

**T.C .  
Afyonkarahisar İl Özel İdaresi**



**KURUMSAL PERFORMANS  
PLANI - 2014**

**Afyonkarahisar, 2013**

## SUNUŞ

Çağdaş yönetim anlayışının iki önemli adımı stratejik yönetim ve performans yönetimidir. Bu anlayışın Kamu Kurum ve Kuruluşlarında uygulanmasını sağlamaya yönelik olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda mali yönetim sistemimize stratejik planlama performansına dayalı bütçeleme, çok yıllık bütçeleme gibi kamu idarelerinin bütçelerini stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları hükme bağlanmıştır.

Yapılan bu düzenleme ile mali disiplini ön planda tutan, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını hedefleyen yeni bir bütçeleme anlayışına geçilmesi amaçlanmıştır. İlimiz İl Özel İdaresi 2014 yılına ait Performans Programı da bu amaç doğrultusunda hazırlanmıştır.

2014 Yılı Performans Programının İlimize hayırlı olmasını diler, programın hazırlanması ve uygulanmasında emeği geçenlere teşekkür ederim.

İrfan BALKANLIOĞLU  
Afyonkarahisar Valisi

## I. GİRİŞ

Performans planları, kurumların beş yıllık stratejik planları çerçevesinde hazırlanan ve bir yıllık başarı hedeflerini belirleyen belgelerdir. Yasaya göre performans planları yatırım programları ve bütçenin oluşturulmasına temel teşkil edecektir. Bu nedenle “yatırım programından” ve “bütçeden” önce oluşturulup il genel meclisi tarafından kabul edilmesi gerekmektedir. Performans planındaki hedefler, “beş yıllık stratejik sonuç hedefleri” ve “beş yıllık çıktı hedefleriyle” uyumlu olmak zorundadır. Performans planı, her yıl belirlenen tarihlerde ilgili müdürlükler tarafından güncelleneceğinden mümkün olduğu kadar basit ve kolay hazırlanacak bir şekilde düzenlenmiştir.

## II. VİZYON, MİSYON VE İLKELER

### A. VİZYONUMUZ

Çağdaş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, kırsal-kent arasındaki farklılıkları en aza indiren, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan dinamik, insan odaklı, öngörülü, ihtiyaçlara duyarlı bir kuruluş olmak ve Yurdumuzu birbirine bağlayan karayollarının kavşağında bulunan ve büyük zaferin kazanılmasında ayrı bir yeri ve önemi bulunan ilimizin doğal, tarihi ve kültürel yapısıyla yaşanabilir ve sürdürülebilir bir kent olması için, sınırlı kaynaklarıyla hizmet vererek maksimum faydayı üretmek, bu açıdan ülkemizin en önde gelen il özel idareleri arasında yer almaktır.

### B. MİSYONUMUZ

“Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında diğer kurumlarla olan hizmet çakışmalarını en aza indirerek kurum kaynaklarını öncelikli olarak köylerin imar, yol, su kanalizasyon, park ve bahçe yapımı ile eğitim, sağlık, sosyal yardım, spor, kültür ve turizm sektörlerine tahsis etmektir. Böylece bu alanlardaki sorunları önemli ölçüde çözerek halkın mutluluğunu sağlamak temel amacımızdır. Bunun dışında yasayla belirlenen diğer görev alanlarındaki hizmetleri de eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmaktır. “

### C. İLKELERİMİZ

Afyonkarahisar İl Özel İdaresi Kurumu çalışanlarına rehberlik etmek ve halkımızın beklentilerine karşılık üzere stratejik plan ile temel ilkelerini belirlemiştir ve bunlar aşağıda sayılmıştır.

1. Katılımcılık ve aktif hemşerilik; Karar alma ve uygulamada yurttaş katılımını ön planda tutar ve sorumluluk verir.
2. Saydamlık; Tüm faaliyetlerini süreç ve sonuç aşamalarında kamunun bilgisine sunar.
3. Hesap verilebilirlik; Tüm faaliyetlerinin sonuçlarından sorumluluk duyar.
4. Sosyal içerme; Tüm yurttaşlara ihtiyaçları doğrultusunda ve kırsal-kent arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan bir anlayışla hizmet sunar.

5. Ulaşılabilirlik; Yurtttaşların hizmetlere ulaşılabilirliğini etkin olarak sağlar.
6. Öncelikle ilin potansiyellerini harekete geçirerek kalkınmayı ve gelişmeyi sağlamak.
7. Afyonkarahisar halkının kalkınma ve ilerleme isteği geliştirilerek, stratejik planda öngörülen stratejik amaçları ve hedefleri benimsemesi ve planın uygulama süreçlerine en geniş ölçüde katılımı, projelerin hayata geçirilmesine destek vermesi ve böylelikle planın başarıyla uygulanmasının sağlanması.
8. Kamu hizmetlerinin ve yönetimin kalitesini geliştirmek, vatandaşın memnuniyetini artırmak, daha az maliyetle daha etkili, verimli ve kaliteli hizmet üretmek.  
İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. İlkelerimiz vatandaşlarımıza karşı aynı zamanda taahhütlerimizdir. Planlı çalışma dönemine girilmekle birlikte ilkeler üzerindeki duyarlılığımız da artmıştır.

### III. KURUMSAL YAPININ TANITILMASI

#### A. İL ÖZEL İDARESİ ORGANLARI

04.03.2005 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı Kanunla İl Özel İdaresinin üst düzey organları İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Vali olarak tanımlanmıştır. Aşağıdaki bölümlerde bu organların il özel idaresiyle olan ilişkileri üzerinde durulmuştur.

##### 1. İl Genel Meclisi

İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl genel meclisine kanunla özel yetkiler verilmiştir ve çalışmalarını bu yetkiler çerçevesinde gerçekleştirir. İl genel meclisi, üyeleri arasından gizli oyla seçilen il genel meclisi başkanı tarafından yönetilir.

##### a. Meclis Başkanlık Divanı

Yasaya göre il genel meclisi, seçim sonuçlarının ilânını izleyen beşinci gün kendiliğinden toplanır. Bu toplantıda meclise en yaşlı üye başkanlık eder. Meclis, bu toplantıda üyeleri arasından gizli oyla meclis başkanını, meclis birinci ve ikinci başkan vekillerini, ikisi yedek olmak üzere dört kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı, yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar. Meclis başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır. Meclis başkanlığı ve başkanlık divanında boşalma olması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir. İl genel meclisine meclis başkanı, bulunmaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da bulunmaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.

##### b. İhtisas Komisyonları

İl genel meclisi, her dönem başı toplantısında, üyeleri arasından seçilecek en az üç, en çok beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Plân ve Bütçe ile İmar ve Bayındırlık komisyonları en çok yedi kişiden meydana gelir. İhtisas komisyonları, her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin il genel meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. Afyonkarahisar il özel idaresinde aşağıdaki komisyonlar oluşturulmuştur.

1. Plan ve Bütçe Komisyonu
2. İmar ve Bayındırlık Komisyonu
3. Eğitim Gençlik ve Spor Komisyonu
4. İdari ve Hukuk İşleri Komisyonu
5. Çevre ve Sağlık Komisyonu
6. Tarım ve Orman Komisyonu
7. Kültür Turizm ve Sosyal Hizmetler Komisyonu
8. Araştırma ve Geliştirme Komisyonu

### ***c. Meclisin Bilgi Edinme ve Denetim Yolları***

İl genel meclisi soru, genel görüşme ve faaliyet raporunu değerlendirme yollarıyla bilgi edinme ve denetim yetkisini kullanır. Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek il özel idaresi işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, vali veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

## **2. Vali**

Kanuna göre vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Bu niteliği ile aynı zamanda il encümeninin başkanıdır. Vali, il özel idaresinin en üst amiri olarak kurumu yönetmek, hak ve menfaatlerini korumakla yükümlüdür. Kanun valiyeye il özel idaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak, faaliyetlerin ve personelin performans ölçütlerini belirlemek, uygulamak, izlemek ve bunlarla ilgili raporları meclise sunmak görevini vermiştir.

## **3. İl Encümeni**

Kanuna göre il 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. Böylece encümenin toplam 11 kişiden oluşması öngörülmüştür. Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder. İl encümeni, Yönetim Komitesi veya İcra Komitesi gibi vazife görür.

## **B. İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLATI**

### **1. Örgüt Yapısı**

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun yürürlüğe girmesi nedeniyle mevcut örgüt yapısının incelenmesi ve analiz edilmesi sonucunda değişiklik yapılmış ve Afyonkarahisar İl Özel İdaresinin örgüt şemasında yer alan ana birimler şu şekilde oluşturulmuştur:

1. Genel Sekreterlik
  2. Mali Hizmetler Müdürlüğü
  3. Sağlık İşleri Müdürlüğü
  4. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
  5. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
  6. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
  7. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
-

8. Plan, Proje, Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
9. Yazı İşleri Müdürlüğü
10. Bilgi İşlem Müdürlüğü
11. Encümen Müdürlüğü
12. Ruhsat Denetim Müdürlüğü
13. Hukuk Müşavirliği
14. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
15. Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

## 2. Üst Yönetim

Üst yönetim genel sekreter ve yardımcılarında oluşur. Genel sekreter, il özel idaresi hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık performans planına göre düzenleyen ve yürüten kişidir. Genel sekreter, belirlenen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

## 3. Destek Birimleri

Doğrudan genel sekretere bağlı olan ve esas olarak genel sekreterin çalışmalarını kolaylaştırmayı hedefleyen birimlerdir. Bunlar İlçe Müdürlükleri birimlerinden oluşur.

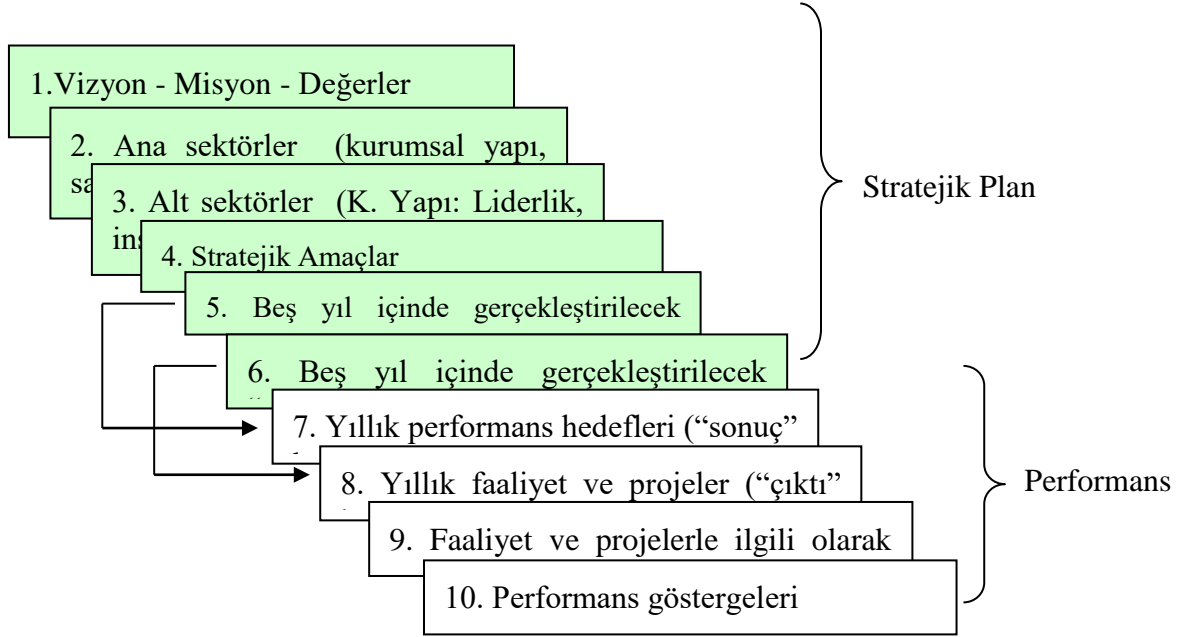
## 4. İç Hizmet Birimleri

İç hizmet birimleri şu müdürlüklerden meydana gelmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Encümen Müdürlüğü, Ruhsat Denetim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü , Hukuk Müşavirliği. İç hizmet birimleri; insan kaynakları, satın alma, bütçe, plan, proje, yatırım ve inşaat, istatistik, strateji geliştirme, bilgi işlem, ruhsat ve denetim, imar gibi temel fonksiyonları icra ederler.

## IV. PERFORMANS PLANINA İLİŞKİN GENEL AÇIKLAMALAR

### A. STRATEJİK PLAN - PERFORMANS PLANI İLİŞKİSİ

Stratejik plan - performans planı ilişkisi kurumun vizyon ve misyonundan başlayarak performans göstergelerine doğru uzanan hiyerarşik bir düzenlemeye sahiptir. Stratejik plan - performans planı ilişkisi aşağıdaki gibi kurulmuştur.



### B. PERFORMANS PLANININ İÇERİĞİ

Performans planları; (a) yıllık performans hedeflerinden ve (b) sürekli takip edilecek olan performans göstergelerinden oluşur. Afyonkarahisar İl Özel İdaresi performans planını iç hizmet birimlerinin bir yıllık süre içinde gerçekleştireceği faaliyet ve projelere göre belirlemiştir.

#### 1. Performans Hedefleri

Performans hedefleri, bir yıllık süre içinde gerçekleştirilecek faaliyetler neticesinde elde edilecek olan "sonuçları" tanımlar. Bu sonuçlar kurumu beş yıllık sonuç hedeflerine götürüyor olmalıdır. Performans hedefleri belirlenirken önce; (a) stratejik amaçlar ve daha sonra (b) stratejik sonuç hedefleri göz önünde bulundurulur. Performans hedefleri o yıl ayrılan bütçe büyüklükleri göz önünde bulundurularak oluşturulur. Performans hedeflerinde, ödenek gerektiren kalemlerin yanında, herhangi bir ödenek ayrılmasını gerektirmeyen kalemler de gösterilir.

Performans hedefleri bir taraftan bütçeden, bir taraftan da stratejik plandan etkilenir. Bunun yanında bütçe de, stratejik plan ve yıllık performans planından etkilenir. Çift yönlü bir etkileşim söz konusudur. Performans planı bütçeye temel teşkil etse de önceki yıllar temel alınarak belli oranda genişletilen bütçeye göre hazırlanır. Bu nedenle, bütçe ve performans planının her ikisi "stratejik plan" temel alınarak birlikte hazırlanır. Eskiden sadece bütçe hazırlayan birimler, artık "gider kalemi

“içeren” ve “gider kalemi içermeyen” hedefleri birlikte kapsayan “performans planlarını da” hazırlamak durumundadırlar.

Ödenek gerektiren performans hedefleri, doğrudan bütçeyle ilişkili olmak durumundadır. Birimler kendilerine ayrılan bütçenin tamamını performans planlarında göstereceklerdir. Performans hedeflerindeki tüm kalemler aynı zamanda bütçeye de girecektir. Bu nedenle önce performans planı ve buna dayalı olarak da bütçe hazırlanır. (bk., Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik). Performans hedefleri bütçeye aktarılırken duruma göre birleştirmeler, toplamalar yapılabilir veya duruma göre performans hedefleri kendi içinde ikiye üçe ayrılabilir. Performans hedeflerinin bütçe kalemlerine dönüştürülmesinde bazı sorunlar yaşanabilir. Bu konudaki sorunlar Mali İşler Daire Başkanlığına danışılarak aşılmalıdır.

Bazı performans hedefleri, beş yıllık stratejik hedeflerle ilgili olmayabilir. Bu gibi durumlarda performans hedefinin hemen altında bu gibi istisnaların gerekçesi hakkında açıklama yapılır. Bunun yanında bazı stratejik hedeflere ilişkin performans hedefi de belirlenmemiş olabilir. Stratejik hedeflerle performans hedeflerinin bire bir örtüşmesi veya uyuşması gerekmez. Ancak performans hedefleri büyük ölçüde stratejik hedefleri temsil etmeli, uyuşmayan vakalar nadir istisnalar olarak kalmalıdır.

Performans hedefleri belirlenirken, her bir hedefle ilgili olarak sorumlu olan birim ve hatta kişilerin saptanması gerekmektedir. Kişilerin değişeceği düşüncesiyle sadece pozisyon isimlerini yazmak yeterli etkinliği sağlamaz. İsim yazıldığında kişiler hedefleri daha etkili bir şekilde takip edebilmektedirler ve buradan bireysel performansa geçilmektedir. Bu nedenle isimler değişse bile bunları yazmakta yarar vardır. İlgili müdürlükler performans hedeflerini sadece yılsonunda hesap verecekleri veya raporlama yapacakları kelemler olarak görmemeli yıl içinde söz konusu hedeflerin tutturulması konusunda gelişmeleri aktif bir dosyayla takip etmelidirler. Bu dosyada şu konularda bilgiler bulunması gerekmektedir: (a) hedeflerin ve göstergelerin gerçekleşmesini engelleyen faktörler, (b) bu engellerin kaldırılması için yapılması gerekenler, (c) bir sonraki yılda hedeflerde yapılması gereken değişiklikler, (ç) alınması gereken önemli kararlar, (d) tahsis edilmesi gereken kaynaklar.

## 2. Performans Göstergeleri

Afyonkarahisar İl Özel idaresinin gerçekleştirdiği çeşitli yatırımların, projelerin ve etkinliklerin sari (birbirini izleyen) yıllar itibarıyla ne ölçüde başarılı olduğu “performans göstergeleriyle” izlenmektedir. Herhangi bir kurum için çok sayıda performans göstergesi belirlenebilir. Önemli olan çok sayıda gösterge belirlemek değil, kurumun başarısı hakkında fikir verecek “anahtar başarı göstergelerini” tespit etmektir. Göstergeler altı grup içinde sınıflandırılmaktadır.

1. Girdi göstergeleri (personel sayısını azaltma, girdiyi azaltma, daha az kaynak kullanma, kira gelirleri, bağışlar, sosyal yardımlar).
2. Çıktı göstergeleri (hedefi gerçekleştirme, eğitilen kişi sayısı, üretim sayısı, okul sayısı, bina sayısı, öğrenci sayısı).
3. Sonuç göstergeleri (toplum için net sonuçlar, yüzde kaçta düştü, sorunlar ne ölçüde azaldı, ne ölçüde iyileşme oldu?).
4. Verimlilik göstergeleri (birim maliyeti azaltma derecesi).
5. Etkinlik göstergeleri (hedefe ulaşma derecesi).
6. Kalite göstergeleri (tatmin, moral, rahatlık, kullanılabilirlik).



Performans göstergelerinin önemli bir bölümü sağlam ve güvenilir bir veri temeline dayandırılmak zorundadır. Performans göstergelerinin gerçekleşme oranına ilişkin, sağlıklı, doğru ve güvenilir bilgileri toplama gereği vardır. Yöneticiler belirlenen hedeflerin gerçekleşme oranını tuttukları aylık istatistiklerle, çizelgelerle kanıtlamalıdır. Eğer bu yapılmamışsa yılsonunda performans göstergelerinin yüzde kaç oranında tutturulduğu güvenilir bir şekilde saptanamaz.

Performans göstergelerinde hedef değerleri tutturmak için şu önlemlere başvurulmalıdır: (a) Performans göstergelerini izlemek için excell ortamında veri tabanları açılmalıdır. (b) Gerekliyse performans göstergeleri için hesaplama formülleri oluşturulmalıdır. (c) Gerekliyse performans göstergeleri için izleme ve kontrol sistemleri oluşturulmalıdır. (ç) Performans göstergelerine ilişkin olarak gelişmeler her üç ayda bir raporlanmalıdır. Performans raporları (faaliyet raporları) aynı zamanda performans göstergeleri çerçevesinde belirleneceğinden ilgili müdürlüklerden söz konusu hedef değerlerin tuttuğuna ilişkin kanıt belgeler ve veri tabanı bilgileri istenebilecektir.

### **C. PERFORMANS PLANI HAZIRLAMA TAKVİMİ**

Performans Planı hazırlama takvimi şu şekilde belirlenmiştir:

1. 1-30 Haziran: Dış ve iç hizmet birimlerine bir sonraki yıl performans hedeflerini belirlemeleri ve bütçe tekliflerini hazırlama görev yazısının yazılması ve gönderilmesi.
2. 01-30 Temmuz: Dış ve iç hizmet birimlerinden; (a) bütçe teklifleri, (b) yatırım programı, (c) performans hedefleri ve (ç) performans göstergeleri tablolarının toplanması.
3. 1-30 Ağustos: Gelen bütçe teklifleri, yatırım programı, performans hedefleri ve performans göstergelerinin değerlendirilmesi. Ağustos ve eylül ayları içinde. (Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür).
4. İl Genel Meclisince Performans Planının bütçenin kabulünden önce görüşülerek karara bağlamak.

### **Ç. PERFORMANS PLANININ İZLENMESİ**

Performans planının başarısı, bu planda yer alan proje ve faaliyetlerin yıl içinde yürürlüğe alınmasına ve etkili bir şekilde izlenmesine bağlıdır. Belirlenen tarihte faaliyete geçirilemeyen proje ve etkinlikler için il özel idare yönetiminin ilgili müdürlükleri en geç iki hafta içinde uyararak gerekli önlemleri alması, desteği veya kaynağı sağlaması gerekir.

Performans planının başarısı ilgili müdürlüklerden geri besleme almaya dayanır. Tüm müdürlükler performans planında belirledikleri hedeflerin ve göstergelerin gerçekleşme durumu hakkında Genel Sekreter Yardımcılarına her üç ayda bir sözlü ve yazılı brifing vermek suretiyle sürecin etkili bir şekilde çalışmasını sağlamak durumundadırlar.

Bu tür değerlendirmelerde sadece yatırım projelerinin, faaliyetlerin ve diğer etkinliklerin son durumu değil, genel olarak performans planının gerçekleşme seyri hakkında da yorum yapılmalıdır. Üst yönetim yapacağı tüm değerlendirmelerde hep performans planının gerçekleşme durumuna veya gerçekleşme oranına vurgu yapmalı ve tüm gelişmeleri performans planının başarısı açısından ele almalıdır. Böylece müdürler her türlü faaliyetlerini performans planına dayalı olarak düşünmeye ve değerlendirmeye başlayacaklardır. Bu amaçla Genel Sekreter Yardımcıları ilgili müdürlüklerden üçüncü, altıncı ve dokuzuncu ayın sonunda hangi aşamada olduğuna ve yıl sonunda belirlenen performans hedeflerin gerçekleşme durumuna ilişkin bir rapor ve tahmin isteyebilir. Bu istek yöneticilere “performans planı” odaklı düşünme ve hareket etme davranışı kazandıracaktır.

## D. PERFORMANS VERİLERİNİN DOĞRULANMASI

Yıl sonu geldiğinde performans-faaliyet raporu hazırlanacağından, söz konusu raporun veri ve kanıtlara dayanması gerekmektedir. İlgili müdürlükler performans hedefleri ve göstergelerinin her biri için veya uygun nitelikte olanları için düzenli olarak kayıt listeleri, bilgisayar raporları, icmal cetvelleri, duruma göre günlük, haftalık, aylık üç aylık raporlar tutarak başarıyı bu veri ve raporlara dayandırmak zorundadırlar.

Tek başına veri çizelgelerinin oluşturulması veya raporların hazırlanması yeterli değildir. Bu veri ve raporların ilgili müdür tarafından kontrol edilerek doğrulanması ve onaylanması gerekir. İmza atılarak doğrulama ve onaylanması yapılmamış veriler geçersizdir. Güvenilir ve geçerli olmayan verilere dayalı olarak yılsonu performans raporu hazırlanamaz. Bu nedenle performans planının İl Genel Meclisi tarafından kabul edilmesinden sonra ilgili müdürlükler kendilerini ilgilendiren performans hedefleriyle performans göstergelerinin hangi yöntemle, hangi çizelgelerle hangi veri tabanlarıyla takip edeceklerine, toplanan verileri en çok aylık olarak nasıl kontrol edip onay vereceklerine ilişkin bir sistem kurmalıdırlar.

Yıl sonu Faaliyet Raporu bu konuda toplanan verilere, istatistiklere veya çizelgelere dayalı olarak yapılacaktır. Tahmini değerlendirmeler, kanıt gösterilemeyen değerlendirmeler geçersiz olacaktır. Performans hedeflerine ulaşılma durumu kanıtlara dayalı olarak yapılacaktır. Bu nedenle her bir müdürlük performans göstergeleri konusunda uygun bir şekilde kendi sistemini kurmak ve bu sistemi stratejik plandan sorumlu birim yöneticileriyle görüşerek onaylatmak durumundadır.

## E. PERFORMANSIN ÖLÇÜLMESİ

Performansın ölçülmesinde iki yaklaşım vardır. Birinci yaklaşımda performans göstergeleri dört temel ilke çerçevesinde belirlenir: (a) program amaçlarına bağlı olarak yıllık performans hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştirildiğine bakmak - Örneğin, bütçe ödeneklerinin gerçekleşme oranı gibi. (b) performansı, sadece önem verilen ve kritik sayılan az sayıda başarı göstergesiyle takip etmek, (c) performansı “öncelikli sektörler” listesi çerçevesinde takip etmek. (ç) kurumsal performansı, sorumluluk verilen kişi veya pozisyonların performansı ile ilişkilendirmek. İkinci yaklaşımda ise performans göstergeleri “gerçek hayattaki beklentilerle ilgili olarak” belirlenir. Bu yaklaşımda Afyonkarahisar halkının görmek ve duymak isteği göstergeler ön plana çıkarılır. Sektörlere veya müdürlüklere göre bir sıralama değil Afyonkarahisar halkının eğitim, sağlık, sosyal hizmetler, kültür ve spor gibi alanlarda arzuladığı başarılar değerlendirilir. Afyonkarahisar İl Özel İdaresi performans planında performans göstergeleri şu ilkeler çerçevesinde belirlenmiştir:

1. Performans göstergeleri belirlenirken “stratejik amaçlar” temel alınmıştır.
2. İç hizmet birimleri için sadece kritik öneme sahip temel performans göstergeleri saptanmıştır.

Bu planda, “performans hedeflerinin” veya “faaliyet ve projelerin” her biri için ayrı ayrı ve kapsamlı performans göstergeleri belirleme yoluna başvurulmamıştır. Afyonkarahisar İl Özel İdaresinin performans göstergeleri “Anahtar Performans Göstergeleri” niteliğindedir. Bu göstergeler önümüzdeki yıllarda gözden geçirilecek ve gelişmelere göre yenileri ilave edilebileceği gibi çalışmayan veya yarar görülmeyen performans göstergeleri listeden çıkarılacaktır.

## V. STRATEJİK PLANA DAYALI PERFORMANS HEDEFLERİ

### 1. GENEL SEKRETERLİK

**Stratejik Amaç 1 :** Klasik yönetim anlayışından vazgeçerek enformasyon ve bilgi paylaşımını sağlamak, katılımcılık ilkesini ön plana çıkararak hedef koyma, çatışmaları çözümlenme, karar verme, motive etme gibi ideal yöneticilik vasıflarını ortaya koyan bir yönetim anlayışı uygulaması ile Afyonkarahisar İl Özel İdaresi Kurumsal liderlik uygulamalarını geliştirmek, güçlendirmek,

**Stratejik Amaç 2 :** Mevcut işlerin ahenk içinde idare edilmesi anlayışını bırakıp modern anlamda yönetim anlayışı ile işlerin iyi idaresinin yanında verimliliğin artırılmasını sağlamak ve bu yönetim şeklini uzun vadeli bir kurumsal yatırım olarak benimsemek,

**Stratejik Hedef 1.1 :** Yöneticilerin performansını artırarak çalışma ekibinin de çalışma performansını artırıcı, motivasyonu sağlayıcı ve toplamda kurumun performansını yükselten uygulamalar, faaliyetler, seminerler, toplantılar, hizmet içi eğitimler vb. yapılması,

**Stratejik Hedef 2.1 :** Afyonkarahisar İl Özel İdaresi kurumsal hizmet anlayışına uygun olarak kurumda kalitesi yüksek ve etkili bir çalışma ortamı oluşturmak için 5 yıllık planlama sürecinin sonuna kadar ISO 9000 kalite yönetim sistemini oluşturmayı hedeflemektedir.

**Stratejik Hedef 2.2 :** Afyonkarahisar İl Özel İdaresi yöneticileri hizmet verilen bölgelerin resmi temsilcileri, sivil toplum kuruluşları temsilcileri ve belirlenen stratejik paydaşlarla bir yıllık periyotlarla öğrenme ve bilgi paylaşımı sürekli hale getirici toplantılar düzenlenmesi,

**Stratejik Hedef 2.3 :** Afyonkarahisar İl Özel İdaresi yöneticileri sosyal sorumluluk ve şeffaf yönetim anlayışına uygun olarak kurum faaliyetlerini, uygulamalarını, yürütülen projelerin nedenlerini-gerekçelerini ve alınan önemli kararları web ortamında aktif ve güncel olarak kamuoyu ile paylaşacak altyapıyı oluşturulması,

**Stratejik Hedef 2.4 :** Afyonkarahisar İl Özel İdaresi bilgi edinme kanunu gereği yapılan başvuruları uluslararası standartlarda kabul etmek ve kendini halk denetimine açık bir kurum olarak kabul eden iyileştirici uygulamaları sürekli olarak yapılması,

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.01.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	500,00
44.03.01.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	1.000,00
44.03.01.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	500,00
44.03.01.00.00	01.3.9.00.000	5	03.4.3.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	1.000,00
44.03.01.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	500,00
44.03.01.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	5.000,00
44.03.01.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.4.02	Sigorta Giderleri	1.000,00
44.03.01.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.000,00
44.03.01.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.500,00
<b>TOPLAM</b>					<b>12.000,00</b>

## 2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**Stratejik Amaç 1 :** Stratejik planın uygulanabilmesi için İdaremizin insan kaynakları sistemini oluşturmak ve geliştirmek.

**Stratejik Hedef 1 :** İdaremiz personeline uygulanacak hizmet içi eğitim programları ile personelin verimi artırılabilecektir, personel dış eğitim seminerlerine gönderilecek, kurum içindeki yetkili personel tarafından hizmet içi eğitim verilecektir.

**Stratejik Faaliyet 1 :** Üst yönetim ve idarecilere uygun eğitim verilmesi.

**Stratejik Faaliyet 2 :** İdari memur personele uygun eğitim verilmesi.

**Stratejik Faaliyet 3 :** Sözleşmeli ve daimi işçi personele eğitim semineri verilmesi.

**Stratejik Faaliyet 4 :** Eleman alımı standartları belirlenmesi.

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	1.710.519,14
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	1.703.290,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	01.1.3.01	Ödenekler	25.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	155.900,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	01.1.5.01	Ek Çalışma Karşılıkları	16.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	01.1.6.01	Ödül ve İkrariyeler	64.510,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	346.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	01.3.2.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	75.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	52.450,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	01.3.5.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	80.720,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	01.4.1.02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	25.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	280.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	200.130,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	02.3.4.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	7.480,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	02.3.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	72.910,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	5.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	1.500,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.500,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.500,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	320.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.2.5.01	Giyecek Alımları	55.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	85.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	30.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.3.3.01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	20.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.3.5.01	Seyyar Görev Tazminatları	40.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	65.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.5.1.08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	210.000,00

44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.5.1.09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	1.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	5.500,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	13.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.5.9.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	25.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	8.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.9.1.01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	5.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	03.9.2.01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	5.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.00.000	5	05.3.1.03	Kamu İşveren Sendikalarına	30.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.01.000	5	05.1.2.05	Sosyal Güvenlik Kurumu (5434 S.K 14.m %5) Ek Karsiliklar	200.000,00
44.03.35.00.00	01.3.1.02.000	5	05.1.2.05	Sosyal Güvenlik Kurumu (5434 S.K.89.M. )Memur Emekli İkramiyeleri	200.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>6.148.909,14</b>

### 3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

#### Muhasebe Hizmetleri

**Stratejik Amaç - 1** : Afyonkarahisar İl Özel İdaresinin muhasebe sisteminin etkin bir şekilde işlemlerini sağlamak

**Stratejik Hedef 1.1** : Muhasebe kayıtlarının güncel ve doğru tutulması için kurumsal otomasyonun en etkin biçimde kullanılması sağlanacaktır

**Stratejik Faaliyet 1.1.1** : Muhasebe biriminde çalışan elemanların sistem üzerinden gelen ödeme evraklarını kontrol ederek uygunluğunu onaylayacak ve uygun olmayanları ilgili birimlere bildirilerek düzeltilmesinin sağlanması

**Stratejik Faaliyet 1.1.2** : Tüm harcama birimlerinin ödeme evraklarını sistem üzerinden evrakın ekleri ile birlikte, asıllarının da orijinal hali ile üst yazıya ek olarak muhasebeye gönderilmesi,

**Stratejik Amaç 2** : Gelir kaynaklarının artırılması için çalışmalar yapılması,

**Stratejik Hedef 2.1** : İdaremize ait gelirlerin artması için çalışmalar yapılması,

**Stratejik Faaliyet 2.1.1** : Kiraların tahsilatı düzgün ve zamanında yapılması,

**Stratejik Faaliyet 2.1.2** : Kiralamalar ile ilgili duyurular etkin bir şekilde yapılması,

**Stratejik Faaliyet 2.1.3** : Oluşabilecek yasal sorunlar en aza indirilmesi.

#### Bütçe Hizmetleri

**Stratejik Amaç 3** : Afyonkarahisar İl Özel İdaresi bütçe sisteminin etkin bir şekilde işlemlerini sağlamak

**Stratejik Hedef 3.1** : Bütçe disiplininin taviz verilmeyecek bir şekilde oluşturulmasını sağlamak

**Stratejik Faaliyet 3.1.1** : Bütçe ile gelirler arasında dengeli ve sağlıklı bir yapının kurulmasına çalışılacaktır.

#### Gelir Hizmetleri

**Stratejik Amaç 2:** İl Özel İdaresi'nin gelirlerini artırıcı faaliyetlerde bulunmak.

**Stratejik Faaliyet 2.1 :** Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilebilecek nitelikteki arsa, iş merkezi, müstakil dükkan, otoparkların kiraya verilmesi iş ve işlemleri,

**Stratejik Faaliyet 2.1 :** Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait hizmet binası niteliğindeki gayrimenkullerin resmi kurumlara kiraya verilmesi ile ilgili iş ve işlemler,

**Stratejik Faaliyet 2.2 :** Kiralamalar ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilmesi.

**Stratejik Amaç 3 :** İl Özel İdaresi'ne ait gayrimenkullerin sağlıklı bir şekilde kayıtlarının tutulması

**Stratejik Faaliyet 3.1 :** İl Özel İdaresi'nin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkarılması ve sicil kayıtlarının tutulması iş ve işlemleri,

**Stratejik Faaliyet 3.2 :** Gayrimenkullerin tapularının alınması, beyannamelerinin verilmesi iş ve işlemleri,

**Stratejik Faaliyet 3.3 :** İmar planlarında okul alanında kalan ve mülkiyeti Kamu Kurum ve Kuruluşları adına kayıtlı olan (Belediyeler, Maliye Hazinesi) taşınmazların Özel İdare adına tahsis ve devirleri ile ilgili iş ve işlemler,

**Stratejik Faaliyet 3.4 :** 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,

**Stratejik Faaliyet 3.5 :** Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait lojmanların personele tahsisi işlemleri,

**Stratejik Faaliyet 3.6 :** Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecrimisil uygulanması ile ilgili iş ve işlemleri gereğini yapmak üzere Hukuk Müşavirliğine bildirilmesi,

**Stratejik Faaliyet 3.7 :** Gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların Hukuk Müşavirliğine intikali ile ilgili iş ve işlemler,

**Stratejik Faaliyet 3.8 :** 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,

**Stratejik Faaliyet 3.9 :** İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetlerin yapılması için taşınmaz mallar üzerinde irtifak hakkı kurulması.

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.37.00.00	01.1.2.00.000	5	05.3.1.01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	53.519,00
44.03.37.00.00	01.1.2.00.000	5	09.1.1.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	700.000,00
44.03.37.00.00	01.1.2.00.000	5	09.3.1.01	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği	250.000,00
44.03.37.00.00	01.1.2.00.000	5	09.5.1.01	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği	100.000,00
44.03.37.00.00	01.1.2.00.000	5	09.6.1.01	Yedek Ödenek	2.800.000,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.03	Periyodik Yayın Alımları	2.160,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	5.400,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.160,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	9.000,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	2.160,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	25.000,00

44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.3.90	Diğer Enerji Alımları	130.000,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.6.01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	2.160,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	30.000,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.620,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	6.000,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	15.000,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.3.03	Yük Taşıma Giderleri	2.000,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	1.080,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.4.02	Sigorta Giderleri	2.700,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.5.05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	100.000,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.9.90	Diğer Hizmet Alımları	1.080,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5.400,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	17.000,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	1.080,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	2.160,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	5.400,00
44.03.37.00.00	01.3.9.00.000	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	10.000,00
44.03.37.00.00	01.5.0.00.000	5	04.2.9.01	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	900.000,00
44.03.37.00.00	01.6.0.00.000	5	05.8.9.51	İller Bankasına Verilen Paylar	1.000.000,00
44.03.37.00.00	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	462.897,00
44.03.37.00.00	01.6.0.01.000	5	07.1.9.12	Kalkınma Ajanslarına.	535.190,00
44.03.37.00.00	01.6.0.02.000	5	07.1.5.04	ÇEVRE HİZMETLERİ BİRLİĞİ PAYI	267.595,00
44.03.37.00.00	01.6.0.03.000	5	07.1.9.01	Vilayetler Hizmet Birliği Payı	770.000,00
44.03.37.00.00	01.6.0.04.000	5	07.1.9.04	Organize Sanayi Bölgelerine Katılım Payı	300.000,00
44.03.37.00.00	01.6.0.05.000	5	07.1.5.04	Frigya Kültürel Mirasını Koruma Kal. Birliği	70.000,00
44.03.37.00.00	01.6.0.06.000	5	07.1.5.04	Ömer - Gecek Termal Turizm Merkezi Hizmet Birliği.	38.500,00
44.03.37.00.00	01.6.0.07.000	5	07.1.5.04	Afyonkarahisar İli Atıksu Arıtma Tesisi Kurma ve İşletme Birliği	38.500,00
44.03.37.00.00	01.6.0.08.000	5	07.1.5.04	Dinar Çölovası Kapalı Havzası Kanalizasyon Prj.ve Atıksu Ar.Tes.Yap. ve İşl.Brl.	38.500,00
44.03.37.00.00	01.6.0.09.000	5	07.1.5.04	Dinar ve Çevresi Sürdürülebilir Çevre Hizmetleri Birliği	38.500,00
44.03.37.00.00	01.6.0.10.000	5	07.1.5.04	Şuhut Çevre Hizmetleri Birliği.	38.500,00
44.03.37.00.00	01.6.0.13.000	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR	575.000,00

				YAPIMI.	
44.03.37.00.00	01.6.0.18.000	5	07.1.5.04	MERKEZ BİRLİK YRD. TARIMSAL HİZMETLER MAKİNE TEÇİZAT VE MAL ALIM	40.000,00
44.03.37.00.00	07.2.2.36.001	5	06.1.2.03	KAMU HASTANELER BİRLİĞİ 2 ADET FULL HD LAPAROSKOPI GÖRÜNTÜLEME SİSTEMİ ALIM	250.000,00
44.03.37.00.00	07.2.4.35.001	5	06.1.4.01	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ AMBULANS ALIM	300.000,00
44.03.37.00.00	07.4.0.37.001	5	06.5.7.01	HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ LABORATUVAR YAPIMI	500.000,00
44.03.37.00.00	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	41.163,00
44.03.37.00.00	09.1.2.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	25.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>10.511.424,00</b>

#### 4. İMAR KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

**Stratejik Amaç 1 :** Belediye sınırları dışındaki tüm kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen her türlü talebi en kısa sürede çözüme kavuşturarak İl Özel İdaresince yürütülen imar hizmetlerini etkin ve düzenli olarak ifa edip fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak.

**Stratejik Amaç 2 :** İl dahilindeki tüm köylerin kanalizasyon projelerinin tamamlanarak kanalizasyon altyapısına kavuşturulması ve fosseptiklerinin tamamlanarak kanalizasyon şebekesinin tüm evlere ulaştırılmasıdır.

**Stratejik Hedef 2.1 :** Kanalizasyon altyapısı olmayan köylerde kanalizasyon altyapısının tamamlanması ve kanalizasyon altyapısı olan köylerde de gerekli yenileme vb. çalışmaların yapılması ve köy kanalizasyon altyapısı çalışmaları kapsamında ihtiyaç duyulan şebeke yapım malzemesi, inşaat malzemesi, vb. ihtiyaçlar için projeler yapılmasıdır.

**Stratejik Faaliyet 2.1.1 :** İlimiz genelinde içme suyu şebekesi olmayan köy bulunmamaktadır. Bu durum dikkate alındığında içme suyu tesislerini geliştirmek için yapım ve tamirati yapılması ve ilave şebekeler için de malzeme alımının gerçekleştirilmesi.

**Stratejik Faaliyet 2.1.2 :** 2012 yılında 15 adet köyde kanalizasyon şebekesi ile fosseptik yapımı, 60 adet köyün 120.000 m<sup>2</sup> parketaşı döşenmesi işi ve 5 adet köyün kanalizasyon arıtma tesisi yapılması,

**Stratejik Faaliyet 2.1.3 :** 2013 yılında 13 adet köyde kanalizasyon şebekesi ile fosseptik yapımı, 60 adet köyün 120.000 m<sup>2</sup> parketaşı döşenmesi işi ve 5 adet köyün kanalizasyon arıtma tesisi yapılması,

**Stratejik Faaliyet 2.1.4 :** 2014 yılında 10 adet köyde kanalizasyon şebekesi ile fosseptik yapımı, 60 adet köyün 120.000 m<sup>2</sup> parketaşı döşenmesi işi ve 3 adet köyün kanalizasyon arıtma tesisi yapılması,

**Stratejik Amaç 3 :** Çevrenin korunması ve iyileştirilmesine yönelik hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak, ulusal ve uluslararası değer taşıyan tüm canlı ve cansız kaynaklarımızı etkin bir şekilde korumak amacıyla finansal destek sağlayarak, ilin çevre standardının yükselmesine, ekolojik dengenin ve estetik değerlerin korunmasına katkıda bulunmak, belediye sınırları dışında kalan tüm sahaların kirlilik kaynaklarından arı hale getirilmesi ve İlimizi sürdürülebilir çevre yönetiminin örnek illerinden biri yapmaktır.



Katı atıkların toplanması ve taşınması için araç ve çöp konteynırların temin edilmesi, kurulan katı atık birliklerine İl Özel İdaresi ve ortak köylerinin de plana dahil edilmesi için gerekli çalışmaların yapılması

**Stratejik Hedef 3.1 :** Belediye sınırları dışında kalan bölgelerde oluşan katı atıkların bertaraf edilmesi ve çevre zararlı hale gelmemesi için İl Çevre ve Orman Müdürlüğü'nce hazırlanacak projelerin uygulanması.

**Stratejik Hedef 3.2 :** Belediye sınırları dışında kalan bölgelerde çevre sorunlarının oluşumunun önlenmesi, mevcut sorunların çözümlenmesi için İl Çevre ve Orman Müdürlüğü'nce hazırlanacak projelerin uygulanması,

**Stratejik Hedef 3.3 :** Köylerdeki evsel atık suların çevreyi kirletmesini önlemek için hazırlanmış ve hazırlanacak doğal arıtma tesisi projelerinin yapılması,

**Stratejik Hedef 3.4 :** Paket arıtmaların yapılması için gerekli çalışmaların belirli bir plan dahilinde uygulanması.

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.34.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	10.000,00
44.03.34.00.00	01.3.9.00.000	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	50.000,00
44.03.34.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	40.000,00
44.03.34.00.00	04.5.1.09.000	5	06.5.7.07	Beton Parke ve Bordür Yapımı İnş.	1,00
44.03.34.00.00	05.2.0.01.001	5	06.5.7.09	KANALİZASYON ATIKSU İNŞAATLARI YAPIMI	500.000,00
44.03.34.00.00	06.3.0.05.000	5	06.5.7.08	İçmesuyu Sondaj, ENH, Tesis Yapım Bakım Onarım Gideri.	1.400.000,00
44.03.34.00.00	06.3.0.20.001	5	06.5.7.08	ARSENİK ARITMA GİDERİ	399.999,00
<b>TOPLAM</b>					<b>2.400.000,00</b>

## 5. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Stratejik Amaç 1 :** Belediye sınırları dışındaki tüm kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen her türlü talebi en kısa sürede çözüme kavuşturarak İl Özel İdaresince yürütülen imar hizmetlerini etkin ve düzenli olarak ifa edip fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak.

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	25.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	7.500,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	3.500,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	6.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	320.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	40.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	110.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.6.02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	42.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	1.500,00

44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.4.2.03	Kusursuz Tazminatlar	34.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	5.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.4.3.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	10.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.1.09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	34.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	10.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	25.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	32.500,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.4.02	Sigorta Giderleri	95.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.5.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	550.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	15.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	27.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	16.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.2.01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	10.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	220.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.00.000	5	03.8.1.04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	5.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.24.001	5	03.7.3.03	TAŞIT BAKIM ONARIM YEDEK PARÇA LASTİK İŞÇİLİK GİDERİ	250.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.24.002	5	06.1.5.30	HARAKETLİ İŞ MAKİNASI YEDEK PARÇA ALIMIMI	500.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.24.003	5	06.7.4.02	AKARYAKIT VE MADENİ YAĞ ALIMLARI	3.720.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.24.007	5	03.5.1.04	HİZMET ALIMIMI (ŞOFÖR ALIMIMI İHALE İLE HİZMET ALIMIMI)	250.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.24.009	5	06.1.5.30	MUHTELİF İŞ MAKİNASI VE ARAÇ ALIM İŞİ	1,00
44.03.53.00.00	01.3.9.24.010	5	06.1.5.01	3 ADET AKARYAKIT TANKI ALIMIMI	375.000,00
44.03.53.00.00	01.3.9.24.011	5	06.1.2.05	KANTAR ALIM İŞİ	35.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>6.774.001,00</b>

## 6. TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

**Stratejik Amaç 1 :** Belediye sınırları dışındaki tüm kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen her türlü talebi en kısa sürede çözüme kavuşturarak İl Özel İdaresince yürütülen imar hizmetlerini etkin ve düzenli olarak ifa edip fiziksel çevreyi sağlıklı bir yapıya kavuşturmak.

**Stratejik Hedef 1.1 :** Mevcut olan asfalt kaplamalı 2633 km. yolumuzun sağlıklı ve düzenli şekilde kalarak hizmet vermesi için her yıl en az 450 km. asfalt kaplamalı yolumuzun yenilenmesi,

**Stratejik Faaliyet 1.1.1 :** 2012 yılında 20 km tesviye yeni yol , 60 km stabilize kaplama, 20 km 1. kat asfalt kaplama, 450 km 2. kat asfalt kaplaması ile muhtelif köy yollarına köprü, menfez, kutumenfez, trafik işaret levhaları ve köy isim levhaları yapılması,

**Stratejik Faaliyet 1.1.2 :** 2013 yılında 20 km tesviye yeni yol , 60 km stabilize kaplama, 20 km 1. kat asfalt kaplama, 450 km 2. kat asfalt kaplaması ile muhtelif köy yollarına köprü, menfez, kutumenfez, trafik işaret levhaları ve köy isim levhaları yapılması,

**Stratejik Faaliyet 1.1.3 :** 2014 yılında 10 km tesviye yeni yol , 60 km stabilize kaplama, 10 km 1. kat asfalt kaplama, 450 km 2. kat asfalt kaplaması ile muhtelif köy yollarına köprü, menfez, kutumenfez, trafik işaret levhaları ve köy isim levhaları yapılması,

**Stratejik Amaç 2 :** Kuruluşun kısa ve orta vadede amacı öncelikli olarak hiç hizmet gitmeyen köylere öncelik vermektir.

**Stratejik Hedef 2.1 :** İlimiz dahilinde sulamaya elverişli arazilerin sulanabilmesi için İl Özel İdaresi'nin tesbitleri ve köylerden gelen talepler doğrultusunda hazırlanacak gölet, pompaj ve sulama projelerinin hazırlanması ve yapımının gerçekleştirilmesi,

**Stratejik Faaliyet 2.1.1 :** 2012 yılında 5 adet Y.A.S sulama tesisi, 1 adet göletin sulama şebekesi, 3 adet hayvan içme suyu göleti yapılması,

**Stratejik Faaliyet 2.1.2 :** 2013 yılında 5 adet Y.A.S sulama tesisi, 1 adet göletin sulama şebekesi, 3 adet hayvan içme suyu göleti yapılması,

**Stratejik Faaliyet 2.1.3 :** 2014 yılında 5 adet Y.A.S sulama tesisi, 1 adet göletin sulama şebekesi, 3 adet hayvan içme suyu göleti yapılması,

**Stratejik Amaç 3 :** Sürdürülebilir tarım değerlerine uygun, sosyal ve çevresel dengeleri koruyan, gıda güvenliğini ön planda tutan, rekabet gücü yüksek bir tarımsal yapının oluşturulması temel amaçtır.

Bitkisel üretimi verim ve kalite artışını sağlayıcı tedbirler olarak desteklemek, insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek biçimde geliştirmek.

Bölgesel tarımsal üretim gücü olan hayvancılığı ve hayvansal ürünler üretimi geliştirerek, yetiştiricinin gelir seviyesini yükseltmek.

Bitkisel üretimde verim artışı ve kaliteli ürün üretimini teşvik ederek sektörel gelişmeyi ve kırsal kalkınmayı sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1 :** İlimiz Tarımsal üretimini önemli ölçüde tehdit eden bitki hastalık ve zararlıları mücadelesi için Tarım İl Müdürlüğüne yapılacak yıllık survey sonuçlarına göre lüzum görüldüğü takdirde araç, gereç ve makine sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.2 :** Su, enerji, gübre ve işçilikten tasarruf sağlamak, tarımsal üretimde kalite ve kantiteyi artırmak, aşırı sulamanın toprak ve bitki üzerindeki zararlarını önlemek ve su kaynaklarımızın rasyonel kullanımını sağlamak amacı ile uygulanacak damla sulama sistemlerinin yaygınlaşması için örnek tesisler kurulması ve desteklenmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.3 :** Çiftçilerin üretim sezonu boyunca yalnızca belirli zamanlarda kullandığı ve temin etmekte zorlandığı fiyatının yüksek olması nedeni ile satın alamadığı alet ve makinelerin temin edilerek çiftçilerimizin kullanımlarına sunmak.

**Stratejik Hedef 3.4 :** Meyve ve sebze üretiminde hastalık ve zararlılarla etkili mücadele için çeşitli ürünlere yönelik tahmin ve uyarı istasyonları kurularak bu istasyonlardan elde edilen bilgilerin üreticilere aktarılması ve ayrıca bu istasyonların periyodik bakımlarının genel giderlerini sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.5 :** Sertifikalı ürün üretimi yapılmasına yönelik İyi Tarım Uygulamalarını teşvik edici faaliyetlerde bulunmak ve bu konuda hazırlanacak projelere destek vermek.

**Stratejik Hedef 3.6 :** Organik Tarım konusunda İl Tarım Müdürlüğüne hazırlanıp teklif edilen projelerin uygulanmasını gerçekleştirmek.

**Stratejik Hedef 3.7 :** Kotaya bağlı ürünlerin ekiliş alanlarında yapılan sınırlamalardan etkilenen bölgelerde getirisi yüksek ve aynı zamanda alternatif ürün olabilecek, pazarlanma imkanları kolay olan ürünlerin tanıtılması ve ekilişlerinin teşvikini sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.8 :** Hayvancılığın geliştirilmesi için hazırlanacak projelere uygun olarak hayvan varlığının genetik yönden iyileştirilmesi çalışmalarının yapılmasını sağlamak. Hayvan beslemede kullanılacak olan yem bitkisi demonstrasyon projelerinin hazırlanarak desteklenmesini teşvik etmek.

**Stratejik Hedef 3.9 :** Gelir düzeyi düşük köylerde arı yetiştiriciliğinin teşvik edilmesi ve gerekli girdilerin temin edilerek arı yetiştiriciliği yapmak isteyen önder çiftçilere dağıtılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.10 :** İlde sebze üretiminin geliştirilmesine yönelik hibrit sebze tohumu kullanılması için demonstrasyon şeklinde projeler hazırlanarak bu tohumların kullanılmasının yaygınlaştırılması ve teşvik edilmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.11 :** Çiftçilerimizin birim alandan daha fazla ürün alabilmeleri amacı ile ilimizde ikinci ürün yetiştiriciliğini teşvik etmek.

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.45.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	2.000,00
44.03.45.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	5.000,00
44.03.45.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	5.000,00
44.03.45.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	5.000,00
44.03.45.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	100.000,00
44.03.45.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	20.000,00
44.03.45.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	5.000,00
44.03.45.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.2.01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	15.000,00
44.03.45.00.00	01.3.9.00.000	5	06.1.2.04	Laboratuar Cihazı Alımları	10.000,00
44.03.45.00.00	01.3.9.00.000	5	06.1.2.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	20.000,00
44.03.45.00.00	04.2.1.01.011	5	06.5.7.90	DİĞER TARİFEYE BAĞLI GİDERLER	10.000,00
44.03.45.00.00	04.2.1.20.001	5	06.5.7.90	SULAMA (YAS-YÜS) TES.GÖL. BAK. ONAR. VE MALZ. ALIMIMI	50.000,00
44.03.45.00.00	04.2.1.20.035	5	06.4.1.06	YAPILACAK GÖLET VE SULAMA TESİSLERİ İÇİN KAMULAŞTIRMA GİDERİ	10.000,00
44.03.45.00.00	04.2.1.20.043	5	06.5.7.90	MERKEZ VE İLÇELER HİS GÖLETİ YAPIMI	59.000,00
44.03.45.00.00	04.2.1.20.044	5	03.5.1.01	SULAMA TESİS VE GÖLETLERİ ETÜT PROJE GİDERİ	100.000,00
44.03.45.00.00	04.2.1.21.002	5	06.1.3.04	HAYVAN HASTALIKLARI İLE MÜCADELEDE MALZEME ALIMIMI	30.000,00
44.03.45.00.00	04.2.1.21.015	5	03.2.9.01	MALÇLI ÇİLEK YETİŞTİRİCİLİĞİ GELİŞTİRME PROJESİ	23.255,00
44.03.45.00.00	04.2.1.21.025	5	03.2.9.01	ASPIR YETİŞTİRİCİLİĞİNİ GELİŞTİRME PROJESİ	20.000,00
44.03.45.00.00	04.2.1.21.026	5	03.2.9.01	ORGANİK TARIMI GELİŞTİRME PROJESİ	75.000,00

44.03.45.00.00	04.2.1.21.027	5	03.2.9.01	ÖRTÜALTI YETİŞTİRİCİLİĞİNİ GELİŞTİRME PROJESİ	77.245,00
44.03.45.00.00	04.2.1.21.028	5	03.2.6.03	ELEKTRİKLİ ÇİT SİSTEMİ PROJESİ	2.000,00
44.03.45.00.00	04.2.1.21.029	5	03.2.6.03	MULTİ PARAMETRE ÖLÇÜM CİHAZI ALIM	15.000,00
44.03.45.00.00	04.5.1.20.002	5	06.5.3.03	ASFALT VE ASTAR NAKLİ İŞİ	250.000,00
44.03.45.00.00	04.5.1.20.004	5	06.5.7.07	MUHTELİF SANAT YAPILARI	800.000,00
44.03.45.00.00	04.5.1.20.005	5	06.5.7.07	MUHTELİF TRAFİK İŞARET LEVHALARI ALIM İŞİ	100.000,00
44.03.45.00.00	04.5.1.20.008	5	06.5.7.07	STABİLİZE KAPLAMA YOL YAPIM İŞLERİ	150.000,00
44.03.45.00.00	04.5.1.20.009	5	06.5.7.07	1. VE 2. KAT ASFALT KAPLAMA İŞLERİ	2.000.000,00
44.03.45.00.00	04.5.1.20.010	5	06.5.7.07	1. VE 2. KAT ASFALT KAPLAMA İŞLERİ YAPIM BAKIM VE ONARIMI İÇİN BİTÜMLÜ MALZEME ALIM	9.400.000,00
44.03.45.00.00	04.5.1.20.011	5	06.5.7.07	KÖY YOLLARI BAKIM VE ONARIMI İÇİN MICIR VE GRANÜL MALZEME İLE ROTMİKS ALIM	3.701.762,77
44.03.45.00.00	04.5.1.20.012	5	06.4.1.07	YAPILACAK YOLLAR İÇİN KAMULAŞTIRMA GİDERİ	10.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>17.070.262,77</b>

## 7. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Kültürel Faaliyetlerin Geliştirilmesi

**Stratejik Amaç 1:** Kentin kültür varlıklarının sürdürülebilirliğini sağlamak için Afyonkarahisar'daki tarihi ve kültürel yapıları çevresi ile birlikte ele alarak bu yapıların bakım ve onarımlarını belirli bir plan çerçevesinde gerçekleştirmek.

**Stratejik Amaç 2 :** İlimizde bulunan kütüphanelerden yararlananların sayısını arttırmak için fiziki altyapıyı iyileştirmek ve modernize etmek.

**Stratejik Hedef 2.1 :** İlimizdeki kütüphanelere güncel kitaplar satın alınması,

**Stratejik Hedef 2.2 :** Kütüphanelerde yoksa görme ve diğer engelli guruplarının yararlanmalarına yönelik bölümlerin de oluşturulması.

**Stratejik Amaç 3 :** Afyonkarahisar'ı yurtiçindeki kültür organizasyonlarında temsil etmek.

**Stratejik Hedef 3.1 :** Her yıl en az bir yurtiçi kitap, kültür ve turizm fuarına katılımın sağlanması.

**Stratejik Amaç 4 :** İlimizdeki özellikle eski mahallerde ve maddi yönden kısıtlı imkanlara sahip ilköğretim okulu öğrencilerinin faydalanması için sanatsal etkinlikler düzenlemek.

**Stratejik Hedef 4.1 :** 2014 yılı sonuna kadar yaklaşık 500 ilköğretim öğrencisinin sanatsal etkinlikler yoluyla kültürel gelişimini arttırmaya yardımcı olunması,

**Stratejik Amaç 5 :** İlimizin tanıtımı için kitap ve CD hazırlamak.

**Stratejik Hedef 5.1 :** 2014 Yılıın sonuna kadar ilimizi tanıtan en az 5 adet kitap, dergi ve broşür bastırmak, en az 5 adet CD. Hazırlamak ve dağıtımlarının yapılması.

### Sosyal Hizmetler

**Stratejik Amaç 1 :** İlimizde istihdamın korunması, artırılması, geliştirilmesi ve işsizliğin azaltılmasına yardımcı olmak üzere, işsizlere ve çalışanlara meslek edindirme, geliştirme ve değiştirme eğitimleri vermek, istihdam imkanı olan görevlere hazırlamak veya halen çalışmakta olduğu sektörde yeni teknolojilere uyumlarını, mesleklerinde gelişmelerini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1 :** 2014 yılı sonuna kadar, bu çerçevede en az 1.000 kişiye eğitim verilmesi,

**Stratejik Hedef 1.2 :** Gerek meslek liseleri mezunlarına istihdam imkanı sağlamak ve gerekse de sanayinin ara eleman ihtiyacını gidermek amacıyla sanayi işletmeleri ile meslek liselerini ortak projeler etrafında birleştirecek çalışmalar yapmak, bu anlamda İl Özel İdaresi olarak Afyonkarahisar Ticaret ve Sanayi Odası (ATSO) ile koordinasyon kurarak bu birlikteliğin oluşmasının sağlanması,

**Stratejik Amaç 2 :** Engelli Vatandaşların günlük yaşamlarını kolaylaştırmak.

**Stratejik Hedef 2.1 :** 2014 Yılına kadar en az 30 akülü tekerlekli sandalye alımını yapıp ihtiyaç sahiplerine dağıtılması.

**Stratejik Amaç 3 :** Afyonkarahisar ilinde 0-12 yaş grubundaki korunmaya muhtaç çocuklara koruma ve bakım hizmeti vermek için sevgi evleri modelinde çocuk yuvası oluşturmak.

**Stratejik Hedef 3.1 :** Afyonkarahisar'da 2014 yılı sonuna kadar çocuk evleri modeli şeklinde 2 adet çocuk evi oluşturmak ve tefrişatını sağlanması.

**Stratejik Amaç 4 :** Afyonkarahisar genelinde 7-12 ve 13-18 yaş grubundaki korunmaya muhtaç çocukların ev ortamında bakılmalarını sağlamak için çocuk evleri oluşturmak.

**Stratejik Hedef 4.1 :** Afyonkarahisar'da 2014 yılı sonuna kadar en az 5 adet çocuk evi kiralamak suretiyle açmak ve tefrişatının sağlanması.

**Stratejik Amaç 5 :** Sosyal hizmet kurumlarının personel ihtiyaçlarını karşılamak.

**Stratejik Hedef 5.1 :** Her yıl ilimizde sosyal hizmet kuruluşlarının idarelerimizden talep etmiş olduğu personel ihtiyaçlarının %30'unu hizmet alımı suretiyle karşılanması.

**Stratejik Amaç 6 :** Korunmaya ve bakıma ihtiyacı olan yaşlıların kaldığı huzurevlerinin onarımı

**Stratejik Hedef 6.1 :** Afyonkarahisar'da 2014 yılı sonuna kadar huzurevlerinin bakım ve onarımlarını yapılması.

### Çocuk Yuvaları ve Yetiştirme Yurtlarının İyileştirilmesi

**Stratejik Amaç 1:** İl sınırları içindeki çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtlarının fiziki ihtiyaçlarının karşılanması, eksikliklerin giderilmesi ve bu hizmetlerin yaygınlaştırılması ile bu kurumların topluma en iyi şekilde hizmet vermelerinin sağlanması temel amaçtır.

**Stratejik Hedef 1.1 :** İlimizde bulunan çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtlarının iyi hizmet verebilmesi için fiziki ve bina ihtiyaçlarının karşılanması, mevcut binaların bakım ve onarımının yapılması.

**Stratejik Hedef 1.2 :** İlimizde bulunan çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtlarında kalan çocuk ve gençlerin sosyal gelişimlerinin desteklenmesi amacı ile aktiviteler yapılması.

### Gençlik ve Spor Hizmetleri

**Stratejik Amaç 1 :** İlimizde sporcuların ve halkın spor tesislerinden daha fazla yararlanmaları için yeterli teknolojilere ve çalışma ortamına sahip tesis sayısını arttırmak ve mevcut tesislerin her bakımdan modernizasyonunu sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1 (Spor Salonu) :** Afyonkarahisar'da ilçelerin ihtiyaç duyduğu spor salonu yeterliliğini 2014 yılı sonuna kadar %30'lara çıkarılması,

**Stratejik Hedef 1.2 (Futbol Sahaları) :** Afyonkarahisar'da ilçelerin ihtiyaç duyduğu Futbol Sahası yeterliliğini 2014 yılı sonuna kadar % 50'ler düzeyine çıkarılması,

**Stratejik Hedef 1.3 (Futbol Sahaları) :** Afyonkarahisar’da ilçelerde ve kasabalarda bulunan futbol sahalarının 2014 yılı sonuna kadar en az % 50’sinin sentetik çimle kaplanmasının sağlanması.

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	2.000,00
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	2.000,00
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	5.000,00
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	15.000,00
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.6.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	2.000,00
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	2.000,00
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	2.000,00
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	1.000,00
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	3.000,00
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	3.000,00
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00
44.03.36.00.00	01.3.9.00.000	5	03.8.9.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	15.000,00
44.03.36.00.00	08.1.0.20.009	5	06.5.7.90	DAZKIRI İLÇESİNE SENTETİK YÜZEYLİ ÇİM FUTBOL SAHASI YAPIM İŞİ.	150.000,00
44.03.36.00.00	08.1.0.20.010	5	06.7.7.90	EMİRDAĞ İLÇESİ SPOR SALONU BAKIM ONARIM İŞİ.	50.000,00
44.03.36.00.00	08.1.0.20.011	5	06.2.9.01	AMATÖR SPOR KÜLÜPLERİNE MALZEME ALIMI	100.000,00
44.03.36.00.00	08.2.0.00.000	5	03.5.1.04	Müteahhitlik Hizmetleri	10.000,00
44.03.36.00.00	08.2.0.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	10.000,00
44.03.36.00.00	08.2.0.20.001	5	06.1.2.01	BASILYI YAYIN ALIMLARI VE YAPIMLARI	10.000,00
44.03.36.00.00	08.2.0.20.002	5	06.1.6.04	GÖRÜNTÜLÜ YAYIN ALIMLARI VE YAPIMLARI	10.000,00
44.03.36.00.00	08.2.0.20.003	5	03.6.2.01	TANITMA AĞIRLAMA TÖREN FUAR ORGANİZASYON GİDERLERİ	10.000,00
44.03.36.00.00	10.4.0.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	20.000,00
44.03.36.00.00	10.4.0.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	20.000,00
44.03.36.00.00	10.9.9.00.000	5	03.5.1.04	Müteahhitlik Hizmetleri	772.318,08
44.03.36.00.00	10.9.9.00.000	5	05.4.7.51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	1.070.381,00
<b>TOPLAM</b>					<b>2.291.699,08</b>

## 8. İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ

**Stratejik Amaç 1 :** Deprem, sel, çığ, trafik kazaları, kaybolma, KBRN (Dekontaminasyon), büyük yangınlar, su altı ve su üstü kurtarma ve Kamu ve Özel kurum ve kuruluşlara, sivil toplum kuruluşlarına ve sivil halka sivil savunma konularında gerekli eğitim hizmetlerini vermektedir.

**Stratejik Hedef 1.1 :** Olası savaş ve doğal afetlerde Birlik Müdürlüğü olarak her an göreve hazır bulunarak, mevcut imkânlar çerçevesinde araç gereç ve malzemeleri yeni teknolojik gelişmelere paralel olarak temin etmektir.

**Stratejik Faaliyet 1.1.1 :** Kamu ve özel kurum ve kuruluşlara, sivil toplum örgütlerine sivil savunma, afetler konusunda bilgilendirerek can kaybını en aza indirilmesi,

**Stratejik Hedef 1.2 :** Afyonkarahisar İl Afet ve Acil Durumu Müdürlüğü olarak ; Personelin her an göreve hazır halde bulunacak şekilde eğitimlerine devam etmek ve halkı bu konuda bilgilendirerek eğitilmesi,

**Stratejik Faaliyet 1.2.1 :** Savaşta, afetlerde, büyük yangınlarda ve önemli kazalarda; arama, kurtarma, ilkyardım ve sosyal yardım hizmetlerinin yürütülmesi,

**Stratejik Faaliyet 1.2.2 :** Savaşta, afetlerde ve kazalarda, nükleer, biyolojik, kimyasal ve radyolojik (KBRN) maddelerin ölçüm hizmetlerini imkanlar ölçüsünde yürütmek, ilgili birimlere ulaştırmak, KBRN maddelerinin temizlenmesine (dekontaminasyon) yardım etmek.

**Stratejik Faaliyet 1.2.3 :** Arama ve kurtarma faaliyetlerine katılan yerli ve yabancı, Kamu ve Özel Kuruluşların arama ve kurtarma ekipleri ile gönüllü kişi ve kuruluşların çalışmalarını koordine etmek.

**Stratejik Faaliyet 1.2.4 :** Personelinin nazarı, tatbiki, bilgi ve becerileri ile fiziki kabiliyetlerini artırmak ve göreve her an hazırlıklı bulunmaları için haftalık, aylık, yıllık eğitim programları hazırlamak, uygulamasının sağlanması,

**Stratejik Faaliyet 1.2.5 :** Kamu ve Özel Kuruluşların arama ve kurtarma hizmetlerinde görevlendirilen ekipler ile gönüllü kuruluş ve kişilerin eğitimlerini bakanlık veya valiliğin uygun görüşü ile yapılması,

**Stratejik Faaliyet 1.2.6 :** Gece ve gündüz tatbikatları yapılması,

**Stratejik Faaliyet 1.2.7 :** Eğitim amacı ile yurt içi ve yurt dışında yapılacak eğitim ve tatbikatların, istek yapılması halinde veya gerektiğinde yurt dışında meydana gelecek afetlerde de kurtarma ve yardım faaliyetlerine katılmak.

**Stratejik Faaliyet 1.2.8 :** Afyonkarahisar Valiliğince açılacak kurslarda kurtarma, ilkyardım ve sosyal yardım konularındaki tatbiki bölümlerde yardımcı olunması.

**Stratejik Faaliyet 1.2.9 :** Sorumluluk sahamızdaki il ve ilçelerde olası afet anında en seri şekilde ulaşabilmek için haberleşme, toplanma, yükleme ve intikal tatbikatları yapmak.

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	438.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	5.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	2.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	15.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	4.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	2.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	50.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	70.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.3.90	Diğer Enerji Alımları	60.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	2.000,00



44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.4.02	İçecek Alımları	2.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.4.03	Yem Alımları	5.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.5.01	Giyecek Alımları	10.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.5.02	Spor Malzemeleri Alımları	1,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.6.01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Al.	1,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.6.02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	1.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.6.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	1,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.6.04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	1.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.6.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	2.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	5.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.3.5.01	Seyyar Görev Tazminatları	10.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.3.5.02	Arazi Tazminatları	1,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	2.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.4.3.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	2.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.5.1.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	2.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	3.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	15.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.5.2.05	Uydu Haberleşme Giderleri	5.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.5.3.03	Yük Taşıma Giderleri	1,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	2.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.5.4.02	Sigorta Giderleri	5.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.5.7.90	Diğer Yargılama Giderleri	1,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.6.1.01	Temsil, Ağrl., Tör. Fuar. Org. Giderleri	1,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malz. Alımları	1.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Tech. Alımları	2.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.7.1.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	1.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.7.1.04	Yangından Korunma Malz. Alımları	2.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.7.2.01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	4.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.7.3.01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	3.990,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	03.8.1.90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	05.3.1.05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	1,00
44.03.43.00.00	02.2.0.00.000	5	06.1.4.01	Kara Taşıtı Alımları	50.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>801.999,00</b>

## 9. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Turizm Faaliyetlerinin Geliştirilmesi

**Stratejik Amaç 1 :** İlimizin özellikle termal kaynakları kullanmaya yönelik turizm faaliyetleri ile doğal ve tarihi değerlerin tanıtımı ile oluşturulacak turizm faaliyetlerinin kırsal alan kalkınmasına etkisini artırmak.

**Stratejik Hedef 1.1 :** Çevre düzeni planları bitirilen Termal Turizm Merkezlerinin, 1/5000 ölçekli nazım imar planları ile 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarının bitirilmesi,

**Stratejik Hedef 1.2 :** İlin tanıtımına ve gelişimine katkı sağlamak için kırsal alanda düzenlenecek sergi, panayır, yarışma, şenlik, vb. etkinliklere, kültür ve sanat faaliyetlerin desteklenmesi.

**Stratejik Amaç 2 :** Belediye sınırları dışındaki kültür ve sanat faaliyetlerine il özel idaresinin bütçe imkanları dahilinde her türlü destek sağlanması ile kırsal alanda sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetleri çeşitlendirmek ve zenginleştirmek.

İlimizdeki kültür ve tabiat varlıklarının koruma kullanma koşullarına göre tespitinin yapılarak, ülkesel boyutta halkımızın tanınmasına ve yararlanmasına sunmak.

İlimizdeki somut ve somut olmayan kültürel ve tarihi mirasın yaşatılması, gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak.

**Stratejik Hedef 2.1 :** Kültür ve Turizm Bakanlığı ile diğer bakanlıklardan il özel idaresine aktarılacak kaynaklardan sokak iyileştirme çalışmalarına, özel mülkiyete haiz tescilli eserlerin proje ve restorasyonu,

**Stratejik Hedef 2.2 :** İlimizdeki kültür ve tabiat varlıklarının tespiti, roleverestütüsyonlarının yapılması, kurul onaylarının alınması, il özel idaresine ait olanların veya terki yapılanların restorasyonu ve sosyal yaşama kazandırılmasının sağlanması,

**Stratejik Hedef 2.3 :** İlimizdeki toplulukların, grupların, kimi durumlarda bireylerin kültürel miraslarının bir parçası olarak tanımladıkları uygulamalar, temsiller, anlatımlar, bilgiler, beceriler ve bunlara ilişkin araçlar, gereçler ve kültürel mekanları, bir bütün olarak somut olmayan kültürel ve tarihi mirasın korunması, gelecek kuşaklara aktarılması için projeler hazırlanması,

**Stratejik Hedef 2.4 :** İlimizdeki taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının tespit, tescil ve envanter çalışmaları tamamlandıktan sonra çalışmaların kitap, broşür, afiş, CD haline getirilmesi, sergi, fuar gibi etkinliklerle yurtiçi ve yurtdışında tanıtımının yapılması,

**Stratejik Hedef 2.5 :** İlimizdeki yöresel el sanatlarının tespit edilerek envanterinin çıkarılması ve el sanatı ürünlerinin hediyeelik eşya olabilecek şekilde tasarlanarak üretilmesine yönelik çalışmaları yaygınlaştırmak amacı ile Halk Eğitim Merkezi'nce açılacak kurslara programlar hazırlanması,

**Stratejik Hedef 2.6 :** 2003 yılından bu yana devam eden sokak sağlıklaştırma projesi ve uygulaması çalışmalarının sürdürülmesi,

**Stratejik Hedef 2.7 :** Frig Vadisi, Ayazini beldesi koruma amaçlı imar planı yapım çalışmalarına devam edilmesi,

**Stratejik Hedef 2.8 :** Afyonkarahisar İl Kültür Merkezi inşaatının bitirilmesi için yaklaşık maliyet hesabının çıkarılarak ihalesinin yapılması.

**Stratejik Amaç 3 :** İlimizin jeotermal enerji potansiyelinin tespit edilmesi, jeotermal havzalarda koruma – kullanma dengeleri gözetilerek kaynakların sürdürülebilir etkin ve verimli kullanımı sağlayacak projelerinin oluşturulması, termal turizm merkezi ilan edilen bölgelerde yatırımcılara teknik ve hukuki altyapı ağılayarak ekonomik gelişimini ve istihdamın artırılmasına imkan sağlamak.

**Stratejik Hedef 3.1 :** Afyonkarahisar İli jeotermal enerji potansiyelini tespiti amacıyla mevzuat dahilinde ilgili kamu ve özel kuruluşlarla ortak arama çalışmaları yapılması,

**Stratejik Hedef 3.2 :** Plan döneminde jeotermal sahalarda tek elden dağıtımın yapılmasının sağlanması.

**Stratejik Amaç 4 :** Jeotermal havzalarda kaynaklarda sürdürülebilir kullanımını sağlamak ve çevresel etkilerini en aza indirmek amacıyla reenjeksiyon sondajı ve temel suyun arıtma projelerinin yapılması,

**Stratejik Hedef 4.1 :** Gerekli alanlarda reenjeksiyon kuyusu açılmasının sağlanması,

**Stratejik Hedef 4.2 :** Jeotermal kaynak ve havzaların bulunduğu alanlarda kamu ve özel sektör tarafından sera bölgelerinin oluşturulmasına yardımcı olmak.

AB Daimi Temas Noktası Ofisi cari harcamaları (telefon abonelik su elektrik vb.) giderleri için ödenek ayrılmaktadır.

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	15.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.1.03	Periyodik Yayın Alımları	5.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.1.04	Diğer Yayın Alımları	3.800,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	4.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	3.500,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	2.600,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	5.500,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	23.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	32.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	15.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.3.90	Diğer Enerji Alımları	13.500,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.4.02	İçecek Alımları	3.500,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.4.03	Yem Alımları	2.500,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.5.01	Giyecek Alımları	200,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.6.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	3.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	6.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	5.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.500,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.3.3.01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	3.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.4.3.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	3.500,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	2.500,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.1.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	5.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	5.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	30.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	4.000,00

44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.4.02	Sigorta Giderleri	7.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.9.90	Diğer Hizmet Alımları	2.500,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.6.1.01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	370.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.6.2.01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	90.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	45.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	38.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	75.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	22.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	38.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.7.3.90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	1.500,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	75.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	48.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	03.9.3.02	Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Giderleri	13.000,00
44.03.46.00.00	01.1.1.00.000	5	06.1.2.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	6.500,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	1.800,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.03	Periyodik Yayın Alımları	2.800,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	3.000,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.800,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	1.500,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	2.000,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	4.200,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.1.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	8.500,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	3.000,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	4.500,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.3.03	Yük Taşıma Giderleri	2.500,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	2.500,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	22.000,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	7.000,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.500,00
44.03.46.00.00	01.3.9.00.000	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	33.000,00
44.03.46.00.00	01.3.9.23.001	5	03.2.1.01	AB DAİMİ TEMAS NOKTASI OFİSİ KIRTASIYE GİDERLERİ	3.000,00
44.03.46.00.00	01.3.9.23.002	5	03.2.1.02	AB DAİMİ TEMAS NOKTASI BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	3.200,00
44.03.46.00.00	01.3.9.23.003	5	03.2.1.05	AB DAİMİ TEMAS NOKTASI OFİSİ BASKI VE CİLT GİDERLERİ	3.200,00

44.03.46.00.00	01.3.9.23.004	5	03.2.2.02	AB DAİMİ TEMAS NOKTASI OFİSİ TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	3.200,00
44.03.46.00.00	01.3.9.23.005	5	03.2.2.01	AB DAİMİ TEMAS NOKTASI OFİSİ SU ALIMLARI	1.000,00
44.03.46.00.00	01.3.9.23.006	5	03.2.3.03	AB DAİMİ TEMAS NOKTASI OFİSİ ELEKTRİK ALIMLARI	5.000,00
44.03.46.00.00	01.3.9.23.007	5	03.2.3.90	AB DAİMİ TEMAS NOKTASI OFİSİ DİĞER ENERJİ ALIMLARI	7.000,00
44.03.46.00.00	01.3.9.23.008	5	03.2.1.90	AB DAİMİ TEMAS NOKTASI OFİSİ DİĞER KIRTASIYE VE BÜRO MALZEME ALIMI	1.500,00
44.03.46.00.00	01.3.9.23.009	5	03.5.2.01	AB DAİMİ TEMAS NOKTASI OFİSİ POSTA VE TELGRAF GİDERLERİ	1.500,00
44.03.46.00.00	01.3.9.23.010	5	03.5.2.02	AB DAİMİ TEMAS NOKTASI OFİSİ TELEFON ABONELİK KULLANIM ÜCRETLERİ	5.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>1.171.300,00</b>

## 10. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.33.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	2.500,00
44.03.33.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	1.500,00
44.03.33.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.000,00
44.03.33.00.00	01.3.9.00.000	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	120.000,00
44.03.33.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.1.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	1.500,00
44.03.33.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	700,00
44.03.33.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	1.500,00
44.03.33.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>130.700,00</b>

## 11. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

**Stratejik Amaç 1 :** Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak yasal yükümlülüklerimiz doğrultusunda ilimizin kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak, Afyonkarahisar halkının mutluluğu ve memnuniyeti için çalışmak.

**Stratejik Hedef 1.1 :** Görev alanımız içerisinde ruhsatsız işletmelerin açılmasına izin vermemek.

**Stratejik Faaliyet 1.1.1 :** 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7.Maddesi gereğince; Afyonkarahisar Merkez Belediye sınırları dışındaki 1.nci sınıf gayri sıhhi müesseseler ile belediye ve mücavir alan sınırları dışında 1.inci 2.nci ve 3.üncü sınıf gayri sıhhi müesseselere ruhsat verilmemesi

**Stratejik Faaliyet 1.1.2 :** 3194 sayılı İmar Kanununa göre İl Özel İdarelerinin sorumluluk alanı içerisindeki İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelikte belirlenen görevlerin yerine getirilmesi,

**Stratejik Faaliyet 1.1.3 :** 5177 sayılı Kanun ile değişik 3213 sayılı Maden kanununun ilgili maddelerine göre 1(a) grubu madenlere ruhsat vermek ve denetlemek, 3213 Sayılı Maden Kanunu kapsamındaki tüm maden gruplarının Devlet Hakkı tutarından % 50 Özel İdare payının tahakkuk ettirilmesi,

**Stratejik Faaliyet 1.1.4 :** 3213 Sayılı Maden Kanununa göre Kamu Kurum ve Kuruluşlarına hammadde üretim izni verilmesi ve denetlenmesi,

**Stratejik Faaliyet 1.1.5 :** 3213 Sayılı Maden Kanununa göre 1(a) grubu ve hammadde üretim izinleri alanlarına teknik nezaretçi atanmaları ve istifaları ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması,

**Stratejik Faaliyet 1.1.6 :** 3213 Sayılı Maden Kanununa göre, 13.03.2006 tarih ve 20258 sayılı Maden İşleri Genel Müdürlüğü'nün yetki devrine ilişkin yazıları gereğince İlimiz dahilindeki tüm madenlerin sevk fişlerinin kontrol ve denetiminin yapılması.

**Stratejik Amaç 2:** İl Özel İdaresi'nin gelirlerini artırıcı faaliyetlerde bulunmak.

**Stratejik Faaliyet 2.1 :** 4916 sayılı kanunun 21.maddesi ile değişik 1380 sayılı su ürünleri kanununun 4.maddesi gereğince su ürünleri istihsal yerlerinin kiraya verilmesi işlemlerinin yapılması,

**Stratejik Faaliyet 2.2 :** 4916 sayılı kanunun 22.maddesi ile değişik 167 sayılı Yer altı Suları Hakkındaki Kanunun 4.maddesi gereğince Yer altı ve Kaynak sularının kiraya verilmesi,

**Stratejik Faaliyet 2.3 :** 5686 sayılı Kanun gereğince Jeotermal ve Doğal Mineralli Kaynak suları ile ilgili iş ve işlemlerinin yapılması,

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.57.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.000,00
44.03.57.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	4.000,00
44.03.57.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	6.000,00
44.03.57.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	5.000,00
44.03.57.00.00	01.3.9.00.000	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	8.000,00
44.03.57.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.1.01	Etüt-Proje Birlikli Ekspertiz Giderleri	3.000,00
44.03.57.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	5.000,00
44.03.57.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.3.03	Yük Taşıma Giderleri	60.000,00
44.03.57.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	20.000,00
44.03.57.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00
44.03.57.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	5.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>122.000,00</b>

## 12. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

**Stratejik Amaç 1 :** İlimiz Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması ile İdare birimleri arasında ağ, yapısal kablolanma ve internet kurulması,

**Stratejik Hedef 1.1 :** Genel Sekreterliğimiz birimleri arasında ağ ve yapısal kablolanma oranını %80 seviyesine çıkarılması,

**Stratejik Hedef 1.2 :** E-Devlet projesi ilke ve hedefleri doğrultusunda, elektronik ortamda e-imza uygulamasına geçilmesi,

**Stratejik Hedef 1.3 :** Vatandaşımıza yönelik bürokratik süreçleri azaltmak amacıyla plan, proje ve ruhsat işlerinde kişi ve adres bilgi entegrasyonunu gerçekleştirilmesi.

**Stratejik Amaç 2 :** Birimlerden gelen talepler doğrultusunda yeni yazılımların yapılması ve daha önce yapılmış yazılımların güncellenmesi ve bakımlarının yapılması, birimlerin manyetik ortamdaki bilgilerinin saklanması ve korunması,

**Stratejik Hedef 2.1 :** Müdürlüğümüz personeli marifeti ile birimlere ait manyetik ortamdaki bilgilerin % 90 oranında saklanması ve korunması.

**Stratejik Amaç 3 :** Bilgisayar cihazlarının, bunların destek ünitelerinin ve ağların bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların çalışır durumda tutulması,

**Stratejik Hedef 3.1 :** Müdürlüğümüz personeli marifeti ile birimlere ait bilgisayar cihazlarının, bunların destek ünitelerinin ve ağların %70 oranında bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların çalışır durumda tutulması.

**Stratejik Amaç 3 :** Resmi gazete ile diğer mevzuatlardan İdareyi ilgilendiren konuların belirlenerek ilgili birimlere dağıtımının yapılması,

**Stratejik Hedef 3.1 :** Yıl içerisinde aylık olarak Resmi gazetede idaremizi ilgilendiren konuların hemen hemen tamamı taranıp birimlere dağıtılması.

**Stratejik Amaç 4 :** Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer işlerin yerine getirilmesi

**Stratejik Hedef 4.1 :** Bu amaçla ilgili olarak İl Emniyet Müdürlüğü ve İl Jandarma Komutanlığı'nın Özel İdareden olacak yatırım ve harcamaları Müdürlüğümüz kanalı ile gerçekleştirilmesi.

**Stratejik Hedef 4.2 :** Teknolojik alt yapının tamamlanması.

**Stratejik Faaliyet 4.1.1 :** MOBESE sisteminin geliştirilmesi ve 17 ilçeye yaygınlaştırılması,

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	2.100,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	1.100,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.000,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	500,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	500,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	5.000,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	5.000,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	3.000,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	30.000,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.2.01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	15.000,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.3.01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	2.500,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	3.000,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1.000,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	06.1.2.02	Bilgisayar Alımları	10.000,00
44.03.52.00.00	01.3.9.00.000	5	06.3.1.01	Bilgisayar Yazılımı Alımları	30.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>110.700,00</b>

## 13. PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

### BİRİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

**Stratejik Amaç 1** : Belediye sınırları dışında kalan bölgelerde imar ve nazım planlarının il çevre düzeni planına uygun olarak tamamlanması

**Stratejik Hedef 1.1** : Belediye sınırları dışında kalan bölgelerde ihtiyaca göre nazım planı ve uygulama imar planlarının yapımı için programlar hazırlanması

**Stratejik Hedef 1.2** : Belediye sınırları dışındaki yerleşim yerlerinde ruhsatsız ve izinsiz yapılaşmanın önlenmesi

**Stratejik Hedef 1.3** : Kırsal alanlarda yaşanabilir ve sürdürülebilir mekansal kullanımların elde edilmesi için gerekli olan altyapı hazırlanacaktır.

**Stratejik Faaliyet 1.3.1** : Köylerimizdeki geleneksel yaşam tarzları incelenerek onların ihtiyaçlarına uygun konut projeleri üretmek.

**Stratejik Faaliyet 1.3.2** : Köy yerleşik alanı planı bulunmayan köylerimizin köye yerleşik alanları planlarını yapılması

**Stratejik Hedef 1.4** : Numarataş çalışmaları tamamlanarak adres güncellemeleri yapılması.

**Stratejik Faaliyet 1.4.1** : Köyler için hazırlanan halihazır harita ve planar üzerinde çalışılarak oluşturulacak sayısal paftalar üzerinde güncel sokak isimlerinin işlenmesi ve ilgili yönetmelik çerçevesinde kapı numaralarının ve tanıtım numaralarının verilmesi çalışması yapılması,

**Stratejik Faaliyet 1.4.2** : Sayısal ortamda hazırlanan numarasal çalışmalar tamamlanarak gerekli levhalar hazırlanacak yerleşim alanlarına tatbik edilmesi.

**Stratejik Hedef 1.5** : KUDEP (Koruma uygulama ve denetim bürosu) çalışmaları yapılacaktır.

**Stratejik Faaliyet 1.5.1** : Koruma imar planı çalışmaları yapılması,

**Stratejik Faaliyet 1.5.2** : Koruma İmar Planı yapılması için gerekli alan tespitleri yapılması,

**Stratejik Faaliyet 1.5.3** : Tescilli taşınmaz kültür varıklarının projeleri ve raporları hazırlanacak ve belirlenen yapıların tamirat ve tadilatları yapılması,

**Stratejik Faaliyet 1.5.4** : Tescilli taşınmaz kültür varlıklarının röleve, restitüsyon, restorasyon projeleri ve raporları hazırlanması,

**Stratejik Faaliyet 1.5.5** : Plan projeleri ve raporları hazır olan tescilli taşınmaz kültür varlıklarının tamirat ve tadilatları yapılması.

### Eğitim Hizmetleri

**Stratejik Amaç 1** : Evrensel eğitim ve öğretim ilkeleri ile Milli Eğitim Temel Kanunu'nun genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda kurumsallaşmış eğitim hizmeti sunan, Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, yurt ve dünya sorunlarına duyarlı, çağdaş, yaratıcı, verimli, yeteneklerine uygun mesleği yürüten, mutlu, sorumluluk sahibi, özgürlükçü bireyler yetiştirilmesini sağlamak.

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından hazırlanan, akademik ve etik standartları en üst düzeyde olan eğitim programlarının uygulanması için iyileştirme çalışmaları yapmak,

Okullarımızı ve bağlı kurumlarımızın fiziki mekânlarını geliştirerek, yönetim anlayışı ve imkânlar açısından çevreye açık, sosyalkültürel ve sportif faaliyetlerin gerçekleştirildiği çağdaş eğitim merkezleri haline getirmek ve böylelikle öğrencilerin sosyal gelişimlerini en üst düzeye çıkarmak.

Daha yüksek kalite ve eşitlik hedefine tüm kaynakları odaklamak, okullar arasındaki nicelik farklılıklarını gidermek için iyileştirme çalışmaları yapmak.

Öğretim programlarının öğrenilebilirlik düzeylerini yükseltmek için, farklı metot ve stratejilerin öğretmenlerle beraber araştırılarak derslerin işleyişinde görselliği artırmak, okullarda teknolojik imkan ve yeniliklerden etkili olarak yararlanılmasını sağlamak.



Eğitim ve öğretimde farklı metot, teknik ve materyallerin kullanılmasıyla bireysel farklılıklardan doğan öğrenme güçlüklerini en aza indirmek, başarılı ve başarısız öğrenciler arasındaki seviye farkını azaltmak.

**Stratejik Hedef 1.1** : Sivil toplum örgütlerinin ve üniversitelerin katılım ve desteğini sağlayarak; okul ve bağlı kurumlarımızın çevreyle ve toplumla olan ilişkilerini geliştirerek eğitim camiasının ve toplumun (öğretmen, öğrenci, veli, akademik personel, vb.) eğitimin önemi ve gerekliliği konusunda bilinçlendirilmesi için seminer, panel, vb. düzenlenmesi,

**Stratejik Hedef 1.2** : Yönetim, eğitimöğretim sisteminin ve mevzuatların geliştirilmesine yönelik başlatılacak Ar-Ge çalışmalarının yürütülmesi,

**Stratejik Hedef 1.3** : Milli Eğitim Bakanlığı'nın "Yeşil Kutu" adı altındaki projesi gibi, çevre bilincini oluşturmak için projeler hazırlanması, projeleri tanıtıcı yapılacak ve yapılması gerekenleri gösterir el kitabı, video kaset, CD-Rom temini,

**Stratejik Hedef 1.4** : Atık kağıt, plastik, vb. toplanması gibi çevresel faaliyetlerin yapılmasında TEMA veya diğer gönüllü kuruluşlarla işbirliği yapılması ve geri dönüşüm için gerekli yerlere gönderilmesi,

**Stratejik Hedef 1.5** : İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırlayacağı rapor doğrultusunda öncelik olarak köy okullarına olmak üzere ilk ve orta dereceli okullara bilgisayar temini,

**Stratejik Hedef 1.6** : Okulların maddi kaynaklar yönünden tek tek okullar düzeyinde oluşturulacak araştırma heyetince tespit edilmesi ve çözümler için il ve okul düzeyinde çalışmalar yürütülmesi,

**Stratejik Hedef 1.7** : İlimizdeki eğitim ve öğretim uygulamalarında kullanılan/kullanılabilecek her türlü materyalin internet ortamında yayınlanması, dijital ortamda çoğaltılması ve yayımlanması için hazırlanacak projelerin yürütülmesi,

**Stratejik Hedef 1.8** : Öğrenci başarısının artırılması-izlenmesi, okul-veli diyalogunun geliştirilmesi, kamuoyuna duyurulması için İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nce internet tabanlı hazırlanacak projelerin uygulanması,

**Stratejik Hedef 1.9** : İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırlayacağı raporlar doğrultusunda ilk ve orta dereceli okulların tamir, bakım ve inşası,

**Stratejik Hedef 1.10** : İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün demografik verileri kullanarak hazırlayacağı gelişme raporlarına göre okul yapımı için arsa temini,

**Stratejik Hedef 1.11:** İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün hazırlayacağı gelişme raporlarına göre öğrencilerin davranış sorunlarının belirlenmesi, davranış ve kişilik gelişimi için yapılacak eğitsel, sosyal, kültürel oryantasyon (yönlendirme, eğitime), pedagojik rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin sistemli ve amacına uygun şekilde okullarca yerine getirilmesi için hazırlanacak projelerin uygulanması,

**Stratejik Hedef 1.12** : Eğitim ve öğretimle ilgili İl Milli Eğitim Müdürlüğü'nün yapacağı eğitimin geliştirilmesi amaçlı proje çalışmalarının kamuoyu ile paylaşılması için yayım çalışmaları yapılması,

**Stratejik Hedef 1.13** : İldeki okuma-yazma oranını %100 çıkarmak amaçlı okuma yazma kurslarının açılmasının teşviki amacı ile yapılacak planlamalara uygun olarak kursların çeşitli ihtiyaçlarının karşılanması,

**Stratejik Hedef 1.14** : İlde okul öncesi eğitimden faydalanmayan öğrenci kalmaması hedefine uygun olarak fiziki altyapısı yetersiz bölgelere hizmet verilebilmesi için okul öncesi eğitim amaçlı gezici mobil) sınıflar oluşturulması,

**Stratejik Amaç 1** : Okul Öncesi Eğitimi yaygınlaştırarak, okul öncesi eğitimin niteliğini geliştirmek, İlimizde Okul öncesinde okullaşma oranını artırarak, Okul öncesinin yaygınlaştırılması, Okul öncesi eğitimin niteliğini artırılması çalışmaları ve toplumsal farkındalık yaratmak,

**Stratejik Hedef 2.1** : Halen İlimizde Okul öncesinde % 27,67 olan çağ nüfusu okullaşma oranını her yıl % 10 arttırarak plan dönemi sonuna kadar % 44 okullaşma oranını yakalamak,

**Stratejik Hedef 2.2** : Her yıl okullaşma oranını % 10 arttırmak, dönem sonunda % 44 oranına ulaşmak,

**Stratejik Hedef 2.3** : Okul öncesi eğitimi anaokulu Yönetici ve öğretmenleri ile beraber konulan kriterlere göre bir önceki yıla göre daha nitelikli hale nitelikli hale getirilmesi,

**Stratejik Hedef 2.4** : Okul öncesi eğitimin niteliğini okul müdürleri ile beraber konulan kriterlere çerçevesinde bir önceki yıla göre % 10 arttırmak.

**Stratejik Hedef 2.5** : Plan dönemi sonuna kadar okul öncesi eğitimi çeşitlendirmek okul öncesi eğitimin de % 70 okullaşma oranını yakalayabilmek için, Yeni okul öncesi eğitim kurumlarının açılması amacıyla hayırsever desteği aranacak, ilköğretim okullarında mümkün olduğu kadar fazla anasınıfı açılmasına yönelik araştırma ve çalışmalar yaparak, Bakanlık Yatırım Programına her yıl bir Anaokulu planlamak, diğer kurumlarla (İl Özel İdaresi, Belediyeler, STK'lar v.b.) işbirliğiyle okul öncesi okullaşma oranını artırıcı projeler geliştirmek,

**Stratejik Faaliyet 2.5.1** : Okul öncesinde çağ nüfusu okullaşma oranını arttırmak için plan dönemi sonuna kadar İlköğretim Okulları bünyesindeki her yıl en az 10 adet Anasınıfı açarak sayısını arttırmak,

**Stratejik Faaliyet 2.5.2** : Okul öncesinde çağ nüfusu okullaşma oranını arttırmak için plan dönemi sonuna kadar her yıl 1 Anaokulu yapımını sağlamak,

**Stratejik Faaliyet 2.5.3** : Plan dönemi sonuna kadar mevcut okullar içinde anasınıfı olmayan okullara en az 1 adet olmak üzere ana sınıfı açılarak hizmete sunulması,

**Stratejik Amaç 3** : İlköğretim ve ortaöğretim kurumlarında eğitim düzeyini ve akademik başarıyı yükselterek, eğitimde fırsat eşitliği sağlayıp İlköğretimde % 95 olan okullaşma oranını 5 yılda %100'e Ortaöğretimde % 60,9 olan Okullaşma oranını Türkiye Ortalaması olan %75 oranına plan dönem sonuna kadar ulaşmak,

**Stratejik Hedef 3.1** : Akademik başarıyı artırarak eğitim düzeyini yükseltmek ve dönem sonuna kadar kademeli olarak İlköğretimde ve Ortaöğretimde derslik sayısını artırarak, okul inşaatlarının yılı içerisinde tamamlanmasına çalışmak,

**Stratejik Hedef 3.2** : İlköğretimde Taşımali İlköğretim uygulamasının dönem sonuna kadar % 10 azaltılması için mevcut YİBO'ların doluluk oranlarını artırarak, ihtiyaç duyulan yerlere yeni YİBO'lar yapmak,

**Stratejik Hedef 3.3** : 2014 yılına kadar kademeli olarak derslik sayısını artırarak İlköğretimde ve Ortaöğretimde ikili eğitim yapan okulların normal eğitime geçmesini, İl genelindeki YİBO sayısının arttırmak, Taşımali eğitimi azaltarak, burslu öğrenci sayısını arttırmak,

**Stratejik Faaliyet 3.3.1** : Yapımları devam eden ilköğretim okul inşaatlarının yılı içerisinde tamamlanmalarını sağlamak,

**Stratejik Faaliyet 3.3.2** : Okul yapımı için arsa üretilmesi bakımından Belediyeler ve Muhtarlıklarla iş birliğine girmek,

**Stratejik Faaliyet 3.3.3** : 2010-2014 yıllarında İl Genelinde ikili öğretim yapan 48 Adet İlköğretim Okulunun 33 Adedi İl Merkezinde bulunduğundan, öncelikle İl Merkezine yeni İlköğretim okullarının yapımına öncelik verilmesi,

**Stratejik Faaliyet 3.3.4** : İl Merkezinde Ortaöğretim Kurumlarına olan ihtiyacı karşılamak için dönem sonuna kadar en az 24 derslikli 2 Genel Lisenin yapılması çalışmalarının artırılması,

**Stratejik Faaliyet 3.3.5** : Eğitimde fırsat ve imkan eşitliğinin sağlanabilmesi noktasında kırsal kesimdeki öğrencilerin eğitim öğretimlerini sürdürebilmeleri amacıyla İl merkezi ve Bolvadin İlçesinde Ortaöğretim için yeni pansiyon binalarının yapılması,

**Stratejik Faaliyet 3.3.6 :** Plan dönemi içerisinde İl Genelinde her yıl en az 30 ilköğretim ve 40 Ortaöğretim okulunun büyük ve küçük onarım ve donatılarının gerçekleştirilmesi,

**Stratejik Hedef 3.4 :** Eğitim bölgeleri içinde bulunan tüm ilköğretim okullarında “Bilgisayar Teknoloji Sınıfları” oranını %100’e çıkarmak,

**Stratejik Hedef 3.5** ilköğretimlerde 2010 yılından itibaren her yıl %25 oranında “Bilgisayar Teknoloji Sınıfları” nı artırarak 2014 yılında %100 oranını yakalamak.

**Stratejik Hedef 3.6** Eğitim öğretimde kullanılan araç ve gereçleri kırsal kesimden başlamak üzere tüm ilköğretim okullarının eksiklerinin 2010 yılından itibaren her yıl %10 artırarak 2014 yılında %90 oranını yakalamak.

Eğitim Hizmetleri Faaliyetleri kapsamında 2012 Mali Yılı İçerisinde yapılması planlanan işlere ilişkin ödenekler Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ve İlçe Özel İdare Müdürlükleri Kurumsal Kodu altında toplanmıştır.

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	2.000,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	2.500,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.03	Periyodik Yayın Alımları	1.000,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.04	Diğer Yayın Alımları	1.000,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	3.000,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.000,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.1.02	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	1.500,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.1.06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	1.500,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	5.000,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	7.500,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	06.1.2.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	2.500,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	06.3.1.01	Bilgisayar Yazılımı Alımları	3.000,00
44.03.39.00.00	01.3.9.00.000	5	06.3.2.02	Plan Proje Alımları	6.500,00
44.03.39.00.00	01.3.9.22.001	5	06.7.7.03	İL ÖZEL İDARESİ LOJMANLARI ONARIM İŞİ	55.000,00
44.03.39.00.00	01.3.9.22.002	5	06.7.7.01	İL ÖZEL İDARESİ HİZMET BİNALARI ONARIM İŞİ	70.000,00
44.03.39.00.00	01.3.9.22.003	5	06.5.7.01	İL ÖZEL İDARESİ HİZMET BİNASI YAPIMI	2.000.000,00
44.03.39.00.00	01.3.9.22.004	5	06.3.2.02	MEVZİ İMAR PLANI YAPIMI	25.000,00
44.03.39.00.00	04.5.1.21.001	5	06.5.7.07	KIYI KENAR ÇİZGİLERİ TESPİT	40.000,00
44.03.39.00.00	09.1.2.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	200.000,00
44.03.39.00.00	09.1.2.20.062	5	06.4.2.01	OSMAN ATTİLA ORTA OKULU KAMULAŞTIRMA GİDERİ	595.000,00
44.03.39.00.00	09.1.2.20.063	5	06.7.7.02	MERKEZ İLK VE ORTA OKULLARI BAKIM ONARIMI	449.000,00
44.03.39.00.00	09.1.2.20.064	5	06.5.7.02	MERKEZ VE İLÇELER 10 OKUL 119 DERSLİK YAPIMI	8.007.987,00
<b>TOPLAM</b>					<b>11.485.987,00</b>

## 14. ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

**Stratejik Amaç 1** : İl Genel Meclisince alınan kararları zamanında ve hatasız bir şekilde başta Valilik Makamı olmak üzere ilgili birimlere göndermek ve bu kararlar doğrultusunda yapılacak hizmetlerde herhangi bir aksama veya gecikmeye sebebiyet vermemek amacıyla bu görevi titizlikle ve zamanında gerçekleştirmek.

**Stratejik Hedef 1.1** : Seçilen İl Genel Meclis üyelerinin görevlerine başlamaları için gerekli işlemleri yapmak. İl Genel Meclis üyelerinin seçilmesinden sonra üyelerin telefon, adres, adsoyadlarının kayıt altına alınması.

**Stratejik Hedef 1.2** : Meclis gündeminin hazırlanarak meclis üyelerine bildirilmesi, web sayfasında ve ilan panolarında ilan edilmesi.

**Stratejik Faaliyet 1.2.1** : Gündem maddelerinin görüşülerek,tutanağa geçirilmesi. Alınan kararların, karar deftere geçirilmesi.

**Stratejik Faaliyet 1.2.2** : Valilik Makamından onaylanan kararların web sayfasında ve idaremiz ilan panosunda ilan edilmesi. Komisyonlara havale edilen konular ile ilgili raporların yazılarak meclise sunulması.

Kararların asıllarının dosyalanarak arşivlenmesi , Meclis toplantılarının ses ve görüntü kayıtlarının cd ortamında arşivlenmesi,

**Stratejik Faaliyet 1.2.3** : İl Genel Meclis Ödeneklerinin ödenmesi.

**Stratejik Amaç 26** : İl Encümenince alınan kararların zamanında ve hatasız bir şekilde başta Valilik Makamı olmak üzere ilgili birimlere göndermek ve bu kararlar doğrultusunda yapılacak hizmetlerde herhangi bir aksama veya gecikmeye sebebiyet vermemek amacıyla bu görevi titizlikle ve zamanında gerçekleştirmek.

**Stratejik Hedef 26.1** : Seçilen İl Encümen Üyelerinin görevlerine başlamaları için gerekli işlemleri yapmak.

**Stratejik Faaliyet 26.1.1** : İl Encümen üyelerinin seçilmesinden sonra üyelerin telefon, adres, ad-soyadlarının kayıt altına alınması.

**Stratejik Hedef 26.2** : İl Encümen kararları.

**Stratejik Faaliyet 26.2.1** : Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talep ve tekliflerin görüşülüp karara bağlanması. Alınan kararların ekleriyle birlikte ilgili dairelere gönderilmesi ve arşivlenmesi. Alınan Kararların web sayfasında yayınlanması.

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	01.5.1.53	İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	1.200.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	01.5.1.90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	100.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	02.5.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	5.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	7.500,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.1.03	Periyodik Yayın Alımları	1.200,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.1.04	Diğer Yayın Alımları	1.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	1.500,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	2.500,00

44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	12.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	7.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.500,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçiçi Görev Yollukları	1.500,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.1.01	Etüt-Proje Birlikli Ekspertiz Giderleri	1.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	1.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	4.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.2.03	Bilgiye Abonelik Giderleri	2.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	20.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.5.05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	40.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.5.9.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	10.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	3.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	5.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	06.1.2.01	Büro Makinaları Alımları	2.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	06.1.2.02	Bilgisayar Alımları	1.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	06.1.6.01	Basılı Yayın Alımları ve Yapımları	2.000,00
44.03.59.00.00	01.1.1.00.000	5	06.7.7.01	Hizmet Binası	5.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>1.438.700,00</b>

## 15. İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLERİ

### BAŞMAKÇI İLÇESİ

Kurumsal Kodu	FonksiyonelKodu	Finans Kodu	EkonomikKodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.01	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	130,00
44.03.00.62.01	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	130,00
44.03.00.62.01	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	9.000,00
44.03.00.62.01	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	6.000,00
44.03.00.62.01	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	1.950,00
44.03.00.62.01	01.1.1.00.000	5	03.2.6.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	200,00
44.03.00.62.01	01.1.1.00.000	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	200,00
44.03.00.62.01	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.01	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.01	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.01	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.01	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	44.748,00
44.03.00.62.01	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	47.458,00
44.03.00.62.01	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	12.868,00
44.03.00.62.01	01.3.1.00.000	5	01.1.6.01	Ödül ve İkramiyeler	9.290,00

44.03.00.62.01	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	9.356,00
44.03.00.62.01	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	5.370,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	250,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	200,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	200,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	800,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	8.000,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.000,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	1.926,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	250,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	500,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.250,00
44.03.00.62.01	01.3.9.00.000	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1.000,00
44.03.00.62.01	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	119.766,00
44.03.00.62.01	01.6.0.21.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE BORDÜR YAPIMI	150.000,00
44.03.00.62.01	01.6.0.21.003	5	07.1.5.04	BAŞMAKÇI BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMLI	10.000,00
44.03.00.62.01	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.377,00
44.03.00.62.01	09.1.2.21.001	5	06.7.7.02	BAŞMAKÇI MUHTELİF İ.Ö.O. ONARIMLARI	36.880,00
<b>TOPLAM</b>					<b>496.449,00</b>

## BAYAT İLÇESİ

Kurumsal Kodu	FonksiyonelKodu	Finans Kodu	EkonomikKodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.02	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	500,00
44.03.00.62.02	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	300,00
44.03.00.62.02	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	12.250,00
44.03.00.62.02	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.200,00
44.03.00.62.02	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	2.300,00
44.03.00.62.02	01.1.1.00.000	5	03.4.3.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	100,00
44.03.00.62.02	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.02	01.1.1.00.000	5	03.5.4.02	Sigorta Giderleri	450,00
44.03.00.62.02	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.02	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00

44.03.00.62.02	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.02	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	33.000,00
44.03.00.62.02	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	43.000,00
44.03.00.62.02	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	13.000,00
44.03.00.62.02	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	9.500,00
44.03.00.62.02	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	5.500,00
44.03.00.62.02	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	700,00
44.03.00.62.02	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	250,00
44.03.00.62.02	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	550,00
44.03.00.62.02	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	200,00
44.03.00.62.02	01.3.9.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	11.000,00
44.03.00.62.02	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	2.500,00
44.03.00.62.02	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	8.250,00
44.03.00.62.02	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	700,00
44.03.00.62.02	01.3.9.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.000,00
44.03.00.62.02	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.700,00
44.03.00.62.02	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	109.150,00
44.03.00.62.02	01.6.0.22.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	142.000,00
44.03.00.62.02	01.6.0.22.003	5	07.1.5.04	BAYAT BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMIMI	15.000,00
44.03.00.62.02	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.192,00
44.03.00.62.02	09.1.2.22.001	5	06.7.7.02	BAYAT İ.Ö.O. ONARIM İŞİ	54.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>483.892,00</b>

## BOLVADIN İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.03	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	800,00
44.03.00.62.03	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	150,00
44.03.00.62.03	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	10.500,00
44.03.00.62.03	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.200,00
44.03.00.62.03	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	5.000,00
44.03.00.62.03	01.1.1.00.000	5	03.2.6.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	150,00
44.03.00.62.03	01.1.1.00.000	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	150,00
44.03.00.62.03	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.03	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.03	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.03	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.03	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	44.716,00

44.03.00.62.03	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	61.319,00
44.03.00.62.03	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	12.277,00
44.03.00.62.03	01.3.1.00.000	5	01.4.1.02	Aday Çıracak, Çıracak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	3.500,00
44.03.00.62.03	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8.943,00
44.03.00.62.03	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	5.366,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.500,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	750,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	400,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	200,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	800,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	10.000,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.000,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	300,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	550,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.5.3.03	Yük Taşıma Giderleri	5.500,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.5.5.05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	5.000,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.250,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1.000,00
44.03.00.62.03	01.3.9.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.000,00
44.03.00.62.03	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	140.371,00
44.03.00.62.03	01.6.0.23.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	167.000,00
44.03.00.62.03	01.6.0.23.003	5	07.1.5.04	BOLVADİN BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMIMI	15.000,00
44.03.00.62.03	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	9.727,00
44.03.00.62.03	09.1.2.23.009	5	06.7.7.02	FATİH SULTAN MEHMET İLK OKULU BAKIM VE ONARIMI	40.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>575.769,00</b>

## ÇAY İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.04	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	550,00
44.03.00.62.04	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	600,00
44.03.00.62.04	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	12.000,00
44.03.00.62.04	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	6.000,00
44.03.00.62.04	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	3.500,00
44.03.00.62.04	01.1.1.00.000	5	03.2.6.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	250,00



44.03.00.62.04	01.1.1.00.000	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	250,00
44.03.00.62.04	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.04	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.04	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.04	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.04	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	48.042,12
44.03.00.62.04	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	56.789,72
44.03.00.62.04	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	8.065,80
44.03.00.62.04	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	18.778,80
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	3.000,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	250,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	750,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	200,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	15.000,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	1.000,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	10.000,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.000,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	200,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	500,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.200,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.5.3.03	Yük Taşıma Giderleri	5.000,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.250,00
44.03.00.62.04	01.3.9.00.000	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1.000,00
44.03.00.62.04	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	138.320,00
44.03.00.62.04	01.6.0.24.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	194.000,00
44.03.00.62.04	01.6.0.24.002	5	07.1.5.04	MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİNE BAKIM EVLERİ	150.000,00
44.03.00.62.04	01.6.0.24.004	5	07.1.5.04	ÇAY BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMIMI	25.000,00
44.03.00.62.04	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	7.380,00
44.03.00.62.04	09.1.2.24.001	5	06.7.7.02	ÇAY İ.Ö.O. GENEL ONARIM İŞİ	114.481,00
<b>TOPLAM</b>					<b>838.707,44</b>

**ÇOBANLAR İLÇESİ**

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.05	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	10.600,00
44.03.00.62.05	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	2.100,00
44.03.00.62.05	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.05	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.05	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.05	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	33.350,00
44.03.00.62.05	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	50.550,00
44.03.00.62.05	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	4.000,00
44.03.00.62.05	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8.500,00
44.03.00.62.05	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	5.500,00
44.03.00.62.05	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	2.000,00
44.03.00.62.05	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	8.500,00
44.03.00.62.05	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.05	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.200,00
44.03.00.62.05	01.3.9.00.000	5	03.5.5.05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	25.000,00
44.03.00.62.05	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	74.233,00
44.03.00.62.05	01.6.0.25.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	60.000,00
44.03.00.62.05	01.6.0.25.003	5	07.1.5.04	ÇOBANLAR BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMI	10.000,00
44.03.00.62.05	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.180,00
44.03.00.62.05	09.1.2.25.002	5	06.7.7.02	ÇOBANLAR İ.Ö.O. GENEL ONARIM İŞİ	49.337,00
44.03.00.62.05	09.1.2.25.004	5	06.5.7.02	ÇOBANLAR YENİ MAHALLE İLKOKULU 6 DERSLİK YAPIMI	100.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>459.250,00</b>

**DAZKIRI İLÇESİ**

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.06	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	500,00
44.03.00.62.06	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	400,00
44.03.00.62.06	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	8.350,00
44.03.00.62.06	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	5.500,00
44.03.00.62.06	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	2.550,00
44.03.00.62.06	01.1.1.00.000	5	03.2.6.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	200,00
44.03.00.62.06	01.1.1.00.000	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	200,00

44.03.00.62.06	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.06	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.06	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.06	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.06	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	48.072,00
44.03.00.62.06	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	76.458,00
44.03.00.62.06	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	13.722,00
44.03.00.62.06	01.3.1.00.000	5	01.1.6.01	Ödül ve İkrariyeler	14.651,00
44.03.00.62.06	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	11.838,00
44.03.00.62.06	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	7.103,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	650,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	250,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	500,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	200,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	10.000,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	500,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	11.000,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.000,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	250,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	400,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.200,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.250,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	10.000,00
44.03.00.62.06	01.3.9.00.000	5	03.8.9.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	10.000,00
44.03.00.62.06	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	126.465,00
44.03.00.62.06	01.6.0.26.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	182.000,00
44.03.00.62.06	01.6.0.26.004	5	07.1.5.04	DAZKIRI BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMIMI	10.000,00
44.03.00.62.06	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.161,00
44.03.00.62.06	09.1.2.26.002	5	06.7.7.02	DAZKIRI İ.Ö.O. GENEL ONARIM İŞİ	33.530,00
<b>TOPLAM</b>					<b>605.250,00</b>

## DİNAR İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.07	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	650,00
44.03.00.62.07	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	180,00
44.03.00.62.07	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	5.900,00
44.03.00.62.07	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	7.500,00
44.03.00.62.07	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	4.000,00
44.03.00.62.07	01.1.1.00.000	5	03.2.6.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	200,00
44.03.00.62.07	01.1.1.00.000	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	200,00
44.03.00.62.07	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.07	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.07	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.07	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.07	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	45.429,00
44.03.00.62.07	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	65.306,00
44.03.00.62.07	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	12.243,00
44.03.00.62.07	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	9.086,00
44.03.00.62.07	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	5.452,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.000,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	250,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	200,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	13.000,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	500,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	450,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.039,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.5.3.03	Yük Taşıma Giderleri	7.500,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	2.000,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.5.5.05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	5.000,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Mak. ve Techizat Alımları	1.250,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1.000,00
44.03.00.62.07	01.3.9.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	1.000,00
44.03.00.62.07	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	286.267,00
44.03.00.62.07	01.6.0.27.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	539.000,00

44.03.00.62.07	01.6.0.27.002	5	07.1.5.04	MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİNE BAKIM EVLERİ	222.000,00
44.03.00.62.07	01.6.0.27.004	5	07.1.5.04	DİNAR BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMIMI	35.000,00
44.03.00.62.07	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	10.993,00
44.03.00.62.07	09.1.2.27.001	5	06.7.7.02	DİNAR İ.Ö.O. GENEL ONARIM İŞİ	94.524,00
44.03.00.62.07	09.1.2.27.003	5	06.7.7.02	TATARLI İLKOKULU VE TATARLI CUMHURİYET İLKOKULU BAKIM ONARIMI	25.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>1.417.969,00</b>

## EMİRDAĞ İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.08	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	950,00
44.03.00.62.08	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	10.000,00
44.03.00.62.08	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	7.950,00
44.03.00.62.08	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	3.100,00
44.03.00.62.08	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.08	01.1.1.00.000	5	03.5.5.06	Lojman Kiralama Giderleri	16.000,00
44.03.00.62.08	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.150,00
44.03.00.62.08	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.08	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.08	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	45.560,00
44.03.00.62.08	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	69.036,00
44.03.00.62.08	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	11.647,00
44.03.00.62.08	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	11.700,00
44.03.00.62.08	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	7.020,00
44.03.00.62.08	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.000,00
44.03.00.62.08	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	200,00
44.03.00.62.08	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	11.000,00
44.03.00.62.08	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.450,00
44.03.00.62.08	01.3.9.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1.800,00
44.03.00.62.08	01.3.9.00.000	5	03.4.3.01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	500,00
44.03.00.62.08	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	370,00
44.03.00.62.08	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.100,00
44.03.00.62.08	01.3.9.00.000	5	03.5.3.03	Yük Taşıma Giderleri	5.500,00
44.03.00.62.08	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00

44.03.00.62.08	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	1.250,00
44.03.00.62.08	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	362.512,00
44.03.00.62.08	01.6.0.28.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	684.000,00
44.03.00.62.08	01.6.0.28.002	5	07.1.5.04	MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİNE BAKIM EVLERİ	244.000,00
44.03.00.62.08	01.6.0.28.004	5	07.1.5.04	EMİRDAĞ BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMIMI	35.000,00
44.03.00.62.08	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	7.256,00
44.03.00.62.08	09.1.2.28.001	5	06.7.7.02	EMİRDAĞ İ.Ö.O. GENEL ONARIM İŞİ	172.565,00
<b>TOPLAM</b>					<b>1.724.266,00</b>

## EVCİLER İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.09	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	500,00
44.03.00.62.09	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	150,00
44.03.00.62.09	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	7.500,00
44.03.00.62.09	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	5.000,00
44.03.00.62.09	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	650,00
44.03.00.62.09	01.1.1.00.000	5	03.2.6.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	150,00
44.03.00.62.09	01.1.1.00.000	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	150,00
44.03.00.62.09	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.09	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanımlı Mal ve Malzeme Alımları	3.250,00
44.03.00.62.09	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.09	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.09	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	44.881,95
44.03.00.62.09	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	64.344,05
44.03.00.62.09	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	9.433,77
44.03.00.62.09	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	10.998,60
44.03.00.62.09	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	6.599,16
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.000,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	250,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	350,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	200,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	1.000,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	10.500,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.000,00

44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	500,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	450,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.200,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	2.000,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.5.5.05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	15.000,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	1.250,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1.000,00
44.03.00.62.09	01.3.9.00.000	5	03.8.1.90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	2.000,00
44.03.00.62.09	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	75.797,00
44.03.00.62.09	01.6.0.29.005	5	07.1.5.04	EVCİLER BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMIMI	10.000,00
44.03.00.62.09	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.791,00
44.03.00.62.09	09.1.2.29.001	5	06.7.7.02	EVCİLER İ.Ö.O. GENEL ONARIM İŞİ	106.782,00
<b>TOPLAM</b>					<b>396.827,53</b>

## HOCALAR İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.10	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	300,00
44.03.00.62.10	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	11.000,00
44.03.00.62.10	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	3.900,00
44.03.00.62.10	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	1.700,00
44.03.00.62.10	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	750,00
44.03.00.62.10	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.10	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.10	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.10	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	48.194,80
44.03.00.62.10	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	69.214,60
44.03.00.62.10	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	7.756,32
44.03.00.62.10	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	11.675,40
44.03.00.62.10	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	7.169,20
44.03.00.62.10	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.500,00
44.03.00.62.10	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	400,00
44.03.00.62.10	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	250,00
44.03.00.62.10	01.3.9.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	5.000,00
44.03.00.62.10	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	1.600,00
44.03.00.62.10	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	12.000,00

44.03.00.62.10	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.10	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	400,00
44.03.00.62.10	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.200,00
44.03.00.62.10	01.3.9.00.000	5	03.5.2.03	Bilgiye Abonelik Giderleri	849,48
44.03.00.62.10	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	2.000,00
44.03.00.62.10	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	165.259,00
44.03.00.62.10	01.6.0.30.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	219.000,00
44.03.00.62.10	01.6.0.30.006	5	07.1.5.04	HOCALAR BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMIMI	20.000,00
44.03.00.62.10	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.624,00
44.03.00.62.10	09.1.2.30.001	5	06.7.7.02	HOCALAR İ.Ö.O. GENEL ONARIM İŞİ	28.715,00
44.03.00.62.10	09.1.2.30.002	5	06.4.2.01	HOCALAR OKUL YERİ KAMULAŞTIRMA GİDERLERİ	50.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>682.557,80</b>

### İHSANİYE İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.11	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	800,00
44.03.00.62.11	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	11.500,00
44.03.00.62.11	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	6.000,00
44.03.00.62.11	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	2.500,00
44.03.00.62.11	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.11	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	4.000,00
44.03.00.62.11	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.11	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	36.000,00
44.03.00.62.11	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	53.000,00
44.03.00.62.11	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	6.000,00
44.03.00.62.11	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	14.000,00
44.03.00.62.11	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	2.500,00
44.03.00.62.11	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	2.000,00
44.03.00.62.11	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	12.000,00
44.03.00.62.11	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.11	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	1.200,00
44.03.00.62.11	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.200,00
44.03.00.62.11	01.3.9.00.000	5	03.5.3.03	Yük Taşıma Giderleri	10.000,00
44.03.00.62.11	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00
44.03.00.62.11	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.250,00



44.03.00.62.11	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	189.111,00
44.03.00.62.11	01.6.0.31.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	290.000,00
44.03.00.62.11	01.6.0.31.003	5	07.1.5.04	İHSANİYE BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMI	25.000,00
44.03.00.62.11	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	6.268,00
44.03.00.62.11	09.1.2.31.002	5	06.7.7.02	İHSANİYE MUHTELİF İ.Ö.O. ONARIMLARI	98.674,00
<b>TOPLAM</b>					<b>782.253,00</b>

## İSCEHİSAR İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.12	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	200,00
44.03.00.62.12	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	150,00
44.03.00.62.12	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	20.000,00
44.03.00.62.12	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	3.900,00
44.03.00.62.12	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	2.500,00
44.03.00.62.12	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.12	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanımlı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.12	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.12	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.12	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	32.000,00
44.03.00.62.12	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	49.000,00
44.03.00.62.12	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	4.650,00
44.03.00.62.12	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8.000,00
44.03.00.62.12	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	5.000,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.000,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	300,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	250,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	1.000,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	8.500,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.300,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1.900,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	500,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.100,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.5.5.05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	7.400,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.250,00
44.03.00.62.12	01.3.9.00.000	5	03.8.1.90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	3.000,00

44.03.00.62.12	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	201.494,00
44.03.00.62.12	01.6.0.32.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	208.000,00
44.03.00.62.12	01.6.0.32.003	5	07.1.5.04	İSCEHİSAR BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMI	15.000,00
44.03.00.62.12	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	6.237,00
44.03.00.62.12	09.1.2.32.002	5	06.7.7.02	İSCEHİSAR İ.Ö.O. GENEL ONARIMI	67.758,00
<b>TOPLAM</b>					<b>663.239,00</b>

## KIZILÖREN İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.13	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	600,00
44.03.00.62.13	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	500,00
44.03.00.62.13	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	8.000,00
44.03.00.62.13	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.500,00
44.03.00.62.13	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	3.000,00
44.03.00.62.13	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.500,00
44.03.00.62.13	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.13	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.13	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.13	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	17.829,48
44.03.00.62.13	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	33.242,40
44.03.00.62.13	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	3.210,00
44.03.00.62.13	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	7.749,36
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.600,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	250,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	500,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	500,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	1.500,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	1.000,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	4.700,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	500,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	750,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.200,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.250,00
44.03.00.62.13	01.3.9.00.000	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1.000,00
44.03.00.62.13	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	51.640,00

44.03.00.62.13	01.6.0.33.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	50.000,00
44.03.00.62.13	01.6.0.33.005	5	07.1.5.04	KIZILÖREN BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMIMI	15.000,00
44.03.00.62.13	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	580,00
44.03.00.62.13	09.1.2.33.001	5	06.7.7.02	KIZILÖREN MUHTELİF İ.Ö.O. ONARIMI	27.185,00
<b>TOPLAM</b>					<b>250.636,24</b>

## SANDIKLI İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.15	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	1.450,00
44.03.00.62.15	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.350,00
44.03.00.62.15	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	2.000,00
44.03.00.62.15	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	5.750,00
44.03.00.62.15	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	3.350,00
44.03.00.62.15	01.1.1.00.000	5	03.2.3.90	Diğer Enerji Alımları	3.700,00
44.03.00.62.15	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.600,00
44.03.00.62.15	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.15	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	5.000,00
44.03.00.62.15	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	68.950,00
44.03.00.62.15	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	27.059,00
44.03.00.62.15	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	12.578,00
44.03.00.62.15	01.3.1.00.000	5	01.1.6.01	Ödül ve İkrariyeler	6.390,00
44.03.00.62.15	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	24.425,00
44.03.00.62.15	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.250,00
44.03.00.62.15	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	250,00
44.03.00.62.15	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	300,00
44.03.00.62.15	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	1.200,00
44.03.00.62.15	01.3.9.00.000	5	03.2.3.90	Diğer Enerji Alımları	26.000,00
44.03.00.62.15	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	15.500,00
44.03.00.62.15	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.15	01.3.9.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.000,00
44.03.00.62.15	01.3.9.00.000	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	500,00
44.03.00.62.15	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	700,00
44.03.00.62.15	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.200,00
44.03.00.62.15	01.3.9.00.000	5	03.5.3.03	Yük Taşıma Giderleri	10.000,00
44.03.00.62.15	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	328.229,00
44.03.00.62.15	01.6.0.34.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	556.000,00
44.03.00.62.15	01.6.0.34.002	5	07.1.5.04	MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİNE BAKIM EVLERİ	184.000,00

44.03.00.62.15	01.6.0.34.004	5	07.1.5.04	SANDIKLI BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMIMI	40.000,00
44.03.00.62.15	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	11.765,00
44.03.00.62.15	09.1.2.34.001	5	06.7.7.02	SANDIKLI İ.Ö.O. GENEL ONARIM İŞİ	182.499,00
44.03.00.62.15	09.1.2.34.011	5	06.5.7.02	SANDIKLI İMAM HATİP ORTA OKULU YAPIMI	141.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>1.670.395,00</b>

## SİNANPAŞA İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.16	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	1.300,00
44.03.00.62.16	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	350,00
44.03.00.62.16	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	9.700,00
44.03.00.62.16	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	5.500,00
44.03.00.62.16	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	2.200,00
44.03.00.62.16	01.1.1.00.000	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	500,00
44.03.00.62.16	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.720,00
44.03.00.62.16	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.16	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.16	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	20.000,00
44.03.00.62.16	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	40.000,00
44.03.00.62.16	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	60.000,00
44.03.00.62.16	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	6.000,00
44.03.00.62.16	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	10.000,00
44.03.00.62.16	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	7.500,00
44.03.00.62.16	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.550,00
44.03.00.62.16	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	1.200,00
44.03.00.62.16	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	1.600,00
44.03.00.62.16	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	8.500,00
44.03.00.62.16	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.16	01.3.9.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.000,00
44.03.00.62.16	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	500,00
44.03.00.62.16	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.16	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00
44.03.00.62.16	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.250,00
44.03.00.62.16	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	230.665,00
44.03.00.62.16	01.6.0.35.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR	319.000,00

				YAPIMI.	
44.03.00.62.16	01.6.0.35.003	5	07.1.5.04	SİNANPAŞA BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMIMI	25.000,00
44.03.00.62.16	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	9.109,00
44.03.00.62.16	09.1.2.35.001	5	06.7.7.02	SİNANPAŞA İ.Ö.O. GENEL ONARIM İŞİ	99.000,00
<b>TOPLAM</b>					<b>872.994,00</b>

### SULTANDAĞI İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.17	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	1.000,00
44.03.00.62.17	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	550,00
44.03.00.62.17	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	14.000,00
44.03.00.62.17	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.000,00
44.03.00.62.17	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	1.900,00
44.03.00.62.17	01.1.1.00.000	5	03.2.6.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	300,00
44.03.00.62.17	01.1.1.00.000	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	300,00
44.03.00.62.17	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
44.03.00.62.17	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.17	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.17	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.17	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	32.000,00
44.03.00.62.17	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	25.000,00
44.03.00.62.17	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	12.000,00
44.03.00.62.17	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	18.000,00
44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.600,00
44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	250,00
44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	300,00
44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	9.000,00
44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.500,00
44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.000,00
44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	300,00
44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	800,00
44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.200,00
44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.5.3.03	Yük Taşıma Giderleri	8.000,00
44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00
44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.250,00

44.03.00.62.17	01.3.9.00.000	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	10.000,00
44.03.00.62.17	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	64.571,00
44.03.00.62.17	01.6.0.36.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	80.000,00
44.03.00.62.17	01.6.0.36.003	5	07.1.5.04	SULTANDAĞI BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMIMI	40.000,00
44.03.00.62.17	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.489,00
44.03.00.62.17	09.1.2.36.001	5	06.7.7.02	SULTANDAĞI İ.Ö.O. GENEL ONARIM İŞİ	54.127,00
<b>TOPLAM</b>					<b>399.287,00</b>

## ŞUHUT İLÇESİ

Kurumsal Kodu	Fonksiyonel Kodu	Finans Kodu	Ekonomik Kodu	Açıklama	Verilen Tutar
44.03.00.62.18	01.1.1.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	1.000,00
44.03.00.62.18	01.1.1.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.500,00
44.03.00.62.18	01.1.1.00.000	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	11.025,00
44.03.00.62.18	01.1.1.00.000	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.590,00
44.03.00.62.18	01.1.1.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	2.000,00
44.03.00.62.18	01.1.1.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.200,00
44.03.00.62.18	01.1.1.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.200,00
44.03.00.62.18	01.1.1.00.000	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	900,00
44.03.00.62.18	01.1.1.00.000	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.500,00
44.03.00.62.18	01.3.1.00.000	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	30.895,00
44.03.00.62.18	01.3.1.00.000	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	47.061,00
44.03.00.62.18	01.3.1.00.000	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	5.116,00
44.03.00.62.18	01.3.1.00.000	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8.400,00
44.03.00.62.18	01.3.1.00.000	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	5.400,00
44.03.00.62.18	01.3.9.00.000	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.100,00
44.03.00.62.18	01.3.9.00.000	5	03.2.2.01	Su Alımları	500,00
44.03.00.62.18	01.3.9.00.000	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.700,00
44.03.00.62.18	01.3.9.00.000	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	2.500,00
44.03.00.62.18	01.3.9.00.000	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	9.500,00
44.03.00.62.18	01.3.9.00.000	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	700,00
44.03.00.62.18	01.3.9.00.000	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.250,00
44.03.00.62.18	01.3.9.00.000	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	500,00
44.03.00.62.18	01.3.9.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.500,00
44.03.00.62.18	01.3.9.00.000	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00

44.03.00.62.18	01.3.9.00.000	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.250,00
44.03.00.62.18	01.3.9.00.000	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	2.000,00
44.03.00.62.18	01.6.0.00.000	5	07.1.5.04	Mahalli İdare Birliklerine	373.253,00
44.03.00.62.18	01.6.0.37.001	5	07.1.5.04	BETON PARKE VE BORDÜR YAPIMI.	498.000,00
44.03.00.62.18	01.6.0.37.004	5	07.1.5.04	ŞUHUT BİRLİK YRD.TARIMSAL HİZMETLER MAKİNA TEÇHİZAT MAL VE HİZMET ALIMI	40.000,00
44.03.00.62.18	09.1.2.00.000	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	8.708,00
44.03.00.62.18	09.1.2.37.002	5	06.7.7.02	ŞUHUT İ.Ö.O. GENEL ONARIM İŞİ	135.078,00
<b>TOPLAM</b>					<b>1.206.576,00</b>

## İÇİNDEKİLER

### II. Vizyon, Misyon ve İlkeler 3

A. VİZYONUMUZ.....	3
B. MİSYONUMUZ.....	3
C. İLKELERİMİZ.....	3

### III. Kurumsal Yapının Tanıtılması 4

A. İL ÖZEL İDARESİ ORGANLARI.....	4
1. İL GENEL MECLİSİ.....	4
2. VALİ.....	5
3. İL ENCÜMENİ.....	5
B. İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLATI.....	5
1. ÖRGÜT YAPISI.....	5
2. ÜST YÖNETİM.....	6
3. DESTEK BİRİMLERİ.....	6
4. İÇ HİZMET BİRİMLERİ.....	6

### IV. Performans Planına İlişkin Genel Açıklamalar 7

A. STRATEJİK PLAN - PERFORMANS PLANI İLİŞKİSİ.....	7
B. PERFORMANS PLANININ İÇERİĞİ.....	7
1. PERFORMANS HEDEFLERİ.....	7
2. PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	8
C. PERFORMANS PLANI HAZIRLAMA TAKVİMİ.....	9
Ç. PERFORMANS PLANININ İZLENMESİ.....	9
D. PERFORMANS VERİLERİNİN DOĞRULANMASI.....	10
E. PERFORMANSIN ÖLÇÜLMESİ.....	10

### V. Stratejik Plana Dayalı Performans Hedefleri 11

1. GENEL SEKRETERLİK.....	11
2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	12
3.MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	13
4. İMAR KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ.....	16
5. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	17
6. TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	18
7. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	21
8. İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ.....	23
9. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	26
10. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ.....	29
11. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	29
12. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	30
13. PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ.....	32
14. ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ.....	36
15. İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLERİ.....	36