

2021

# FAALİYET RAPORU

KIRIKKALE İL ÖZEL İDARESİ



# İÇİNDEKİLER

## I-GENEL BİLGİLER

- A. Misyon ve Vizyon**
- B. Yetki Görev ve Sorumluluklar**
- C. İdareye İlişkin bilgiler**
  - 1-Fiziksel Yapı
  - 2-Teşkilat Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4-İnsan Kaynakları
  - 5-Sunulan hizmetler
  - 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D. Diğer Hususlar**

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler**
- C- Diğer Hususlar**

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A. Mali Bilgiler**
  - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
  - 3- Mali Denetim Sonuçları
  - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri**
  - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
  - 2- Performans Sonuçları Tablosu
  - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
  - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
  - 5- Diğer Hususlar

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler**
- B- Zayıflıklar**
- C- Değerlendirme**

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

## EKLER

## I-GENEL BİLGİLER

### A- MİSYON VE VİZYON

#### Misyon

İlimiz sınırları içerisinde sağlık, tarım, gençlik ve spor, bayındırlık, kültür ve turizm, sosyal hizmetler ve eğitim, belediye sınırları dışında alt yapı, imar, ağaçlandırma, çevre yönetimi ve afet alanlarında ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak il halkının ihtiyaçlarını etkin, verimli ve düzenli bir şekilde karşılamak.

#### Vizyon

İlimiz Özel İdaresinde etik davranış kültürünü yerleştirmek kaynakları etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmak, hesap verebilirliği ve saydamlığı sağlamak, kurum kültürünü geliştirerek kurumsal kapasiteyi en iyi şekilde değerlendirmek, İl'de görev sahasına giren konularda koordine görevini üstlenerek il halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını yeterli ve kusursuz bir şekilde karşılamak.

### A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma (...)<sup>(1)</sup>; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

**(Ek fıkra: 3/7/2005-5393/85 md.; Değişik ikinci fıkra: 24/7/2008-5793/42 md.)**

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkra göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkroda öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir. **(Ek cümle: 6/4/2011-6225/1 md.)** Bu fıkra kapsamında belirli bir projenin gerçekleştirilmesi amacıyla il özel idaresine aktarıldığı halde, aktarıldığı mali yılı takip eden yıl sonuna kadar tahsis edildiği proje için kullanılmayacağı anlaşılan ödenekler, ilgili Bakanın onayı ile bu fıkra kapsamında değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.

(**Ek fıkrası: 1/7/2006-5538/26 md.;** **Değişik üçüncü fıkrası: 24/10/2011-KHK-661/61 md.**) Kamu kurum ve kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. (**Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.**) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

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

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

Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

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

## **1. İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları**

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

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

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

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

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

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

g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek. (**Ek cümle: 6/3/2007-5594/4 md.**) Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya

ilişkin usul ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

## **2. İl Özel İdaresinin Organları**

Vali  
İl Genel Meclisi  
İl Encümeni

### **2.1 Vali**

İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

#### **Valinin görev ve yetkileri;**

**a)** İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.

**b)** İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

**c)** İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

**d)** İl encümenine başkanlık etmek.

**e)** İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

**f)** İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

**g)** Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

**h)** İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.

**i)** Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.

**j)** İl özel idaresi personelini atamak.

- k) İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- o) Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## 2.2 İl Genel Meclisi

İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. Kırıkkale İl Genel Meclisi 22 üyeden oluşmaktadır.

### İl Genel Meclisinin Görev ve Yetkileri;

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- i) İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.

n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

o) İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

### **2.3 İl Encümeni**

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

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeiyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.



## C- İdareye İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

#### Taşınmaz mallar;

-İl Özel İdaresi Merkez Hizmet Binası: Erenler Mahallesi 3999 m<sup>2</sup> Yahşihan/KIRIKKALE

-İl Genel Meclisi Hizmet Binası:

Ovacık Mahallesi Hürriyet Caddesi 632 m<sup>2</sup> Merkez/KIRIKKALE

-İlçe Özel İdare Hizmet Binası

Keskin, Delice, Sulakyurt, Çelebi, Balışeyh Şantiye Binaları

44 daireden oluşan Kırıkkale merkezde lojman, 2 adet Sulakyurt'ta lojman

8 Adet Kaymakam Lojmanı

TAPUDA KAYITLI TAŞINMAZLAR	
İLÇESİ	TAŞINMAZ SAYISI
MERKEZ	497
BAHŞİLİ	312
BALIŞEYH	405
ÇELEBİ	4
DELİCE	135
KARAKEÇİLİ	9
KESKİN	636
SULAKYURT	97
YAHŞİHAN	415
<b>T O P L A M</b>	<b>2510</b>

## İL ÖZEL İDARESİ TAŞINMAZ LİSTESİ

### İL ÖZEL İDARESİ TAŞINMAZ LİSTESİ

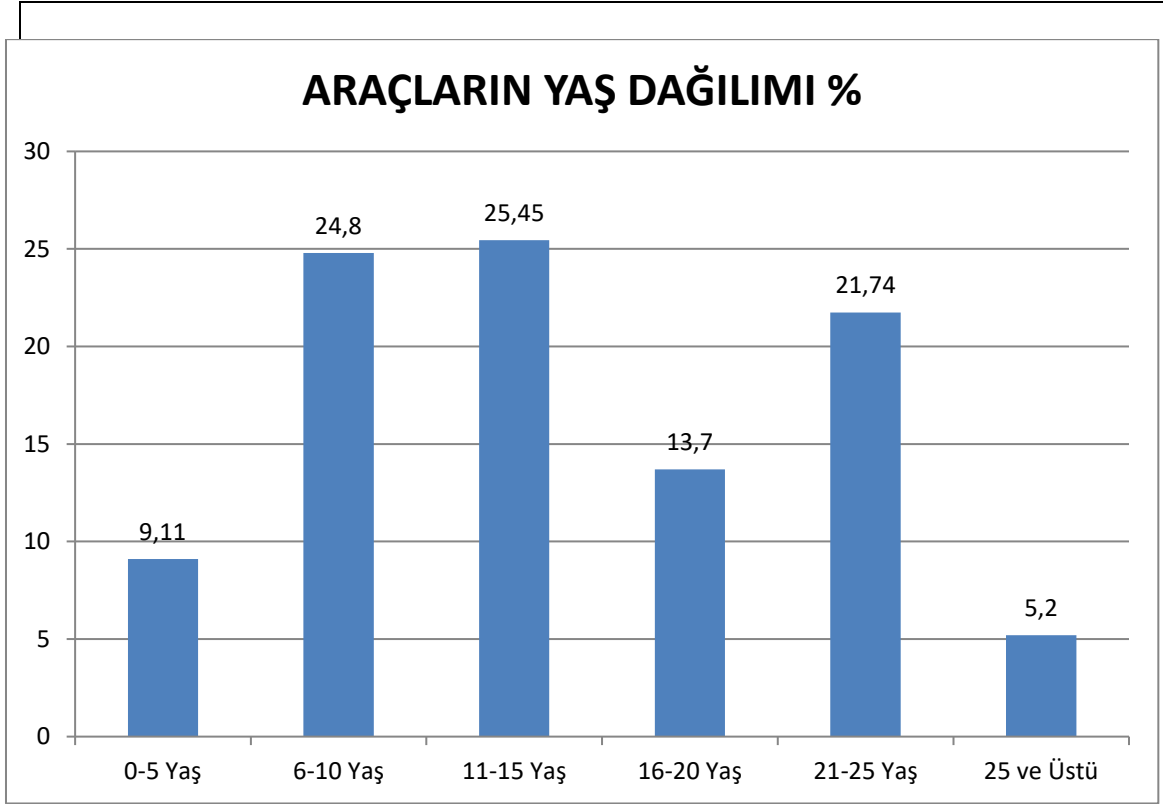
İLÇE	ARSA	TARLA	EV-BAHÇE	HİZMET BİNASI	LOJMAN	OKUL	DÜKKAN	PARK	GÖLET	CAMİ	TOPLAM
MERKEZ	404	7	0	13	3	61	0	7	0	2	497
BAHŞİLİ	281	29	0	1	0	1	0	0	0	0	312
BALIŞEYH	382	2	4	5	2	10	0	0	0	0	405
ÇELEBİ	1	0	0	2	0	1	0	0	0	0	4
DELİCE	111	10	0	4	3	6	0	1	0	0	135
KARAKEÇİLİ	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	9
KESKİN	556	56	2	7	1	3	1	0	10	0	636
SULAKYURT	80	6	0	4	2	5	0	0	0	0	97
YAŞIHAN	296	13	96	3	1	6	0	0	0	0	415
TOPLAM	2118	125	102	39	12	93	1	8	10	2	2510

## TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ

MAKİNEİNİN CİNSİ	ADET	MAKİNEİNİN CİNSİ	ADET
Otomobil	15	Yükleyici	3
Arazi Aracı	11	Ekskavatör	6
Minibüs	6	Beko Loader	10
Otobüs	2	Traktör	1
Kamyon	18	Çekilir Tip Relay Tank	2
Treyler	3	Silindir	6
Akaryakıt Tankeri	2	Çekici-Vinç	1
Arazöz	4	Treyler Kasası	4
Vidanjör	2	Fork-Lift	3
İtfaiye Aracı	1	Seyyar Tamir Aracı	7
Asfalt Distribütörü	2	Çöp Toplama Aracı	6
Greyder	9	Kiralık Araç	18
Dozer	2	Diğer Kurumlarda Görevli Araçlar	9
TOPLAM			153

## TAŞIT VE İŞ MAKİNELERİ

<b>MAKİNE PARKI ARAÇLARIN YAŞ DAĞILIMI</b>									
<b>Aracın Cinsi</b>	<b>İL ÖZE L İDA RESİ</b>	<b>DiĞER KURUMLA R</b>	<b>0-5 Yaş</b>	<b>6-10 Yaş</b>	<b>11- 15 Yaş</b>	<b>16- 20 Yaş</b>	<b>21- 25 Yaş</b>	<b>25 Yaş ve Üstü</b>	<b>TOPLA M</b>
Otomobil	15	4	x	2	9	4	4	x	19
PICK UP	11	3	x	2	8	4	x	x	14
MINİBÜS	6	1	x	1	4	2	x	x	7
OTOBÜS	2	1	x	1	x	2	x	x	3
KAMYON	18	x	3	x	2	2	11	x	18
KİRALIK ARAÇLAR	18	x	5	13	x	x	x	x	18
İTFAİYE	1	x	x	x	x	x	x	1	1
VIDANJÖR	2	x	1	x	1	x	x	x	2
SEYYAR TAMİR ARACI	7	x	x	x	2	3	2	x	7
ÇÖP KAMYONU	6	x	2	4	x	x	x	x	6
ARAZÖZ	4	x	x	x	x	1	1	2	4
DİSTRİBÜTÖR	2	x	x	x	x	x	1	1	2
AKARYAKIT TANKERİ	2	x	x	x	1	1	x	x	2
ÇEKİCİ-VİNÇ	1	x	1	x	x	x	x	x	1
GREYDER	9	x	1	x	2	x	4	2	9
DOZER	2	x	x	x	x	x	1	1	2
YÜKLEYİCİ	3	x	x	x	x	x	2	1	3
TRAKTÖR	1	x	x	x	1	x	x	x	1
EKSKAVATÖR	6	x	1	2	2	x	1	x	6
BEKO LOADER	10	x	x	3	4	2	1	x	10
SİLİNDİR	6	x	x	4	x	x	2	x	6
FORK-LİFT	3	x	x	2	1	x	x	x	3
ÇEKİLİR TİP TANK	2	x	x	2	x	x	x	x	2
TREYLER	3	x	x	1	x	x	2	x	3
TREYLER KASASI	4	x	x	1	2	x	1	x	4
<b>TOPLAM</b>	<b>144</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>38</b>	<b>39</b>	<b>21</b>	<b>33</b>	<b>8</b>	<b>153</b>



## 2- Teşkilat Yapısı

### İl Özel İdaresinin Organları

---

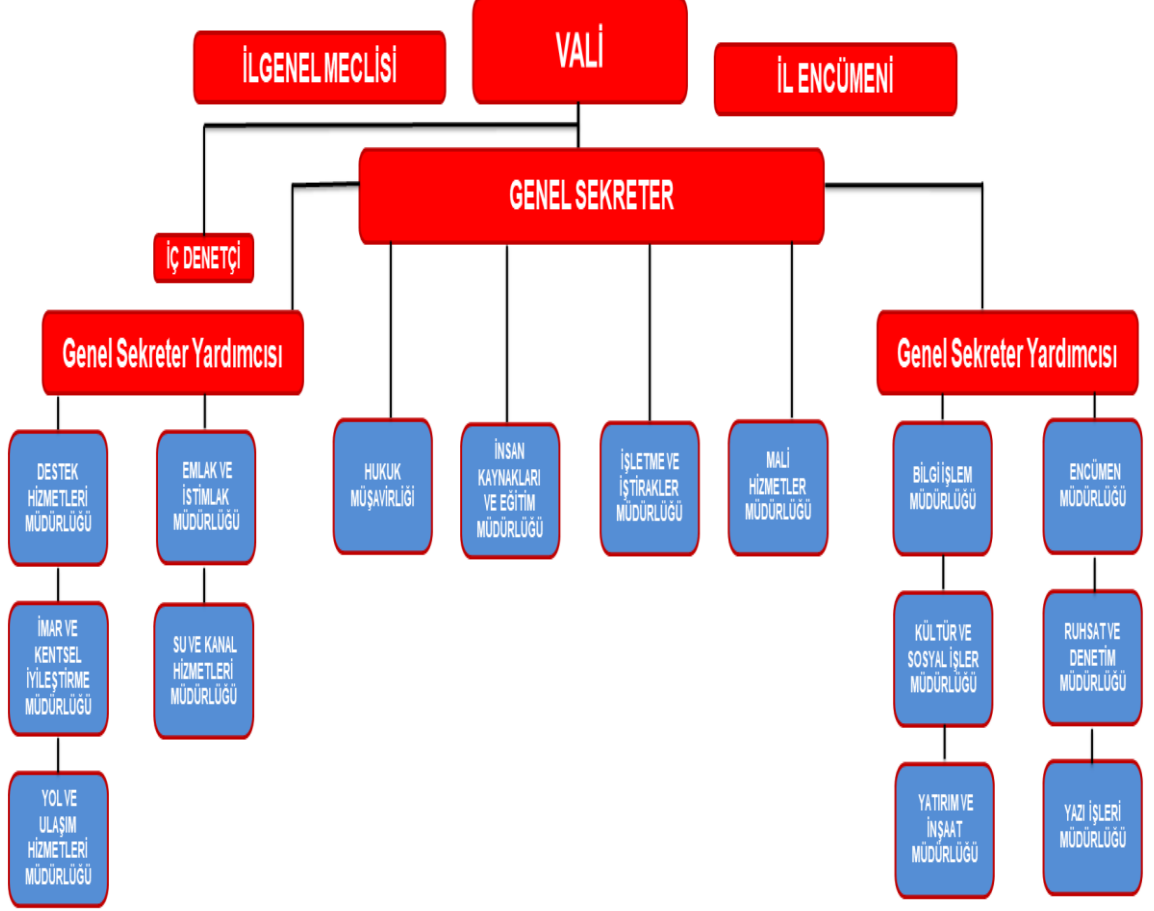
- Vali
- İl Genel Meclisi
- İl Encümeni

#### **MERKEZ**

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

**İLÇE:** 8 İlçe Özel İdare Müdürlüğü

# Teşkilat Şeması



### 3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İl Özel İdare teşkilatının günün şartlarına göre hizmet verebilmesi için bilgisayar otomasyon sistemi ve internet ağıyla donatılmıştır. 2003 yılında hizmete giren ve [www.kirikkaleilozelidare.gov.tr](http://www.kirikkaleilozelidare.gov.tr) adıyla erişilebilen internet sitemizde kurumumuzun tanıtımı ve vatandaşın kullanımı ile ilgili her türlü konuda bilgilendirilmesi amacıyla mevcut bilgiler güncellenmekte ve yeni bilgiler ilave edilmektedir.

Ülkemizde yürütülmekte olan e-devlet uygulamaları ile iş ve işlemleri hızlandıracak, gereksiz yazışmalardan kurtularak verimli çalışmalar yürütülmesini sağlayacak e-içişleri uygulamasına devam edilmektedir.

MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR		DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR	
157		34	
YAZICI	TARAYICI	FOTOKOPI MAKİNESİ	
119	4	4	
UPS	SERVER	SWITCH	
3	3	9	

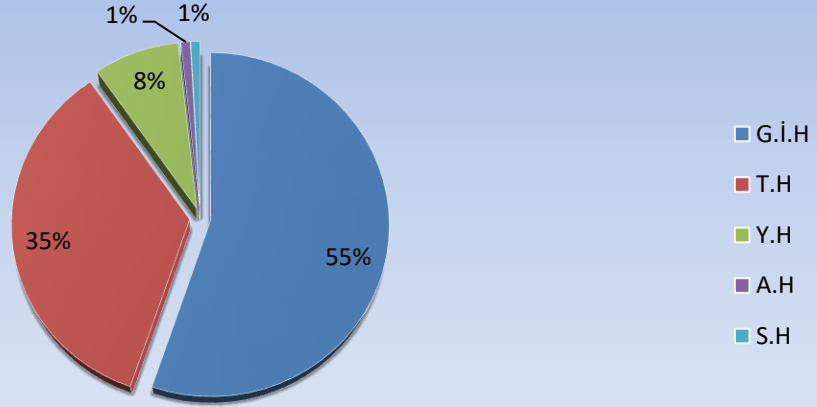
### 4-İnsan Kaynakları

Kırıkkale İl Özel İdaresinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi genel idare Teknik Hizmetler ve Avukatlık Hizmetleri sınıfına bağlı memur, yardımcı hizmetler sınıfına tabi hizmetli, Kanunun 1897 sayılı Kanunla değişik 4/B maddesi gereğince sözleşmeli personel, 4857 sayılı İş Kanununa bağlı işçi istihdam edilmektedir.

İl Özel İdaresi Personelinin Sınıflar İtibari ile Durumu (Memur)							
MEMUR		G.İ.H	T.H	Y.H	A.H	S.H	Toplam
	Merkez	50	40	9	1	1	101
	İlçeler	14	-	1	-	-	15
	Toplam	64	40	10	1	1	116



## İl Özel İdaresi Personelinin Sınıflar İtibarı İle Dağılımı %

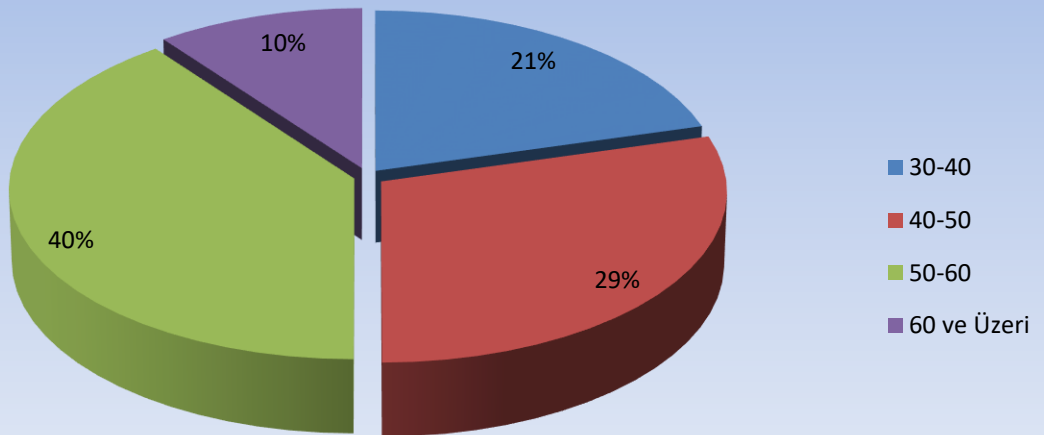


## İl Özel İdaresi Personelinin Yaşa Göre Dağılımı

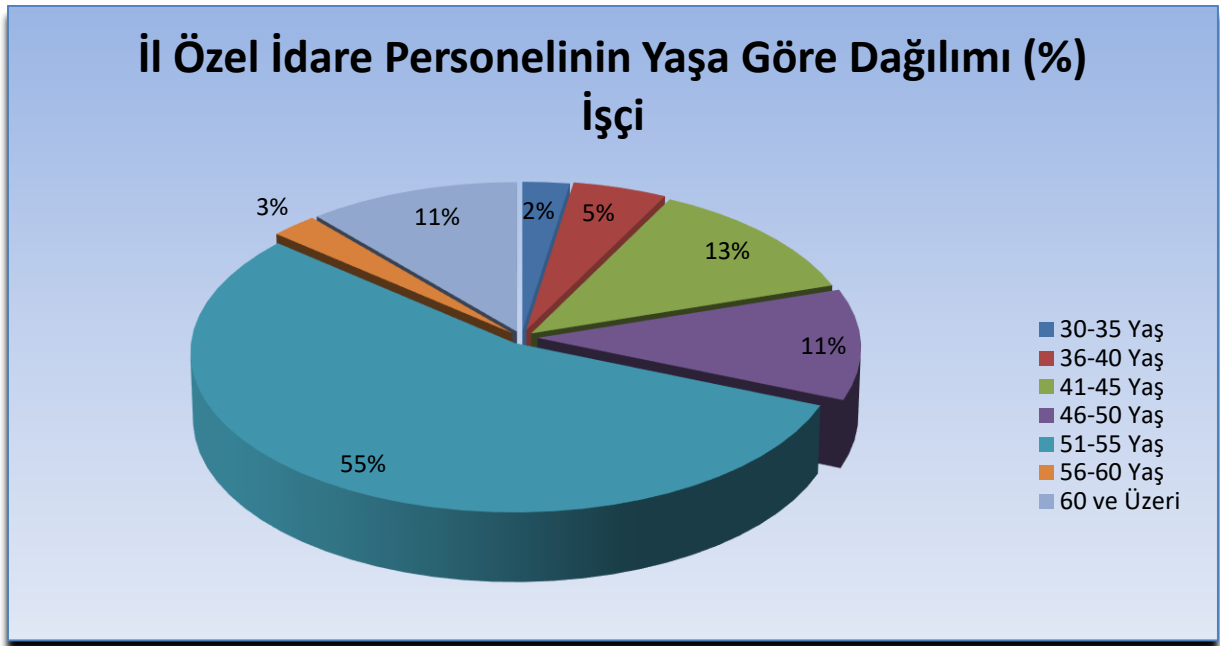
### İl Özel İdaresi Yaşa Göre Dağılımı Memur – Sözleşmeli

YAŞ ARALIĞI	30--40	41-50	50-60	60 ve Üzeri	TOPLAM
	24	34	46	12	116

## İl Özel İdare Personelinin Yaşa Göre Dağılımı (%) Memur - Sözleşmeli

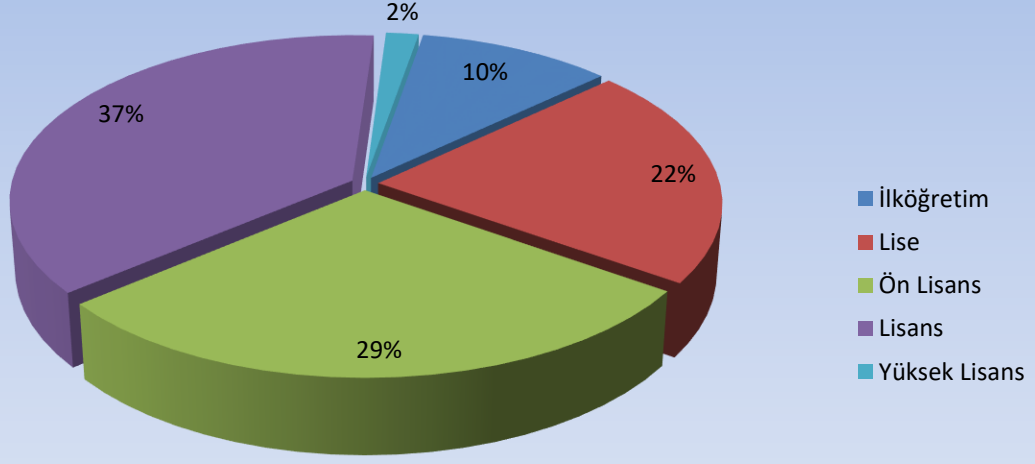


İŞÇİ								
YAŞ ARALIĞI	30-35	36-40	41-45	46-50	51-55	56-60	60 ve Üzeri	TOPLAM
	2	4	10	9	44	2	9	80



İl Özel İdaresi Personelinin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı						
Memur – Sözleşmeli						
Eğitim	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek lisans	TOPLAM
	12	25	34	43	2	116

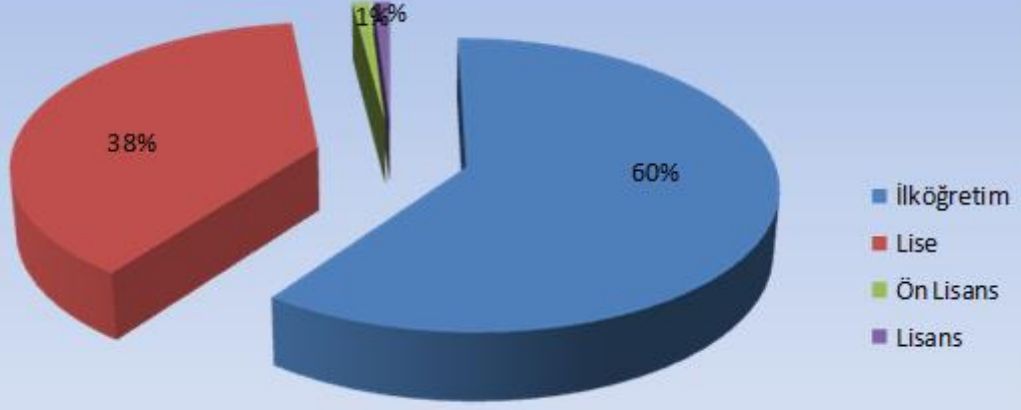
## İl Özel İdare Personelinin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı % Memur-Sözleşmeli



## İl Özel İdaresi Personelinin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (İşçi)

Eğitim	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	TOPLAM
	45	33	1	1	80

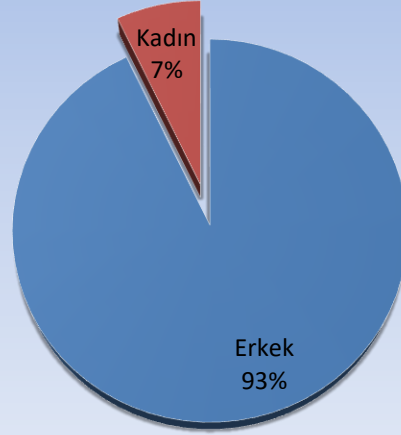
## İl Özel İdaresi Personelinin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı (İŞÇİ)



## İl Özel İdaresi Personelinin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Erkek	Kadın	Toplam
182	14	196

## İl Özel İdaresi Personelinin Cinsiyete göre Dağılımı %



### 5- Sunulan Hizmetler

#### Hizmet Birimlerince Sunulan Hizmetler

#### MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 2) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- 3) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- 4) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- 5) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- 6) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- 7) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- 8) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 9) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

10) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

11) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.

Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.

İdarelerin malî hizmetler birimlerinde malî hizmetler uzmanı çalıştırılabilir. Bunlar sınavın yapıldığı yılın başı itibarıyla 30 yaşını doldurmamış olmak kaydıyla, en az dört yıllık lisans eğitimi veren hukuk, siyasal bilgiler, iktisat, işletme, iktisadi ve idari bilimler fakültelerinden veya bunlara denkliği yetkili makamlarca kabul edilen yurt içi veya yurt dışındaki öğretim kurumlarından mezun olanlar arasından yapılacak özel yarışma sınavı sonunda mesleğe malî hizmetler uzman yardımcısı olarak alınırlar ve en az üç yıl çalışmak ve olumlu sicil almak şartıyla açılacak yeterlik sınavına girme hakkını kazanırlar. Yeterlik sınavında başarılı olanlar malî hizmetler uzmanı olarak atanırlar. Malî hizmetler uzmanlarının mesleğe giriş ve yeterlik sınavları ile çalışma usul ve esasları Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir. Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları<sup>(1)</sup>

Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. Memuriyet kadro ve unvanlarının muhasebe yetkilisi niteliğine etkisi yoktur.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. 9.12.1994 tarihli ve 4059 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetleri Maliye Bakanlığınca yürütülür. Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

Muhasebe yetkilileri ödeme aşamasında, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde;

- a) Yetkililerin imzasını,
- b) Ödemeye ilişkin ilgili mevzuatında sayılan belgelerin tamam olmasını,
- c) Maddi hata bulunup bulunmadığını,
- d) Hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgileri,

Kontrol etmekle yükümlüdür.

Muhasebe yetkilileri, ilgili mevzuatında düzenlenmiş belgeler dışında belge arayamaz. Yukarıda sayılan konulara ilişkin hata veya eksiklik bulunması halinde ödeme yapamaz. Belgesi eksik veya hatalı olan ödeme emri belgeleri, düzeltilmek veya tamamlanmak üzere en geç bir iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak gönderilir. Hataların düzeltilmesi veya eksikliklerin giderilmesi halinde ödeme işlemi gerçekleştirilir.<sup>(2)</sup> Muhasebe yetkilileri işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza eder ve denetime hazır bulundurur.

Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin birinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden

dolayı sorumludur. Muhasebe yetkililerinin bu Kanuna göre yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır. **(Ek cümle: 22/12/2005-5436/10 md.)** Muhasebe yetkililerinin görev ve yetkilerinin yardımcılara devredilmesine ilişkin düzenleme yapmaya Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur. Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmeleri, yetkileri, denetimi, tutacakları defter ve belgeler ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.<sup>(2)</sup>

Ulusal ve uluslar arası düzeylerde projeler yapmak, yapılacak projelere ortak olmak; kurum içi, bağlı hizmet birimleri, diğer kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ile STK'ların (sivil toplum kuruluşları-vakıf, oda, birlik, dernek, kulüp, kooperatif vd.-) projelere katılımını teşvik etmek. Proje geliştirme, yürütme ve koordinasyon için proje ofisi kurmak. Projeler için kurum içi ve kurum dışından kişiler görevlendirmek. Projelerde yer almak üzere kurum içi ve kurum dışından seçilecek kişileri yurtiçi ve yurtdışı eğitimlere göndermek. Bütün bu etkinlikler için kaynak ayırmak ve yapılacak çalışmalarda Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordine yapmak.

İhale İş ve İşlemlerini yürütmek görevleri arasında sayılmıştır.

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- 1 -Personel Mevzuatını yakinen izleyerek bunlarda yer alan hükümleri uygulamak.
- 2 -Kurum personel politikasının görüşülüp kararlaştırıldığı kurullara Genel Sekreterin vereceği yetkiye istinaden önerilerini bildirmek.
- 3 -Kuruluştaki çalışan memur ve işçi personelin tayin, terfi ve nakil gibi özlük işlerini yapmak.
- 4-Sicil raporları ve yazışmalarla ilgili gizlilik derecesine kurum birimlerinin uymasını sağlamak.
- 5 -Kurum personelinin sicil dosyalarını muhafaza etmek.
- 6 -Mal bildirim forumlarını düzenli şekilde teminini ve muhafazasını sağlamak.
- 7 -Emeklilik işlemlerini düzenlemek
- 8 -Disiplin uygulaması ile ilgili işlemleri yürütmek
- 9-Personel hareketlerinin belirli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistiki bilgilerini düzenlemek.
- 10 -Birimlerde yapılacak öğrenci staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- 11-5302 sayılı yasanın 35. ve 36.maddelerine göre Norm Kadro İlke ve Standartların uygulanmasını yapmak.
- 12 -Her türlü atama ve nakil taleplerini müsbet veya menfi sonuçlandırmak.
- 13-Kurum arası nakil ve yeniden memuriyete atanma taleplerinin değerlendirilmesi ve talebi olumlu karşılananları sonuçlandırmak.
- 14 -Naklen gelenlerin özlük ve sicil dosyalarının kontrolü ve teslim alınması .
- 15 -Personelin devam durumunu denetlemek, yıllık izin cetvellerini tanzim ve kontrol etmek.
- 16 -Hastalık, tedavi, rapor, izin, ölüm yardımı ve benzeri sosyal içerikli hizmetleri görmek.
- 17-İş Hukuku ve Sosyal Güvenlik Hukuku mevzuatını ilgilendiren kanun, kanun hükmünde kararname, yönetmelik ,içtihat kararları ve tebliğleri inceleyerek bunlarda yer alan hükümlerin kurum işyerlerinde uygulanmasını sağlamak.
- 18 -İşveren ve işçi ilişkilerini en iyi biçimde düzenleyecek koşulları tayin ve tespit etmek.
- 19-Fiziki ve emek sarfıyla kurum iş yerlerinde çalışan işçilerin çalışma koşullarını inceleyerek daha verimli çalışma sağlanması hususunda her türlü tedbirleri almak.
- 20 -Sosyal Güvenlik Mevzuatını takip etmek

- 21 -İşçilerin sigorta tescil işlemlerini yapmak.
- 22-İş kazaları ve meslek mevzuat hükümlerini uygulamak ve akçalı işleri hariç olmak üzere sigorta prim bordrolarının muhafazasını sağlamak.
- 23-İşçilerin işe girişinden ayrılışına kadar geçen süre içinde tayinlerini, terfilerini, izinlerini ve bu gibi diğer işleri yürütmek.
- 24 -İşçilerin özlük dosyalarını tanzim ve muhafaza etmek.
- 25-Kuruluşun uzun ve kısa vadeli projelerini dikkate alarak daimi ve geçici insan gücü planlaması yapmak, iş istatistiki bilgileri derlemek.
- 26-Toplu iş sözleşmeleri ile kurumda çalışan işçilere verilen zamların her işçiye uygulanması işlemini düzenlenecek belgeleri onaylamak.
- 27 -Çeşitli nedenlerle görevden ayrılanların talepleri halinde hizmet cetvellerini düzenlemek.
- 28-İşçi ve memur personelin hizmet içi eğitime tabi tutulması için gerekli çalışmaları yapmak.
- 29-Yurtiçinde ve yurtdışında yönetici personelin idarenin stratejik planları doğrultusunda hizmet içi eğitimine gönderilmesini sağlamak.
- 30 -Bayrak Kanunu hükümlerini İl Özel İdaresi binalarında uygulanmasını sağlamak.
- 31-İdarenin hizmet binalarının ve eklentilerinin güvenliğini sağlanması hırsızlık yangın gibi tehlikelere karşı korunması ile ilgili işlemleri yapma veya yaptırmak.
- 32 -Sivil Savunma hizmetlerini yürütmek.
- 33 -Bina, hizmet ve mal bakıcılığıyla ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak.
- 34 -Birim faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 35-Birim faaliyet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

## **YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **YOL ve ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI ALT BİRİMLER**

- 1- Köy Yolları Birimi
- 2- KÖYDES, KOP – TANAP ve CBS Birimi
- 3- Makinaların Sevk ve İdare Birimi

#### **1- KÖY YOLLARI BİRİMİNİN GÖREVLERİ:**

- 1 -Yol Ağındaki yolların ihtiyaç olan kısımlarına bakım ve onarım yapmak.
- 2 -İl Genel Meclisi kararıyla yol ağına alınmış yeni güzergahlarda yada hali hazır konum itibariyle yol ağındaki mevcut yollarda ihtiyaç olan stabilize çalışmasını yapmak.
- 3-Master planına göre 1. Derecede öncelikli olan yolların gerekli olması durumunda 1. Kat ve 2. Kat asfalt kaplamasını yapmak.
- 4-Köy yollarının öncelik sırasına göre beton yol yapmak.
- 5 -Yol üzerine köprü, menfez gibi sanat yapılarını yapmak veya yaptırmak.
- 6 -Asfalt olan yolların yamasını yapmak.
- 7 -Yol güzergahlarına trafik işaretlerini koymak.
- 8 -Kış aylarında kar mücadelesi yapmak ve yolların trafiğe açık olmasını sağlamak.
- 9 -Afet kapsamında (Sel, taşkın, yangın, heyelan vb.) ihtiyaç olan çalışmaları yapmak.
- 10 -Köyüçü yollara malzemeli bakım yapmak.
- 11 -Köylerde ihtiyaç olan imarlı yolları açmak.
- 12 -Köy içi çevre düzenlemesi yapmak.
- 13 -Köy yolları Yönetmeliği kapsamında talep olması durumunda arazi yollarını açmak.
- 14 -Gelen talepleri değerlendirerek teknik açıdan uygun olarak yeni güzergahların açılmasını sağlamak. (Civar köylerde yada tarım arazilerine ulaşımı sağlayan yerlerde)
- 15 -Köy içindeki tehlike arz eden harabe yapıları 3194 sayılı Kanun gereği yıkımını yapmak.
- 16 -Kurumlar arası koordinasyon gerektiren işlerin yürütülmesini sağlamak.



- 17 -Her türlü protokollü işlerin yapılmasını sağlamak.
- 18 -Köy içi yolların kilit parke projelerini ve uygulamalarını gerçekleştirmek
- 19 -Köy içinde, yol ağında ve arazi yollarında ihtiyaç olan yerlerde tespitler yapmak ve uygun kesitli beton yada betonarme büzleri atmak ve tahkimat çalışması yapmak.
- 20 -Köylerde muhtarlıklarla koordineli olarak çöplerin depolanmasını sağlamak
- 21 -Sektörel bazda envanter kayıtlarını tutmak, brifing ve İl Koordinasyon Kurulu çalışmalarının sekretarya hizmetlerini yürütmek.

## **2- KÖYDES, KOP – TANAP ve CBS BİRİMİNİN GÖREVLERİ:**

- 1 -KÖYDES işlerinde koordinasyonu sağlamak ve programda yer alan işlerin proje, kontrol ve kabul olmak üzere teknik hizmetlerini yürütmek.
- 2 -il Özel İdaresi tarafından yürütülen işlere ait tüm verilerin Coğrafi Bilgi Sistemi formatına uygun olarak toplanması, kayıt altına alınması ve güncellenmesi iş ve işlemlerini yürütmek.
- 3 -İl genelinde ve İdaremizce KOP ve TANAP ile ilgili yürütülen işlere ait verilerin uygun olarak toplanması, kayıt altına alınması ve güncellenmesi iş ve işlemlerini yürütmek.

## **3- MAKİNA SEVK ve İDARE BİRİMİNİN GÖREVLERİ:**

- 1 -Personelin İş Güvenliği Yasasına uygun olarak çalışabilmesi amacıyla tedbirler almak ve denetlemelerini yürütmek.
- 2 -İdaremizde bulunan her türlü binek araç, kamyon, servis aracı ve iş makinasının sevk ve idaresini sağlamak.
- 3 -İl Özel İdaresi Performans Programında yer alan işlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli makine ve işgücünün teminini sağlamak.
- 4 - İdaremiz personeli olarak görev yapmakta olan şoför ve operatörlerin kullanacağı makine ve aracı belirleyerek görev taksimatının yapılmasını sağlamak.
- 5-Makine ve araçların faal olup olmadığının takibini yapmak, arızalı olanları belirlemek, gerekli bakım ve onarımlarını yaptırmak üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bilgilendirme yapmak.

### **ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ**

- 1-İl Genel Meclisi'nin toplanması ile ilgili ilan, gündem ve diğer bilgilerin süresi içinde ilgililere ve halka duyurulmasını sağlamak.
- 2-Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak.
- 3-Meclis üyelerinin yoklama işlemlerini yapmak, yoklama kararlarını gereği için ilgili birimlere vermek.
- 4- Meclis Başkanlığı'nca komisyonlara havale edilen tekliflerin, önergelerin, yazı ve benzeri evrakların seyrini takip etmek ve evrakları ilgili komisyon başkanlarına vermek.
- 5- Komisyonlarca düzenlenen raporların kaydını yapmak, rapor ve eklerini çoğaltmak Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtmak.
- 6- İhtiyaç duyulması halinde komisyona yardımcı olmak üzere, teknik eleman ve bilirkişi desteği almak için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne başvurmak.
- 7-Meclis oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının alınarak zapta geçirilmesini sağlamak.
- 8 -Zabıtlara uygun olarak Meclis kararlarının yazılmasını, kontrol edilmesini, Meclis Başkan ve katiplerine imzalatılmasını sağlamak.
- 9 -Meclis kararlarını süresi içerisinde Valilik Makamına sunmak ve takibini yapmak.
- 10 -Meclis Başkanlığı'nın yapacağı yazışmaları yürütmek.

- 11-Meclis kararlarını, usulüne uygun olarak ilan etmek ve meclis üyelerine duyurmak.
- 12 -Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek uygulanmasının sağlamak.
- 13-Encümen Başkanı'nın emir ve gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini yazmak ve Encümen üyelerine dağıtmak.
- 14-Encümen gündemine alınacak evrakları gündem sırasına göre Encümen Karar Defterine kaydetmek.
- 15-Encümen toplantılarını ilgililere duyurmak, toplantı salonunu hazırlamak.
- 16 -Görüşülmek üzere Encümene gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgeleri gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlere iade etmek.
- 17-Encümen kararlarının varsa muhalefet şerhleriyle beraber, Encümen başkan ve üyelerine imzalatmak ve Encümen Karar Defterine kaydetmek.
- 18-Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak veya yaptırmak.
- 19-İşlemi tamamlanan Encümen karar dosyalarını ilgili birimlere zamanında göndermek.
- 20-İl Encümeninin aynı zamanda 2886 sayılı kanuna göre ihale komisyonu olmasından dolayı, bu komisyonun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- 21-İl Genel Meclis binasında oluşturulan birimlerin rahat bir ortamda çalışmasının sağlayacak şekilde iş ve işlemleri koordine etmek.
- 22 -Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 23- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.

### **İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

- 1 -Köy yerleşim alanlarının tespiti iş ve işlemlerini yapmak.
- 2 -Köy yerleşik alan sınırları içerisinde yapı iznine esas belge düzenlemek.
- 3 -Hali hazır harita yapımı, kontrollük ve onay işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- 4 -Koruma, Uygulama ve Denetim Bürosu (KUDEB) ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 5 -Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda her ölçekteki imar planlarını yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
- 6 -Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, İfraz, Tevhit, Yola terk ve İrtifak hakkı işlemlerini yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
- 7 -Tapu Sicil Müdürlüklerinden gelen hisseli satış talepleri hakkında görüş bildirmek.
- 8 -Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Adli mercilerden gelecek imar ile ilgili konularda görüş bildirmek.
- 9 -İmar durumu vermek.
- 10 -Temel ve Yapı Ruhsatı vermek.
- 11 -Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek.
- 12 -Kaçak yapıların önlenmesi için denetim yapmak, kurallara uygun olmayanlara ceza kesmek ve yıkımı gereken kaçak yapılar için gerekli işlemleri yapmak.
- 13-Taşınmaz Kültür varlıklarının Korunmasına ait katkı payı sekretarya işlemlerini yürütmek.
- 14 -Kaçak Yapı Denetimi yapmak.
- 15 -5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve adres ve numaralamaya ilişkin yönetmelik doğrultusunda belediye sınırları dışındaki yerlerin numaralama ve ulusal adres veri tabanı çalışmalarını yürütmek ve çalışmaların sürekliliğini sağlamak.
- 16-Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 17 -Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- 18- İl Özel İdareleri bünyesinde kültür varlıklarının korunmasına yönelik rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri ile bunları tamamlayan raporları hazırlayacak ve uygulayacak proje büroları oluşturmak.
- 19-Doğal, tarihsel, sosyal ve kültürel çevreyi korumak yaklaşımı içerisinde Turizmle ilgili yatırımları desteklemek.

## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ GÖREVLERİ

- 1-İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterini çıkarmak ve sicil kayıtlarını tutmak.
- 2-Gayrimenkullerin tapularını almak, beyannamelerini vermek.
- 3-İmar planlarında okul alanında kalan ve mülkiyeti Kamu Kurum ve Kuruluşları adına kayıtlı olan (Belediyeler, Maliye Hazinesi) taşınmazların Özel İdare adına tahsis ve devirleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- 4 -Mülkiyeti İl Özel İdaresi adına kayıtlı taşınmazların tevhid, ifraz, yola terk ve benzeri işleri yapmak.
- 5-İdare'nin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair iş ve işlemleri yapmak.
- 6-Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait lojmanların personele tahsis işlemleri.
- 7-Mülkiyeti İl Özel İdaresi'ne ait olup, kiraya verilebilecek nitelikteki arsa, iş merkezi, müstakil dükkan, otopark, büfe ve benzeri yerleri kiraya vermek ve gelir müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- 8 -Mülkiyeti İl Özel İdaresi'ne ait hizmet binası niteliğindeki gayrimenkulleri resmi kurumlara kiraya vermek.
- 9-Mülkiyeti İl Özel İdaresi'ne ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecri misil uygulanmasını sağlamak.
- 10-Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecri misil, meni müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunulmasını sağlamak.
- 11-Kiralamalar ve gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikalini sağlamak.
- 12-İdare'nin mülkiyetindeki taşınmazlar ile ilgili diğer her türlü idari işlemleri yürütmek.
- 13-İmar planında kamu yararına ayrılan ve İl Özel İdare'si görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması işlemlerini yapmak.
- 14- 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, kamulaştırma işlemlerini yapmak.
- 15-Kamulaştırılması istenen taşınmaz üzerinde 'tarihi eser' kaydı olması halinde Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan izin alınmasını müteakip, Kültür Bakanlığı'ndan kamulaştırma yetkisi almak.
- 16-İdarenin görev alanına giren hizmetlerin yapılması için taşınmaz mallar üzerinde irtifak hakkı kurmak.
- 17-Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz malları ihtiyaç halinde Kamulaştırma Kanunu'nun ilgili maddesi gereğince satın almak.
- 18- 5366 sayılı 'Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun' ile 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 5225 ve 5227 sayılı Kanunlarla değişik hükümleri uyarınca taşınmaz kültür varlıkları ile ilgili işlemlerin yerine getirilmesi,
- 19-Mülkiyeti İl Özel İdare'ne ait lojmanlarda sıra tahsisli ve görev tahsisli oturanların hizmet sürelerini takip etmek.
- 20 -Birim faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 21-Birim hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- 1- İl Özel İdaresi'nin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerini sağlamak,
- 2- Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla halkın yapmış olduğu istek ve şikayetleri kupür halinde çoğaltmak ve bunları ilgili makam ve birimlere sunmak,
- 3- İl Özel İdaresi'nin etkinlikleri ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesini sağlamak ve arşivlemek,
- 4- İl Özel İdaresi'ne ait alanlarda yapılacak video çekim izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- 5- Uygun görülen yayınlar ile haber ve duyuru bültenlerinin basımı ve dağıtılmasını sağlamak,
- 6- İdaremizde yapılan faaliyet ve çalışmaların internet sitesinde ve basında yayınlanarak duyurulmasının takibi,
- 7- İl Özel İdaresi'nin Resmi Gazete ve ihtiyaç duyulan diğer resmi kurum yayınları ile yerel, ulusal günlük, haftalık, aylık, gazete ve dergilere abone olmak, birimlere dağıtımını sağlamak,
- 8- 4982 Sayılı Bilgi Edindirme Kanunu kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,
- 9 -İl Özel İdaresi'nin İdare ile vatandaş arasındaki iletişimini sağlamak, bu amaçla;
- 10 -CİMER'i geliştirerek uygulamak,
- 11 -Halkın doğrudan ulaşabileceği telefon hattı kurmak,
- 12 -Şikayet ve talep kabul masası oluşturmak.
- 13- Kültürel değerlerin tanıtımını yapılmasına katkı sağlamak,
- 14 -Yoksullara mikro kredi verilmesinin organize edilmesi,
- 15 -Asker ailelerine yardım ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 16 -Yardıma muhtaç kimselere ayni ve nakdi yardım yapılmasının sağlanması,
- 17-İl Özel İdaresi sağlık, eğitim, spor, çevre, trafik, park, kütüphane, kültür, turizm ve sosyal hizmetlerle; yaşlılara, kadınlara, gençlere, çocuklara, özürülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlere gönüllü katılıma ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
- 18-Millî ve dini bayramlarda Atatürk'ü Anma ve Mahalli Kurtuluş günlerinde İl Özel İdaresinde yapılacak tören ve benzeri hizmetlerin koordinasyonunu sağlamak,
- 19-5233 sayılı Terör ve Terörler Mücadeleden Doğan Zararların Karşılama Kanunu hakkındaki kanun gereğince yapılan müracaatların sekreteryaya işlemlerini yürütmek,
- 20-Şehitlik iş ve işlemlerinin sekreteryasını yürütmek,
- 21-İdarenin 6 aylık brifing raporlarını birimlerden alınan verilerle Powerpoint ortamında hazırlamak,
- 22-Yemekhane hizmetini yürütmek,
- 23-Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 24-Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- 1 -İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerinin içi ve dış yazışmalarının koordinasyonunu yapmak.
- 2 -Yazışma usullerini kanun ve yönergeler doğrultusunda yürütmek; idareye gelen ve giden tüm evrakları kayıt altına almak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını yapmak.
- 3 -Valilik ve Genel Sekreterlik emirleri ile yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatları ilgili birim ve kurumlara bildirmek.
- 4-Resmi Gazete ile diğer mevzuatlarda İdare'yi ilgilendiren konuları belirleyerek ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.
- 5-Gizli, çok gizli, hizmete özel, kişiye özel evrakı teslim almak veya göndermek, posta, e-posta, kargo işlemlerini yürütmek.
- 6-Evrak dağıtımında ihtiyaç duyulacak ve göreve çıkacak otolara ait talep belgesi düzenlemek ve takibini yapmak.

- 7-Doküman yönetim sistemini oluşturmak ve evrak dolaşımını sayısal ortama aktarmak.
- 8-İl Özel İdaresi bünyesinde kullanılan her türlü evrak ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak, ilgili birimler nezdinde uygulanmasını takip etmek.
- 9-Dosya tasnif ve saklama planlarının güncelleme işlemlerini takip etmek.
- 10-İl Özel İdaresi arşivini kurmak ve yönetmek; arşiv mevzuatı gereği, Arşiv Yönetmeliği'ni ve Dosya Tasnif ve Saklama Planlarını hazırlamak, güncellemek ve planların uygulanmasını sağlamak.
- 11-Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek.
- 12-İl Özel İdaresi'ne bağlı birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda gerekli danışmalık hizmetlerini vermek, sonuçlarını izlemek.
- 13-Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek.
- 14-Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerini yapmak. Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan belgeleri mevzuata göre tasnif etmek.
- 15-İdare'nin ilan edilecek resmi ilanlarını ilan panosuna asmak ve ayrıca web sayfasında yayınlanmasını sağlamak.
- 16-İl Özel İdaresine ait birimlerin fotokopi, teksir, ozalit, baskı ve yazım araçlarının iş ve işlemlerini yapmak.
- 17-Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 18-Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

## **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**

- 1-5272 Sayılı Belediye Kanununun 15. maddesi dışındaki ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7.Maddesi'nin g bendi gereğince; Büyükşehir olmayan İl Belediyeleri ve İl Merkez Belediye dışındaki ilçe ve kasaba belediyelerinde 1.nci sınıf gayri sıhhi müesseseler ile belediye mücavir alan sınırları dışında kalan; 1.inci 2.nci ve 3.üncü sınıf gayri sıhhi müesseseler ile Sıhhi müesseseler (Bakkal, Market, Lokanta, Şarküteri, Büfe, Kuruyemişçi vb.) ve 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu'nun 7. maddesi ile İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerine (Kahvehane, Kır kahvesi, Oyun Salonu, İnternet Salonu, Çay Ocağı vb.) ruhsat vermek ve denetlemek.
- 2-5179 Sayılı 'Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkındaki Kanun'un 4. maddesine istinaden çıkarılan 'Gıda ve Gıda İle Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İşyerlerinin Çalışma İzni ve Gıda Sicili ve Üretim İzni İşlemleri ile Sorumlu Yönetimi İstihdamı Hakkında Yönetmelik' gereğince 'Gıda Sicili' ile denetimi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak
- 3-Maden Kanunu ve uygulama yönetmelikleri ile İl Özel İdaresi'ne verilen tüm görevleri yerine getirmek.
- 4-4916 sayılı kanunun 167 sayılı yeraltı suları hakkındaki 927 sayılı sıcak ve soğuk maden sularının istismarı ile tesisatı hakkındaki kanunla yer altı ve kaynak sularının kiraya verilmesi.
- 5-Kamu kurum ve kuruluşlarına 'hammadde üretim izin belgesi' vermek ve denetlemek.
- 6-1380 sayılı Su Ürünleri kanunu gereğince su ürünlerinin kiraya verilmesi işlemlerinin yapılması.
- 7-Yer altı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesine ait iş ve işlemleri yapmak.
- 8-3213 Sayılı Maden Kanunu kapsamındaki tüm maden gruplarının Devlet Hakkı tutarından, Özel İdare payının tahsili işlemleri ile Mevzuatla verilen diğer yasal payların takip ve tahsilini yapmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.

- 9-**Çevre koruma ve kontrolü ile ilgili İl Özel İdaresi'ne verilen yetkiler çerçevesinde gerekli kontrolleri yapmak ve tedbirler almak.
- 10-** Maden Kanunu ve Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu kapsamına giren cezai işlemlerle ilgili Kabahatler Kanunu'na göre işlem yapmak ve cezai işlemleri gerekli organlara bildirmek.
- 11 -**Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 12-**Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

## **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- 1-**İl özel İdaresi'nin tüm birimlerinin (şantiyeler dahil) telefon, elektrik, su, doğalgaz, kalyak gibi hizmetlerin takibi ve tahakkuklarını gerçekleştirmek.
- 2 -**Vali konağı ve Valilik Makamına mal ve malzeme alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 3 -**Temsil, ağırlama, tören giderleri hakkında yönetmeliğe tabi mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 4 -**Matbu evrak basım işlerini yaptırmak.
- 5-**İdareye ait her türlü kırtasiye, büro malzemesi, demirbaş (bilişim teknolojileri, taşıt ve yedek parça alımı hariç), temizlik malzemesi ile diğer tüketim malzemelerinin alımını yapmak, ilgili birimlere dağıtmak.
- 6-**İdare'nin demirbaş kayıtlarını tutmak, terkin işlerini yapmak, ambar mevcutlarını saymak, ayniyat saymanlığını gerçekleştirmek.
- 7-** Hibe araç ve demirbaşların iş ve işlemlerinin yapmak.
- 8 -** Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak.
- 9-**İdareye ait hizmet binaları, tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerini, İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile koordineli yapmak veya yaptırmak.
- 10-**İdarenin hizmet bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak amacıyla hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı sigorta işlemlerini yaptırmak.
- 11-**Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için "Birim Arşivi" kurmak.
- 12-**Birimlerde kullanılan malzeme ve kırtasiye stok kontrolünü yapmak, stok tükenmeden satın alımını gerçekleştirmek.
- 13-**Yeni çıkan Petrol Yasasına göre yakalanan kaçak petrol ürünlerinin depolanmasını ve tasfiyesine kadar muhafazasını saklanması iş ve işlemlerini yapmak
- 14-**Valiliğimiz ile Ulaştırma Bakanlığı arasında imzalanan protokol gereği karayollarında yük taşıyan araçların ağırlık ve boyut kontrollerini yapmak.
- 15-**5838 Sayılı Kanunun geçici 2. maddesi gereğince 30 yaş ve üzeri araçların trafikten çekilmesi amacı ile bedelsiz olarak teslim almak.
- 16 -**Makine ve İkmalle ilgili iş ve işlemler yapmak.
- 17-**Akaryakıt inşaat malzemesi,demirbaş, yedek parça v.s. ikmalle ilgili malzemelerin satın alma, ihale ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.
- 18-**Saha amirliği yönetimi, araçların arazide kontrolü, bakımı, onarımı, makine maliyet hesaplarını yapmak ve ihtiyaç duyulduğunda makine kiralanması cihetine gitmek.
- 19-**Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 20-**Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- 21-**Personelin İş Güvenliği Yasasına uygun olarak çalışabilmesi amacıyla tedbirler almak ve denetlemelerini yürütmek.
- 22-**İdaremizde bulunan her türlü binek araç, kamyon, servis aracı ve iş makinasının sevk ve idaresini sağlamak.
- 23-**İl Özel İdaresi Performans Programında yer alan işlerin gerçekleştirilebilmesi için gerekli makine ve işgücünün teminini sağlamak.

- 24-** İdaremiz personeli olarak görev yapmakta olan şoför ve operatörlerin kullanacağı makine ve aracı belirleyerek görev taksimatının yapılmasını sağlamak.
- 25-** Makine ve araçların faal olup olmadığının takibini yapmak, arızalı olanları belirlemek, gerekli bakım ve onarımlarını yaptırmak üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bilgilendirme yapmak.

## **YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ**

- 1 -** Yatırımlara ait ihale öncesi arazi etüt ve proje çalışmalarını yapmak, yaptırmak, inşaat yapılacak arsaların zemin etütlerini yapmak veya yaptırmak.
- 2-** İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak ve maliyetlerin kontrolünü yapmak.
- 3 -** hale işlem dosyalarını hazırlamak.
- 4-** İhale sonrası aplikasyon işlemlerini yapmak ve denetlemek.
- 5-** İhale sonrası her türlü tatbikat projesi ve detaylarının tetkikini ve tasdikini yapmak.
- 6-** İhalesi yapılan işlerin kontrol hizmetlerini ve denetimini yapmak.
- 7-** Yeni birim fiyat tanzimi, iş artışları revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- 8 -** Hak edişleri düzenlemek.
- 9 -** Geçici kabul işlemlerini düzenlemek.
- 10 –** Kesin hesap işlemlerini düzenlemek, kesin kabulü yapmak (tasfiye ve fesih işlemleri dahil).
- 11-** Yeni birim fiyat tanzimi, iş artışları revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- 12-** İldeki Kamu kurum ve Kuruluşlarının ihaleli işlerinin, ihalelerinin gerçekleştirmek, yer teslim tutanakları, iş programları, geçici kabul tutanakları, kesin kabul tutanakları ve hakkeşilerinin Onaylanması.
- 13-** İldeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının doğrudan temin ile yapılacak olan bakım ve onarım işlerinin yaptırılması.
- 14 -** Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programlarını Stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 15-** Yatırım Programını hazırlamak ve sonuçlarını izlemek. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 16-** Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporla ilgili makamlara sunmak.
- 17-** Mevzuata uygun program değişikliklerini sunmak.

## **SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

- 1- İçme Suları Birimi  
2- Kanalizasyon ve Atıksu Birimi  
3- Sulama ve Toprak Birimi

### **1-İÇME SULARI BİRİMİNİN GÖREVLERİ:**

- 1-Köy ve Bağlı yerleşim birimleri ile askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli miktarda içme suyu temin edilmesi amacı ile içme suyu tesisleri yapmak veya yaptırmak.
- 2- İçme suyu ihtiyacı olan köylere su temin etmek amacı ile sondaj kuyuları açmak veya açtırmak, gerektiğinde baraj, gölet, göl gibi tesislerden su almak için su alım yapıları yapmak veya yaptırmak.
- 3- Mevcut içme suyu tesislerin bakım ve onarımlarını yapmak.
- 4- Terfiili içme suyu sistemlerinin enerji besleme tesislerini yapmak veya yaptırmak.

- 5- Denetimi verilen yapım işlerinin fen ve sanat kurallarına, teknik şartnamelere, yürürlükteki yönetmeliklere uygun olarak yaptırılmasını sağlamak.
- 6 - Yatırımlara ait ihale öncesi arazi etüt ve proje çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- 7 - İhalesi yapılan işlerin kontrol hizmetlerini ve denetimini yapmak. Hakedişleri düzenlemek.
- 8- Geçici kabul işlemlerini düzenlemek.

## **2-KANALİZASYON VE ATIKSU BİRİMİNİN GÖREVLERİ:**

- 1-Yeterli içme suyu olan köy ve bağlı yerleşim birimlerinin kanalizasyon şebekelerini, atıksu fosseptiklerini ve atıksu arıtma tesislerini yapmak veya yaptırmak.
- 2- Köy kanalizasyon şebekeleri ve fosseptiklerin bakım onarımını yapmak.
- 3 -Denetimi verilen yapım işlerinin fen ve sanat kurallarına, teknik şartnamelere, yürürlükteki yönetmeliklere uygun olarak yaptırılmasını sağlamak.
- 4 - Yatırımlara ait ihale öncesi arazi etüt ve proje çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- 5 - İhalesi yapılan işlerin kontrol hizmetlerini ve denetimini yapmak.
- 6 - Hak edişleri düzenlemek.
- 7- Geçici kabul işlemlerini düzenlemek.

## **3- SULAMA ve TOPRAK BİRİMİNİN GÖREVLERİ:**

- 1 -Suların depolanarak tarım arazilerinin sulanması amacıyla sulama göleti, yer üstü sulama tesisi ve yer altı sulama tesisi projeleri yapmak ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
- 2 -Hayvan içme suyu ihtiyacını karşılamak amacıyla HİS göleti projesi yapmak ve uygulamak.
- 3 -Geçmiş yıllarda yapılmış olan tüm sulama tesislerinin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak.
- 4 -Mevcut tesislerin rantabil işletmesine yönelik ihtiyaç olan makine yardımının yapılmasını sağlamak.
- 5 -Tarım arazilerindeki çoraklaşma, tuzluluk, taşlılık vb. sorunların giderilmesi için tarla içi geliştirme hizmetlerini (Drenaj, sekileme, tesviye vb.) yürütmek.
- 6 -İlimiz bazında diğer kurumlarla tarım ve sulama konulu tüm çalışmalara katılmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak.
- 7 -Ekonomik değeri yüksek tarımsal ürünlerin yetiştirildiği sahalarda ihtiyaç olan tüm alt yapı çalışmalarını yapmak. (Yolları açmak, geçitleri sağlamak)
- 8 -D.S.İ. Müdürlüğünden İşletmesi İdaremize devredilen Keskikköprü – Köprüköy sulama tesisinin bakım onarım ve işletmesini yapmak.

## **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

- 1-İl Özel İdaresi'nin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak.
- 2-İl Özel İdaresi'nin tüm birimlerinin bilgisayar ortamında yürütecekleri faaliyetlere yönelik gerekli eğitim ve teknik destek vermek.
- 3 -İdare birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve internet kurulumunu yapmak.
- 4 -Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulmasını sağlamak.
- 5 -İdare'nin web sayfasını yapmak veya yaptırmak, güncellemek.
- 6-E-Devlet projesi kapsamında tüm iş ve işlemlerin elektronik ortama aktarılması ve yürütülmesini sağlamak.
- 7-İdare'nin tüm birimlerinde yürütülen iş ve işlemler ile personel hareketleri üzerine istatistiki sonuçlar çıkarmak ve bunları yayınlamak.
- 8-İdare ve bağlı birimlerin arşiv ve diğer bilgi ve belgelerinin manyetik ortama aktarılması, saklanması ve korunmasını sağlamak.



- 9-İdare ve bağılı birimlerine ait bilişim hizmetleri uygulamalarının sistem analizi ve ihtiyaç planlamalarını yapmak.
- 10-Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.
- 11-Bilgisayarlardaki veri güvenliğinin sağlanmasına yönelik önlemleri almak, aldirmek.
- 12-Bilgisayar yazılım ve donanımlar ile ilgili olarak personele verilecek hizmet içi eğitimi düzenleme amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilmesi.
- 13 -İnternet ve E-posta servislerinin yönetimi ve servislerin yönlendirilmesini yapmak.
- 14 -Sayısal telefon alt yapısının yönetimi ve yönlendirilmesini sağlamak.
- 15 -Birim faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 16-Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.

## **İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ**

- 1-Yapımı tamamlanan ve kiraya verilen sosyal donatı alanlarında kiracıların sözleşme kurallarına uyumu, Devletin mülkiyetinde olan taşınır ve taşınmaz malların korunması, alınış gayesine uygun olarak kullanılması ile sunulan hizmetlerin sözleşme hükümlerine göre denetiminde bulunmak,
- 2-İl Özel İdaresi ile İdarenin sahip olduğu şirketler, işletme ve iştirakler ile birlikler arasında etkin haberleşme, raporlama ve bilgi akışının sağlanması,
- 3-İl Özel İdaresi ile kiracılar, iştirakler ve işletmeler arasında doğabilecek idari ve mali konulardaki problemlerin çözümü için görüş bildirmek,
- 4-İştiraklerin içinde bulunduğu idari ve mali sorunlar hakkında Genel Sekretere öneride bulunmak ve görüş bildirilmek,
- 5-Birim faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak,
- 6-Birim bütçesini, birim faaliyet raporunu, birim performans planını hazırlamak,
- 7-Birim istatistik bilgilerinin tutulması, arşivlenmesi ve birleştirilmesini sağlamak,
- 8-Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemlere ait görevleri yapmak.

### **6- Yönetim ve İç Kontrol sistemi**

#### **A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**

#### **STRATEJİK AMAÇLAR**

- 1- İlimiz Özel İdaresinde etik davranış kültürünü yerleştirerek, hizmetlerin yürütülmesi ve yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık ve tarafsızlık ilkelerine zarar veren davranışları ortadan kaldırarak İl Özel İdaresine ve dolayısıyla kamu yönetimine halkın güvenini sağlamak ve artırmak,
- 2- Kırsal alan fiziki altyapısını geliştirmek, sürdürülebilirliği ve yaşam kalitesini artırmak,
- 3- Kırsal yerleşim yerlerini geliştirmek ve korunmasını sağlamak,
- 4-Kırsal çevrenin korunması ve geliştirilmesi, tanıtılması, örgütlenme düzeyini ve yerel kalkınma kapasitesini geliştirmek,
- 5- Kırsal alan ekonomisinin verimliliği, geliştirilmesi ve iş imkânlarını artırmak,

**6-** Kurumsal Yönetimi gerçekleştirmek, İlimiz Özel idaresince hizmetlerin yürütülmesinde, kaynakların etkili ve verimli kullanılması, doğru iş ve hizmet üretme usullerinin tespiti, kurumsal kapasitenin artırılması, iş görenlerde kurumsal bağlılığı sağlayan adalet ve teknolojik/bürokratik otokontrol tesisi ile hizmet kalitesi ve miktarından ödün verilmeden maliyetlerin düşürülmesi, bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılması ile hizmetlerin süratli ve vatandaş odaklı sunulması ilkelerine uymak,

**7-** İlimiz Özel İdaresi ile Kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirmesi, İl Özel İdaresi yönetiminde her kademede stratejik yönetim anlayış ve kültürünü yerleştirmek, İlimiz Özel İdaresinin yerel kalkınma kapasitesini kullanmak ve geliştirmek, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin idare faaliyetlerine katılımında aktif katılımını, Kamu hizmetlerinde kalite ve etkinliğin artırılmasını sağlamak,

**8-** İlimizde ilk ve orta öğretim öğrencilerini düşünme, algılama ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik, özgürlükçü, milli ve manevi değerleri özümsemiş, yeni fikirlere açık, kişisel sorumluluk duygusuna sahip, çağdaş uygarlığa katkıda bulunabilen, bilim ve teknoloji kullanımına yatkın, sanata değer veren, beceri düzeyi yüksek, yaratıcı ve üretken bir şekilde, günümüze uygun fiziki mekân ve şartlarda yetiştirmek,

**9-** Gençlerin toplumsal hayata aktif katılımını sağlamak, gençlerin toplumla bütünleşmiş, özgüven sahibi, sağlıklı bireyler olarak yetişmelerine katkı sağlamak, özellikle doğrudan genç nüfusa hizmet sunan kamu kurumlarının fiziki alt yapı, donanım ve malzeme eksikliklerini gidermek,

**10-** Yoksulluk, toplumsal ve sosyal dışlanma riski altındaki dezavantajlı grup ve kişilerin ekonomik ve sosyal hayata katılımlarını sağlamak, yaşam kalitelerini yükseltmek ve topluma entegre etmek,

**11-** İlimiz afet riskinin azaltılması, hazırlık, müdahale ve risk yönetimini oluşturmak,

**12-** İlimiz Kent Güvenlik Sistemini geliştirmek ve sürdürmek,

**13-** Ülkemizin AB'ye tam üyelik sürecinde katılım öncesi mali yardımlarından ve Kalkınma Ajanslarının Proje ve Faaliyet Destek Yönetmeliği uyarınca yapılacak mali destek programlarından yararlanma kapasitesini artırmak,

## **STRATEJİK AMAÇLAR**

**S.A.1-** İlimiz Özel İdaresinde etik davranış kültürünü yerleştirerek, hizmetlerin yürütülmesi ve yerine getirilmesinde adalet, dürüstlük, saydamlık ve tarafsızlık ilkelerine zarar veren davranışları ortadan kaldırarak İl Özel İdaresine ve dolayısıyla kamu yönetimine halkın güvenini sağlamak ve artırmak,

## **HEDEFLER**

**S.H.1-** İlimiz Özel İdaresinde istihdam edilen her sınıf ve unvandaki personeli etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumluluklarını bildiren eğitim programları ve farklı kademelerde toplantılar düzenlemek,

**S.H.2-** İlimiz Özel İdaresi ile birlikte kurumsal diyalog içinde bulunduğu kurum ve kuruluşların ilgili personelini İl Özel İdaresi kurumsal etik ilke ve davranışları konusunda eğitim programları ve farklı kademelerde toplantılar düzenleyerek bilgilendirmek,

## **STRATEJİK AMAÇLAR**

**S.A.2-** Kırsal alan fiziki altyapısını geliştirmek, sürdürülebilirliği ve yaşam kalitesini artırmak,

## **HEDEFLER**

**S.H.2.1-** 490 km stabilize ve 704,80 km sathi kaplama yolun her yıl 100 km'lik kısmını beton yol yapmak ve 885 km'lik köy içi yolların 35 km'lik kısmını kilit parke yapmak

**S.H.2.2-** Toplam 2453,80 km yol ağının tamamında kar mücadelesi yapmak,

**S.H.2.3-** Toplam 2453,80 km. yol ağının trafik işaret ve levhalarının yapımını plan dönemi içerisinde gerçekleştirmek,

**S.H.2.4-** 2453,80 km stabilize yolu kullanılabilirliğinin sürdürülebilmesini sağlamak amacıyla yol bakımlarını yapmak,

**S.H.2.5-**490 km stabilize köy yolu ve 885 km stabilize köy içi yolların kullanılabilirliğinin sürdürülebilirliğini sağlamak.

**S.H.2.6-**881,80 km. asfalt yolun tamamında kullanılabilirliğini sağlamak amacıyla asfalt, yama ve diğer bakımlarını yapmak,

**S.H.2.7-**2453,80 km yol ağının tamamının ihtiyacı olan sanat yapısı eksikliklerini tamamlamak,

**S.H.2.8-** Mevcut ve yapımı tamamlanan köy yolları kullanma ve işletme yönergesini hazırlamak ve uygulamaya koymak,

**S.H.2.9-** Nüfusu ve suyu yeterli, arazi yapısı uygun olan köylerden her yıl 5 köyün kanalizasyon şebekesi ve fosseptik inşaatlarını tamamlamak,

**S.H.2.10-** Mevcut ve yapımı tamamlanan kanalizasyon tesislerinin kullanılabilirliğinin sürdürülebilmesi için bakım ve onarımlarını yapmak,

**S.H.2.11-** Mevcut ve yapımı tamamlanan kanalizasyon tesislerinin kullanım ve işletme yönergesini hazırlamak ve uygulamaya koymak,

**S.H.2.12-** Sağlık Bakanlığının içme-kullanma suları ile bu sulara yönelik yapılacak işler hakkında İnsani Tüketim Amaçlı Suları Hakkında Yönetmeliğin 13'ncü maddesine uygun olmayan 5 köy içme suyu tesisini standartlara uygun hale getirmek, (klorlama cihazı, su deposu koruma alanı oluşturulması, depo içlerine fayans döşenmesi, depo merdivenlerinin değiştirilmesi)

**S.H.2.13-** İçme suyu yetersiz olan 28 köy ve iki bağlı ünite de etüt çalışmalarını yapmak,

**S.H.2.14-** Yenileme ihtiyacı hasıl olan 21 köy içme suyu tesisi için proje çalışmalarını yapmak, 23 köy içme suyu tesisinin yapımını gerçekleştirmek,

**S.H.2.15-** Mevcut içme suyu tesislerinin kullanılabilirliğinin sürdürülebilmesi için bakım ve onarımlarını yapmak,

**S.H.2.16-** Mevcut ve yapımı tamamlanan içme suyu tesislerinin kullanım ve işletme yönergelerini hazırlamak ve uygulamaya koymak,

## **STRATEJİK AMAÇLAR**

**S.A.3-** Kırsal yerleşim yerlerini geliştirmek ve korunmasını sağlamak,

## **HEDEFLER**

**S.H.3.1-** Köy yerleşik alan tespiti yapılmamış durumda olan 15 köyün köy yerleşik alan tespitini ve koruma amaçlı sit alanları imar planını yapmak,

**S.H.3.2-** Köy halkının yaşam koşullarının iyileştirilmesi altyapısı için, nüfus ve coğrafi konum olarak uygun bulunanlardan başlamak suretiyle 12 köyün imar planını yapmak,

**S.H.3.3-** Köy halkının yaşam koşullarının iyileştirilmesi altyapısı için, nüfus ve coğrafi konum olarak uygun bulunanlardan başlamak suretiyle 12 köyün hali hazır haritasını yapmak,

**S.H.3.4-** İlimizdeki tüm köylerin köy içi yolları yapmak, yağmur suyu tahliyelerini sağlamak, köy içi çevre düzenlemelerini gerçekleştirmek

**S.H.3.5-** İlimizdeki tüm köylerin şehit mezarlarının bulunduğu köylerden başlamak üzere tanzim ve düzenlemelerini yapmak, (ihata duvarı vb.)

**S.H.3.6-** İlimizdeki tüm camilerindeki WC.lerin tanzim, düzenleme ve onarımlarını günün şartlarına uygun olarak yapmak,

**S.H.3.7-** Yıllık 100 hektar olmak üzere toplam 500 hektarlık sahada köy ormanı tesis etmek,

**S.H.3.8-** 1500 hektar sahada ağaçlandırma faaliyetini gerçekleştirmek

**S.H.3.9-** 530 km. bölünmüş, devlet ve il yolunda Çevre ve Orman Müdürlüğü ile müştereken yeşil kuşak ağaçlandırmasını yapmak,

**S.H.3.10-** Özel Ağaçlandırma mevzuatı çerçevesinde, köy tüzel kişiliklerinin koordinasyonu neticesi köy tüzel kişilikleri adına işbu mevzuata uygun ağaçlandırma tesisinin kurulmasına öncülük etmek,

**S.H.3.11-** Öncelikle ilimizde muhtemel orman yangınları ile mücadele amacıyla bütçe imkânları doğrultusunda arazöz vb. taşıt temin etmek,

## **STRATEJİK AMAÇLAR**

**S.A.4-** Kırsal çevrenin korunması ve geliştirilmesi, tanıtılması, örgütlenme düzeyini ve yerel kalkınma kapasitesini geliştirmek,

## **HEDEFLER**

**S.H.4.1-** Çeşitli etkilerde kirlenmiş tarım arazilerinin kirlilik kaynaklarının ve kirlenme tehdidi altındaki tarım alanlarında kirliliğin tespiti ve iyileştirme yöntemlerini belirlemek,

**S.H.4.2-** İlimizin sahip olduğu yer altı ve yer üstü su kaynaklarının niceliksel ve niteliksel olarak belirlenerek su veri tabanının çıkartılması, su kaynaklarını korumak ve sürdürülebilir kullanmak,

**S.H.4.3-** İlimize ait çevre envanteri ve tabanını hazırlamak,

**S.H.4.4-** İlimiz turizm envanterinin çıkartılması, tarihi eserlerin kazanılmasına ilişkin projelerin hazırlanması ve gerçekleştirilmesi,

**S.H.4.5-** İlimizde doğal yaşam alanlarını korumak, insanların faydalanmalarını sağlamak, mesire alanları korumak, korumak ve geliştirmek,

**S.H.4.6-** İlimiz orman kaynaklarını korumak, geliştirmek, orman kaynaklarının sürdürülebilir kullanımını sağlamak ve orman köylüsünü desteklemek ve kalkınmasını sağlamak, ilimizde mevcut Or-Köy tarafından yapılan Kırıkkale İlçe Kalkınma Planlarının revize edilmesine öncülük etmek ,

**S.H.4.7-** İlimizde entegre tarım havzaları programları geliştirmek, organik tarım ve iyi tarım uygulamalarını yaygınlaştırmak, çevreci tarım uygulamalarını geliştirmek,

**S.H.4.8-** İlimiz toprak envanterini, arazi sınıflandırması ve toprak haritalarını hazırlamak,

**S.H.4.9-** İlimizde mevcut tarımsal kalkınma kooperatiflerinin optimum kapasitede faaliyetlerine öncülük etmek, iyi uygulama örnekleri sergilenmesine katkı sağlamak,

**S.H.4.10-** Bölgesel, ulusal ve uluslar arası alanda rekabet, kaliteli ve uygun maliyetli ürün elde edilmesi, tarım ve hayvancılık işletmelerinin çevre tehdidinin azaltılması, il ekonomisine katkı sağlaması ve örgütlü hareketlilik sağlanmasına katkı amacıyla Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgeleri kurulması ve ilimiz Yetiştirici Birliklerini aktif hale getirilmesine öncülük etmek,

**S.H.4.11-** İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesinde yazılı görev faaliyet alanlarına ilişkin planlama ve yönetim çalışmalarını sağlıklı hale getirilmesi amacıyla ilimiz Coğrafi Bilgi Sisteminin tesisi ve işletmesi öncülük etmek ve desteklemek,

**S.H.4.12-** Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkların korunmasına katkı payında mevcut kaynağın en iyi şekilde değerlendirilmesi amacıyla tanıtım ve farkındalık yaratarak ilgili kurum ve kuruluşları harekete geçirmek,

## **STRATEJİK AMAÇLAR**

**S.A.5-** Kırsal alan ekonomisinin verimliliği, geliştirilmesi ve iş imkânlarını artırmak,

## **HEDEFLER**

**S.H.5.1-** Ekonomisi olarak sulanabilir olmakla birlikte halen sulamaya açılmamış tarımsal arazilerin sulamaya açılmasına yönelik alt yapı çalışmalarına öncelik vermek,

**S.H.5.2-** Su kaynağı yetersizliği nedeniyle sulama yapılamayan alanlarda, su tasarrufu sağlayan sulama tekniklerini yaygınlaştırmak,

**S.H.5.3-** İlimizdeki 4950 ha sulama kapasitesine sahip Y.Ü.S tesislerinin kullanılabilirliği ve sürdürülebilirliğinin sağlanması için bakım ve onarımlarını yapmak,

**S.H.5.4-** İlimizde tarla içi hizmet ve drenaj ve toprak ıslahı ile sulanabilirliği mümkün olan 6268 ha tarım arazisi için, drenaj ve toprak ıslahını yapmak, HİS göletleri inşa etmek,

**S.H.5.5-** Tarla bitkileri yetiştiriciliğinde ilimize uygun sertifikalı tohum kullanımını teşvik etmek, verimli ve kaliteli ürün elde edilmesini sağlamak, desteklemek,

**S.H.5.6-** Hayvan yetiştiriciliğinde birim hayvan başına elde edilen verim düzeyinin artırılması için gerekli tedbirleri almak, iyi ve doğru uygulama örnekleri yerleştirmek, desteklemek,

**S.H.5.7-** Bahçe bitkileri yetiştiriciliğinde ilimize uygun verimliliği ve kalitesi kanıtlanmış sertifikalı fidan kullanmak, ilimizin toprak ve iklim yapısı uygun yerlerinde yoğunlaşarak ticari anlam ifade edebilecek seviyeye getirmek, desteklemek, yaygınlaştırmak,

**S.H.5.8-** Bahçe bitkileri yetiştiriciliğinde yöremize has köy çeşitlerini korumak, ıslah etmek, üretimini yaygınlaştırmak, desteklemek,

**S.H.5.9-** İlimiz çayır ve meralarını kontrol altına almak, tespit ve tahdit işlemini tamamlamak,

**S.H.5.10-** Tarımsal üretimde kalite, hijyen ve gıda güvenliğini sağlamak, desteklemek

## **STRATEJİK AMAÇLAR**

**S.A.6-** Kurumsal Yönetimi gerçekleştirmek, İlimiz Özel İdaresince hizmetlerin yürütülmesinde, kaynakların etkili ve verimli kullanılması, doğru iş ve hizmet üretme usullerinin tespiti, kurumsal kapasitenin artırılması, iş görenlerde kurumsal bağlılığı sağlayan adalet ve teknolojik/bürokratik otokontrol tesisi ile hizmet kalitesi ve miktarından ödün verilmeden maliyetlerin düşürülmesi, bürokrasi ve kırtasiyeciliğin azaltılması ile hizmetlerin süratli ve vatandaş odaklı sunulması ilkelerine uymak,

## **HEDEFLER**

**S.H.6.1-** İlimiz Özel İdaresi taşınmazlarının rasyonel bir şekilde kullanılmasını sağlamak, görev sahasıyla ilgili hizmetlere tahsis, il özel idaresinin mali yapısını güçlendirilmesi için, satış, kat karşılığı vb. şekilde değerlendirmek ve ihtiyaç olmayan taşınmazları satmak,

**S.H.6.2-** İlimiz Özel İdaresinin görevlerine ilişkin yürütülen hizmet ve yapım işlerinin üretilmesinde iş yapma usulünde mali yapının yetersizliği ve mevcut kaynakları en iyi şekilde değerlendirmek amacıyla, bu hizmetle yapım işlerinin kurum iş gücü, taşıt ve iş makinesi kullanımını suretiyle gerçekleştirmek,

**S.H.6.3-** İlimiz Özel İdaresinin görevlerine ilişkin yürütülen hizmet ve yapım işlerinin üretimi için kullanılan taşınır kaynakların (taşıt, iş makinesi, teçhizat vb.) Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtlı Edilmesine İlişkin Esas ve Usullerin 8. maddesinde yazılı usul ve verimlilik analizi neticesi tasfiyesi, kullanım dışı bırakılması, satışı, hurdaya ayrılması ve farklı hizmet alanlarında kullanılması gerekenleri tespit ve sonuçlandırmak,

**S.H.6.4-** İlimiz Özel İdare Bütçesinde önemli bir ağırlığı olan taşıtlı ve iş makinesi bakım, onarım ve işletme giderlerinin teknolojik olarak takibi, otokontrol sisteminin kurulması ve yerinde kapasite kullanımını gerçekleştirmek amacıyla, taşıtlı takip ve akaryakıt otomasyon sistemini kurmak ve faaliyetinin sürdürülebilirliğini sağlamak,

**S.H.6.5-** İlimiz Özel İdaresinin görevlerine ilişkin yürütülen mal alımı, hizmet ve yapım işlerine ayrılan bütçe ödeneklerinin kullanımında, kaynakların etkin ve zamanında kullanılması amacıyla yapılacak olan mal, hizmet ve yapım işleri ihalelerini zamanında, düzenli ve toplu olarak yapmak,

**S.H.6.6-** İlimiz Özel İdaresinin görevlerine ilişkin yürütülen hizmet ve yapım işlerinin yürütümünde görevli iş kanununa tabi personelin çalışma sahalarına sevkini, İlimiz 185 köy yerleşim alanının il merkezine ortalama uzaklığın **40 km.** gibi bir mesafe olması sebebiyle İl Özel İdaresi merkez hizmet binası esas alarak yapmak, bu amaçla bütçe imkanları dahilinde servis aracı satın almak/kiralamak,

**S.H.6.7-** İlimiz Özel İdaresinin mülkiyetindeki taşınmazların deprem güçlendirme, yalıtım ve onarım iş ve işlemlerini tamamlayarak bina güvenlik ve verimliliklerini sağlamak, ayrıca bina güvenliklerinin temini amacıyla güvenlik otomasyon ve kamera sistemini kurmak,

**S.H.6.8-** İlimiz Özel İdaresinde görev yapan personelin mesai takip otomasyon sistemini kurmak,

**S.H.6.9-** İlimiz Özel İdaresinde iş kanununa tabi görev yapan personele uygulamak üzere vardiya sistemini kurmak,

**S.H.6.10-** İlimiz Özel İdaresince ısınma ve soğutma giderleri karşılanan hizmet binası, okul, lojman, şantiye ve benzeri kamu binalarındaki mevcut % 30 – 50 olan tasarruf potansiyelini, binalara uygun ısıtma sistemi seçimi, uygun tesisat ve radyatör boyutları seçimi, bütçe imkanları doğrultusunda gerekli yalıtım tesisi ve otomatik kontrol ve benzeri uygulamalarla değerlendirmek ve enerji harcamalarında tasarruf sağlamak,

**S.H.6.11-** İlimiz Özel İdaresince kurumda istihdam edilen iş kanununa tabi personele olağan üstü durumlar hariç sağlıklı iş plan ve programlarının yapılarak fazla çalışma yaptırılmasına, iş plan ve programlarına rağmen fazla çalışma ihtiyaç olması durumların da ise iş kanunu ve fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışma yönetmeliği hükümlerine uygun olarak bütçeye ilave yük getirilmemesi amacıyla istirahat karşılığı çalışma hükümlerini uygulamak

## **STRATEJİK AMAÇLAR**

**S.A.7-** İlimiz Özel İdaresi ile Kurumlar arası yetki ve sorumlulukların rasyonelleştirmesi, İl Özel İdaresi yönetiminde her kademedeki stratejik yönetim anlayış ve kültürünü yerleştirmek, İlimiz Özel İdaresinin yerel kalkınma kapasitesini kullanmak ve geliştirmek, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum örgütlerinin idare faaliyetlerine katılımında aktif katılımını, Kamu hizmetlerinde kalite ve etkinliğin artırılmasını sağlamak,

## HEDEFLER

**S.H.7.1-** İlimiz Özel İdaresinin bütün yönetim kademeleri ve personeline stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek, yönetim önderliğini ve eğitimler düzenlemek ve bu kültürün yerleşmesine katkı sağlamak,

**S.H.7.2-** Öncelikle İlimizi Özel İdaresi ve ilişkide bulunduğu kurumlar da stratejik yönetime ilişkin kapasite kullanım ve kapasite geliştirmeye yönelik eğitimler düzenlemek,

**S.H.7.3-** İlimiz Özel İdaresinin aynı hizmet alımlarında diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla eş güdümlü çalışması ve kurumlara öncülük etmek,

**S.H.7.4-** İlimiz Özel İdaresi kamu hizmet standartlarını yerleştirmek, uygulamak,

**S.H.7.5-** İl Özel İdaresi hizmetlerine gönüllü katılım yönetmeliği uygulamalarını yerleştirmek, öncelikle kurumsallaşmış olanlar başlangıç olmak üzere hizmet üretilmesinde sivil toplum örgütlerini harekete geçirmek, uygulama sürekliliğini sağlamak,

**S.H.7.6-** İl Özel İdare hizmetlerinin yürütülmesinde, tüm kamu kurum ve kuruluşları ile özellikle kurumsallaşmış sivil toplum örgütlerinin aktif katılımını sağlamak,

**S.H.7.7-** İl Özel İdare hizmetlerinde yararlanan tüm gerçek ve tüzel kişiler ile kurum ve kuruluşlara süratli ve verimli hizmet sağlamak, e-özel idare uygulamalarını başlatmak ve sürekliliğini sağlamak,

**S.H.7.8-** İlimiz Özel İdaresinin mevcut üretim faktörlerini en akılcı biçimde kullanarak belirli zaman dilimi içinde yapabileceği ve üretebileceği hizmet ve yapım miktarında mevcut durum değerlendirmesi ve analizi yaparak kurumsal kapasite kullanımını gerçekleştirmek ve verimli sonuçlar alarak iyi yönetim uygulamalarını göstermek,

**S.H.7.9-** 2022 yılında İl Özel İdare öz gelirlerinin artırılması konusundaki yasal düzenlemeler de dikkate alınarak, ilimiz özel idaresinin görev alanına giren ve Genel Yönetim kapsamındaki diğer kamu idareleri ve sivil toplum kuruluşları ile müşterek çalışma yapılabilecek konularda azami sinerji yaratmak,

**S.H.7.10-** Kamu kurumlarınca yapım ve hizmet işlerinin ihale suretiyle gerçekleştirilmesi ve İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 18. maddesinde memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle yürütülmesi zorunlu olmayan hizmetlerin hizmet satın alma yoluyla karşılanması esastır denilmekle birlikte İlimiz Özel İdaresinde nitelikli personel sayısının az olması sebebi ile idaremiz elindeki üretim faktörlerini ve kurumsal kapasitesini en akılcı içinde kullanarak, idaremizin görev alandaki faaliyetleri kurum iş gücü ve diğer kaynakları vasıtasıyla gerçekleştirilmesini sağlamak,

**S.H.7.11-** İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin 18. maddesi hükmü uyarınca mevcut durum değerlendirilmesi yapılarak mevcut personele yönelik eğitimlerin verilerek faaliyetlerini gerçekleştirmek,

## STRATEJİK AMAÇLAR



**S.A.8-** İlimizde ilk ve orta öğretim öğrencilerini düşünme, algılama ve sorun çözme yeteneği gelişmiş, Atatürk ilkelerine bağlı, demokratik, özgürlükçü, milli ve manevi değerleri özümsemiş, yeni fikirlere açık, kişisel sorumluluk duygusuna sahip, çağdaş uygarlığa katkıda bulunabilen, bilim ve teknoloji kullanımına yatkın, sanata değer veren, beceri düzeyi yüksek, yaratıcı ve üretken bir şekilde, günümüze uygun fiziki mekân ve şartlarda yetiştirmek,

## **HEDEFLER**

**S.H.8.1-** İlimizde okul öncesi eğitim, ilköğretim ve orta öğretimde eğitime erişim sorununu çözmek okullaşma ve derslik ihtiyacında okul öncesi eğitimde %30 olan okullaşma oranını %75'e, ilköğretimde %97 olan okullaşma oranını %100'e çıkarmak,

**S.H.8.2-** İlimizde ilköğretim ve orta öğretimde okulların fiziki alt yapı ve donanımlarındaki eksikliklerini gidermek, tüm okullarda ki müfredata uygun ders araç ve gereçlerini sağlamak ve tüm okullar arasındaki farklılıkları azaltmak ve ortadan kaldırmak,

**S.H.8.3-** Kırsal kesimdeki taşınmalı ilköğretim uygulamasında hizmet kalitesini arttırmak, uygulamada herhangi bir aksaklığa meydan vermemek,

**S.H.8.4-** İlimizde ilköğretimde %53 olan normal öğretim oranını %90'a çıkarmak,

**S.H.8.5-** İlköğretim ve ortaöğretimde bilgi ve iletişim teknolojilerinin etkin kullanımını sağlamak,

**S.H.8.6-** Uluslar Arası Öğrenci Değerlendirme Programı (PİSA) araştırmasında ülkemizdeki, dolayısıyla ilimizdeki öğrencilerin matematik ve okuma becerisi başarı düzeylerini arttırmak için gerekli tedbirleri almak, uygulamak,

**S.H.8.7-** İlimizde ilköğretimde ve ortaöğretimde cinsiyet ayrımı olmaksızın okul terklerini azaltmak, ilköğretim ve ortaöğretim mezunlarının eğitimlerinin devam ettirilmesini (lise ve yükseköğretime geçiş) yönelik tedbirleri almak,

**S.H.8.8-** İlköğretim için kullanılan kaynakların etkili, verimli bir şekilde kullanılması amacıyla, İl Özel İdare bütçesinden ayrılan %20 pay ile ödenek dahilinde okul yapmak,

**S.H.8.9-** İlköğretim ve ortaöğretim bütçesi için kullanılan kaynakların etkin ve zamanında kullanılması amacıyla, ihtiyaç olan mal, hizmet ve yapım işleri ihalelerini zamanında, düzenli ve toplu olarak yapmak,

**S.H.8.10-** İlimizdeki ilköğretim ortaöğretim okulları yeni öğretim yılı hazırlıklarının (bakım, onarım vb.) tatil döneminde bitirilmesi,

**S.H.8.11-** İlimizdeki ilköğretim ve orta öğretim okulları deprem güçlendirme, yalıtım iş ve işlemlerini tamamlamak, bina güvenlik verimliliklerini sağlamak,

**S.H.8.12-** İlimizdeki ilköğretim ve ortaöğretim okulları bahçe düzenlemelerini örnek olacak bir şekilde düzenlemek,

**S.H.8.13-** İlimizdeki ilköğretim ve ortaöğretim öğrencilerinin kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere aktif katılımı sağlamak, arttırmak, okul aile birlikleri ve sivil toplum kuruluşları ile iş birliği imkanlarını yaratmak,

**S.H.8.14-** İlimizdeki ilköğretim ve ortaöğretim okullarında ortak kullanım alanları ve WC. lerin bulaşıcı hastalık risklerini önleyecek şekilde fiziki altyapılarını tamamlamak, kullanım ve sürdürülebilirliğini sağlamak,

**S.H.8.15-** İlimizdeki ilköğretim ve ortaöğretim öğrencilerinin de katılımıyla okul ormanları kurmak, yaşatmak,

## **STRATEJİK AMAÇLAR**

**S.A.9-** Gençlerin toplumsal hayata aktif katılımını sağlamak, gençlerin toplumla bütünleşmiş, özgüven sahibi, sağlıklı bireyler olarak yetişmelerine katkı sağlamak, özellikle doğrudan genç nüfusa hizmet sunan kamu kurumlarının fiziki alt yapı, donanım ve malzeme eksikliklerini gidermek,

## **HEDEFLER**

**S.H.9.1-** İlimiz genç nüfusunun, öğrencilerin ve sporcuların yararlanacağı muhtelif spor dallarını içerisinde barındıran spor kompleksi ve spor eğitim merkezinin imkanlar dahilinde yapımını sağlamak, sivil toplum kuruluşları ile iş birliği imkanlar yaratmak,

**S.H.9.2-** İlimiz genç nüfusunun yaygınlaşan şiddet ve zararlı alışkanlıklarında uzak durmalarını temin, gençlik merkezinde sportif, sosyal ve kültürel faaliyetlere aktif katılımını arttırmak, ihtiyaç duyulan malzeme ihtiyaçlarını karşılamak,

**S.H.9.3-** İlimiz özel idaresinin imkanları dahilinde spor-toto ve diğer merkezi kaynakları da birleştirerek ilimize yeni spor tesisleri kazandırmak,

**S.H.9.4-** İlimiz genç nüfusuna yönelik amatör spor branşlarının alt yapısını güçlendirmek,

**S.H.9.5-** İlimizde gençlik ormanı korumasını sağlamak ve buna öncülük etmek,

**S.H.9.6-** İlimizdeki kamu kurum ve kuruluşlarına ait spor tesislerindeki malzeme eksiklikleri, spor alt yapısında kullanılan tesis, teçhizat ihtiyaçlarını gidermek, bireysel spor malzemesi teminine destek sağlamak,

## **STRATEJİK AMAÇLAR**

**S.A.10-** Yoksulluk, toplumsal ve sosyal dışlanma riski altındaki dezavantajlı grup ve kişilerin ekonomik ve sosyal hayata katılımlarını sağlamak, yaşam kalitelerini yükseltmek ve topluma entegre etmek,

## **HEDEFLER**

**S.H.10.1-**Korunmaya muhtaç çocuklar için alternatif bakım modellerini desteklemek,

**S.H.10.2-** İlimizdeki tüm özür grupları ile ilgili alan taraması yapılması birinci aşamada ilköğretim ve ortaöğretim çağındaki çocuklardan başlanılmak üzere bu esnada ulaşılan kişilere sosyal hizmet modelleri hakkında bilgi ve danışmanlık hizmeti sunmak,

**S.H.10.3-** Sosyal hizmetlere vatandaşların gönüllü katılımını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,

**S.H.10.4-** Özürlülerin ekonomik ve sosyal hayata katılımlarının artırılması için sosyal ve fiziki çevre şartlarını iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

**S.H.10.5-** Yalnız yaşayan yaşlıların günlük ihtiyaçlarını karşılanmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirmek,

**S.H.10.6-** Korunmaya ve yardıma muhtaç; çocuk, kadın, yaşlı ve özürlü kişilere hizmet ulaştırılması amacıyla, bina yapım, onarım, makine, tesisat, araç ve personel ihtiyaçlarının sağlanması amacıyla gerekli çalışmalar yapmak,

**S.H.10.7-** Yoksulluğun azaltılması hedefini gerçekleştirmek amacıyla, sosyal transfer uygulaması ve mikro kredi faaliyetlerine başlamak,

**S.H.10.8-** Kırsal alanda yaşayan yoksul kişi ve grupların ekonomik kaynaklarını çeşitlendirilmesi için gelir getirici projeler üretmek, kaynak aktarmak,

## **STRATEJİK AMAÇLAR**

**S.A.11-** İlimiz afet riskinin azaltılması, hazırlık, müdahale ve risk yönetimini oluşturmak,

## **HEDEFLER**

**S.H.11.1-** İlimizi etkileyecek tüm tehlikeleri birlikte ele alan bütünleşik afet tehlike haritasını oluşturmak,

**S.H.11.2-** Kırıkkale kentsel afet risklerini belirlenmesi ve değerlendirilmesi çalışmaları çerçevesinde risk azaltma planları düzenlemek,

**S.H.11.3-** Afet risklerinin azaltılmasına yönelik tüm kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile halkın bütün süreçlere katılımı, tehlike ve risk azaltma konularında bilgilendirme ve eğitim çalışmaları düzenlemek,

**S.H.11.4-** İl Özel İdaresi bütçe imkanları çerçevesinde Afet ve Acil Durum Planlaması gereği gerekli malzeme, ekipman ve donanımı temin etmek hazır bulundurmak,

## **STRATEJİK AMAÇLAR**

**S.A.12-** İlimiz Kent Güvenlik Sistemini geliştirmek ve sürdürmek,

## **HEDEFLER**

**S.H.12.1-** İl merkezinde kurulu bulunan Kent Güvenlik Sistemi MOBESE kapsama alanını bütçe imkanları doğrultusunda geliştirmek ve ilçe merkezlerine de kurulumun sağlamak ve ihtiyaç duyulan teçhizat desteğini sağlamak,

## **STRATEJİK AMAÇLAR**

**13-** Ülkemizin AB'ye tam üyelik sürecinde katılım öncesi mali yardımlarından ve Kalkınma Ajanslarının Proje ve Faaliyet Destek Yönetmeliği uyarınca yapılacak mali destek programlarından yararlanma kapasitesini artırmak,

## **HEDEFLER**

**S.H.13.1-** İlimiz Özel İdaresinde AB ve Kalkınma Ajansları tanıtım ve proje hazırlama ve değerlendirme bürosunun kurulması ve aktif olarak faaliyete geçirilmesi,

**S.H.13.2-** İlimiz Özel İdaresince AB ve Kalkınma Ajansları hibe programlarına proje hazırlama eğitimleri düzenlemek ve göndermek.

İl Özel İdaresine Kanunlarla verilen görevlerin yerine getirilmesinde; ilimiz açısından öncelikler tespit edilerek, kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve bir plan dahilinde, verimli bir şekilde kullanmak, halkın yaşam kalitesini, refah seviyesini yükseltmek, kırsal-kent arasındaki farklılıkları en aza indirmek ve hizmette kaliteyi esas almaktır.

### **B- Temel Değerler**

\* Plan ve Programlardaki hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarını etkili ve ekonomik kullanmak.

\* Kurum kültürünü geliştirmek.

\* İl Özel İdaresinde kaynak kullanımında verimliliği artırma ve israfın önlenmesine yönelik tedbirler almak.

\* İlin ihtiyaçlarının belirlenmesinde diğer resmi ve özel kurumlarla iş birliği ve koordinasyon içerisinde toplumun görüş ve katkılarına açık katılımcı saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet etmek.

\* Kurumumuzda etik kültürü yerleştirmek, hizmetin yerine getirilmesi esnasında kamu hizmet bilinci, halka hizmet bilinci, kurum misyonuna bağlı dürüst ve tarafsız hizmet kullanıcılarının saygı ve güvenini hedefleyen öncelikle iş ve işlemleri yürütmek.

\* Önleyici bakımı ön planda tutmak.

\* Kurum çalışanlarının bilgi seviyelerinin yükseltilmesi amacıyla hizmet içi eğitime ağırlık verilmesi, mevzuatların günlük takip edilmesi ve kullanılan teknolojik programların öğrenilmesinin sağlanması.

\* Hizmet kalitesi ve miktarından ödün vermeden maliyetleri düşürerek bürokrasi ve kırtasiyeciliği azaltmak.

\* Hizmet üretilmesi esnasında sürdürülebilirlik ilkelerine uygun hareket

etmek.

### C- Diğer Hususlar

İl Özel İdaresine verilen yetki ve görevler çerçevesinde; çağdaş, gelişen dünyaya uyumlu, teknolojik gelişmelere ayak uyduran, ilin sosyal ve ekonomik yapısı dikkate alınarak ihtiyaç ve sorunların doğru ve zamanında tespit edildiği, bu sorunlara zamanlı ve süratle müdahale eden bir kurum oluşturulması,

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 2012 - 2021 Yılı Gelir-Gider Durumu

Yıl	Gelir TL	Gider TL	Harcama Oranı (%)
2012	75.312.370,87	58.936.247,36	%78,00
2013	97.318.848,30	92.338.959,21	%94,88
2014	98.578.467,38	97.832.362,98	%99,24
2015	124.154.731,20	114.691.513,69	%92,37
2016	78.485.417,02	87.532.786,87	%100
2017	107.744.286,56	119.230.238,93	%100
2018	130.051.120,14	124.235.048,94	%95,52
2019	121.500.069,32	132.511.415,05	%100
2020	123.662.006,57	118.677.503,22	%95,97
2021	308.099.290,48	138.600.341,80	%44,99

##### 2021 Yılı Harcamalarının Ekonomik Sınıflara Göre Dağılımı

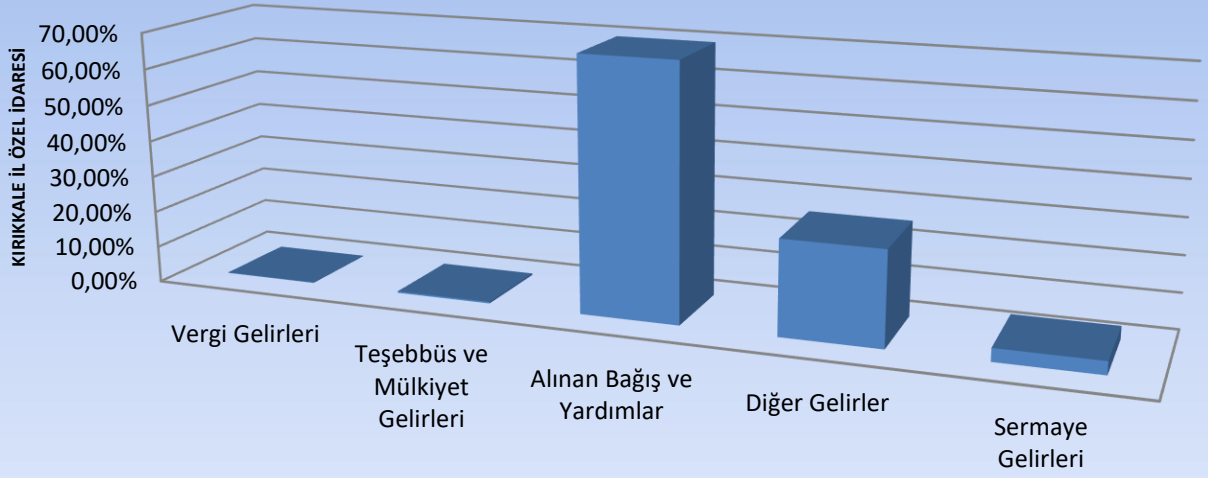
Ekonomik Sınıflandırma	Harcama	Toplam Harcamaya Oranı %
01 Personel Giderleri	40.967.606,00	29,56

<b>02 Sosyal Güv.Kur.Dev.Pirimi Gid.</b>	7.307.480,00	5,27
<b>03 Mal ve Hizmet Alımı Gideri</b>	19.988.931,35	14,42
<b>04 Faiz Giderleri</b>	3.860.885,97	2,79
<b>05 Cari Transferler</b>	18.669.567,02	13,47
<b>06 Sermaye Giderleri</b>	46.596.295,24	33,62
<b>07 Sermaye Transfer</b>	1.209.576,22	0,87
<b>TOPLAM</b>	<b>138.600.341,80</b>	<b>100</b>

### 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Dağılımı

Açıklama	Gelir Toplamı
<b>Vergi Gelirleri</b>	380.211,17
<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	1.285.122,35
<b>Alınan Bağış ve Yardımlar</b>	214.693.221,55
<b>Diğer Gelirler</b>	80.498.771,77
<b>Sermaye Gelirleri</b>	11.241.963,64
<b>TOPLAM</b>	<b>308.099.290,48</b>

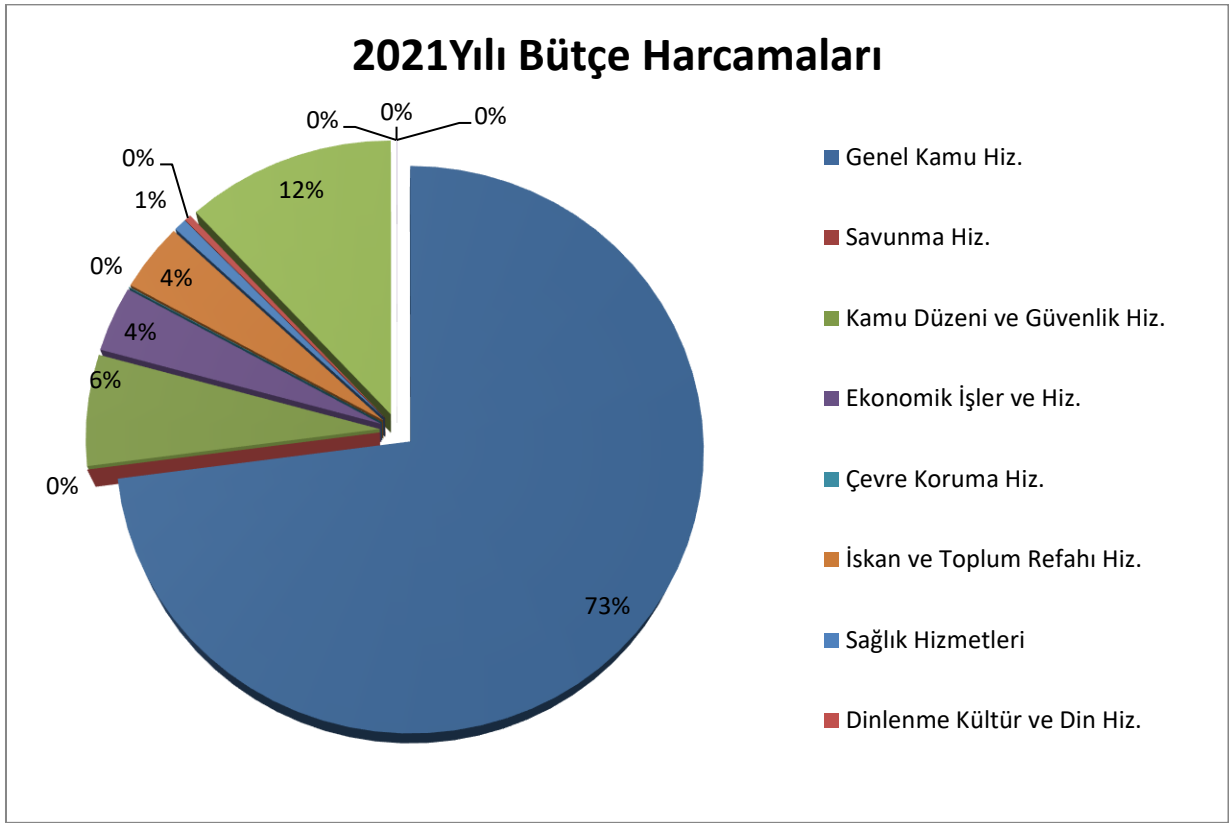
## 2021 Mali Yılı Merkez ve Öz Gelirler



	Vergi Gelirleri	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	Alınan Bağış ve Yardımlar	Diğer Gelirler	Sermaye Gelirleri
■ 2021 Mali Yılı Merkez ve Öz Gelirler	0,12%	0,42%	69,68%	26,13%	3,7%

## 2021 YILI BÜTÇE HARCAMALARININ FONKSİYONEL SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI

KURUM ADI	HARCAMA
1 GENEL KAMU HİZMETLERİ	101.455.068,37
2 SAVUNMA HİZMETLERİ	
3 KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	8.280.521,08
4 EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	5.235.721,47
5 ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	45.930,32
6 İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	5.465.999,44
7 SAĞLIK HİZMETLERİ	1.003.830,51
8 DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	528.617,95
9 EĞİTİM HİZMETLERİ	16.559.064,03
10 SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	44.737,00
<b>TOPLAM</b>	<b>138.600.341,80</b>



### 3- Mali Denetim Sonuçları

İlimiz Özel İdaresi 2018 yılı hesabı Sayıştay tarafından denetlenmiş olup, idaremize intikal eden raporlar doğrultusunda gereği yapılacaktır.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 17.maddesi uyarınca İl Özel İdaresinin 2021 yılı gelir-gider ve hesap işlemleri için Meclis Denetim komisyonunca denetim işlemlerine 2022 yılı Ocak ayında başlanmıştır.

### B- Performans Bilgileri Performans Hedefi Tablosu

İdare Adı	İl Özel İdaresi/ Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü				
<b>Amaç</b>	2- Kırsal alan fiziki altyapısını geliştirmek, sürdürülebilirliği ve yaşam kalitesini artırmak				
<b>Hedef</b>	2.3- Toplam 2453,80 km yol ağının tamamında kar mücadelesi yapmak,				
<b>Performans Hedefi</b>	Afet kapsamında çalışma yapılması(Karla mücadele, sel taşkınları ve heyelan ile mücadele çalışmaları)				
Açıklamalar					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>ölçü birimi</b>	<b>(t-1)</b>	<b>(t)</b>	<b>(t+1)</b>	



1	Afet kapsamında çalışma yapılması(Karla mücadele, sel taşkınları ve heyelan ile mücadele çalışmaları)	%	100	100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Afet kapsamında çalışma yapılması(Karla mücadele, sel taşkınları ve heyelan ile mücadele çalışmaları).	100.000,00		100.000,00	
2					
<b>Genel Toplam</b>		<b>100.000,00</b>		<b>100.000,00</b>	

### 2021 YILI FAALİYETLERİ SONUCU PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ

1- 185 Köyde 25 Bağlıda 3200 Km. kar ile mücadele çalışması yapılmış ve 40 Köyde harabe ev yıkımı gerçekleşmiştir.

Gerçekleşme

Performans programında yer alan hedeflerin gerçekleşme oranı %100'dür

İdare Adı İl Özel İdaresi/Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

<b>Amaç</b>	2- Kırsal alan fiziki altyapısını geliştirmek, sürdürülebilirliği ve yaşam kalitesini artırmak					
<b>Hedef</b>	2.4-Toplam 2453,80 km. yol ağının trafik işaret ve levhalarının yapımını plan dönemi içerisinde gerçekleştirmek,					
<b>Performans Hedefi</b>	Köy yolları ağında ihtiyaç olan trafik işaret ve levhalarının tamamlanması					
Açıklamalar						
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>ölçü birimi</b>	<b>(t-1)</b>	<b>(t)</b>	<b>(t+1)</b>	
1	Köy yolları ağında trafik güvenliğini etkin hale getirme oranı	%	100	100	100	
Açıklama						

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Köy yolları ağında trafik işaret ve levhası temini ile hizmete sunmak	50.000,00		50.000,00
2				
<b>Genel Toplam</b>		<b>50.000,00</b>		<b>50.000,00</b>

### 2021 YILI FAALİYETLERİ SONUCU PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ

1- Köy yolları ağında kullanılmak üzere trafik işaret ve levha alımları yapılmıştır.

**Gerçekleşme**

Performans programında yer alan hedeflerin gerçekleşme oranı %100'dür

### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

<b>İdare Adı</b>	İl Özel İdaresi/Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü				
<b>Amaç</b>	2- Kırsal alan fiziki altyapısını geliştirmek, sürdürülebilirliği ve yaşam kalitesini artırmak				
<b>Hedef</b>	2.5-490 km stabilize ve 885 km stabilize köy içi yolun bakımlarını yapmak,				
<b>Performans Hedefi</b>	158 km stabilize yol yapımı ve köy içi kilit parke yapımı				
<b>Açıklamalar</b>					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>ölçü birimi</b>	<b>(t-1)</b>	<b>(t)</b>	<b>(t+1)</b>	
1	158 km stabilize yol yapımı ve köy içi kilit parke yapımı	%	100	100	100
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)</b>			
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>	
1	158 km stabilize yol yapımı ve köy içi kilit parke yapımı	550.000,00		550.000,00	
2					
<b>Genel Toplam</b>		<b>550.000,00</b>		<b>550.000,00</b>	

## 2021 YILI FAALİYETLERİ SONUCU PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ

1- Köy yollarında 130,00 km stabilize yol yapılmış ve köylere 148.147 m<sup>2</sup> kilit parke yapılmıştır.

2-12 köyde imar yollarının açılması çalışması yapılmış ve 40 Köyde yeni güzergah açılmıştır.

### Gerçekleşme

Performans programında yer alan hedeflerin gerçekleşme oranı %100'ün üzerinde gerçekleşmiştir.

### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı		İl Özel İdaresi/Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü			
Amaç		2- Kırsal alan fiziki altyapısını geliştirmek, sürdürülebilirliği ve yaşam kalitesini artırmak			
Hedef		2.7-881,80 km. asfalt yolun tamamında kullanılabilirliğini sağlamak amacıyla asfalt, yama ve diğer bakımlarını yapmak,			
Performans Hedefi		Asfalt yollarda yama ihtiyacı olan yolların yamasının yapılması			
Açıklamalar					
Performans Göstergeleri		ölçü birimi	(t-1)	(t)	(t+1)
1	Asfalt yollarda yama ihtiyacı olan yolların yamasının yapılması oranı	%	100	100	100
2					
Açıklama					
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Asfalt yollarda yama ihtiyacı olan yolların yamasının yapılması onarımı	750.000,00		750.000,00	
2					
3					
<b>Genel Toplam</b>		<b>750.000,00</b>		<b>750.000,00</b>	

## 2021 YILI FAALİYETLERİ SONUCU PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ

1-Köy Yollarında 75 km. de yama çalışması yapılmıştır.

### Gerçekleşme

Performans Programında yer alan hedeflerinin gerçekleşme oranı %100 dür.

PERFORMANS PROGRAMI DIŞINDA YAPILAN FAALİYETLER YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	
1	60 Köyde Köy İçi Kumlama
2	50 Köyde Harabe Ev Yıkımı
3	55 Köyde Çevre Düzenleme İŞi
4	31,2 km beton yol yapımı
KÖYDES KAPSAMINDA	
9	20,7 km beton yol yapımı

2021 yılı faaliyetlerine bakıldığında performans programında yer alan hedeflerin yüksek oranda gerçekteğiği ve programda yer almamasına rağmen yapılan işlerle performans hedeflerinin üzerinde bir başarı gerçekteğiği görölmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
<b>İdare Adı</b>	İl Özel İdaresi/Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü			
<b>Amaç</b>	2-Kırsal alan fiziki altyapısını geliştirmek, sürdürülebilirliği ve yaşam kalitesini artırmak			
<b>Hedef</b>	2.11 - Mevcut ve yapımı tamamlanan kanalizasyon tesislerinin kullanılabilirliğinin sürdürülebilmesi için bakım ve onarımlarını yapmak,			
<b>Performans Hedefi</b>	Kanalizasyon Tesisi Bakım Onarımı-Koruge Boru ve Hazır Rögar Alınması			
<b>Açıklamalar</b>				
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>ölçü birimi</b>	<b>(t-1)</b>	<b>(t)</b>	<b>(t+1)</b>
1 Kanalizasyon Tesisi Bakım Onarımı-Koruge Boru ve Hazır Rögar Alınması	%	100	100	100
<b>Açıklama</b>				
2				
<b>Açıklama</b>				
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)</b>			
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>	
1 Kanalizasyon Tesisi Bakım Onarımı-Koruge Boru ve Hazır Rögar Alınması	100.000,00		100.000,00	
2				
3				
<b>Genel Toplam</b>	<b>100.000,00</b>		<b>100.000,00</b>	

**2021 YILI FAALİYETLERİ SONUCU PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ**

1- Koruge boru kullanarak ilave hatlar ve mevcut hatların tamir ve bakım onarımı yapılmıştır.

Gerçekleşme

Performans Programında yer alan hedeflerinin gerçekleşme oranı %100'dür

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

<b>İdare Adı</b>	İl Özel İdaresi/ Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü				
<b>Amaç</b>	2.- Kırsal alan fiziki altyapısını geliştirmek, sürdürülebilirliği ve yaşam kalitesini artırmak				
<b>Hedef</b>	2.16- Mevcut içme suyu tesislerinin kullanılabilirliğinin sürdürülebilmesi için bakım ve onarımlarını yapmak,				
<b>Performans Hedefi</b>	Tüm Köylerde İçme Suyu Tamiratı İçin Boru ve Malzeme Alınması				
<b>Açıklamalar</b>					
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>ölçü birimi</b>	<b>(t-1)</b>	<b>(t)</b>	<b>(t+1)</b>	
1 Tüm Köylerde İçme Suyu Tamiratı İçin Boru ve Malzeme Alınması	%	100	100	100	
<b>Açıklama</b>					
<b>Açıklama</b>					
<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)</b>				
	<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>		
1 Tüm Köylerde İçme Suyu Tamiratı İçin Boru ve Malzeme Alınması	1.000.000,00		1.000.000,00		
2 Genel Toplam	1.000.000,00		1.000.000,00		

**2021 YILI FAALİYETLERİ SONUCU PERFORMANS GERÇEKLEŞMESİ**

1- 25 köyde içme suyu sondaj çalışması

2- 46 köyde içme suyu tesis geliştirme işi

3- Mevcut içme suyu hatlarının bakım ve onarımı

Gerçekleşme

Performans Programında yer alan hedeflerinin gerçekleşme oranı %100'dür

## DESTEK HİZMETLERİ İŞ VE İŞLEMLERİ

KIRIKKALE İL ÖZEL İDARESİ KAÇAK AKARYAKIT DURUM TABLOSU			
YIL	Tasfiye Edilmek Üzere Teslim Alınan Miktar (Kg)	Tasfiye Edilen Miktar (Kg)	İşlemi Devam Eden Miktar (Kg)
2007	25.220,00	-	25.220,00
2008	32.600,00	-	57.820,00
2009	96.250,00	87160,00	66.910,00
2010	114.410,00	153.140,00	28.180,00
2011	75.190,00	91.130,00	12.240,00
2012	233.600,00	32.900,00	212.940,00
2013	193.002,00	30.358,00	375.584,00
2014	28.434,00	13.010,00	391.008,00
2015	27.460,00	27.494,00	390.974,00
2016	0,00	800,00	390.174,00
2017	0,00	7.408,00	382.766,00
2018	1.422,70	160,00	384.028,70
2019	0,00	0,00	384.028,70
2020	0,00	0,00	384.028,70
2021	0,00	0,00	348.028,70
TOPLAM (Kg)	826.166,00	443.400,00	384.028,70

## Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü İş ve İşlemleri

### 2021 Yılı Bilgi Edinme Hakkının Kullanımıyla ilgili Rapor

VERİLER	SAYISI
Bilgi edinme başvurusu toplamı	185
Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular	185
Kısmen olumlu cevaplanarak kısmen de reddedilerek bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	—
Reddedilen* başvurular toplamı	—
Gizli ya da sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	—
Diğer kurum ve kuruluşlara yönlendirilen başvurular	—
Başvurusu reddedilenlerden yargıya itiraz edenlerin toplam sayısı	—

### RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ İŞ VE İŞLEMLERİ

2021 YILINDA VERİLEN RUHSATLAR	RUHSAT SAYISI
1. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler	6
2. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler	4
2. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler(Hazır beton, taş ocakları)	10
3. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler	0
Sıhhi Müesseseler	4
Kum Ocakları (1(a) Grubu)	1
Kum Ocakları (1(a) Grubu) Özel Mülkiyet	0
1 (a) Grubu Maden Hammadde Üretim İzin Belgeleri	5
Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Sular Arama Ruhsatları	1
Jeotermal Kaynak ve Doğal Mineralli Su İşletme Ruhsatları	0
<b>TOPLAM</b>	<b>29</b>

## Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Mevzuatı Kapsamında 2021 Yılında Elde Edilen Gelirler

İhaleli 1(a) grubu maden ocaklarından tahsil edilen özel idare payı	19.912,50
İhaleli 1(a) grubu maden ocaklarından tahsil edilen yıllık işletme bedeli	278.684,40
1 (a) grubu maden ocaklarından tahsil edilen işletme ruhsat bedelleri	195.791,68
Özel Mülkiyete ait 1(a) grubu maden ocaklarından tahsil edilen özel idare payı	44.476,87
1 (a) grubu maden ocağı Ruhsat talep harçları	103.830,00
1 (a) Grubu Maden Ocağı Teminat Geliri	
2. ve 4. Grup Maden Ocaklarından tahsil edilen özel idare payları	550.658,29
1 (a) grubu maden ocaklarından tahsil edilen işletme ruhsat bedelleri	
2. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese ruhsatı düzenlenen maden ocaklarından tahsil edilen ruhsat harçları	9.944,20
Jeotermal Kaynak Arama Ruhsat Harcı	
<b>TOPLAM</b>	<b>1.203.297,94</b>

## İL ENCÜMEN FAALİYETLERİ

2021 Yılında İl Encümenince 47 toplantı yapıldığı, bunların hepsinin olağan olarak gerçekleştirildiği ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 26.maddesinde sayılan görev ve yetkileri dahilinde 513 adet karar oybirliğiyle alınmıştır.

<b>İL ENCÜMEN FAALİYETLERİ</b>	Yapılan Toplantı Adedi	47
	Alınan Karar Adedi	513



## 2021 YILINDA İL ENCÜMENİNCE ALINAN KARARLARIN DAĞILIMI

AÇIKLAMA	ADEDİ
İhale ile ilgili kararlar	21
Bütçe ve Mali işlerle ilgili kararlar	6
İmar İşlemleri İle İlgili Kararlar	28
İdari para cezaları ile ilgili kararlar	34
Diğer işlemlerle İlgili Karalar	384
Tevhid ve İfrazlarla ilgili kararlar	40
<b>TOPLAM</b>	<b>513</b>

## İL GENEL MECLİSİ FAALİYETLERİ

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 12.maddesi kapsamında 2021 yılında 75 toplantı yapıldığı ve tamamının olağan toplantı olarak olarak gerçekleştirildiği görülmüştür.

İL GENEL MECLİSİ FAALİYETLERİ	Yapılan Toplantı Adedi	75
	Alınan Karar Adedi	310

## Kararların Genel Dağılımı

1-İl Genel Meclisinde doğrudan görüşülerek karara bağlanan konulara ait karar sayısı	46
2-İhtisas Komisyonlarına havale edilen İşlere ait karar sayısı	193
3-Komisyon raporunun değerlendirilmesinden sonra alınan karar sayısı	71
4- Toplam karar sayısı	<b>310</b>

## 2021 YILINDA İL GENEL MECLİSİNCE ALINAN KARARLARIN DAĞILIMI

AÇIKLAMA	ADEDİ
Personel	2
Emlak	8
İMAR İŞLERİ	12
MALİ İŞLER	15
SEÇİM KARARLARI	8
Su kanal KARARLAR	24
YOLLARLA İLGİLİ KARARLAR	28
DİĞER KONULAR	10
Komisyon Havale	193
<b>TOPLAM</b>	<b>310</b>

## YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 2021 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJELER

Yatırım ve İnşaat müdürlüğü tarafından 2021 yılında 4 adet işin yapımı devam etmekte, 10 adet işin projelendirilmesi devam etmekte, 2 adet iş ihale aşamasında ve 26 iş tamamlanmış ve geçici kabulü yapılmıştır. Söz konusu işler ait ilgili bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 2021YILINDA GERÇEKLEŞEN PROJELER					
Kurum Adı	İhale Aşamasında Olan İşler Sayısı	Devam Eden İşler Sayısı	Proje Aşamasındaki İşler Sayısı	Yapımı Tamamlanan İşler Sayısı	Toplam İş Sayısı
<b>İçişleri Bakanlığı</b>	2	-	2	11	15
<b>Milli Eğitim Müdürlüğü</b>	-	1	1	2	4
<b>İl Sağlık Müdürlüğü</b>	-	-	4	6	10
<b>İl Özel İdaresi</b>	-	-	1	2	3
<b>İl Nüfus Müdürlüğü</b>	-	-	-	1	1
<b>İl Emniyet Müdürlüğü</b>	-	-	2	-	2
<b>İl Jandarma Komutanlığı</b>	-	1	-	-	1
<b>Jandarma Genel Komutanlığı</b>	-	1	-	1	2
<b>İl Müftülüğü</b>	-	-	-	1	1
<b>İl Çevre Şehircilik Müdürlüğü</b>	-	-	-	1	1
<b>Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü</b>	-	-	-	1	1
<b>Aile ve Çalışma Sosyal Hizmetler Müdürlüğü</b>	-	1	-	-	1

- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

## A- Üstünlükler

- Üst Yönetimin desteği
- Karar alma ve icra yetkisi
- İl Özel İdaresinin idari yapısı
- Bütçesini kendisinin yapması ve kendi meclisinin onaylaması
- İnsan Kaynakları toplam sayısı
- KÖYDES projesi çerçevesinde yeterli kaynak aktarılması

## B- Zayıflıklar

- Meslek içi eğitim yetersizliği
- Kaynak yetersizliği
- Nitelikli personel eksikliği
- Çalışanların özlük haklarının yetersizliği
- İlçeler arası ve merkez arası hizmet düzeyi farkı
- Kalitesiz köy yolları
- İstatistik yetersizliği

## C- Değerlendirme

2021 yılı Performans Programı büyük ölçüde gerçekleşmiş olup, Merkezi İdare ve bağlı kuruluşlar tarafından aktarılan yatırım ödenekleri de tahsis amacı doğrultusunda kullanılarak söz konusu faaliyetler gerçekleştirilmiştir.

Faaliyet raporunun Stratejik Plan, Performans Programı ve Performans göstergeleri ile ilişkilendirilerek hazırlanması ölçülebilirliği sağlamıştır.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İl Özel İdaresine verilen görev ve yetkilerin çok kapsamlı olması nedeniyle yatırım ve çalışmalarda öncelikli işler tespit edilmeli,
- Bütçe imkanlarının kısıtlı olması nedeniyle Genel İdareden daha fazla kaynak ayrılmalı,
- Hizmetler yürütülürken Belediye, Üniversite, Sendika, Sanayi Odası, Ticaret Odası gibi kurumlarla işbirliği ve koordine içinde çalışılmalı, görüşleri dikkate alınmalı,
- Sivil toplum örgütlerinin görüş ve desteği alınabilmeli,
- Kurumun teknik donanımı modernize edilmeli,
- Yatırımlarda fizibiliteye önem verilmeli,
- Endüstriyel çeşitlenme ve alternatif yatırım alanları belirlenmeli,
- Kurumsal kaynak planlama ve geliştirilmesi konusunda gerekli tedbirler alınmalı,
- Fiziki çalışma mekanlarının standardının yükseltilmeli,
- Coğrafi bilgi sistemi geliştirilmeli,
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Uygulama Yönetmeliğinin 13'ncü maddesine göre yapılan gelir tahmini dikkate alınarak gerçekleştirilebilecek miktarda hazırlık bütçesi yapıldığında İl Encümeni ve İl Genel Meclisince makul bir oranı aşmayacak miktarda bütçe yapılmasının sağlanması.