

# 2012 YILI FAALİYET RAPORU



**KİLİS**

**İL ÖZEL İDARESİ**





## SUNUŞ

Kilis tarihi deyince akla ilk gelen kaynak, Evliya Çelebi' nin seyahatnamesidir. En gerçek belge kabul edebileceğimiz bu eserde Kilis hakkında şu bilgilere rastlıyoruz;” Kilis Halep' in batısındadır, bir kalesi vardır. Kilis ve Azez sancak olup, Valide Sultan' ın hasıdır.” Yine Evliya Çelebi eserinden, şehrin dört tarafı kale şeklinde yüksek duvarlarla çevrili olduğunu yazar, bu duvarlar kerpiçten yapılmıştır.Şehre sekiz kapıdan girilir. Bu kapılar demirli değildir. Kalenin önünde hendekler yoktur. Şehrin (5) beş mahalle, (4.660) evden ibaret olup, nüfusunun 24.000 olduğunu yazar.

Bu bilgilerin 1648 yılında yazıldığını düşünecek olursak Kilis' in çok eski bir yerleşim ve büyük bir şehir olduğunu rahatça söyleyebiliriz. Canbolatoğlu Camiinden övgü ile söz edilerek bunun güzellik ve ihtişamda Arabistan' da ki benzerlerinden geri kalmadığını yazar. Sonra diğer camilerden övgü ile söz edip Han ve hamamların özelliklerini belirtir.

Kilis doğası ve yerleşmeye elverişli coğrafyası nedeniyle tarihsel süreç içerisinde pek çok kavme ( Roma Bizans, Selçuklu, Memluk,Osmanlı) ev sahipliği yapmıştır. Kent merkezinin 5 km kadar güneydoğusundaki Oylum Höyük'te sürdürülen arkeolojik kazı çalışması sonuçlarına göre, yörenin tarihi Geç Kalkolitik Çağa (M.Ö: 3500-3000) kadar dayanmaktadır.

V.Yüzyıldan sonra eski önemini yitiren Kilis ve yöresi, XI.Yüzyıla kadar Hıristiyan Bizansla Müslüman Araplar arasında sürekli el değiştirdi.1124 yılında Artuklu (1101-1231) ve Eyyübi (1171-1348) egemenliklerinden sonra bölgeyi eline geçiren Memluklar (Memluk Devleti,1250-1516); Anazarba, Azez, Kilis ve Ravanda kalelerini onardı; bugünkü Kilis kent merkezinin bulunduğu yeri, alışveriş / ticaret merkezi yaptı.

266 yıl süren bu egemenliğe Osmanlı Padişahı Yavuz Sultan Selim, 24 Ağustos 1516 yılında Mercidabık' ta (bugünkü Yavuzlu yöresi) Memluk ordusunu yenerek, son verdi ve bölgeyi Osmanlı topraklarına kattı.

Böylesine önemli ve birikime sahip Kilis'te sürekli ilerlemeyi ve gelişmeyi temel ilke olarak benimsediğimiz çağdaş bir yerel yönetim anlayışı içerisinde, İlimizin önceliklerini göz önünde bulundurarak hizmetlerimizi belli bir plan dahilinde gerçekleştirip, sahip olduğumuz kaynakları verimli ve etkin kullanmaya çalışarak 2012 yılını geride bırakmış bulunuyoruz.

Faaliyet raporları, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel taşlarından biridir.

Bu ilke ve anlayışa uygun olarak hazırlanan 2012 Yılı Kilis İl Özel İdaresi Faaliyet Raporu; İl Özel İdaresinin misyonu, vizyonu, teşkilat yapısı, insan kaynakları ve fiziki kaynakları, yönetim ve iç kontrol sistemi, temel politikalar ve öncelikler, 2012 yılında yapılan yatırım ve hizmetleri ile önemli projelere ait bilgiler ve mali bilgileri kapsamaktadır. 2013 çalışma döneminde, bütün personelimiz, birimlerimiz ile paydaşlarımızın birlikte ve uyumlu çalışmaları sonucunda, İlimizin gelişmesine ve kalkınmasına katkıda bulunacak daha büyük hizmetler yapacağımıza inanıyorum.

2012 Yılı Kilis İl Özel İdaresi Faaliyet Raporunu hazırlayan Genel Sekreter öncülüğündeki tüm İl Özel İdare personelini gösterdikleri başarılı çalışmalarından dolayı kutluyor ve İl Genel Meclisimize yeni çalışma döneminde başarılar diliyorum.

**Süleyman TAPSIZ**

**Vali**



## İÇİNDEKİLER

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I.GENEL BİLGİLER .....</b>                                       | <b>4</b>  |
| <b>A. Misyon ve Vizyon .....</b>                                    | <b>4</b>  |
| B. Yetki, Görev ve Sorumlulukları .....                             | 4         |
| C. İdareye İlişkin Bilgiler .....                                   | 9         |
| 1. Fiziksel Yapı .....  | 9         |
| 2. Örgüt Yapısı .....   | 12        |
| 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....                              | 12        |
| 4. İnsan kaynakları .....   | 15        |
| 5. Sunulan Hizmetler .....  | 20        |
| 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi .....                              | 32        |
| <b>II.AMAC ve HEDEFLER .....</b>                                    | <b>33</b> |
| A. İdarenin Amaç ve Hedefleri .....                                 | 33        |
| B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....                            | 35        |
| <b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER .....</b>    | <b>35</b> |
| A. Mali Bilgiler .....  | 35        |
| 1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....                                   | 35        |
| 2. Mali Denetim Sonuçları .....                                     | 39        |
| B. Performans Bilgileri .....                                       | 39        |
| 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri .....                                | 39        |
| 1.1. İl Özel İdaresi Dönem Raporu .....                             | 39        |
| 1.2. Hukuki İşlemler .....  | 40        |
| 1.3. Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü .....                         | 40        |
| 1.4. Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü .....                       | 43        |
| 1.5. Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü .....                   | 48        |
| 1.6. Destek Hizmetleri Müdürlüğü .....                              | 49        |
| 1.7. Yazı İşleri Müdürlüğü .....                                    | 50        |
| 1.8. Encümen Müdürlüğü .....  | 51        |
| 1.9. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü .....                    | 51        |
| 1.10. Mali Hizmetler Müdürlüğü .....                                | 52        |
| 1.11. Dış Kurumların Faaliyet Raporu .....                          | 53        |
| <b>IV. KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....</b> | <b>55</b> |
| A. Üstünlükler .....  | 55        |
| B. Zayıflıklar .....  | 55        |
| <b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>                                  | <b>56</b> |



## I. GENEL BİLGİLER

### A. KİLİS İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU

#### Misyon

İl Özel İdaresine yasalarla verilen tüm kamu hizmetlerini, katılımcılık, etkinlik, saydamlık hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; İlin kaynaklarını bir plan dahilinde ve akılcı biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlamak ve sürdürülebilir bir kalkınmayı hedefleyerek halkın gelir seviyesini ve ilin düzeyini yükseltmektir.

#### Vizyon

Çağdaş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, kırsal ve kentsel bölgeler arasındaki gelişmişlik farklarını en aza indiren, hizmet sunumunda kaliteyi ve insan refahını baz alan bir İl Özel İdaresi olmaktır.

#### Temel İlkelerimiz

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

## B. YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

### İl Özel İdaresinin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- Gençlik ve Spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni planı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binaların yapımı, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,
- İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma, kültür, turizm, gençlik ve spor; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyük şehirlerde büyük şehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel 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.

### **Diğer Kanunlarla Verilen Görev ve Yetkiler:**

- 3202 Sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkındaki Kanun
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 2510 Sayılı İskân Kanunu
- 3998 Sayılı Köy Mezarlıklarının Korunması Hakkındaki Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 5286 Sayılı Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Kaldırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 3213 Sayılı Maden Kanunu ve Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- 5226 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 5403 Toprak Koruma ve Arazi Kanunu
- 927 Sıcak ve Soğuk Maden Sularının İstismarı İle Kaplıcalar Tesisatı Hakkında Kanun
- 5902 Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

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

İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- 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.
- Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak ve bağış kabul etmek.



- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.

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.

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

### **Kilis İl Genel Meclisi'nin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev ve Yetkileri**

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

İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beş milyardan yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan özel idare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- 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.
- Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.



- Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

### **Kilis İl Encümeni'nin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev ve Yetkileri**

İl Encümeni valinin başkanlığında, il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur.

Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak, ilgili birim amirleri vali tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

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



### Vali'nin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev ve Yetkileri

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

- İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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
- İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- İl encümenine başkanlık etmek.
- İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.
- İl özel idaresi personelini atamak.
- İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.





## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

#### 1.1. Bina, Lojman, Diğer Sosyal Ve Yardımcı Tesisler Durumu

| İLÇESİ    | YERİ                          | ADET                             | DURUMU   |
|-----------|-------------------------------|----------------------------------|--|
| MERKEZ    | VALİ KONAĞI                   | 1                                |  |
| ELBEYLİ   | ELBEYLİ KAYMAKAM EVİ          | 1                                | Ödeneği İçişleri Bakanlığından gönderilen inşaat 2008 yılında tamamlanmıştır.)   |
| ELBEYLİ   | ELBEYLİ ÖZEL İDARE İŞHANI     | 1                                |  |
| MUSABEYLİ | MUSABEYLİ ÖZEL İDARE İŞHANI   | 1                                | En üst katı Kaymakam Evi olarak Kullanılmaktadır.  |
| POLATELİ  | POLATELİ KAYMAKAM EVİ         | 1                                |  |
| MERKEZ    | ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI      | 1                                | İl Özel İdaresi, Sanayi ve Ticaret İl Müdürlüğü, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü, İl Afet Acil Durum Müdürlüğü ve Kadastro Müdürlüğü hizmet vermektedir. |
| MERKEZ    | ÖZEL İDARE SOSYAL MESKENLERİ  | 4                                |  |
| MERKEZ    | ÖZEL İDARE SOSYAL TESİSLERİ   | 4                                | Vali yardımcıları ve İl Özel İdare Genel Sekreteri ikamet etmektedir   |
| MERKEZ    | ÖZEL İDARE ESKİ HİZMET BİNASI | 1 Hizmet Binası<br>4 Adet Lojman | Merkez Köylere Hizmet Götürme Birliđi, Yeşil Kart Bürosu, Tek Adımda Hizmet Bürosu, ve 4 Adet Lojman olarak hizmet vermektedir.                      |
| MERKEZ    | DAİRE                         | 2                                | Zekeriya Korkmaz Bulvarında 2 Adet Bodrum Kat Daire  |
| MERKEZ    | ÖZEL İDARE İŞHANI             | 1                                | Merkez İlçe ve Bağlı Köylere Hizmet Götürme Birliğine Kiraya verilmiştir.  |
| MERKEZ    | DÜKKAN                        | 1                                | Kilis Belediyesi Karşısında Asma Katlı Dükkan Kiraya verilmiştir.  |
| MERKEZ    | GENÇLİK MERKEZİ               | 1                                | Cumhuriyet Meydanı Renk Pasajı üzerindeki teras kat  |
| MERKEZ    | LOJMAN                        | 24                               | Merkez Yatılı İlköğretim Bölge Okulu   |



### 1.2. Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler Mülkiyet Durumu

| İlçe      | Mahalle / Köy   | Ada              | Parsel | Yüzölçüm     | Hisse Pay / Payda | Mevcut Durum   | Sahibi                |
|-----------|-----------------|------------------|--------|--------------|-------------------|--|-----------------------|
| MERKEZ    | ŞİHABDULLAH MH. | 10 ADET TAŞINMAZ |        | 31.136,32 m2 | TAM               | VALİ KONAĞI, VALİ YARDIMCISI, ÖZEL İDARE LOJMANI VE ETRAFI | Kilis İl Özel İdaresi |
| ELBEYLİ   | ELBEYLİ         | 2 ADET TAŞINMAZ  |        | 4.000,00 m2  | TAM               | KAYMAKAMLIK  | Kilis İl Özel İdaresi |
| POLATELİ  | GÜLDÜZÜ         |                  | 98     | 976,00 m2    |                   | KAYMAKAMLIK  | Kilis İl Özel İdaresi |
| MUSABEYLİ | MURATHÖYÜĞÜ     |                  | 948    | 1.224,00 m2  |                   | KAYMAKAMLIK  | Kilis İl Özel İdaresi |

### 1.3. Tahsisli Yerler

| İlçe      | Mahalle / Köy   | Ada | Parsel | Yüzölçüm     | Ana Taşınmaz Nitelik                      | Hisse Pay / Payda | Mevcut Durum  | Sahibi                |
|-----------|-----------------|-----|--------|--------------|---|-------------------|---|-----------------------|
| MERKEZ    | VAİZ MH.        | 376 | 5      | 587,38 m2    | ŞEHİTSAKIP İLKOKULU VE MÜŞTEMİ            | TAM               | ÇATOM   | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | ŞEHİTSAKIP MH.  | 389 | 22     | 1.118,00 m2  | T.E.K.HİZMETLERİ TESİS.ALANI              | TAM               | GAP KAPSAMINDA CHEETOS GELİŞİM MERKEZİ              | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | ŞİHABDULLAH MH. | 61  | 36     | 76,05 m2     | KARGİR EV                                 | TAM               | SAĞLIK AMAÇLI KULLANMAK ÜZERE ASKERİYE YANI (GÖRPE) | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | ŞİHABDULLAH MH. | 61  | 37     | 229,49 m2    | AVLULU KARGİR EV                          | TAM               | SAĞLIK AMAÇLI KULLANMAK ÜZERE ASKERİYE YANI (GÖRPE) | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | ŞİHABDULLAH MH. | 61  | 38     | 80,06 m2     | AVLULU KARGİR İKİ EV                      | TAM               | SAĞLIK AMAÇLI KULLANMAK ÜZERE ASKERİYE YANI (GÖRPE) | Kilis İl Özel İdaresi |
| ELBEYLİ   | ELBEYLİ         |     | 869    | 7.750,00 m2  | İLÇE JAN. KOM. HİZ. BİN. LOJ. MÜŞTEMİLATI | TAM               | ELBEYLİ JAN. KOM. HİZ. BİN. LOJ. MÜŞT.              | Kilis İl Özel İdaresi |
| MUSABEYLİ | MURATHÖYÜĞÜ     |     | 951    | 1.814,00 m2  | ARSA                                      |                   | ASKERİ YAPI   | Maliye Hazinesi       |
| MUSABEYLİ | MURATHÖYÜĞÜ     |     | 952    | 1.492,00 m2  | ARSA                                      |                   | ASKERİ YAPI   | Maliye Hazinesi       |
| MUSABEYLİ | MURATHÖYÜĞÜ     |     | 1238   | 17.264,45 m2 | TARLA                                     | TAM               | KAYMAKAMLIK ARKASI TARLA VE YAPISI                  | Kilis İl Özel İdaresi |
| MUSABEYLİ | MURATHÖYÜĞÜ     |     | 1173   | 2.395,00 m2  | TARLA                                     | TAM               | BELEDİYE HİZMET BİNASI                              | Kilis İl Özel İdaresi |



#### 1.4. Araziler Arsalar

| İlçe      | Mahalle / Köy        | Ada              | Parsel | Yüzölçüm m <sup>2</sup> | Ana Taşınmaz Nitelik | Hisse Pay / Payda | Mevcut Durum                                    | Sahibi                |
|-----------|----------------------|------------------|--------|-------------------------|----------------------|-------------------|---|-----------------------|
| MERKEZ    | DEVECİLER MH.        | 640              | 6      | 3.653,99                | TARLA                | 17/32             | ÜNİVERSİTE CİVARI                               | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | DEMİRCİLER MH.       | 1474             | 7      | 10.000,92               | EĞİTİM ALANI         | TAM               | PARK  | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | DEMİRCİLER ARAZİ MH. | 839              | 17     | 1.619,89                | HALİ VE TAŞLIK       | TAM               | ARAZİ   | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | DEMİRCİLER ARAZİ MH. | 1884             | 10     | 239,27                  | ARSA                 | 2271/2400         | ARSA  | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | DEVECİLER MH.        | 2150             | 1      | 1.726,18                | ARSA                 | 2339/2400         | ÜNİVERSİTE CİVARI                               | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | BULAMAÇLI KÖYÜ       |                  | 732    | 12.500,00               | TARLA                | 25/160            | GÜLBABA ZEYNEP YILDIRIM YATILI BÖLGE OKULU YANI | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | ACAR KÖYÜ            | 107              | 2      | 12.383,00               | ARSA                 |                   | OSB   | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | ACAR KÖYÜ            |                  | 2399   | 12.844,00               | TARLA                |                   | OSB   | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | ŞİHABDULLAH MH.      | 1265             | 19     | 6.271,00                | ZEYTİNLİK            |                   | VALİ KONAĞI ÜSTÜ                                | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | AŞIT MH.             | 273              | 1140   | 4.158,00                | ZEYTİNLİK            |                   |   | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ    | DEVECİLER MH.        | 640              | 6      | 8.931,00                | TARLA                |                   |   | Kilis İl Özel İdaresi |
| MUSABEYLİ | MURATHÖYÜĞÜ          |                  | 954    | 1.700,00                | ARSA                 |                   |   | Maliye Hazinesi       |
| MERKEZ    | UZUNLU KÖYÜ          | 74 Adet Taşınmaz |        | 920.346,14              |                      | TAM               | KONAK GÖLETİ                                    | Kilis İl Özel İdaresi |

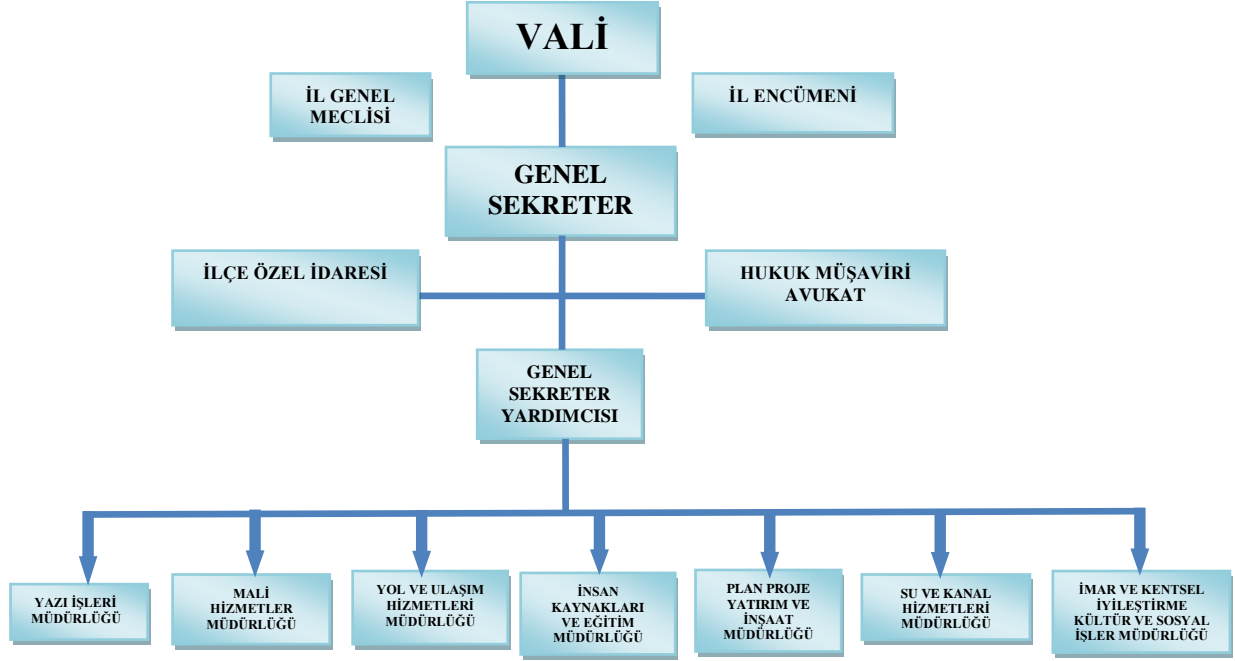
#### 1.5. İş Yerleri

| İlçe   | Mahalle / Köy  | Ada | Parsel | Yüzölçüm  | Ana Taşınmaz Nitelik   | Blok / Kat / Giriş- B.B.No | Arsa Pay / Payda | Bağımsız Bölüm Nitelik | Hisse Pay / Payda | Mevcut Durum                         | Sahibi                |
|--------|----------------|-----|--------|-----------|--|----------------------------|------------------|------------------------|-------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| MERKEZ | ŞEHİTSAKIP MH. | 385 | 2      | 292,82 m2 | BODRUM VE ZEMİN VE BORMAL İLE ÇATI KATINDAN MÜTEŞEKKİL DAİRELİ KARGİR APARTMAN | BODRUM - 1                 | 45/570           | MESKEN                 | TAM               | MERTUR OTEL YANI                     | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ | TEKYE MH.      | 860 | 54     | 777,47 m2 | NA TAMAM ALTI KATLI KARGİR İŞ HANI   | ZEMİN - 65                 | 4/777            | DÜKKAN                 | TAM               | RENK PASAJI                          | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ | TEKYE MH.      | 860 | 54     | 777,47 m2 | NA TAMAM ALTI KATLI KARGİR İŞ HANI   | BİR - 98                   | 3/777            | DÜKKAN                 | TAM               | RENK PASAJI                          | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ | TEKYE MH.      | 860 | 54     | 777,47 m2 | NA TAMAM ALTI KATLI KARGİR İŞ HANI   | ÜÇ - 101                   | 90/777           | OTEL                   | TAM               | RENK PASAJI                          | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ | TEKYE MH.      | 860 | 54     | 777,47 m2 | NA TAMAM ALTI KATLI KARGİR İŞ HANI   | BODRUM - 28                | 4/777            | DÜKKAN                 | TAM               | RENK PASAJI                          | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ | ŞEHİTSAKIP MH. | 385 | 2      | 292,82 m2 | BODRUM VE ZEMİN VE BORMAL İLE ÇATI KATINDAN MÜTEŞEKKİL DAİRELİ KARGİR APARTMAN | BODRUM - 2                 | 70/570           | MESKEN                 | TAM               | MERTUR OTEL YANI                     | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ | TEKYE MH.      | 860 | 86     | 99,58 m2  | ARSA   | ZEMİN - ARSA - 2           | 46/99            | ASMA KATLI             | TAM               | BELEDİYE KARŞISI EMLAKÇI             | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ | TEKYE MH.      | 860 | 54     | 777,47 m2 | NA TAMAM ALTI KATLI KARGİR İŞ HANI   | İKİ - 100                  | 90/777           | OTEL                   | TAM               | RENK PASAJI                          | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ | TEKYE MH.      | 860 | 54     | 777,47 m2 | NA TAMAM ALTI KATLI KARGİR İŞ HANI   | TERAS - 102                | 77/777           | OTEL                   | TAM               | RENK PASAJI                          | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ | BÜYÜKKÜTAH MH. | 360 | 116    | 354,36 m2 | AVLULU KARGİR EV   |                            |                  |                        | TAM               | KORUNMASI GEREKLİ TAŞINMAZ İMAR İSTE | Kilis İl Özel İdaresi |
| MERKEZ | ŞEHİTSAKIP MH. | 385 | 1      | 465,66 m2 | KARGİR KAYMAKAMLIK LOJMANI   |                            |                  |                        | TAM               | MERTUR OTEL                          | Kilis İl Özel İdaresi |



## 2. Örgüt Yapısı

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



### İlçe Özel İdare Müdürlükleri:

- Elbeyli İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- Musabeyli İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- Polateli İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- Merkez İlçe Özel İdare Müdürlüğü

## 3. Bilgi ve Teknolojik Yatırımlar

### 3.1. Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı

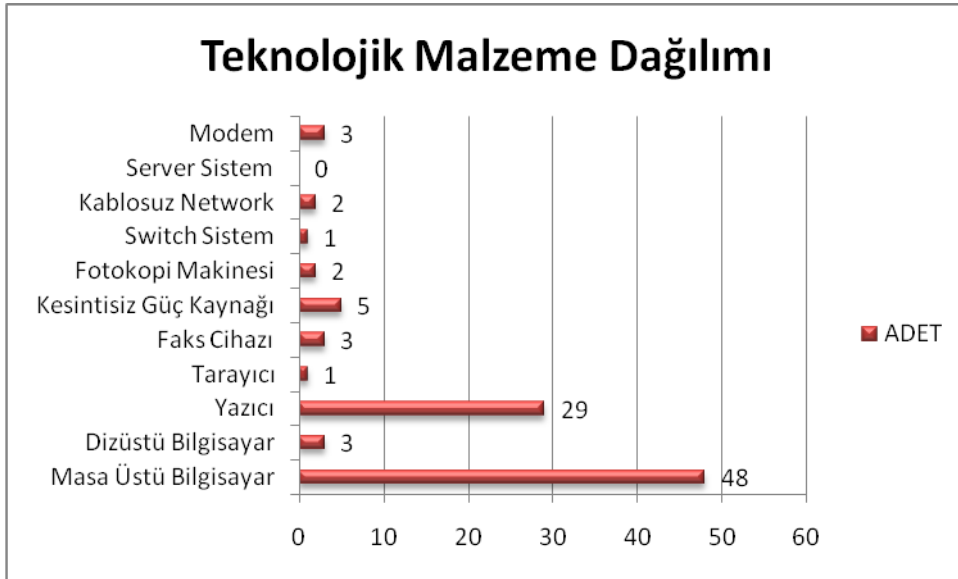
Kilis İl Özel İdaresinin tüm birimleri yeterli bilgisayar ve teknik donanıma sahip hale getirilmiş, internet bağlantısı yaygınlaştırılarak hizmetlerimizin daha hızlı icrası ile şeffaflık ve katılımcılık ilkesine uygun hizmet verilmesi için yapılan çalışmalara devam edilmiştir.

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



Kurumumuza ait internet sitesi vasıtası ile yapılan tüm çalışmaların kamuoyu ile paylaşımına devam edilmiştir.

| CİNSİ                  | ADEDİ | BİRİMİ |
|------------------------|-------|--------|
| Masa Üstü Bilgisayar   | 48    | ADET   |
| Dizüstü Bilgisayar     | 3     | ADET   |
| Yazıcı                 | 29    | ADET   |
| Tarayıcı               | 1     | ADET   |
| Faks Cihazı            | 3     | ADET   |
| Kesintisiz Güç Kaynağı | 5     | ADET   |
| Fotokopi Makinesi      | 2     | ADET   |
| Switch Sistem          | 1     | ADET   |
| Kablosuz Network       | 2     | ADET   |
| Server Sistem          | -     | ADET   |
| Modem                  | 3     | ADET   |



### 3.2. Taşıt ve İş Makineleri

2012 yılında araç parkımıza 1 adet motosiklet alınmıştır. İşlerin daha verimli ve dinamik yürütülmesi amacıyla makine parkımızı yeni araçlarla yenilemeyi planlamaktayız. Bu doğrultuda 2013 yılında makine parkımıza 5 adet kamyon, 3 adet greyder, 2 adet de pick up alınmasına karar verilmiştir.



| Makine Park Durumu | Ana İş Makineleri | Binek ve Yardımcı Araçlar | Diğer Araçlar | Toplam |
|--------------------|-------------------|---------------------------|---------------|--------|
|                    | 29                | 33                        | 3             | 65     |

|                   | Makine Cinsi              | Adedi                  |   |
|-------------------|---------------------------|------------------------|---|
| Ana İş Makineleri | Kasalı Kamyon             | 1                      |   |
|                   | Damperli Kamyon           | 8                      |   |
|                   | Greyder                   | 5                      |   |
|                   | Dozer                     | 4                      |   |
|                   | Yükleyici                 | 3                      |   |
|                   | Excavatör                 | 2                      |   |
|                   | Kazıcı Hidromek           | 2                      |   |
|                   | Silindir                  | 3                      |   |
|                   | Vidanjör                  | 1                      |   |
|                   | <b>TOPLAM</b>             | <b>29</b>              |   |
|                   | Binek ve Yardımcı Araçlar | Binek Araçlar          | 8 |
| Pick Up           |                           | 5                      |   |
| Minibüs           |                           | 3                      |   |
| Akaryakıt Tankeri |                           | 2                      |   |
| Traktör           |                           | 2                      |   |
| Çöp Kamyonu       |                           | 1                      |   |
| Su Tankı          |                           | 3                      |   |
| Yakıt Tankı       |                           | 3                      |   |
| Roley Tank        |                           | 1                      |   |
| Man Tır Çekici    |                           | 1                      |   |
| Dorse             |                           | 2                      |   |
| Otobüs            |                           | 1                      |   |
| Motosiklet        |                           | 1                      |   |
| <b>TOPLAM</b>     |                           | <b>33</b>              |   |
| Diğer             |                           | Distribütör            | 2 |
|                   |                           | Seyyar Kaynak Makinesi | 1 |
|                   | <b>TOPLAM</b>             | <b>3</b>               |   |

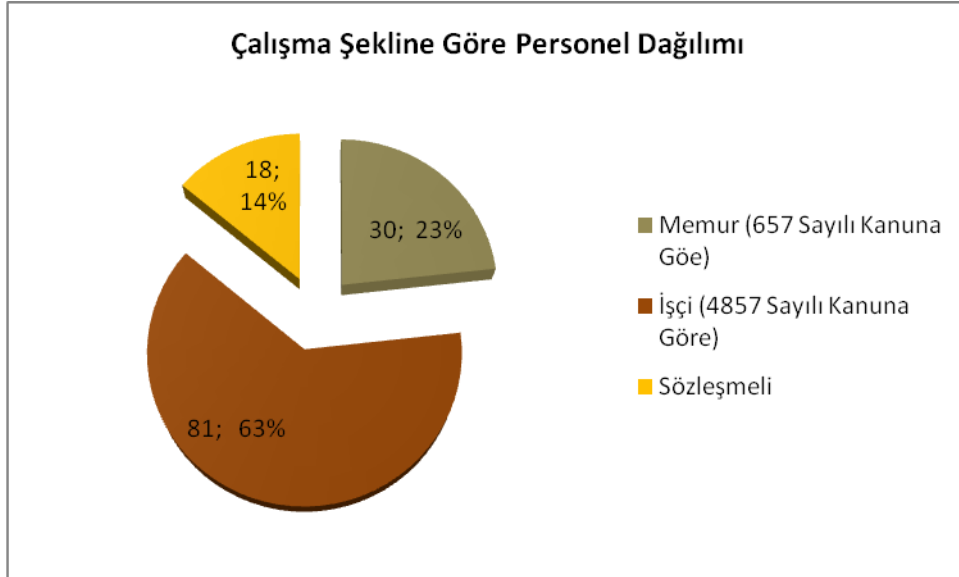


#### 4. İnsan Kaynakları

Kilis İl Özel İdaresi, norm kadro ilke esaslarına uygun olarak, 1 Adet Genel Sekreter, 1 Adet Genel Sekreter Yardımcısı ve 9 Adet Müdürlük, olmak üzere çalışmalarını sürdürmektedir.

31 /12 / 2012 tarihi itibarı ile Kilis İl Özel İdaresi bünyesinde toplam 129 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

| Personel Sınıfı                | Personel Sayısı |
|--------------------------------|-----------------|
| Memur (657 Sayılı Kanuna Göre) | 30              |
| İşçi (4857 Sayılı Kanuna Göre) | 81              |
| Sözleşmeli                     | 18              |
| Geçici Personel                | 0               |
| <b>Toplam Çalışan Mevcudu:</b> | <b>129</b>      |

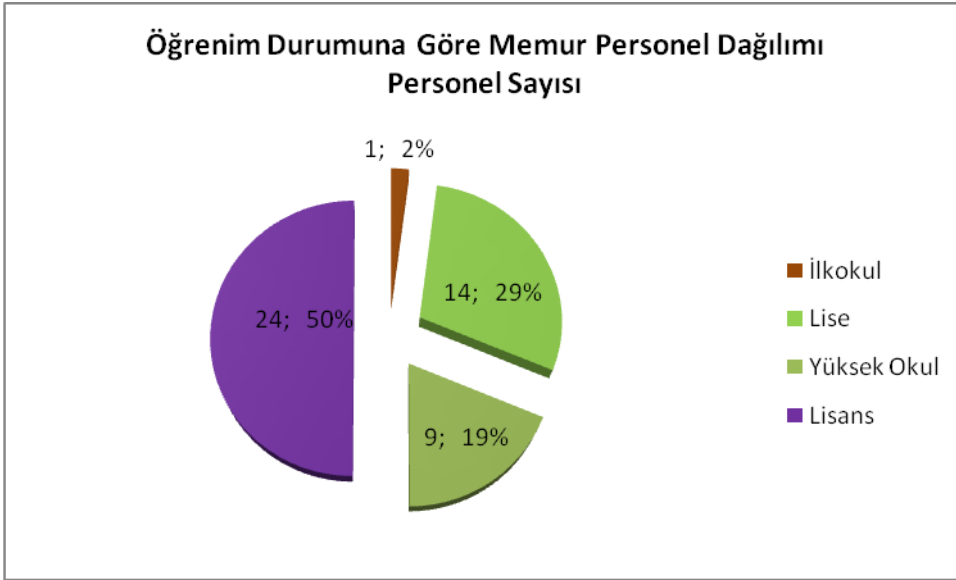


| Çalışma Pozisyonuna Göre Personel Durumu |               |                 |
|--|---------------|-----------------|
|  | Pozisyonlar   | Personel Sayısı |
| Teknik Hizmetler                         | Mühendis      | 5               |
|  | Tekniker      | 2               |
|  | Diğerleri     | 1               |
|  | <b>Toplam</b> | <b>8</b>        |
| Genel İdari Hizmetler                    |               | 19              |
| Avukatlık Hizmetleri (Avukat)            |               | *               |
| Sağlık Hizmetleri                        |               | 0               |
| Yardımcı Hizmetler                       |               | 3               |
| Sözleşmeli Personel                      |               | 18              |
| <b>657 Sayılı Personel Toplamı:</b>      |               | <b>48</b>       |
| <b>İşçi Personel Toplamı:</b>            |               | <b>81</b>       |
| <b>Genel Toplam</b>                      |               | <b>129</b>      |

\* Sözleşmeli personel içerisinde belirtilmiştir.



| Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı |                 |
|---|-----------------|
| Bitirdiği Okul                                | Personel Sayısı |
| İlkokul                                       | 1               |
| Ortaokul                                      | -               |
| Lise  | 14              |
| Yüksek Okul                                   | 9               |
| Lisans  | 24              |
| Lisansüstü                                    | 0               |
| Doktora                                       | 0               |
| <b>Toplam:</b>                                | <b>48</b>       |

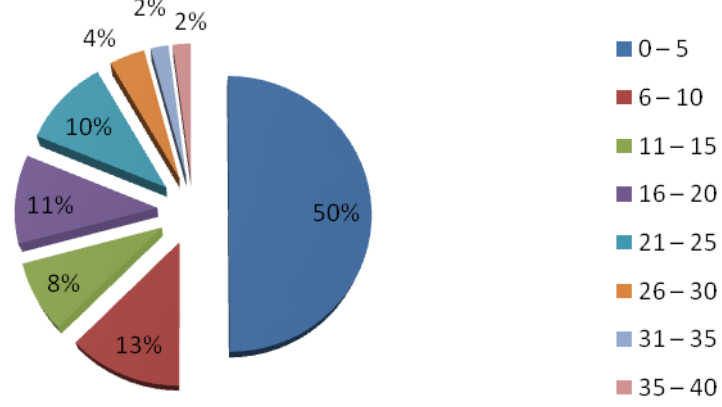


| İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı |                 |
|---|-----------------|
| Yıl Aralığı   | Personel Sayısı |
| 0 – 5   | 24              |
| 6 – 10  | 6               |
| 11 – 15   | 4               |
| 16 – 20   | 5               |
| 21 – 25   | 5               |
| 26 – 30   | 2               |
| 31 – 35   | 1               |
| 35 – 40   | 1               |
| <b>Toplam</b>   | <b>48</b>       |





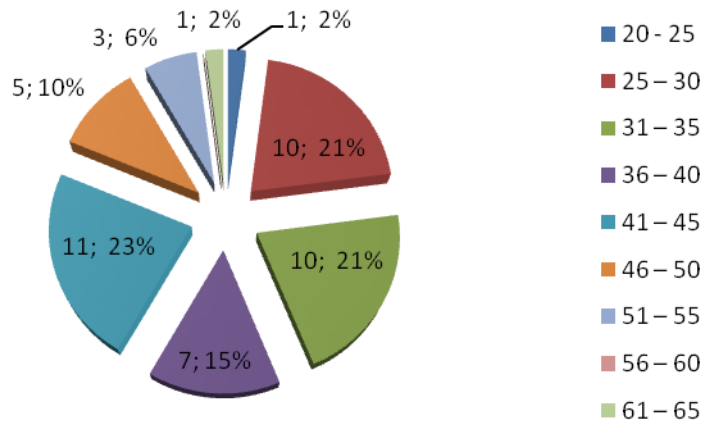
### İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı



### Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı

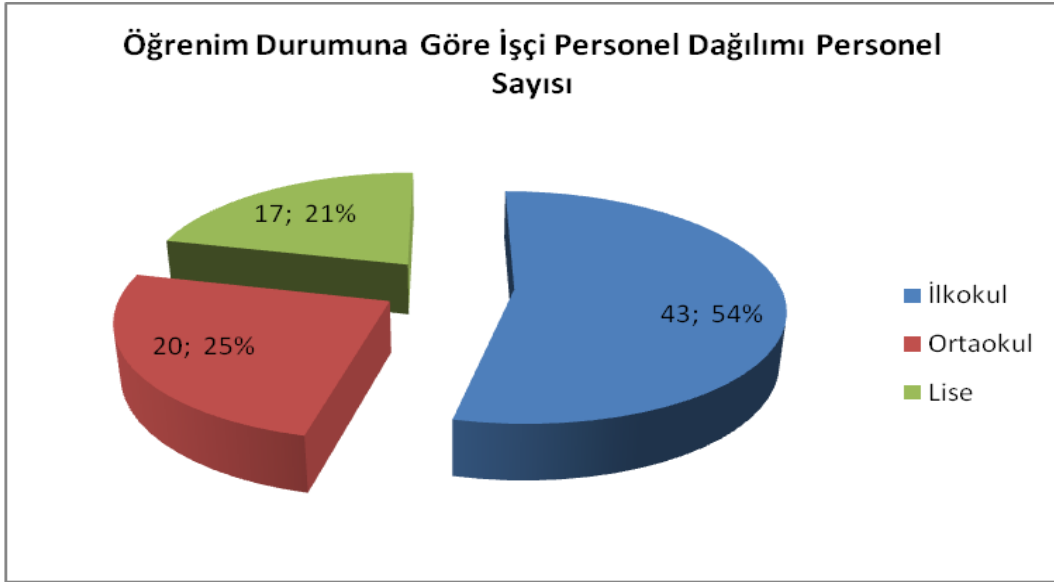
| Yıl Aralığı   | Personel Sayısı |
|---------------|-----------------|
| 20 - 25       | 1               |
| 25 - 30       | 10              |
| 31 - 35       | 10              |
| 36 - 40       | 7               |
| 41 - 45       | 11              |
| 46 - 50       | 5               |
| 51 - 55       | 3               |
| 56 - 60       | -               |
| 61 - 65       | 1               |
| <b>Toplam</b> | <b>48</b>       |

### Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı Personel Sayısı





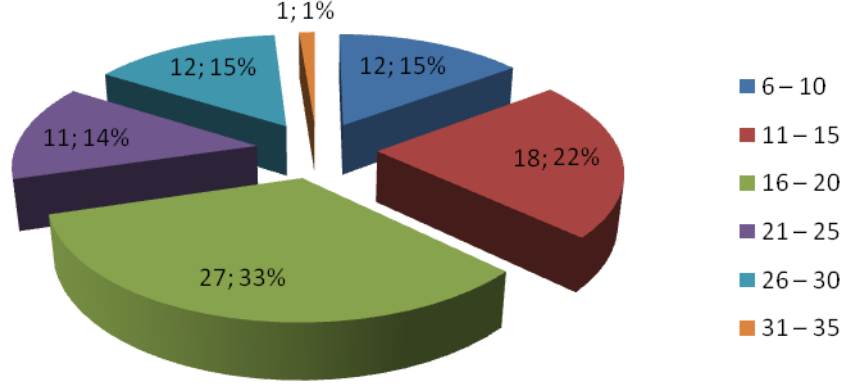
| Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı |                 |
|--|-----------------|
| Bitirdiği Okul                               | Personel Sayısı |
| İlkokul                                      | 43              |
| Ortaokul                                     | 20              |
| Lise   | 17              |
| Yüksek Okul                                  | 0               |
| <b>Toplam:</b>                               | <b>81</b>       |



| İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre İşçi Personel Dağılımı |                 |
|--|-----------------|
| Yıl Aralığı  | Personel Sayısı |
| 0 – 5  | 0               |
| 6 – 10   | 12              |
| 11 – 15  | 18              |
| 16 – 20  | 27              |
| 21 – 25  | 11              |
| 26 – 30  | 12              |
| 31 – 35  | 1               |
| 36 – 40  | 0               |
| <b>Toplam</b>  | <b>81</b>       |



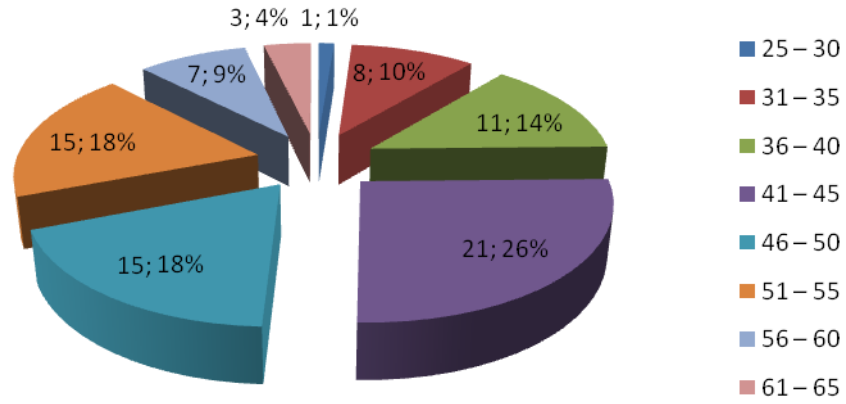
### İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre İşçi Personel Dağılımı Personel Sayısı



### Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı

| Yıl Aralığı   | Personel Sayısı |
|---------------|-----------------|
| 25 – 30       | 1               |
| 31 – 35       | 8               |
| 36 – 40       | 11              |
| 41 – 45       | 21              |
| 46 – 50       | 15              |
| 51 – 55       | 15              |
| 56 – 60       | 7               |
| 61 – 65       | 3               |
| <b>Toplam</b> | <b>81</b>       |

### Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı Personel Sayısı





İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2012 yılı içerisindeki bütçesinden personel, sosyal güvenlik kurumu, mal ve hizmet alımı giderleri için **9.444.617,98 TL** harcamıştır.

## 5. Sunulan Hizmetler

### Genel Sekreter

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

### Hukuk Birimi(Avukat)

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

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



### İlçe Özel İdare Müdürlükleri

- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35' inci maddesine göre İlçelerde Özel İdare işlerini yürütmek amacıyla kaymakama bağlı İlçe Özel İdare teşkilatının oluşturulması öngörülmüştür.
- İlçe Özel İdareleri, Kaymakamın yetki ve sorumluluğunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.
- Müdürlükler, bütçelerine tahsis edilen ödeneklerin mevzuatlara uygun olarak kullanılmasını sağlamak, yapılan her türlü harcamalara ait sarf evraklarını tanzim etmek ve aylık ve yılsonu hesap cetvellerini düzenleyerek hesap cetvellerini en geç takip eden ayın 5' ne kadar İl Özel İdaresine sunmak.
- İlçedeki, İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak, kira tahsilâtlarını yapmak, kiracıların kira dönemlerini takip etmek ve kiralarını yatırmayan kiracılara yasal işlem yapmak,
- Maden Kanunu uyarınca, İl Özel İdaresince verilen 1 (a) grubu maden ruhsatlarını denetimi yapmak ve kaçak malzeme alımını önlemek
- İl Özel İdaresine borçlu bulunanlardan bu alacakları 6183 sayılı yasa uyarınca tahsil etmek,
- Müteahhit ve çalışanlarının, icra dairelerince hükme bağlanan borçların ilgililerin ücretlerinden kesinti yoluyla tahsil ederek icra dairelerine göndermek.
- Kamu İhale Kanunu ve İhale Kanununa istinaden tahakkuk birimlerince yapılacak mal ve hizmet alımları sırasında İl Özel İdaresi bütçesinden istifade eden Müdürlüklerin, İlgili Müdürlükçe oluşturulan ihale komisyonuna, İdareyi temsil muhasebe ve mali işlerden sorumlu üye olarak katılmak,
- Nakit ve diğer varlıklar ile emanet niteliğindeki değerleri almak, saklamak, gönderme ve iade işlemlerini yapmak.
- İl Özel İdaresinin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları tespit etmek ve işgalli olanlara ecri misil işlemlerini yapmak ve gerektiğinde işgal edenlerin tahliyesini sağlamak.
- Kadastroda Özel İdaresinin hak ve hukukunun zarara uğramaması için, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 12. maddesinde belirtilen sürelerde kadastro tespitlerini yaparak, İl Özel İdaresine bildirerek, itirazda bulunmasını sağlamak,
- İmar Kanununun uygulanması esnasında Özel İdaresinin hak ve hukukunun korunması için gerekli görülen hallerde itirazda bulunmak,
- Çeşitli mevzuatlar çerçevesinde sosyal Sigortalar Kurumu, Emekli Sandığı ve Vergi Dairesi adına yapılan kesintileri ilgili yerlere göndermek.
- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde Özel İdare organlarıncı verilen kararlar doğrultusunda Kaymakam ve Genel Sekreterin belirleyeceği görevlerin yürütülmesini,
- Birimle ilgili Muhasebe Yetkilisi veya Gerçekleştirme Görevlisi görevini yürütmek, mevzuat gereğini yapmak.



### Genel Sekreter Yardımcılığı

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

### Birim Müdürlükleri

#### İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, geçici hak edişlerini düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- İlgili konusundaki her türlü protokollü işleri yapmak ve yaptırmak.
- 5302 Sayılı kanunla verilen imar hizmetlerini ve 3194 Sayılı İmar Kanununun gerektirdiği bütün işleri yapmak.
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasası kapsamında korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek.
- Tevhid, ifraz, harita yapımı, mevzi, imar onama, ruhsat yapı izni işlerini yürütmek.
- Kum ve Çakıl ocaklarına I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı vermek her türlü takip ve denetimi yapmak, kanuna aykırı çalışmalarda bulunanlara ceza uygulamasını yapmak.
- 3213 Sayılı Maden Kanunu Kapsamındaki tüm maden gruplarının devlet hakkı tutarından % 50 Özel İdare payını tahsil etmek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarla belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
- Belediye sınırları dışındaki gayrisihhi müesseseler ve Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.
- İçmeye ve yıkanmaya mahsus jeotermal sulara ruhsat vermek.
- İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik kapsamındaki her türlü iş ve işlemleri yapmak.
- Yürürlükten kaldırılmış olan Taşocakları Nizamnamesi kapsamında verilmiş olup da maktu tahakkuk etmiş idari alacaklar ile kaçak malzeme bedellerinin tahsiline ait iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- İl Özel İdaresinin gelirleri ile ilgili (cezalar) tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Taşınmaz Gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak.
- Organize sanayi ve iştirakler ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devir



- alınması veya tahsislerinin sağlanması ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.
- İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkarılması, sicillerinin tutulması, tapularının alınması, işlemlerini yerine getirir. Bunun dışında tevhit, ifraz, tahsis, devir, alım, satım, vb. işleri yapmak.
  - Gayrimenkullerden uygun olanlarının kiraya verilmesi ve işgallerinin önlenmesine ait işleri yürütmek.
  - Kiracıların takibi, gayrimenkullerin kaydı ve istatistiklerinin tutulması.
  - İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya Tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair yetkili organlardan karar alınması için gerekli iş ve işlemler.
  - Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecrimisil uygulanması iş ve işlemleri.
  - Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecrimisil menü müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunulması iş ve işlemleri.
  - İmar planlarında okul veya kamu hizmetleri alanında kalmayan özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların, kamu hizmetinde kullanılmak üzere kamulaştırılması için alınacak kamu yararı kararı ile ilgili iş ve işlemler ile kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
  - Kamulaştırılması istenen taşınmaz üzerinde, tarihi eser, kaydı olması halinde Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulundan izin alınmasını müteakip, Kültür Bakanlığında kamulaştırma yetkisi alınması.
  - Arazi tahrir kayıtları ile ilgili yazışmalar yapmak.
  - Lojman tahsis onaylarını yapmak.
  - İl Merkezindeki idaremize bağlı birimlerin, kirada bulunan merkezi sistemle ısıtılan işyerlerinin, Kalorifer yakıtlarının temini ve ortak kullanılan alanların toplam kalorifer masrafları kalorifer dilim adedine bölünerek hesaplanması yapıldıktan sonra, tahsilinin yapılmasını sağlamak.
  - Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince Kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek.
  - İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetlerin yapılması için taşınmaz mallar üzerinde irtifak hakkı kurulması.
  - Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz malların ihtiyaç halinde Kamulaştırma Kanununun 30.maddesi gereğince satın alınması.
  - Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce Misafirhane ve Sosyal Tesis Hizmetlerinin yürütülmesi için gereken iş ve organizasyonları sağlamak (Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil, ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dâhil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak.)
  - Kültür değerlerinin tanıtımının yapılmasına katkı sağlamak.
  - Doğal, tarihsel, sosyal ve kültürel çevreyi koruma yaklaşımı içerisinde Turizmle ilgili yatırımları desteklemek.
  - İdareye ait hizmet binaları tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.



- İdaremize ait Kurum Tabipliği ve Ambulans hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Müzelerin idari yönden işletilmesini sağlamak.
- Adrese dayalı nüfus kayıt sistemini tutmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği, mevzuata uygun iş ve işlemleri yapmak.

### **Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü**

- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.
- Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırılması için; Etüt, planlama program ve projelerini hazırlamak, hazırlatmak, tasdikini yapmak, uygulama işlerini yapmak ve yaptırmak.
- Tarım İl Müdürlüğünün Stratejik Plan çerçevesinde yürüttüğü projelere destek vererek çiftçilere katkı sağlamak.
- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İl Özel İdaresi hizmet alanında bulunan yerleşim birimlerinin envanter kayıtlarını tutmak, her yıl sonu güncellemek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. Ulusal kalkınma stratejik ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli stratejik ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak.
- Stratejik plan ve performans programını koordine etmek, hazırlamak sonuçlarını birleştirme çalışmalarını yapmak, mevzuata uygun program değişiklikleri sunmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak, yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerini yerine getirmek.
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütürken, İl Özel İdaresi hizmet birimleri, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliğine gitmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek kurum içi kapasite araştırması, yapmak, hizmetlerin etkinliği ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğine bağlı Müdürlüklerin aylık ve yıllık çalışma planlarını ve sonuçlarını izlemek.
- Köy ve köye bağlı ünitelerin mevcut ve planlanan yol ağını tespit etmek, yol ağı kontrol kesim (mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun kontrol kesim numarasını gösterir) ve yol ağı hizmet haritalarını (mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun halihazır durumunu gösterir durumunu)





hazırlamak, mevcut yolların halihazır (asfalt, beton, stabilize vs.) yol ağı hizmet haritalarına her yıl güncelleyerek kayıtlara işlemek.

- Müdürlüğü ile ilgili dönemler halinde Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili Yıllık Yatırım Program hazırlamak ve üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak.
- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği, mevzuata uygun iş ve işlemleri yapmak.

### **Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü**

- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısı'nın yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, geçici hak edişlerini düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- Önceden tespit edilen yol ağlarının yapımını, onarımını, bakımını, gerektiğinde asfalt yapımını, sanat yapılarını ve köprülerini, her türlü bina ve tesislerini yapmak, yaptırmak ve işletmek.
- Her türlü protokollü işleri yapmak ve yaptırmak.
- Trafik kanunu ile verilen görevleri yürütmek.
- Asfalt üretim tesislerinin (plant), taş ocağı ve konkasör şantiyesinin, büz imalathanesinin üretim, takip, kontrol ve arazi uygulamasını yapmak.
- Birimin yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği, mevzuata uygun iş ve işlemleri yapmak.

### **Destek Hizmetleri Müdürlüğü**

- İş makineleri, ekipman ve yedek parçalarının ana teknik özelliklerini ve makinelerini tespit etmek.
- Makine, ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüt ve tadilatları yapmak ve yaptırmak.
- Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini denetim ve icra etmek, satış değerlendirmesini yapmak.
- İdareye ait araç ve gereçleri göreve hazır tutmak ve diğer müdürlüklerin talepleri üzerine araçların sevk ve idaresini yürütmek.
- İdare araçlarının görevlendirme işlemleri ile personelin servis araçlarının programını yapmak.
- İdare araçlarının muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarını yaptırmak ve poliçelerini takip etmek.
- Akaryakıt, madeni yağ, ısınma ve ısıtma amaçlı her türlü yakıtın giriş-çıkış ve tüketim hesaplarını kayıt altına almak.
- İl Özel İdaresine alınan tonaj uygulamasını takip etmek ve kaçak akaryakıt olup olmadığını kontrol etmek.



- Kurum ve birimlere ait demirbaş araç, gereç ve motorlu taşıtların döküm kayıtlarını tutarak 237 sayılı taşıt kanununa göre Trafik kayıtları ile Trafik sigorta poliçelerinin takip ve kontrolünü sağlamak.
- 237 sayılı taşıt kanununa göre servis dışı tutulan taşıtlar ile tavsiye halindeki taşıtların satışları ile diğer hurdaların birikimlerini değerlendirme yaparak satışını gerçekleştirmek.
- Daire ve bağlı birimlerin mevcut demirbaş malzemelerinin alımından kayıtlara işlenmesi zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutarak kayıttan düşümün yapılmasını sağlamak
- Müdürlüğe bağlı tüm birimlerin yıllık verilen malzemelerin giren ve çıkan ambar kayıtlarını tutmak, dağıtımını takip ve kontrolünü sağlamak.
- Mevcut araç ve gereçlerin demirbaşların ilgililerine zimmet yaparak iyi kullanmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve haşereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Hizmetlerin en iyi bir şekilde verilmesi için önlemler almak, görev bölümünü yaparak verimlilik elde etmek için yapılan hizmetleri denetlemek.
- Birimin yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği, mevzuata uygun iş ve işlemleri yapmak.

### **İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:**

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Devlet Memurları Kanunu ve İş Kanunu ile ilgili olarak İl Özel İdaresince istihdam edilecek personel ve işçilerin tüm iş ve işlemlerini yürütür.
- Personelin özlük ve sicil kayıtlarını tutmak.
- Atama ve nakil ile ilgili işleri yürütmek.
- İdareye ait hizmet binaları tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.
- Personelin derece ve kademe terfilerini yapmak.
- Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- Personelin izin, istirahat ve sağlık kuruluşlarına sevki ile ilgili hizmetleri yürütmek ve yıllık izin onaylarını hazırlamak.
- Sicil raporlarını yasalar çerçevesinde tutmak.
- Disiplin ile ilgili işlemleri yürütmek.
- İşçi statüsünde çalışanların işe alınma işlemlerini yapmak, özlük işlemlerini takip etmek ve sicil dosyalarını düzenlemek.
- İnsan Kaynakları bilgi bankasını oluşturmak.
- Personel hareketlerinin belirli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerini düzenlemek.
- Özel İdare birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj çalışmalarını ile ilgili işlemleri yürütmek.



- Geçici işçi iş ve işlemleri ile ilgili olarak vize işlemlerini yürütmek.
- Resmi Gazete ile diğer mevzuatlardan İdareyi ilgilendiren konuların belirlenerek ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- Norm Kadro İlke ve standartlarının uygulanmasını yapmak.
- İl Özel İdare Personeli için, hizmet içi dahil her türlü eğitim faaliyetlerini yürütmek.
- İdare içi Valilik ve Genel Sekreterlik emirlerinin, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatlarını yazı şeklinde düzenleyerek ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği, mevzuata uygun iş ve işlemleri yapmak.

### **Mali Hizmetler Müdürlüğü**

- Mali Hizmetler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Gelirlerin tahsilâtı, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere teslim edilmesi, havale edilmesi, postalanması ve diğer tüm mali işlerin kayıtlarının tutulması ve raporlanması işlerini yürütmek.
- İl Özel İdaresinin bütçesini hazırlamak.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek.
- İdarenin kesin hesabını ve yönetim dönemi hesabını düzenlemek.
- Ödeneklerin tenkis işlemlerini takip ve kontrol etmek.
- Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak.
- İl Özel İdaresinin, gelirleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilat işlerini yapmak.
- İlgili kurumlara bütçe ile ilgili bilgileri göndermek.
- Yılsonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerini yapmak.
- Gerektiğinde ek bütçe hazırlamak.
- Bankadaki hesapları titizlikle takip etmek.
- Mevzuatın öngördüğü ölçüde, bulunan ödeneklerden bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak.
- Tahsis mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydını yapmak.
- Kanunlar gereği bütçeden ayrılan payları ilgili kurumlara göndermek.
- Muhtar maaşlarına ait ödenekleri takip ve kontrol etmek.
- Bütçe uygulama sonuçlarına göre verileri toplamak, değerlendirmek bunların raporlarını sağlamak. İstatistik sonuçları çıkartmak ve bunları yayınlamak, amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.
- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.



- Bakanlıklardan tahsisi mahiyette gelen paraların ve bu paralardan yapılan ödemelerin kayıtlarını tutmak, yılsonunda artan ödeneklerinin devirlerini gerçekleştirmek.
- Gelen ödeneklerin ve tenkislerinin muhasebe kayıtlarına girişini yapmak.
- Ödeme emirleri, kullanılacak ödeme emirleri, ödenekli giderler, bütçe giderleri, taahhütler ve taahhütlerden alacak hesabının düzenli tutulmasını teminen yapılan bütün girişlerini kontrol etmek.
- İzleyen iki yılı bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesi, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
- İl Özel İdare personelinin özlük hakları ile ilgili her türlü hak edişlerinin (maaş bordroları dâhil) bilgisayar programı ile hazırlayarak ödenmesini sağlamak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen işlerin ihale bedelleri ile diğer ödemelerin harcama belgelerini inceleyerek ödenmesini sağlamak.
- İdare bütçesine giren ve çıkan paraları tahsil etmek, ilgililere ödemek ve nakit mevcudunu yönetmek.
- İdare emanet hesaplarına alınan tutarları hak sahiplerine ödemek.
- Ödemelerin bütçe ödenekleri kapsamında gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Stratejik plan ve performans planı doğrultusunda İl Özel İdaresi çalışanlarının maaş vb. ücretlerinin ödenmesini sağlamak.
- İdare bütçesinden ödemesi yapılacak hak ediş dosyalarının incelenmesini müteakip ödenmesini sağlamak.
- Teminat mektupları almak, ilgililerine geri vermek, değiştirmek ve irat kaydedilmesi ile teminat mektupları ve menkul kıymet hesaplarını tutmak.
- Sayıştay sorgu ve ilamları takip ve tahsil etmek.
- Yüklenici firmalardan yapılan kesintilerin talep edilmesi halinde yazılı olarak ilgililerine bildirmek.
- Kesin hesapların düzenlenmesine yönelik merkez ödeme icmalini hazırlamak.
- İl Özel İdaresinin bütçesinden tahakkuk eden bütün ödemelerin muhasebe kayıt girişlerini yapmak.
- Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre düzenlenmiş belgeleri temel alarak hak sahiplerine haklarını ödemek.
- İl Özel İdaresinin nakit hareketlerinin yapılmasını sağlamak. Banka, ödenecek çek ve bütçe geliri hesaplarını tutmak.
- Emanet hesaplarına alınan tutarların yasal süreleri içerisinde ilgili yerlere ödenmesini sağlamak (icra, sigorta primi, gelir vergisi, damga vergisi, emekli kesenekleri, nakit teminat iadeleri vb.)
- Telefon, elektrik, su faturaları ve benzeri belgelere göre kamulaştırma tedavi giderleri ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3.19.21.22'nci maddelerine istinaden yapılan işlere ait ödeme belgelerinin kontrol edilerek ödenmesini sağlamak.
- İl Özel idaresinin avans ödemeleri ile mahsup işlemlerini yapmak.
- Bütçe içi avans ve krediler, kişi borçları, tahsis edilecek gelirler, bütçe emanetleri, emanetler, gelir tahakkukları, gelir tahakkuklarından alacaklar, takipli borçlular, taşınmaz mallar, taşınır mallar, stoklar ve değer değişimleri hesaplarını tutmak.



- Ay sonunda muhasebe kayıtlarına girilen bütün evrakların doğru olarak girildiğinin kontrolünün yapılması neticesi yevmiye defterini ve aylık cetvelleri hazırlamak.
- Yapılan ödemelere ait harcama kalemlerini kontrol ederek bu ödeneklerin bütçe ödenekleri kapsamında yapılmasını sağlamak.
- Taahhüt kayıtlarının girişini yapmak.
- Keşif artışı, süre uzatımları, ilan bedeli ödemeleri ve geçen yıllar borçları harcama kaleminden ödeme yapmak için ilgili makamdan onay almak.
- 4734 sayılı kamu İhale kanunu kapsamında ödeneği İl Özel İdaresince karşılanan ve ihaleleri Dış Müdürlüklerce (Bakanlık İl Müdürlükleri) yapılacak olan ihalelerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler" başlıklı 5'inci maddesinin 5'inci bendinde "Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz" hükmü gereğince teklif edilen işi İl Özel İdaresi Yatırım Programında bulunup bulunmadığını, İl Özel İdare bütçesinde anılan iş için yeterli ödeneğin olup olmadığını kontrol etmek.
- Yine anılan Kanununun 13. maddesi "İhale İlan Süreleri ve Kurulları" başlıklı maddesine göre ilan yapılıp yapılmayacağı ve yapılacaksa sürelerinin doğru olup olmadığını saptamak.
- Söz konusu işin (mal-hizmet ve yapım) onay belgesinde yazılan hususların hazırlanan idari şartnamedeki hususlarla örtüşüp örtüşmediğini, tetkik etmek, eksik ve yanlışların Dış Müdürlüklerle iletişim kurarak düzeltilmesini sağlamak ve hazırlanan İhale Onay Belgesini ihale yetkilisinin onayına sunmak.
- Ödeneği İl Özel İdare Bütçesinden karşılanan tüm iş ve işlemlerle ilgili yazışmaları yapmak. (Şikayet dilekçeleri, Bakanlıktan görüş almak, yasaklama ve teminatın irad işlemleri vs.)
- İhalesine izin verilen işlerin, idare bütçesindeki ödenekleri kapsamında kalmalarını sağlamak.
- Avans ve kredi mutemetliği yapmak.
- Telefon, elektrik, su, doğalgaz, akaryakıt, madeni yağ gibi giderleri bedellerinin ödenmesini ve takibini yapmak.
- Elektrik akımında aktif-reaktif dengesini sağlamak.
- Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak.
- Resmi Gazete diğer kanun ve tüzükleri almak ve yıllık abone bedellerini ödemek.
- Sene sonu demirbaş tadat cetvellerini takip ve kontrol etmek.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği, mevzuata uygun iş ve işlemleri yapmak.

### **Encümen Müdürlüğü**

- Encümen Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İl Genel Meclis Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek.
- İl Genel Meclisi, Meclis Komisyonlarına ait raportörlük hizmetlerini yürütmek.
- Meclis Toplantı salonlarını hizmete hazır tutmak.
- Meclis Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.
- Meclis toplanma duyurularının ilgililere ulaştırılmasını sağlamak.



- Toplantı gündem ve eklerini divana düzenli bir şekilde sunmak.
- Meclis Başkanlığınca Komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek.
- Komisyonlarda düzenlenen raporların kaydını yapmak.
- Rapor ve eklerinin çoğaltılmasını sağlamak.
- Raporları Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtımını yapmak.
- Meclis oturumlarının ses ve görüntülü kayıt cihazları ile kaydını yapıp zabıta geçirilmesini sağlamak.
- Zabıtlara uygun olarak Meclis kararlarını yazmak, kontrol etmek meclis katip ve başkanına imzalatırılmasını sağlamak.
- Meclis Kararlarını Valiliğe süresi içinde sunmak ve takip etmek.
- Meclis Kararlarını usulüne uygun olarak ilan edilmesini temin etmek ve Meclis Üyelerine duyurulmasını sağlamak.
- Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve mevzuatın uygulanmasını sağlamak.
- Meclis Üyelerinin toplantı imza defterlerini düzenli bir şekilde tutmak.
- İl Encümen Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek.
- Encümene ait raportörlük hizmetlerini yürütmek.
- Encümen toplantı salonlarını hizmete hazır tutmak.
- Encümen Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.
- Encümen Başkanının gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini hazırlamak,
- Hazırlanan gündemi Encümen Üyelerine dağıtmak.
- Encümen gündemini gündem sırasına göre encümen karar defterine kayıt etmek.
- Encümene görüşülmek üzere gönderilen ancak usul ve esas yönünden eksik belgeleri gerçekleri ile birlikte ilgili birimlere geri göndermek.
- Tamam olan evrakları Encümen gündemine alınmasını sağlamak.
- Encümen Toplantıları konusunda ilgililere haberdar ederek toplantı mekanını hazır bulundurmak.
- Encümende alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber Encümen Karar Defterine kayıt etmek ve üyelerin imzalamasını sağlamak.
- Encümende verilen kararların rapor yazıcı görevini yapmak.
- Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Encümen gündemini üyelere bir gün önceden tebliğ etmek.
- Birimin yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği, mevzuata uygun iş ve işlemleri yapmak.

### **Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü**

- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İçme suyu kanalizasyon tesislerine ait geçici ve kesin hak ediş, geçici ve kesin kabul iş artışları, revize birim fiyatlarına ilişkin belgeler ile iş programlarını tetkik etmek. (İş sahibi birimlerin sorumluluğu ve koordinasyonu)
- Köylerin içme ve kullanma suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının ön proje ve kesin projelerini yapmak ve yaptırmak.



- İçme suyu ve kanalizasyon tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak.
- 442 sayılı Köy Kanununa göre yerleşme ve gelişim planını hazırlamak.
- Köylerin sosyal ve fiziki alt yapı (Kanalizasyon, doğal arıtma, katı atık) tesislerini yapmak ve yaptırmak.
- Köy yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köy ve köylüye devir ve tahsis edilmiş veya köyün veya köylerin eskiden beri intifasında bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek.
- Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında da bu fıkra hükmü uygulanır.
- Terfili içme ve kullanma inşaatlarının enerji besleme tesislerinin ön proje ve kesin projesini yapmak ve yaptırmak.
- Birimin yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği, mevzuata uygun iş ve işlemleri yapmak.

### Yazı İşleri Müdürlüğü

- Yazı İşleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İl Özel İdare Organlarının, idare içi ve dışı yazışmalarının, evrak kayıt-takip-dağıtım iş ve işlemlerini yapmak, İdareye gelen tüm evrakları kayıt altına alıp ilgili birimlere dağıtmak.
- Doküman yönetim sistemini oluşturmak, Evrak dolaşımını sayısal ortama aktarmak.
- Kuruma ait evrak ve posta işlemlerini yürütmek.
- Kurum arşivini kurmak ve yönetmek.
- Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek.
- Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek.
- Kurum Arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanları ayıklamak için komisyon oluşturmak ve komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerini yürütmek.
- Dosya tasnif ve saklama planlarını yılda bir kez gözden geçirip güncellemek.
- Özel İdare bünyesinde kullanılan evraklar, formlar ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak.
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununa göre Savunma Uzmanlığı görevlerini yürütmek.





- 5233 sayılı kanun gereği terör ve terörle mücadeleden doğan zararların karşılanması hakkında kanunun 14. maddesinde sekretarya işlemleri İl Özel İdareleri tarafından yürütülür denildiğinde, sekretarya iş ve işlemlerini yürütmek.
- Bimer müracaatlarını cevaplamak.
- Bilgi İşlem İşlerini yapmak.
- e-içişleri uygulama işlerini koordine etmek
- Birimin yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği, mevzuata uygun iş ve işlemleri yapmak.

## 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İl Özel İdaresi bünyesinde Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Encümen Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü oluşturulmuştur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu tüm hükümleri ile yürürlüğe girdiğinden yönetim tarzı Kanuna uygun olarak oluşturulmuştur.

İl Özel İdaresinin organları; il genel meclisi, il encümeni ve validen oluşmaktadır.

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

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

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

İl Özel İdaresinde iç kontrol mekanizmasına islerlik kazandırılmıştır. Muhasebe yetkilisi ve harcama yetkilileri tarafından harcama evrakları üzerinde gerekli kontroller uygulayıcı birimler ve İl Genel Meclisi tarafından yapılmaktadır. 2013 yılında da aynı çalışmalara devam edilmektedir.





## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

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



düzenlemek, il ve ülke düzeyinde sınavlar yaparak performans artırıcı yönlendirmelerde bulunmak ve ilimizdeki üniversiteye geziler düzenlemek.

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



## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

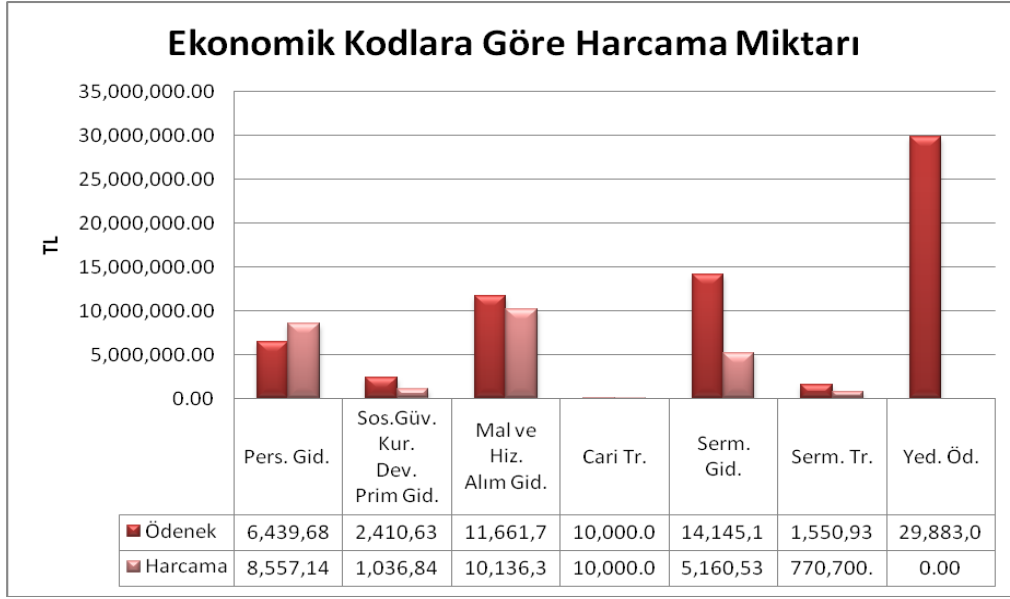
### A. MALİ BİLGİLER

#### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Kilis İl Özel İdaresinin 2012 Mali Yılı Bütçesi İl Genel Meclisi tarafından 26.000.000,00 TL olarak kabul edilmiştir.2011 yılından devredilen 10.218.077,00 TL ve 29.883.007,65 TL olağanüstü ödeneklerle 2012 toplam ödeneği 66.101.084,65 TL' ye ulaşmıştır. 66.101.084,65 TL toplam ödenekten 2012 yılı içerisinde 25.671.585,91 TL harcanmış(%39),20.487.072,69 TL imhaya bırakılmış,19.942.426,05 TL devam eden projelerden dolayı 2013 mali yılına devretmiştir. Gider türleri itibariyle harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

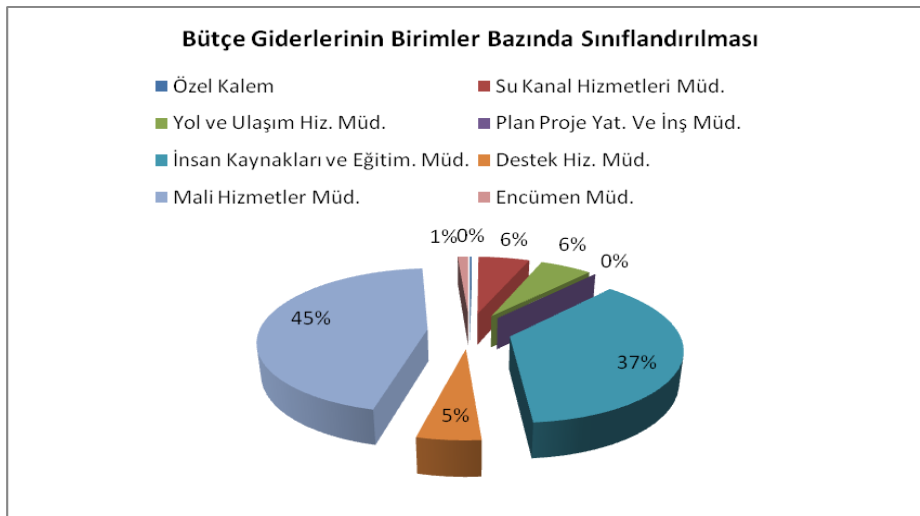
#### 1.1. 2012 mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları

| Kodu                | Gider Türleri                      | Bütçe Ödeneği        | Yıl Sonu Ödeneği     | Harcama              | Harcama %         |
|---------------------|------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|-------------------|
| 1                   | Personel Giderleri                 | 3,585,000.00         | 6,439,680.40         | 8,557,140.02         | 1.3288144         |
| 2                   | Sos.Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 200,000.00           | 2,410,630.94         | 1,036,847.93         | 0.43011475        |
| 3                   | Mal ve Hizmet Alım Giderleri       | 4,240,000.00         | 31,544,730.00        | 10,136,340.02        | 0.32133228        |
| 5                   | Cari Transferler                   | 365,000.00           | 10,255.19            | 10,000.00            | 0.97511601        |
| 6                   | Sermaye Giderleri                  | 5,838,856.00         | 24,144,850.00        | 5,160,530.94         | 0.21373216        |
| 7                   | Sermaye Transferleri               | 560,000.00           | 1,550,938.12         | 770,700.00           | 0.49692505        |
| 9                   | Yedek Ödenek                       | 3,298,000.00         | 0.00                 | 0.00                 |                   |
| <b>Genel Toplam</b> |                                    | <b>18,086,856.00</b> | <b>66,101,084.65</b> | <b>25,671,558.91</b> | <b>0.38836819</b> |



## 1.2. Birimler Bazında Harcama Miktarı

| Açıklama                         | Yapılan Harcama      |
|----------------------------------|----------------------|
| Özel Kalem                       | 57,557.35            |
| Su Kanal Hizmetleri Müd.         | 1,493,725.24         |
| Yol ve Ulaşım Hiz. Müd.          | 1,511,425.60         |
| Plan Proje Yat. Ve İnş Müd.      | 5,029.00             |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim. Müd. | 9,444,617.98         |
| Destek Hiz. Müd.                 | 1,306,600.40         |
| Mali Hizmetler Müd.              | 11,548,570.69        |
| Encümen Müd.                     | 304,059.68           |
| <b>TOPLAM</b>                    | <b>25,671,585.94</b> |

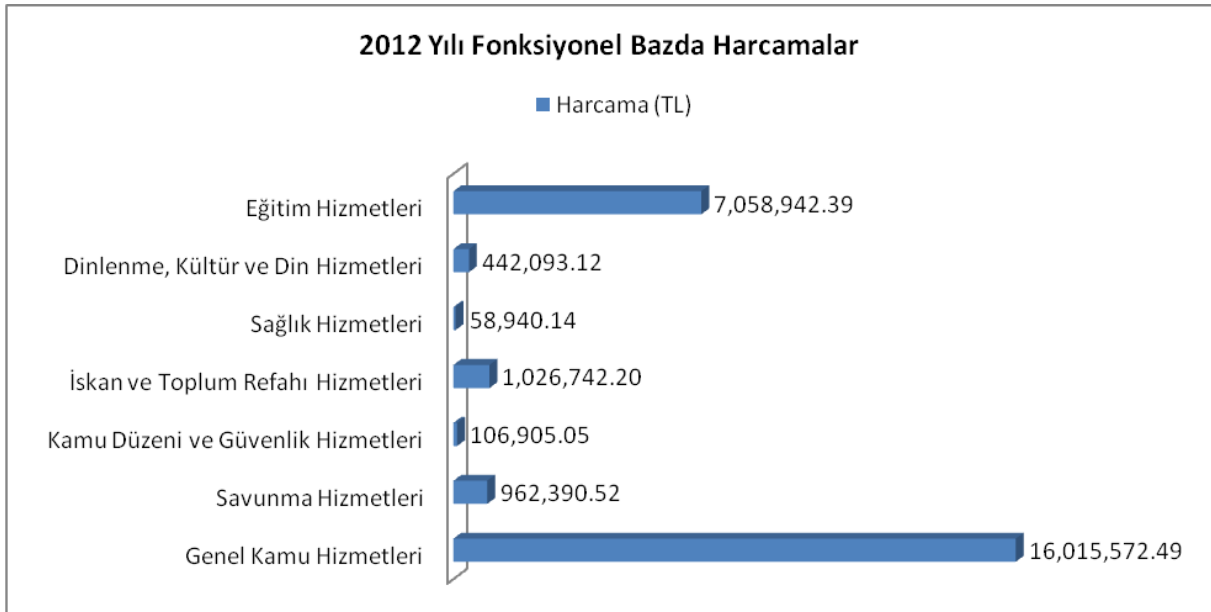




### 1.3. 2012 Mali Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda Dağılımı

2012 mali yılı İl Özel İdare Bütçesinden her bir ekonomik kod düzeyi için fonksiyonel bazda tahsis edilen ödenek miktarı ve harcama tutarlarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmektedir.

| Kodu                 | Gider Türleri                      | Harcama              | Harcama (%) |
|----------------------|------------------------------------|----------------------|-------------|
| 1                    | Genel Kamu Hizmetleri              | 16,015,572.49        | 62.39%      |
| 2                    | Savunma Hizmetleri                 | 962,390.52           | 3.75%       |
| 3                    | Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri | 106,905.05           | 0.42%       |
| 6                    | İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri  | 1,026,742.20         | 4.00%       |
| 7                    | Sağlık Hizmetleri                  | 58,940.14            | 0.23%       |
| 8                    | Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri | 442,093.12           | 1.72%       |
| 9                    | Eğitim Hizmetleri                  | 7,058,942.39         | 27.50%      |
| <b>Genel Toplam:</b> |                                    | <b>25,671,585.91</b> |             |





## 1.4. Ana Mizan Dökümü(01.01.2012-31.12.2012)

| Hesap Kodu | Hesap Adı  | Borç Tutarı           | Alacak Tutarı         | Borç Kalanı           | Alacak Kalanı         |
|------------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 102        | BANKA HESABI   | 49,515,436.42         | 32,842,146.76         | 16,673,289.66         | 0.00                  |
| 103        | VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)                 | 29,182,144.30         | 29,182,144.30         | 0.00                  | 0.00                  |
| 140        | KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI                                    | 151,632.73            | 315.00                | 151,317.73            | 0.00                  |
| 160        | İS AVANS VE KREDİLERİ HESABI                                   | 494,442.10            | 493,952.10            | 490.00                | 0.00                  |
| 161        | PERSONEL AVANSLARI HESABI                                      | 2,000.00              | 2,000.00              | 0.00                  | 0.00                  |
| 165        | MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI             | 1,000.00              | 1,000.00              | 0.00                  | 0.00                  |
| 250        | ARAZİ VE ARSALAR HESABI  | 780,276.55            | 0,00                  | 780,276.55            | 0.00                  |
| 252        | BİNALAR HESABI   | 34,215.00             | 0,00                  | 34,215.00             | 0.00                  |
| 253        | TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI                               | 1,555,825.11          | 0,00                  | 1,555,825.11          | 0.00                  |
| 254        | TASITLAR HESABI  | 701,339.00            | 0,00                  | 701,339.00            | 0.00                  |
| 255        | DEMİRBAŞLAR HESABI   | 616,763.49            | 0,00                  | 616,763.49            | 0.00                  |
| 258        | YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI                              | 30,495,028.00         | 0,00                  | 30,495,028.00         | 0.00                  |
| 333        | EMANETLER HESABI   | 0,00                  | 7,834.42              | 0.00                  | 7,834.42              |
| 360        | ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI                                | 2,913,410.03          | 3,763,236.03          | 0.00                  | 849,826.00            |
| 361        | ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI                    | 1,998,761.73          | 1,998,761.73          | 0.00                  | 0.00                  |
| 362        | FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI | 1,445,876.59          | 1,445,876.59          | 0.00                  | 0.00                  |
| 500        | NET DEĞER HESABI   | 0,00                  | 5,852,130.28          | 0.00                  | 5,852,130.28          |
| 570        | GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI                 | 0,00                  | 27,879,934.81         | 0.00                  | 27,879,934.81         |
| 590        | DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI                            | 27,879,934.81         | 27,879,934.81         | 0.00                  | 0.00                  |
| 600        | GELİRLER HESABI  | 1,836,309.32          | 38,766,183.32         | 0.00                  | 36,929,874.00         |
| 630        | GİDERLER HESABI  | 20,511,054.97         | 0,00                  | 20,511,054.97         | 0.00                  |
| 800        | BÜTÇE GELİRLERİ HESABI   | 0,00                  | 38,614,865.59         | 0.00                  | 38,614,865.59         |
| 805        | GELİR YANSITMA HESABI  | 38,614,865.59         | 1,834,084.34          | 36,780,781.25         | 0.00                  |
| 810        | BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI                      | 1,834,084.34          | 0,00                  | 1,834,084.34          | 0.00                  |
| 830        | BÜTÇE GİDERLERİ HESABI   | 25,671,585.91         | 0,00                  | 25,671,585.91         | 0.00                  |
| 835        | GİDER YANSITMA HESAPLARI                                       | 0,00                  | 25,671,585.91         | 0.00                  | 25,671,585.91         |
| 900        | GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI                           | 36,218,077.00         | 0,00                  | 36,218,077.00         | 0.00                  |
| 901        | BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI  | 0,00                  | 36,218,077.00         | 0.00                  | 36,218,077.00         |
| 903        | KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI                                  | 0,00                  | 25,671,585.91         | 0.00                  | 25,671,585.91         |
| 905        | ÖDENEKLI GİDERLER HESABI                                       | 25,671,585.91         | 0,00                  | 25,671,585.91         | 0.00                  |
| 910        | TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI                                      | 232,935.91            | 0,00                  | 232,935.91            | 0.00                  |
| 911        | TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI                           | 0,00                  | 232,935.91            | 0.00                  | 232,935.91            |
|            | <b>TOPLAM</b>  | <b>298.358.584,81</b> | <b>298.358.584,81</b> | <b>197.928.649,83</b> | <b>197.928.649,83</b> |



## 2. Mali Denetim Sonuçları

İl Özel İdaresinin dış denetimi Sayıştay tarafından yapılmaktadır. 2012 yılına ait dış denetim Eylül 2012 dönemine kadar yerinde incelenmiş olup Ekim, Kasım ve Aralık 2012 dönemlerine ait evraklar Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

5302 sayılı Kanununun 17. Maddesi kapsamında İl genel Meclisinin Ocak 2012 toplantısında kendi üyeleri arasından oluşturduğu Denetim komisyonu denetim çalışmalarını tamamlanmıştır. Komisyon raporunu hazırlamakta olup, Mart 2013 dönemi toplantısında meclise sunulacaktır.

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2012 yılı için İl Özel İdare bütçesinden ayrılan ödeneklerle ve merkezi idare tarafından belirli bir hizmetin sunumu için tahsisli olarak İl Özel İdaresine gönderilen ödeneklerle yürütülen faaliyet ve projeler aşağıdaki gibidir.

#### 1.1. İl Özel İdaresi Dönem (01.01.2012-31.12. 2012) Raporu – Genel

| PROJE SAYISI | TOPLAM PROJE TUTARI | 2012 YILI ÖDENEĞİ | DÖNEM SONU HARCAMA | NAKDİ GERÇEKLEŞME % | FİZİKİ GERÇEKLEŞME % |
|--------------|---------------------|-------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| 141          | 8.175.303           | 8.175.303         | 1.150.397          | % 14                | % 13                 |

- Toplam Proje Tutarı :8.175.303
- 2012 Yılı Ödeneği : 8.175.303
- Dönem Sonuna Kadar Yapılan Harcama : 1.150.397
- Parasal Gerçekleşme : % 14
- Fiziki Gerçekleşme : % 13
- Biten Proje Sayısı : 19
- Devam Eden Proje Sayısı : 2
- İhale Aşamasındaki Proje Sayısı : -
- Başlanmayan Proje Sayısı : 120
- Başlanamama Nedenleri : Ödenek yetersizliği

İl Özel İdaresinin 2012 yılı yatırım programında 141 adet proje bulunmaktadır. Toplam proje ödeneği 8.175.303 TL' dir ve şu ana kadar yapılan harcama ise 1.150.397 TL'dir.



## 1.2. Hukuki İşlemler

| 2012 Yılı Hukuk Müşavirliği İşlemleri    | 2012 Yılı |
|--|-----------|
| Toplam Dava Dosya Sayısı                 | 54        |
| Devam Eden Dava Dosya Sayısı             | 54        |
| Hıfza Kalkan Dava Dosya Sayısı           | -         |
| Davacı Olunan Dava Dosya Sayısı (Derdet) | 44        |
| Davalı Olunan Dava Dosya Sayısı (Derdet) | 10        |
| Lehe Sonuçlanan Dava Dosya Sayısı        | -         |
| Aleyhe Sonuçlanan Dava Dosya Sayısı      | -         |

## 1.3. Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğünün 2012 yılı yatırım programında 67 adet projesi bulunmaktadır. Bu projelerin 53'ü köy içme suları, 14'ü ise Kanalizasyon ve Atıksu tesislerine aittir. Şubenin 2012 yılı bütçesindeki toplam proje ödeneği 5.464.969.48 TL dir. 31.12.2012 tarihi itibarıyla 761.397.01 TL lik kısmı kullanılmıştır.

- İlimizde bulunan 197 ünitenin 174'ü sulu, 22'si susuz ve 1 ünite yetersiz durumdadır.
- İçme suyu projeleri kapsamında; 2011 yılından devam eden 7 köyün içme suyu projesi ile 11 köye sondaj yapılması işleri tamamlanmıştır; bu yıl yapılması planlanan 19 adet projemizin inşaatına başlanamamıştır.
- 2012 yatırım programında yer alan 2 köyün(Musabeyli-Hasancalı ve Tahtalıkaradut) kanalizasyon projesi devam etmektedir.

### 1.3.1. 2012 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen İçme Suyu ve Sondaj Projeleri

| İLÇESİ   | İŞİN ADI                         | BAŞLAMA-BİTİŞ TARİHİ | ÖDENEK(TL) | HARCAMA(TL) | DURUMU      |
|----------|----------------------------------|----------------------|------------|-------------|-------------|
| MUHTELİF | 7 köye içme suyu yapılması işi   | 2011-2012            | 197.491,48 | 196.788,39  | Tamamlandı. |
| MUHTELİF | Muhtelif 11 Köye sondaj açılması | 2011-2012            | 119.280,00 | 64.356,32   | Tamamlandı  |

### 1.3.2. 2012 Yılında İlave Tesis Yapım ve Arıza için Verilen Boru Miktarı

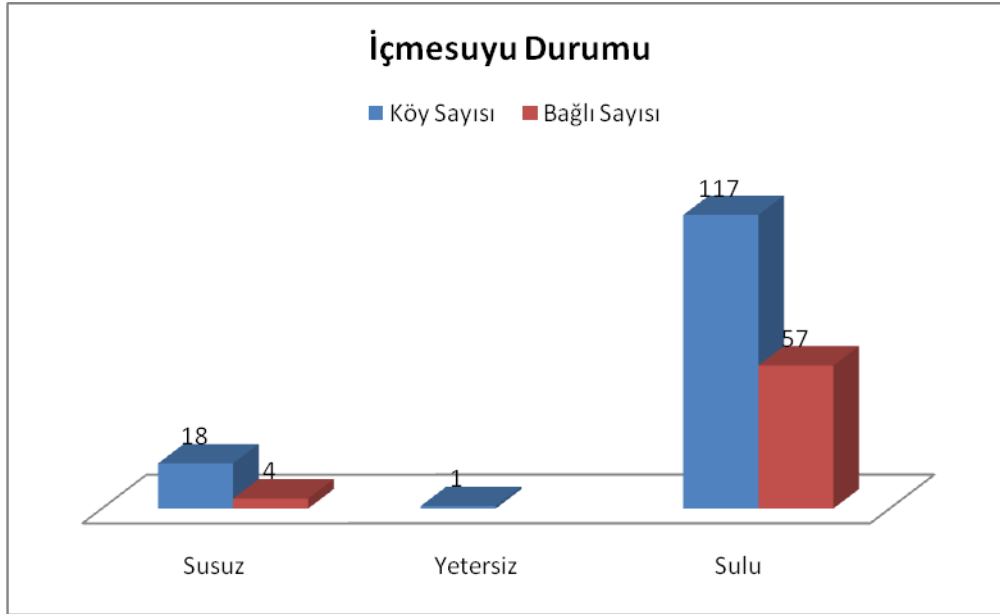
| BORU TİPİ     | MİKTARI (Mt) |
|---------------|--------------|
| PVC BORU      | 6.67         |
| HDPE BORU     | 2            |
| KORUGE BORU   | 77           |
| <b>TOPLAM</b> | <b>8.747</b> |





### 1.3.3. İlimize Ait İçme Suyu İcmal Tablosu

| İLÇESİ           | SUSUZ     |              |          |            | YETERSİZ<br>ŞEBEKELİ |            |         |      | SULU<br>ŞEBEKELİ |               |           |              |
|------------------|-----------|--------------|----------|------------|----------------------|------------|---------|------|------------------|---------------|-----------|--------------|
|                  | KÖY       |              | BAĞLISI  |            | KÖY                  |            | BAĞLISI |      | KÖY              |               | BAĞLISI   |              |
|                  | Ad.       | Nüf.         | Ad.      | Nüf.       | Ad.                  | Nüf.       | Ad.     | Nüf. | Ad.              | Nüf.          | Ad.       | Nüf.         |
| MERKEZ İLÇESİ    | 3         | 999          | 1        | 40         | 1                    | 445        | 0       | 0    | 47               | 9,711         | 20        | 1,360        |
| ELBEYLİ İLÇESİ   | 4         | 324          | 1        | 194        | 0                    | 0          | 0       | 0    | 19               | 2,862         | 20        | 1,186        |
| MUSABEYLİ İLÇESİ | 10        | 3,787        | 1        | 83         |                      |            | 0       | 0    | 36               | 8,588         | 10        | 816          |
| POLATELİ İLÇESİ  | 1         | 176          | 1        | 73         | 0                    | 0          | 0       | 0    | 15               | 3,603         | 7         | 660          |
| <b>TOPLAM</b>    | <b>18</b> | <b>5,286</b> | <b>4</b> | <b>390</b> | <b>1</b>             | <b>445</b> |         |      | <b>117</b>       | <b>24,764</b> | <b>57</b> | <b>4,022</b> |



### 1.3.4. KÖYDES Projesi Kapsamında Yapılan İçme Suyu Çalışmaları

KÖYDES Projesi kapsamında Merkez ve Polateli ilçeleri için 19 tane proje planlanmıştır. Bunlardan 3 tanesine hiç başlanamazken, 3 proje devam etmektedir. Tamamlanan 13 projenin de 8'inin ödemesi yapılmış diğer 5 proje geçici kabul aşamasındadır. Kurumumuza aşağıda detay tabloda verilen işler için toplam 660.141,75 TL KÖYDES'den ödenek tahsis edilmiş ve tamamlanan işler için 167.025,61 TL harcanmıştır.



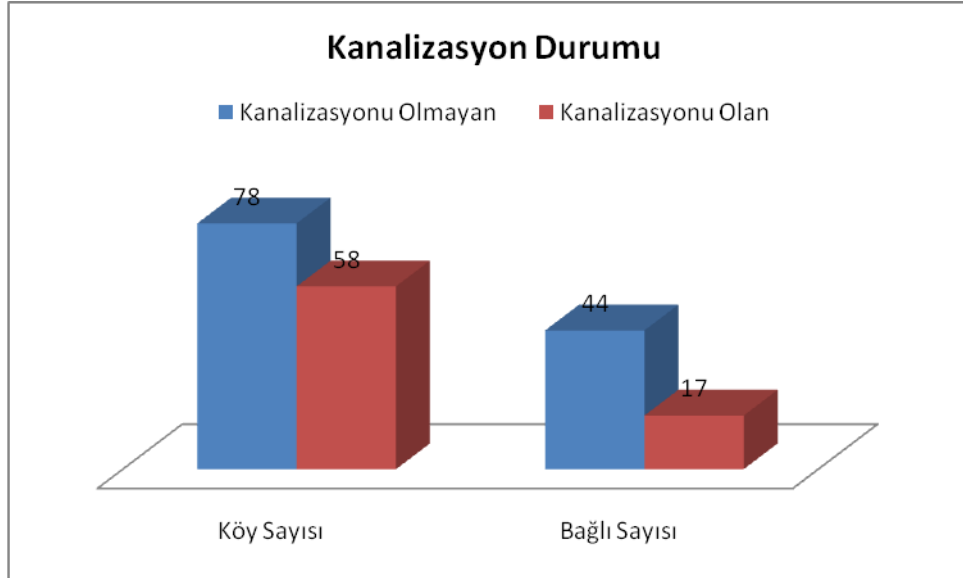
| İLÇESİ        | İŞİN ADI   | ÖDENEK (TL)       | HARCAMA (TL)      | DURUMU                               |
|---------------|--|-------------------|-------------------|--------------------------------------|
| MERKEZ        | Arpakesmez İçmesuyu deposu, terfi ve isale hattı | 60.000,00         |                   | Tamamlandı , geçici kabul aşamasında |
| MERKEZ        | Güvenli İçmesuyu deposu, terfi ve isale hattı    | 105.000,00        |                   | Tamamlandı , geçici kabul aşamasında |
| MERKEZ        | Çakallıpınar depo ve çeşme yapımı                | 50.000,00         |                   | Tamamlandı , geçici kabul aşamasında |
| MERKEZ        | Çörtten depo yapımı                              | 35.000,00         |                   | Tamamlandı , geçici kabul aşamasında |
| MERKEZ        | Hacipoğlu terfi binası yapımı                    | 10.000,00         |                   | Tamamlandı , geçici kabul aşamasında |
| MERKEZ        | Kocabeyli (M.Ali Mez. Derinkuyu Sondaj)          | 37.490,00         | 17.474,43         | Tamamlandı                           |
| MERKEZ        | Çerçili Köyü derinkuyu sondaj                    | 30.990,00         |                   | Devam Ediyor                         |
| MERKEZ        | Bulamaçlı Köyü derinkuyu sondaj                  | 25.520,00         |                   | Devam Ediyor                         |
| POLATELİ      | Yeniyapan köyü İçme suyu                         | 73.000,00         | 65.879,59         | Tamamlandı                           |
| POLATELİ      | Eğlen Köyü Biriktirme Deposu yapılması           | 30.000,00         | 12.657,93         | Tamamlandı                           |
| POLATELİ      | Ömeroğlu Köyü Depo Yapılması                     | 40.000,00         | 12.657,93         | Tamamlandı                           |
| POLATELİ      | Karakıl Sondaj Yapılması                         | 40.000,00         | 4.105,87          | Tamamlandı                           |
| POLATELİ      | Ömercik ENH Yapımı                               | 25.000,00         | 9.440,00          | Tamamlandı                           |
| POLATELİ      | Ürünlü Köyü ENH Yapımı                           | 25.000,00         | 8.437,00          | Tamamlandı                           |
| POLATELİ      | Taşlıalan Köyü ENH Yapımı                        | 5.143,00          | 4.566,60          | Tamamlandı                           |
| POLATELİ      | Yeniyapan Köyü Koçlar Mez. sondaj                | 17.998,75         |                   | Devam Ediyor                         |
| <b>TOPLAM</b> |  | <b>660.141,75</b> | <b>167.025,61</b> |                                      |

### 1.3.5. 2012 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Kanalizasyon İnşaatı Projeleri

| İLÇESİ        | İŞİN ADI       | BAŞ.-BİTİŞ TARİHİ | HARCAMA (TL)      | DURUMU     |
|---------------|----------------|-------------------|-------------------|------------|
| MUSABEYLİ     | HASANCALI      | 2011-2013         | 156.166,40        | D.ediyor   |
| MUSABEYLİ     | TAHTALIKARADUT | 2011-2012         | 344.085,90        | Tamamlandı |
| <b>TOPLAM</b> |                |                   | <b>500.252,30</b> |            |

### 1.3.6. İlimize Ait Atık Su Envanter Tablosu

| İlçesi        | Köy ve Bağlı Sayısı | Kanalizasyonu Olan Köy ve Bağlı Sayısı |
|---------------|---------------------|--|
| Merkez        | 72                  | 34                                     |
| Elbeyli       | 44                  | 26                                     |
| Musabeyli     | 57                  | 9                                      |
| Polateli      | 24                  | 6                                      |
| <b>TOPLAM</b> | <b>197</b>          | <b>75</b>                              |



Kanalizasyon sistemi olan ünitelerimizin altyapısı

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

Toplamda 75 adet köy ve bağlımızın kanalizasyon şebekesi bulunmaktadır.

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü 2012 Bütçesinden İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri için 1.252.478,81 TL , Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri İçin 241.246,43 TL olmak üzere toplam **1.493.725,24 TL** harcanmıştır.

#### 1.4. Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün 2012 yılı yatırım programında yer alan projeleri köy içi stabilize yapım işi, 1.kat asfalt yapım işi, köy içi mıcır serme işi, Trafik işaretleri, Asfalt yama, Büz Boru alımı ve Sanat yapıları işidir. Şubenin 2012 yılı bütçesindeki toplam proje ödeneği 5.592.666 TL dir. Yol projelerinden şu ana kadar 29 köyün köy içi stabilize çalışması yapılmıştır. Diğer projelere ise henüz başlanamamıştır.

31.12.2012 tarihi itibarıyla köy içi stabilize çalışmaları kapsamında 29 köyde yapılan çalışmalarda toplam 660.000 TL harcanmıştır. Köy içi stabilize çalışmalarının yapıldığı 29 köy içerisinde yer alan 13 köy/bağlıda Tarım Reformu Genel Müdürlüğü talebi ile yapılmıştır ve 286.000 TL harcanmıştır.

Yolu olmayan köy ve ünitemiz bulunmamaktadır. Köy yol ağımız 976 km olup; bu yolların 462,3 km'si asfalt, 475,7 km'si stabilize ve 38 km'si de tesviyedir.

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



### 1.4.1. Köy İçi Stabilize Çalışmaları

| YAPILAN İŞ        | 2012 YILI PROGR AM | 2012 YILI UYGULANAN | 2012 ÖDENEĞİ (TL) | HARCAMA (TL) | DURUMU | FİZİKİ GERÇEKLEŞME % |
|-------------------|--------------------|---------------------|-------------------|--------------|--------|----------------------|
| KÖY İÇİ STABİLİZE | 41 Köy             | 29 Köy              | 704.000,00        | 374.000,00   | Bitti  | 71                   |

### Köy İçi Stabilize Çalışmaları Kapsamında Tamamlanan Köyler

| İLÇESİ        | İŞİN ADI                 | HARCAMA TL | İŞ ADEDİ | DURUMU      |
|---------------|--------------------------|------------|----------|-------------|
| MERKEZ        | KOCABEYLİ                | 44,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| MERKEZ        | KARACAÖREN               | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| ELBEYLİ       | UZUNALI                  | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| ELBEYLİ       | KALBURSAİT               | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| ELBEYLİ       | KALBURSAİT(İKİZKAYA MZ.) | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| ELBEYLİ       | KALBURSAİT(YILANLI MZ.)  | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| ELBEYLİ       | KILCAN                   | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| ELBEYLİ       | SAĞLİCAK                 | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| ELBEYLİ       | SELMİNCİK                | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| ELBEYLİ       | TURANLI                  | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| ELBEYLİ       | KARACURUN                | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| ELBEYLİ       | TAŞLIBAKAR               | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| ELBEYLİ       | YENİDEĞİRMEN             | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| POLATELİ      | BELENÖZÜ                 | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| POLATELİ      | YILANCA                  | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| POLATELİ      | YILANCA(KARAPINAR MZ.)   | 22,000.00  | 1        | Tamamlandı. |
| <b>TOPLAM</b> |                          | 374,000.00 | 16       |             |



### 1.4.2. Tarım Reformu Genel Müdürlüğü'nün Talebi Doğrultusunda Yapılan Köy İçi Stabilize Çalışmaları

| İLÇESİ        | İŞİN ADI              | HARCAMA (TL)      | DURUMU     |
|---------------|-----------------------|-------------------|------------|
| MERKEZ        | AKÇAĞIL               | 22,000.00         | Tamamlandı |
| MERKEZ        | DÖLEK(KARAKOYUNLU MZ) | 22,000.00         | Tamamlandı |
| MERKEZ        | CERİTLER              | 22,000.00         | Tamamlandı |
| MERKEZ        | BOZCAYAZI             | 22,000.00         | Tamamlandı |
| ELBEYLİ       | BOZCAYAZI(DOĞANLI MZ) | 22,000.00         | Tamamlandı |
| ELBEYLİ       | GÜNECE                | 22,000.00         | Tamamlandı |
| ELBEYLİ       | ALAHAN                | 22,000.00         | Tamamlandı |
| ELBEYLİ       | ALAHAN(SALHAN MZ)     | 22,000.00         | Tamamlandı |
| ELBEYLİ       | EĞLENCE               | 22,000.00         | Tamamlandı |
| ELBEYLİ       | SEKİZLER              | 22,000.00         | Tamamlandı |
| ELBEYLİ       | GÜVENDİK              | 22,000.00         | Tamamlandı |
| ELBEYLİ       | SOLAKDEĞİRMENİ        | 22,000.00         | Tamamlandı |
| ELBEYLİ       | ERİKLİYAYLA           | 22,000.00         | Tamamlandı |
| <b>TOPLAM</b> |                       | <b>286,000.00</b> |            |

### 1.4.3. KÖYDES Projesi Kapsamında Yapılan Yol Çalışmaları

KÖYDES Projesi kapsamında ilçelerimize bazı köylerde için 9 tane proje planlanmıştır. Bunlardan 7 tanesi tamamlanırken, 1 proje devam etmektedir 1 projeye de hiç başlanamamıştır. Kurumumuza aşağıda detay tabloda verilen işler için toplam **2.421.820,37 TL** KÖYDES' den ödenek tahsis edilmiş ve tamamlanan işler için **1.655.804,54 TL** harcanmıştır.

| İLÇESİ        | İŞİN ADI                | PROGRAM (Km) | UYGULANAN (Km) | HARCAMA (TL)        | DURUMU                                    |
|---------------|-------------------------|--------------|----------------|---------------------|---|
| MERKEZ        | I.Kat Asfalt Çalışması  | 6,3          | 3,93           | 246.593,75          | Devam ediyor                              |
| MERKEZ        | Yama Çalışması          |              |                | 170.000,00          | İl Özel İdaresi tarafından yapılmaktadır. |
| ELBEYLİ       | I.Kat Asfalt Çalışması  | 7,9          | 7,9            | 529.217,67          | Tamamlandı                                |
| ELBEYLİ       | Yama Çalışması          |              |                | 57.273,72           | Tamamlandı                                |
| MUSABEYLİ     | I.Kat Asfalt Çalışması  | 7,65         | 7,65           | 472.389,40          | Tamamlandı                                |
| MUSABEYLİ     | Yama Çalışması          |              |                | 318.500,00          | Tamamlandı                                |
| POLATELİ      | II.Kat Asfalt Çalışması | 2            | 2              | 25.340,00           | Tamamlandı                                |
| POLATELİ      | Yama Çalışması          |              |                | 6.490,00            | Tamamlandı                                |
| <b>TOPLAM</b> |                         | <b>23,85</b> | <b>21,48</b>   | <b>1.655.804,54</b> |   |



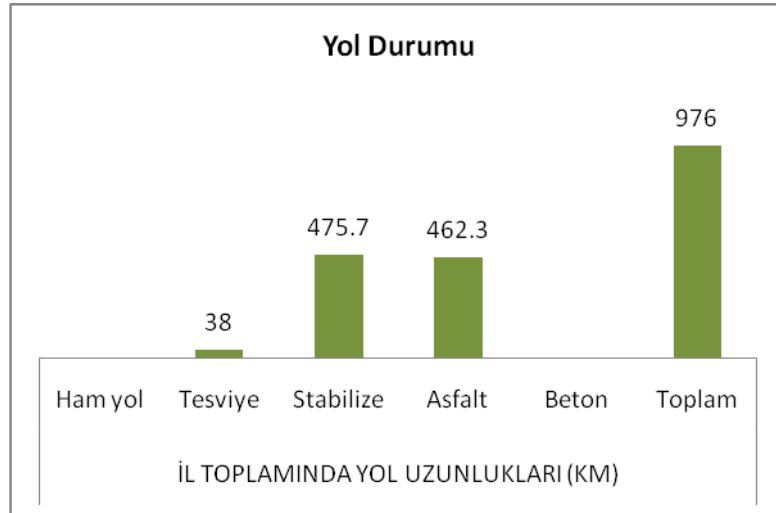
#### 1.4.4. İl Özel İdaresi Tarafından Yama Çalışması Yapılan Merkez Köyler

- Akcabağlar-Dyt İltihakı
- Demirişik-Dyt iltihakı
- Tahtalı-Doğançay-Dyt iltihakı
- Aybaslı-Duruca-Dyt iltihakı
- Aşağı Beşenli-Dyt iltihakı
- Sürgütepe-Hacipoğlu-Dyt iltihakı
- Saatlı-Güneşli-Buğdaylı-Dyt iltihakı
- Taşpınar-Çalkaya-Mağarcık-Güneşli
- Çalkaya-Bulamaçlı-Gözkaya-Dyt iltihakı
- Bulamaçlı-Dyt iltihakı
- Alanlı-Dyt iltihakı
- Çerçili-Dyt iltihakı
- Hisarköy-Dyt iltihakı
- Demirciler-Dyt iltihakı
- Karaçavuş-Dyt iltihakı
- İnanlı-Arpakezmez-Oylum-Dyt iltihakı
- Oylum-Akıncı
- Emirler-Kemaliye-Dyt iltihakı
- Yavuzlu-Doğanlı-Dölek
- Dölek-Çanak-Karakoyunlu
- Doğanlı-Centler-Kapdeğirmeni-Dyt iltihakı
- Çukuroba-Dyt iltihakı
- Kuzuni-Dyt iltihakı
- Çakallıpınar--Dyt iltihakı
- Acarköy-Beşikkaya-Dyt iltihakı
- Uzunlu-Kç.Konak-Dyt iltihakı
- Bayramlı-Dyt iltihakı
- Güvenli-Kürtüncük-Gümüşsuyu-Dyt iltihakı
- Dyt-Mısırcık-Kç.Mısırcık-Evrentepe



### 1.4.5. İlimize Ait Köy Yolu Envanter Tablosu

| İLÇESİ        | YOL NİTELİĞİ | İL TOPLAMINDA YOL UZUNLUKLARI (KM) |           |              |              |       |            |
|---------------|--------------|------------------------------------|-----------|--------------|--------------|-------|------------|
|               |              | Ham yol                            | Tesviye   | Stabilize    | Asfalt       | Beton | Toplam     |
| MERKEZ        | 1. DERECE    |                                    |           | 116          | 158          |       | 274        |
|               | 2. DERECE    |                                    | 13        |              |              |       | 13         |
|               | KÖYİÇİ       |                                    |           | 42           | 7            |       | 49         |
| ELBEYLİ       | 1. DERECE    |                                    |           | 60.5         | 85           |       | 145.5      |
|               | 2. DERECE    |                                    | 11        |              |              |       | 11         |
|               | KÖYİÇİ       |                                    |           | 19.5         | 4            |       | 23.5       |
| MUSABEYLİ     | 1. DERECE    |                                    |           | 130.8        | 118.2        |       | 249        |
|               | 2. DERECE    |                                    | 12        |              |              |       | 12         |
|               | KÖYİÇİ       |                                    |           | 33.2         | 12.8         |       | 46         |
| POLATELİ      | 1. DERECE    |                                    |           | 56.2         | 72.3         |       | 128.5      |
|               | 2. DERECE    |                                    | 2         |              |              |       | 2          |
|               | KÖYİÇİ       |                                    |           | 17.5         | 5            |       | 22.5       |
| İL TOPLAMI    | 1. DERECE    |                                    |           | 363.5        | 433.5        |       | 797        |
|               | 2. DERECE    |                                    | 38        | 0            | 0            |       | 38         |
|               | KÖYİÇİ       |                                    |           | 112.2        | 28.8         |       | 141        |
| <b>TOPLAM</b> |              |                                    | <b>38</b> | <b>475.7</b> | <b>462.3</b> |       | <b>976</b> |



Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 2012 yılı içerisinde Yol yapım giderleri için 1.089.032,54 TL , Akaryakıt ve Yağ Alımları için 421.693,00 TL olmak üzere toplam **1.511.425,6 TL** harcama yapmıştır.



### 1.5. Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

- İdaremizin 2013 yılı yatırım programı hazırlanarak İl Genel Meclisine sunulmuş ve onaylanmıştır.
- 2012 yılı 1.,2.,3.,4. Dönem İl Koordinasyon Kurulu Toplantı Raporları hazırlanarak sunum ve yazılı olarak Kilis Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne sunulmuştur.
- İdaremizin 2013 yılı Performans Programı hazırlanarak İl Genel Meclisine sunulmuş ve onaylanmıştır.
- İdaremizin 2011 yılına ait faaliyet raporu 2012 yılı içerisinde hazırlanarak İl Genel Meclisine sunulmuş, Meclisin onayından sonra İçişleri Bakanlığına gönderilmiştir.
- İl Özel İdaresi hizmet alanında bulunan yerleşim birimlerinin yol, su, kanalizasyon ve sulama durumları ile ilgili envanter bilgileri tutularak 2012 yılı sonu itibariyle güncellenmiş ve Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü KÖYDES Proje Ofisine gönderilmiştir.
- KÖYDES kapsamında yapılan çalışmaların İçişleri Bakanlığı ile olan koordinasyonu sağlanmıştır.
- Kilis Tarihi ÇATOM Binası Restorasyonu Yapım İşinin projeleri ve yaklaşık maliyeti hazırlatılarak 31/12/2012 tarihinde açık ihale usulüyle ihalesi yapılmıştır. 2013 yılında işin sözleşmesi yapılarak uygulama aşamasına geçilecektir.

#### 1.5.1. Hayvan İçme Suyu Göleti Yapım İşleri

İlimiz Polateli İlçesine bağlı Karakıl köyüne İdaremizin iş makineleri ile 1 adet yeni hayvan içme suyu göleti yapılmıştır.

| YAPILAN İŞ          | 2012<br>ÖDENEĞİ<br>(TL) | HARCAMA<br>(TL) | DURUMU     |
|---------------------|-------------------------|-----------------|------------|
| H.İ.S GÖLETİ YAPIMI | 30.000,00               | 15.000,00       | Tamamlandı |

#### 1.5.2. Coğrafi bilgi Sistemler Kurulması Projesi

2012 Yatırım programında yer alan proje için ön hazırlıkları yapılmış, teknik şartname oluşturulmuş ancak 2013 yılında çalışmalara başlanacaktır.

#### 1.5.3. İl Özel İdaresi Tarafından Yürütülen Projeler

- Engelsiz Yaşam Merkezi  
Proje 2011-2012 yıllarını kapsamaktadır. Projenin ihale bedeli 2.041.000 TL'dir. Ödeneği Sosyal Hizmetler tarafından karşılanmaktadır. Proje tamamlanmıştır.





### 1.5.4. SODES Projeleri

SODES Kapsamında projeler hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına sunulmuştur. Kalkınma Bakanlığı tarafından uygun görülen 2012 yılına ait 2 adet proje uygulanmıştır.

1. Sokaktan Eğitime ve Üretime Katılım Projesi;Proje 2011-2012 yıllarını kapsamaktadır. Projenin bütçesi 250.000 TL'dir. Projenin sözleşmesi yapılmış ve 15 Ocak 2013 itibariyle tamamlanmıştır. Proje kapsamında sokaktaki ve kırsal kesimdeki çocukları ve gençleri topluma kazandırmak için çeşitli etkinlikler düzenlenmiş, onlara ve ailelerine çeşitli eğitimler verilerek onlar bilinçlendirilmiştir. Proje kapsamında, Bilgisayar Kursu, Bilgisayarlı Nakış Eğitimi, satranç kursu, Masa Tenisi Kursu, Okul Öncesi Eğitimleri verilmiştir..Dezavantajlı bölgelerde bulunan ailelerimize, aile danışmanlık hizmetleri verilerek15 Ocak 2013 tarihinde proje tamamlanmıştır.
2. Sodes Projesi Kültürel ve Eğitim Merkezi Projesi :Projenin sözleşmesi 2012 yılının ekim ayında yapılmış olup, 2013 yılında devam etmektedir. Proje kapsamında İl Özel İdare Kültür ve Eğitim Merkezinde kadınlarımıza yönelik bilgisayar kursu, halı kursu ve hazır giyim sektörüne ara eleman yetiştirme kurs faaliyetleri gerçekleştirilecektir. Proje uygulama süresi 12 aydır. Toplam Proje bütçesi : 72.300 TL'dir.

### 1.5.5. İpekyolu Kalkınma Ajansı Tarafından Yürütülen Projeler

Sınır Köylerinde Kanalizasyon Sisteminin Kurulması Projesi; Merkez Duruca ve İnanlı köylerimize kanalizasyon sistemi yapılması uygun görülmüştür. Ancak projeden artan ödeneklerle Koca beyli kanalizasyonu da projeye dâhil edilmiştir. Projenin bütçesi 539.795,81 TL'dir. Proje tamamlanmıştır.

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü 2012 Yılı İçerisinde muhtelif giderler için **5.029,00 TL** harcama yapmıştır.

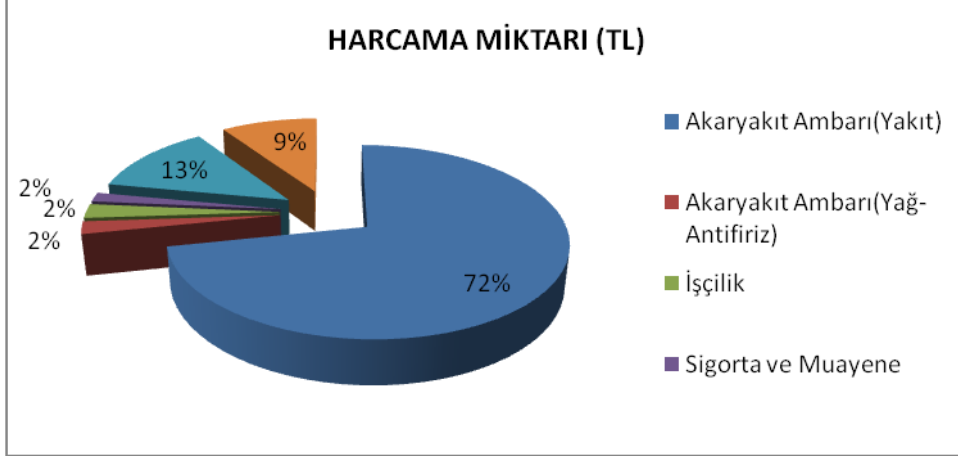
### 1.6. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

| 2012 YILI HARCAMALAR                                | HARCAMA MİKTARI   |
|---|---|
| Akaryakıt Ambarı ( Benzin - Motorin P Dizel)        | 622.539,98 TL. (Ödeneği Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İle Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Bütçesinden karşılanmıştır. |
| Akaryakıt Ambarı (Benzin - Motorin P Dizel)         | 937.732,30 TL. (Ödeneği Destek Hizmetler Müdürlüğü Bütçesinden karşılanmıştır.  |
| Akaryakıt Ambarı ( YAĞ-ANTİFİRİZ )                  | 28,461.60 TL  |
| İnşaat Ambarı                                       | 142.492,60 TL.(Ödeneği Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü ve Yol Ulaşım Müdürlüğü bütçesinden karşılanmıştır.)                |
| Yedek Parça Ambarı                                  | 163.878,38 TL.  |
| İşçilik   | 32.074,10 TL.   |
| Araç Sigorta ve Muayene İşlemleri                   | 21.073.62 TL.   |
| Yetkili Servis (Yedek Parça ve Bakım Onarım Dâhil ) | 23.380,40 TL.   |
| <b>TOPLAM :</b>                                     | <b>1.306.600,40 TL.</b>   |



Destek Hizmetleri Müdürlüğünde kurumumuza ait tüm araçların yol çalışmaları ve içme suyu çalışmalarında kullanılan iş makinelerinin, kamyonların bakımı, onarımı, tamiri, sigorta-muayene işlemleri, yedek parça temini, lastik alımı, akaryakıt ve yağ temini yapılmıştır. Bu çalışmalar için yıl içerisinde yedek parça, inşaat, akaryakıt ambarlarımıza malzeme alımı yapılmıştır.

### 1.6.1. 2012 Yılı Harcamalar Tablosu



Destek Hizmetler Müdürlüğünün 2012 Yılı Toplam Harcaması **1.306.600,40 TL**' dir.

### 1.6.2. Atölye

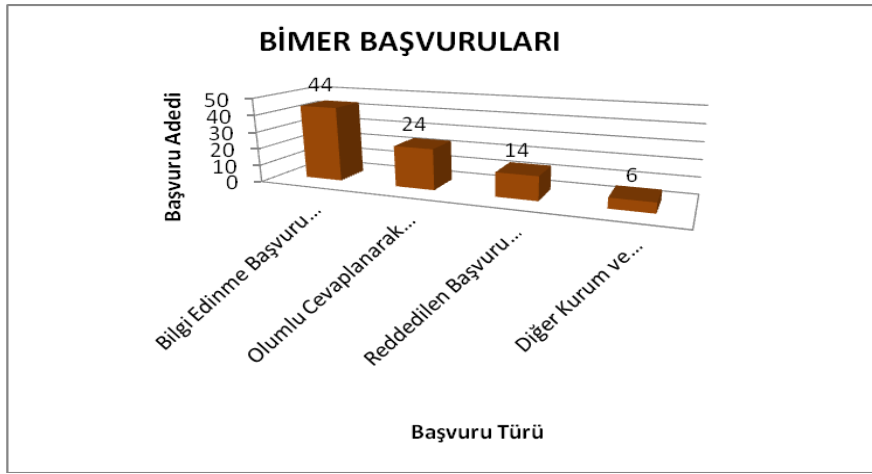
Atölyede 1 Atölye Şefi ve 7 Adet usta ile yıl içerisinde 418 adet aracın tamir ve bakımı yapılmış, arızalar giderilmiştir. Ayrıca Atölyede tamiri mümkün olmayan araçların arızaları piyasada yaptırılarak çalışmaların aksamadan devam ettirilmesi sağlanmıştır. 2012 yılı içerisinde atölyede tamiri mümkün olmayan 10 adet aracın tamiri piyasadaki ilgililere yaptırılmıştır.

### 1.7. Yazı İşleri Müdürlüğü

- 2012 Yılı çalışmaları dahilinde şubemize bağlı olan evrak kayıt bürosu, idaremize gelen ve İdaremizce düzenlenen evrakları tanzim edip, bir kayıt altına alarak ilgili adreslere iletmıştır. Bu işlemler için gerekli Resmi Posta pulu temin edilerek evraklarda kullanılmıştır.
- 2010 yılında e-içişleri uygulamasına geçilmiş ve halen başarıyla yürütülmektedir.
- Yerel bilgi sistemine aylık olarak kurumun hizmet alanı ile ilgili bilgiler girilmektedir.
- Başbakanlık İletişim Merkezi(BİMER) sistemine gelen başvurular değerlendirilmiştir. BİMER ile ilgili detaylı bilgi aşağıdaki tabloda verilmiştir.



| BAŞVURU TÜRÜ   | SAYISI |
|--|--------|
| Bilgi Edinme Başvuru Toplamı   | 44     |
| Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular. | 24     |
| Reddedilen Başvuru Sayısı  | 14     |
| Diğer Kurum ve Kuruluşlara Yönlendirilen Başvurular                  | 6      |



### 1.8. Encümen Müdürlüğü

- 2012 Yılı içerisinde İl Genel Meclisi tatil ayı hariç 11 ay toplanmış ve gündemdeki konuları görüşerek 47 karar almıştır.
- İl Encümeni de yıl içerisinde muhtelif konularda 57 adet karar almıştır.
- Encümen Müdürlüğü 2012 yılı bütçesinden İl Genel Meclisi Üyelerine yapılan ödemeler kapsamında **304.059,68 TL** harcanmıştır.

### 1.9. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- 3194 sayılı İmar Kanununun 21. maddesi gereğince Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sistemine işlenerek verilen Yapı Ruhsatı ; 5 adet.
- 3194 sayılı İmar Kanununun 30. maddesi gereğince Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sistemine işlenerek verilen Yapı Kullanım İzin Belgesi; 2 adet.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre düzenlenen 3. Sınıf GSM Ruhsatı; 2 adet.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre düzenlenen 2. Sınıf GSM Ruhsatı; 2 adet.
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre Maden Ocaklarına düzenlenen 2. Sınıf GSM Ruhsatı; 1 adet.



- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 20. maddesine göre Asfalt Plenti Tesisine düzenlenen 1. Sınıf GSM için 1 yıllık Deneme İzni ; 1 adet.
- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe göre verilen Kapı Numarası; 45 adet.
- İmar Kanunu 27. ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği 57. maddeleri gereği Muhtarlıklar tarafından verilen ve İdaremizce Köy Yerleşik Alanı İçerisindeki tespiti yapılarak onaylanan Yapı İnşaat İzni sayısı 53 , Yapı Kullanım İzni sayısı 11'dir.
- Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Teknik Araştırma ve Uygulama Genel Müdürlüğünün 02.11.2010 tarih ve 10370 - 2010/22 sayılı genelgesi gereğince, İdaremize Tarım ve Hayvancılık amaçlı işletme kurmak için müracaatta bulunan 4 adet etüd proje işlemleri ile fenni mesuliyetin üstlenilmesi işlemi yapılmıştır.
- "Belediye ve Mücavir Alan Sınırları İçinde ve Dışında Planı Bulunmayan Alanlarda Uygulanacak İmar Yönetmeliği"nin ilgili maddelerine göre yapılan Köy Yerleşik Alan çalışması 68 Köy, 40 mezra olmak üzere; 108 adet.
- Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre hazırlanan ve onaylanan Mevzi İmar planı ; 2 adet
- Büyük Ölçekli Haritaların Yapım Yönetmeliği'ne göre kontrol edilerek 3194 sayılı imar kanununun 7/a maddesine göre onaylanan Halihazır Harita; 6 adet

## 1.10. Mali Hizmetler Müdürlüğü

### 1.10.1. Köy Yardımları

- Merkez İlçeye bağlı köy ve mezralarına, cami ve diğer ihtiyaçları için 37.000,00 TL tutarında malzeme yardımı yapılmıştır.
- Elbeyli İlçesine bağlı köy ve mezralarına cami ve diğer ihtiyaçları için 10.000,00 TL tutarında malzeme yardımı yapılmıştır.
- Musabeyli İlçesine bağlı köy ve mezralarına cami ve diğer ihtiyaçları için 69.500,00 TL tutarında malzeme yardımı yapılmıştır.
- Polateli İlçesine bağlı köy ve mezralarına cami ve diğer ihtiyaçları için 20.000,00 TL tutarında malzeme yardımı yapılmıştır.
- 2012 yılında Merkez ve İlçe köylerine toplam **136.500,00 TL** tutarında malzeme yardımı yapılmıştır.



### 1.10.2. 2012 Yılı İl Özel İdare Kira Gelirleri

| SIRA NO | YER İSMİ                            | KİRA BEDELİ | SAYISI | KİRA BEDELİ AYLIK | KİRA BEDELİ YILLIK |
|---------|-------------------------------------|-------------|--------|-------------------|--------------------|
| 1       | VALİ KONAĞI                         | 224,28 TL   | 1      | 224,28 TL         | 2.631,36 TL        |
| 2       | KAYMAKAM LOJMANLARI                 | 192,24TL    | 3      | 576,72TL          | 6.920,64 TL        |
| 3       | İLÇELER MEMUR                       | 192,24TL    | 2      | 384,48 TL         | 4.613,76 TL        |
| 4       | SOSYAL TESİSLER (VALİ YARDIMCILARI) | 416,28 TL   | 4      | 1.665,12 TL       | 19.981,44 TL       |
| 5       | SOSYAL MESKENLER                    | 346,90 TL   | 4      | 1.387,60 TL       | 16.651,20 TL       |
| 6       | ÖZEL İDARE ETELYE(MİSAFİRHANE)      | 107 TL      | 4      | 428 TL            | 5.136,00 TL        |
| 8       | Z.KORKMAZ BODRUM KAT                | 99,47 TL    | 1      | 99,47TL           | 1.193,64 TL        |
| 9       | ELBEYLİ MİHTİ KAPLAN LOJ.90M2       | 144,18 TL   | 4      | 576,72 TL         | 6.920,64TL         |
| 10      | ELBEYLİ MİHTİ KAPLAN LOJ.75M2       | 120,15 TL   | 4      | 480,60 TL         | 5.767,20 TL        |
| 11      | MUSABEYLİ YİBO LOJMANLARI.90M2      | 144,18 TL   | 10     | 1.441,80 TL       | 17.301,60 TL       |
| 12      | YİBO LOJMANLARI                     | 112,14 TL   | 24     | 2.691,36 TL       | 32.296,32 TL       |
| 13      | BERBERLER ODASI                     | 287,5TL     | 1      | 287,5 TL          | 3.450,00 TL        |
| 14      | BELEDİYE KARŞISI EMLAKÇI            | 616,66 TL   | 1      | 616,66 TL         | 7.400,00 TL        |
| 15      | MERTUR OTEL                         | 3.470,41TL  | 1      | 3.470,41 TL       | 41.645,00 TL       |
| 16      | ESKİ BASIM EVİ.Z KORKMAZ BUL.BODRUM | 200,00 TL   | 1      | 200,00 TL         | 2.400,00 TL        |
| 17      | POLATELİ KAYMAKAMLIK                | 289,00 TL   | 1      | 289,00 TL         | 3.468,00 TL        |
| 18      | MUSABEYLİ KAYMAKAMLIK               | 891,00 TL   | 1      | 891,00 TL         | 10.692,00 TL       |
| 19      | ELBEYLİ KAYMAKAMLIK                 | 672,00 TL   | 1      | 672,00 TL         | 8.064,00 TL        |
| 20      | ÖZEL İDARE HİZMET BİNALARI          | 1.442,66 TL | 1      | 1.442,66 TL       | 17.311,92 TL       |
| 21      | ÖNCÜPINAR MARKETLER                 | 2.625,00 TL | 3      | 2.625,00TL        | 31.500,00 TL       |
|         |                                     |             |        | 20.445,40 TL      | 245.344,72 TL      |

### 1.11. Dış Kurumların Faaliyet Raporu

#### 1.11.1. İl Millî Eğitim Müdürlüğü

2012 yılı içerisinde ödeneği İl Özel İdaresi tarafından yapılan harcamalar:

| HARCAMA TÜRLERİ                        | HARCANAN (TL)       |
|--|---------------------|
| Telefon ve İnternet Kullanım Ücretleri | 131.341,84          |
| Taşımacılık Hizmetleri                 | 2.473.656,25        |
| Bakım Onarım                           | 3.939.847,16        |
| Elektrik ve Su Giderleri               | 514.098,14          |
| <b>TOPLAM</b>                          | <b>7.058.943,39</b> |



### 1.11.2. İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü

2012 yılı içerisinde ödeneği İl Özel İdaresi tarafından yapılan harcamalar:

| HARCAMA TÜRLERİ                                | HARCANAN (TL)     |
|--|-------------------|
| Telefon, İnternet ve Telsiz Kullanım Ücretleri | 7.469,80          |
| Taşıt Bakım Onarım                             | 960,50            |
| Personel Özlük Giderleri                       | 922.573,83        |
| Elektrik Giderleri                             | 31.386,39         |
| <b>TOPLAM</b>                                  | <b>962.390,52</b> |

### 1.11.3. İl Sağlık Müdürlüğü

2012 yılı içerisinde ödeneği İl Özel İdaresi tarafından yapılan harcamalar:

| HARCAMA TÜRLERİ   | HARCANAN (TL)    |
|---|------------------|
| Hizmet Binası İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri          | 7.997,50         |
| Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları | 33.177,74        |
| Hastane Bakım ve Onarımı Giderleri                              | 17.764,90        |
| <b>TOPLAM</b>   | <b>58.940,14</b> |

### 1.11.4. İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü

2012 yılı içerisinde ödeneği İl Özel İdaresi tarafından yapılan harcamalar:

| HARCAMA TÜRLERİ   | HARCANAN (TL)     |
|---|-------------------|
| Hizmet Tesisleri  | 52.248,48         |
| Kültür Varlıklarının Korunmasına İlişkin Diğer Giderler | 3.587,20          |
| Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri        | 93.927,49         |
| <b>TOPLAM</b>   | <b>149.763,17</b> |



### 1.11.5. Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü

2012 yılı içerisinde ödeneği İl Özel İdaresi tarafından yapılan harcamalar:

| HARCAMA TÜRLERİ  | HARCANAN (TL)       |
|------------------|---------------------|
| Hizmet Tesisleri | 1.026.742,20        |
| <b>TOPLAM</b>    | <b>1.026.742,20</b> |

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

- Kurumun ayrı özel bütçesinin olması
- Farklı mali kaynaklara sahip olması
- Etkili bir karar ve yönetim mekanizması
- Araç – Gereç ve Makine Parkı
- Stratejik planının olması ve yıllık program ve performans planlarına dayalı yönetim anlayışına geçilmesi
- Tüm ilçelerde teşkilatlanması
- Köklü bir kurumsal geçmişe sahip olması
- Ayrı yasal düzenlemesinin olması
- Geniş hizmet alanlarında yetkisinin olması
- Yerinden yönetim kuruluşu olarak hedef kitlesinin aktif olması
- İl Valisi ve İdarenin desteği
- Hizmetlerin doğrudan veya hizmet alımı yoluyla yaptırılabilmesi

### B. Zayıflıklar

- Teknik ve idari hizmetlerde görevli personele yeni teknolojik gelişmeler hakkında yeterli eğitim verilememesi.
- Görev ve sorumluluklarına göre gelirlerinin yetersiz kalması
- Makine parkında ekonomik ömrünü doldurmuş araçlar olması
- Geniş bir alana hizmet sunması, alt yapı ihtiyacının fazla olması
- Dağınık ve plansız yerleşme
- Planlı çalışma anlayışının yerleşmemiş olması
- Kamuoyunun kurum hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması
- Kırsal yerleşim alanlarının geniş alana yayılmasının hizmet sunumunu zorlaştırması
- Nitelikli personel eksikliği
- İl ihtiyaçlarına yönelik yatırımları karşılayabilecek yeterli kaynağın olmaması



## V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile İl Özel İdarelerinin yetki, görev ve sorumlulukları arttırılmış olup, bu görev ve sorumluluklara göre yeterli mali kaynak aktarımının yapılması.
- KÖYDES Projesi çalışmaları İdaremiz açısından İlimiz kırsalına hizmetlerin verilmesinde büyük katkı sağladığından, ileriki yıllarda da devam etmesinin sağlanması.
- Makine parkında bulunan eski model araçların yenilenmesi sağlanmalıdır.