez	Kilis Devlet Hast. Sondaj kuyusu aç.(2 adet)	290,00

Merkez	Karamelik köyü İ.Ö.O sondaj kuyusu aç.(2 adet)	270,00
Merkez	Dölek köyü sondaj kuyusu aç.	170,00
Merkez	Öncüpınar Kamp sondaj kuyusu aç.(2 adet)	220,00
Elbeyli	Yenideğirmen köyü sondaj kuyusu aç	203,00
Elbeyli	Selmincik köyü sondaj kuyusu aç.	191,00
Elbeyli	Günece köyü sondaj kuyusu aç.	221,00
Elbeyli	Dağ Hudut Krk. sondaj kuyusu aç.	120,00
Elbeyli	Kalbursait-Yılanlı mizr. sondaj kuyusu aç.	80,00
Elbeyli	Kılcan köyü sondaj kuyusu aç.	102,00
Musabeyli	Yastıca Köyü sondaj kuyusu aç.	180,00
Musabeyli	Tahtalıkarakut Köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	184,00
Musabeyli	Zeytinbağı Köyü sondaj kuyusu aç.(6 adet)	562,00
Musabeyli	Musabeyli Belediyesi sondaj kuyusu aç.	185,00
Musabeyli	Kaynaklı köyü sondaj kuyusu aç.	142,00
Musabeyli	Gözlüce köyü sondaj kuyusu aç.(5 adet)	346,00
Musabeyli	Hüseyinoğlu köyü sondaj kuyusu aç.(4 adet)	420,00
Musabeyli	Hasancalı-Üçevler mizr. sondaj kuyusu aç.	123,00
Musabeyli	Belentepe köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	90,00
Musabeyli	Üçpınar köyü sondaj kuyusu aç.(3 adet)	226,00
Musabeyli	Musabeyli Kaymakamlığı sondaj kuyusu aç.	90,00
Musabeyli	Topallar köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	286,00
Musabeyli	Hüseyinoğlu köyü İ.Ö.O sondaj kuyusu aç.	95,00
Musabeyli	Çayıraltı köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	290,00
Musabeyli	Delifakıkaradut köyü sondaj kuyusu aç.rotary(3 adet)	110,00
Polateli	Yeniyapan-Memiler Mizr. sondaj kuyusu aç.(3 adet)	410,00
Polateli	Ömercik köyü sondaj kuyusu aç.(3 adet)	374,00
Polateli	Polateli Belediyesi sondaj kuyusu aç.	15,00
Polateli	Dümbüllü köyü sondaj kuyusu aç.	220,00
Polateli	Yılanca-Karapınar mizr. sondaj kuyusu aç.(2 adet)	165,00
Polateli	Bağarası köyü sondaj kuyusu aç.	140,00
TOPLAM		12.447,00



1.1.2 2018 Yılında Yapılan İçme Suyu Tesisleri

İLÇESİ	İŞİN ADI	HARCAMA(TL)
Merkez	Çalkaya Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	35.000,00
Merkez	Uzunlu Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	75.000,00
Merkez	Bozcayazı-Doğanlı Mzr. İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	30.000,00
Merkez	Alatepe Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	32.000,00
Merkez	Yavuzlu Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	127.000,00
Merkez	Akıncı Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	23.000,00
Merkez	Karamelik-GençtepeMzr. İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	30.000,00
Merkez	Göktaş Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	26.000,00
Merkez	Beşikkaya Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	30.000,00
Musabeyli	Yastıca Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	30.000,00
Musabeyli	Kurtaran Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	38.000,00
Musabeyli	Çukuroba-Kç. Mahalle İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	21.000,00
Musabeyli	Kaynaklı Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	30.000,00
Musabeyli	Belentepe Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	27.000,00
Musabeyli	Gözlüce Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	21.000,00
Musabeyli	Üçpınar Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	28.000,00
Musabeyli	Dutluca Köyü 30 m3lük İçmesuyu Deposu Yapım İş	25.000,00
Polateli	Ömercik Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	32.000,00
Polateli	Dümbüllü Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	23.000,00
Polateli	Yeniyapan-MemilerMzr. İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	48.000,00
Elbeyli	Kılcan Köyü İçmesuyu Tesisleri Yapım İş	29.000,00
TOPLAM		760.000,00



1.1.3 2018 Yılında İçme Suyu Deposu Bakım Onarım Yapılan Köyler

İLÇESİ	İŞİN ADI	HARCAMA(TL)
Merkez	Gözkaya Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	25.000,00
Merkez	Kocabeyli Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	23.300,00
Musabeyli	Çınar Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	24.900,00
Musabeyli	Kolpınar Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	24.000,00
Musabeyli	Kızılkent Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	23.000,00
TOPLAM		120.200,00



1.1.4 2018 Yılında Yapılan İçmesuyu ve Kanalizasyon Hat Çalışmaları

2018 yılı içerisinde 201 köy ve bağlısına 4484 m. İçmesuyu şebeke hattı , 6070 m. İçmesuyu terfi hattı ve 4449 m. Kanalizasyon hattı yapılmıştır.

Köy/Bağlısı	Açıklama
Küçükkonak Köyü	300 mt. içmesuyu şebeke hattı
Beşenli köyü	504 mt. içmesuyu şebeke hattı
Yavuzlu Köyü	1920 mt. içmesuyu terfi hattı, 260 mt. kanalizasyon ek hattı
Duruca-Aybastı Mzr.	160 mt. içmesuyu isale hattı, 222 mt. kanalizasyon ek hattı
Acar Köyü	420 mt. içmesuyu terfi hattı, 200 mt. kanalizasyon ek hattı
Narlıca Köyü	400 mt. içmesuyu şebeke hattı
Alatepe Köyü	400 mt. içmesuyu terfi hattı
Akıncı Köyü	500 mt. içmesuyu terfi hattı, 168 mt. kanalizasyon ek hattı
Akçabağlar Köyü	430 mt. içmesuyu terfi hattı
Beşenli Köyü	400 mt. içmesuyu şebeke hattı
Topallar Köyü	900 mt. içmesuyu terfi hattı, 150 mt. kanalizasyon ek hattı
Karacurun Köyü	210 mt. kanalizasyon ek hattı
Aşağıbeylerbeyi Köyü	342 mt. kanalizasyon ek hattı
Delifakıkaradut Köyü	200 mt. içmesuyu şebeke hattı
Hasancalı Köyü	100 mt. içmesuyu şebeke hattı, 200 mt. kanalizasyon ek hattı
Kızılkent Köyü	340 mt. içmesuyu şebeke hattı, 510 mt. kanalizasyon hattı
Belentepe Köyü	300 mt. içmesuyu terfi hattı
Hasancalı Köyü	680 mt. kanalizasyon ek hattı
Haydarlar Köyü	200 mt. içmesuyu şebeke hattı
Dutluca Köyü	300 mt. içmesuyu şebeke hattı
Fırlaklı Köyü	240 mt. içmesuyu şebeke hattı

Yedigöz Köyü	500 mt. içmesuyu şebeke hattı, 625 mt.kanalizasyon ek hattı
Belenözü Köyü	300 mt. içmesuyu şebeke hattı
Yeniyapan-Koçlar Mzr.	400 mt. içmesuyu şebeke hattı
Polatbey Köyü	270 mt. kanalizasyon hattı
Yeniyurt Köyü	390 mt. kanalizasyon hattı
Söğütlü Köyü	222 mt. kanalizasyon hattı
Ömercik Köyü	1000 mt. içmesuyu terfi hattı
Yeniyapan-MemilerMzr.	700 mt. içmesuyu terfi hattı



**1.1.5 2018 Yılında Tesis Yapım ve Arıza için Kullanılan Boru Miktarı**

BORU TİPİ	MİKTARI (Mt)
PVC ve HDPE BORU	17.670,00
KORUGE BORU	12.207,00
TOPLAM	29.877,00

1.1.6 2018 Yılı İlimize Ait Atık Su Envanter Tablosu

İlçesi	Köy	Bağlısı	Toplam Ünite	Kanalizasyonu Mevcut			Kanalizasyonu Olmayan		
				Köy	Bağlısı	Toplam	Köy	Bağlısı	Toplam
Merkez	52	24	76	52	24	76	0	0	0
Elbeyli	23	21	44	23	21	44	0	0	0
Polateli	16	8	24	16	8	24	0	0	0
Musabeyli	46	11	57	46	11	57	0	0	0
TOPLAM	137	64	201	137	64	201	0	0	0

Kanalizasyon sistemi olan ünitelerimizin altyapısı

- 35 ünite Tarım Reformu,
- 13 ünite İller Bankası,
- 3 ünite İpekyolu ve Kalkınma Ajansı,
- 150 ünitesi Özel İdare tarafından yapılmıştır.

Toplamda 201 adet köy ve bağlınızın kanalizasyon şebekesi bulunmaktadır.

İlimizde toplam 133 köy ve bağlınızda foseptik bulunmaktadır. 68 köy ve bağlınızda foseptik mevcut değildir.

1.1.7 2018 Yılı İlimize Ait İçmesuyu Envanter Tablosu

İLÇESİ	SUSUZ				YETERSİZ				SULU			
					ŞEBEKELİ				ŞEBEKELİ			
	KÖY		BAĞLISI		KÖY		BAĞLISI		KÖY		BAĞLISI	
	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.
MERKEZ İLÇESİ	0	0	0	0	6	1.385	4	264	46	12.008	20	1.151
ELBEYLİ İLÇESİ	0	0	0	0	3	556	1	77	20	1.937	20	868
MUSABEYLİ İLÇESİ	0	0	0	0	5	2.193	0	0	41	8.842	11	802
POLATELİ İLÇESİ	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3.274	8	794
TOPLAM	0	0	0	0	14	4.134	5	341	123	26.061	59	3.615

31.12.2018 tarihi itibarıyla İlimizde susuz köy ve bağlınız bulunmamaktadır. 19 köy ve bağlınızda içmesuyu yetersiz durumdadır. 182 köy ve bağlınızda içmesuyu yeterli durumdadır.

1.1.8 KÖYDES Projesi Kapsamında Yapılan İçme Suyu Çalışmaları

2018 Yılı KÖYDES Projesi kapsamında Merkez, Musabeyli, Polateli ve Elbeyli ilçeleri için 12 tane proje planlanmıştır. 12 tane proje de tamamlanmıştır. Kurumumuza aşağıda detay tabloda verilen işler için toplam 321.000,00 TL KÖYDES’ ten ödenek tahsis edilmiş ve tamamlanan işler için 321.000,00 TL harcanmıştır.

İLÇESİ	İŞİN ADI	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
Merkez	Gülbaba Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ(Sondaj, ENH, T.H, Motopomp ve Ekipmanları)	40.000,00	40.000,00	Tamamlandı.
Merkez	Duruca Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ(Sondaj, ENH, T.H, Motopomp ve Ekipmanları)	33.000,00	33.000,00	Tamamlandı.
Merkez	Uzunlu Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ(Sondaj, ENH, T.H, Motopomp ve Ekipmanları)	40.000,00	40.000,00	Tamamlandı.
Merkez	Küplüce Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ(Sondaj, ENH, T.H, Motopomp ve Ekipmanları)	30.000,00	30.000,00	Tamamlandı.
Merkez	Acar Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ(Sondaj, ENH, T.H, Motopomp ve Ekipmanları)	30.000,00	30.000,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Tahtalıkaradut Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ(Sondaj, ENH, T.H, Motopomp ve Ekipmanları)	35.000,00	35.000,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Kozlubag Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ(Sondaj, ENH, T.H, Motopomp ve Ekipmanları)	25.000,00	25.000,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Hasancalı-ÜçevlerMzr. İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ(Sondaj, ENH, T.H, Motopomp ve Ekipmanları)	30.000,00	30.000,00	Tamamlandı.
Polateli	Ömercik Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ(Sondaj, ENH, T.H, Motopomp ve Ekipmanları)	28.000,00	28.000,00	Tamamlandı.
Elbeyli	Yenideğirmen Sondaj Kuyusu Aç.	10.000,00	10.000,00	Tamamlandı.
Elbeyli	Selmincik Sondaj Kuyusu Aç.	10.000,00	10.000,00	Tamamlandı.
Elbeyli	Günece Sondaj Kuyusu Aç.	10.000,00	10.000,00	Tamamlandı.
TOPLAM		321.000,00	321.000,00	

2018 Yılı Köydes Yapılan İşlere ait Fotolar





- 2018 yılında 29 köy ve bağlısına içmesuyu ve kanalizasyon hattı(ek hat, terfi hattı, isale ve şebeke hattı) için toplam **477.500,00 TL** kullanılmıştır.

- 2018 yılında 97 köy ve bağlısına içmesuyu tesis geliştirme ve bakım onarım için toplam **286.750,67 TL** kullanılmıştır.

- 2018 yılında 57 köy, bağlısı, Askeri Karakol ve Okulda yapılan 102 adet sondaj kuyusu için toplam **492.756,00 TL** kullanılmıştır.

- 2018 yılında 21 köy ve bağlısına yapılan içmesuyu tesisi(sondaj, terfi hattı, motopomp, ENH ,içmesuyu depo) için toplam **760.000,00 TL** kullanılmıştır.

-2018 yılında 132 köy ve bağlısında yapılan sondaj kuyu denemesi ve motopomp tamiratları için **170.000,00 TL** kullanılmıştır.

-2018 yılında 5 köye yapılan İçmesuyu deposu bakım onarım için toplam **120.200,00TL** kullanılmıştır.

- 2018 yılında 108 köy ve bağlısına kanalizasyon bakım onarımı için toplam **371.650,00 TL** kullanılmıştır.





1.4.1 Yol Envanter Bilgileri

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün 2018 yılı yatırım programında yer alan projeleri; Stabilize Kaplama, Kilit Taşı Döşeme, Trafik İşaret Levhaları, Yol Onarım, İş Makineleri Alımı ve Kiralama, Sanat Yapıları, Köy Yolları için Büz Boru Döşeme, Köylerde Harabe ve Mezarlık Temizleme, Köy Yollarında Dozerli ve Greyderli Bakım olmak üzere **46** adet **12.533.157,95 TL** tutarı ile proje planlanmıştır. Ek yatırım programları ile birlikte **46** proje tamamlanmıştır.

Stabilize kaplama için **1.360.000,00 TL** ödenek ayrılmış olup ,toplamda **1.890.000,00 TL** harcama yapılarak toplamda **125 Km** stabilize kaplama planlanmış olup, **93 Km**'si tamamlanmıştır.

Sanat Yapısı (Menfez) için **1adet** planlanmış olup **250.000,00 TL** ödenek ayrılmış olup, toplamda **381.757,00 TL** harcama yapılarak Toplamda **1adet** sanat yapısı (Menfez) yapılmıştır.

Trafik ve İşaret levhaları için dönem başında **180.000,00 TL** ödenek ayrılmış olup, toplamda **4.306,00 TL** harcama yapılarak **109 adet** levha dikilmiştir.

Büz Boru Döşemesi için **100.000,00 TL** ödenek ayrılmış olup, toplamda **302.615,17 TL** harcama yapılarak **2711mt.** Büz Boru dökümü yapılmış ve döşenmiştir.

Köy yollarının bakım ve onarımı için **142.500,00 TL**ödenekle **950 ton** yama malzemesi planlanmış olup, şu ana kadar toplamda **2.096.317,50 TL** harcama yapılarak **13.975,45 ton** yama malzemesi ile köy yollarının bakım ve onarımı tamamlanmıştır.

23 Köyde**87 adet** harabe temizleme çalışması yapılarak **87.000,00 TL** harcanmıştır.İş Makinası Kiralamada **2 adet** dozer **1 adet** greyder **1 adet** silindir **1 adet** treyler kiraya verilerek toplamda **5.644.,00 TL** gelir elde edilmiştir.

İş makinası alım ve kiralamasında; **2 Adet** arazöz kiralaması, **2 adet** iş makinesi alımı ve **2 adet** hizmet aracı alımında toplam **617.459,28 TL** harcanmıştır.

Muhtelif köylerde , köy yollarında ve arazi yollarında toplamda **224 km** greyderli yol bakım onarım ve **103km** ' de dozerli yol bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.

Hayvan içme suyu göleti yapımı ve onarımına **110.000,00 TL** ödenek ayrılmış olup, toplamda **110.000,00 TL** harcama yapılarak **2 adet** hayvan içme suyu göleti yapımı ve onarımı yapılmıştır.

44 km sıcak asfalt kaplama(BSK) çalışmasına **8.800.000,00 TL** ödenek ayrılmış olup **33 km** tamamlanarak **6.600.000,00 TL** harcanmıştır.

Yolu olmayan köy ve ünitemiz bulunmamaktadır. Köy yolu ağımız **974 km** olup; bu yolların **95km**'si BSK ve **369 km**'si sathi kaplama asfalt, **353 km**' si stabilize, **16 km**' si tesviye ve **141 km**'si de parke kaplamadır.

Ayrıca köy muhtarlarının talepleri doğrultusunda iş makinelerimiz köylerdeki arazi yollarında çalışmalarını sürdürmektedirler.

İLÇESİ	YOL NİTELİĞİ													Toplam
		Tesviye		Stabilize		Asfalt				Parke Taşı		Toplam		
						Sathi Kaplama		BSK						
		Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	
MERKEZ	1. DERECE			20	82	59	104	28				107	186	345
	2. DERECE		3									0	3	
	KÖY İÇİ YOL										49	0	49	
ELBEYLİ	1. DERECE			16	41,5	40	37	15				71	78,5	179
	2. DERECE		6									0	6	
	KÖY İÇİ YOL										23,5	0	23,5	
MUSABEYLİ	1. DERECE			92	49,8	36	32	37				165	81,8	297,8
	2. DERECE		5									0	5	
	KÖY İÇİ YOL										46	0	46	
POLATELİ	1. DERECE			28	23,7	44	17	15				87	40,7	152,2
	2. DERECE		2									0	2	
	KÖY İÇİ YOL										22,5	0	22,5	
İL TOPLAMI	1. DERECE			156	197	179	190	95				430	387	974
	2. DERECE		16									0	16	
	KÖY İÇİ YOL										141	0	141	
	TOPLAM												974	

1.4.2 Stabilize Çalışmaları

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	BAŞLAM BİTİŞ TARİHİ	PRĞ.	EK PRĞ.	TOPL. PRĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEJİ	UYG.AD.	DURUMU
		STABİLİZE KAPLAMA										
1	MERKEZ	Dy.İlt.-İnanlı-Arpakesmsz-Oylum-Dy.İlt.	2018	10		10	10,00	200.000 ₺	200.000 ₺	1	1	Bitti
2	MERKEZ	Dy. İlt. -Karaçavuş-Elberen-Geçitboyu yolu (Musabeyli İlçe Sınırı)	2018	5		5		100.000 ₺	0 ₺	1		
3	MERKEZ	Dyİlt.-Buğdaylı-Güneşli-Mağaracık-Çalkaya-Bulamaçlı-Gülbaba			14,00	14	14,00		280.000 ₺	1	1	Bitti
4	ELBEYLİ	Havuzluçam-Çıldıroba-Salhan-Alahan-Elbeyli İlçe Yolu	2018	7		7		140.000 ₺	0 ₺	1		
5	ELBEYLİ	Dy. İlt. - Yk.Bitkiran-Bitkiran-Geçerli-Aş. Beylerbeyi İlt.	2018	6		6	6,00	120.000 ₺	120.000 ₺	1	1	

	ELBEYLİ	Taşılbakar - Havuzluçam	2018		3,00	3	3,00		90.000 ₺		1	BİTTİ
6	MUSABEYLİ	Karbeyaz-Kurtaran-Zeytinbağı-Çayıraltı-Kozlubag-Gündeğer-Çınar-Bozkaya Ky. İlt.	2018	15		15		300.000 ₺	0 ₺	1		
7	MUSABEYLİ	Aş.KalecikKy. İlt. -Sabanlı-Belentepe-Yastıca-Gündeğer	2018	17		17	12,00	340.000 ₺	240.000 ₺	1	1	BİTTİ
8	MUSABEYLİ	Zeytinbağı - Uğurtepe - Kürtüncü - Y:K Kalecik-Ağcakent - D.F. Karadut	2018		8,00	8	8,00		160.000 ₺	1	1	BİTTİ
9	POLATELİ	Merkez İlçe Sın.-Yeniyurt-Kızılgöl-Polateli İmar Sın.	2018	8		8	8,00	160.000 ₺	160.000 ₺	1	1	BİTTİ
10	POLATELİ	Polateli İmar Sın. - Karakıl	2018		7,00	7	7,00		140.000 ₺	1	1	BİTTİ
11	GENEL	ZeytindalıHarekatı Kapsamında Yapılan Çalışmalar	2018		25,00	25	25,00		500.000 ₺	1	1	BİTTİ
STABİLİZE KAPLAMA TOPLAM				68	57,00	125	93,00	1.360.000 ₺	1.890.000 ₺	11	9	





1.4.3 Sıcak Asfalt Kaplama

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ	EK PRĞ	TOPL PRĞ.	UYG	ÖDENE K TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUM U
		SICAK ASFALT KAPLAMA									
1	MERKEZ	Dy.İlt.-Küplüce-Uzunlu-Polateli ilçesi sın.	4		4		800.000	0	1		.
2	MERKEZ	Dy. İlt. - Yk. Beşenli -(Polateli İlçe Sınırı)	2		2	2	400.000	400.000	1	1	BİTTİ
3	MERKEZ	Yavuzlu imar sınırı-Bozcayazı-Dölek-Elbeyli ilçe sınırı	3		3	3	600.000	600.000	1	1	BİTTİ
4	ELBEYLİ	Havuzluçam-Taşlıbakar-Kalbursait-Yenidegirmen-Akçağıl-G.Antep İl Sınırı	15		15	15	3.000.000	3.000.000	1		BİTTİ
5	MUSABEYLİ	Şenlikçe-Yedigöz-HasancalıKy.İlt.	6		6	6	1.200.000	1.200.000	1	1	BİTTİ
6	MUSABEYLİ	Polateli İlçe Sınırı - Yeşiloba - Gökmusa -Aş. Kalecik Ky. İlt.	7		7		1.400.000	0	1	1	
7	POLATELİ	Mrk. İlç. Sın. -Bağarası - Bektaşoğlu - Belenözü	7		7	7	1.400.000	1.400.000	1	1	BİTTİ
		SICAK KAPLAMA GENEL TOPLAMI	44	0	44	33	8.800.000	6.600.000	7	5	

1.4.4 Trafik İşaret Levhaları Dikilmesi

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	BAŞLA M BİTİŞ TARİHİ	PRÇ.	EK PRÇ.	TOP. PRÇ.	UYG. (Adet)	Biri m Fiyat TL	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURU MU
		TRAFİK İŞARETLERİ VE LEVHALARI											
1	MERKEZ	TRAFİK İŞARETLERİ	2018	1		1		80,00	55.000 ₺				
1	MUHTELİ F	Sağa tehlikeli viraj levhası	2018				9	32,00		288,00 TL			BİTTİ
2	MUHTELİ F	Sola tehlikeli viraj levhası	2018				6	32,00		192,00 TL			BİTTİ
3	MUHTELİ F	Sağa tehlikeli devamlı viraj levhası	2018				5	32,00		160,00 TL			BİTTİ
4	MUHTELİ F	30 Hız Levhası	2018				6	32,00		192,00 TL			BİTTİ
5	MUHTELİ F	Tehlikeli viraj yön levhası	2018				6	30,00		180,00 TL			BİTTİ
6	MUHTELİ F	Kasisli yol levhası	2018				4	32,00		128,00 TL			BİTTİ
7	MUHTELİ F	Köprü yaklaşım levhası	2018				1	30,00		30,00 TL	1	1	BİTTİ
8	MUHTELİ F	Daralan yol levhası	2018				2	32,00		64,00 TL			BİTTİ
9	MUHTELİ F	Yol çalışma levhası	2018				9	32,00		288,00 TL			BİTTİ
10	MUHTELİ F	Gevşek malzemeli zemin levhası	2018				6	32,00		192,00 TL			BİTTİ
11	MUHTELİ F	Omega Direk	2018				54	48,00		2.592,00 TL			BİTTİ
2	MUSABEY Lİ	TRAFİK İŞARETLERİ	2018	1		1		80,00	55.000 ₺				
3	ELBEYLİ	TRAFİK İŞARETLERİ	2018	1		1		80,00	35.000 ₺				
4	POLATEL İ	TRAFİK İŞARETLERİ	2018	1		1		80,00	35.000 ₺				
TOPLAM				4	0	4	109		180.000 ₺	4.306,00 TL	1	1	



1.4.5 Asfalt Yama Çalışmaları

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	PRÇ. ton	EK PRÇ. Ton	TOPL. PRÇ. Ton	UYG. Ton	ÖDENEK TL	HARCAMA TL	İŞ ADETİ	UYG.AD.	DURUMU
	ASFALT YAMA											
1	MERKEZ	MUHTELİF KÖY YOLLARI	2018	300		300	5561,98	45.000,00 TL	834.297,00 TL	1	1	BİTTİ
2	ELBEYLİ	MUHTELİF KÖY YOLLARI	2018	200		200	2301,19	30.000,00 TL	345.178,50 TL			BİTTİ
3	MUSABEYLİ	MUHTELİF KÖY YOLLARI	2018	250		250	3333,27	37.500,00 TL	499.990,50 TL			BİTTİ
4	POLATELİ	MUHTELİF KÖY YOLLARI	2018	200		200	2779,01	30.000,00 TL	416.851,50 TL			BİTTİ
ASFALT YAMA ONARIM TOPLAMI				950	-	950	13.975,45	142.500,00 TL	2.096.317,50 TL	1	1	



1.4.6 İl Özel İdaresi Tarafından Yapılan Sanat yapıları

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	BAŞLAM BİTİŞ TARİHİ	PRĞ.	EK PRĞ.	TOPL PRĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
	SANAT YAPILARI											
	MUHTELİF	SANAT YAPILARI	2018	10				250.000,00 TL				
		Kilis Kapdeğirmeni Köyüne İlave Betonarme Köprü Yapım işi	2018		1		1		143.960,00 TL	1		BİTTİ
		19 ADET BETONARME MENFEZ YAPIM İŞİ	2018		1		1		237.797,00 TL	1		BİTTİ
SANAT YAPILARI GENEL TOPLAMI			Adet	10	0	0	0	250.000,00 TL	381.757,00 TL	2		
			Açıklık									





1.4.7 Büz Boru Döşenmesi

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	BAŞLA M BİTİŞ TARİHİ	PRÇ (m)	EK PRÇ (m)	TOPL PRÇ (m)	UYG (m)	Biri m Fiyat TL	ÖDENEK TL.	HARCAM A TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
	ÖZEL İDARE BÜZ												
1	MUHTELİ F	Muhtelif Köy Yolları	2018	1000		1000		100	100.000,00 TL				
2	MUHTELİ F	500 lük Büz Boru Döşemesi	2018				1633	66		107.435,07 TL	1	1	BİTTİ
3	MUHTELİ F	800 lük Büz Boru Döşemesi	2018				454	152		69.008,00 TL	1	1	BİTTİ
4	MUHTELİ F	1000 lük Büz Boru Döşemesi	2018				595	207		123.272,10 TL	1	1	BİTTİ
5	GENEL	Zeytindalı Harekat ı Kapsamında Yapılan Çalışmalar	2018				29	100		2.900,00 TL	1	1	BİTTİ
GENEL TOPLAM			Adet	1.000	0	1.000	2711		100.000,00 TL	302.615,17 TL	4	4	



1.4.8 Dozerli ve Greyderli Bakım Çalışmaları

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	BAŞLAM BİTİŞ TARİHİ	PRĞ. Km.	EK PRĞ. Km.	TOPL. PRĞ. Km.	UYG. Km.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.İŞ ADEDİ	DURUMU
DOZERLİ BAKIM ONARIM İŞİ												
1	MERKEZ	Merkez İlçesi Muhtelif Köylerde Dozerli Bakım Onarım Yapılması	2018	10		10	7	50.000	35.000	1	1	BİTTİ
2	ELBEYLİ	Elbeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Dozerli Bakım Onarım Yapılması	2018	5		5	0	25.000	0	1	1	BİTTİ
3	POLATELİ	Polateli İlçesi Muhtelif Köylerde Dozerli Bakım Onarım Yapılması	2018	10		10	6	50.000	30.000	1	1	BİTTİ
4	MUSABEYLİ	Musabeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Dozerli Bakım Onarım Yapılması	2018	15		15	80	75.000	400.000	1	1	BİTTİ
5	GENEL	Zeytindalı Harekatı Kapsamında Yapılan Çalışmalar	2018		9,5	9,5	9,5		47.500	1	1	BİTTİ
GENEL TOPLAM				40		49,5	103	200.000	512.500	5	5	



SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	BAŞLAM BİTİŞ TARİHİ	PRÇ. Km.	EK PRÇ. Km.	TOPL. PRÇ. Km.	UYG. Km.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.İŞ ADEDİ	DURUMU
GREYDERLİ BAKIM ONARIM İŞİ												
1	MERKEZ	Merkez İlçesi Muhtelif Köylerde Greyderli Bakım Onarım Yapılması	2018	75		75	58	75.000	58.000	1	1	BİTTİ
2	ELBEYLİ	Elbeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Greyderli Bakım Onarım Yapılması	2018	50		50	13	50.000	13.000	1	1	BİTTİ
3	POLATELİ	Polateli İlçesi Muhtelif Köylerde Greyderli Bakım Onarım Yapılması	2018	50		50	42	50.000	42.000	1	1	BİTTİ
4	MUSABEYLİ	Musabeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Greyderli Bakım Onarım Yapılması	2018	75		75	86	75.000	86.000	1	1	BİTTİ
5	GENEL	Zeytindalı Harekatı Kapsamında Yapılan Çalışmalar	2018		25	25	25		25.000	1	1	BİTTİ
GENEL TOPLAM				250	25	275	224	250.000	224.000	5	5	



1.4.9 Köy Harabe ve Mezarlık Temizleme Çalışmaları

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	BAŞLA M BİTİŞ TARİHİ	PRÇ · Ad.	EK PRÇ · Ad.	TOPL · PRÇ. Ad.	UYG · Ad.	ÖDENE K TL.	HARCAM A TL	İŞ ADEDİ	UYG.İŞ ADEDİ	DURUM U
	KÖY HARABE TEMİZLEME İŞİ											
1	MERKEZ	Merkez İlçesi Muhtelif Köylerde Harabe Temizleme Yapılması	2018	40		40	20	40.000 ₺	20.000 ₺	1	1	BİTTİ
8	ELBEYLİ	Elbeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Harabe Temizleme Yapılması	2018	25		25	8	25.000 ₺	8.000 ₺	1	1	BİTTİ
11	POLATELİ	Polateli İlçesi Muhtelif Köylerde Harabe Temizleme Yapılması	2018	25		25	15	25.000 ₺	15.000 ₺	1	1	BİTTİ
12	MUSABEYLİ	Musabeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Harabe Temizleme Yapılması	2018	40		40	44	40.000 ₺	44.000 ₺	1	1	BİTTİ
KÖY HARABE TEMİZLEME İŞİ				130		130	87	130.000 ₺	87.000 ₺	4	4	



SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	BAŞLAM BİTİŞ TARİHİ	PRÇ. Km.	EK PRÇ. Km.	TOPL. PRÇ. Km.	UYG. Da.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.İŞ ADEDİ	DURUMU
		MEZARLIK TEMİZLİĞİ İŞİ										
	MERKEZ	Merkez İlçesi Muhtelif Köylerde Mezarlık Temizliği Yapılması	2018			0		0				
		MERKEZ TOPLAM	2018									
	MUSABEYLİ	Musabeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Mezarlık Temizliği Yapılması	2018									
		MUSABEYLİ TOPLAM	2018									
	POLATELİ	Polateli İlçesi Muhtelif Köylerde Mezarlık Temizliği Yapılması	2018									
		POLATELİ TOPLAM	2018									
	ELBEYLİ	Elbeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Mezarlık Temizliği Yapılması	2018									
		ELBEYLİ TOPLAM	2018									
		GENEL TOPLAM					0				0	



Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, İçmesuyu ve yol yapım çalışmaları için kullanılan iş makinelerinin, kamyonların ve diğer araçların bakım-onarım, tamiri, yedek 2018 yılı içerisinde yedek parça, inşaat ve akaryakıt ambarımıza, çalışmaların aksamadan düzenli bir şekilde yürütülebilmesi için malzeme alımı yapmıştır.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün 2018 yılı harcamaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2018Yol ve Ulaşım Hizmetleri Harcama İcmali	
Yol Yapım Giderleri	30.710.329,89 TL
Akaryakıt Alım Giderleri	4.361.701,26 TL
Yedek Parça ve Diğer Harcamalar	259.718,00 TL
TOPLAM	35.331.749,15 TL

Atölye:

Atölyede 1 Atölye Şefi / Formen ve 11 usta olmak üzere toplam 12 kişilik ekip ile yıl içerisinde 604 adet aracın tamir ve bakımını yaparak arızaları gidermişlerdir. Ayrıca Atölyede tamiri mümkün olmayan araçların arızaları piyasada yaptırılarak çalışmaların aksamadan devam ettirilmesi sağlanmıştır. 2018 yılı içerisinde atölyede tamiri mümkün olmayan 80 araç servislerde, 26 adet aracın tamiri piyasadaki ilgililere yaptırılmıştır.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün 2018 yılında yapılan toplam harcama **35.331.749,15 TL**dir.

1.5 Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

- İdaremizin 2018 yılı yatırım programı hazırlanarak İl Genel Meclisine sunulmuş ve onaylanmıştır.
- 2018 yılı 1.,2.,3.,4. Dönem İl Koordinasyon Kurulu Toplantı Raporları hazırlanarak sunum ve yazılı olarak Kilis Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne sunulmuştur.
- İdaremizin 2018yılı Performans Programı hazırlanarak İl Genel Meclisine sunulmuş ve onaylanmıştır.
- İdaremizin 2017 yılına ait faaliyet raporu 2018 yılı içerisinde hazırlanarak İl Genel Meclisine sunulmuş, Meclisin onayından sonra İçişleri Bakanlığına gönderilmiştir.
- İl Özel İdaresi hizmet alanında bulunan yerleşim birimlerinin yol, su, kanalizasyon ve sulama durumları ile ilgili envanter bilgileri tutularak 2018 yılı sonu itibariyle güncellenmiş ve Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü KÖYDES Proje Ofisine gönderilmiştir.
- KÖYDES kapsamında yapılan çalışmaların İçişleri Bakanlığı ile olan koordinasyonu sağlanmıştır.
- İdaremize ait ve idaremi sorumluluğunda bulunan binaların bakım onarımları yapılmıştır.

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	BAŞLAM BİTİŞ TARİHİ	PRG.	EK PRG.	TOPL. PRG.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
		HAYVAN İÇME SUYU										
	MUHTELİF	MUHTELİF HAYVAN İÇME SUYU GÖLETİ YAPIMI	2018	1		1		80.000				
	MUHTELİF	MUHTELİF HAYVAN İÇME SUYU GÖLETİ ONARIMI	2018	1		1		30.000				
		KOCABEYLİ HİS YAPIMI			1		1		55000	1	1	BİTTİ
		HASANCELİ HİS YAPIMI			1		1		55000	1	1	BİTTİ
		GENEL TOPLAMI:	Adet	2	2	2	2	110.000,00	110.000,00	2	2	

2018 yılında;

İlimiz Kocabeyli ve Hasancalıköylerinde İdaremizin iş makineleri ile toplam 2 adet HİS Göleti yapılmıştır. Ayrıca, Yeşiloba, Tokaçgemriğiköylerindeki hayvan içme suyu göletlerinin bakım onarımları yapılmıştır.

1.6 Yazı İşleri Müdürlüğü

- 2018 Yılı içerisinde İl Genel Meclisi tatil ayı hariç 11 ay toplanmış ve gündemdeki konuları görüşerek 46 karar almıştır.
- İl Encümeni de yıl içerisinde muhtelif konularda 61 adet karar almıştır.
- Yazı İşleri Müdürlüğü 2018 yılı bütçesinden İl Genel Meclisi ve Encümen Üyelerine yapılan ödemeler kapsamında **591.789,39 TL** harcanmıştır.
- 2013 yılında e-içişleri uygulamasında karar modülüne geçilmiş ve halen başarıyla yürütülmektedir.

1.7 İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- İdaremize 2018 yılı içerisinde İşletme Ruhsatı için 22 Adet başvuru yapılmıştır.

İlçe Bazında	Başvuru Sayısı
Merkez İlçesi	11 Adet
Musabeyli İlçesi	8 Adet
Polateli İlçesi	2 Adet
Elbeyli İlçesi	1 adet

- 3194 sayılı İmar Kanununun 15. Maddesi gereğince yapılan Tevhid, İfraz ve Cins Değişikliği 9 adet

İlçe Bazında	Tevhid İfraz Cins Değişikliği
Merkez İlçesi	3 Adet
Musabeyli İlçesi	5 Adet
Polateli İlçesi	1 Adet
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince düzenlenen İmar Durumu 11 adet

İlçe Bazında	İmar Durumu
Merkez İlçesi	5 Adet
Musabeyli İlçesi	1 Adet
Polateli İlçesi	5 Adet
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince düzenlenen Hali hazır Harita onayı 5 adet

İlçe Bazında	Hali hazır Harita Onayı
Merkez İlçesi	1 Adet
Musabeyli İlçesi	3 Adet
Polateli İlçesi	-
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre hazırlanan ve onaylanan Mevzi İmar planı 3 Adet

İlçe Bazında	Mevzi İmar Plan Onayı
Merkez İlçesi	1 Adet
Musabeyli İlçesi	2 Adet
Polateli İlçesi	-
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanunun 21. maddesi gereğince Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sistemine işlenerek verilen Yapı Ruhsatı 12 Adet.

İlçe Bazında	Yapı Ruhsatı
Merkez İlçesi	2 Adet
Musabeyli İlçesi	1 Adet
Polateli İlçesi	9 Adet
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanunun 30. maddesi gereğince Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sistemine işlenerek verilen Yapı Kullanım İzin Belgesi 1 adet.

İlçe Bazında	Yapı Kullanım İzni (İskan)
Merkez İlçesi	1 Adet
Musabeyli İlçesi	-
Polateli İlçesi	-
Elbeyli İlçesi	-

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre düzenlenen Sıhhi Müessese 1 Adet.

İlçe Bazında	Sıhhi Müessese
Merkez İlçesi	1 Adet
Musabeyli İlçesi	-
Polateli İlçesi	-
Elbeyli İlçesi	-

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre düzenlenen 3. sınıf GSM Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı 3 Adet.

İlçe Bazında	3 Sınıf GSM Ruhsatı
Merkez İlçesi	3 Adet
Musabeyli İlçesi	-
Polateli İlçesi	-
Elbeyli İlçesi	-

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre Maden ocaklarına düzenlenen 2. sınıf GSM Ruhsatı 5 adet.

İlçe Bazında	Sıhhi Müessese
Merkez İlçesi	1 Adet
Musabeyli İlçesi	4 Adet
Polateli İlçesi	-
Elbeyli İlçesi	-

- İmar Kanunu 27. ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği 57. maddeleri gereği Muhtarlıklar tarafından verilen ve İdaremizce Köy Yerleşik Alanı İçerisindeki tespiti yapılarak onaylanan Yapı İzni ve 2004 Öncesi yapı İzni

Yapı İzni	2004 Öncesi Yapı İzni
Merkez İlçesi 2 Adet	Merkez İlçesi 0
Musabeyli İlçesi 9 Adet	Musabeyli İlçesi 3 Adet
Polateli İlçesi 0	Polateli İlçesi 1
Elbeyli İlçesi 1 Adet	Elbeyli İlçesi 0

- Adres Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe göre verilen Kapı Numarası 170 Adet

İlçe Bazında	Kapı Numarası
Merkez İlçesi 2 Adet	70 Adet
Musabeyli İlçesi 9 Adet	86 Adet
Polateli İlçesi 0	10 Adet
Elbeyli İlçesi 1 Adet	4 Adet

- 3194 Sayılı İmar kanunun 32 Maddesi Kacak yapılaşmadan dolayı 2 Adet Yapı Mühürlenerek kacak yapı işlemleri uygulanmıştır.

Yapı İzni	2004 Öncesi Yapı İzni
Merkez İlçesi 9 Adet	Merkez İlçesi 2 Adet
Musabeyli İlçesi 12 Adet	Musabeyli İlçesi 1 Adet
Polateli İlçesi 0	Polateli İlçesi 2 Adet

1.7.1 2018 Yılı İl Özel İdare Kira Gelirleri

SIRA NO	YER İSMİ	M ²	SAYISI	KİRA BEDELİ AYLIK	2018 YILI KİRA GELİRİ
1	VALİ KONAĞI	120	1	357,00 TL	3.672,00 TL
2	KAYMAKAM LOJMANLARI	120	3	306,00 TL	9.668,16 TL
3	İLÇELER MEMUR	120	2	268,56 TL	6.445,44 TL
4	SOSYAL TESİSLER (Dubleks)	120	4	673,80 TL	24.256,80 TL
5	SOSYAL TESİSLER(2+1)	100	4	561,50TL	6.738,00 TL
6	Z.KORKMAZ (Bodrum Kat)	70	1	139,16 TL	1.669,92 TL
7	ELBEYLİ MİHTİ KAPLAN LOJ.	90	4	229,50 TL	11.016,00 TL
8	ELBEYLİ MİHTİ KAPLAN LOJ.	75	4	191,25 TL	9.180,00 TL
9	MUSABEYLİ YİBO LOJMANLARI	90	10	229,50 TL	24.786,00 TL

10	RENK PASAJI İşyeri	90	1	425,00 TL	5.100,00 TL
11	RENK PASAJI İşyeri	90	1	990,00 TL	11.880,00 TL
12	ÖZEL İDARE HİZ. BİNASI TAKSİ DURAĞI	10	1	108,33 TL	1.299,96 TL
13	ÖZEL İDARE HİZ. BİNASI	371	1	4.385,22TL	52.622,64 TL
14	POLATELİ KAYMAKAMLIK(Hizmet Binası)		1	465,00 TL	5.580,00 TL
15	MUSABEYLİ KAYMAKAMLIK(Hizmet Binası)		1	1.678,41TL	20.140,92 TL
16	ELBEYLİ KAYMAKAMLIK(Hizmet Binası)		1	1.241,28TL	14.895,36 TL
17	ÖZEL İDARE HİZMET BİNALARI(Lojman)	110	4	514,25 TL	24.684,00 TL
			44	12.835,76 TL	233.635,02 TL

*Bazı meskenler kiraya tüm yıl verilmemiştir. Tabloda tüm meskenlerin 2018 yılı boyunca kirada olduğu ve tahsilatların %100 yapılmış olarak düzenlenmiştir.

1.7.2 Cenaze Hizmetleri

➤ Cenaze Hizmetleri Alım İş:

- İş Durumu : Devam Ediyor
- Süresi : 150 Kişilik
- İhale Bedeli : 536.900,00 TL
- İş Bitim Tarihi : 31.12.2018



8- GELECEĞE BAKIŞ

A. MİSYON BİLDİRİMİ

Kilis İl Özel İdaresi olarak misyonumuz; kırsal kalkınmanın lokomotifini olmak ve kurumlarımızın sunmuş olduğu misyon, strateji ve hedefler doğrultusunda ve ödeneklerin elverdiği ölçüde bütün kuruluşlarımız ve sivil toplum örgütlerimizle koordineli bir şekilde çalışmak, ödenek aktarımını kolaylaştırmak, Kilis için yapılan hizmetlere teknik, maddi ve bürokratik desteği azami ölçüde sunmaktır.

B. VİZYON BİLDİRİMİ

- “İlimizin dünyaya açılan marka kenti olma” vizyonunun bilincinde olarak, il vizyonunun gerçekleşmesi için yetkileri dahilinde yetişmiş insan gücü ile İl’in en ücra köşelerine kadar kaliteli hizmet sunan,
- Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak kırsal kalkınmanın lokomotifini olan,
- Çalışanların ve vatandaşın memnuniyetini sağlayan örnek bir il özel idaresi olmaktır.

C. TEMEL DEĞERLER

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

9- STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYET/PROJELER

(STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE 2019 PERFORMANS GÖSTERGELERİ, MALİYETLENDİRME)

STRATEJİK ALANLAR

A. KURUMSAL YAPI

1. Yönetim ve İnsan Kaynakları
2. Mali Hizmetler
3. Hizmet Binaları Bakım ve Onarımları

B. HİZMETLER

4. İmar ve Kentsel İyileştirme
5. Kırsal Altyapı ve Tarımsal Sulama
 - a. İçme Suyu
 - b. Kanalizasyon
 - c. Hayvancılığın Geliştirilmesi (İçme Suyu)
 - d. Yol
6. Eğitim
7. Kültür ve Turizm
8. Tarım
9. Sağlık
10. Gençlik ve Spor
11. Aile Sosyal Politikalar

İl'in öncelikleri ve mevzuat zorunlulukları dikkate alındığında Kilis İl Özel İdaresinde aşağıdaki alanlar öncelik açısından ağırlık kazanmaktadır:

1. Kurumsal yapının geliştirilmesi
2. Kırsal Altyapı
3. Tarım
4. Kültür ve Turizm
5. Eğitim

STRATEJİK ALAN 01: YÖNETİM VE İNSAN KAYNAKLARI

Stratejik Amaç 01.1	Bütün plan ve projelerin temel ögesini teşkil eden yetişmiş, donanımlı, liderlik vasfı olan insan faktörünün ekonomik ve sosyal yönden mutlu, huzurlu işini en iyi şekilde yapmak için gerekli şartların hazır olduğu bir ortamda sıkıntısızca çalışabilmek, hizmet üretmek amacına ulaşabilmek tüm şartların sağlanması. Bu süreçte başarının yakalanması, sürdürülmesi ve yenilerinin eklenmesi.				
Stratejik Hedef 01.1.1	Kurumsal temel bilgi, eğitim ve motivasyonun sağlanması için hizmet içi mesleki ve teknik eğitimin sağlanarak kanun, yönetmelik, resmi yazışma, sosyal haklar, teşkilat yapılması, görevleri hakkında temel ve en geniş bilgi donanımını sağlamak.				
Performans göstergeleri:	Girdi: Personel Çıktı: Hizmet içi Eğitim alan personel sayısı Sonuç: Alanında yetkinliği artmış personel sayısındaki artış Verimlilik: Eğitim saati başına maliyet Kalite: Katılımcıların memnuniyet düzeyi				
Faaliyet/Proje 01.1.1.1	2020-2024 yıllarını kapsayacak şekilde her yıl yılda bir defa, Hizmet içi Eğitim ve teknik amaçlı seminerler, çalışmalar yapılarak en temel Kanun bilgisi, yazışma ve Elektronik devlet hizmetleri ve teknolojik donanımın edinmesi, kurum bünyesinde yeni katılan çalışanların uyum ve motivasyonunun sağlanması. Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 120.000 TL Kontrol yöntemi: -	20.000	22.000	24.000	26.000
Stratejik Hedef 01.1.2	Başarının elde edilmesi için tüm çalışanların katıldığı bilgilendirme eğitimi, yeteneklerini ve bilgisini ortaya koyabileceği projelerin geliştirilerek, başarının ödüllendirilip taltif edilmek suretiyle olumlu rekabetin ve yarışın önünün açılması. Bu sayende kurum bünyesinde daha liyakatli, yetenekli, çalışan ve üretken bireylerin bilgi ve donanımını başarıya dönüştürerek Kurum bünyesinde daha üst görevlere getirilmesinin önünü açmak.				
Performans Göstergeleri:	Girdi: Personel Çıktı: Performansı yüksek personel oluşturmak. Sonuç: Ödüllendirilmiş personelsayısı Verimlilik: Ödüllendirilen personel başına maliyet Kalite: Personel memnuniyeti ve performans artışı				

Faaliyet/Proje 01.1.2.1	Kurum içinde görevde yükselme, proje geliştirme performans kriterlerinin ölçmek ve sonuçta başarıyı elde eden çalışanların %10'unun ödüllendirilmesi sağlanacaktır. (5302. 36.madde) Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 200.000 TL Kontrol yöntemi: -	33.000	36.000	40.000	43.000	48.000
Stratejik Hedef 01.1. 3	Personelin moral ve motivasyonunun artırılması, oluşan sorunların giderilerek çalışanların memnuniyeti artırılması sağlanacak ve hizmet içi eğitim verilecektir.					
Performans Göstergeleri:	Girdi: Personel, bütçe Çıktı: Çalışan memnuniyeti anketi ve eğitim sayısı Sonuç: Problemlerin çözümü ve yetkinliğin artması Verimlilik: Eğitim saat başına düşen maliyet Kalite: Katılımcıların memnuniyeti, yetkinliklerinin artması					
Faaliyet/Proje 01.1.3.1	Çalışanlarla yılda bir defa anket çalışması yapılacaktır. Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: - Kontrol yöntemi: -					
Faaliyet/Proje 01.1.3.2	Yılda 1 defa Hizmet içi Eğitim Düzenlenecektir. Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 40.000 TL Kontrol yöntemi: -	6.000	7.000	8.000	9.000	10.000

STRATEJİK ALAN 02: MALİ HİZMETLER

Stratejik Amaç 02.1	Muhasebe kayıtlarının hızlı, doğru, şeffaf ve raporlanabilir şekilde muhafazası sağlanacaktır.					
Stratejik Hedef 02.1.1	Kurum gelir gider ve muhasebe kayıtları e-içişleri projesi kapsamında, analitik muhasebe ve harcama modülü kullanımında yapılarak daha hızlı kayıt ve rapor alma sağlanacaktır.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Personel Çıktı: Muhasebe kayıtlarının hatasız ve hızlı yapılması Sonuç: Daha doğru ve hızlı muhasebe kayıtları Verimlilik: - Kalite: Muhasebe kayıtlarının sistem üzerinden izlenebilmesi					
Faaliyet/Proje 02.1.1.1	Analitik muhasebe ve harcama modülü programlarının kullanılması Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet:- Kontrol yöntemi: -					

STRATEJİK ALAN 03: HİZMET BİNALARI BAKIM VE ONARIMLARI

Stratejik Amaç 03.1:	İdaremize bağlı hizmet binalarının yapım, bakım ve onarımlarının sağlanarak hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesinin sağlanması					
Hedef 03.1.1	Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımları Yaptırılacaktır.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, Personel. Çıktı: Yaptırılan Onarım İşlerinin Sayısı Sonuç: Hizmet binalarının sorunlarının çözülmesinde ve daha etkin hizmet verilebilmesindeki artış Verimlilik: Onarım başına düşen birim maliyetler Kalite: Çalışanların ve hizmet alıcıların memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 03.1.1.1	İdaremize bağlı hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılması Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 3.000.000 TL Kontrol yöntemi: -	400.000	500.000	600.000	700.000	800.000

STRATEJİK ALAN 04: İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME						
Stratejik Amaç 04.1:	Köylerdeki çarpık yapılaşma düzeltilecek ve planlı yapılaşmaya gidilerek Köy Yerleşim Planları hazırlanacaktır.					
Hedef 04.1.1	2024 yılı sonuna kadar toplam 20 köye Köy Yerleşim Planı hazırlanacaktır.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, Personel. Çıktı: Tamamlanan Köy Yerleşim Planı sayısı Sonuç: Köydeki arsa ihtiyacının karşılanması ve köyün düzenli gelişimi Verimlilik: Yapılan köy yerleşim alanı planlarının birim maliyeti Kalite: Arsa üretimi ve köyün düzenli gelişimi ile oluşan memnuniyet					
Faaliyet/Proje 04.1.1.1	Plan dönemi içinde 20 Köye Köy Yerleşim Planı Hazırlanması. (Her yıl 4 köy, her ilçeden 1 köy olmak üzere) Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 290.000TL Kontrol yöntemi: -	56.000	57.000	58.000	59.000	60.000
Stratejik Amaç 04.2:	Köylerdeki cenaze iş ve işlemlerinin hizmetleri karşılanacaktır.					
Hedef 04.1.2	2024 yılı sonuna kadar il ve ilçelerin tüm köylerine Cenaze Hizmeti verilecektir.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe Çıktı: Vefat edilen kişilere cenaze hizmeti Sonuç: Köylerdeki cenaze iş ve işlemlerinde hizmet verilmesi Verimlilik: - Kalite: -					
Faaliyet/Proje 04.1.1.2	Faaliyet Konusu: Plan dönemi içinde tüm köylere Cenaze Hizmeti verilmesi. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 2.000.000 TL Kontrol yöntemi:-	300.000	350.000	400.000	450.000	500.000

STRATEJİK ALAN 05: KIRSAL ALT YAPI VE TARIMSAL SULAMA						
İÇME SUYU						
Stratejik Amaç 05.1:	İlimiz sınırlarındaki belediyelerin hizmet alanı dışında kalan kırsal kesimde sağlıklı, temiz, içilebilir içme suyu temin edilecek ve içme suyu yetersiz olan yerlerde kaynak araştırması yapılarak içme suyu sağlanmayan yer bırakılmayacaktır. Tüm köylerin içmesuyu depolarının bakım onarımı tamamlanacaktır.					
Hedef 05.1.1	2020- 2024 döneminde ilimize bağlı köy ve diğer yerleşim birimlerinin tamamını yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturmak, 50 adet içmesuyu deposunu yenileyerek uygun hale getirmek.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel, araç-gereç ve malzeme Çıktı: Kaynak araştırılması yapılarak hayat geçirilen tesis sayısı. Sonuç: İçme suyu sıkıntısı çözülmüş köylerin oranı (%) Kalite: İçilebilir içme suyu standartlarında ulaşılan köy sayısı, Memnuniyet oranı					
Faaliyet/Proje 05.1.1.1	Faaliyet Konusu: Suyu yetersiz köy ve mezarların uygun olanlarında öncelikle memba çalışması ve kaptaj yapılarak içme suyu sağlanacak, memba imkanı olmayan yerlerde ise sondaj kuyusu açılarak içme suyuna kavuşturulacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 2.700.000,00 TL Kontrol yöntemi: -	500.000,00	520.000,00	540.000,00	560.000,00	580.000,00
Faaliyet/Proje 05.1.1.2	Faaliyet Konusu: Her yıl en az 10 ünitenin isale ve terfi hatlarının yenilenmesi yapılacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 2.500.000,00 TL Kontrol yöntemi: -	450.000,00	470.000,00	500.000,00	530.000,00	550.000,00

Faaliyet/Proje 05.1.1.3	Faaliyet Konusu: Bakım, onarım ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan köy ve ünitelerin içme suyu şebekeleri belirlenerek plan dönemi içerisinde iyileştirmeye tabi tutulacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 2.250.000,00 TL Kontrol yöntemi: -	400.000,00	420.000,00	450.000,00	480.000,00	500.000,00
Faaliyet/Proje 05.1.1.4	Faaliyet Konusu: Her yıl en az 10 ünitenin içmesuyu tesisi yapılacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 2.740.000,00 TL Kontrol yöntemi: -	500.000,00	520.000,00	550.000,00	570.000,00	600.000,00
Faaliyet/Proje 05.1.1.5	Faaliyet Konusu: Her yıl en az 10 ünitenin içmesuyu deposu bakım onarım yapılacaktır. Bakım onarıma uygun olmayan köylere yeni depo yapılacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 2.460.000,00 TL Kontrol yöntemi: -	450.000,00	470.000,00	490.000,00	510.000,00	540.000,00

KANALİZASYON

Stratejik Amaç 05.2:	İlimiz sınırları içerisinde belediyelerin hizmet alanı dışında bulunan yerleşim yerlerinin foseptikleri(atıksu tesisi) tamamlanacaktır.
Hedef 05.2.1	2020-2024 döneminde kanalizasyon alt yapısı bulunan 60 Köy ve Mezraya foseptik(atıksu tesisi) yapılacaktır.
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel Çıktı: Kanalizasyon altyapısı yapılan köy sayısı Sonuç: Kanalizasyon sıkıntısı çözülmüş köylerin oranı (%) Verimlilik: Sağlıklı Çevre Kalite: Sağlıklı bir çevrede yaşamadan duyulan memnuniyet oranı

Faaliyet/Proje 05.2.1.1	Faaliyet Konusu: Projesi tamamlanan ünitelerden her yıl 15 adet foseptik (atık su tesisi) yapılması. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 4.500.000,00 TL Kontrol yöntemi: -	800.000,00	850.000,00	900.000,00	950.000,00	1.000.000,00
Faaliyet/Proje 05.2.1.2	Faaliyet Konusu: Kanalizasyonu yapılan köylerin bakım onarımı yapılacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 3.000.000,00 TL Kontrol yöntemi: -	500.000,00	550.000,00	600.000,00	650.000,00	700.000,00

YOL	
Stratejik amaç: 05.4	Ulaşımın hızlı ve güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için bütün köy yollarının standart seviyesinin artırılması amaçlanmıştır.
Hedef 05.4.1	2024 yılı sonuna kadar mevcut 16 km tesviye niteliğinde olan ve 353 km stabilize niteliğinde olan köy yolu standardının artırılması sağlanacaktır. Aynı şekilde mevcut 369 km sathi kaplama niteliğinde olan köy yollarının standartları yükseltilerek BSK veya BETON YOL (sıcak kaplama asfalt veya beton yol) seviyesine geçmesi amaçlanacaktır. İlimiz genelindeki mevcut 95 km BSK (sıcak kaplama asfalt) köy yolunun ve mevcut 141 km parke taşı olan köy içi yolunun standardının korunması sağlanacaktır. Alt yapısı yetersiz olan köy yollarında sanat yapıları ve büz boru döşeme çalışması, köy yollarının güvenliği için trafik işaret levhası ve bariyer çalışması, köy yolları standart seviyesinin korunması için asfalt yama ile greyder ve dozerli bakım onarım çalışması, köy içi temizliğinin sağlanması için harabe temizliği ve hayvanların su ihtiyacının karşılanması için hayvan içme suyu gölet çalışmaları amaçlanmaktadır.
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel Çıktı: Standardı yükseltilecek yol miktarı, yapılan sanat yapısı sayısı ve alt yapı için döşenen büz boru miktarı, trafik levhaları tamamlanmış yol sayısı, döşenen parke miktarı, alınan iş makinesi sayısı, temizlenen köy harabe sayısı, köy yollarında kullanılan asfalt yama miktarı, greyderli ve dozerli bakım onarım yol miktarları ve hayvan içme suyu gölet (HİS) sayısı Sonuç: Köy yollarının standartlarının her yönden yükseltilmesi, yüksek standartlı köy yollarının seviyesinin korunması, köylerin yaşanabilir olması, yolların güvenliğinin sağlanması, Verimlilik: Yapılan çalışmaların birim maliyeti Kalite: Alt ve üst yapısı ile yüksek kalitede köy yollarına sahip olmak

Faaliyet/Proje 05.4.1.1	Faaliyet Konusu: Köy yollarında temeli çökmüş ve stabilize yollarda temelini desteklemek için 5 yılda 500 km olan kısmının stabilize olarak yapılması yol standardının yükseltilmesi. Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 12.210.200 TL Kontrol yöntemi:	2.000.000	2.200.000	2.420.000	2.662.000	2.928.200
Faaliyet/Proje 05.4.1.2	Faaliyet Konusu: Köy yollarında 5 yılda 200 km olan kısmının sıcak asfalt kaplama (BSK) ve Beton Yol yapılarak daha kaliteli ve güvenli aynı zamanda daha uzun ömürlü yol ağı oluşturmak Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 97.681.600 TL Kontrol yöntemi:	16.000.000	17.600.000	19.360.000	21.296.000	23.425.600
Faaliyet/Proje 05.4.1.3	Faaliyet Konusu: Köy yollarında 5 yıllık plan dahilinde 1.Yılda 25 ad. Menfez, 2 ad. Köprü. 2. Yılda 20 ad. Menfez,1 ad. Köprü 3. Yılda 15 ad. Menfez. 4. Yılda 10 ad. Menfez. 5.Yılda 10 ad. Menfez yapılarak sel taşkınlarının önüne geçmek ve dere yatakları üzerinden güvenli geçiş sağlamak. Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 17.000.000 TL Kontrol yöntemi:	8.500.000	5.000.000	1.500.000	1.000.000	1.000.000
Faaliyet/Proje 05.4.1.4	Faaliyet Konusu: Köy yollarında 5 yılda temelin zarar görmemesi için ve taşkınları engellemek amacıyla ayrıca altyapının sağlamlaştırılması için 12.500 metre Büz Boru döşemesi yapılması Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 2.491,950 TL Kontrol yöntemi:	408.200	449.000	493.925	543.325	597.500
Faaliyet/Proje 05.4.1.5	Faaliyet Konusu: Köy yollarımızda trafik işaret levhaları konularak kazaların önlenmesi. Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 304.000 TL Kontrol yöntemi:	50.000	55.000	60.000	66.000	73.000

Faaliyet/Proje 05.4.1.6	Faaliyet Konusu: Köy yollarında küçük çaplı bozuk olan yerlerde yama çalışması yapılması Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 18.315.300 TL Kontrol yöntemi:	3.000.000	3.300.000	3.630.000	3.993.000	4.392.300
Faaliyet/Proje 05.4.1.7	Faaliyet Konusu: Köylerimizde bulunan yıkılma tehlikesindeki ve enkaz halinde görüntü kirliliği oluşturan harabelerin temizlenmesi Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 976.816 TL Kontrol yöntemi:	160.000	176.000	193.600	212.960	234.256
Faaliyet/Proje 05.4.1.8	Faaliyet Konusu: Köy yollarında tefsiye , şev açma ve altyapı çalışmaları için greyderli bakım yapılması Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 854.714 TL Kontrol yöntemi:	140.000	154.000	169.400	186.340	204.974
Faaliyet/Proje 05.4.1.9	Faaliyet Konusu: Köy yollarımızda alt yapı ve yarma yapma çalışmaları için dozerli bakım yapılması Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 854.714 TL Kontrol yöntemi:	140.000	154.000	169.400	186.340	204.974
Faaliyet/Proje 05.4.1.10	Faaliyet Konusu: Evcil ve doğal ortamdaki hayvanların su ihtiyaçlarını karşılamak için hayvan içme suyu göleti yapımı (H.İ.S.) yapımı Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 1.221.020 TL Kontrol yöntemi:	200.000	220.000	242.000	266.200	292.820

STRATEJİK ALAN 06 : EĞİTİM						
İLKÖĞRETİM						
Stratejik Amaç 06.1:	Gerekli fiziki altyapı geliştirilerek ve donanım ihtiyaçları karşılanarak ilköğretimde derslik başına düşen öğrenci sayısı azaltılacaktır.					
Hedef 06.1.1	Gerekli fiziki altyapı çalışmaları yapılarak tüm ilköğretim okullarımızın normal öğretime geçmesi sağlanacak ve derslik başına düşen öğrenci oranı makul bir orana düşürülecek, okulların onarım ihtiyaçları karşılanacaktır.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel Çıktı: 5 Yıllık sürede 240 derslik yapımı. Sonuç: Yapılan dersliklerin tamamlanması ile öğrencilerin daha rahat eğitim görecekları fiziki ortamlar sağlamak. Verimlilik: Öğrencilerin fiziki ortamlarının iyileşmesi sonucu eğitim kalitesinin yükselmesi sonucunu beraberinde getirecektir. Kalite: Öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 06.1.1.1	Faaliyet Konusu: Plan dönemi boyunca her yıl 48 adet okulun onarımı veya doğalgaz dönüşümü derslik yapılması sağlanacaktır. Sorumlu Birim: İnşaat Birimi İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Özel İdare, Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, Toplam Tahmini Maliyet: 226.00.000 TL. Kontrol yöntemi: -	36.000.000	40.000.000	45.000.000	50.000.000	55.000.000
Faaliyet/Proje 06.1.1.2	Faaliyet Konusu: Plan dönemi boyunca her yıl 20 adet okulun onarımı sağlanacaktır. Sorumlu Birim: İnşaat Birimi İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 14.800.000 TL. Kontrol yöntemi	2.000.000	2.500.000	3.000.000	3.500.000	3.800.000

STRATEJİK ALAN 07 : KÜLTÜR ve TURİZM

Stratejik Amaç 07.1	İlimizin Kültürel ve Tarihi mirasını korumak, yeni nesillere tanıtmak, şehre kültür ve turizm şehri kimliği kazandırmak, İlin yüksek turizm potansiyelini harekete geçirmek, alternatif turizm türlerini geliştirmek, turizm kaynaklarını Ulusal ve Uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak, yılın her mevsiminde turizm hareketliliği sağlayarak yerli ve yabancı turist sayısını arttırmaktır.
Hedef 07.1.1	Kültür ve Turizm sektöründe İlimizin tüm tarihi, kültürel ve turistik değerlerinin yurt içinde ve yurt dışında etkin ve doğru bir biçimde geniş kitlelere tanıtımını yapacak dokümanlarla halkımızı doğru olarak bilinçlendirmek, Tarihi yerlerin restorasyonlarını gerçekleştirip kültürel mirasımıza kazandırmak bu sayede halkımızda sahiplenme bilinci oluşturmak, el sanatlarına yönelik kurslar düzenlemek, her kesimden okuyucuyu kütüphane ile buluşturmak, envanter çalışmaları yapmak.
Performans göstergeleri:	Girdi: Personel, Bütçe Çıktı: Restore edilen tarihi binalar, tanıtım amaçlı hazırlanan görsel yazılı materyaller, düzenlenen kurs sayıları, gerçekleştirilen etkinliklerin sayısı ve görselleri, ilçelerde kütüphane hizmet binalarının oluşturulması. Sonuç: İlimize gelen ziyaretçi sayısında ki artış, yetkin kursiyer sayısında ki artış, turizme kazandırılan yapı sayısında ki artış, müze sayısında ki artış, İlimize kazandırılan millet kıraathanesi, İlimizin tanıtımının daha etkin hale gelmesi, tanıtım materyalleri sayısında ki artış, tüm ilçelerde verilen kütüphane hizmetleri. Verimlilik Kalite: Yapılan faaliyetlerin birim maliyeti
Faaliyet/Proje 07.1.1.1	İlimizin derin tarihi kültür mirası içinde yer alan ölümsüz eserleri kültür mirasımızın önemli bir mihenk taşı ve topluma mal olmuş olan devlet sanatçısı Alaeddin YAVASÇA'nın ilimizde bulunan kamulaştırması gerçekleşmiş olan doğup büyüdüğü, eski eser tescilli binanın öncelikle bir kültür varlığı olarak gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak. Kilis turizmini canlandırmak adına Alaeddin Yavaşca Müzesi ile yapının tekrar kültürel mirasa kazandırılması, Alaeddin Yavaşca'ya ait eserlerin tek kaynaktan toplanması, toplumu doğru bilgilendirmeyi sağlamak ve toplumda müzeleri ve sanatçıyı sahiplenme bilincini oluşturmak. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

	İşbirliği yapılacak kurumlar: Gaziantep Röleve ve Anıtlar Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 4.415,000,00 Kontrol Yöntemi: Basında yer alan haberler, Müze ziyaretçi İstatistikleri					
Faaliyet/Proje 07.1.1.2	İlimizin sembollerinden birisi olan ve adına yazılmış türküsü ile Türkiye’de milyonlarca insanın tanıdığı tapusu Kilis Belediyesine ait olan Kuru Kastel’in çevre düzenlenmesinin yapılarak bir Millet Kırathanesi haline getirilmesi, İl Özel İdaresinden Kuru Kastel’e kadar olan yolun düzenlenerek ışıklandırılması, halkımızın bahar ve yaz aylarında akşam gezintilerine çıkabileceği, kırathaneden faydalanabileceği bir yer haline getirilmesi. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis Belediyesi, İlgili Kamu kurum ve kuruluşları Toplam Tahmini Maliyet: 1.000.000 Kontrol Yöntemi: Basında yer alan haberler, Millet Kırathanesi kullanımı	200.000	200.000	200.000	200.000	200.000

Faaliyet/Proje 07.1.1.3	Başta İstanbul olmak üzere Ankara, İzmir, Bursa gibi büyük illerde, Kültür ve Turizm Müdürlükleri, İl Belediye Başkanlıkları ile işbirliği halinde geleneksel hale dönüştürülmesi planlanan Kilis Günlerinin birincisinin yapılması, bu sayede İlimizin tanıtımının etkin bir şekilde yapılması, turizm sektöründe ki işletmecilere ürünlerini pazarlama fırsatı sunulması. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis Belediyesi, Kitso, İlgili kamu kurum ve kuruluşları, turizm sektör temsilcileri Toplam Tahmini Maliyet: 1.000.000 Kontrol Yöntemi: Kilis Günlerine gösterilen ilginin görselleri ve videoları ile kayıt altına alınması, basında yer alan haberler	150.000	175.000	200.000	225.000	250.000
Faaliyet/Proje 07.1.1.4	Geleneksel el sanatlarımızın canlandırılması, gelecek kuşaklara aktarılması ve kültürümüzün sürekliliğini sağlamak amacıyla gerekli çalışmalar yapılacak ve kurslar açılacaktır. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Milli Eğitim Müdürlüğü (Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü) Toplam Tahmini Maliyet: 368.000 Kontrol Yöntemi: Kursiyer imza çizelgesi, sertifikasyon programı	50.000	60.000	72.000	86.000	100.000

Faaliyet/Proje 07.1.1.5	Kültürel, sanatsal, tarihi ve turistik değerlerimize ilişkin broşür, harita, kitap, afiş vb. materyallerin çeşitliliğini arttırmak. Hedef kitleye yönelik tanıtım amacıyla Müdürlüğümüzce geçmiş yıllarda bastırılan zaman içerisinde sayısı azalan tanıtıcı sayısını arttırmak. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis İl Özel İdaresi Toplam Tahmini Maliyet: 556.000 Kontrol Yöntemi: Tanıtıcı yayın sayıları	75.000	90.000	108.000	129.000	154.000
Faaliyet/Proje 07.1.1.6	İlimizi turizm cazibe merkezi yapmak, turizm alanında yurt içi tanıtımın daha etkin gerçekleştirilmesi amacıyla büyük İllerimizde yapılacak tanıtım fuarlarına (EMİTT) katılım sağlanması. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis Belediyesi, Kitso, İlgili kamu kurum ve kuruluşları, turizm sektör temsilcileri Toplam Tahmini Maliyet: 780.000 Kontrol Yöntemi: Basında yer alan haberler, görsel ve videolu belgeler, fuarlarda kazanılan ödüller	110.000	125.000	155.000	180.000	210.000

Faaliyet/Proje 07.1.1.7	İlimiz merkez sınırları içerisinde bulunan çağdaş ve modern yapıya sahip İl Halk ve Çocuk Kütüphanesinin yanı sıra, Elbeyli İlçe Halk Kütüphanesi gibi teknolojik altyapı ve donanıma sahip Musabeyli ve Polateli İlçesinde yaşayan toplumun her kesiminden ve her yaştan okuyucunun faydalanmasını sağlamak amacıyla her ilçeyi kütüphane hizmetleri ile buluşturmak. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İlçe Kaymakamlıkları ve Belediyeleri Toplam Tahmini Maliyet: 240.000 Kontrol Yöntemi: Kütüphane istatistikleri, Memnuniyet Anketi	120.000	120.000			
Faaliyet/Proje 07.1.1.8	Mevcut tanıtıcı görsel materyallerin (tanıtım filmi ve turizm değerlerimize ait resimler) kısa metrajlı ve uzun metrajlı olarak zenginleştirerek yenilenmesini sağlamak. İlimizin turizm değerlerini ön plana çıkarmak, ilgili gün ve haftalarda filmlerin izletilmesi resimlerin sergilenmesi ile etkin bir tanıtım sağlamak, kurumsal sosyal medya hesaplarında ve web sitemizde tanıtımın görsel materyaller ile daha etkili ve kapsamlı hale getirilmesini sağlamak. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis Belediyesi, Kilis İl Özel İdaresi Toplam Tahmini Maliyet: 150.000 Kontrol Yöntemi: Yeni belgesel niteliğinde kısa ve uzun tanıtım filmleri	150.000				

Faaliyet/Proje 07.1.1.9	İlimiz genelinde 2020-2024 yılları arasında tahmini olarak 10 adet kazı çalışması yapılması, çıkarılan eserlerin restorasyon çalışmalarını tamamlayıp gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis İl Özel İdaresi Toplam Tahmini Maliyet: 235.983,000 TL Kontrol Yöntemi: Müze Ziyaretçi İstatistikleri, Memnuniyet Anketi	35.000	40.250	46.288	53.230	61.215
--	---	--------	--------	--------	--------	--------

STRATEJİK ALAN 08 : TARIM

Stratejik Amaç						
08.1	Ulusal Tarım Politikaları doğrultusunda, insan sağlığını ön planda tutan, dengeli, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir ve rekabet gücü olan, ihracatı ön planda tutan bir tarımsal kalkınmanın gerçekleştirilmesi amacıyla, kırsal altyapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmek.					
Stratejik Hedef 08.1.1	Hazırlanan projeler doğrultusunda yeni ürün deseni oluşturmak amacıyla, kapama meyve bahçesi oluşturulmasına teknik bilgi desteği verilecek ve kapama meyve bahçesi oluşumunu teşvik etmek için %50 çiftçi katkılı her yıl 4.000 adet muhtelif (kiraz, vişne, elma, armut, ayva, Trabzon hurması, zeytin, antep fıstığı, badem v.s.) Sertifikalı Fidan Alımı yapılacaktır.					
Performans göstergesi:	Girdi: Bütçe Çıktı: İlimizde yeni meyve bahçesi alanlarının oluşması Sonuç: Ürün desenindeki çeşitliliğin sağlanması Verimlilik: Alınan birim fidan maliyeti Kalite: Çiftçi ve vatandaş memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 08.1.1.1	Sertifikalı fidan Alımı Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Toplam Tahmini Maliyet: 134.302 TL Kontrol yöntemi: -	22.000	24.200	26.620	29.282	32.200
Stratejik Hedef 08.1.2	Yeni ürün deseni oluşturmak amacıyla, ilimizde yaygınlaştırılması faydalı görülen ürünlerin sertifikalı tohumlarının üreticilere %50 çiftçi katkısıyla alınması ve dağıtılması					
Performans göstergesi:	Girdi: Bütçe Çıktı: Alınan Sertifikalı Tohum Çeşidi Sayısı Sonuç: Ürün Desenindeki Çeşitliliğin Artması Verimlilik: Alınan sertifikalı tohum birim maliyeti Kalite: Çiftçi, vatandaş memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 08.1.2.1	Her yıl 1 çeşit Sertifikalı Tohum Alımı Sorumlu Birim: Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Toplam Tahmini Maliyet: 277.015 TL. Kontrol yöntemi:	45.375	49.912	54.903	60.393	66.432

STRATEJİK ALAN 10: GENÇLİK ve SPOR

Stratejik Amaç 10.1	Her yaş, cinsiyet ve sosyo-ekonomik düzeydeki vatandaşların alkol düşkünlüğünden, uyuşturucu maddelerden, kumar vb kötü alışkanlıklardan korumak ve ruh sağlığını geliştirmek için sporun her çeşidi yaygınlaştırılacaktır.					
Stratejik Hedef 10.1.1	2020-2024 döneminde 3 sayıda sayıda spor tesisi yapılarak hizmete açık tutulacaktır.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel Çıktı: Modernize edilen spor tesisi sayısı, Sonuç: Sporcuların daha iyi ortamda yetişebilmelerinin sağlanması Verimlilik: Onarın spor tesislerinin birim maliyeti Kalite: Sporcu memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 10.1.1.1	Elbeyli Stadına 105 X70 Ebatlarında Sentetik Çim Yüzeyle Nizami Futbol Sahası, 4 Lü Soyunma Odası Binası, 4 Kulvarlı Atletizm Pisti, 500 Kişilik Kapalı Portatif Tribün Yapım İşİ Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 1.894.778 TL Kontrol yöntemi: Tesis bitiminde halkın ve sporcuların memnuniyetinin ölçülmesi	1.894.778				
Stratejik Hedef 10.1.2	İlimiz gençliğinin sosyal, sanatsal ve kültürel faaliyetlere katılımının sağlanması					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel Çıktı: Düzenlenen spor organizasyonu sayısı, yeni basketbol sahası sayısı, alınan spor malzemeleri tür ve sayısı Sonuç: Sportif faaliyetlerin daha iyi koşullarda yürütülebilmesi Verimlilik: Faaliyetlerin birim maliyeti Kalite: Sporcu ve vatandaş memnuniyeti					

Faaliyet/Proje 10.1.2.1	Musabeyli İlçemize 450 M2 Gençlik Merkezi Binası, 30x50 Mt. Ebatlarında Futbol Sahası, Yürüyüş Parkuru Ve 28x15 Mt. Ebatlarında Basketbol-Voleybol Sahasında İçine Alacak Küçük Çaplı Spor Kompleksi Yapılması. Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 2.185.673 TL Kontrol yöntemi:		2.185.673			
Faaliyet/Proje 10.1.2.2	Polateli İlçemize 150 Seyirci Kapasiteli Amatör Spor Karşılaşmalarının Yapılabileceği Çok Amaçlı Spor Salonu Yapım İşİ Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 1.275.693 TL Kontrol yöntemi: Tesisler bitiminde halkın ve sporcuların memnuniyetinin ölçülmesi		1.275.693			

10- 2020 - 2024 STRATEJİK PLAN YILLARA GÖRE PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALAN	FAALİYET	2020		2021		2022		2023		2024		TOPLAM	
01: YÖNETİM VE İNSAN KAYNAKLARI	İNSAN KAYNAKLARI		59.000		65.000		72.000		78.000		86.000		360.000
	01.1.1.1	1 Adet Eğitim	20.000	1 Adet Eğitim	22.000	1 Adet Eğitim	24.000	1 Adet Eğitim	26.000	1 Adet Eğitim	28.000	120.000	
	01.1.2.1	Personelin %10'u	33.000	Personelin %10'u	36.000	Personelin %10'u	40.000	Personelin %10'u	43.000	Personelin %10'u	48.000	200.000	
	01.1.3.2	1 Ad. Hiz. İçi Eğitim	6.000	1 Ad. Hiz. İçi Eğitim	7.000	1 Ad. Hiz. İçi Eğitim	8.000	1 Ad. Hiz. İçi Eğitim	9.000	1 Ad. Hiz. İçi Eğitim	10.000	40.000	
03: HİZMET BİNALARI BAKIM VE ONARIMLARI	03.1.1.1 PLAN PROJE	Hiz.Binası Onarımı	400.000	Hiz.Binası Onarımı	500.000	Hiz.Binası Onarımı	600.000	Hiz.Binası Onarımı	700.000	Hiz.Binası Onarımı	800.000	3.000.000	3.000.000
04: İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME	İMAR		356.000		407.000		458.000		509.000		560.000	2.290.000	2.290.000

	04.1.1.1	4 Köye Köy Yer. Planı	56.000	4 Köye Köy Yer. Planı	57.000	4 Köye Köy Yer. Planı	58.000	4 Köye Köy Yer. Planı	59.000	4 Köye Köy Yer. Planı	60.000	290.000	
	04.1.1.2	Cenaze Hizmetleri	300.000	Cenaze Hizmetleri	350.000	Cenaze Hizmetleri	400.000	Cenaze Hizmetleri	450.000	Cenaze Hizmetleri	500.000	2.000.000	
05: KIRSAL ALT YAPI VE TARIMSAL SULAMA	İÇMESUYU		2.300.000		2.400.000		2.530.000		2.650.000		2.770.000		12.650.000
	05.1.1.1	Memba ve kaptaj çalışması	500.000	Memba ve kaptaj çalışması	520.000	Memba ve kaptaj çalışması	540.000	Memba ve kaptaj çalışması	560.000	Memba ve kaptaj çalışması	580.000	2.700.000	
	05.1.1.2	10 Ünite İsale Terfi Yenileme	450.000	10 Ünite İsale Terfi Yenileme	470.000	10 Ünite İsale Terfi Yenileme	500.000	10 Ünite İsale Terfi Yenileme	530.000	10 Ünite İsale Terfi Yenileme	550.000	2.500.000	
	05.1.1.3	10 Köy İçmesuyu Onarımı	400.000	10 Köy İçmesuyu Onarımı	420.000	10 Köy İçmesuyu Onarımı	450.000	10 Köy İçmesuyu Onarımı	480.000	10 Köy İçmesuyu Onarımı	500.000	2.250.000	
	05.1.1.4	10 Köye İçmesuyu Tes.	500.000	10 Köye İçmesuyu Tes.	520.000	10 Köye İçmesuyu Tes.	550.000	10 Köye İçmesuyu Tes.	570.000	10 Köye İçmesuyu Tes.	600.000	2.740.000	

	05.1.1.5	10 Köye Depo bakım ona.	450.000	10 Köye Depo bakım ona.	470.000	10 Köye Depo bakım ona.	490.000	10 Köye Depo bakım ona.	510.000	10 Köye Depo bakım ona.	540.000	2.460.000	
	KANALİZASYON		1.300.000		1.400.000		1.500.000		1.600.000		1.700.000		7.500.000
	05.2.1.1	15 Köye Foseptik Yapılması	800.000	15 Köye Foseptik Yapılması	850.000	15 Köye Foseptik Yapılması	900.000	15 Köye Foseptik Yapılması	950.000	15 Köye Foseptik Yapılması	1.000.000	4.500.000	
	05.2.1.2	Kanalizasyon Bakım On.	500.000	Kanalizasyon Bakım On.	550.000	Kanalizasyon Bakım On.	600.000	Kanalizasyon Bakım On.	650.000	Kanalizasyon Bakım On.	700.000	3.000.000	
	YOL VE ULAŞIM		30.598.200		29.308.000		28.238.325		30.412.165		33.353.624		151.910.314
	05.4.1.1	100 km Stabilize yol yapılması	2.000.000	100 km Stabilize yol yapılması	2.200.000	100 km Stabilize yol yapılması	2.420.000	100 km Stabilize yol yapılması	2.662.000	100 km Stabilize yol yapılması	2.928.200	12.210.200	
	05.4.1.2	40 km BSK Asfalt Yapılması	16.000.000	40 km BSK Asfalt Yapılması	17.600.000	40 km BSK Asfalt Yapılması	19.360.000	40 km BSK Asfalt Yapılması	21.296.000	40 km BSK Asfalt Yapılması	23.425.600	97.681.600	

	05.4.1.3	25 Adet Menfez ve 2 adet köprü yapılması	8.500.000	20 Adet Menfez ve 1 adet köprü yapılması	5.000.000	15 Adet Menfez Yapılması	1.500.000	10 Adet Menfez Yapılması	1.000.000	10 Adet Menfez Yapılması	1.000.000	17.000.000	
	05.4.1.4	2500 mt. Büz Boru Döşenmesi	408.200	2500 mt. Büz Boru Döşenmesi	449.000	2500 mt. Büz Boru Döşenmesi	493.925	2500 mt. Büz Boru Döşenmesi	543.325	2500 mt. Büz Boru Döşenmesi	597.500	2.491.950	
	05.4.1.5	Trafik İşaret ve Levhaları Konulması	50.000	Trafik İşaret ve Levhaları Konulması	55.000	Trafik İşaret ve Levhaları Konulması	60.000	Trafik İşaret ve Levhaları Konulması	66.000	Trafik İşaret ve Levhaları Konulması	73.000	304.000	
	05.4.1.6	Bozulan Yollara Yama Yapılması	3.000.000	Bozulan Yollara Yama Yapılması	3.300.000	Bozulan Yollara Yama Yapılması	3.630.000	Bozulan Yollara Yama Yapılması	3.993.000	Bozulan Yollara Yama Yapılması	4.392.300	18.315.300	
	05.4.1.7	Harabe Temizlenmesi	160.000	Harabe Temizlenmesi	176.000	Harabe Temizlenmesi	193.600	Harabe Temizlenmesi	212.960	Harabe Temizlenmesi	234.256	976.816	
	05.4.1.8	Greyderli Yol Yapılması	140.000	Greyderli Yol Yapılması	154.000	Greyderli Yol Yapılması	169.400	Greyderli Yol Yapılması	186.340	Greyderli Yol Yapılması	204.974	854.714	
	05.4.1.9	Dozerli Yol Yapılması	140.000	Dozerli Yol Yapılması	154.000	Dozerli Yol Yapılması	169.400	Dozerli Yol Yapılması	186.340	Dozerli Yol Yapılması	204.974	854.714	

	05.4.1.1.0	HİS Yapılması	200.000	HİS Yapılması	220.000	HİS Yapılması	242.000	HİS Yapılması	266.200	HİS Yapılması	292.820	1.221.020	
06: EĞİTİM	MİLLİ EĞİTİM		38.000.000		42.500.000		48.000.000		53.500.000		58.800.000		240.800.000
	06.1.1.1	48 Derslik Yapılması	36.000.000	48 Derslik Yapılması	40.000.000	48 Derslik Yapılması	45.000.000	48 Derslik Yapılması	50.000.000	48 Derslik Yapılması	55.000.000	226.000.000	
	06.1.1.2	20 Adet Okul Onarımı	2.000.000	20 Adet Okul Onarımı	2.500.000	20 Adet Okul Onarımı	3.000.000	20 Adet Okul Onarımı	3.500.000	20 Adet Okul Onarımı	3.800.000	14.800.000	
07: KÜLTÜR ve TURİZM	KÜLTÜR TURİZM		890.000		3.025.250		2.981.288		873.230		975.215		8.744.983
	07.1.1.1			Alaeddin Yavaşca Müzesi Yapımı	2.215.000	Alaeddin Yavaşca Müzesi Yapımı	2.200.000					4.415.000.000	
	07.1.1.2	Kuru Kastele Bakım Onarımı	200.000	Kuru Kastele Bakım Onarımı	200.000	Kuru Kastele Bakım Onarımı	200.000	Kuru Kastele Bakım Onarımı	200.000	Kuru Kastele Bakım Onarımı	200.000	1.000.000	

07.1.1.3	Kilis Günleri Tanıtımı	150.000	Kilis Günleri Tanıtımı	175.000	Kilis Günleri Tanıtımı	200.000	Kilis Günleri Tanıtımı	225.000	Kilis Günleri Tanıtımı	250.000	1.000.000	
07.1.1.4	El Sanatları Kursu	50.000	El Sanatları Kursu	60.000	El Sanatları Kursu	72.000	El Sanatları Kursu	86.000	Broşür, Harita, Kitap vb basımı	100.000	368.000	
07.1.1.5	Broşür, Harita, Kitap vb basımı	75.000	Broşür, Harita, Kitap vb basımı	90.000	Broşür, Harita, Kitap vb basımı	108.000	Broşür, Harita, Kitap vb basımı	129.000	Broşür, Harita, Kitap vb basımı	154.000	556.000	
07.1.1.6	Tanıtım Fuarlarına (EMİTT) Katılım	110.000	Tanıtım Fuarlarına (EMİTT) Katılım	125.000	Tanıtım Fuarlarına (EMİTT) Katılım	155.000	Tanıtım Fuarlarına (EMİTT) Katılım	180.000	Tanıtım Fuarlarına (EMİTT) Katılım	210.000	780.000	
07.1.1.7	İlçelere Kütüphane Hizmetleri	120.000	İlçelere Kütüphane Hizmetleri	120.000							240.000	
07.1.1.8	1 Adet Tanıtım Filmi	150.000									150.000	

	07.1.1.9	Her Yıl 2 Adet Kazı Yapılması	35.000	Her Yıl 2 Adet Kazı Yapılma sı	40.250	Her Yıl 2 Adet Kazı Yapılma sı	46.288	Her Yıl 2 Adet Kazı Yapılma sı	53.230	Her Yıl 2 Adet Kazı Yapılma sı	61.215	235.983	
08: TARIM	GIDA TARIM		67.375		74.112		81.523		89.675		98.632		411.317
	08.1.1.1	Sertifikalı Fidan Alımı	22.00 0	Sertifikalı Fidan Alımı	24.200	Sertifikalı Fidan Alımı	26.620	Sertifikalı Fidan Alımı	29.282	Sertifikalı Fidan Alımı	32.200	134.302	
	08.1.2.1	1 çeşit Sertifikalı Tohum alımı	45.375	1 çeşit Sertifikalı Tohum alımı	49.912	1 çeşit Sertifikalı Tohum alımı	54.903	1 çeşit Sertifikalı Tohum alımı	60.393	1 çeşit Sertifikalı Tohum alımı	66.432	277.015	
10: GENÇLİK ve SPOR	GENÇLİK SPOR		1.894.7 78		2.183.673		1.275.993						5.354.444
	10.1.1.1	Elbeyli İlçesine Portatif Tribün Yapımı	1.894.7 78									1.894.778	

	10.1.2.1			Musabeyli İlçesine Spor Kompleksi Yapımı	2.183.673							2.183.673	
	10.1.2.2					Polateli İlçesine Spor salonu Yapımı	1.275.993					1.275.993	
	TOPLAM	75.865.353	81.863.035	85.737.129	90.412.070	99.143.471	433.021.058						

11- İZLEME VE DEĞERLENDİRME (SORUMLULAR, İZLEME, DEĞERLENDİRME, GÜNCELLEME VE DAĞITIM)

1.4.1 SORUMLU BİRİMLER

Kilis İl Özel İdaresi için hazırlanan stratejik planın ilgililere dağıtılmasından, daha sonra ihtiyaç duyulacak güncellemelerin yapılmasından, farklı görüşlerin alınıp plana dahil edilmesinden, planın izlenmesinden, değerlendirilmesinden iç ve dış müdürlükler olarak farklı birim ve pozisyonlar sorumlu tutulmuştur.

a) İç Müdürlükler

Kilis İl Özel İdaresi Stratejik Planı'nı

- Hazırlama,
- Güncelleme,
- Değişiklik taleplerini ve değişiklikleri toplama,
- Planı gerektiği zaman çoğaltma,
- Planı belirlenen görevlilere zimmet ile teslim etme sorumluluğu **Strateji Geliştirme Müdürlüğü**'ne verilmiştir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü hem iç müdürlükler hem de dış müdürlükler açısından stratejik planı takip etme, gerekli talepleri ve değişiklikleri plana dahil etme sorumluluğuna sahip olmakla birlikte, dış müdürlükler kendileri ile ilgili bilgileri güncellemekten sorumludurlar.

b) Dış Müdürlüklerde

Dış Müdürlüklerde stratejik planı;

- Hazırlama,
- Güncelleme,
- Plan ile ilgili değişiklik taleplerini ve değişiklikleri toplama,
- Değişiklikleri yapma,
- Planı gerektiği zaman çoğaltma,
- Planı belirlenen görevlilere zimmet ile iletme ve teslim etme sorumluluğu stratejik planlama çalışmaları ile ilgili olarak görevlendirilmiş bulunan birim ve yetkililere aittir. Bu nedenle dış birimlerden her biri, bir stratejik planlama sorumlusu belirleyecektir. Dış birimlerin stratejik planlama sorumluları ile İl Özel İdaresi Stratejik Planlama Sorumlusu ve gerekli görülen diğer kimseler, ihtiyaç durumunda toplanarak, stratejik amaçları, hedefleri, hedeflerin performans göstergelerini ve gerçekleştirmeleri inceleyerek bilgi paylaşımında bulunurlar.

1.4.2 İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planda belirlenen stratejik amaç ve stratejik hedeflerin performans planlarıyla bağlantılı olarak gerçekleşme durumunun sistematik olarak takip edilmesidir. Bu izlemede bazı hedeflerin yetersiz veya çok zorlayıcı olduğu, bazı hedeflerin anlamsız, geçersiz, soyut, rutin olduğu veya hedeflerin yeniden belirlenmesi gerektiği anlaşılır ise, stratejik plan ilk iki yıldan sonraki üçüncü yılın başında güncelleştirilir ya da revize edilir. Stratejik plan izlenirken her yıl performans raporlarına bağlı olarak değerlendirme yapılır.

Değerlendirme yapılırken dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır:

- Stratejik hedeflerin vizyon ve misyon ile uyumluluğu ve hedefe götürme derecesi,
- Stratejik hedeflerin önceliği, güncelliği, anlamlılığı, ölçülebilir olma özelliği,
- Stratejik hedeflerin İl Özel İdaresi'nde ve kamu kurumlarında uygulanma ve takip edilebilme durumu.

Ölçülebilir olma özelliği zayıf olanlar ve stratejik özellik arz etmeyen rutin faaliyetler elenir.

Stratejik hedeflerin sorumlu kişi veya birimleri net değil ise, netleştirilir. Stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinin takibi, ilgili birimlerin müdürleri tarafından yapılır. Bu konuda hiyerarşik bir sorumluluk söz konusudur. Hiyerarşik olarak şefler, müdürler ve Genel Sekreter planın gerçekleşme performansını artırmaktan sorumludur. Müdürlük, yıl sonu performans raporlarında şeflikler dahil, hem kendi müdürlüğü açısından, hem de kurumun bütünü açısından, stratejik amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaştıkları konusunda kendi müdürlüğü adına yorumda bulunur; genel bir değerlendirme ile alınması gereken önlemleri belirler.

Her yıl sonunda hedeflerin gerçekleşme yüzdesi bulunur, grafiğe dökülerek raporlanır, önleyici ve uygulamaya dönük tedbir planları geliştirilir.

Performans raporlarına dayalı olarak yapılan değerlendirmeler sonucunda eğer uygulamalarda gözle görülür bir başarı elde edilmişse, stratejiler, hedefler ve faaliyetler planlandığı şekilde gerçekleşiyorsa, uygulamalar beklentilere ve planlara uygunsa, plan teyit edilir ve uygulama devam eder. Fakat ortaya çıkan sonuçlar yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde beklenmeyen ve arzu edilmeyen bir şekilde ise, stratejik amaç ve hedefler gerçekçi değilse, geri dönüş yapmadan, daha bilinçli ve başarılı olmayı sağlayacak anlayış ve tedbirler ile stratejik plan yenilenir.

1.4.3 GÜNCELLEME

Her ikinci yılın sonunda, üçüncü yılın ilk iki ayı içinde stratejik plan, stratejik planlama sorumluları ile yetkililer tarafından birlikte gözden geçirilecek ve plan güncellenecektir. Bunun için stratejik planlama sorumluları ikinci yılın aralık ayı başında hazırlamış oldukları “Stratejik Plan Değişiklik İsteme Formu” ile değişiklik taleplerini iç ve dış müdürlüklerden yazılı olarak isteyeceklerdir. Aynı formatta bilgi toplanabilmesi için bu formun kullanılması gereklidir.

Formda, değişiklik istenen hedef, ilgili faaliyet, sütun, paragraf ve değişiklik gerekçesi vs. açık olarak belirtilecektir. Müdürlüklerden, ne tür bir değişiklik istedikleri sorulacak ve stratejik hedefleri yeniden tanımlama, hedeflerin başlangıç ve bitiş tarihlerini belirlemeleri istenecek, hedef değerlerinin değişmesi, hedeflerin ifade ediliş biçimi gibi hususlar sorulacaktır. Yapılan değişiklikler müdür tarafından onaylanarak ilgisine teslim edilecektir. Stratejik hedeflerin ve stratejik planın son şeklini alması, önce Genel Sekreter'in, gelen talepler neticesinde ortaya çıkan değişiklikleri netleştirmesi, daha sonra Vali'nin görüşlerinin alınması ve nihayet İl Genel Meclisi'nde görüşülüp onaylanması sonucu gerçekleşecektir.

1.4.4 STRATEJİK PLANIN DAĞITILMASI

Kilis İl Özel İdaresi Stratejik Planı, personel ve kişiler planı internetten temin edebilecektir. Sadece planın dağıtılması ile kalınmamalıdır. Stratejik plandan verim alınabilmesi için her bölüm kendi birimine en az iki saatlik bir eğitim vermeli, bir değerlendirme toplantısı yaparak stratejik plan ile yıllık performans planı arasında bağlantı kuracaktır. Müdürler bir sonraki stratejik planın hazırlanmasında daha gerçekçi ve daha başarılı bir uygulamaya geçilebilmesi için; mevcut stratejik planı, stratejik planlamanın bütünlük ve sürekliliğini göz önünde bulundurarak bir sonraki yılın performans planını geliştirmelidir. Bir sonraki stratejik plan ve performans planı hazırlanırken daha gerçekçi ve ölçülebilir bir plan çıkartabilmek ve daha başarılı bir kurumsal performansla ulaşabilmek için yöneticiler stratejik planı hem kendileri benimsemeli hem de birlikte çalıştıkları çalışma arkadaşlarına benimsetme gayretinde olmalıdırlar. Eğer mevcut planda bir planlama hatası var ise bu hata, yönetici ve çalışanların daha katılımcı olmaları ve bir sonraki çalışmada daha bilinçli bir plan hazırlamaları ile bertaraf edilebilecektir.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik, stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini ve mahallî idareleri kapsar.

(2) Yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetlerin hassasiyeti nedeniyle Millî Savunma Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı, Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, Millî İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının stratejik plan hazırlaması zorunlu değildir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Kılavuz: Müsteşarlıkça yayımlanan, stratejik planlama kavramlarını ve stratejik planlama sürecine ilişkin usul ve esasları ortaya koyan, ihtiyaç ve gelişmelere göre güncelleştirilen belgeyi,

b) Mahallî İdare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,

c) Müsteşarlık: Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığını,

ç) Strateji Geliştirme Birimleri: Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlükleri,

d) Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

e) Üst Yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını,

ifade eder.

Genel ilkeler

MADDE 5 – (1) Stratejik planlama sürecinde;

a) Kamu idaresinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.

b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.

c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.

ç) İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışır.

İKİNCİ BÖLÜM

Stratejik Plan Hazırlamakla Yükümlü Kamu İdareleri

Geçiş takvimi

MADDE 6 – (1) Stratejik planlama çalışmalarının bu Yönetmelik kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması ekteki aşamalı geçiş takvimi dâhilinde yürütülecektir. Kapsamdaki kamu idareleri ilk stratejik planlarını geçiş takvimine uygun olarak en geç 31/1/2009 tarihine kadar hazırlamakla yükümlüdür. Kamu idareleri hazırlık döneminde kaydettikleri gelişmeye bağlı olarak, geçiş takviminde belirtilen tarihten önce de ilk stratejik planlarını hazırlayabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stratejik Planlama Sürecine İlişkin Takvim

Stratejik planların süresi, güncelleştirilmesi ve yenilenmesi

MADDE 7 – (1) Stratejik planlar beş yıllık dönemi kapsar.

(2) Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir.

(3) Ayrıca;

- a) Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta değişiklik olması hâlinde ilgili kamu idaresinin,
- b) Hükümetin değişmesi halinde mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerinin,
- c) Bakanın değişmesi halinde ilgili bakanlık ile bağlı ve ilgili kamu idarelerinin,
- ç) Mahalli idarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahalli idarenin,
- d) Doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar veya ağır ekonomik bunalımların vuku bulması hallerinde ilgili kamu idarelerinin,

stratejik planları yenilenebilir.

(4) Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır. Stratejik planın yenilenmesi kararı, yukarıdaki şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde alınır. Bu kararı takip eden altı ay içinde stratejik plan yenilenir.

(5) Stratejik planların yenilenmesinde bu Yönetmelik hükümlerine uyulur. Güncelleştirilme durumunda ise Müsteşarlığa ve Maliye Bakanlığına bilgi verilir.

Hazırlık dönemi ve programı

MADDE 8 – (1) Kamu idarelerinin stratejik planlama süreci hazırlık dönemi ile başlar. Üst yönetici tarafından bir iç genelge ile çalışmaların başlatıldığı duyurulur.

(2) Çalışmaların sevk ve idaresini yürütmek üzere strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde bir stratejik planlama ekibi kurulur. Stratejik planlama ekibi hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programı oluşturur.

(3) Hazırlık programında aşağıdaki hususlara yer verilir.

- a) Stratejik planlama sürecinin aşamaları,
- b) Bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler,
- c) Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi,
- ç) Sorumlu birim ve kişiler,
- d) Eğitim ihtiyacı,
- e) Gerek duyulması hâlinde danışmanlık hizmeti ihtiyacı,

f) Planlama sürecinin gerektirdiği masraflar ile beşerî ve teknik kaynak ihtiyacı.

(4) İdareler, hazırlık programını oluştururken, geçiş takviminde bulundukları yeri, beşerî kaynaklarını, organizasyon yapısını, teknik donanımlarını, idare ölçeğini ve benzeri hususları dikkate alır.

(5) Kamu idareleri stratejik planlarını hazırlamaya başlamadan önce hazırlık programında yer alan tüm hususları gerçekleştirmek zorundadır.

Stratejik planların hazırlanması

MADDE 9 – (1) Hazırlık dönemini tamamlayan kamu idareleri, stratejik planlarını, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa, bu Yönetmeliğe, Kılavuza ve Müsteşarlıkça yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlar.

Bakanların sorumluluğu

MADDE 10 – (1) Bakanlar, bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı ve ilgili kamu idarelerinin stratejik planlarının kalkınma planlarına ve programlara uygun olarak hazırlanmasından ve uygulanmasından sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Millî Eğitim Bakanına; mahallî idareler için İçişleri Bakanına aittir.

Üst yöneticilerin sorumluluğu

MADDE 11 – (1) Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahalli idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stratejik Planların Kalkınma Planı ve Programlarla İlişkilendirilmesi

Plan ve programlarla ilişki

MADDE 12 – (1) Kamu idarelerinin stratejik planları, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak hazırlanır.

(2) Kamu idareleri, stratejik planlarını hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükler ile orta vadeli malî planda belirlenen teklif tavanlarını dikkate alarak yıllar itibarıyla amaç ve hedefler bazında kaynak dağılım tahmininde bulunur.

Planın değerlendirilmesi

MADDE 13 – (1) Mahallî idareler dışındaki kamu idareleri, stratejik planlarını değerlendirilmek üzere stratejik planın kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın ocak ayında Müsteşarlığa gönderir.

(2) Müsteşarlık, stratejik planları;

a) Kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygunluk,

b) Bu Yönetmelikte, Kılavuzda ve stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlerde belirtilen usul ve esaslara uygunluk,

c) Stratejik planda yer alan misyon, vizyon, amaç ve hedeflerin birbirleri ile bağlantıları ve kavramsal tutarlılık,

ç) Diğer idarelerin stratejik planları ile uyum ve tutarlılık,

hususları açısından inceler.

(3) İnceleme sonucunda gerek görülen durumlarda hazırlanan değerlendirme raporu ilgili idareye üç ay içinde gönderilir.

Stratejik planlara son şeklinin verilmesi

MADDE 14 – (1) Müsteşarlıkça kamu idarelerine değerlendirme raporu gönderilmesi hâlinde, ilgili idare söz konusu değerlendirme raporunu dikkate alarak stratejik plana son şeklini verir ve sunulmaya hazır hâle getirir.

Stratejik planların sunulması

MADDE 15 – (1) Stratejik planlar, bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı ve ilgili kuruluşlarında Bakanın, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticinin onayını müteakip performans programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere Maliye Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderilir.

(2) Stratejik planların birer nüshası, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve Sayıştaya da gönderilir.

(3) Mahallî idareler ilgili meclis tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını İçişleri Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderir.

(4) Stratejik planlar kamuoyuna duyurulur ve kamu idarelerinin internet sitelerinde yayınlanır.

Performans programı

MADDE 16 – (1) Performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar.

(2) Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır.

(3) Performans programları Maliye Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderilir.

Performans göstergeleri

MADDE 17 – (1) Performans göstergeleri stratejik planlarda yer alır. Performans göstergelerinin tespitine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Müsteşarlık ile Maliye Bakanlığı tarafından birlikte belirlenir. Kamu idareleri, performans göstergelerini bu usul ve esaslar çerçevesinde oluşturur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tebliğler

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelikte düzenlenen hususlarla ilgili olarak gerektiğinde tebliğler çıkarmaya Müsteşarlık yetkilidir.

İlk hazırlık programı

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Hazırlık programı, mahallî idareler ile Ek-1'deki geçiş takviminde I. Grupta yer alan idareler hariç olmak üzere, ilk stratejik planlar için bu Yönetmeliğin yayımını takip eden altı ay içinde bilgi için Müsteşarlığa gönderilir ve uygulamaya konulur.

Geçiş takvimi

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) İlk stratejik planların değerlendirilmek üzere Müsteşarlığa gönderileceği tarih ve kapsayacağı dönem için Ek-1'deki geçiş takviminde belirtilen tarihler geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakan yürütür.