



KİLİS İL ÖZEL İDARESİ



2025 - 2029

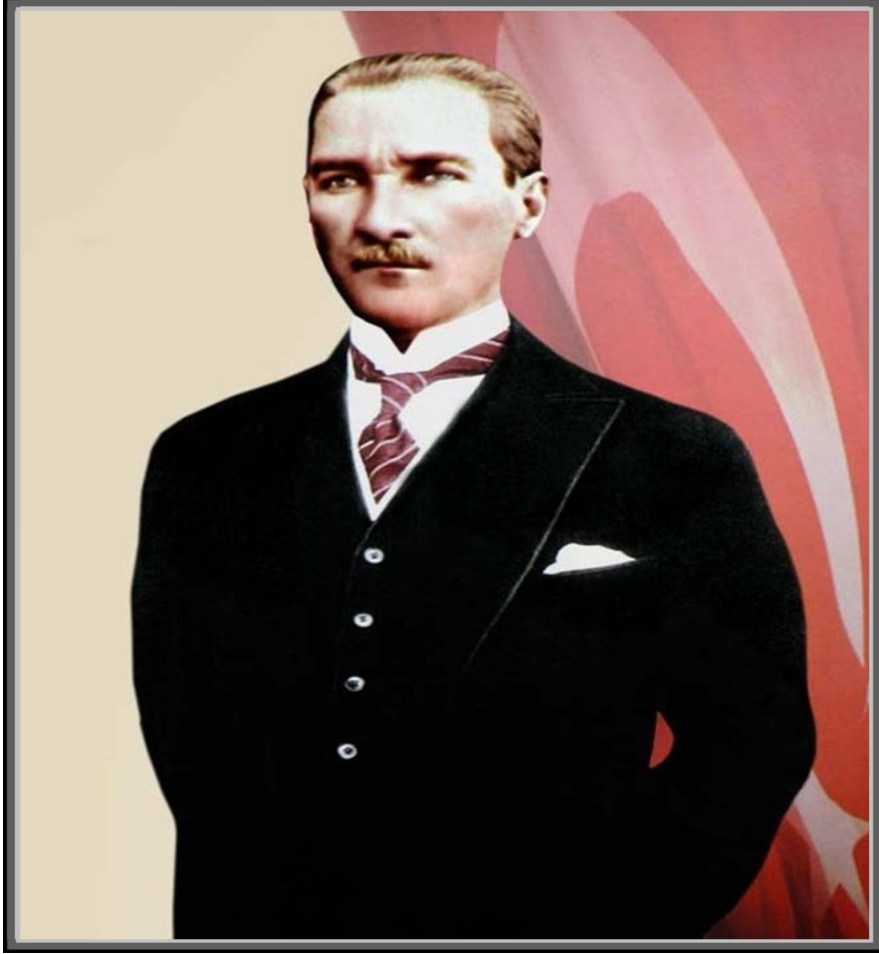
STRATEJİK PLAN

www.kilisozelidare.gov.tr

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	0
SUNUŞ;	4
1. GİRİŞ	5
2. STRATEJİK PLANLAMA	6
MİSYONUMUZ	6
VİZYONUMUZ	6
TEMEL DEĞERLERİMİZ	6
• Katılımcılık	6
• Şeffaflık	6
• Güvenilirlik	6
• Tarafsızlık	6
• İnsan Odaklılık	6
• Etkililik	6
• Verimlilik	6
• Çevreye Duyarlılık	6
• Değişime Açıklık	6
• Dinamiklik	6
• Sürdürülebilirlik	6
A) KALKINMA PLANI VE PROGRAMLARININ İNCELENMESİ	8
B) STRATEJİK KONULARIN BELİRLENMESİ	13
C) MİSYON, VİZYON VE TEMEL İLKELERİN BELİRLENMESİ	13
D) STRATEJİK AMAÇ, HEDEF, FAALİYET VE PROJELERİN OLUŞTURULMASI	13
E) PERFORMANS PROGRAMI	13
3. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI	13
(ÜST YÖNETİMİN KATILIMININ VE LİDERLİK DESTEĞİNİN SAĞLANMASI)	14
Stratejik Plan Hazırlık Komisyonu:	14
Strateji Geliştirme Kurulu aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:	15
4. DURUM ANALİZİ	19
□ Mevzuat Analizi	231
Üst ölçekli plan ve stratejiler	24
1- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	26
2- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	30
3- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	32

4- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:.....	33
5- Mali Hizmetler Müdürlüğü	36
6- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	38
7- Yazı İşleri Müdürlüğü	40
8- Strateji Geliştirme Müdürlüğü.....	42
Önceliklendirilmiş paydaş listesi	44
Güçlü Yanlar	47
Zayıf Yanlar.....	47
Fırsatlar	48
Tehditler.....	49
5- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	49
6- AMAÇ VE HEDEFLER	59
7- GELECEĞE BAKIŞ	61
8- STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYET/PROJELER	62
(HEDEF KARTLARI).....	62
9- 2025-2029 STRATEJİK PLAN YILLARA GÖRE PERFORMANS TABLOSU	83
10- İZLEME VE DEĞERLENDİRME	93
(SORUMLULAR, İZLEME, DEĞERLENDİRME, GÜNCELLEME VE DAĞITIM).....	93
a) İç Müdürlükler.....	93
b) Dış Müdürlüklerde	93
1.4.2 İZLEME VE DEĞERLENDİRME	94
1.4.3 STRATEJİK PLANIN DAĞITILMASI	95
Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik	95



“...Hususi İdareler ve belediyeler, büyük kalkınma savaşımızda başarı hasılasını artıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler bulmalı ve yetkilerini tam olarak kullanmalıdır.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

Mustafa Kemal Atatürk

SUNUŞ;

21. yüzyılda kamu yönetim sistemlerindeki gelişmeler bölgemizde "gelecek odaklı" ve "insan merkezli" çalışmaları zorunlu kılmaktadır. Kilis İlinin gelişme ve gelecek dinamiklerini harekete geçirebilmek için kentin dokusunu oluşturan insana verilen hizmet bu nedenle çok önemlidir. Kilis İl Özel İdaresi de bu anlayışla görev ve sorumluluk alanlarını oluşturan konularda gerçekleştireceği çalışmalarını stratejik yönetim modeli ile yeniden tanımlamıştır.

Tarihi, Cumhuriyetimiz öncesine kadar uzanan ve her dönem Anayasalarımızda varlığı kabul edilen İl Özel İdareleri, ilde yaşayan vatandaşlarımızın mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş, karar organı vatandaşlar tarafından seçilen, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişiliğine haiz kuruluşlardır. Bütün Dünyada ve Ülkemizde yaşanan değişimler, kamu yönetiminde yeniden yapılandırılmasını gerekli kılmıştır. Yaşamakta olduğumuz yeni dönem katılımcılık, Şeffaflık, hesap verebilirlik ve tutumluluk ilkeleriyle hareket eden, vatandaşın mutluluğunu esas alan, sonuç odaklı ve geleceği öngörme kabiliyetine sahip stratejik yönetim anlayışını gerektirmektedir.

Bir taraftan 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun hükümleri, diğer taraftan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile getirilen hizmetlerde etkililik, verimlilik, etkenlik ve şeffaflık yaklaşımının etkisi ile Kilis İl Özel İdaresi 2025-2029 dönemi Stratejik Planını "Bölgeler Arası Gelişmişlik Farklarının Azaltılması ve Yaşam Kalitesinin Artırılması", "Güvenli ve Kesintisiz Yol ve Ulaşım Ağının Tamamlanması", "Kırsal Kalkınmanın Güçlendirilmesi", "Eğitim ve Sağlıkta Kalitenin Artırılması", "Kültür ve Sanat Faaliyetlerinin Desteklenmesi ve Turizmin Yaygınlaştırılması", "İl Genelinde Sosyal Dayanışmanın Artırılması" ve "Kurumsal Kapasitenin Güçlendirilmesi" stratejik amaçları ile hazırlamıştır. Bu amaçlara ilişkin belirlediği stratejik hedeflerini gerçekleştirmek için ilgili kamu idareleri, özel sektör kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile etkili bir işbirliği, koordinasyon ve yardımlaşmayı öngörmektedir.

Uluslararası standartlar ve AB uygulamalarıyla uyumlu olarak yeniden yapılandırılan kamu yönetim sistemimiz, çok yıllık bütçeleme, stratejik planlama, iç kontrol, iç denetim, mali saydamlık, hesap verebilirlik, tahakkuk esaslı muhasebe gibi çağdaş yönetim araçları ile de güçlendirilmiştir. Bu değişimin farkındalığı ile Kilis İl Özel İdaresi öncelikle stratejik planının sonuç odaklı izleme ve değerlendirilmesine imkan tanıyacak şekilde doğru bir alt yapı oluşturmuştur.

2025-2029 dönemi Stratejik Planının hazırlanmasında katkıda bulunan tüm paydaşlarımıza, Kilis İl Özel İdaresi yöneticileri ile emeği geçen tüm çalışanlarımıza teşekkür eder, Stratejik Planının başarılı uygulamalar için bir rehber niteliğinde olmasını dilerim.

Tahir ŞAHİN
Vali

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 (2025-2029) 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 itibariyle 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 dilimler halinde 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

MİSYONUMUZ

Kilis İl Özel İdaresi misyonu geçmişte, İl Özel İdaresi Kanunu ve diğer kanunlarla verilen görevleri demokratik, çağdaş, katılımcı, şeffaf, sürekli ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışı ile kısıt olan kaynakların hizmet öncelikleri dikkate alınarak, etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde il halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarının kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmektir.

VİZYONUMUZ

Çağdaş, katılımcı, ihtiyaç odaklı, verimli, ulaşılabilir ve şeffaf yerel yönetim anlayışı ile istenen ve hedeflenen eğitim-öğretim, kültür, sağlık, spor, imar, ulaşım, tarım ve hayvancılık ile AB standartlarını yakalamış, havası ve suyu temiz, yeşili bol üreten ve her sahada başarılı olan model bir Kilis.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Katılımcılık
- Şeffaflık
- Güvenilirlik
- Tarafsızlık
- İnsan Odaklılık
- Etkililik
- Verimlilik
- Çevreye Duyarlılık
- Değişime Açıklık
- Dinamiklik
- Sürdürülebilirlik

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:

- Ulaşmak 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 iç yapısının 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 rehberine bağlı kalınarak hazırlanmıştır.

A) KALKINMA PLANI VE PROGRAMLARININ İNCELENMESİ

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 On ikinci Kalkınma Planı (2024-2028) 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.

❖ On ikinci Kalkınma Planı (2024-2028)

93. Geçtiğimiz 20 yılda küresel düzeyde afet olaylarının sayısı, sıklığı ve yol açtığı zararların; hızlı ve plansız kentleşme, kentlerdeki nüfus yoğunluğu, çevresel bozulmalar ve iklim değişikliğinin de etkisiyle arttığı görülmektedir. Yaşanan afetler can kayıplarına, yaralanmalara ve maddi hasarlara neden olmaktadır. Bunun yanı sıra afetler üretimin durması, yatırım ihtiyacının artması, bütçe dengesinin bozulması, ekonomik büyümenin yavaşlaması, refahın azalması gibi sonuçlar doğurarak kalkınma süreçlerini sekteye uğratmaktadır.

94. Kalkınmanın sürdürülebilir olması için afet risklerinin anlaşılması, risk azaltıcı tedbirlerin alınması, çoklu tehlikelere karşı hazırlık kapasitesinin artırılması ve kırılganlıkların azaltılması önem taşımaktadır. Afet farkındalığının artırılması, imar planlarında çoklu afet tehlikelerinin dikkate alınması, binalar ile kritik alt ve üstyapıların dayanıklılığının artırılması, erken uyarı ve tahmin sistemleri ile afet sigortalarının yaygınlaştırılması risk azaltmaya yönelik tedbirler olarak öne çıkmaktadır.

156. Kahramanmaraş ve Hatay merkezli depremlerle birlikte afet risklerini azaltmaya yönelik yaklaşımlar toplumsal dirençlilik boyutunda yoğunlaşmış, bulunduğu coğrafyanın jeolojik özellikleri ve iklim değişikliğinin etkilerine maruz kalma düzeyi nedeniyle afetlere karşı duyarlı olan ülkemizde afet kaynaklı can ve mal kayıplarının en az seviyede tutulabilmesi için risk azaltmaya öncelik veren bütüncül bir afet yönetiminin uygulanması ihtiyacı öne çıkmıştır.

157. Afet sonrası müdahaleden afet öncesi risk yönetimine yönelen yeni yaklaşımlarla ülkemizde de afet tehlikelerini dikkate alan risk azaltımı konusuna ulusal politikalarda daha çok yer verilmektedir. Bu çerçevede beşeri, idari ve finansal kapasitenin geliştirilmesi ve afet yönetimi mevzuatının kapsamının güçlendirilmesi yönünde hızlı adımlar atılmaktadır.

193. 2023 yılı Şubat ayında yaşanan ve son yüzyılın en büyük felaketlerinden olan Kahramanmaraş ve Hatay depremleri, çok sayıda can kaybına yol açmanın yanı sıra ekonomik aktiviteyi de olumsuz etkilemiştir. Bölge ekonomisinde sürükleyici olan sanayi ve hizmetler sektörlerine yönelik zayıf görünüme ek olarak bölgede öne çıkan ihracat ve kültür turizmi gelirlerinde de zayıflama yaşanmıştır. Depremin olumsuz etkilerinin azaltılması için, GSYH'ya katkısı yaklaşık yüzde 10 olan bölgeye beşeri ve ekonomik kaynaklar ivedilikle yönlendirilmiş olup bölge ekonomisinin canlandırılmasına yönelik çabalar sürdürülmektedir. Büyük yıkıma sebep olan depremin büyüme üzerinde aşağı yönlü baskı oluşturması beklenmesine rağmen 2023 yılı talep koşullarındaki güçlü seyrin ve alınan tedbirlerin etkisiyle Türkiye ekonomisi ilk çeyrekte yüzde 3,9, ikinci çeyrekte yüzde 3,8 oranında büyümüştür.

235. Göç hareketleri açısından kritik konumda olması nedeniyle karmaşık bir göç dinamiğine sahip olan ülkemizde göç yönetimi Göç İdaresi Başkanlığı altında yeniden yapılandırılmış, kurumsal kapasite güçlendirilmiş, koordinasyon ve uluslararası işbirliğinin artırılması, güvenilir ve kapsamlı veri üretimi ile politikaların kanıta dayalı geliştirilmesi çalışmaları yürütülmüştür. Düzensiz göçle mücadele kapsamında ihtiyaç duyulan geri gönderme merkezleri faaliyete geçmiş, uluslararası koruma ve geçici koruma kapsamındaki nüfusa insani ve acil yardım desteği sonrasında eğitim, sağlık gibi kamu hizmetlerinden yararlanma imkânı sunulmuştur.

241. Yerel yönetimlerde stratejik planla kaynak tahsisi arasındaki uyumun artırılması, hizmet standardizasyonunu ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesi, insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesinin artırılması, karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolünün güçlendirilmesi, afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesi, kent esenliği ve güvenliğinin güçlendirilmesi ve yerelde girişimciliğin desteklenmesi hususları önemini korumaktadır.

244. Kahramanmaraş ve Hatay merkezli depremler sonrasında acil yıkılacak, yıkık, ağır hasarlı veya orta hasarlı kategorilerine giren toplam konut sayısı 680 bin olarak tespit edilmiş olup yaklaşık 2,4 milyon kişi doğrudan barınma sorunuyla karşı karşıya kalmıştır. Depremden zarar gören vatandaşlarımıza acil ve geçici barınma hizmeti sağlanmasının yanında yapılan planlama çerçevesinde kalıcı afet konutlarının yapımına ivedilikle başlanmış, yerleşme ve yapılaşmayı düzenleyen mevzuat değişiklikleri hayata geçirilmiştir.

402. Yerel yönetimlerde kaynakların daha etkin kullanımı sağlanacak ve mali sürdürülebilirlik güçlendirilecektir.

490. Tarım arazilerinin korunması, sürdürülebilir kullanımı ve etkin yönetimi sağlanacaktır.

530. Kamu yatırımlarıyla ekonominin rekabetçiliğinin ve verimliliğinin artırılması, kamu hizmetlerinin daha etkin sunulması yoluyla toplumun tüm kesimlerinin yaşam standartlarının iyileştirilmesi ve refahının yükseltilmesi, çevresel sürdürülebilirliğin sağlanması, dijital dönüşümün desteklenmesi, bölgeler arası gelişmişlik farklarının azaltılması, özel sektör yatırımlarının ihtiyaç duyduğu altyapının temin edilmesi ile afetlere ve küresel risklere karşı dayanıklılığın artırılması temel amaçtır.

613. Karayollarında bakım/onarım hizmetleri zamanında ve yeterli düzeyde karşılanacak; mevcut karayolu ağında oluşabilecek trafik akış darboğazları giderilerek ulaşımın yeterli hizmet seviyesinde sürdürülmesi için gerekli önlemler alınacaktır.

640. İş sağlığı ve güvenliği hizmetlerinin kalitesi teknolojik gelişmeler ve güncel eğilimlerle uyumlu olacak şekilde artırılacaktır.

641.2. Kamu alımlarında pazarlık usulünün sadece ivedi ve öngörülme hallerle sınırlı olarak yerinde kullanılmasına yönelik kontrol mekanizmaları kurulacak, idarelerin rekabetçi ihale usullerini kullanmaları sağlanacak, yeni ihale usullerinin geliştirilmesi çalışmaları yürütülecektir.

671. Eğitim mekânlarının kalitesi artırılarak teknolojiye, çevreye ve sosyal yaşama uyumlu, güvenli, afetlere dirençli, estetik ve erişilebilir olması sağlanacaktır.

728.1. Merkezi yönetim, yerel yönetimler, özel sektör ve STK'larla işbirliğiyle kadın istihdamını artırmak üzere kaliteli, ekonomik ve erişilebilir bakım hizmetlerine ilişkin alternatif modeller geliştirilmesi ve pilot uygulamaları takiben yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

730. Geleceğimizin teminatı çocuklarımızın üstün yararı temelinde iyi olma hallerinin desteklenmesi, hayata eşit ve sağlıklı koşullarda başlayabilmeleri, erken yaşlardan itibaren nitelikli eğitim imkânlarına eşit fırsatlarda erişebilmeleri, sağlıklı bir şekilde beslenmeleri, barınmaları ve gelişmeleri için en uygun ortamın oluşturulması, potansiyellerini gerçekleştirmeye yönelik imkânların artırılması temel amaçtır.

733.4. Kırsal bölgelerdekilerin yanı sıra afetler nedeniyle barınma sorunu yaşayan çocuklar için eğitim, kültür, spor faaliyetleri ile koruyucu ve önleyici hizmetlere erişimi artırmaya ve fırsat eşitliğini sağlamaya yönelik çalışmalar yapılacaktır.

780.1. Yurt içi ve yurt dışında taşınmaz kültür varlıklarımızın ihyasına yönelik bakım, onarım ve yenileme faaliyetleri nitelik ve nicelik olarak geliştirilecektir.

780.2. Tarihi kent dokularına yönelik kentsel tasarımlar yapılacak, tarihi kent bölgeleri bu tasarımlara göre bütüncül anlayışla iyileştirilecektir.

795.1. Spor imkânları yerel düzeyde geliştirilerek erken yaşlardan itibaren spor eğitimi verilecek, her yaşta vatandaşın sportif faaliyetlere düzenli katılımı teşvik edilecektir.

795.2. Yerel yönetimler başta olmak üzere tüm paydaşlarla işbirliği yapılarak vatandaşların spora olan ilgisi artırılacak, sağlık için spor ve rekreasyon temalı projeler ile kampanyalar geliştirilecektir.

804.1. Genç nüfusun eğitim, iş ve üretim yaşamına katılımını artıracak çalışmalar yürütülecektir.

815. Göç yönetimine ilişkin kurumsal kapasite güçlendirilecektir.

817. Düzensiz göçle etkin mücadele edilecek ve yabancıların gönüllü geri dönüşleri sağlanacaktır.

828. Yerleşim yerlerinin ve toplumun afetlere karşı dirençliliğinin artırılması, afet risk ve zararlarının azaltılarak can ve mal kayıplarının asgari düzeye indirilmesi, afet yönetiminin tüm süreçlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi, toplumun ve tüm kuruluşların afet farkındalığının artırılması temel amaçtır.

829.2. Afet tehlike ve riskleri mekânsal planlama aşamasında öncelikli olarak dikkate alınacak ve uygulamaların iyileştirilmesi için denetim ve yaptırım mekanizmaları güçlendirilecektir.

832.2. Afetlere dayanıklı yapılaşmaya yönelik mevzuat gözden geçirilecek, yeni yapılan tüm alt ve üst yapılarda çoklu afet tehlikeleri dikkate alınacaktır.

837. Kahramanmaraş ve Hatay merkezli depremlerin etkilerinin giderilmesi için iyileştirme çalışmaları sürdürülecektir.

837.1. Yeniden yapılanma çalışmaları kapsamında deprem bölgesindeki altyapıların afetlere karşı dayanıklılığı artırılacak, bölgenin sağlıklı ve dirençli dokusunun oluşmasına katkı sağlanırken aynı zamanda yeniden imar çalışmaları çerçevesinde yeşil dönüşümü teşvik edecek ve enerji verimliliğini artıracak yatırımlar desteklenecektir.

837.3. Deprem hasarlarının telafisi amacıyla yürütülecek projelere öncelik verilecektir.

855. Kahramanmaraş ve Hatay merkezli depremlerden etkilenen şehirler tarihi, sosyal ve kültürel dokuları gözetilerek iklim dostu, afete dirençli ve yaşam kalitesini yükselten bir şehircilik anlayışıyla yeniden inşa edilecektir.

862.2. Kamu konutlarının yapımı, onarımı ve güçlendirilmesinde afet bölgelerindeki projelere öncelik verilecektir.

862.5. Kaçak yapı stoku ortaya konulacak ve kaçak yapılaşmayı önleyici tedbirler alınacaktır.

866.3. Tüm atıkların insan sağlığına ve çevreye olan zararlı etkilerinin en aza indirilebilmesi için havaya, suya ve toprağa salımına ilişkin gerekli tedbirler alınacaktır.

874. Kentsel altyapıda; sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişimin sağlandığı, atıksu ile katı atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirildiği, kent içi ulaşımında ise maliyet etkin, temiz ve enerji verimli, tüm bireyler için kolay erişilebilir, modlar arası güçlü bağlantının sağlandığı sürdürülebilir sistemlerin oluşturulması temel amaçtır.

875. Su kaynaklarının koruma kullanma dengesi gözetilerek sürdürülebilir, bütüncül, etkin ve verimli şekilde yönetimi sağlanacaktır.

878. Su kaynakları miktar, kalite ve ekosistemler açısından korunacak ve iyileştirilecektir.

878.2. Yeraltı suyu emniyet rezervleri belirlenecek ve su tahsisinde dikkate alınacaktır.

878.7. Maden sahası ruhsatları verilirken yeraltı sularına olabilecek olumsuz etkiler göz önünde bulundurulacak, yeraltı suyu kuyularına ait koruma bantları belirlenecek, kaçak kullanımların önüne geçilecek, yeraltı suyunun sürdürülebilir kullanımı sağlanacaktır.

882. Sıfır atık uygulamaları yaygınlaştırılacak, atıkların geri dönüşümünde toplumun bilinçlendirilmesi sağlanacaktır.

888. Bölgesel kalkınmaya yönelik kurumsal yapı ve yönetim mekanizması etkinleştirilecektir.

888.1. Kalkınma ajansları ve bölge kalkınma idarelerinin kurumsal kapasiteleri ve mevzuatı gözden geçirilerek etkinliklerinin artırılması yönünde düzenlemeler yapılacak, işbirlikleri artırılacak ve merkezi yönetimle etkileşim ve koordinasyon mekanizmaları geliştirilecektir.

896. Yöre ve mekâna özgü özellikler dikkate alınarak kırsal alanlarda yaşam kalitesinin artırılması için kamu hizmet sunumu iyileştirilecektir.

896.1. Kır ve kentin etkileşimini sağlayan ulaşım, iletişim ve enerji altyapısı güçlendirilecek, Köylerin Altyapısının Desteklenmesi Projesi (KÖYDES) kapsamında köylerde ulaşım, kanalizasyon, içme suyu ve atık su altyapısının iyileştirilmesi sağlanacak, suyun etkin kullanılmasına yönelik proje ve uygulamalar sürdürülecektir.

899.1. Toprak ve su kaynaklarının sürdürülebilir ve etkin kullanılması sağlanacak, ormansızlaşmayı, biyoçeşitlilik kaybını ve arazi tahribatını engelleyecek çevre odaklı kırsal kalkınma projeleri ve programları yürütülecektir.

900.2. Köy envanterine ait sayısal bilgiler üretilmeye devam edilecek ve coğrafi bilgi sistemine aktarılacaktır.

926. Sınır güvenliğinin etkinliği artırılacak, teknolojik ve fiziki altyapı geliştirilecek, sınır

yönetimi alanında ortak analiz ve raporlama çalışmalarının yapılabilmesi amacıyla veri toplama kapasitesi güçlendirilecektir.

926.1. Kara sınır güvenliğinin sağlanması için risk değerlendirmesine dayalı güvenlik duvarı, gözetleme kulesi, algılayıcı sistemler, güvenlik yolları gibi gerekli fiziki ve teknolojik güvenlik sistemleri geliştirilecektir.

941. Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır. Bu amaç doğrultusunda kamu hizmetlerinin hız ve kalitesinin artırılması ile katılımcılık, şeffaflık ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması hedeflenmektedir.

944.1. Performans esaslı program bütçe kapsamında program ve alt programlar bazında performans denetimleri gerçekleştirilecektir.

947. Daha hızlı, kaliteli ve güvenilir kamu hizmeti sunulması, sunulan hizmetlerin anlaşılır biçimde duyurulması ile vatandaşlarla çift yönlü iletişim kurularak katılımcı demokrasi anlayışının geliştirilmesi sağlanacaktır.

950. Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeten, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.”

❖ Orta Vadeli Program (Yeni Ekonomi Programı)-(2024-2026)

- İlgili Bölüm - Kamu Maliyesi-Politika ve Tedbirler: Program döneminde, kamu harcamalarında tasarrufu sağlayacak yapısal değişiklikler hayata geçirilecek, deprem ve afet riski harcamaları hariç kamu açığı düşürülecek ve bütçe disiplini çerçevesinde maliye politikasının sürdürülebilirliği güçlendirilecektir.
- İlgili Bölüm - Kamu Maliyesi-Politika ve Tedbirler: Harcama gözden geçirmeleri sistematik hale getirilerek verimsiz harcama alanları tasfiye edilecek ve yeni harcama alanları sınırlandırılacaktır.
- İlgili Bölüm - Kamu Maliyesi-Politika ve Tedbirler: Kamu hizmetleri, bütçe imkânları içinde kalınarak azami tasarruf anlayışı içinde yerine getirilecektir.
- İlgili Bölüm - Kamu Maliyesi-Politika ve Tedbirler: Vergi harcamaları gözden geçirilecek, etkin olmayan istisna, muafiyet ve indirimler kaldırılacaktır.
- İlgili Bölüm – Afet Yönetimi-Politika ve Tedbirler: Kahramanmaraş ve Hatay depremlerinden etkilenen illerde sosyo-ekonomik hayatın tümüyle normale döndürülmesi ve deprem hasarlarının telafi edilmesine yönelik projelere öncelik verilecektir.
- İlgili Bölüm – Afet Yönetimi-Politika ve Tedbirler: Kurumlar arasında sağlanacak etkin bir koordinasyon mekanizmasıyla deprem hasarlarının telafisine yönelik çalışmalar önceliklendirilecek ve planlı bir şekilde yürütülecektir.
- İlgili Bölüm – Afet Yönetimi-Politika ve Tedbirler: Eğitim ve sağlık başta olmak üzere kamu hizmetlerinin sunulduğu yapıların afet ve olağanüstü durumlara karşı hazırlık durumu güçlendirilecektir.

B) STRATEJİK KONULARIN BELİRLENMESİ

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

C) MİSYON, VİZYON VE TEMEL İLKELERİN BELİRLENMESİ

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) STRATEJİK AMAÇ, HEDEF, FAALİYET VE PROJELERİN OLUŞTURULMASI

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 PROGRAMI

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 rasyonelize 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 görevlerindedir. Bu nedenle, tepe yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmezidir.

B - PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Stratejik planlama katılımcı bir yaklaşım ile hazırlanmıştır.

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.

Strateji Geliştirme Kurulu aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:

STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU			
1	Murat KÜÇÜKOĞLU	Genel Sekreter	Başkan
2	Halil Veli ÖNAL	Genel Sekreter Yardımcısı	Üye
3	Ramazan SÜMER	Genel Sekreter Yardımcısı	Üye
4	Emre ÇALĞAN	Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürü	Üye
5	Tuncay MÜLAYİM	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdür V.	Üye
6	Metin KAPLAN	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürü	Üye
7	Levent KÜÇÜK	Tarım ve Orman İl Müdürü	Üye
8	Hüseyin ERKMEN	İl Kültür ve Turizm Müdürü	Üye
9	Abdulkadir ALTAY	İl Milli Eğitim Müdürü	Üye
10	Uzm. Dr. Kadir SÖYLEMEZ	İl Sağlık Müdürü	Üye
11	İbrahim SÖYLER	İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Müdürü	Üye
12	Erdal KORKUT	İl Özel İdaresi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Üye
13	Muharrem CERİTLİOĞLU	İl Özel İdaresi İmar Kentsel ve İyileştirme Müdürü	Üye
14	Mukaddes ÖNAL	İl Özel İdaresi Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü	Üye
15	Ayşe ÇAY	İl Özel İdaresi Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü	Üye
16	Süleyman YILDIRIM	İl Özel İdaresi Strateji Geliştirme Müdürü	Üye
17	Kadir KICIKOĞLU	İl Özel İdaresi Yazı İşleri Müdürü	Üye
18	İ. Halil NACAROĞLU	İl Özel İdaresi Su ve Kanal Hizmetleri Müdür V.	Üye

Stratejik Planlama Ekibi aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:

STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ				
	KURUMU	ADI SOYADI	ÜNVANI	
1	İl Özel İdaresi	Halil Veli ÖNAL	Genel Sekreter Yardımcısı	Başkan
2	Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü	Necdet AYBEK	Şube Müdürü	Üye
3	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü	Fatma BİBERLİ	Şehir Plancısı	Üye
4	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü	Sercan TEKE	Büro Personeli	Üye
5	Tarım ve Orman İl Müdürlüğü	Mehmet ÖZÜBERK	Ziraat Mühendisi	Üye
6	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Ali SAYAR	Şube Müdürü	Üye
7	İl Mili Eğitim Müdürlüğü	Hasan TURFANDA	Müdür Yardımcısı	Üye
8	İl Sağlık Müdürlüğü	Emine Gül BAYSAL	Tabip	Üye
9	İl Özel İdaresi	Elmas AKDOĞAN	Büro Personeli	Üye
10	İl Özel İdaresi	Erdal KORKUT	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	Üye
11	İl Özel İdaresi	Ahmet UÇAR	Büro Personeli	Üye
12	İl Özel İdaresi	Gülendam Dilara TÜRKTUNÇ	Ziraat Yüksek Mühendisi	Üye
13	İl Özel İdaresi	Yahya Reşat RAMAZAN	V.H.K.İ.	Üye
14	İl Özel İdaresi	Mehmet Enes TANRIŞIKI	Büro Personeli	Üye
15	İl Özel İdaresi	Kadir KİCIKOĞLU	Yazı İşleri Müdürü	Üye
16	İl Özel İdaresi	A. Mehtap ERYILMAZ ÇELİK	Satın alma Görevlisi	Üye

C - İHTİYAÇLARIN TESPİTİ

Stratejik planlamanın gerçekleştirilmesi ve Stratejik Yönetim anlayışının kurumsallaşması için oluşabilecek ihtiyaçlar stratejik planlama hazırlık programı çalışmaları dahilinde de 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.

KİLİS İL ÖZEL İDARESİ STRATEJİK PLAN İŞ AKIŞ TAKVİMİ							
AŞAMA	FAALİYETLER	AÇIKLAMA	SORUMLU BİRİM	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL
HAZIRLIK SÜRECİ	Planın Sahiplenilmesi ve Planlama Sürecinin Organizasyonu	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığından stratejik planların hazırlık çalışmalarıyla ilgili yazının gelmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü				
		Strateji Geliştirme Müdürlüğünden ilgili personellerin görevlendirilmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü				
		Valilik Makamı oluruyla stratejik plan çalışmalarının başlatılması ve Strateji Geliştirme Ekibinin oluşturulması	Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Valilik Makamı				
		Strateji Geliştirme Kurulunun onayıyla stratejik plan çalışma ekibinin oluşturulması	Strateji Geliştirme Kurulu	x			
	İhtiyaçların Tespiti	Stratejik Plan hazırlama çalışmalarında eğitim, veri ve malikaynak ihtiyaçlarının belirlenmesi konusunda çalışma yapılması	Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Birimi	x			
	Zaman Planı	Stratejik planlama çalışmaları iş akış takvimi oluşturulması	Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Birimi		x		
	Açılış Toplantısı	Stratejik Plan konusunda Strateji Geliştirme Başkanlığınca açılış toplantısının yapılması	Strateji Geliştirme Birimi		x		
	Stratejik Yönetim ve Planlama Eğitimi	Alt çalışma gruplarına yönelik stratejik planlama ile ilgili bilgilendirme toplantısı yapılması	Stratejik Planlama Birimi		x		
DURUM ANALİZİ	Tarihsel Gelişim	Bakanlığın kurumsal tarihçesinin tanımlanarak uygulanmakta olan stratejik planın analizinin yapılması	Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Birimi			x	
	Mevzuat Analizi Faaliyet Alanları ve Hizmetlerin Belirlenmesi	Teşkilat ve organizasyon yapısının belirlenmesi, Yasal mevzuatın taranarak analiz edilmesi, üst politika belgeleri analiz edilerek amaç ve hedeflere dayanak teşkil edecek ihtiyaçların belirlenmesi, Bakanlık birimlerinin faaliyet alanları ve hizmetlerinin belirlenmesi	Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Birimi			x	
	Paydaş Analizi	Katılımcılığın sağlanması amacıyla paydaş analizi yapılması, analiz sonuçlarının değerlendirilmesi ve stratejik plana yansıtılması	Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Birimi			x	
	Kuruluş İçi Analiz, GZFT ve PESTLE Analizi	Kurumun GZFT yöntemi ile birimlerini ve kendisini etkileyen koşulların sistematik olarak incelenmesi, PESTLE analizi ile idarenin hizmet alanını etkileyen fırsat ve tehditlerin ortaya konulması	Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Birimi			x	

GELECEĞE BAKIŞ	Misyon Bildirimi	Kurumun varlık sebebinin tespit edilmesi	Strateji Geliştirme Kurulu Stratejik Planlama Ekibi Strateji Geliştirme Birimi		X		
	Vizyon Bildirimi	Kurumun gelecekte ulaşmak istediği yerin belirlenmesi			X		
	Temel Değerler	Kurumsal ilkeleri ve davranış kuralları ile yönetim biçiminin belirlenmesi			X		
STRATEJİ GELİŞTİRME SÜRECİ	Amaçlar	Üst politika belgeleri dikkate alınarak elde edilmek istenen sonuçlar ve etkilerinin tespit edilmesi	Strateji Geliştirme Kurulu Stratejik Planlama Ekibi				
	Hedefler	Amaca hizmet edecek sonuç odaklı ölçülebilir hedeflerin belirlenmesi	Stratejik Planlama Ekibi			X	
	Performans Göstergeleri	Hedefin gerçekleşme sonuçlarını yansıtacak sayı ve nitelikte performans göstergelerinin tanımlanması	Stratejik Planlama Ekibi			X	
	Stratejiler	Amaçlara ulaşmak için izlenecek yol ve yöntemlerin belirlenmesi	Stratejik Planlama Ekibi				
	Maliyetlendirme	Stratejik Plan dönemine ilişkin her bir hedefe yönelik toplam ve yıllara yayılmış maliyet tablolarının oluşturulması	Stratejik Planlama Ekibi				
PLANIN ONAYI	Stratejik Plan Taslağının Oluşturulması	Oluşturulan taslağın Birim görüşlerine sunulması	Strateji Geliştirme Birimi Stratejik Planlama Ekibi				
		Strateji Geliştirme Kuruluna sunulması	Strateji Geliştirme Birimi Stratejik Planlama Ekibi				
	Planın Değerlendirilmek Üzere Strateji ve Bütçe İl genel meclisine sunulması	Stratejik Planın Yönetmelik gereği İl Genel Meclisine gönderilmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü				X
	Planın Kabul edilmesi	Planın İl Genel Meclisince onaylanması	İl Genel Meclisi				X
	Planın İlgili Yerlere Gönderilmesi	Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilmesi	Strateji Geliştirme Müdürlüğü				X

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, İç Paydaş ve STÖ olarak belirlenen 52 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 Umumiyyeyi 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,(Teşkilî 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 encümençe 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 Muvakata” 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 hükmüne 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. On ikinci Kalkınma Planı
2. Bölgesel Gelişme ve Kalkınma Planları
3. Orta Vadeli Mali Plan

Mevzuat Analizi

❖ Kanunlar

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- 3213 Sayılı Maden Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- 5355 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- 6107 Sayılı İller Bankası Kanunu
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

- 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
- 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun
- 5902 sayılı Afet Acil Durum Yönetmeliği Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
- 634 Kat Mülkiyeti Kanunu
- 7478 Sayılı Köy İçme Suları Hakkındaki Kanun
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu
- 167 Sayılı Yer Altı Suları Kanunu
- 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
- 3202 Sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanun
- 6360 sayılı On Üç İilde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 6831 Sayılı Orman Kanunu
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 6111 Sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Hakkında Kanun
- 5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu
- 4207 Sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkındaki Kanun

- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 2981 Sayılı İmar Affı Kanunu
- 3402 Sayılı Kadastro Kanunu
- 2510 Sayılı İskan Kanunu
- 2644 Sayılı Tapu Kanun
- 5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu
- 4342 Sayılı Mera Kanunu
- 4721 Sayılı 32 Türk Medeni Kanunu
- 442 Sayılı Köy Kanunu
- 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu
- 5490 Nüfus Hizmetleri Kanunu

❖ **Yönetmelikler**

- Taşınır Mal Yönetmeliği
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Mal Alımı İşleri İhale Uygulama Yönetmeliği
- Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
- Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği
- İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik
- Hizmet Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemleri
- Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Yönetmeliği
- İl Özel İdareleri Norm Kadro ve İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik.
- Aday Memurların Yetiştirilmesine Dair Yönetmelik
- Köylere ve Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yapılacak Yardımların Dağıtım, Esas ve Usullerine Dair Yönetmelik
- Elektrik İç Tesisleri Proje Hazırlama Yönetmeliği

- Deprem Yönetmeliği
- EPDK Kararları, Elektrik Tesisleri Topraklama Yönetmeliği
- İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği

Üst ölçekli plan ve stratejiler

Stratejik planlama sürecinde dikkate alınan üst ölçekli plan ve stratejiler:

2024-2028 On ikinci 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

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, düşük 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

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 personellerine 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.

- İdare'nin bağlı birimleri tarafından iletilen hukuki konularda görüş vermek,
- İdare'ye ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde ikame ve takip etmek,
- Her türlü yargı organı, hâkim ve icra daireleri ile noterler tarafından İl Özel İdaresi'ne izafeten İl Özel İdaresi Tüzel Kişiliğine yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek,
- İl Özel İdaresi birimlerinin yazılı veya sözlü istekleri üzerine kendileriyle işbirliği yaparak anlaşma, protokol, şartname, vekâletname, ibraname ve sair belgelerin hazırlanmasına yardımcı olmak,
- İl Özel İdaresi birimlerince hazırlanan yönetmelik, genelge, şartname ve diğer düzenleyici işlemlere ilişkin taslaklar hakkında görüş bildirmek,
- Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,
- Genel Sekreter Yardımcısı başkanlığında, hukuk uyuşmazlıklarının arabuluculuk kanun ve yönetmeliklerine göre diğer birimlerle işbirliği içinde iş ve işlemleri yürütmek,
- 6183 Sayılı Kanun kapsamında iş ve işlemlerini yürütmek,
- Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

Genel Sekreter Yardımcılığı

- Genel Sekreter Yardımcılığı, Genel Sekretere bağlı olarak görev yapar. Genel Sekreter tarafından verilen görevler ile birim müdürleri ve ilçe özel idare müdürleri arasındaki koordinasyonu, işlerin etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik ilkelerine göre yürütülmesinin takibini yapar ve sağlar. Genel Sekreter adına tüm iş ve işlemlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar. İdarenin iş ve işlemlerinin yürütülmesinden Genel Sekretere karşı sorumludur.

Birim Müdürlükleri

1- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

Belediye mücavir alan sınırları dışında kalan alanlarda, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 442 Sayılı Köy Kanunu ve 442 sayılı Kanuna 7 Ek madde eklenmesi hakkındaki 3367 Sayılı Kanun, 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile diğer kanunlardaki imar hizmetlerini yürütmek.

İl Çevre Düzeni Planı, belediye ve mücavir alan sınırları dışında kalan alanlarda yapılacak İmar planları ile inşa edilecek resmi ve özel bütün yapılar için imar iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.

- İl Özel İdaresi Kanunu gereğince; İl Çevre Düzen Planını Valinin koordinasyonunda, İl Belediye Başkanlığı, İl Özel İdaresi ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile birlikte hazırlamak, güncellemek, uygulamaların plana uygunluğunu sağlamak ve denetlemek İl Çevre Düzeni Planını Belediye Meclisi ile İl Genel Meclisi onayına sunmak,
- 3194 Sayılı İmar Kanunu uyarınca Belediye ve Mücavir alan sınırları dışında kalan yerler için sunulan 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı ve Plan Tadilatı tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve karar alınması için makamlara iletmek,
- Gerçek kişiler veya tüzel kişiler tarafından sunulan imar planı taleplerine ilişkin ilgili kurum ve kuruluş görüşlerini sormak,
- Bu çalışmalar süresince Bakanlıklar, kamu kurum ve kuruluşları ile tüm yazışmaları gerçekleştirmek, koordinasyonu sağlamak,
- Onaylanan plan ve plan tadilatı tekliflerini askıya çıkarmak, planlara itirazları değerlendirmek ve karar alınması için makamlara iletmek,
- Planlar konusunda yapılan şikayet ve taleplere cevap vermek, izlenecek yollar hakkında bilgi vermek, vatandaşın doğru bir şekilde yönlendirilmesini sağlamak,
- Dönem içinde onanan plan ve plan değişikliklerini sayısallaştırmak,
- 442 sayılı yasaya 7 Ek madde eklenmesi hakkındaki 3367 sayılı yasayla; ev, ahır, samanlık ve benzeri binalar için arsa sıkıntısı çekilen köylerde köy muhtarları ve köy ihtiyar heyetlerinin olumlu görüşlerini alarak, Köy Yerleşme Planının yapılması taleplerine ilişkin komisyon, sekretarya ve büro hizmetleri ile imar planları çalışmalarını yürütmek,
- 442 sayılı yasaya 7 Ek madde eklenmesi hakkındaki 3367 sayılı yasa ve ilgili yönetmenlik gereği, Köy Gelişme Alanları yapılmış olan köylerdeki rezerv arsaların ihtiyaçlı ailelere dağıtımını, tescil ve temlik işlemlerini yapmak,
- Kamuya Terk-İhdas, Tevhit, İfraz, Sınır Düzeltmesi, İrtifak Hakkı Tesisi başvurularını almak ve incelemek, İl Encümenine sunmak, encümenden çıkan kararları ilgili kuruma göndermek,
- Halihazır harita işlemlerini yapmak/yaptırmak,
- Köy yerleşik alan sınır tespitleri ile ilgili, iş ve işlemleri yapmak,
- Cins değişikliği işlemlerini yürütmek,
- İmar durumu düzenlemesini sağlamak,
- İmar durum taleplerinde görüş sorulması gerekenlerin ilgili kurumlar ile yazışmalarını yaparak başvuru sahibine imar durum bilgi yazısı yazmak,
- İmar durumu ile ilgili yazılı ve sözlü bilgilendirme yapmak,
- Kurumlardan (Tapu, İcra, Milli Emlak, Tarım, Orman, Lihkab Büroları vb), gelen imar durumu cins değişikliği satış vb. işlemler ile ilgili yazılara ve vatandaşlardan gelen dilekçelere

- cevap verip, bilgi ve belge ihtiyacını karşılamak,
- Mahkemelerce İdaremiz Hukuk işleri üzerinden birime gelen yazı ve dilekçelere cevap verip, bilgi ve belge ihtiyacını karşılamak,
 - 3194 sayılı İmar Kanunu çerçevesinde yapı ruhsatı düzenlemek, aynı kanunun 27'nci maddesi kapsamında Valilik görüşü (köy izni) vermek, diğer imar izinlerini vermek,
 - Tadilat ruhsatı işlemleri yapmak,
 - Diğer ruhsat işlemlerini yapmak, (yenileme, yeniden, isim değişikliği, restorasyon vb.)
 - Mimari ön proje ve proje incelenmesini sağlamak,
 - Statik proje incelenmesini sağlamak,
 - Zemin etüd raporu incelenmesini sağlamak,
 - Yapı Ruhsatı ve Köy İzni verilen taşınmazlara kapı numarası verilmesi Mekansal Adres Kayıt Sisteminde (MAKS) numarataj işlemleri yapmak,
 - Müracaat doğrultusunda İmar Kanununa ve diğer meri mevzuata göre uygun olan kaçak yapıları ruhsata bağlamak,
 - Kat irtifakı-Kat mülkiyeti kurulması ve bunlara esas onaylı mimari projenin dijital ortamda Tapu Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
 - Ulusal Yapı Denetim Sisteminde (UYDS) yapılması gerekli işlemleri yerine getirmek,
 - Taşınmaz kültür varlıklarında yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği onarım ön izin belgesini düzenlemek,
 - Taşınmaz kültür varlıkları, bunların koruma alanları ve sit alanlarında, tadilat ev tamiratlarının; özgün, biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara onarım uygunluk belgesi düzenlemek,
 - Tadilat ve tamirat kapsamında başlanılan onarımlarda esaslı onarım gereğinin saptanması durumunda onarımı durdurarak konuyu belgeleri ile Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek,
 - Taşınmaz kültür varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek,
 - Koruma Bölge Kurulları tarafından uygun görülen koruma amaçlı imar planlarının plan hükümleri çerçevesinde uygulanmasını denetlemek,
 - Koruma Bölge Kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için kullanma izin belgesi düzenlenebilmesi için görüş vermek,
 - Taşınmaz Kültür Varlıkları ile bunların korunma alanlarında Koruma Yüksek Kurulunun ilke kararları, Koruma Bölge Kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde, sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleri ile Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek,
 - 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve 3/5/1985 tarihli 3194 sayılı İmar Kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idarelere bildirimde bulunmak,
 - Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü tarafından talep edilmesi halinde taşınmaz kültür varlıklarına ilişkin çalışmalara katılmak İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkarılması ve sicil kayıtlarının tutulmasıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,

- Gayrimenkullerin tapularının alınması, beyannamelerin verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Mülkiyeti Özel İdare adına kayıtlı taşınmazların cins tashihi, tevhit, ifraz ve yola terk edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair yetkili organlardan karar alınması tekliflerini yapmak ve alınan kararlar doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelikte belirtilen iş ve işlemleri yapmak,
- İdaremize ait taşınmazların ilgili kanun ve yönetmeliklere göre konsolide işlemlerinin yürütülmesi.
- İdaremize ait taşınmazların ilgili kanun ve yönetmeliklere göre konsolide işlemlerinin yürütülmesi. İdaremize ait taşınmazların ilgili kanun ve yönetmeliklere göre konsolide işlemlerinin yürütülmesi.
- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilebilecek nitelikteki her türlü arsa, iş merkezi, dükkân, otopark, büfeler vb. kiraya verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecri misil uygulanması iş ve işlemlerini yapmak,
- Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecrimisil, meni müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunulması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Kiralamalar ve gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Mülkiyeti İl Özel İdaresi'ne ait lojmanların personele tahsis işlemlerini yapmak,
- İmar planında kamu yararına ayrılan ve Özel İdare görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması için gerekli görüşme, yazışma ve anlaşmaların yapılması veya yargıya intikali için gerekli olan iş ve işlemleri yürütmek,
- İmar planlarında okul veya kamu hizmetleri alanında kalmayan özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların, kamu hizmetinde kullanılmak üzere kamulaştırılması için alınacak kamu yararı kararı ile ilgili iş ve işlemler ile kamulaştırma işlemlerini yapmak,
- Kamulaştırılması istenen taşınmaz üzerinde “tarihi eser” kaydı olması halinde Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulundan izin alınmasını müteakip, Kültür Bakanlığından kamulaştırma yetkisi alınmasını sağlamak,
- İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetlerin yapılması için taşınmaz mallar üzerinde irtifak hakkı kurulmasını sağlamak,
- Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı hesaplarının takibinin yapılması,
- Gayrisihhî işyerleri, Sıhî ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin, 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince ruhsatlandırılması, denetlenmesine dair iş ve işlemlerini yapmak,
- 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu gereğince İdari para cezaları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Madencilik Faaliyetlerine Yönelik, 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereğince ruhsatlandırılması, terk, devir, intikal işlemleri yapılması, denetlenmesine dair iş ve işlemlerini yapmak,

- I (a) Grubu Maden kapsamındaki kum, çakıl alanları ile ariyet malzemesi alanlarının ihale edilmesini, ruhsatlandırılmasını, faaliyete başlamak için alınacak izinleri, bu madenlerin işletilmesini, üretim esaslarını, işletme dönemleri işlemlerini, faaliyetlerin denetim ve kontrolünü, terk, devir ve intikal işlerini, ruhsat sahipleri tarafından düzenlenecek belgeleri, ödenecek bedelleri, maden sicili ile ilgili yapılacak iş ve işlemlerini yapmak,
- 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Maddesi gereğince yapı durdurma, mühürleme, bildirimde bulunma, İl Encümenince yıkım kararı alınmasını sağlama, ilgililere tebliğini yapma, yıkım işlemlerinin koordinasyonu, yıkım tutanaklarını tanzim etme işlemlerini yapar,
- 3194 sayılı İmar Kanununun 42. Maddesi gereğince imar mevzuatına aykırı olarak yapıldığı tespit edilen yapıların imar para cezasını hesaplar. İl Encümenince para cezası için karar alınması işlemlerini yürüterek ilgililere tebliğini yapar,
- Daha önce kaçak yapı tespiti yapılarak mühürlenmiş inşaat faaliyetlerinde faaliyetin sürmesi halinde mühür fekki işlemi ile tekrar durdurarak Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmasını sağlamak üzere Hukuk Müşavirliğine bildirimde bulunur,
- Mahkemelerce devam eden kaçak yapılaşma ile ilgili davalarda kendisinden istenen bilgi, belge ve raporları tanzim ederek Hukuk Müşavirliğine bildirimde bulunur,
- Kamu kurum ve kuruluşları, CİMER ve vatandaş tarafından kendisine iletilen kaçak yapılaşma şikâyetlerini değerlendirerek gerekli iş ve işlemleri yürütür.
- 3194 sayılı İmar Kanununun 30. maddesi gereğince yapı kullanma izin belgesi talepleri ile ilgili işlemleri yürütür.
- 3194 sayılı İmar Kanununun ilgili maddeleri gereğince fenni mesul ve şantiye şeflerine ilişkin fesih ve istifa taleplerini değerlendirerek yerine getirir. Yapı faaliyetlerinin bu kapsamda yapı durdurma işlemlerini yürütür.
- 3194 sayılı İmar Kanununun 39. maddesi gereğince ilgililerince tespit edilen metruk yapıların İl Encümenince yıkım kararı alınması işlemlerinin koordinasyonunu sağlar,
- İlimiz Köylerinde, yapı ruhsatı ve Valilik izni verilmesi haricindeki arsa, konut, işyeri vb. yerlere ait Adrese Dayalı Tespit ve Numaralama (Numarama işlemleri) ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu kapsamında yer alan işlerde iş yeri teslimi, yapı denetim seviye işlemleri, hakediş işlemleri, yapı denetim kuruluşları denetim faaliyetleri ile saha denetimlerini yapar,
- Ulusal Yapı Denetim Sistemi üzerinden veri girişlerini sağlar,
- Yapı Denetim Kanunu kapsamında yapılan işlerde İmar mevzuatına aykırı olarak yapılan inşai faaliyetlerle ilgili yapı durdurma ve mühürleme işlemlerini gerçekleştirir. İmar Kanununun 32. ve 42. maddeleri gereğince iş ve işlemleri yürütür,
- Yapı Denetim Kanunu kapsamında yapılan işlerde fenni mesul, şantiye şefi, yapı denetim firması ve yüklenicilerin fesih ve istifa taleplerine ilişkin gerekli iş ve işlemleri yürütür. Yapı faaliyetlerinin bu kapsamda yapı durdurma işlemlerini yürütür,
- Yapı Denetim Kanunu kapsamında yapılan işlerde yapı kullanma izin belgesi işlemlerini yürütür. Kamu kurum ve kuruluşlarının taleplerine istinaden, I (a) grubu hammadde üretim izin belgesi düzenlenmek, bu madenlerin işletilmesini, üretim esaslarını, işletme dönemleri işlemlerini, faaliyetlerin denetim ve kontrolünü, terk işlerini, ruhsat sahipleri tarafından düzenlenecek belgeleri, maden sicili ile ilgili yapılacak iş ve işlemlerini yapmak,
- 3213 sayılı Maden Kanunu gereğince I(a) Maden Gruplarının maden katkı payı ve tüm maden gruplarının işyeri açma ve çalışma ruhsat harçlarından gelen Özel İdare payını takip etmek,
- 3213 Sayılı Maden Kanunu gereğince verilen görevleri yapmak,
- 3213 Sayılı Maden Kanunu gereğince idari para cezaları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

- 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği kapsamında; Jeotermal kaynaklar, doğal mineralli sular ile jeotermal kökenli gazların aranması ve işletilmesi için ruhsatların verilmesi, devredilmesi, birleştirilmesi, faaliyetlerin, kaynağın ve çevrenin denetlenmesi, idare payı, ruhsatların iptali, kaynağın korunması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- 167 sayılı Yeraltı Suları Kanunu gereğince Kaynak Sularının kiraya verilmesine ait iş ve işlemleri yapmak,
- Hayvan hakları konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak
- Müdürlüğü ile ilgili şikâyet-talep takibini yapmak (CİMER şikâyeti vb.),
- İl Özel İdaresinin hizmet sahasında bulunan yerlerde 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sokak hayvanlarının aşılınması, tedavisi, kısırlaştırılması, barınak vb. iş ve işlemlerini yürütmek,
- Metruk binalarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Müdürlüğe ait performans programı, aylık ve yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- Taşınır mallar için 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı “Taşınır Mal Yönetmeliği” çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği diğer görevleri yapmak.

2- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

5032 sayılı İl Özel İdaresi, 3202 sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkındaki Kanununda belirtilen görev sorumluluk alanları kapsamında İdaremiz bütçesinden ayrılan ödenekler ile merkezi yönetim bütçesinden kamu kurum ve kuruluşlarının yapım, bakım ve onarımları için gönderilen ödenekleri tahsisi mahiyetinde kullanarak; yapım ile ilgili etüt proje, yapım, bakım ve onarım, hak ediş raporları, yapı denetim, geçici kabul, kesin hesap ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

- İl Özel İdaresine ait bina ve tesisler ile ödeneği Özel İdareye aktarılan genel ve katma bütçeli kuruluşlarla, finansmanı Özel İdarece sağlanan kurumların yapım, bakım ve onarımları ile ilgili her türlü inşaat işlerinin ihale işlem dosyalarını incelemek ihale iş ve işlemlerini yaparak 4734 ve 4735 sayılı kanunların hükümlerini uygulayarak sonuçlandırmak,
- Yatırımlara ait ihale öncesi arazi etüt ve proje çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyet, teknik şartname ve ihale dosyalarını hazırlamak, hazırlatmak,
- Yeni inşaat, onarım tadilatlarına ait uygulama projelerini hazırlamak veya hazırlatmak,
- Vaziyet Planları ve rolöve çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.
- Birime ait bütçe, ödenek takibini yapmak,
- Yatırım programını hazırlamak ve sonuçlarını izlemek,
- Denetimi verilen yapım işlerinin fen ve sanat kurallarına uygun yapılıp, yapılmadığının denetimini yapmak.
- İhalesi yapılan işlerin iş programı, yer teslimi ve kontrollük işlemlerini yapmak.
- Birimin faaliyetleriyle ilgili olarak, hazırlanan hak ediş, geçici ve kesin kabul, tasfiye kabul, fesih, iş artışları, revize birim fiyatlar, iş bitirme ve iş denetlemeye ilişkin belgelerle ilgili işlemleri yapmak.
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılacak ihalelerin; teknik şartname, bütçe, maliyet

ve gerekli diğer belgeleri uygunluğu kontrol edilip, eksiklikler veya hatalar düzeltilip ihale sürecinin başlatılması,

- İhaleyi talep eden müdürlükle her türlü koordinasyonu sağlayarak yazışmaları yapmak, İhale gününden önce tüm doküman ve formları hazırlamak,
- İhale ilanları için EKAP sistemi ve Basın İlan Kurumu ile yazışmalar ve veri girişleri yapılması,
- Ödeme pusulasının harcama yetkilisinin bulunduğu müdürlüğe gönderilerek ödemenin yapılmasının ardından sevk işlem formu ve yayın tespitlerinin yapılması ve Kanun kapsamında süreç içerisinde yayınlandığını kontrol edilmesi,
- İhale komisyonu oluşturmak için yazışmaları yapmak ve komisyona tebliğ etmek,
- İhale tarihinden önce ve sonrasında gelen şikayet başvurularının incelenmesi ve uygun bulunması durumunda ihale iptali, zeyilname veya ilanı etkileyecek durumlarda ek ilan işlemlerini yürütmek; uygun olmaması durumunda yazışmaları yapmak,
- İhale oturumunu organize etmek,
- İhalenin gerçekleşmesinden sonra kanun kapsamında süreç içerisinde; komisyon tutanakları, komisyon kararı, kesinleşen ihale kararı tebliği, sözleşmeye davet gibi formları düzenlemek ve süresi içinde tebliğ etmek,
- Yüklenicinin sözleşme öncesi getirmesi gereken belgelerinin kontrolü, yasaklılık teyidi ve İdare ile yüklenici tarafından imzalanmasını sağlamak,
- İhale Sonuç Bilgi Formunu düzenlemek,
- İhale dosyasını ilgili müdürlüğe göndermek.
- Satın alma ile ilgili talepleri almak ve değerlendirmek,
- İhale ile yapılacak satın almalar dışındaki doğrudan teminle veya istisna kapsamında olan mal alımı, hizmet ve yapım işlerinin piyasa araştırması için komisyon görevlendirme yazışmaları yapmak,
- Piyasa fiyat araştırma tutanağı düzenlemek,
- EKAP sisteminden yasaklama sorgusu yapmak,
- Sözleşme düzenlenmesi gerekli işlerde İdare ile yüklenici arasında sözleşme düzenlemek,
- EKAP sistemine veri girişi yapmak,
- Satın alma yapılacak işin bütçesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü dışında bulunan müdürlükler için dosya düzenlenerek göndermek,
- Satın alınan malların kabulü için yapılacak işin bütçesi komisyonu oluşturularak tutanak düzenlenmesi,
- Fatura sorgulama ve e-icisleri harcama modülüne giriş işlemlerini yapmak,
- Birim bütçesi bünyesinde bulunan dış kurumların ihtiyaç duyduğu mal alımı ve hizmet işlerinin satın alma işlerinin yapılması,
- Denetimi verilen yapım işlerinin fen ve sanat kurallarına uygun yapılıp, yapılmadığının denetimini yapmak.
- İhalesi yapılan işlerin iş programı, yer teslimi ve kontrollük işlemlerini yapmak.
- Birimin faaliyetleriyle ilgili olarak, hazırlanan hak ediş, geçici ve kesin kabul, tasfiye kabul, fesih, iş artışları, revize birim fiyatlar, iş bitirme ve iş denetlemeye ilişkin belgelerle ilgili işlemleri yapmak.
- Birimin taşınır kayıt işlemlerini Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde yürütmek,
- Birimin yaptığı işlerle ilgili olarak veri tabanı oluşturmak ve aylık/yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak,
- Amirlerin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.

3- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

İl Özel İdaresi yol ağında bulunan bütün yerleşim birimlerinin yollarının alt yapıları, üst yapıları, köprü ve sanat yapılarını yapmak standartlarını geliştirmek bakım ve onarımını yapmak suretiyle yılın on iki ayında ulaşımına açık bulundurmak.

- Köy yollarında yapılacak çalışmalarla ilgili yıllık yapım bakım ve onarım program tekliflerini hazırlamak,
- Özel İdare bütçesi veya genel bütçe imkanları ile yıllık programlarla belirlenen yolların yapım, bakım, onarım, stabilize ve asfalt kaplamaları, SSB (Silindirle Sıkıştırılmış Beton) yol imalatlarını, köprü ve sanat yapılarını yapmak veya yaptırmak,
- Asfalt plantlerinin işletimini yaparak şantiyeyi faal halde olmasını sağlamak,
- Birimin görev ve sorumluluğunda olan işlere ait (Yapım onarım vb.) ihaleleri yapmak ve bununla ilgili her türlü; yaklaşık maliyetler, ihale dosyası hazırlamak, geçici ve kesin kabul, tasfiye ve fesih, iş artışları, revize birim fiyatları, hakediş vb. işlemlerini yapmak,
- Denetimi verilen yapım işlerinin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılıp, yapılmadığının denetimini yapmak,
- İl Özel İdaresi'ne ait iş makinelerinin ücret karşılığında kiraya verilmesi işlemlerini takip etmek, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışmak,
- İl Özel İdaresinin yaptığı çalışmalarda iş güvenliği ve işçi sağlığı ile ilgili tedbirleri almak,
- Yol ve Ulaşım Müdürlüğünce yol ağına alınacak arazilerin kamulaştırması konusunda gerekli işlemlerinin yapılmasını İmar Müdürlüğüne bildirmek,
- Kamulaştırmalı ve Kamulaştırmaz el atma bedellerinin ödenmesi için gerekli işlemleri yapmak
- Trafik işaretleri, köy yollarında gerekli olan Trafik İşaret ve Levhalarının satın alınması ve ihtiyaç olan köy yollarına konulmasını sağlamak,
- Araçların tamir ve bakımının yapılması,
- Kaynak ve kaporta işlemlerinin yapılması,
- Araçların tamir işçiliklerinin, akaryakıt sarfiyatlarının hesaplanması maliyetlerinin çıkarılması, faaliyet raporlarının hazırlanması,
- Yedek parça, akaryakıt ve malzemelerin teminini sağlamak.
- Alınan yedek parça ve malzemelerin ambarlarda muhafaza edilmesi, giriş ve çıkış işlemlerinin yapılması,
- Hizmet taşıtlarının muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması ve poliçelerinin takibi,
- Hibe araç ve demirbaşların iş ve işlemlerinin yapılması,
- İl Özel İdaresi'nin makine parkında bulunan iş makinesi ve araçların çalışma ve arızalarının takibi için "aylık makine kontrol kartları'nın düzenlenmesini sağlamak, kontrolünü yapmak ve yılsonunda icmalini çıkarmak, arazide arıza yapan araçların arızalarının giderilmesi, yedek parça ihtiyaçlarının temin edilmesi,
- Şantiyelerin ihtiyaç duyduğu araç, personel, ekipmanı ve sarf malzemelerini temin etmek,
- İl Özel İdaresinin 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı "Taşınır Mal Yönetmeliği" çerçevesinde gerekli işlemlerini yapmak. demirbaş kayıtlarını tutmak, terkin işlerini yapmak, ambar mevcutlarını saymak, ayniyat saymanlığını gerçekleştirmek, konsolide işlerini yapmak,
- İş makineleri ve araçlar için gerekli olan her türlü sarf malzemesinden (lastik, madeni yağ, antifriz vb.) ambarda mevcut olanların gerekli yerlere ulaştırılmasını sağlamak, mevcut olmayanların ise temin edilmesiyle ilgili işlemleri yapmak,
- Atölye ve şantiyelerde görevli personelin işyeri görev yaptığı atölye/şantiyelerdir. Atölye ve şantiyelerde görev verilen personel; görevine mesai saatinde şantiyede başlamakla

- yükümlüdür,
- İdareye ait araç ve gereçlerin göreve hazır tutulması ve talep üzerine görevlendirilmesi,
 - İdare araçlarının görevlendirilme işlemleri ile personelin servis araçlarının plan ve programının yapılması,
 - Birimin yaptığı işlerle ilgili olarak veri tabanı oluşturmak ve aylık/yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, ilgili makamlara sunmak,
 - Ariyet ocaklarına ait ruhsat ön işlemlerini yapmak,
 - Yatırımlara ait ihale öncesi arazi ve proje çalışmalarının yapılması,
 - Birimi ile ilgili ihale sonrası arazi çalışmaları ve kazı planlarının yapılması,
 - Birimi ile ilgili ihale sonrası her türlü tatbikat projesi ve detayları tasdik işlemlerini yapmak,
 - Taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
 - Taşınırların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır hesap yetkilisine göndermek,
 - Katı atıkların toplanması ve bertaraf noktasına taşınması işlemlerinin takip ve koordinasyonunu sağlamak.
 - Coğrafi Bilgi Sistemine veri girişini ve güncellemesini sağlamak,
 - İş Sağlığı ve Güvenliğini ilgilendiren iş ve işlemleri yapmak,
 - İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkındaki Yönetmelik hükümleri uyarınca Kurul oluşturulmasını sağlamak,
 - Personelin iş sağlığı ve güvenliği ile genel sağlık eğitimlerini düzenlemek ve takip etmek,
 - İşyeri Hekimi ve İş Güvenliği Uzmanlarına ait ödemeleri yapmak,
 - İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında oluşturulması gereken ekipleri oluşturmak, eğitimlerini aldirmek ve tatbikatlarının yapılmasını sağlamak.
 - Birim arşivi oluşturmak,
 - Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak
 - Amirlerin ve mevzuatın verdiği diğer görevleri yapmak

4- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, kurumun görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla insan kaynaklarının planlanması, işe alınması, hizmet birimlerinde görevlendirilmesi, geliştirilmesi, özlük işlerinin takibi ve insan kaynaklarına ilişkin iş tanımlarının güncellenmesi, ücret yönetimi, eğitim planlaması, performans yönetimi, kariyer yönetimi gibi çalışmaların objektif kıstaslara uygun olarak gerçekleştirilmesinden sorumlu birimdir.

Bu doğrultuda, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer kanunlar dahilinde İl Özel İdaresince istihdam edilecek memur, sözleşmeli personel ve işçilerin iş ve işlemlerini, mevzuatın öngördüğü şekilde yapar.

- İl Özel İdaresi bünyesinde ihtiyaç duyulan insan kaynaklarını nitelik ve nicelik olarak tespit ederek niteliklerine göre işe alınması ve yetiştirilmesini sağlamak,
- Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince kurum içi yer değişikliği ile naklen veya açıktan atamalarla, görevlendirme işlemlerini yapmak,
- Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince aday memurların asaletlerinin onanması ile ilgili işlemleri yapmak ve evrakları tanzim etmek, “Yemin Merasimi Yönetmeliği” gereğince, Asli Devlet Memurluğuna atandıktan sonra en geç bir ay içinde yemin merasimlerinin düzenlenmesini sağlamak,

- İşe başlatılan tüm personellerin güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmalarına ilişkin işlemleri yapmak, işe giriş evraklarını oluşturmak,
- HİTAP (Hizmet Takip Programı) uygulaması giriş ve çıkış işlemleri ile personellerin her türlü hizmetlerini işlemek,
- Çalışan personelin durumlarına göre yasa ve yönetmelikler gereği norm kadro cetvelleri (İhdas ve İptal vb.) hazırlamak, meclise sunmak, bu doğrultuda meclis kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 109. maddesi gereğince, memur ve sözleşmeli personel için bilgi sistemi, özlük dosyası tanzim etmek ve ilgili sitelere işlemek,
- Memur ve sözleşmeli personel olarak istihdam edilen personellerin geçici görev, mazeret ve hastalık izinleri ile hizmet sürelerine göre yıllık izin sürelerini belirlemek; doğum, ölüm, sıhhi, mazeret, yıllık izinleri, il dışı ve yurt dışına çıkış izinleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, kullanılan izinlerin takibini yapmak,
- Her ayın başında derece ve kademe ilerlemesi yapılacak personelin terfii işlemlerini, diğer kurumlarda geçmiş hizmeti bulunan personelin hizmet birleştirmesi ile okul bitirme intibaklarına ait işlemlerinin onayını hazırlamak,
- Memurlar ve sözleşmeli personel için, sonları (0) ile (5) olarak biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar personelin mal bildiriminde bulunmasını sağlamak,
- İstifa, ücretsiz izin ve emekli olacak Memur ve sözleşmeli personellerin iş ve işlemlerini yürütmek,
- Tüm personellerin ödül ve başarı belgelerini bilgi sistemi ve özlük dosyasına işlemek,
- Tüm personellere ait askerlik iş ve işlemlerini takip etmek,
- İnsan kaynakları bilgi bankası oluşturmak üzere, otomasyon sistemini güncellemek,
- İl Özel İdaresi birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj çalışmaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Memur ve sözleşmeli personelin günlük devam izlenimlerini hazırlamak ve takip etmek,
- Birimi ilgilendiren her türlü kurum içi ve dışı yazışmaları hazırlamak ve takip etmek,
- Pasaport alacak personelin iş ve işlemlerini takip etmek,
- İdare işlemlerinin yürütülmesine esas olacak komisyon ve kurul onaylarını almak,
- Memur sendika üyelik, istifa yazışmalarını yapmak,
- Kamu Görevlileri Etik Davranış ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik gereğince iş ve işlemleri yapmak,
- Birime ait taşınır mallar için “Taşınır Mal Yönetmeliği” çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- İdareye gelen iş başvurularını takip etmek,
- Birim Performans ve Stratejik Plan hazırlamak,
- Tüm personelin iş kazalarının SGK sistemine bildirimini yapmak
- Tüm personellere ait disiplin iş ve işlemlerinin gizlilik çerçevesinde koordinasyonunu sağlamak,
- Disiplin kurulu toplantılarının yapılmasını sağlamak,
- Disiplin kurulu karar defteri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Kararların uygulanması ve tebliğ iş ve işlemlerini yapmak,
- Uygulanan disiplin cezalarının ilgili alanlara işlenmesi ve dosyalanmasını sağlamak.
- Hizmet içi eğitim yönetmeliğinin güncelliğini sağlamak,
- Yönetmelik kapsamında eğitim planı hazırlamak,
- İnsan kaynakları yönetimi alanındaki son gelişmeleri personele aktarmak,

- Çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere hizmet içi eğitim, seminer, çalıştay, panel, konferans v.b. etkinliklerin düzenlenmesinin takibini yapmak,
- Hizmet içi eğitim kapsamında gerçekleştirilecek eğitimleri yapmak,
- Hizmet içi eğitim katılım listesi, ölçme ve değerlendirme uygulamalarını takip etmek,
- Hizmet içi eğitim sonrası belge düzenlemek ve dosyalamak.
- Şirket personellerine ait izin işlemlerini takip etmek,
- İdare ile şirket arasında gerçekleştirilecek yazışmaları yapmak,
- Şirket tarafından oluşturulacak faturaların ödeme iş ve işlemlerini takip etmek,
- Hizmet sözleşmesi oluşturmak ve güncellemek,
- Maaş iş ve işlemlerini takip etmek,
- Her ayın başında derece ve kademe ilerlemesi yapılacak personelin terfi işlemlerini, diğer kurumlarda geçmiş hizmeti bulunan personelin hizmet birleştirilmesi ile okul bitirme intibaklarına ait işlemlerin takibini yapmak, maaş programına işlemek,
- Sendika aidatı kesintisi listesini yapmak, ödenmesini takip etmek,
- Emekli keseneği işlemlerinin SGK'ya bildirimini yapıp, ödeme işlemlerini gerçekleştirmek,
- Tüm personellere ait yemek yardımı ödemesi ve kesinti işlemlerini gerçekleştirmek,
- Tüm personellere ait Harcırah Kanununa tabii iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
- Tüm personellere ait icra ve nafaka kesintileri ile diğer kurumların yasal alacaklarını düzenlemek ve maaşlardan kesilmesini sağlamak,
- Tüm personellere ait SGK, MOSSİP, Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamelerini, Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirimini yapıp, ödeme işlemlerini gerçekleştirmek,
- Giyim yardımı ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- Birime ait bütçeyi hazırlamak,
- İdarenin güvenlik ve temizlik hizmetlerini yürütmek.
- Tüm personellerin Bireysel Emeklilik Sistemi işlemlerini gerçekleştirmek,
- İşçi personelin Maaş iş ve işlemlerini takip etmek,
- Toplu İş Sözleşmesi çerçevesinde derece ve kademe terfi işlemlerini yapmak,
- İstifa, ücretsiz izin ve emekli olacak işçi personellerin iş ve işlemlerini yürütmek,
- Her yıl Mart ayında yıllık değerlendirme fişlerinin doldurularak derece ve kademe terfilerinin yapılmasını sağlamak,
- Sendika ilişkileri ve toplu iş sözleşmelerini yürütmek,
- Kefalet Sandığına tabii işçilerin iş ve işlemlerini yürütmek,
- İŞKUR İşgücü Çizelgesini hazırlamak, ödeme işlemleri ile SGK işlemlerini yürütmek,
- İşçi personelin; sağlık raporlarının ve iş kazalarının SGK sistemine bildirimini yapmak,
- Personelin, mazeret ve hastalık izinleri ile Yasa ve toplu iş sözleşmeleri hükümleri uyarınca, hizmet sürelerine göre yıllık izin sürelerini belirlemek; doğum, ölüm, sıhhi, mazeret, yıllık izinleri ile ilgili işlemleri ve kullanılan izinlerin takibini yapmak,
- İşe başlatılan işçi personellere ait güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- İşçi ve geçici işçi için vize iş ve işlemlerini yürütmek
- İşçilerin toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre ödenecek ücretlere ilişkin gündelikleri belirlemek,
- Amirlerinin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

5- Mali Hizmetler Müdürlüğü

Muhasebe, kesin hesap, bütçe hazırlamak ve raporlama ile iç kontrol ve ön mali kontrol görevlerini yapmak, giderleri hak sahiplerine ödemek, gelirleri tahsil etmek, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetleri teslim almak, saklamak, ilgililere vermek, göndermek, diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarını yapmak, raporlarını hazırlamak, dış ilişkiler ve hibe programları ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek, yürütmek ve sonlandırmakla görevlidir.

- Banka iş ve işlemleri ile takip ve kontrolünü yapmak,
- Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- Ödemeye ilişkin mevzuatında öngörülen belgelerin tamam olup olmadığı ile maddi hata bulunup bulunmadığının kontrol edilerek hak sahiplerine ödemelerini yapmak,
- Muhasebe kayıtlarını bilgisayar ortamında tutmak,
- Muhasebe raporlarının alınmasını sağlamak,
- Muhasebe iş ve işlemlerinin arşivlenerek denetime hazır halde bulunmasını sağlamak,
- Mali tabloların ve hesap bilgilerinin Bakanlıklara bildirilmesi ile ilgili mevzuat uyarınca Say2000i sistemine üçer aylık verileri girmek,
- Vergi dairelerine yatırılan damga, gelir vergisi ile KDV'lere ait beyannamelerin düzenlenmesi ve zamanında ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak,
- Personel haricindeki üçüncü kişi ve yüklenicilere ait icra takibini yapmak,
- Afet fonu, mahalli idarelere yardım fonları ve diğer fonlardan gönderilecek yardımlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Temliknamelerin kaydını tutmak, ilgili tahakkuklardan kesilmesini sağlamak
- İl Özel İdaresinin diğer idarelerle ilişkili mali iş ve işlemlerini yürütmek,
- İl Özel İdaresi ile iştirakler arasında etkin haberleşme, raporlama ve bilgi akışının sağlanması,
- İl Özel İdaresi ile iştirakler ve şirketler arasında borç alacak ilişkisinin takibini yapmak ve doğabilecek idari ve mali konulardaki problemlerin çözümü üzerinde çalışmak,
- Mevzuatla verilen diğer yasal payların takip ve tahsilini sağlamak, köy tahsilât makbuzlarının basımını, muhtarlıklara zimmetle teslimini yapmak,
- İl Özel İdaresi Kanunundan doğan her türlü gelirin tahakkuk ve tahsilini yapmak,
- Bütçe çağrısı tasarısı ve bütçenin görüşülmesi ve kabulü ile ilgili mevzuat uyarınca İl Özel İdaresinin bütçesini hazırlamak,
- İzleyen 2 yılın gelir-gider tahminleri yapmak,
- Plan ve Bütçe Komisyonunda bütçe ile ilgili komisyon çalışmalarına katılarak diğer kurumların talepleri ve İl Özel İdaresinin yatırımları ve yasal prosedür hakkında Bütçe Komisyonuna bilgi vermek,
- Kesinleşen bütçenin ilgililere bildirilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak,
- Yönetim döneminde yapılan bütün mali işlemleri kapsayan mali tablo, rapor, defter ve cetveller ile sayım tutanaklarından oluşan Yönetim Dönemi Hesabını hazırlamak,
- Yıllık sayım tutanakları ile birlikte hazırlanan yönetim dönemi hesabını mahsup dönemini izleyen bir ay içinde Sayıştay Başkanlığına göndermek,
- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak,
- İdarenin kesin hesabının çıkarılmasını sağlamak,
- Yasal süreleri içinde kesin hesabın Vali ve İl Özel İdaresi kurumlarında (İl Encümeni-Genel Meclis) görüşülebilmesi için ilgili teklifleri yapmak

- Kesin hesabın Haziran ayı sonuna kadar Sayıştay Başkanlığına gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ilgili birimlere ödenek göndermek,
- Ödeneklerin tenkis işlemlerinin takip ve kontrolünü yapmak,
- Ödemelerle ilgili ödenek kontrolünün yapılması ve takibini sağlamak,
- Harcama yetkilisine ve ilgili kurumlara, bütçesine ilişkin bilgilerin aktarılmasını sağlamak.
- Bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerini yapmak.
- Gerektiğinde ek bütçe hazırlamak,
- KHGB eliyle yapılan Özel İdare yatırımlarına ilişkin ödeneklerin birliklere aktarılması, takibi, kamuoyuna duyurulması ve artan ödeneklerin iadesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Köy muhtarlıkları tarafından yapılacak her türlü yatırım ve köy işleri için köy yardımlarının takip, finansman ve ödemelerini gerçekleştirmek,
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezinden (CİMER) Mali Hizmetlerin görev alanına giren işlerle ilgili gönderilen müracaatların sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak,
- Tahsisi mahiyetteki paraların gelir-gider ve ödenek kaydını yapmak,
- Kanunlar gereği bütçeden ayrılan paylarını ilgili kurumlara göndermek,
- Muhtar maaşlarına ait ödeneklerin takip ve kontrolünü yapmak,
- Organize Sanayi Bölgeleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı hesaplarının takibinin yapılması,
- İl Özel İdaresi ile iştirakler arasında etkin haberleşme, raporlama bilgi akışı ve her türlü koordinasyonu sağlamak ve mali ilişkilerin takip ve kontrolünü yapmak,
- Birimin yaptığı işlerle ilgili olarak veri tabanı oluşturmak ve aylık/yıllık faaliyet raporların hazırlamak, ilgili makamlara sunmak,
- Sayıştay sorguları ve ilamlarla ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Mali iş ve işlem hakkında Ön Mali Kontrole ilişkin görüş yazısı düzenlemek veya ön mali kontrolün yapıldığına dair “Kontrol Edilmiş ve Uygun Görülmüştür” şerhi düşülerek imzalamak,
- Ön Mali Kontrolü yapmadan önce, o aşamaya kadar yapılmış olan işlemleri kontrol etmek,
- Mali iş ve işlemin uygun görülmemesi halinde nedenleri açıkça belirtilen görüş yazısı yazarak kontrole tabi karar ve işlemleri belgeleri eklenmek suretiyle ilgili birime geri göndermek,
- Mevzuatına uygun olarak giderilebilecek nitelikte eksiklikleri bulunan mali karar ve işlemlerde, bu eksiklikler ve nasıl düzeltilebileceği hususları belirtilmek ve bunların düzeltilmesi kaydıyla işlemin uygun görüldüğü kaydıyla yazılı görüş düzenlemek,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda Mali Hizmetler Birimi Ön Mali Kontrol Görevlisine ilişkin belirtilen diğer görevleri yapmak,
- Taşınır Mal Yönetmeliğinde Taşınır Konsolide Görevlisine verilmiş olan diğer görevleri yapmak.
- Vali Konağı ve Valilik Makamına mal ve malzeme alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- Temsil, ağırlama, tören giderleri hakkında yönetmeliğe tabi mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Temizlik hizmetleri için gerekli olan malzeme ve ekipmanları temin etmek,
- İl Özel İdare mülkiyetindeki taşınmazlar ile ilgili su, aydınlatma ve ısıtma giderlerinin takip ve ödenmesi ile diğer her türlü idari iş ve işlemleri yapmak, köy yolları ve meydanlarının aydınlatılması ve sınır hattı güvenliği ile ilgili her türlü iş ve işlemi yapmak,
- Amirlerinin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.

6- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi, 3202 sayılı Köy Yönelik Hizmetler Hakkındaki Kanun çerçevesinde bulunan hizmetlerle ilgili, genel olarak kırsal alandaki köy ve bağlı yerleşim birimlerinin altyapı plan, proje çalışmalarını yürütmek, içme suyu, kanalizasyon ve su araştırmaları konusunda yatırıma yönelik inşaat faaliyetlerinin plan, proje ve imalat çalışmalarını yürürlükteki yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yürütmekten sorumludur.

Yapım programına giren köylere sağlıklı şekilde içme suyu, kanalizasyon altyapısını yapmakla sorumludur. Bu amaçla programa giren işlerin ihale hazırlıklarını yapmak, müteahhitlerin yaptığı işleri denetlemek ana görevleridir.

- 5393 Sayılı Belediye Kanununda belirlenen mücavir alanı dışında kalan köy ve bağlı yerleşme birimleri ile askeri garnizonların sağlıklı ve yeterli içme ve kullanma sularını temin etmek, gerekli etüt proje ve envanter işlerini yapmak,
- Projesi mevcut içme suyu tesislerinin ihalesini yapmak, ihalesi yapılan işlerin denetim işlerini, geçici-kesin kabul ile kesin hesap işlemlerini yapmak,
- Terfili içme suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak,
- Yapımı tamamlanan içme suyu inşaatlarının köy muhtarlıklarına devir teslimini sağlamak,
- İçme suyu tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak,
- Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak,
- Gerektiğinde içme suyu tahlillerini yaptırmak,
- İçme suyu depolarının dezenfeksiyon işlemlerinde kullanılmak üzere klor tableti/sıvı klor temini yapmak,
- Birimin faaliyet alanı içerisindeki işlerle ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla imzalanan protokollü işleri yapmak,
- Birimiyle ilgili ihale iş ve işlemleri yürütmek,
- İçme suyu ilgili İl Özel İdaresi, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri ve KÖYDES programındaki işlerin, keşif, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak,
- İl Özel İdaresi bütçesi ile birim müdürlüğü harcama kaleminde tahsis edilen ödeneklerde harcama ve ihale yetkilisi olarak görev yapmak,
- Bakanlıklardan gelen içme suyu ile ilgili ödeneklerinde harcama ve ihale yetkililiğini yapmak,
- İlgili kanun hükümleri çerçevesinde kaynak araştırması yapmak, drenaj ve sondaj kuyuları açmak, gerektiğinde baraj, gölet gibi tesislerden su almak amacı ile arıtma su alma tesislerini yapmak,
- Açılan sondaj, keson, drenajlardan titizlikle su numuneleri alarak fiziksel ve kimyasal tahlil için laboratuvara iletmek ayrıca içme suyunun içilebilirliğini belirlemeye yönelik çalışmalar yapmak,
- Yeraltı sularını sağlıklı bir şekilde kullanmaya yönelik hizmetleri yerine getirmek,
- İdarenin ihtiyacı olan jeolojik hizmetleri yerine getirmek,
- Membaların tahsis kararının alınabilmesi için tahsis dosyasını hazırlamak ve İl Genel Meclisine göndermek,
- Projesi mevcut içme suyu sondajı işlerinin ihalesini yapmak, ihalesi yapılan işlerin denetim işlerini, geçici-kesin kabul ile kesin hesap işlemlerini yapmak,
- Yapımı tamamlanan içme suyu sondaj tesislerinin birliklere, kooperatiflere, muhtarlıklara devir işlemlerini yapmak,
- Köy ve bağlı yerleşme birimlerinin sondaj, etüt, proje ve yapımı işlerini yapmak,

- Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak,
- Çevre koruma ve kontrol ile ilgili il özel idarelerine verilen yetkiler çerçevesinde gerekli kontrolleri yapmak ve tedbirleri almak,
- Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin her türlü içme suyu sondajı yapımı, mevcut tesislerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak,
- İçme suyu sondajı ile ilgili İl Özel İdaresi, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri ve KÖYDES programındaki işlerin, keşif, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak,
- İl Özel İdaresi Bütçesi ile birim müdürlüğü harcama kaleminde tahsis edilen ödeneklerde harcama ve ihale yetkilisi olarak görev yapmak,
- Bakanlıklardan gelen içme suyu sondajı ile ilgili ödeneklerinde harcama ve ihale yetkililiğini yapmak,
- 5393 Sayılı Belediye Kanununda belirlenen mücavir alanı dışında kalan köy ve bağlı yerleşme birimleri ile askeri garnizonların kanalizasyon sistemi ve atık su arıtma ihtiyaçlarını temin etmek, gerekli etüt proje ve envanter işlerini yapmak,
- Projesi mevcut kanalizasyon tesislerinin ihalesini yapmak, ihalesi yapılan işlerin denetim işlerini, geçici-kesin kabul ile kesin hesap işlemlerini yapmak,
- Yapımı tamamlanan kanalizasyon tesislerinin birliklere, kooperatiflere, muhtarlıklara devir işlemlerini yapmak,
- Köy ve bağlı yerleşme birimlerinin kanalizasyon ve arıtma, etüt, proje ve yapımı işlerini yapmak,
- Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak,
- Çevre koruma ve kontrol ile ilgili il özel idarelerine verilen yetkiler çerçevesinde gerekli kontrolleri yapmak ve tedbirleri almak,
- Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin her türlü kanalizasyon şebekesinin yapımı, mevcut tesislerin bakım onarımı ile arıtma tesislerini yapmak veya yaptırmak,
- Kanalizasyon ile ilgili Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı sorumluluk alanı içerisinde kalan arıtma ve kanalizasyon tesisleri için gerekli izin iş ve işlemlerini yapmak,
- Kanalizasyonla ilgili İl Özel İdaresi, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri ve KÖYDES programındaki işlerin, keşif, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak,
- Projesi mevcut sulama tesislerinin ihalesini yapmak, ihalesi yapılan işlerin denetim işlerini, geçici-kesin kabul ile kesin hesap işlemlerini yapmak.
- Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak,
- Çevre koruma ve kontrol ile ilgili il özel idarelerine verilen yetkiler çerçevesinde gerekli kontrolleri yapmak ve tedbirleri almak,
- Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin her türlü sulama tesisi yapımı, mevcut tesislerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak,
- Sulama ile ilgili Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı sorumluluk alanı içerisinde kalan sulama tesisleri için gerekli izin iş ve işlemlerini yapmak.
- Tarımsal sulama ilgili İl Özel İdaresi, Köylere Hizmet Götürme Birlikleri ve KÖYDES programındaki işlerin, keşif, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak,
- Sulama suyu ihtiyacı olan suların etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri (yağmurlama, damla sulama ve açık kanal sulama sistemleri) yapmak, sondaj kuyuları açmak,
- İl Özel İdaresi Bütçesi ile birim müdürlüğü harcama kaleminde tahsis edilen ödeneklerde

- harcama ve ihale yetkilisi olarak görev yapmak,
- Bakanlıklardan gelen sulama ile ilgili ödeneklerinde harcama ve ihale yetkililiğini yapmak,
 - Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında birimin iş ve işlemlerini yürütmek
 - Müdürlük çalışmaları ile ilgili brifing sunumlarını hazırlamak,
 - Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,
 - Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
 - Birime ait ödenek takibini yapmak,
 - Birim bütçe tekliflerini hazırlamak,
 - Amirlerinin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.

7- Yazı İşleri Müdürlüğü

İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonunu yapmak, idarenin tüm iş ve işlemleri ile ilgili gelen-giden evrakların e-icişleri sisteminde kayıtlarını yaparak ilgili birime havale edilmesini sağlamak, posta iş ve işlemlerini yapmak, kurumun tüm bilişim sisteminin oluşturulması ve devamlılığını sağlamak, CiMER ve Muhtar Bilgi Sistemi vasıtasıyla yapılan başvuruları ilgili birime yönlendirmek, kurum arşivinin oluşturulmasını koordine etmek ile görevlidir.

İl Genel Meclisi ile İl Encümeni'nin toplantılarına ait gündemin ve eklerinin düzenli bir şekilde sunulması, raporların kaydının yapılarak yazılması, kontrolü, imzalatılması, usulüne uygun olarak ilan edilmesi, duyurulması, komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip edip, alınan kararların yazımı, dağıtımı, iade edilen Meclis Kararları ile kesinleşen Meclis Kararlarının ilgililere tebliğinin sağlanması ve arşivlenmesinden sorumlu birimdir.

- Birimi ilgilendiren mevzuatın takibi ve uygulanmasını sağlamak,
- İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonunu yapmak,
- İdaredeki tüm birimleri ilgilendiren yönetmelik, yönerge, genelge ve üst yönetici talimatlarını düzenleyerek güncel tutulmasını sağlamak,
- İdareye gelen ve giden tüm evrakların kayıt altına alınarak ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamak,
- Sayıştay denetimi dışında kalan Bakanlık ve Valilik denetim birimlerinin raporlarını idare birimleri ile koordine ederek, birimlerden alınacak raporları ilgili mercie göndererek dosyalama ve arşivlemesini yapmak,
- Dış Kurumlardan gelen ve birden fazla birimin görüş belirtmesini gerektiren yazılarda birimlerin görüşlerini aldıktan sonra kurum görüşü olarak cevap vermek, Kurum arşivini kurmak, iş ve işlemlerini yürütmek,
- Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerini yürütmek,
- Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan belgeleri mevzuata göre tasnif etmek,
- İl Özel İdaresi ve bağlı birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek,
- Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek,
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CiMER) ve Muhtar Bilgi Sistemi kanallarıyla yapılan başvuruları değerlendirmek, ilgili birimlere havalesini sağlamak.
- Yapılan mahalli seçimler sonucu İl Genel Meclis Üyelerinin toplantıya çağırılması meclis üyeliğinin sona ermesi, meclisin feshi, boşalan meclis üyelerinin yerine yenisinin getirilmesi durumlarında gerekli yasal yazışmaları yapmak,

- İl Genel Meclisince görüşülüp karara bağlanılmak üzere Vali tarafından havale olunan evrak ve dosyaları İl Genel Meclisi gündemine almak,
- İl Genel Meclis Başkanının emir ve gözetimi doğrultusunda İl Genel Meclisi gündemini hazırlayıp üyelere ve halka duyurulmasını sağlamak,
- Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek,
- Komisyon raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- Meclis görüşmelerinin tutanağa geçirilmesini ve başkanlık divanı tarafından imzalanmasını sağlamak,
- Tutanaklara dayalı olarak Meclis Kararlarının yazılmasını ve başkanlık divanı tarafından imzalanmasını sağlamak,
- Meclis kararlarının Valiliğe süresi içerisinde sunulmasını sağlamak,
- Meclis kararlarını ilgili birimlere göndermek,
- Meclis kararlarının usulüne uygun olarak ilan edilmesi ve meclis üyelerine duyurulmasını sağlamak,
- Meclis üyelerinin meclise devam çizelgelerinin düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- İl Encümeninde görüşülüp karara bağlanılmak üzere; birimlerce yasalara uygun olarak hazırlanarak, toplantı tarihinden bir gün önce saat 11.00'e kadar Encümen Müdürlüğüne dijital ve fiziksel formatta teslim edilen evrakların incelenmesi sonucu usul ve esas yönünden eksik olan evrakların birimlerine iade edilerek, eksiksiz hazırlanan evraklardan İl Encümen Başkanının emir ve gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini hazırlamak,
- Hazırlanan İl Encümen gündeminin encümen üyelerine ve ilgililerine mail ya da çeşitli dijital yollardan bir gün önceden ileterek toplantı konusunda haberdar olmalarını sağlamak ve toplantı mekânının hazır bulundurulmasını sağlamak,
- Toplantıda alınan kararların; "e-içişleri" modülü üzerinde bulunan Encümen bölümündeki; "Gündem Maddeleri", "Toplantılar", "Toplantı Gündemi Onay İşlemleri", "Kararlar" ve "Karar Onay İşlemleri" sekmelerindeki sistematik sırasıyla gündem evraklarını işleyerek akabinde kararları sırasıyla yazarak haftalık süreci tamamlamak,
- İl Encümeni kararlarının "e-içişleri" modülü Encümen bölümünün ilgili sekmesinden çıktılarını alarak ıslak imzalarını üyelere tamamlattırdıktan sonra kararların bir örneğini ilgili birimlere iletmek, İl Encümenin aynı zamanda 2886 sayılı yasaya göre ihale komisyonu olmasından dolayı, ihale komisyonu sekreteryaya hizmetlerini, teklifi yapan ilgili birim müdürlüğü ile beraber iş ve işlemleri yürütmek, Birim arşivi oluşturmak,
- Mevzuatlar çerçevesinde hazırlanan planları güncel halde tutmak, güncelliğini yitirenleri yenilemek, planlama konusuna dâhil olan kurum kuruluşlar ile koordineli bulunmak,
- Sivil savunma planlarını hazırlamak ve bu planları güncellemek,
- Sivil savunma servislerinin kuruluşunu sağlamak ve eğitimlerini yaptırmak,
- Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini koordine ederek planlamak, mevcutların bakım ve korunmalarının takibini yapmak,
- Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlik hizmetleri için gerekli ödeneği ilgili birimlerle koordine ederek belirlemek ve bütçeye konulmasını sağlamak,
- Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,
- İdare ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- 27.11.2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerinin kurumunda uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek, Kurum içerisinde

ikaz ve alarm haberlerinin alınıp verilmesi ve siren sisteminin işletilmesine ilişkin işlemleri kontrol etmek,

- Kurumun sığınaklarla ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yürütmek,
- Afet, sivil savunma, acil durum, kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer tehdit ve tehlikeler, koruyucu güvenlik ve ilk yardım konularında kurum personeli ile kurumun denetimine tabi özel kuruluş personeline ortak birimlerle birlikte eğitim vermek,
- Afet, arama kurtarma, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda kurumu adına sekreteryaya hizmetlerini yapmak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak,
- Kurumun denetimine tabi kamu kurum ve kuruluşlarında yürütülen afet, sivil savunma, acil durum, seferberlik ve koruyucu güvenlik hizmetlerini denetlemek,
- Seferberlik ve savaş hali hazırlıkları ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırılmasını sağlamak,
- Kurumun Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezinin sekreteryaya hizmetini yapmak, İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,
- Taşınır Mallar için 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı "Taşınır Mal Yönetmeliği" çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği diğer görevleri yapmak.

8- Strateji Geliştirme Müdürlüğü

İl Özel İdaresinin Stratejik planlama, performans programı ve faaliyet raporlarını hazırlamak. Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yapılacak Stratejik Plan hazırlık çalışmalarına idarenin diğer birimlerinin temsilcilerinin katılımı sağlanır. 5233 Sayılı Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanun gereği sekreteryaya hizmetlerini yapmak, İdarenin İl Koordinasyon ve brifing dosyalarını hazırlamak, Şehitlik ve Şehit mezarlarının bakım-onarımlarını yapmak.

- İl Özel İdaresinin genel faaliyetlerini kapsayan brifing raporlarını hazırlamak.
- İl Özel İdaresinin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerini sağlamak
- İdaremiz sorumluluğunda bulunan Şehitliklerin temizliğini sağlamak.
- Kurum bilgilendirme mesaj sistemini sevk ve idare etmek,
- İdaremiz sorumluluğunda bulunan şehitliklerin Valilik Makamının Şehitlik ve Şehit İşlemleri Yönergesine göre yapımı ile bakım ve onarımlarını yapmak,
- 5233 Sayılı Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanunu gereği iş ve işlemleri yapmak,
- Tüm personellere "Personel Kimlik Kartı" oluşturmak,
- Performans ve Stratejik Plan hazırlamak,
- e-içişleri sisteminde kullanıcı oluşturmak ve Müdürlüğünü tanımlamak,
- İdareye ait Stratejik Planın beş yıllık sürelerle hazırlanmasını koordine etmek ve hazırlanan Stratejik Planın İl Genel Meclisine sunulması için gerekli çalışmaları yürütmek,
- Her yıl İdarenin performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek, İl Genel Meclisine sunulmasını sağlamak, sonuçlarının birleştirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Yatırım programının sonuçlarını izlemek,
- İdarenin yıllık faaliyet raporunu oluşturmak, ilgili kurumlara sunmak,
- Mevzuata uygun program değişiklikleri sunmak,
- İl Özel İdaresinin dönemsel faaliyetleri hakkındaki bilgileri ilgili birimlerden alarak gerekli raporları hazırlamak,

- Dış Kurumlardan gelen ilan ve duyuru taleplerinin yerine getirilerek, hazırlanacak tutanağın ilgili kuruma gönderilmesi,
- E-Devlet Projesi kapsamında tüm iş ve işlemlerin elektronik ortama aktarılması ve yürütülmesini sağlamak,
- İlimiz Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak,
- İl Özel İdaresi birimlerinin bilgisayar ortamında faaliyetleri yürütebilmeleri için gerekli çalışmaları yapmak,
- İl Özel İdaresi birimleri arasında ağ, yapısal kablolu ve internet bağlantısını kurmak,
- Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programları kurmak,
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda yeni yazılımların yapılması ve daha önce yapılmış yazılımların güncellenmesi ve bakımlarını yapmak,
- Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sistemini geliştirmek,
- Bilgisayar cihazlarının, bunların destek ünitelerinin ve ağların bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların çalışır durumda tutmak,
- Bilgisayardaki mevcut tüm verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemleri almak,
- İnternet ve mail servislerinin yönetimi ve yönlendirilmesini sağlamak, Sayısal telefon alt yapısının yönetimi ve yönlendirilmesini sağlamak
- Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında birimin iş ve işlemlerini yürütmek,
- Birime ait ödenek takibini yapmak,
- Birim bütçe tekliflerini hazırlamak,
- Amirlerinin verdiği ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer 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, Strateji ve Geliştirme 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 10/06/2024 tarihinde saat 10:00'de yapılmış, görüş alışverişlerinde 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,
- İstatistik verilerin yetersizliği, 1/25.000 ölçekli çevre düzeni planlarının tamamlanmamış olması,

- Kanalizasyon, evsel ve çevresel atıklar,
- Atık su arıtma tesislerinin yetersizliği,
- Kaynak yetersizliği,
- Yeraltı zenginliklerinin yetersizliği,
- Ücret dengesizliği, aynı işi yapan kişilerin farklı maaş alması,
- 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 bilincine 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 iklimine 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
- 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	130 Adet
İdari Binaya Ait Taşınmazlar	8 Adet
Eğitim Öğretim Amaçlı Taşınmazlar	65 Adet
Sağlık Amaçlı Taşınmazlar	5 Adet
Arsa Amaçlı Taşınmazlar	37 Adet
Konutlara Ait Taşınmazlar	5 Adet
Tarihi Amaçlı Taşınmazlar	5 Adet
Ticari Amaçlı Taşınmazlar	4 Adet
TOPLAM	259 Adet

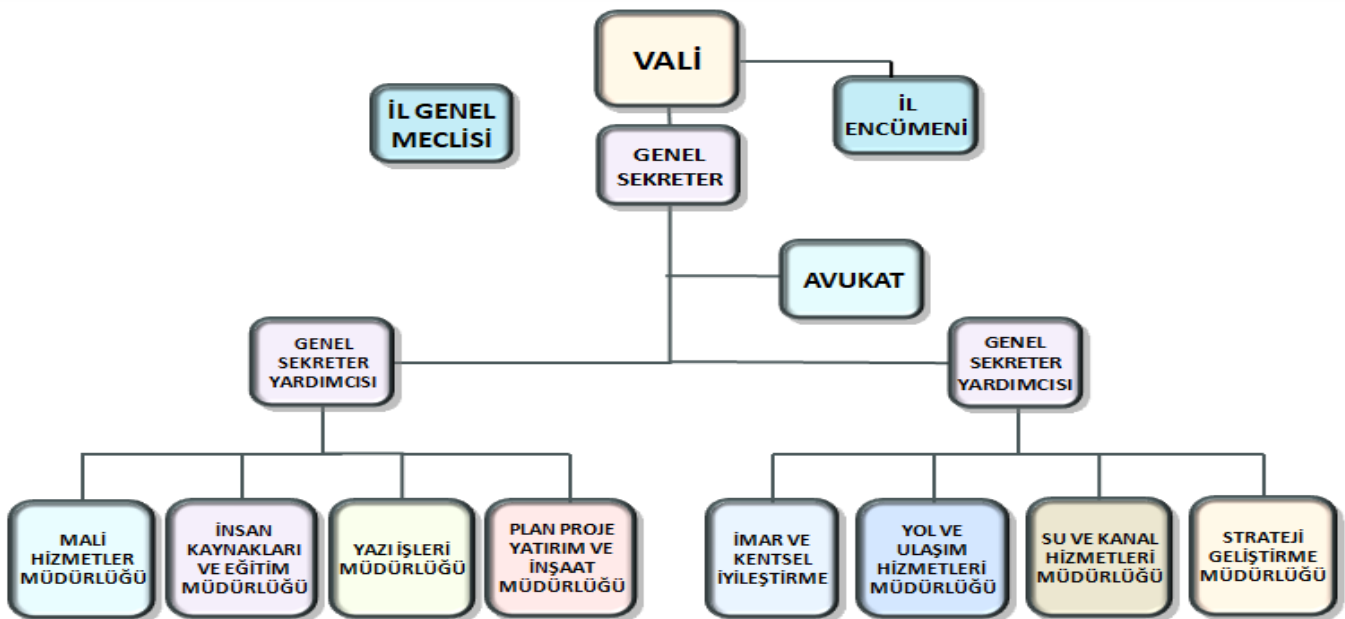
Özel İdare Taşınmaz Kayıtları

	Merkez/İlçe	Elbeyli	Polateli	Musabeyli	Gaziantep Şahinbey
Tarım Dışı Araziler	113	1	3	13	0
İdari Binaya Ait Taşınmazlar	1	4	1	2	0
Eğitim Öğretim Amaçlı Taşınmazlar	59		3	3	0
Sağlık Amaçlı Taşınmazlar	4	1	0	0	0
Arsa Amaçlı Taşınmazlar	16	6	20	1	
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	206	6	27	19	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

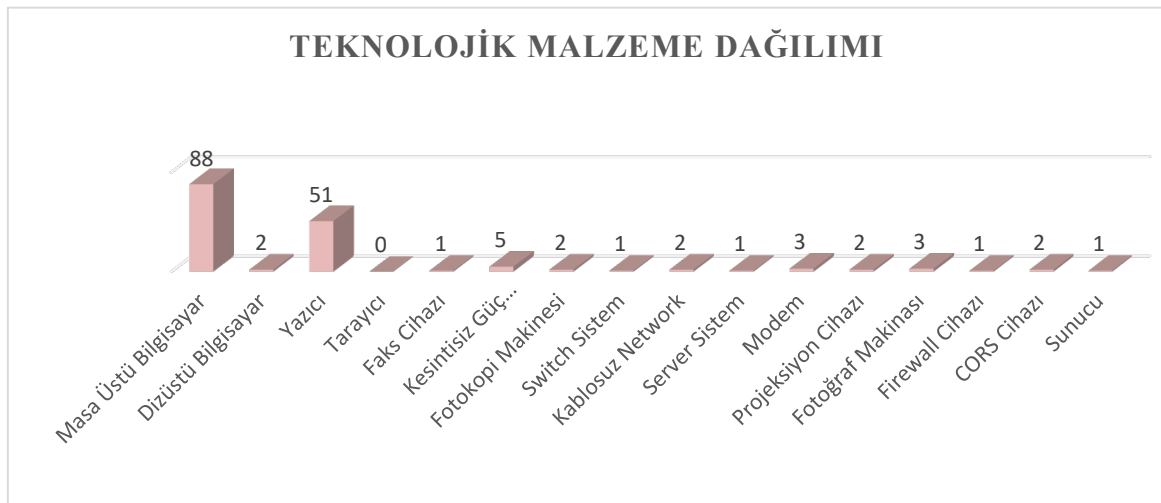
Kilis İl Özel İdaresinin tüm birimleri yeterli bilgisayar ve teknik donanımına sahip hale getirilmiş, internet bağlantısı yaygınlaştırılarak hizmetlerimizin daha hızlı icrası ile şeffaflık ve katılımcılık ilkesine uygun hizmet verilmesi için yapılan çalışmalara devam edilmiştir.

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	88	ADET
Dizüstü Bilgisayar	2	ADET
Yazıcı	51	ADET
Tarayıcı	0	ADET
Faks Cihazı	1	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	3	ADET
Firewall Cihazı	1	ADET
CORS Cihazı	2	ADET
Sunucu	1	ADET

Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı



D- Taşıt ve İş Makineleri

Makine Park Durumu	Ana İş Makineleri	Binek ve Yrd. Araçlar	Diğer Araçlar	Toplam
	60	87	5	152

ARAÇ PARK LİSTESİ

	Makine Cinsi	Miktarı (Adet)
Ana İş Makinaları	Kasalı Kamyon	3
	Damperli Kamyon	17
	Greyder	7
	Dozer	3
	Loader	5
	Ekskavatör	4
	Kanal Kazıcı	7
	Silindir	6
	Vidanjör	4
	Sondaj Kuyusu Deneme Aracı	1
	Sondaj Makinası	2
	TOPLAM	59
Binek ve Yardımcı Araçlar	Binek Araçlar	20
	Pick-Up	28
	Minibüs	5
	Akaryakıt Tankeri	1
	Traktör	5
	Çöp Kamyonu	10
	Su Tankı	2
	Yakıt Tankı	2
	Dorse	2
	Forklift	2
	Motorsiklet	1
	Seyyar Yağlama	1
	Kamyonlu Vinc	1
	Kasalı Kamyonet	1
	Çekici Tır	2
	Arazöz	5
	TOPLAM	88
Diğer	Disbiratör	2
	Asfalt Hazırlama Treyleri	1

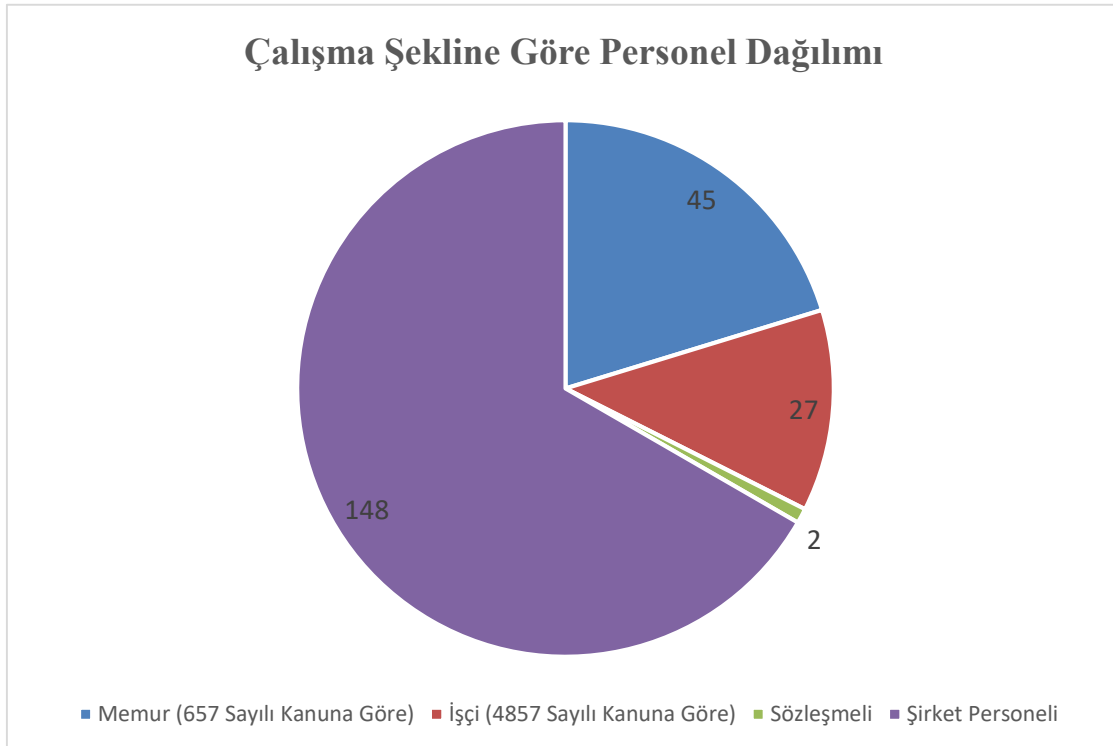
Seyyar Kaynak Makinası	1
Atlas Copco Kompresör	1
TOPLAM	5
GENEL TOPLAM	152

E- İnsan Kaynakları

Kilis İl Özel İdaresi, norm kadro ilke esaslarına uygun olarak 1 Genel Sekreter, 2 Genel Sekreter Yardımcısı ve 8 Müdür olmak üzere çalışmalarını sürdürmektedir.

Kilis İl Özel İdaresi bünyesinde toplam 222 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

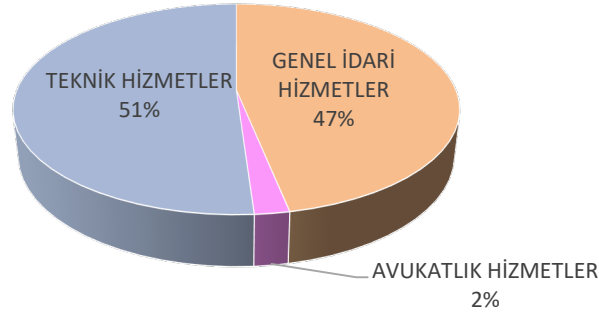
Personel Sınıfı	Personel Sayısı
Memur (657 Sayılı Kanuna Göre)	45
İşçi (4857 Sayılı Kanuna Göre)	27
Sözleşmeli	2 (Kısmi Zamanlı)
Şirket Personeli	148
Toplam Çalışan Sayısı	222



SINIFI	HİZMET SINIFI	SAYI	YÜZDE
GiH	GENEL İDARİ HİZMETLER	22	%47
AVH	AVUKATLIK HİZMETLER	1	%2
THS	TEKNİK HİZMETLER	24	%51
TOPLAM		47	%100

- Memur Personelin Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı
- AVH İle 1 Adet THS Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Olarak Çalışmaktadır.

Memur Personel Hizmet Sınıfına Göre Dağılımı



NORM KADRO SAYISI

GENEL SEKRETER	1
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	2
AVUKAT-HUKUK MÜŞAVİRİ-İÇ DENETÇİ	3
MÜDÜR	8
İDARİ PERSONEL	21
TEKNİK PERSONEL	41
YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ	4
SAĞLIK HİZMETLERİ PERSONELİ	2

UNVANI	ADET
GENEL SEKRETER	1
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	2
BİRİM MÜDÜRÜ	7
ŞEF	5
V.H.K.İ.	3
MEMUR	2
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	1
ŞOFÖR	1
MÜHENDİS	8
ARKEOLOG	1
MİMAR	1
TOPOGRAF	1
TEKNİKER	8
TEKNİSYEN	4
TOPLAM	45

- *Memur Personel Unvanlarına Göre Dağılımı*

ÜNVANI	ADEDİ
SATINALMA GÖREVLİSİ	7
DÜZ İŞÇİ	15
AŞÇI	3
İŞ MAKİNE ŞOFÖRÜ	4
ŞOFÖR	12
DİSTRABİLİTÖR OPERATÖRÜ	1
BİNA MAL BAKIMCISI	2
BÜRO GÖREVLİSİ	22
KAYNAK USTASI	1
GREYDER OPERATÖRÜ	1
İNŞAAT USTA YARDIMCISI	1
İŞ MAKİNASI OPERATÖRÜ (B)	23
İŞ MAKİNASI OPERATÖRÜ (K)	3
İŞ MAKİNASI SÜRÜCÜSÜ	32
MİMAR	1
MÜHENDİS	8
TEKNİKER	3
TEKNİSYEN	1
TEMİZLİK GÖREVLİSİ	1
USTA	27
USTA YARDIMCISI	7
TOPLAM	175

- *Şirket ve Kadrolu İşçi Personelin Ünvanlarına Göre Dağılımı*

UNVANI	ADET
AVUKAT	1
HARİTA MÜHENDİSİ	1
TOPLAM	2

- *Sözleşmeli Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı*

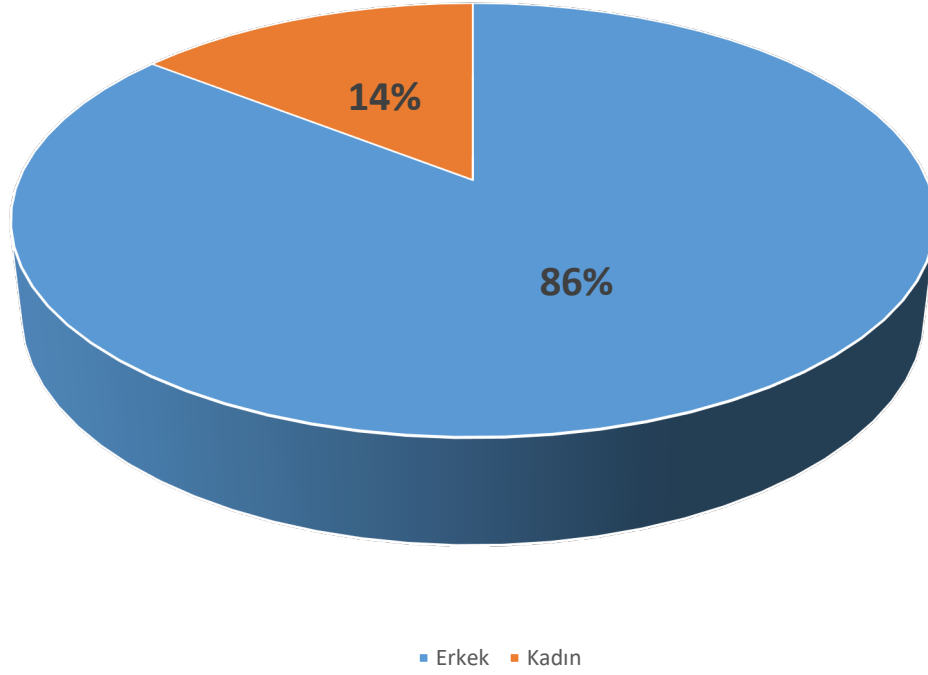
S. N	EĞİTİM DURUMU	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		ŞİRKET İŞÇİSİ		TOPLAM	
		SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE
1	İLKOKUL	1	%2	13	%48	-	-	91	%61	105	%47
2	LİSE	5	%11	12	%44	-	-	35	%24	52	%23
3	ÖN LİSANS	11	%25	1	%4	-	-	7	%5	19	%9
4	LİSANS	27	%60	1	%4	2	%100	15	%10	45	%20
5	YÜKSEK LİSANS	1	%2	-	-	-	-	-	-	1	%1
TOPLAM		45	%100	27	%100	-	%100	148	%100	222	%100

- *Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı*

CİNSİYET DURUMU	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		ŞİRKET İŞÇİSİ		TOPLAM	
	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE
ERKEK	36	%80	23	%85	2	%100	129	%90	190	%86
KADIN	9	%20	4	%15	-	-	19	%10	32	%14
TOPLAM	45	%100	27	%100	2	%100	148	%100	222	%100

- *Personelin Cinsiyetine Göre Dağılımı*

PERSONELİN CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI



YAŞ DURUMU	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		ŞİRKET İŞÇİSİ		TOPLAM	
	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE	SAYI	YÜZDE
20-30	1	%2	-		1	%50	14	%9	16	%7
31-40	11	%24	-		-	-	47	%32	58	%26
41-50	13	%29	15	%55	-	-	57	%39	85	%38
51-60	17	%38	11	%41	1	%50	30	%20	59	%27
61-70	3	%7	1	%4	-	-	-	-	4	%2
TOPLAM	45	%100	27	%100	8	%100	148	%100	222	%100

- *Personelin Yaş Durumuna Göre Dağılımı*

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.) değerlendirmek ve gelir 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 artırıcı 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 kırsalda 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- GELECEĞE BAKIŞ

A. MİSYON BİLDİRİMİ

Kilis İl Özel İdaresi olarak misyonumuz; kırsal kalkınmanın lokomotifi 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 lokomotifi olan,
- Çalışanların ve vatandaşın memnuniyetini sağlayan örnek bir il özel idaresi olmaktadır.

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

8- STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYET/PROJELER

(HEDEF KARTLARI)

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 sürede 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, bütçe Çıktı: Çalışanın memnuniyeti anketi ve eğitim sayısı Sonuç: Problemlerin çözümü ve yetkinliğin artması Verimlilik: Eğitim saati başına maliyet Kalite: Katılımcıların memnuniyet, yetkinliklerin artması					
Faaliyet/Proje 01.1.1.1	Faaliyetin Konusu: 2025-2029 yıllarını kapsayacak şekilde ihtiyaç duyulan alanlarda eğitim ve teknik amaçlı seminerler, çalışmalar yapılarak temel kanun bilgisi, yazışma ve elektronik devlet hizmetleri ve teknolojik donanımın edinilmesi, kurum bünyesine yeni katılan çalışanların uyum ve motivasyonu sağlanacaktır. Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kamu kurum ve kuruluşlar, üniversiteler Toplam Tahmini Maliyet: 700.000TL Kontrol yöntemi: Memnuniyet Anketi	100.000	120.000	140.000	160.000	180.000
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 sayede kurum bünyesinde daha liyakatli, yetenekli, çalışkan 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 personel sayısı Verimlilik: Ödüllendirilen personel başına maliyet Kalite: Personel memnuniyeti ve performans artışı					

Faaliyet/Proje 01.1.2.1	Faaliyetin Konusu: Kurum içinde görevde yükselme, proje geliştirme performans kriterlerini ölçmek ve sonuçta başarıyı elde eden çalışanların %10'unun ödüllendirilmesi sağlanacaktır.(altı ayda bir olmak üzere) (5302.36.madde) Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 1.515.000TL Kontrol yöntemi: Memnuniyet anketi	250.000	275.000	300.000	330.000	360.000
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: Performansı yüksek personel oluşturmak Sonuç: Çalışanın memnuniyet anketi ve eğitim sayısı Verimlilik: Eğitimin saat başına düşen maliyet Kalite: Katılımcıların memnuniyeti, yetkinliklerinin artması					
Faaliyet/Proje 01.1.3.1	Faaliyetin Konusu: Yılda bir defa hizmet içi eğitimi verilecektir. Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 350.000TL Kontrol yöntemi: Performans artışı	50.000	60.000	70.000	80.000	90.000

STRATEJİK ALAN 02: HİZMET BİNALARI BAKIM VE ONARIMLARI						
Stratejik Amaç 02.1	İdaremize bağlı hizmet binalarının yapım, bakım ve onarımlarının sağlanarak hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesinin sağlanması					
Stratejik Hedef 02.1.1	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 02.1.1.1	Faaliyetin Konusu: İdaremize bağlı hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yaptırılması Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 7.000.000TL Kontrol yöntemi: Personel Memnuniyeti	1.200.000	1.300.000	1.400.000	1.500.000	1.600.000

STRATEJİK ALAN 03: İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME						
Stratejik Amaç 03.1	Köylerdeki çarpık yapılaşma düzeltilecek ve planlı yapılaşmaya gidilerek Köy Yerleşim Planları hazırlanacaktır.					
Stratejik Hedef 03.1.1	2029 yılı sonuna kadar bütçe imkanları dahilinde 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 03.1.1.1	Faaliyetin Konusu: Plan dönemi içinde Köy Yerleşim Planı Hazırlanması. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 20.000.000TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	3.000.000	3.500.000	4.000.000	4.500.000	5.000.000
Stratejik Amaç 03.2	Köylerdeki çarpık yapılaşma düzeltilecek ve planlı yapılaşmaya gidilerek Köy Yerleşim Alanı hazırlanacaktır.					
Stratejik Hedef 3.2.1	2029 yılı sonuna kadar kalan 3 köyün köy yerleşim alanı hazırlanacaktır.					

Performans göstergeleri:	Girdi: Personel Çıktı: Tamamlanan Köy Yerleşim Alan sayısı Sonuç: Köylerdeki arsa ihtiyacının karşılanması ve köyün düzenli gelişimi Verimlilik: Yapılan Köy Yerleşim Alanlarının birim maliyeti Kalite: Köyün düzenli gelişimi ile oluşan memnuniyet					
Faaliyet/Proje 03.2.1.1	Faaliyet Konusu: Köy Yerleşim Alanı Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 10.000.000TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	1.000.000	1.500.000	2.000.000	2.500.000	3.000.000
Stratejik Amaç 03.3	Köylerdeki cenaze hizmetleri ile ilgili iş ve işlemler yapılacaktır.					
Stratejik Hedef 03.3.1	2029 yılı sonuna kadar il ve ilçelerin tüm köylerine Cenaze Hizmeti verilecektir.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe Çıktı: Vefat edilen kişilere cenaze hizmeti verilecektir. Sonuç: Köylerdeki cenaze iş ve işlemlerinde hizmet verilmesi Verimlilik: Kaldırılan cenazelerin birim maliyeti Kalite: Vatandaş Memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 03.3.1.1	Faaliyet Konusu: Plan dönemi içinde tüm köylere Cenaze Hizmeti verilmesi. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 35.000.000TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	5.000.000	6.000.000	7.000.000	8.000.000	9.000.000
Stratejik Amaç 03.4	İdaremize tahsis edilecek tescilli tarihi binaların restorasyonu yapılacaktır.					
Stratejik Hedef 03.4.1	2029 yılı sonuna kadar İdaremize ait tarihi binaların bakım ve onarımı yapılacaktır.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Personel Çıktı: Bakım ve onarımı tamamlanan tarihi bina sayısı Sonuç: Güvenilir sağlam tarihi binaların dokusunun korunarak gelecek nesillere aktarımı Verimlilik: Yapılan bakım onarımın birim maliyeti Kalite: Bakım ve onarım ile gelen memnuniyet					
Faaliyet/Proje 03.4.1.1	Faaliyet Konusu: Bakım Onarım Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Gaziantep Kültür Varlıkları Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 20.000.000TL Kontrol yöntemi: Kültürümüzün Korunma Memnuniyeti	2.000.000	3.000.000	4.000.000	5.000.000	6.000.000

STRATEJİK ALAN 04: KIRSAL ALT YAPI VE TARIMSAL SULAMA						
İÇME SUYU						
Stratejik Amaç 04.1	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 içme suyu depolarının bakım onarımı tamamlanacaktır.					
Stratejik Hedef 04.1.1	2025-2029 döneminde ilimize bağlı köy ve diğer yerleşim birimlerinin tamamını yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturmak, 15 adet içme suyu 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 04.1.1.1	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: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 4.900.000TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	800.000	880.000	9.700.000	1.070.000	1.180.000
Faaliyet/Proje 04.1.1.2	Faaliyet Konusu: Her yıl en az 5 ünitenin isale ve terfi hatlarının yenilenmesi yapılacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 5.500.000TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	900.000	990.000	1.090.000	1.200.000	1.320.000
Faaliyet/Proje 04.1.1.3	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: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 4.585.000TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	750.000	825.000	910.000	1.000.000	1.100.000

Faaliyet/Proje 04.1.1.4	Faaliyet Konusu: Her yıl en az 5 üniteye içme suyu projesi (sondaj, motopomp, terfi hattı, ENH) yapılacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 5.200.000TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	850.000	935.000	1.030.000	1.135.000	1.250.000
Faaliyet/Proje 04.1.1.5	Faaliyet Konusu: Her yıl en az 5 ünitenin içme suyu deposu bakım onarım yapılacaktır. Bakım onarıma uygun olmayan köylere yeni depo yapılacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 4.900.000TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	800.000	880.000	970.000	1.070.000	1.180.000

KANALİZASYON						
Stratejik Amaç 04.2	İlimiz sınırları içerisinde belediyelerin hizmet alanı dışında bulunan yerleşim yerlerinin foseptikleri tamamlanacaktır.					
Stratejik Hedef 04.2.1	2025-2029 döneminde 5 Köye Kanalizasyon altyapısı ve foseptik 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 04.2.1.1	Faaliyet Konusu: Projesi tamamlanan ünitelerden her yıl 1 adet foseptik (atık su tesisi) yapılması. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB, Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 6.365.000TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	1.000.000	1.150.000	1.215.000	1.400.000	1.600.000
Faaliyet/Proje 04.2.1.2	Faaliyet Konusu: Kanalizasyonu bulunan köylerin bakım onarımı yapılacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB, Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 6.105.000TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	1.000.000	1.100.000	1.210.000	1.330.000	1.465.000

STRATEJİK ALAN 05: YOL ve ULAŞIM HİZMETLERİ						
YOL						
Stratejik amaç: 05.1	Ulaşımın hızlı ve güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için bütün köy yollarının standart seviyesinin artırılması amaçlanmıştır.					
Stratejik Hedef 05.1.1	Alt yapısı yetersiz olan köy yollarında; asfalt çalışması, sanat yapıları ve büz boru döşeme çalışması, köy yollarının güvenliği için trafik işaret levhaları ve 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:	<p>Girdi: Bütçe, personel, araç ve malzeme</p> <p>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</p> <p>Sonuç: Yolu yapılan köy sayısı, kalite, karayolları standartlarına uygun yolların yapılması</p> <p>Verimlilik: Yapılan çalışmaların birim maliyeti</p> <p>Kalite: Karayolları standartlarına uygun yollar yapılması</p>					
Faaliyet/Proje 05.1.1.1	<p>Faaliyet Konusu: Yollarımızda güvenli ve düzenli trafik ortamı oluşturulması adına 100 km BSK, 100 km 1.kat sathi kaplama ve 100 km 2.kat sathi kaplama asfalt yapılması</p> <p>Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü</p> <p>İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB Muhtarlıklar</p> <p>Toplam Tahmini Maliyet: 558.120.000TL</p> <p>Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti</p>	75.000.000	90.000.000	108.000.000	129.000.000	155.520.000
Faaliyet/Proje 05.1.1.2	<p>Faaliyet Konusu: Köy yollarında temeli çökmüş ve stabilize yollarda temelini desteklemek için 5 yılda 500 km olan kısmının stabilize olarak yapılması yol standardının yükseltilmesi.</p> <p>Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü</p> <p>İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB Muhtarlıklar</p> <p>Toplam Tahmini Maliyet: 119.065.600TL</p> <p>Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti</p>	16.000.000	19.200.000	23.040.000	27.648.000	33.177.600

Faaliyet/Proje 05.1.1.3	Faaliyet Konusu: Köy içi stabilize çalışmaları kapsamında 100 km olan kısmının stabilize olarak yapımı. Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 10.418.240TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	1.400.000	1.680.000	2.016.000	2.419.100	2.903.040
Faaliyet/Proje 05.1.1.4	Faaliyet Konusu: Trafik işaretleri Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 2.976.640TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	400.000	480.000	576.000	691.200	829.440
Faaliyet/Proje 05.1.1.5	Faaliyet Konusu: Köy yollarında küçük çaplı bozuk olan yerlerde 100.000 ton asfalt yama çalışması yapılması. Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 29.766.400TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	4.000.000	4.800.000	5.760.000	6.912.000	8.294.400
Faaliyet/Proje 05.1.1.6	Faaliyet Konusu: Köy yollarında sel taşkınlarının önüne geçmek ve dere yatakları üzerinden güvenli geçiş sağlamak için 50 adet menfez yapımı. Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 59.532.800TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	8.000.000	9.600.000	11.520.000	13.824.000	16.588.800
Faaliyet/Proje 05.1.1.7	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: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 9.674.080TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	1.300.000	1.560.000	1.872.000	2.246.400	2.695.680

Faaliyet/Proje 05.1.1.8	Faaliyet Konusu: Köy yollarında tesviye, şev açma ve altyapı çalışmaları için greyderli bakım yapılması Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 10.418.240TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	1.400.000	1.680.000	2.016.000	2.419.200	2.903.040
Faaliyet/Proje 05.1.1.9	Faaliyet Konusu: Dozerli Çalışmalar Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 3.348.720TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	450.000	540.000	684.000	777.000	933.120
Faaliyet/Proje 05.1.1.10	Faaliyet Konusu: Harabe Temizleme Çalışmaları Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 1.860.400TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	250.000	300.000	360.000	432.000	518.000
Faaliyet/Proje 05.1.1.11	Faaliyet Konusu: Büz Boru ve Asfalt Plent Tesisi Modernizasyonu Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: : KHGB Toplam Tahmini Maliyet: 15.627.360 TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	2.100.000	2.520.000	3.024.000	3.628.800	4.354.560
Faaliyet/Proje 05.1.1.12	Faaliyet Konusu: Köylerde eksik kalan kilit taşlarının tamamlanması için 1.000.000 m ² kilit taşı döşeme çalışması. Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: : KHGB Muhtarlıklar Toplam Tahmini Maliyet: 520.912.000 TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	70.000.000	84.000.000	100.800.000	120.960.000	145.152.000
Faaliyet/Proje 05.1.1.13	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: Kilis İl Tarım ve Orman Müdürlüğü-DSİ Toplam Tahmini Maliyet: 5.060.288TL Kontrol yöntemi: Vatandaş Memnuniyeti	680.000	816.000	979.200	1.175.040	1.410.048

STRATEJİK ALAN 06 : EĞİTİM						
İLKÖĞRETİM						
Stratejik Amaç 06.1	Eğitimde fırsat eşitliğinin sağlanması için gerekli çalışmalar yapılacaktır.					
Stratejik Hedef 06.1.1	Eğitimde fırsat eşitliğini sağlayarak eğitime erişimi arttırmaya yönelik iyileştirmeler hayata geçirilecektir.					
Performans göstergeleri:	<p>Girdi: Bütçe, personel Çıktı: 5 Yıllık sürede Depremde zarar gören 765 derslik yapımı, 1 adet 200 yataklı Öğretmen Evi yapımı, 1 adet özel Eğitim ve Rehberlik Araştırma Merkezi yapımı, toplam 1100 yatak kapasiteli 5 adet yurt yapımı, 2 adet spor salonu yapımı, Mustafa Kın MTAL, Nedim Ökmen Anadolu Lisesi 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</p>					
Faaliyet/Proje 06.1.1.1	<p>Faaliyet Konusu: Plan dönemi boyunca her yıl 58 adet okulun onarımı veya doğalgaz dönüşümü derslik yapılması sağlanacaktır. Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Özel İdare, Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü, Milli Eğitim Müdürlüğü, Toplam Tahmini Maliyet: 350.000.000TL Kontrol yöntemi: Öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyeti</p>	50.000.000	60.000.000	70.000.000	80.000.000	90.000.000
Faaliyet/Proje 06.1.1.2	<p>Faaliyetin Konusu: Depremde zarar gören ve yıkımı tamamlanan 765 dersliğin yeniden yapılması Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Özel İdaresi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 5.737.500.000TL. Kontrol yöntemi: Öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyeti</p>	900.000.000	1.000.000.000	1.150.000.000	1.250.000.000	1.437.500.000

<p>Faaliyet/Proje 06.1.1.3</p>	<p>Faaliyetin Konusu: Depremde zarar gören ve yıkımı tamamlanan 200 yatak kapasiteli Öğretmen Evi yapımı Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Özel İdaresi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 460.665.000TL Kontrol yöntemi: Öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyeti</p>	<p>460.665.000</p>
<p>Faaliyet/Proje 06.1.1.4</p>	<p>Faaliyetin Konusu: Depremde zarar gören ve yıkımı tamamlanan Rehberlik ve Araştırma Merkezi yapımı Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Özel İdaresi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 130.995.000 TL. Kontrol yöntemi: Öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyeti</p>	<p>130.995.000</p>
<p>Faaliyet/Proje 06.1.1.5</p>	<p>Faaliyetin Konusu: Depremde zarar gören ve yıkımı tamamlanan 1100 yatak kapasiteli 5 adet yurt yapımı Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Özel İdaresi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 1.240.000.000TL Kontrol yöntemi: Öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyeti</p>	<p>1.240.000.000</p>
<p>Faaliyet/Proje 06.1.1.6</p>	<p>Faaliyetin Konusu: Depremde zarar gören ve yıkımı tamamlanan 2 adet spor salonu yapımı Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Özel İdaresi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 160.200.000TL Kontrol yöntemi: Öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyeti</p>	<p>160.200.000</p>

Faaliyet/Proje 06.1.1.7	Faaliyetin Konusu: Depremde zarar gören ve yıkımı tamamlanan Mustafa Kın MTAL yapımı Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Özel İdaresi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 274.745.000TL Kontrol yöntemi: Öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyeti	274.745.000
Faaliyet/Proje 06.1.1.8	Faaliyetin Konusu: Depremde zarar gören ve yıkımı tamamlanan Nedim Ökmen Anadolu Lisesi yapımı Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Özel İdaresi, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 274.745.000TL Kontrol yöntemi: Öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyeti	274.745.000

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.					
Stratejik 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:	<p>Girdi: Personel</p> <p>Çıktı: Restore edilen tescilli tarihi binalar, tanıtım amaçlı hazırlanan görsel yazılı materyaller, il genelinde bulunan müze sayısı, düzenlenen kurs sayıları, gerçekleştirilen etkinliklerin sayısı ve görselleri, sosyal medya yansımaları, haberler.</p> <p>Sonuç: İlimize gelen ziyaretçi sayısında ki artış, yetkin kursiyer sayısında ki artış, turizme kazandırılan yapı sayısında ki artış, İlimizin tanıtımının daha etkili hale gelmesi, tanıtım materyalleri sayısındaki artış, il genelinde müze ve kütüphane sayısındaki artış</p> <p>Verimlilik : Yapılan faaliyetlerin birim maliyeti</p> <p>Kalite: Kültür varlıklarının korunması</p>					
Faaliyet/Proje 07.1.1.1	<p>Faaliyetin Konusu: Başta çevre iller ve Mezopotamya şehirleri olmak üzere Kültür ve Turizm Müdürlükleri, İl belediye Başkanlıkları ile işbirliği halinde geleneksel hale dönüştürülmesi planlanan Kilis Günlerinin yapılması, bu sayede İlimizin tanıtımının etkin bir şekilde yapılması, turizm sektöründeki işletmecilerin ürünlerini pazarlama fırsatı sunulması</p> <p>Sorumlu Birim: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü</p>	3.000.000	4.000.000	5.000.000	6.000.000	7.000.000

	<p>İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis İl Özel İdaresi, Kilis Belediye, İlgili Kamu Kurum ve Kuruluşları</p> <p>Toplam Tahmini Maliyet:25.000.000TL</p> <p>Kontrol Yöntemi: Kilis günlerine gösterilen ilgilinin görselleri ve videoları ile kayıt altına alınması, basında yer alan haberler</p>					
<p>Faaliyet/Proje 07.1.1.2</p>	<p>Faaliyetin Konusu: Kültürel, sanatsal, tarihi ve turistik değerlerimize ilişkin broşür, harita, kitap, afiş vb. tüm tanıtım materyalleri çeşitliliğini arttırmak, hedef kitleye yönelik tanıtım amacıyla müdürlüğümüzce geçmiş yıllarda bastırılan zaman içerisinde sayısı azalan tanıtıcı materyal sayısını arttırmak,</p> <p>Sorumlu Birim: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü</p> <p>İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis İl Özel İdaresi İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü</p> <p>Toplam Tahmini Maliyet:10.500.000TL</p> <p>Kontrol Yöntemi: Tanıtıcı materyal sayıları</p>	1.000.000	1.500.000	2.100.000	2.650.000	3.250.000
<p>Faaliyet/Proje 07.1.1.3</p>	<p>Faaliyetin Konusu: İlimizi turizm cazibe merkezi yapmak, turizm alanında yurt içi tanıtımın daha etkin gerçekleştirilmesi amacıyla büyük İllerimizde yapılacak tanıtım fuarlarına katılım sağlanması.</p> <p>Sorumlu Birim: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü</p> <p>İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis Belediyesi, Kitso, İlgili kamu kurum ve kuruluşları, turizm sektör temsilcileri</p> <p>Toplam Tahmini Maliyet:10.500.000TL</p> <p>Kontrol Yöntemi: Basında yer alan haberler, görsel ve videolu belgeler, fuarlarda kazanılan ödüller</p>	1.000.000	1.500.000	2.100.000	2.650.000	3.250.000

<p>Faaliyet/Proje 07.1.1.4</p>	<p>Faaliyetin Konusu: Mevcut tanıtıcı görsel tanıtım filmi ve turizm değerlerimize ait yüksek çözünürlüklü fotoğraflar, kısa metrajlı ve uzun metrajlı sosyal medya içerikleri 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 daha etkili ve kapsamlı hale getirilmesini sağlamak. Sorumlu Birim: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis Belediyesi, Kilis İl Özel İdaresi Toplam Tahmini Maliyet: 4.160.000TL Kontrol Yöntemi: İzlenme sayıları, sosyal medya yansımaları</p>	500.000	650.000	775.000	985.000	1.250.000
<p>Faaliyet/Proje 07.1.1.5</p>	<p>Faaliyetin Konusu: Kilis'in tarımsal üretiminde önemli bir yere sahip olan üzüm ve zeytinin tanıtımını yapmak, bu ürünlerin üretim sürecine ve kültürel önemine dikkat çekmek. Yerel üreticileri desteklemek ve Kilis'in turizm potansiyelini arttırmak. Sorumlu Birim: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis İl Özel İdaresi, İlgili tüm kurum ve kuruluşlarla ile STK'lar Toplam Tahmini Maliyet: 41.350.000TL Kontrol Yöntemi: Düzenli toplantılar, raporlama, bütçe izleme, faaliyet takvimi, festival katılımcı sayıları, düzenlenen etkinlik sayısı ve katılımcıları</p>	5.000.000	6.500.000	7.750.000	9.850.000	12.500.000

<p>Faaliyet/Proje 07.1.1.6</p>	<p>Faaliyetin Konusu: Çocuk Kütüphanesi Bünyesinde Bebek Kütüphanesi Açılması Sorumlu Birim: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis İl Özel İdaresi, Halk Eğitim Merkezi, İş-Kur Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 41.350.000TL Kontrol Yöntemi: Basında yer alan haberler, kütüphane üye ve ziyaretçi istatistikleri memnuniyet anketi</p>	5.000.000	6.500.000	7.750.000	9.850.000	12.500.000
<p>Faaliyet/Proje 07.1.1.7</p>	<p>Faaliyetin Konusu: Kilis'in tarımsal üretiminde önemli bir yere sahip olan zeytinin ve tescilli zeytinyağının tanıtımını yapmak, Kilis'in turizm potansiyelini arttırmak, müze sayısını arttırmak, yeni müzelerle gezi lokasyonlarını arttırarak turizm cazibesini güçlendirmek Sorumlu Birim: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis İl Özel İdaresi, Gaziantep Röleve Anıtlar Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet:41.350.000TL Kontrol Yöntemi: Basında yer alan haberler, Müze ziyaretçi İstatistikleri</p>	5.000.000	6.500.000	7.500.000	9.850.000	12.500.000
<p>Faaliyet/Proje 07.1.1.8</p>	<p>Faaliyetin Konusu: Geleneksel el sanatlarımızın canlandırılması, gelecek kuşaklara aktarılması ve kültürümüzün sürekliliğini sağlamak amacıyla gerekli çalışmalar yapılacak ve kurslar açılacaktır. Sorumlu Birim: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Milli Eğitim Müdürlüğü (Halk Eğitim Müdürlüğü) Kilis İl Özel İdaresi Toplam Tahmini Maliyet: 4.160.000TL Kontrol Yöntemi: Kursiyer imza çizelgesi, sertifikasyon programı</p>	500.000	650.000	775.000	985.000	1.250.000

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	Yeni ürün deseni oluşturmak amacıyla, İlimizde 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 ve vatandaş memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 08.1.1.1	Faaliyetin Konusu: Her Yıl Sertifikalı Tohum Alımı Sorumlu Birim: Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Tarım ve Orman İl ve İlçe Müdürlükleri, Kilis il Özel İdaresi, Ziraat Odaları Toplam Tahmini Maliyet: 25.000.000-TL Kontrol yöntemi: Çiftçi, vatandaş memnuniyeti	3.000.000	4.000.000	5.000.000	6.000.000	7.000.000
Stratejik Hedef 08.1.2	Hazırlanan projeler doğrultusunda stratejik öneme sahip çekirge zararlılarıyla mücadele edilmesi					
Performans göstergesi:	Girdi: Bütçe Çıktı: İlimizde mera alanlarının çekirge zararını en aza indirmek Sonuç: Gıda arz güvenliğinin sağlanması Verimlilik: Alınan zirai ilaç ve ilaçlama maliyeti Kalite: Çiftçi, vatandaş memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 08.1.2.1	Faaliyetin Konusu: Çekirge Zararlısı İçin Zirai İlaç ve İlaçlama Hizmet Alımı Sorumlu Birim: Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Tarım ve Orman Müdürlüğü, Kilis İl Özel İdaresi Toplam Tahmini Maliyet: 850.000-TL Kontrol yöntemi: Çiftçi, vatandaş memnuniyeti	100.000	150.000	180.000	200.000	220.000

Stratejik Amaç 08.2	Bu projenin stratejik amacı, iklim koşullarının meydana getirdiği zorluklara karşı, meralarımız da bulunan hayvanların acil durumlarda sığınabilecekleri gölgeliklerin tesis edilmesi, bu barınaklar sayesinde hayvan refahı yükseltilerek et ve süt verimlerinin artırılması planlanmaktadır.					
Stratejik Hedef 08.2.1	İlimizdeki hayvancılığa bağlı tarımsal üretimi kalitesini ve verimliliğinin artırılması amacıyla 10 köyde 2'şer adet olmak üzere toplamda 20 adet gölgelik ve yalak/suluk kurulmasıyla iklim koşullarının meydana getirdiği zorluklara karşı meralarımızda bulunan hayvanların acil durumlarda sığınabilecekleri gölgelikler tesis ederek hayvan refahının sağlanması, İlimizdeki hayvancılığa bağlı tarımsal üretimin kalitesini ve verimliliğinin yükseltilmesi amaçlanmaktadır.					
Performans göstergesi:	Girdi: Proje finansmanı, ekipman Çıktı: Hayvan refahının artırılması Sonuç: Gölgelik yapımı ile hayvan refahının artırılması, et ve süt üretiminin iyileştirilmesi Verimlilik: Tarımsal üretim verimliliğinin ve kalitenin yükseltilmesi Kalite: Üreticinin memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 08.2.1.1	Faaliyetin Konusu: Faaliyet 1 (Malzeme Temini) Gölgelikler ve yalak/suluk için gerekli olan malzemelerin tedarik edilmesi ve taşınması. Faaliyet 2 (Gölgeliklerin Kurulumu) Gölgeliklerin saha koşullarına uygun bir şekilde inşa edilmesi ve montajının yapılması. Faaliyet 3 (Teknik Destek ve Koordinasyon) Proje sürecinde teknik destek sağlanması, işlerin koordinasyonunun yapılması ve süreçlerin yönetilmesi. Proje kapsamında çalışanlar ve ilgili taraflar için eğitim ve bilgilendirme programlarının düzenlenmesi. Faaliyet 4 (Raporlama) Yapılan işlerin kalite standartlarına uygunluğunun sürekli olarak kontrol edilmesi ve denetlenmesi. Sorumlu Birim: Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis İl Özel İdaresi, Tarım ve Orman İl Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 3.610.000 TL Kontrol yöntemi: Üreticinin memnuniyeti	440.000	550.000	687.000	859.000	1.074.000
Stratejik Hedef 08.3.1	İlimizde yem bitkileri üretimi ile hayvancılığın gücünün artırılarak doğal meraların korunup zenginleştirilmesi ve çiftçilerimizin sürdürülebilir bir gelir sağlaması amacıyla proje kapsamında yem bitkisi ekilişi için talepte bulunan 100 çiftçimize (10 dekarlık alanlar için) toplamda 1.000 dekar alan için fiğ ve arpa (10kg/da. fiğ ve 5kg/da. Arpa) tohumu dağıtımı yapılarak yerel ekonominin güçlendirilmesinin sağlanması.					

Performans göstergesi:	Girdi: Bütçe, teknik destek bilgilendirmesi Çıktı: Kaba yem bitkisi üretimindeki artış Sonuç: Kaba yem bitki üretimiyle hayvancılıkta girdi maliyetinin azaltılması Verimlilik: Tarımsal üretimin verimliliğinin artırılması Kalite: Üreticinin memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 08.3.1.1	Faaliyetin Konusu: Faaliyet 1 (Yem Bitkileri Tohumu Temini) Yem bitkiler tohumunun temin edilmesi. Faaliyet 2(Teknik Destek ve Koordinasyon) Proje sürecinde teknik destek sağlanması, işlerin koordinasyonunun yapılması ve süreçlerin yönetilmesi. Proje kapsamında çalışanlar ve ilgili taraflar için eğitim ve bilgilendirme programlarının düzenlenmesi. Faaliyet 3 (Raporlama) Yapılan işlerin kalite standartlarına uygunluğunun sürekli olarak kontrol edilmesi ve raporlanması. Sorumlu Birim: Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis İl Özel İdaresi, Tarım ve Orman İl Müdürlüğü, Toplam Tahmini Maliyet: 5.205.000TL Kontrol yöntemi: Üreticinin memnuniyeti	635.000	793.000	991.000	1.238.000	1.548.000

STRATEJİK ALAN 9: GENÇLİK ve SPOR		
Stratejik Amaç 09.1	Kendi nüfusundan fazla mülteci kabul eden Kilis' te mülteci ve yerel halkın spor ve gençlik programlarıyla kaynaştırılması. Her yaş, cinsiyet ve sosyo-ekonomik düzeydeki vatandaşların alkol bağımlılığı, , uyuşturucu maddelerden, kumar, depresyon ve doğal afetlerden etkilenmiş, gençler ve çocukların fiziksel, psikolojik, mental sağlığını korumak için sporun her çeşidi yaygınlaştırılacaktır. İlimiz gençliğinin sosyal, sanatsal, eğitici ve kültürel faaliyetlere katılımının sağlanması. Gençlerimizin ve çocuklarımızın zaman geçireceği, sosyal anlamda kendilerini geliştirebilmesi için sosyal aktivite alanları temin edilmeli ve gençler sportif faaliyetlere yönlendirilmelidir. Üniversite öğrencilerinin güvenli, hijyenik, ekonomik ortamlarda barınma eğitim ve öğretim, kültürel, sosyal sanatsal aktivitelere katılımlarını sağlamak.	
Stratejik Hedef 09.1.1	2025-2029 döneminde 1 adet gençlik merkezi, 1 adet genç ofisi ve 1 adet öğrenci yurdu yapılarak hizmete açık tutulması.	
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, Personel Çıktı: Modernize edilen gençlik merkezi, genç ofis, öğrenci yurdu Sonuç: 9-30 yaş arası öğrencilerin sosyal, sanatsal, eğitici, kültürel, faaliyetlere katılım kendilerini geliştirmelerinin sağlanması, üniversite öğrencilerinin barınma ihtiyaçlarının en iyi şekilde giderilmesi amaçlanmaktadır. Verimlilik: Yapılan tesislerinin birim maliyeti Kalite: Gençlerin ve öğrencilerin memnuniyeti	
Faaliyet/Proje 09.1.1.1	Faaliyet Konusu: Kilis 7 Aralık Üniversitesi kampüsünde genç ofis yapımı Sorumlu Birim: Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü, Kilis İl Özel İdaresi Toplam Tahmini Maliyet: 38.357.452TL Kontrol yöntemi: Tesis bitiminde gençlerin ve öğrencilerin memnuniyetinin ölçülmesi	38.357.452
Faaliyet/Proje 09.1.1.2	Faaliyet Konusu: İl merkezinde gençlik merkezi yapımı Sorumlu Birim: Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis İl Özel İdaresi, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 88.792.974-TL Kontrol yöntemi: Tesis bitiminde gençlerin ve öğrencilerin memnuniyetinin ölçülmesi.	88.792.974

Faaliyet/Proje 09.1.1.3	Faaliyet Konusu: Kilis ili merkez ilçesi Mücahitler mah. 2799 ada,14 parselde öğrenci yurdu yapımı. Sorumlu Birim: Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis İl Özel İdaresi Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 648.000.000-TL Kontrol yöntemi: Öğrenci yurdu bitiminde gençlerin ve öğrencilerin memnuniyetinin ölçülmesi.	648.000.000
--	---	-------------

STRATEJİK ALAN 10: AİLE ve SOSYAL HİZMETLER						
Stratejik Amaç 10.1	Kilis Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü hizmet binasının bakım ve onarımının yaptırılması					
Stratejik Hedef 10.1.1	Hizmet binasının bakım ve onarımının yaptırılarak sunulan hizmetlerin hızının/kalitesinin artırılması hedeflenmektedir.					
Performans göstergesi:	Girdi: Bakım/onarım bütçesi olarak 2.500.000TL gereklidir. Çıktı: 1 adet hizmet binasının bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir. Sonuç: Hizmet binalarının sorunlarının çözülmesinde ve daha etkin hizmet verilmesindeki artış Verimlilik: Onarım başına düşen birim maliyet Kalite: Çalışanların ve hizmet alıcıların memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 10.1.1.1	Faaliyetin Konusu: Hizmet binası bakım ve onarım Sorumlu Birim: Aile Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Kilis İl Özel İdaresi, Kilis Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 2.500.000TL Kontrol yöntemi: Bakım/Onarım sonrası kabul	2.500.000				

9- 2025-2029 STRATEJİK PLAN YILLARA GÖRE PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALAN	FAALİYET	2025		2026		2027		2028		2029		TOPLAM		
01: YÖNETİM VE İNSAN KAYNAKLARI	İNSAN KAYNAKLARI	2025		2026		2027		2028		2029				
		01.1.1.1	Eğitim Seminer	100.000	Eğitim Seminer	120.000	Eğitim Seminer	140.000	Eğitim Seminer	160.000	Eğitim Seminer	180.000	538.000	2.403.000
		01.1.1.2	Personelin %10'unun ödüllendiril mesi	250.000	Personelin %10'unun ödüllendiril mesi	275.000	Personelin %10'unun ödüllendiril mesi	300.000	Personelin %10'unun ödüllendiril mesi	330.000	Personelin %10'unun ödüllendiril mesi	360.000	1.515.000	
		01.1.1.3	1 Ad. Hiz. İçer Eğitim	50.000	1 Ad. Hiz. İçer Eğitim	60.000	1 Ad. Hiz. İçer Eğitim	70.000	1 Ad. Hiz. İçer Eğitim	80.000	1 Ad. Hiz. İçer Eğitim	90.000	350.000	
02: HİZMET BİNALARINI BAKIM VE ONARIMLARI	PLAN PROJE	2025		2026		2027		2028		2029				
		02.1.1.1	Hizmet Binası Bakım ve Onarımı	1.200.000	Hizmet Binası Bakım ve Onarımı	1.300.000	Hizmet Binası Bakım ve Onarımı	1.400.000	Hizmet Binası Bakım ve Onarımı	1.500.000	Hizmet Binası Bakım ve Onarımı	1.600.000	7.000.000	7.000.000

03: İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİR ME	İMAR	2025		2026		2027		2028		2029			
	03.1.1.1	Köy Yerleşim Planı Hazırlanması	3.000.000	Köy Yerleşim Planı Hazırlanması	3.500.000	Köy Yerleşim Planı Hazırlanması	4.000.000	Köy Yerleşim Planı Hazırlanması	4.500.000	Köy Yerleşim Planı Hazırlanması	5.000.000	20.000.000	85.000.000
	03.1.1.2	Köy Yerleşim Alanı	1.000.000	Köy Yerleşim Alanı	1.500.000	Köy Yerleşim Alanı	2.000.000	Köy Yerleşim Alanı	2.500.000	Köy Yerleşim Alanı	3.000.000	10.000.000	
	03.1.1.3	İdaremize Ait Tarihi Binaların Restorasyonu	2.000.000	İdaremize Ait Tarihi Binaların Restorasyonu	3.000.000	İdaremize Ait Tarihi Binaların Restorasyonu	4.000.000	İdaremize Ait Tarihi Binaların Restorasyonu	5.000.000	İdaremize Ait Tarihi Binaların Restorasyonu	6.000.000	20.000.000	
	03.1.1.4	Cenaze Hizmetleri	5.000.000	Cenaze Hizmetleri	6.000.000	Cenaze Hizmetleri	7.000.000	Cenaze Hizmetleri	8.000.000	Cenaze Hizmetleri	9.000.000	35.000.000	
04: KIRSAL ALT YAPI VE TARIMSAL SULAMA	İÇME SUYU	2025		2026		2027		2028		2029			
	04.1.1.1	Memba ve Kaptaj	800.000	Memba ve Kaptaj	880.000	Memba ve Kaptaj	970.000	Memba ve Kaptaj	1.070.000	Memba ve Kaptaj	1.180.000	4.900.000	25.085.000
	04.1.1.2	5 Ünite İsale Terfi Yenileme	900.000	5 Ünite İsale Terfi Yenileme	990.000	5 Ünite İsale Terfi Yenileme	1.090.000	5 Ünite İsale Terfi Yenileme	1.200.000	5 Ünite İsale Terfi Yenileme	1.320.000	5.500.000	

	04.1.1.3	İçme suyu Şebekeleri Bakım ve Onarımı	750.000	İçme suyu Şebekeleri Bakım ve Onarımı	825.000	İçme suyu Şebekeleri Bakım ve Onarımı	910.000	İçme suyu Şebekeleri Bakım ve Onarımı	1.000.000	İçme suyu Şebekeleri Bakım ve Onarımı	1.100.000	4.585.000	
	04.1.1.4	Her Yıl En Az 5 Ünitinin İçme suyu projesi (sondaj, motopomp, terfi hattı, ENH) yapımı	850.000	Her Yıl En Az 5 Ünitinin İçme suyu projesi (sondaj, motopomp, terfi hattı, ENH) yapımı	935.000	Her Yıl En Az 5 Ünitinin İçme suyu projesi (sondaj, motopomp, terfi hattı, ENH) yapımı	1.030.000	Her Yıl En Az 5 Ünitinin İçme suyu projesi (sondaj, motopomp, terfi hattı, ENH) yapımı	1.135.000	Her Yıl En Az 5 Ünitinin İçme suyu projesi (sondaj, motopomp, terfi hattı, ENH) yapımı	1.250.000	5.200.000	
	04.1.1.5	5 Köye Depo Bakım Onarımı İhtiyaca Binaen Yapımı	800.000	5 Köye Depo Bakım Onarımı İhtiyaca Binaen Yapımı	880.000	5 Köye Depo Bakım Onarımı İhtiyaca Binaen Yapımı	970.000	5 Köye Depo Bakım Onarımı İhtiyaca Binaen Yapımı	1.070.000	5 Köye Depo Bakım Onarımı İhtiyaca Binaen Yapımı	1.180.000	4.900.000	
	KANALİZASYON		2025		2026		2027		2028		2029		
	04.2.1.1	Her Yıl 1 adet Foseptik (Atık Su)Yapılması	1.000.000	Her Yıl 1 adet Foseptik (Atık Su)Yapılması	1.150.000	Her Yıl 1 adet Foseptik (Atık Su)Yapılması	1.215.000	Her Yıl 1 adet Foseptik (Atık Su)Yapılması	1.400.000	Her Yıl 1 adet Foseptik (Atık Su)Yapılması	1.600.000	6.365.000	12.470.000
	04.2.1.2	Kanalizasyon Bakım On.	1.000.000	Kanalizasyon Bakım On.	1.100.000	Kanalizasyon Bakım On.	1.210.000	Kanalizasyon Bakım On.	1.330.000	Kanalizasyon Bakım On.	1.465.000	6.105.000	

05: YOL VE ULAŞIM HİZMETL ERİ	YOL VE ULAŞI M	2025		2026		2027		2028		2029					
	05.1.1.1	Yollarımıza 20km BSK, 20km 1. Kat sathi kaplama, 20km 2. kat sathi kaplama asfalt çalışması yapılması	75.000.000	Yollarımıza 20km BSK, 20km 1. Kat sathi kaplama, 20km 2. kat sathi kaplama asfalt çalışması yapılması	90.000.000	Yollarımıza 20km BSK, 20km 1. Kat sathi kaplama, 20km 2. kat sathi kaplama asfalt çalışması yapılması	108.000.000	Yollarımıza 20km BSK, 20km 1. Kat sathi kaplama, 20km 2. kat sathi kaplama asfalt çalışması yapılması	129.600.000	Yollarımıza 20km BSK, 20km 1. Kat sathi kaplama, 20km 2. kat sathi kaplama asfalt çalışması yapılması	155.520.000	558.120.000	1.440.544.568		
	05.1.1.2	100km Stabilize Yol Çalışmaları	16.000.000	100km Stabilize Yol Çalışmaları	19.200.000	100km Stabilize Yol Çalışmaları	23.040.000	100km Stabilize Yol Çalışmaları	27.648.000	100km Stabilize Yol Çalışmaları	33.177.600	119.065.600		1.440.544.568	
	05.1.1.3	Köy İçi 20km olan kısmının Stabilize Yol Çalışmaları	1.400.000	Köy İçi 20km olan kısmının Stabilize Yol Çalışmaları	1.680.000	Köy İçi 20km olan kısmının Stabilize Yol Çalışmaları	2.016.000	Köy İçi 20km olan kısmının Stabilize Yol Çalışmaları	2.419.200	Köy İçi 20km olan kısmının Stabilize Yol Çalışmaları	2.903.040	10.418.240			1.440.544.568
	05.1.1.4	Trafik İşaret ve Levhaları Konulması	400.000	Trafik İşaret ve Levhaları Konulması	480.000	Trafik İşaret ve Levhaları Konulması	576.000	Trafik İşaret ve Levhaları Konulması	691.200	Trafik İşaret ve Levhaları Konulması	829.440	2.976.640			

	05.1.1.5	Köy yollarında küçük çaplı bozuk olan yerlere 20.000,00ton asfalt yama çalışması yapılması	4.000.000	Köy yollarında küçük çaplı bozuk olan yerlere 20.000,00ton asfalt yama çalışması yapılması	4.800.000	Köy yollarında küçük çaplı bozuk olan yerlere 20.000,00ton asfalt yama çalışması yapılması	5.760.000	Köy yollarında küçük çaplı bozuk olan yerlere 20.000,00ton asfalt yama çalışması yapılması	6.912.000	Köy yollarında küçük çaplı bozuk olan yerlere 20.000,00ton asfalt yama çalışması yapılması	8.294.000	29.766.400
	05.1.1.6	Köy yollarında 10 adet Menfez Yapımı	8.000.000	Köy yollarında 10 adet Menfez Yapımı	9.600.000	Köy yollarında 10 adet Menfez Yapımı	11.520.000	Köy yollarında 10 adet Menfez Yapımı	13.824.000	Köy yollarında 10 adet Menfez Yapımı	16.588.800	59.532.800
	05.1.1.7	Köy yollarında 2.500m. Büz Boru Döşemesi yapılması	1.300.000	Köy yollarında 2.500m. Büz Boru Döşemesi yapılması	1.560.000	Köy yollarında 2.500m. Büz Boru Döşemesi yapılması	1.872.000	Köy yollarında 2.500m. Büz Boru Döşemesi yapılması	2.246.400	Köy yollarında 2.500m. Büz Boru Döşemesi yapılması	2.695.680	9.674.080
	05.1.1.8	Greyderli Yol Çalışması	1.400.000	Greyderli Yol Çalışması	1.680.000	Greyderli Yol Çalışması	2.016.000	Greyderli Yol Çalışması	2.419.200	Greyderli Yol Çalışması	2.900.040	104.182.040
	05.1.1.9	Dozerli Yol Çalışması	450.000	Dozerli Yol Çalışması	540.000	Dozerli Yol Çalışması	648.000	Dozerli Yol Çalışması	777.600	Dozerli Yol Çalışması	930.320	3.348.720
	05.1.1.10	Harabe Temizleme Çalışmaları	250.000	Harabe Temizleme Çalışmaları	300.000	Harabe Temizleme Çalışmaları	360.000	Harabe Temizleme Çalışmaları	432.000	Harabe Temizleme Çalışmaları	518.400	1.860.400

	05.1.1.11	Büz Boru ve Asfalt Plent Tesisi Modernizasyonu	2.100.00	Büz Boru ve Asfalt Plent Tesisi Modernizasyonu	2.520.000	Büz Boru ve Asfalt Plent Tesisi Modernizasyonu	3.628.800	Büz Boru ve Asfalt Plent Tesisi Modernizasyonu	3.024.000	Büz Boru ve Asfalt Plent Tesisi Modernizasyonu	4.354.560	15.627.360
	05.1.1.12	Köylerde eksik kalan 2.000.000m ² lik kilit taşlarının tamalanması	70.000.000	Köylerde eksik kalan 2.000.000m ² lik kilit taşlarının tamalanması	84.000.000	Köylerde eksik kalan 2.000.000m ² lik kilit taşlarının tamalanması	108.800.000	Köylerde eksik kalan 2.000.000m ² lik kilit taşlarının tamalanması	120.960.000	Köylerde eksik kalan 2.000.000m ² lik kilit taşlarının tamalanması	145.152.000	520.912.000
	05.1.1.13	HİS Göleti	680.000	HİS Göleti	816.000	HİS Göleti	979.200	HİS Göleti	1.175.040	HİS Göleti	1.410.048	5.060.288
06: EĞİTİM	MİLLİ EĞİTİM	2025	2026	2027	2028	2029						
	06.1.1.1	58 Adet Okulun bakım Onarım ve Doğalgaz Dönüşüm İşleri	50.000.000	58 Adet Okulun bakım Onarım ve Doğalgaz Dönüşüm İşleri	60.000.000	58 Adet Okulun bakım Onarım ve Doğalgaz Dönüşüm İşleri	70.000.000	58 Adet Okulun bakım Onarım ve Doğalgaz Dönüşüm İşleri	80.000.000	58 Adet Okulun bakım Onarım ve Doğalgaz Dönüşüm İşleri	90.000.000	350.000.000
	06.1.1.2	Depremde Zarar Gören 765 dersliğin yeniden yapılması										5.737.500.000
	06.1.1.3	200 yatak kapasiteli Öğretmen Evi yapımı										460.665.000
	06.1.1.4	Rehberlik ve Araştırma Merkezi yapımı										130.995.000
	06.1.1.5	1100 yatak kapasiteli 5 adet yurt yapımı										1.240.000.000
	06.1.1.6	2 adet spor salonu yapımı										160.200.000
												8.624.850.000

		Mustafa Kın MTAL yapımı										272.745.000		
		Nedim Ökmen Anadolu Lisesi yapımı										272.745.000		
07: KÜLTÜR VE TURİZM	KÜLTÜR R TURİZM M	2025		2026		2027		2028		2029				
		07.1.1.1	Kilis Tanıtım Günleri Düzenlenmesi	3.000.000	Kilis Tanıtım Günleri Düzenlenmesi	4.000.000	Kilis Tanıtım Günleri Düzenlenmesi	5.000.000	Kilis Tanıtım Günleri Düzenlenmesi	6.000.000	Kilis Tanıtım Günleri Düzenlenmesi	7.000.000	25.000.000	
		07.1.1.2	Kilis Kültürel Sanatsal Değerlerimize İlişkin Broşür, Afiş, vb tanıtım metaryelleri bastırmak	1.000.000	Kilis Kültürel Sanatsal Değerlerimize İlişkin Broşür, Afiş, vb tanıtım metaryelleri bastırmak	1.500.000	Kilis Kültürel Sanatsal Değerlerimize İlişkin Broşür, Afiş, vb tanıtım metaryelleri bastırmak	2.100.000	Kilis Kültürel Sanatsal Değerlerimize İlişkin Broşür, Afiş, vb tanıtım metaryelleri bastırmak	2.650.000	Kilis Kültürel Sanatsal Değerlerimize İlişkin Broşür, Afiş, vb tanıtım metaryelleri bastırmak	3.250.000	10.500.000	
		07.1.1.3	İllerimizde Tanıtım Fauarlarına Katılım Sağlanması	1.000.000	İllerimizde Tanıtım Fauarlarına Katılım Sağlanması	1.500.000	İllerimizde Tanıtım Fauarlarına Katılım Sağlanması	2.100.000	İllerimizde Tanıtım Fauarlarına Katılım Sağlanması	2.650.000	İllerimizde Tanıtım Fauarlarına Katılım Sağlanması	3.250.000	10.500.000	
		07.1.1.4	Tanıtım Filmi	500.000	Tanıtım Filmi	650.000	Tanıtım Filmi	775.000	Tanıtım Filmi	985.000	Tanıtım Filmi	1.250.000	4.160.000	
												179.120.000		

	07.1.1.5	Üzüm ve Zeytinin Tanıtımını Yapmak, Kilis'in Turizm Potansiyelin i Arttırmak	5.000.000	Üzüm ve Zeytinin Tanıtımını Yapmak, Kilis'in Turizm Potansiyelin i Arttırmak	6.500.000	Üzüm ve Zeytinin Tanıtımını Yapmak, Kilis'in Turizm Potansiyelin i Arttırmak	7.750.000	Üzüm ve Zeytinin Tanıtımını Yapmak, Kilis'in Turizm Potansiyelin i Arttırmak	9.850.000	Üzüm ve Zeytinin Tanıtımını Yapmak, Kilis'in Turizm Potansiyelin i Arttırmak	12.500.000	41.600.000
	07.1.1.6	Çocuk Kütüphanes i Bünyesinde Bebek Kütüphanes i Açılması	5.000.000	Çocuk Kütüphanes i Bünyesinde Bebek Kütüphanes i Açılması	6.500.000	Çocuk Kütüphanes i Bünyesinde Bebek Kütüphanes i Açılması	7.750.000	Çocuk Kütüphanes i Bünyesinde Bebek Kütüphanes i Açılması	9.850.000	Çocuk Kütüphanes i Bünyesinde Bebek Kütüphanes i Açılması	12.500.000	41.600.000
	07.1.1.7	Zeytinin ve Tescilli Zeytinyağın ın Tanıtımını Yapmak, Kilis'in Turizm Potansiyelin i Arttırmak	5.000.000	Zeytinin ve Tescilli Zeytinyağın ın Tanıtımını Yapmak, Kilis'in Turizm Potansiyelin i Arttırmak	6.500.000	Zeytinin ve Tescilli Zeytinyağın ın Tanıtımını Yapmak, Kilis'in Turizm Potansiyelin i Arttırmak	7.750.000	Zeytinin ve Tescilli Zeytinyağın ın Tanıtımını Yapmak, Kilis'in Turizm Potansiyelin i Arttırmak	9.850.000	Zeytinin ve Tescilli Zeytinyağın ın Tanıtımını Yapmak, Kilis'in Turizm Potansiyelin i Arttırmak	12.500.000	41.600.000
	08.1.1.8	El Sanatları Kursu Açılması	500.000	El Sanatları Kursu Açılması	650.000	El Sanatları Kursu Açılması	775.000	El Sanatları Kursu Açılması	985.000	El Sanatları Kursu Açılması	1.250.000	4.160.000

08: TARIM	GIDA TARIM	2025		2026		2027		2028		2029			
	08.1.1.1	Sertifikalı Tohum Alımı	3.000.000	Sertifikalı Tohum Alımı	4.000.000	Sertifikalı Tohum Alımı	5.000.000	Sertifikalı Tohum Alımı	6.000.000	Sertifikalı Tohum Alımı	7.000.000	25.000.000	34.665.000
	08.1.1.2	Çekirge Zararlılarıyla Mücadele İçin Zirai İlaç Ve İlaçlama Hizmet Alımı	100.000	Çekirge Zararlılarıyla Mücadele İçin Zirai İlaç Ve İlaçlama Hizmet Alımı	150.000	Çekirge Zararlılarıyla Mücadele İçin Zirai İlaç Ve İlaçlama Hizmet Alımı	180.000	Çekirge Zararlılarıyla Mücadele İçin Zirai İlaç Ve İlaçlama Hizmet Alımı	200.000	Çekirge Zararlılarıyla Mücadele İçin Zirai İlaç Ve İlaçlama Hizmet Alımı	220.000	850.000	
	08.2.1.1	Meralarda Hayvanların Sığınabileceği Gölge ve yalak/su kurulumu	440.000	Meralarda Hayvanların Sığınabileceği Gölge ve yalak/su kurulumu	550.000	Meralarda Hayvanların Sığınabileceği Gölge ve yalak/su kurulumu	687.000	Meralarda Hayvanların Sığınabileceği Gölge ve yalak/su kurulumu	859.000	Meralarda Hayvanların Sığınabileceği Gölge ve yalak/su kurulumu	1.074.000	3.610.000	
	08.2.1.2	Yem Bitkileri Tohumu temini	635.000	Yem Bitkileri Tohumu temini	793.000	Yem Bitkileri Tohumu temini	991.000	Yem Bitkileri Tohumu temini	1.238.000	Yem Bitkileri Tohumu temini	1.548.000	5.205.000	
09: GENÇLİK VE SPOR	GENÇLİK SPOR	2025		2026		2027		2028		2029			
	09.1.1.1	7 Aralık Üniversitesi Kampüsünde Genç Ofis Yapımı										38.357.452	775.150.426
	09.1.1.2	İl Merkezinde Gençlik Merkezi Yapımı										88.792.974	
	09.1.1.3	1 Adet Öğrenci Yurdu Yapımı										648.000.000	

10: AİLE VE SOSYAL HİZMETLER	AİLE VE SOSYAL HİZMETLER	2025		2026		2027		2028		2029		
	10.1.1.1	Hizmet binası bakım ve onarım	2.500.000									2.500.000
	TOPLAM											11.188.787.994

10- 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 yılsonunda 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.

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.

1.4.3 STRATEJİK PLANIN DAĞITILMASI

Kilis İl Özel İdaresi Stratejik Planı, personel ve kişiler planı internetten temin edilebilir. 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 performansa 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 Malî 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 Malî 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 buldukları 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.