



**T.C.
KARAMAN
İL ÖZEL İDARESİ**

**STRATEJİK PLAN
2015-2019**



“...Hususi İdareler ve Belediyeler, büyük kalkınma savaşımızda başarı hasılasını arttıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin ederek, yerine göre tedbirler bulmalı ve salahiyetlerini tam kullanmalıdır.”

Mustafa Kemal ATATÜRK

İÇİNDEKİLER

I. ÖNSÖZ

I. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA GRUBU

II. STRATEJİK PLANLAMA KAVRAMI

II.1. KAMU YÖNETİMİNİN TEMEL AMAÇLARI

II.2. KAMU YÖNETİMİNİN TEMEL İLKELERİ

III. STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME

IV. DURUM ANALİZİ

IV.1. TARİHÇE

IV.2. KARAMAN İL ÖZEL İDARESİNİN 5302 SAYILI KANUNA GÖRE YASAL YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

IV.2.a. İL SINIRLARI İÇERİSİNDE

IV.2.b. BELEDİYE SINIRLARI DIŞINDA

IV.2.1. İL ÖZEL İDARELERİNİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

IV.2.2. İL GENEL MECLİSİ

IV.2.3. İL ENCÜMENİ

IV.2.4. VALİ

IV.2.5. İL ÖZEL İDARESİNİN GELİRLERİ

IV.2.6. İL ÖZEL İDARESİNİN GİDERLERİ

IV.3. PAYDAŞ ANALİZİ

IV.4. GZFT ANALİZİ

IV.5. BİRİMLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

V. VİZYON MİSYON İLKELER

VI. STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

VII. İZLEME DEĞERLENDİRME VE PERFORMANS ÖLÇÜMÜ



SUNUŞ

İl özel idareleri, Anayasa'nın 127'nci maddesi gereğince yürürlüğe konulan, 22.02.2005 tarihli 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu hükümlerine göre görev yapmaktadır. İl özel idareleri, il halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerk olan kamu tüzel kişiliğine sahip kuruluşlardır.

Kamu idarelerine 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi ve 5302 sayılı İl Özel İdare Kanunu'nun 37. maddesi ile stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirilmiştir.

Karaman İl Özel İdaresi Kurumsal Stratejik Planı'nın hazırlanması, toplantıların koordinasyonu ve plan metninin yazılması çalışmalarını titizlikle yürüterek, planın ilimize kazandırılmasında önemli emek ve gayretleri bulunan İl Özel İdare Genel Sekreterine, il Genel Meclisi Başkanı ve üyelerine planlama ekibi üyelerine, toplantılara iştirak ederek katkıda bulunan kamu kuruluşları yetkililerine, plan yazım ekibine ve emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

2015-2019 yıllarını kapsayan karaman İl Özel İdaresi 3. Stratejik Planı'nın ilimizde yeni açılımlar, yeni olanaklar oluşturmasını dileğiyle, stratejik planın ilimize hayırlı olmasını diliyorum.

Murat KOCA
Karaman Valisi

I.I. STRATEJİK PLAN ÇALIŞMA GRUBU:

Stratejik planlama çalışma kurulunun İl Özel İdaresi Genel Sekreter V. Erkan İsa ERAT Başkanlığında İl Özel İdaresi Birim Müdürleri ile 5302 sayılı kanuna göre görev alanına giren kamu kurumlarının temsilcilerinden oluşturulması kararlaştırılmıştır.

S.N O	ADI SOYADI	KURUMU	UNVANI
1	Erkan İsa ERAT	İL ÖZEL İDARESİ	Genel Sekreter V. (Kurul Başkanı)
2	Celalettin GÜNGÖRER	İL ÖZEL İDARESİ	İl Genel Meclis Başkanı (Kurul Üye)
3	Adem KAPAR	İL ÖZEL İDARESİ	İl Genel Meclis Üyesi (Kurul Üye)
4	Şuayip ÖNEMLİ	İL ÖZEL İDARESİ	İl Genel Meclis Üyesi (Kurul Üye)
5	Hayrettin TOPBAŞ	İL ÖZEL İDARESİ	Mali Hizmetler Md. (Planlama Ekibi)
6	M.Ali GÜLKAYA	İL ÖZEL İDARESİ	Yol ve Ulaşım Md. (Planlama Ekibi)
7	Halil BULUTÇU	İL ÖZEL İDARESİ	Su ve Kanal Hiz.Md. (Planlama Ekibi)
8	Ali Yener TERLEMEZ	İL ÖZEL İDARESİ	İmar ve Kentsel İy.Md.V. (Planlama Ekibi)
9	Umut KOCABAŞ	İL ÖZEL İDARESİ	Yatırım ve İnş. Md. (Planlama Ekibi)
10	Hacı MAVİ	İL ÖZEL İDARESİ	Kültür ve Sosyal İş.Md. (Planlama Ekibi)
11	Salih DÜZENLİ	İL ÖZEL İDARESİ	İnsan Kay.Eğt.Md. (Planlama Ekibi)
12	Mustafa EREN	İL ÖZEL İDARESİ	Tarımsal Hiz.Md. (Planlama Ekibi)
13	Cengiz ÜNVER	İL ÖZEL İDARESİ	Yazı İşleri Md. (Planlama Ekibi)
14	Hüseyin ALPARSLAN	İL ÖZEL İDARESİ	İşletme.Md. (Planlama Ekibi)
15	Muhammet MERMER	İL ÖZEL İDARESİ	Tarımsal Hiz.Mühendis (Planlama Ekibi)
16	O.Murat BEDİR	İL ÖZEL İDARESİ	Uzman (Planlama Ekibi)
17	Adnan GÜNDOĞ	İL ÖZEL İDARESİ	Memur (Planlama Ekibi)
18	Bilal KÜÇÜK	İL ÖZEL İDARESİ	Bilgisayar Programcısı (Planlama Ekibi)
19	Asım SULTANOĞLU	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Milli Eğitim Müdürü (Planlama Ekibi)
20	Dr.Ali Rıza ALTUNSOY	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	İl Sağlık Müdürü (Planlama Ekibi)

21	Uz.Dr.Nuriye ULU	KHB GENEL SEKRETERLİĞİ	KHB Genel Sekreteri (Planlama Ekibi)
22	Servet TÜREGÜN	AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ	Aile ve Sosyal Politikalar İl Md. (Planlama Ekibi)
23	Seyfettin TURAN	İL GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Md. (Planlama Ekibi)
24	Cengiz ORTA	İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	Kültür ve Turizm İl Md. (Planlama Ekibi)
25	Dehan Ataner KOÇAK	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	İl Çevre ve Şehircilik Md. (Planlama Ekibi)
26	Mehmet ÖZTİRYAKI	GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Md.V. (Planlama Ekibi)



İLİMİZ TANITIM BİLGİLERİ



İç Anadolu Bölgesi'nde yer alan Karaman'ın kuzeyinde Konya, güneyinde Mersin, doğusunda Ereğli, güneydoğusunda Silifke, batısında Antalya bulunmaktadır. İl topraklarının büyük bölümü Konya kapalı havzasının dalgalı güney kesiminde yer almaktadır. Toros Dağları ilin güneyini engemelendirir. En önemli yükseltisi, aynı zamanda sönmüş bir yanardağ konisi olan Karadağ (2.271 m.) ile Yunt Dağı (3.227 m.)'dir. İç Anadolu'yu Akdeniz'e bağlayan Sertavul Beli (Sertavul Geçidi)'dir. Sönmüş bir yanardağ konisi olan Karadağ, andezit ve dazit intifalarından meydana gelmiş ve bunun sonucu olarak da lavlar yüzey şekillerini oluşturmuştur. Karaman-Konya-Ereğli havzasında yer alan Karadağ, yöredeki kraterlerin en büyüğü olup, büyük bir kısmı tahrip olan Mihaliç konisi üzerindedir. Bölgedeki diğer volkanik koniler trakit, andezit ve hematit tüflerinden oluşmuştur. Göksu Nehri'nin iki ana kolu Orta Toroslarla birleşerek, dik ve derin uçurumlu Taşeli platosunu oluşturmaktadır

Karaman'ın iki önemli ovası bulunmaktadır. Bunlar Karaman Ovası ile Ayrancı Ovasıdır. İl merkezinden Konya ve Ereğli'ye doğru, deniz seviyesinden 1000-1050 m. yükseklikteki Karaman Ovası hafif engebeli, 600 km. genişliğindedir. Ayrancı Ovası ise deniz seviyesinden 1010-1026 m. yüksekliğinde olup, 375 km. genişliğindedir.

İl topraklarını sulayan Göksu Nehri, 296 km. uzunluğunda olup, bunun 47 km. si il toprakları içerisindedir. Yüzlük Dağı'ndan kaynaklanan Gödet Çayı ise, 81 km. sonra Gödet Barajında son bulur. Ayrıca Ermenek Çayı, Göksu Nehri'nin bir kolu olup, Mut yakınlarında Pirinç Suyu ile birleşir. 112 km. uzunluğundaki Ermenek Çayı'nın 56 km. Karaman il sınırları içerisindedir. Bunların dışında Maraşpoli Suyu, Bahçegözü Suyu, Balkusan Çayı, Nadire Değirmenleri Suyu, Zeyve Çayı, Deliçay, Eskiçay ve Kocadere ilin diğer belli başlı akarsularıdır.

İl topraklarının %21,2'si ormanlık, bunun dışında kalan alanlar ise, makilerle örtülüdür. Ormanların büyük bir kısmı tahrip edilmiştir. Günümüze ulaşan ormanlarda meşe, çam, ladin, sedir, katran ve ardıç ağaçları bulunmaktadır. Ayrıca Toros Dağları arasında dar ve sulanabilen uzun vadi tabanlarında söğüt, kavak ve yabani meyve ağaçları da görülmektedir.

Ayrancı ilçesi sınırları içerisindeki Akgöl 29.8 km. olup, en derin noktası 2 m.dir. Ancak Ereğli'nin tahliye sularının buraya karışması ile göl bataklığa dönüşmüştür. Aynı zamanda doğal bir kuş cenneti olan bu gölede av yasağı getirilmiş olup Milli Park kapsamına alınmıştır. Süleymanhacı Köyü yakınlarındaki Acıgöl, 1.7 km genişliğinde olup, en derin yeri 4 m.dir. Ayrıca ilde Dokuzyol Göleti Ayrancı İlçesi içerisinde olup, sulama amaçlı yapılmıştır. Gödet Çayı üzerinde kurulan Gödet Barajı, Kocadere üzerindeki Ayrancı Barajı ve Deliçay Barajı tarım alanlarını sulama amaçlı olarak yapılmıştır. Yüzölçümü 9.393 km² olup, toplam nüfusu 106.165'tir. Karaman'da Karasal iklim hüküm sürmekte olup, yazları sıcak ve kurak, kışları soğuk ve kar yağışlı geçer. İç Anadolu'nun temel iklim yapısı, burada da görülmektedir. Ancak, ilin batı ve güneyinde, Orta Toros Dağları'nın Göksu ve kolları tarafından derin bir şekilde yarıldığı vadi tabanlarında, yazları sıcak ve kurak, kışları ılık ve yağışlı geçen Akdeniz İklim özellikleri de görülür. Yağış genellikle kış ve ilkbahar aylarında, yağmur ve kar şeklindedir.

Sanayi bitkileri, meyve ve sebzedir. Hayvancılıkta ise, koyun keçi ve sığır yetiştirilir. Sanayi tesisleri olarak pamuklu sanayi müessesesi, un fabrikaları, gıda, yem ve içki üreten iş yerleri, soğuk hava depoları bulunmaktadır. Yöredeki Bizans döneminden kalma Binbir Kilise, Manazan Mağaraları turizm açısından önemli olup, ekonomisinde önemli yer tutar. İl topraklarında magnezit yatakları bulunmaktadır.



Karaman yöresinin eski çağ tarihi, çok eski yıllara inmektedir. Can Hasan Höyüğünde ele geçen buluntular MÖ.6000 yıllarına tarihlendirilmektedir. İlk Çağlarda arkeolojik konumu açıklık kazanamamakla beraber Hititler döneminde Arzawa denilen devletin sınırları içerisinde kaldığı sanılmaktadır. Karadağ ve Kızıldağ'da bulunan Hitit kitabe röliyefleri de bunu kanıtlamaktadır. MÖ.VII.yüzyılda Friglerin, MÖ.VI.yüzyılda Lydialıların egemenliğine girmiş, ardından da Persler bütün Anadolu ile birlikte Karaman'a da hakim olmuştur. O dönemde Laranda olarak bilinen Karaman, Büyük İskender'in egemenliğine geçmiş, Onun ölümünden sonra da Seleukosların, Galatların, Romalıların ve Bizanslıların hakimiyetine girmiştir. Bizans döneminde Karadağ'da bulunduğu sanılan Barata kentinde çok sayıda kilise, manastır ve şapel yapılmıştır. Bu yüzden de buraya Binbirkilise ismi verilmiştir. Laranda kenti XII.yüzyıldan önce Danişmendlilerin sonra da

Selçukluların yönetimine girmiştir. Haçlı yönetiminden sonra Anadolu Beyliklerinden Karamanoğullarının eline geçen yöreye karaman ismi verilmiştir. Karamanoğulları 1256-1483 arasında Orta Anadolu'nun güney kesimine egemen olan bir Türkmen Beyliğidir. Oğuzların Afşar boyundan geldikleri ileri sürülen Karamanoğulları, Selçuklu 1256'da Anadolu Selçuklu Hükümdarı IV.Kılıçarslan'ın izni ile Ermenek'i merkez yapmış, yerine geçen oğlu Şemseddin Mehmet Bey Anadolu Selçuklularına karşı ayaklanmıştır.

Karamanoğlu Mehmet Bey Konya civarında Moğollarla yaptığı savaşı kazanarak Konya'yı moğol işgalinden kurtarmış ve Karamanoğlu Devletinin başkenti yapmıştır. O tarihlerde Anadolu Selçuklularının resmi dili Arapça, edebiyat dili Farsça idi. Yönetenlerle yönetilenler arasında dil konusunda büyük farklılıklar meydana gelmiş, dil farkı büyük reaksiyonlar doğurmuştur. Hacı Bektaş Veli, Tapduk Emre, Yunus Emre, Aşık Paşa, Sarı Saltuk ve Karamanoğlu Mehmet Bey başta olmak üzere daha birçok kültür tarihinin büyük simaları Türk kültür ve medeniyetinin tahrip edilmekte ve yok edilmekte olduğunu görerek, siyasi ve kültürel taarruza geçmişlerdir. Karamanoğlu Mehmet Bey, 13 Mayıs 1277 yılında yayınladığı bir fermanla Türkçe'nin anadil olmasını sağlamıştır. Bu fermanla "Bu günden sonra hiç kimse sarayda, divanda, meclislerde ve seyranda Türk dilinden başka dil kullanmaya" diyerek Türkçe'den başka konuşulan ve yazılan dilleri yasaklamıştır. Karamanoğulları, Alaeddin Ali Bey döneminde (1360-1398) yükselme devrini yaşamışlar, Hamitoğlu topraklarının bir bölümünü ele geçirmişlerdir. Osmanlılar ile akrabalık ilişkileri kurmuşlarsa da her fırsatta Osmanlı topraklarına saldırmışlardır. Yıldırım Beyazıt, Akçay (1390) Savaşı'ndan sonra 1398'de Konya'ya girmiştir. Ancak Yıldırım Beyazıt'ı esir eden Timur tarafından yeniden Anadolu'daki diğer beyliklerle birlikte özerklik kazanmıştır. Fatih Sultan Mehmet 1466'da Konya ve Karaman'ı alarak Osmanlıların Karaman Beyliğini oluşturmuştur. Karamanoğulları Beyliği yıkıldıktan sonra, Osmanlıların devlet politikaları sonucu, Karamanlılar, başta Rumeli ve İstanbul olmak üzere imparatorluğun değişik bölgelerine yerleştirilmişlerdir. Zaman İçinde, bir kısım Karamanlılar da Kıbrıs adasına göç etmişlerdir.

Osmanlı döneminde merkezi Konya olmak üzere kurulan karaman eyaletinin sancaklarından biri olmuştur. Osmanlı döneminde Larende ismi ile tanınan Karaman, XIX. yüzyıl sonlarında Konya vilayetinin merkez sancağına bağlı bir kaza idi. Kurtuluş Savaşı sırasında Delibaş Ayaklanması olarak tarihe geçen Konya Ayaklanması, Karaman'ı da etkilemiştir. Cumhuriyetin ilanından sonra Konya'nın bir ilçesi olan Karaman, 1989'da il konumuna getirilmiştir. Karaman'da günümüze gelen tarihi eserler; Başta Can Hasan Höyüğü olmak üzere, yörede çok sayıda höyük bulunmaktadır. Karadağ'da Binbir Kilise, Madenşehir'de Kiliseler, Fisandon Kilisesi, İbrala Kilisesi, Alahan, Karaman Kalesi, Ermenek Kalesi, Mennan Kalesi, Kazım Karabekir Kale Kapısı, Gökçeseki Kaya Mezarları, Manazan ve Gödet Mağaraları, Sadeddin Ali Bey Mescidi (1247), Ağa Cami Aktekke Camisi (1370), Boyalı Kadı-Pir Ahmet Camisi, Çelebi Mescidi, Dikbasan Camisi, Hacı beyler Camisi (1356), Karabaş Veli Külliyesi (Siyaser Veli Camisi), Şeyh Ali Sultan Mescidi,

Yunus Emre Camisi, Alaaddin Bey Türbesi, Cambazkadı Türbesi, Demir Gömlek Türbesi, Kaya Halil Türbesi, İbrahim Bey Türbesi, Karabaş Veli Türbesi, Kızlar Türbesi, Emir Musa Paşa Medresesi (günümüze gelememiş, 1927’de yıkılmıştır), Hatuniye Nefise Sultan Medresesi, İbrahim Bey İmaretı (1433), Hatun Hamamı, Lal Hamamı, Seki Çeşme Hamamı, Süleyman Bey Hamamı, Yeni Hamam, II.İbrahim Bey Çeşmesi. Osmanlı döneminde Nuh Paşa Camisi, Yeni Minare Camisi (1522), Halil Efendi Çeşmesi yapılmıştır. Ayrıca ilde Osmanlı kültürünü yansıtan ahşap evler bulunmakta olup, büyük çoğunluğu günümüze gelememiştir.

	Erkek	Kadın	Toplam
İl ve İlçe Merkezleri	83.753	84.933	168.686
Belde ve Köyler	34.627	34.626	69.253
Toplam	118.380	119.559	237.939

İlçelere Göre Karaman Nüfusu

Yıl	İlçe	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus
2013	Merkez	87.980	89.705	177.685
2013	Ermeneek	15.223	14.841	30.064
2013	Sarıveliler	6.611	6.265	12.876
2013	Ayrancı	4.405	4.529	8.934
2013	Kazımkarabekir	2.083	2.195	4.278
2013	Başyayla	2.078	2.024	4.102

Yaş Gruplarına Göre Karaman Nüfusu

Yıl	Yaş Grubu	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus
2013	0-4 Yaş	9.276	8.695	17.971
2013	5-9 Yaş	9.620	9.213	18.833
2013	10-14 Yaş	10.287	10.028	20.315
2013	15-19 Yaş	10.697	10.683	21.380
2013	20-24 Yaş	8.742	9.665	18.407
2013	25-29 Yaş	9.522	8.990	18.512
2013	30-34 Yaş	9.601	8.834	18.435
2013	35-39 Yaş	8.529	8.432	16.961
2013	40-44 Yaş	8.389	8.215	16.604
2013	45-49 Yaş	7.427	7.508	14.935
2013	50-54 Yaş	6.459	6.523	12.982
2013	55-59 Yaş	5.412	5.634	11.046
2013	60-64 Yaş	4.354	4.691	9.045
2013	65-69 Yaş	3.154	3.818	6.972
2013	70-74 Yaş	2.578	3.044	5.622
2013	75-79 Yaş	1.996	2.439	4.435
2013	80-84 Yaş	1.619	2.032	3.651
2013	85-89 Yaş	603	911	1.514
2013	90+ Yaş	115	204	319

Yıllara Göre Karaman Toplam Nüfusu

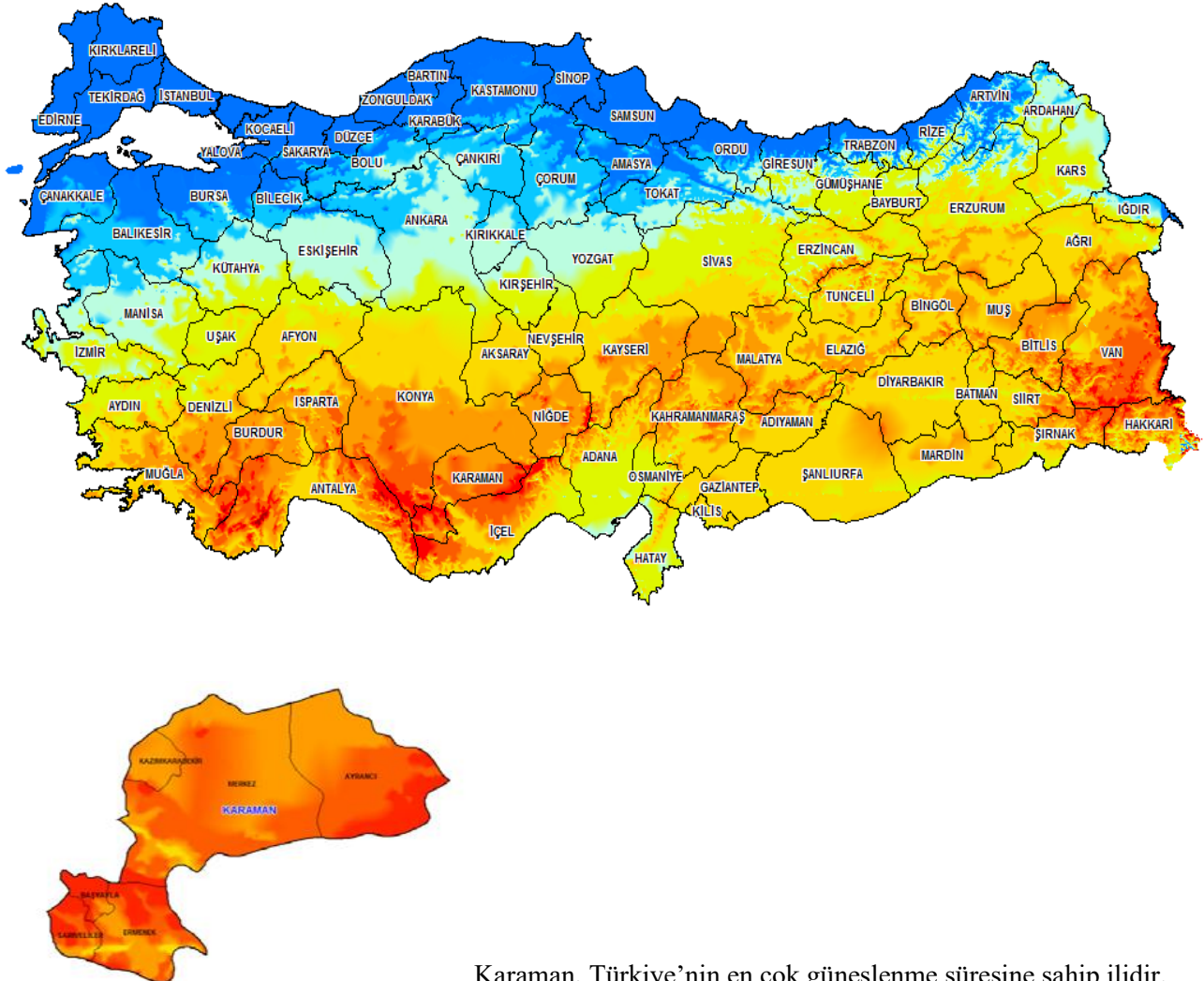
Yıl	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus
2013	118.380	119.559	237.939
2012	116.848	118.576	235.424
2011	116.562	117.443	234.005
2010	115.432	117.201	232.633
2009	115.069	116.803	231.872
2008	114.230	115.915	230.145
2007	111.771	114.278	226.049

İl ve İlçe Merkezlerine Göre Karaman Nüfusu

Yıl	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus
2013	83.753	84.933	168.686
2012	82.064	83.500	165.564
2011	80.958	81.529	162.487
2010	79.296	80.538	159.834
2009	77.351	78.581	155.932
2008	75.183	76.639	151.822
2007	72.679	74.531	147.210

Köy ve Beldelere Göre Karaman Nüfusu

Yıl	Erkek Nüfusu	Kadın Nüfusu	Toplam Nüfus
2013	34.627	34.626	69.253
2012	34.784	35.076	69.860
2011	35.604	35.914	71.518
2010	36.136	36.663	72.799
2009	37.718	38.222	75.940
2008	39.047	39.276	78.323
2007	39.092	39.747	78.839



Karaman, Türkiye'nin en çok güneşlenme süresine sahip ildir.



Karaman, rüzgâr enerjisi üretiminde de önemli bir yere sahiptir.

II. STRATEJİK PLANLAMA KAVRAMI

Genel anlamda stratejik planlama: Kamu kurum ve kuruluşlarının çalışmalarının bulunduğu yer ile bu çalışmalarda ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu ifade eder.

Stratejik il planı: Kamu kurum ve kuruluşlarının orta ve uzun vadeli amaçlarının temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

II.1. Kamu Yönetiminin Temel Amaçları

Kamu yönetiminin temel amacı, halkın hayatını kolaylaştırarak, halkın huzurunu, güvenliğini ve refahını sağlamak, kişilerin hak ve özgürlüklerini kullanmalarını temin etmektir. Kamu yönetimi, bu amaçların yerine getirilmesi için her türlü yatırımı yapar ve gerekli idari, yasal, teknik tedbirleri alır, uygular ve tebliğ eder.

II.2. Kamu Yönetiminin Temel İlkeleri

Kamuda yapılan çalışmalarda uyulması gereken ve genelde yasalarla belirlenen ileriye yönelik hedefler dizisi olarak düşünülebilir. Kamu kuruluşları çalışmalarında bu temel ilkeleri gözetmekle yükümlüdürler. Bu temel ilkeler :

1. Kamu yönetiminde idarenin bütünlüğü esastır.
2. Kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde sürekli gelişim, katılımcılık, saydamlılık, hesap verebilirlik, öngörülebilirlik, yerindelik, beyanda güvenilirlik, hizmetten yararlananların ihtiyacının sonucuna odaklık esastır.
3. Kamudaki yeni düzenlemelerde etki analizi esastır.
4. Hizmeti uygulama ve hizmetten yararlanmada ayrımcılık, insan hak ve özgürlüklerini kısıtlayıcı düzenleme yapılamaz.
5. Görev, yetki ve sorumluluklar, hizmetten yararlananlara en yakın ve uygun birimce verilir.
6. Milli güvenlik konuları hariç halkın bilgi alma hakkının kullanılması esastır.
7. Kamu hizmetlerinin kararlarına hizmetten yararlananların katılımı sağlanır.
8. Kamu hizmetlerinde bilgi teknolojilerinden etkili şekilde yararlanır.
9. Kamu kurum ve kuruluşları arasında insan gücü ve maddi kaynakların etkili ve verimli kullanılması için gerekli koordinasyon sağlanır.
10. Kamu kurum ve kuruluşları, kendilerine kanunla verilmeyen görev ve yetkileri kullanamaz.
11. Kamu kuruluşları, piyasa koşullarında haksız rekabet oluşturamaz.
12. Kamu hizmetlerinde, standartlar belirlenir, ilgililer bilgilendirilir ve hizmetlerin yerine getirilmesi sağlanır.

Yukarıda belirtilen temel ilkeler, AB üyelik sürecinde ülkemizde kanunlarda yapılan yeni düzenlemelerle gelişim ve değişim göstermektedir.

Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, mahalli idarelerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmaktadır. Mahalli idarelerin teşkilat yapılarının, görev ve yetkilerinin, çalışma yöntemlerinin ve amaçlarının sorgulanması, değişim konusunda mahalli idarelerde aşırı bürokratik yapıların kaldırılması, etkin ve esnek çalışan küçük birimler oluşturulması ve çalışma yöntemlerinin belirlenmesi gerekmektedir. Kamu hizmetlerinin sunulmasında mahalli idarelere daha çok görev ve sorumluluk verilmesi, genel idare ile mahalli idareler arasındaki kaynak dağılımının geleneksel yapısının değiştirilmesi de gündeme gelmektedir. Değişen toplumsal ihtiyaç ve beklentilerin daha iyi karşılanabilmesi için mahalli idarelerin daha fazla yetkiyle, sorumlulukla ve kaynakla desteklenmesi gerekmektedir. Halkın tercihleri ile talep ve beklentilerinin yönetime yansıtılmasında mahalli idarelerin önemli rolleri bulunmaktadır.

Kamu yönetiminin yeni örgütsel tasarımında, dinamik ve bilgiye dayalı bir anlayışın gereği olarak merkezi yönetim yerine yerinden yönetim, esnek ve yatay organizasyon yapıları, idari yapılardaki çakışmaların ve çatışmaların engellenmesi, gereksiz hizmetlerin tasfiyesi ve hizmet satın alınması gibi unsurlar desteklenmektedir.

5302 sayılı yasaya göre il özel idareleri, kaynaklarını verimli kullanabilmek için stratejik amaçlarını ve hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik stratejik planlarını yapacaklardır. Yıllık çalışmalarını ve performans değerlendirmelerini bu planlara göre yapacaklardır.

Her plan, teknikle yoğrularak bilimsel metot ve belli süreçlerden geçerek hazırlanmalıdır. Tabir yerindeyse, uzaktan kumanda ile bazı görüşler alınarak planların hazırlanması ve ilin kalkınma stratejilerinin belirlenmesi mümkün değildir. Bu planlarda bilimsel teknikler ve metotlar kullanılmalı işin uzmanlarının birikimlerinden faydalanılmıştır.

III. STRATEJİK PLANLAMA VE PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME

5302 sayılı İl Özel İdare Kanununun 31. maddesi gereğince stratejik il planlarının hazırlanması yetkisi il valisine verilmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesine göre kamu idareleri, kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.

Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile Performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar.

Stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkilidir.

Kamu idareleri bütçelerini, stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu performans esasına dayalı olarak hazırlarlar. Kamu idarelerinin bütçelerinin stratejik planlarda belirlenen performans göstergelerine uygunluğu ve idarelerin bu çerçevede yürütecekleri faaliyetler ile performans esaslı bütçelemeye ilişkin diğer hususları belirlemeye Maliye Bakanlığı yetkilidir. Maliye Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı ve ilgili kamu idaresi tarafından birlikte tespit edilecek olan performans göstergeleri, kuruluşların bütçelerinde yer alır. Performans denetimleri bu göstergeler çerçevesinde gerçekleştirilir.

IV. DURUM ANALİZİ

IV.1. TARİHÇE

İl özel idarelerinin tarihçesi Osmanlı İmparatorluğu'nun çöküş dönemlerine kadar uzanır. Osmanlı İmparatorluğu'nun çöküş döneminde gelişen yenileştirme çalışmaları devletin idare sistemini de etkilemiş ve bunun sonucunda bir mahalli idare birimi olarak il özel idareleri, Osmanlı idare sistemine Fransa modeli olarak girmiştir. Bu model çerçevesinde 22 Eylül 1858 tarihli "Vali, Mutasarrıf ve Kaymakamların Vazifelerini Şamil Talimat" ile ülke eyaletlere, kaza ve kariyerlere ayrılmış eyaletin yönetimi valilere, kazaların yönetimi kaymakamlara verilmiştir. Müstakil sancaklar ise mutasarrıfların yönetimine bırakılmıştır. Eyaletlerdeki sıkı merkezîyetçi yapının merkezdeki işleri arttırması ve mahalli işleri aksatması üzerine idari yapılanmada yeni düzenlemelere ihtiyaç duyulmuştur.

İl özel idarelerinin mahalli yönetim birimi olarak teşkilatlanması konusunda ilk düzenlemeler 1864 yılında çıkarılan "Teşkil-i Vilayet Nizamnamesi" ile yapılmıştır. Vilayet Nizamnamesi, eyaletleri kaldırarak yerine vilayet düzenini getirmiştir. İl özel idare sisteminin temelini oluşturan bu tüzük il genel yönetimi ve il özel yönetimini bir arada düzenlemiştir. Bu düzenlemede il genel meclisleri vilayete bağlı sancaklardan seçilen (ikisi Müslüman, ikisi ise Müslüman olmayan nüfustan olmak üzere) dörder üyeden oluşturulmuştur. Bu meclise vilayet ile ilgili bayındırlık, tarım ve ekonomi konularının tartışılması, görüş ve düşüncelerin açıklanması görevi verilmiştir.

1871 yılında mevcut nizamname yürürlükten kaldırılarak yerine 22 Ocak 1871 tarihinde kabul edilen "İdare-i Umumiye-i Vilayet Nizamnamesi" ile il genel meclislerinin görev alanı genişletilmiştir.

Daha gelişmiş bir mahalli idare anlayışı ise ilk defa 1876 Anayasası'nda görülmekte olup

bu anayasa ile il genel meclisinin yılda bir defa il merkezinde toplanacağı, üye seçimlerinin ve genel meclisin görevlerinin bir kanunla tespit edileceği hükme bağlanmıştır. Ancak hazırlanması gereken kanun (Teşkil-i Vilayet) millet meclisinin dağıtılması üzerine çıkartılamamıştır. 1908 yılında II. Meşrutiyetin ilanı ile 1876 Anayasası'nın tekrar yürürlüğe konulmasından sonra Teşkil-i Vilayet Kanun'u tasarısı da yeniden ele alınmış ve isminde değişiklik yapılarak 13 Mart 1913 tarihinde "İdare-i Umumiye-i Vilâyet Kanunu Muvakkatı" adıyla yürürlüğe girmiştir.

İki bölümden oluşan bu geçici kanunun 1-74'üncü maddelerini içeren birinci bölümü illerin genel idaresini düzenlemekte ise de bu kısım, 18.4.1929 tarihli ve 1426 sayılı Vilayet İdareleri Kanunu ile yürürlükten kaldırılmıştır. 75'inci maddeden sonraki ikinci kısmı il özel idarelerinin yapısını düzenlemekte olup, bu kanuna göre geliri, gideri, bütçesi, mülkleri olan tüzel kişiliğe sahip bir kamu kuruluşu statüsü kazanan il özel idarelerinin görevleri; tarım, bayındırlık, eğitim, ekonomi, sağlık sektörleri olarak belirlenmiştir. Organları ise vali, il genel meclisi ve il daimi encümeni olarak kabul edilmiştir.

Geçen zaman içerisinde il özel idaresinin yeniden düzenlenmesi ciddi bir biçimde 1948, 1953 yıllarında ve 1961 Anayasası gereğince ve daha sonra 1972 yılında bazı tasarılarla ele alınmışsa da bu tasarılar Türkiye Büyük Millet Meclisine intikal ettirilememiştir. Nihayet 1982 Anayasası'nda kesin ifadesi ile yer alan il özel idarelerine 1984 Mahalli İdare Seçimleri sonucu ve Beşinci Beş Yıllık Kalkınma Planı'na göre yeniden önem verilmiş ve etkinlik kazandırılmıştır.

Kanunda 1987 yılında yeni bir düzenleme yapılmıştır. 1913 tarihli "İdare-i Umumiye-i Vilâyet Kanunu Muvakkatı"nın 15 maddesini değiştiren, 6 maddesi ve 4 fıkrasını yürürlükten kaldıran ve 4 ek, 4 geçici madde ile 9 bendin yeniden eklendiği 3360 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 16 Mayıs 1987 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanunla özel idarelerin görevleri daha da genişletilerek sağlık, sosyal yardım, bayındırlık, imar ve iskân, eğitim, kültür, spor, tarım ve ekonomi görev alanı olarak belirlenmiştir.

3360 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile il özel idarelerinin mahalli ve müşterek nitelikleri görevlerine ilaveten ayrıca belediye ve mücavir alan dışında kalan kırsal kesime götürülecek hizmetler için yeni yetki ve görevler verilmiştir. Ayrıca bu kanunla il genel meclisinin olağan toplantıları mayıs ve kasım aylarında otuzar gün olmak üzere ikiye çıkarılmıştır. İl genel meclisine 10 gün süre uzatma yetkisi verilmiştir. İl genel meclisince kabul edilen bütçenin tasdik işi İçişleri Bakanlığına bırakılmıştır. İl genel meclisi ve il daimi encümeni üyeleri ödenekleri gösterge ve maaş katsayı sistemine bağlanmıştır. İl daimi encümenininin 5 seçilmiş üye ve başkan ile birlikte 6 kişiden oluşturulmasına karar verilmiştir. Özel idare gelirlerine 3194 sayılı İmar Kanunu gereğince alınacak harç ve para cezaları da dahil edilmiştir. Valinin il özel idaresi ile ilgili görevlerini gerekli gördüğü hallerde merkezi idarenin ildeki teşkilatları ile yürütülebileceği hükmü getirilmiştir. İl özel idare müdürünün görev ve yetkileri açık ve kesin olarak belirtilmiş, kaymakamlara valinin vereceği özel idare hizmetlerini yapma yükümlülüğü getirilmiştir.

3360 sayılı Kanun 4 Mart 2005 tarihinde yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile yürürlükten kaldırılmıştır.

IV.2. Karaman İl Özel İdaresinin 5302 sayılı kanuna göre yasal yetki ve yükümlülükleri

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile il özel idarelerinin görevleri önemli oranda arttırılmıştır. İl özel idarelerinin görev alanlarının geniş kapsamlı bundan dolayı da çok sayıdaki yasal düzenlemeyle ilişkili olması nedeniyle bu kuruluşun yasal yetki ve yükümlülüklerinin belirlenmesini zorunlu kılmaktadır. 5302 sayılı yasaya göre yasal yetki ve yükümlülükler:

IV.2.a. İl sınırları içinde		IV.2.b. Belediye sınırları dışında	
1	Gençlik spor	1	İmar
2	Sağlık	2	Yol
3	Tarım	3	Su
4	Sanayi ve ticaret	4	Kanalizasyon
5	İlin çevre düzen planı	5	Katı atık
6	Bayındırlık ve iskan	6	Çevre
7	Toprağın korunması	7	Acil yardım ve kurtarma
8	Erozyonun önlenmesi	8	Orman köylerinin desteklenmesi
9	Kültür,sanat,turizm	9	Ağaçlandırma
10	Sosyal hizmet ve yardımlar	10	Park ve bahçe tesisi
11	Yoksullara mikro kredi verilmesi		
12	Çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları		
13	İlk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanması		
14	İl Sınırları içinde Emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımı ile ilgili harcamalar		

IV.2.1. İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları

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

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

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

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

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

g) Belediye sınırları dışındaki gayri sihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek. Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin usûl ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

IV.2.2. İL GENEL MECLİSİ

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

- i) İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- o) İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

IV.2.3. İL ENCÜMENİ

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

IV.2.4. VALİ

- a) İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve

personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

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

d) İl encümenine başkanlık etmek.

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

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

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) İl özel idaresi personelini atamak.

k) İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.

o) Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

IV.2.6. ÖZEL İDARENİN GELİRLERİ

1. Kanunlarla gösterilen il özel idaresi vergi, resim, harç ve katılma payları
2. Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan paylar
3. Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler
4. Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler
5. İl genel meclisi tarafından belirlenecek kaidelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler
6. Faiz ve ceza gelirleri
7. Bağışlar
8. Her türlü girişim iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler
9. Diğer gelirler

İl Özel İdaresinin 2015–2019 Yılları Tahmini Gelir Dağılımları

AÇIKLAMA	2015	2016	2017	2018	2019
Vergi Gelirleri	32.730,00	34.039,2	35.400,76	36.816,76	38.289,4
Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	595.770,00	619.600,8	644.384,8	670.160,16	696.966,56
Alınan Bağış Ve Yardımlar					
Diğer Gelirler	28.371.500,00	29.506.360,00	30.686.614,4	31.914.078,96	33.190.642,08
Alacaklardan Tahsilat					
TOPLAM	29.000.000,00	30.160.000,00	31.366.400,00	32.621.056,00	33.925.898,24

IV.2.7. ÖZEL İDARENİN GİDERLERİ

1. İl özel idare binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler
2. İl özel idaresinin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine, ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ve diğer giderler
3. Her türlü alt yapı, yatırım, onarım ve bakım giderleri
4. Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler
5. İl genel meclisince belirlenecek ilkeler çerçevesinde köylere ve köylerin aralarında kurdukları birliklere yapılacak yardımlar
6. Dava takip ve icra giderleri
7. Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri
8. Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılacak ödemeler
9. Yurt içi ve yurt dışı kamu özel kesimi ve sivil toplum örgütleri ile birlikte yapılan ortak hizmetler ve diğer proje giderleri
10. Sosyokültürel ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler
11. Özel idare hizmetleri ile ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklama ve araştırması giderleri
12. Doğal afet giderleri
13. Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler

İl Özel İdaresinin 2015–2019 Yılları Tahmini Gider Dağılımları

AÇIKLAMA	2015	2016	2017	2018	2019
Personel Giderleri	7.737.305,00	8.046.797,2	8.368.669,08	8.703.415,84	9.051.552,44
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	1.111.446,00	1.155.903,84	1.202.139,99	1.250.225,55	1.300.234,55
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.536.147,00	8.877.592,88	9.232.696,55	9.602.004,39	9.986.084,55
Faiz Giderleri	2.000.000,00	2.080.000,00	2.163.200,00	2.249.728,00	2.339.717,12
Cari Transferler	1.508.054,00	1.568.376,16	1.631.111,20	1.696.355,64	1.764.209,84
Sermaye Giderleri	3.002.048,00	3.122.129,92	3.247.015,04	3.376.895,64	3.511.971,44
Sermaye Transferleri	5.000,00	5.200,00	5.408,00	5.624,32	5.849,28
Yedek Ödenekler	1.100.000,00	1.144.000,00	1.189.760,00	1.237.350,04	1.286.844,04
TOPLAM	29.000.000,00	30.160.000,00	31.366.400,00	32.621.056,00	33.925.898,24

IV.3. PAYDAŞ ANALİZİ

Karaman İl Özel İdaresinin stratejik planının başarılı bir şekilde oluşturulması için tüm tarafların görüşlerinin alınması ve plana dahil edilmesi gerekmektedir. Bu amaçla da paydaş analizi çalışması yapılmıştır. Paydaş kuruluşun kaynakları veya çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kuruluşun faaliyetlerini etkileyen veya faaliyetlerinden etkilenen kişi, grup veya kurumları ifade etmektedir.

Stratejik plan ekibi tarafından yapılan çalışmayla iç ve dış paydaşların belirlenmesi yapılmıştır.

İÇ PAYDAŞLAR

<u>Numarası</u>	<u>Paydaşın Adı</u>	<u>Türü</u>
1	Vali	İç Paydaş
2	İl Genel Meclisi	İç Paydaş
3	İl Encümeni	İç Paydaş
4	İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği ve Birimleri	İç Paydaş
5	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İç Paydaş

6	İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	İç Paydaş
7	İl Sağlık Müdürlüğü ve Birimleri	İç Paydaş
8	İl Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü	İç Paydaş
10	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	İç Paydaş
11	Kaymakamlık	İç Paydaş
12	Çalışanlar	İç Paydaş
13	Valilik	İç Paydaş
14	Halk Kütüphaneleri	İç Paydaş
15	Köylere Hizmet Götürme Birlikleri	İç Paydaş
16	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü	İç Paydaş
17	Halk Eğitim Merkezi	İç Paydaş
19	Müze	İç Paydaş
20	Okul Öncesi Eğitim Kurumları	İç Paydaş

DIŞ PAYDAŞLAR

<u>Numarası</u>	<u>Paydaşın Adı</u>	<u>Türü</u>
01	İçişleri Bakanlığı	Dış Paydaş
02	Maliye Bakanlığı	Dış Paydaş
03	Kamu İhale Kurumu	Dış Paydaş
04	Belediyeler (İl, İlçe)	Dış Paydaş
05	Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi	Dış Paydaş
06	Tapu Müdürlüğü	Dış Paydaş
07	Kadastro Müdürlüğü	Dış Paydaş
08	Karaman Ticaret ve Sanayi Odası	Dış Paydaş
09	İl Özel İdaresinin Bağlı Ortakları	Dış Paydaş
10	Sosyal Güvenlik Kurumları	Dış Paydaş
11	Defterdarlık	Dış Paydaş
12	Temel Altyapı (Telekom)	Dış Paydaş
13	Toprak Mahsulleri	Dış Paydaş
14	Medya (Yazılı ve Görsel Basın)	Dış Paydaş
15	Turizm ve Seyahat Acenteleri	Dış Paydaş
16	Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu	Dış Paydaş

17	Güvenlik Hizmetleri (Emniyet, Jandarma)	Dış Paydaş
18	Devlet Su İşleri	Dış Paydaş
20	Devlet Hastanesi	Dış Paydaş
21	Özel Hastaneler (Sağlık Kurumları)	Dış Paydaş
22	Sürücü Kursları	Dış Paydaş
23	Özel Okullar	Dış Paydaş
24	Kamu Meslek Edindirme Kursları	Dış Paydaş

İç ve dış paydaş olarak 44 adet paydaş belirlenmiştir. Karaman İl Özel İdaresinin faaliyetlerini en fazla etkileyen öncelikli kurum veya kişiler çalışması yapılmıştır. SPE üyelerinin görüşleri alınarak paydaşların diğerlerine göre kurum faaliyetlerini etkileme veya faaliyetlerinden etkilenme açısından daha önemli olduğu tespit edilmiştir.

PAYDAŞLAR	İÇ PAYDAŞ	DIŞ PAYDAŞ	NEDEN PAYDAŞ	Paydaşın Kurum Faaliyetlerini Etkileme Derecesi	Paydaşın Taleplerine Verilen Önem	Sonuç
				Tam5 - Çok 4 - Orta3 - Az2 - Hiç1		
				1, 2 ,3 İzle 4,5 Bilgilendir	1, 2,3 Gözet 4,5 Birlikte Çalış	
Ayrancı Kaymakamlığı			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Ermenek Belediye Başkanlığı			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Karaman Devlet Hastanesi			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış

İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü			Doğrudan ve dolaylı hizmet alanlar	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İl Sağlık Müdürlüğü			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Çalışanlar			Varoluş gerekçemiz	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Halk Sağlık Müdürlüğü			Doğrudan ve dolaylı hizmet alanlar	5	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	5	5	Bilgilendir, Birlikte Çalış
İl Milli Eğitim Müdürlüğü			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	2	İzle , Gözet
Devlet Su İşleri			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	3	4	İzle, Birlikte Çalış
Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmamız Gereken Kurum	2	2	İzle, Gözet

Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
----------------------------------	--	--	---	---	---	-----------------------------

			Olmanız Gereken Kurum			
Defterdarlık			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmanız Gereken Kurum	2	2	İzle, Gözet
Müze Müdürlüğü			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmanız Gereken Kurum	4	3	Bilgilendir, Gözet
Halk Eğitim Müdürlüğü			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmanız Gereken Kurum	4	4	Bilgilendir, Birlikte Çalış
Halk Kütüphanesi Müdürlüğü			Amaçlarımıza Ulaşmada Destek İçin İş birliği İçinde Olmanız Gereken Kurum	2	2	İzle, Gözet

IV.4. GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR VE TEHDİTLER

IV.4.1. GÜÇLÜ YÖNLER

- 1- Yapılan iş ve işlemlerin yasal mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi.
- 2- Karaman'ın çeşitli uygarlıklara ev sahipliği yapmasından dolayı farklı kültürel ve tarihsel değerlerin bulunması.
- 3- Elmanın bodur ve yarı bodur olarak büyük miktarda organik olarak üretilmesinden dolayı geleneksel üretim merkezlerinden önde olması.
- 4- Hz. Mevlana'nın annesi Mümine Hatun'un Karaman'da olması.



Karaman İl Özel İdaresi

- 6- Organize Sanayi Bölgesi'nin doğalgaz da dahil olmak üzere altyapısının tamamlanmış olması ve yatırımcılara tahsis edilebilecek alanların bulunması.

Stratejik Plan 2015-2019 merkezinde doğalgazın bulunması.

- 8- Ermenek Bölgesinde zengin kömür ve Taşkale Bölgesi'nde mermer yataklarının olması

- 9- Nüfusun genç olması, gıda sanayisi açısından yetişmiş işgücünün bulunması.
- 10- Sektörel yoğunlaşmanın olmasından dolayı, ilimizin özellikle bisküvi, gofret ve bulgur üretiminde Türkiye genelinde önemli bir paya sahip olması.
- 11- KOSGEB Sinerji Merkezi'nin bulunması.
- 12- Katma bütçeli ve gelirleri giderlerini karşılayan bir kurum olması.
- 13- Sınırlı ve belirgin hizmet alanı olması.
- 14- Konya-Karaman Kalkınma Ajansının kurulması.

IV.4.2. ZAYIF YÖNLER

- 1- Hizmet içi eğitimin, istatistiki verilerin ve faaliyetlerin izleme-değerlendirme sürecinin yetersizliği.
- 2- Norm kadronun tam uygulanamaması.
- 3- Yabancı dil bilen personel eksikliği.
- 4- Stratejik planlama konusunda personelimizin tecrübe eksikliğinin bulunması.
- 5- Yeterli ar-ge çalışmalarının olmaması.
- 6- Arşivleme sisteminin modern bir yapıda olmaması.
- 7- Turizme yönelik kültür sanat faaliyetlerinin gerçekleştirilebileceği konaklama ve hizmet alanlarının yetersiz olması.
- 8- Tarımda geleneksel yöntemlerden vazgeçilmemesi ve arazilerin bilinçsiz kullanımı nedeniyle toprak kalitesinin düşmesi.
- 9- Su potansiyelinin yetersiz olması.
- 10- Tarımsal üretimde entegre tesislerin yetersiz olması.
- 11- Sanayi ve tarımsal işletmelerin küçük ve parçalı olmasından dolayı üretim maliyetinin artması.
- 12- Yeşil alan miktarının azlığı.
- 13- Karaman'a özgü ürünlerin tanıtım eksikliği.
- 14- Özel sağlık kuruluşu sayısının yetersiz olması.

- 15- Çalışanların yararlanacağı sosyal ve kültürel tesislerin yetersiz olması.
- 16- Arşivleme sisteminin modern bir yapıda olmaması

- 1- Karaman'ın Türkiye'nin en yüksek güneşlenme süresine sahip il olması.
- 2- Sahip olduğu fabrikaların sürekli ve hızlı gelişmesi.
- 3- Hızlı tren projesinin Karaman'na ulaşımı kolaylaştırması.
- 4- Yerli basının varlığı.
- 5- Kurulan üniversitenin hızla gelişiyor olması.
- 6- Rüzgar enerjisi üretimine elverişli coğrafi yapıya sahip olması.
- 7- Sivil toplum örgütlerinin (TEMA, ÇEKÜL, vb) destek vermesi.
- 8- Tarihi ve arkeolojik değerlerin sit alanları olarak koruma altına alınmış olması.
- 9- Karamanoğlu Mehmet Bey tarafından 1277 'de Türkçenin yeniden devlet dili olarak ilan edildiği yer olması ve her yıl Türk Dil Bayramı ve Yunus Emre Anma Törenlerinin uluslar arası katılımı ile kutlanması.
- 10- Karaman'ın en az riskli deprem bölgesi olması.
- 11- İlin İç Anadolu Bölgesini Akdeniz Bölgesine bağlayan geçiş noktasında yer alması ve bağlantı yollarının değişken olması.
- 12- Kentsel ekonomilerin gelişmesi, kentsel ve kırsal alanlar arasında işlevsel ilişkilerin güçlenmesi.

IV.4.4. TEHDİTLER

- 1- Küresel ısınma ve kuraklık tehdidi.
- 2- Çevre bilincinin yeterince gelişmemiş olması.
- 3- Toplumda kitap okuma alışkanlığının olmaması.
- 4- Su, hava, toprak ve gürültü gibi çevre kirliliği riskinin bulunması.
- 5- Nüfusa bağlı olarak yapılaşmanın hızlı artması.
- 6- Araç sayısı artışı ve park sorununun oluşmaya başlaması.
- 7- Dünyada petrol ve diğer girdi fiyatlarının yükselmesi.

IV.5. BİRİMLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

IV.5.1. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Bütçe

1. İl Özel İdaresi Bütçesini hazırlanması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütmek, bütçenin uygulanmasını izlemek,
2. Bakanlıklardan gelen ödeneklerle ilgili Valilik olurlarını almak ve bütçeleştirme işlemini yapmak,
3. Bütçe içersinde yapılması gereken ödenek aktarmalarını yapmak,
4. Merkez Muhasebe Birimi ve İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödenekleri göndermek,
5. İl Özel İdaresi Bütçesi içinde bulunan işlemlerle ilgili olarak diğer dairelerden gelen yazıları encümen veya meclise teklif edilmesi gereken yazıları yazmak,
6. İlçe Özel İdare Müdürleri ve mahiyetinde çalışan personele 5302 ve 5018 sayılı Kanunlar ile Tahakkuk Esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği hakkında gerekli eğitimleri vermek,
7. Bütçe ile ilgili Sayıştay evraklarının hazırlanması ve başkanlığa gönderilmesi işlerini yürütmek,
8. İl Özel İdaresinin kesin hesabını çıkarmak,
9. Bütçe ve kesin hesapları encümen ve meclise sunmak,
10. Yatırım taslak programını hazırlamak,
11. Bütçe ile ilgili açılması gereken projeleri açmak,
12. İstatistik raporlarını tanzim etmek,
13. Mali Hizmetler Müdürlüğü ile ilgili brifingleri hazırlamak,
14. Merkez ve İlçelerdeki Harcama Birimleri taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinden alınan Taşınırların konsolide edilmesi sonucu Özel İdaresinin Taşınır mal kesin hesabını oluşturmak,
15. Birim Faaliyet raporunu hazırlamak,
16. Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.
17. Birim Müdürlüklerince hazırlanan Yıllık yatırım ve çalışma programına dayanarak İdarenin Yıllık yatırım ve çalışma programı ile Performans programını hazırlamak,

Muhasebe

1. İlçelerden gelen sarf evraklarını muhafaza etmek,
2. İl Genel Meclis Üyelerine İl Özel İdaresi Kanununun 24 ve 28. maddeleri gereğince ödenecek huzur hakları, İl Genel Meclis üyelerinden seçilen İl Encümen üyeleri ile İl Encümeni Memur üyelerin Puantaj esas alınarak ücretlerinin ilgili müdürlüğünce tanzim olunan harcama belgesindeki tutarın banka hesaplarına havalesini yapmak,
3. İdaremizde görev yapan geçici işçi personelin terfi ve sosyal hakları da dikkate alınarak Toplu İş Sözleşmesi ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 8. maddesi, işçi

- ücretlerine ilişkin 18. maddesine göre personelin maaş, ücret, huzur hakkı ve yolluk gibi alacaklarına ilişkin ilgili müdürlük tarafından tanzim olunan harcama belgesindeki tutarın banka hesaplarına havalesini yapmak,
4. Muhtarlara verilen ödeneklerin tahakkukunu yaparak ödenmek üzere ilgili banka hesaplarına havale etmek,
 5. Tedavi Yönetmeliği hükümlerine göre eczaneler tarafından düzenlenerek idaremize intikal eden personellerinize ait eczane evrakları Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 15. maddesinde belirtildiği şekilde hasta sevk kağıtları, ilaç fiyat kupürlerinin ve bar kot diyagramının yapılandırılmış olduğu reçete, fatura, reçetelerin kişi bazında dökümünü gösteren liste ve personelin bağlı bulunduğu müdürlük tarafından tanzim olunan harcama belgesindeki tutarın kontrol edildikten sonra ödemesini yapmak,
 6. Tedavi Yönetmeliği hükümlerine göre hastaneler tarafından düzenlenerek idaremize intikal eden personellerinize ait hastane evrakları Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 15. maddesinde belirtildiği şekilde personelin bağlı bulunduğu müdürlük tarafından tanzim olunan harcama belgesinin kontrol edilerek ödemesini yapmak,
 7. Bordrolardan yapılan kesintiler ilgili Kanunlar gereğince süreleri dâhilinde ilgili müdürlükler tarafından tanzim olunan muhasebe işlem fişi bedelinin ilgili hesaplarına havalesini yapmak,
 8. Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 30. maddesine göre ödemesini yapmak,
 9. İhale suretiyle taşıma İhalesi yapılan ve ilgili müdürlüğünce tanzim olunan harcama belgesindeki tutarın ödemesini yapmak,
 10. İlan, sigorta giderleri ve diğer tarifeye bağlı ödemesini yapmak,
 11. Taşınmaz mal kira bedellerinin ödenmesinde Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 33. maddesi gereğince; tahakkuka bağlanarak ödemesini yapmak,
 12. Kamu Kurum ve kuruluşları arasında yapılan kiralama bedellerinin ödemesini yapmak,
 13. Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 34.maddesi gereğince icra veya noterce düzenlenen alındı, alındı verilemeyen hallerde davayı kovuşturan tarafından düzenlenip ilgili mahkeme veya dairelerce onaylanan mahkeme giderleri listesi tahakkuka bağlanarak ödemesini yapmak,
 14. Temsil ağırlama, tören ve tanıtma giderleri: İşin niteliğine göre Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince istenilen belgeler bağlanarak ödemesini yapmak,
 15. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesi kapsamındaki alımlar: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesinin (e) fıkrasında sayılan kuruluşlardan yapılan mal ve hizmet alımlarına ilişkin ilgili müdürlük tarafından tanzim olunan harcama belgesindeki tutarın ödemesini yapmak,

16. Devlet Malzeme Ofisinden alınan mal ve malzeme bedelinin ilgili müdürlük tarafından tanzim olunan harcama belgesindeki bedelin ödemesini yapmak,
17. 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununun uyarınca yapılacak kamulaştırma bedellerinin ilgili müdürlük tarafından tanzim olunan harcama belgesindeki bedelin ödemesini yapmak,
18. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22.maddesinin (d) bendinde belirtilen tutara kadar doğrudan temin usulüyle yapılacak mal ve malzeme alımı ile 21 f. Maddeleri gereğince yapılacak olan alımların ilgili müdürlük tarafından tanzim olunan harcama belgesindeki miktarın ödemesini yapmak,
19. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddelerine göre ihale edilerek ilgili müdürlük tarafından tanzim olunan harcama belgesindeki hak ediş raporlarını tetkik ederek ödemesini yapmak,
20. Geçici kabule hazır hale getirilen ve ilgili müdürlük tarafından tanzim olunan harcama belgesindeki kesin hesaba ilişkin bedelin ödemesini yapmak,
21. İdaremiz gelir servisinde düzenlenen tahakkuklar muhasebe kayıtlarımıza geçirilerek tahsilâtlarının yapılmasını sağlamak,
22. Emekli kesenekleri ile maaş bordrosundan ve diğer ödemelerden kesilen emanetlere ait ilgili müdürlük tarafından tanzim olunan muhasebe işlem fişindeki reddiyat bedelinin iadesini yapmak,
23. Teminat mektuplarını kayıt, muhafaza ve iade işlemlerini yapmak,
24. Verilen görevleri Müdürlüğün emrindeki personel arasında dağıtım yapmak, işleri takip etmek ve kısa sürede sonuçlanmasını sağlamak,
25. İlçe Özel İdare Müdürleri ve maiyetinde çalışan personele 5302 ve 5018 sayılı kanunlar hakkında gerekli eğitimleri vermek,

Gelir

1. 167 sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun ve 1380 sayılı Su Ürünleri Kanununun uyarınca kiraya verilen kaynak suları ile su ürünleri avlak yerleri ve su ürünleri üretim yerlerinin kira tahsilat işlemlerini yapmak,
2. 3194 Sayılı İmar Kanunu uyarınca; kaçak ve ruhsatsız inşaat yapanlar hakkında encümenle haklarında verilen kaçak inşaat cezalarının takip ve tahsilâtı işlemlerini yapmak,
3. 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun uyarınca, İdaremiz alacaklarının tahakkuk ve tahsili ile icra ve benzeri hukuki işlemlerinin yürütülmesi,
4. İdaremiz mülkiyetindeki merkez ve ilçelerde bulunan iş hanı, bina, arsa gibi gayrimenkullerdeki işyeri, büro ve depoların kirasının tahsilat işlemlerini yapmak.

5. Yasal mevzuat, planlar, projeler ve çalışma programı çerçevesinde İl Özel İdaresinin hizmet politikasının belirlenmesi için gerekli araştırmalar yapılarak kapsamlı bir şekilde rapor hazırlamak,
6. İl Özel İdaresi hizmetlerinin arzı ve halkın talepleri konusunda gerekli araştırmaları yapmak,
7. Toplum ve İl Özel İdaresi için gerekli olan araştırma konularını belirleyerek bu konularda araştırma yapmak/yaptırmak,
8. İl Özel İdaresi hizmetlerinin izlenmesi ve ortaya çıkan aksaklıkların nedenleri ve gerekli önlemlerin belirlenmesi hususunda çalışmalar yapmak/yaptırmak,
9. Hizmetlerin geliştirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması ve yeni hizmet yöntemlerinin uygulanması konusunda gerekli araştırmaları yapmak/yaptırmak,
10. İl Özel İdaresi kaynaklarının artırılması amacıyla gerekli araştırmaları yapmak,
11. Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütürken, İl Özel İdaresi hizmet birimleri, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliğine gitmek,
12. Yerel yönetimler, personel yönetimi, araştırma geliştirme vb. konularda kitapları, süreli ve süresiz yayınları toplayarak İl Özel İdaresi birimlerinin ve araştırmacıların kullanımına sunmak,
13. Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

IV.5.II. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Personel

1. Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince kurum içi ve kurum dışı, naklen atamalarda işlemleri yapmak,



2. Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince aday memurların asaletlerinin onanması ile ilgili işlemleri yapmak ve evrakları tanzim etmek ve Yemin Merasimi Yönetmeliği gereğince, Asli Devlet Memurluğuna atandıktan sonra en geç bir ay içinde yemin merasimlerini düzenlemek, Askerlik borçlanması ile ilgili personel tarafından yapılan talepleri incelemek ve gerekli evrakların hazırlanmasını sağlamak,

3. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 109. maddesi gereğince Memur Sicil Kütük Defterini tanzim etmek ve işlemek, hastalık raporlarının yönetmeliğe uygun olup olmadığını kontrol etmek,
4. Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uygun olarak giyinmesini kontrol etmek, uymayanlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,
5. Her ayın başında derece ve kademe ilerlemesi yapacak personelin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince hizmet birleştirmesi ile okul bitirme intibaklarının terfilerine ait işlemleri yapmak,
6. Ocak ayının ilk haftasında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre personelin toplu olarak yıllık izin onaylarının alınmasını sağlamak amacı ile gerekli evrakları tanzim etmek, 657 ve 4857 sayılı kanuna göre istihdam edilen personelin mazeret izinleri ile hastalık izinlerine ait işlemleri yapmak, memur ve hizmetlilerin gizli sicil raporları ile ilgili yönetmelik uyarınca raporların düzenlenmesi ve sicil dosyalarında muhafaza edilmesini sağlamak, Sonları (0) ile (5) olarak biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar Personelin Mal Bildiriminde bulunmasını sağlamak,
7. Disiplin Kurulları ve disiplin Amirleri hakkında Yönetmelik gereğince her yıl için İl Encümeninden iki üyenin İl Özel İdare Disiplin Kuruluna seçilmesine ait teklifleri hazırlamak ve İl Encümenine sunmak, Geçici işçilerin 4857 Sayılı Yasa gereği hizmet akitlerinin sona ereceğini belirlenen süre içerisinde kendilerine bildirmek,
8. 4857 Sayılı Yasa Hükümlerine göre istihdam edilen geçici işçilerin çalıştırılmaları için Vize Yetki Devri Genelgesine göre Valilik Makamından Onay almak,
9. Geçici İşçilerin yılbaşlarında SGK İl Müdürlüğüne İşe Tekrar Giriş bildiremelerini hazırlayarak göndermek, 657 sayılı kanuna tabi olarak istihdam edilen personelin mesleki ve hizmet içi eğitim programı hazırlamak ve gerekli eğitimin yapılmasını sağlamak, Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmalarına ilişkin işlemleri yapmak,
10. Personelin günlük devam izlenimlerini hazırlamak ve takip etmek, diğer kurumlarda geçmiş hizmeti bulunan personelin hizmet birleştirilmesi ile ilgili işlemleri yapmak, Sürekli ve geçici İşçilerin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına Giriş-Çıkışlarını bildirmek,
11. İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi ve 4857 Sayılı Yasa Hükümleri uyarınca, hizmet sürelerine göre yıllık izin sürelerini belirlemek, kullanılan izinlerin takibini yapmak ve dilekçelerini özlük dosyalarında muhafaza etmek,
12. İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre ödenecek ücretlere ilişkin gündelikleri belirlemek, İşçilerin üç günden fazla aldıkları sağlık raporlarında, İşçi İş Görmezlik Belgesi düzenleyerek SGK Müdürlüğüne göndermek, 4857 sayılı kanuna tabi olarak istihdam edilen personelin mesleki ve hizmet içi eğitim programı hazırlamak ve gerekli eğitimin yapılmasını sağlamak,

13. İl Özel İdare çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakmakla yükümlü olduğu bireyleri için sağlık dosyası düzenlemek, Personelin sağlığını korumak, bu konuda bilgilerini artırmak ve eğitmek amacıyla konferanslar düzenlemek ilgili filmleri göstermek ve gerekirse broşürler dağıtmak,
14. Personel ve bakmakla yükümlü olduğu bireylerin hasta sevk kâğıtlarını düzenlemek ve muayeneleri ile ayakta tedavilerini yaptırmak, Kronik hastalıklı Personel ve bakmakla yükümlü olduğu bireylere sağlık hizmetleri konusunda rehberlik ve danışma hizmeti vermek ve Çalışan personelin düzenli portör muayenelerini yaptırmak,
15. Haberleşme hizmetlerini yürütmek, Santralın bakım ve santral memurunun düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamak, Nöbetçi memurun koruyucu güvenlik talimatında belirtilen hususlar dâhilinde çalışmasını sağlamak, Resmi tatil ve bayram günlerinde çekilen bayrakların Türk Bayrağı Kanunu'nun 3. ve 7. maddesine uygun olmasına dikkat edilerek asılmasını sağlamak,
16. Özel İdaresi birim müdürlüklerinin Hizmet içi eğitimlerini organize etmek eğitim yeri görevlilerini belirlemek ve eğitimi gerçekleştirmek, İl Özel İdaresi birim müdürlüklerinin Mesleki ve teknik eğitimlerini organize etmek eğitim yeri görevlilerini belirlemek ve eğitimi gerçekleştirmek, İl Özel İdaresinin Kamu Yönetim Sistemine göre görev tanımlarına göre çalışmalarını sağlamak, İl Özel İdaresi hizmetlerinde verimliliği ve etkinliği artırmak, İş görenlerin motivasyonuna önem vermek,
17. Yönetimin sürekli gelişimi ve değişimini sağlamak, İdare ile görsel ve yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkileri sağlamak,
18. İhtiyaç duyulan günlük, haftalık, aylık, gazete ve dergilerinin alınarak arşivlenmesini sağlamak, Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla halkın yapmış olduğu istek ve şikayetlerin kupür halinde çoğaltılması ve bunları ilgili makam ve birimlere ulaştırılmasını sağlamak,
19. Uygun görülen yayınlar ile haber ve duyuru bültenlerinin basımı ile dağıtılmasını sağlamak, İdare ile vatandaş arasındaki iletişimi sağlamak, Halkın doğrudan ulaşabileceği telefon hattı kurmak, Şikayet ve talep kabul masaları kurmak, İnternet üzerinden oluşturulmuş İnternet sitesine gelen iletilerin değerlendirmek,
20. Halkla ilişkiler konusunda idare personelini eğitmek, İdare faaliyetleri açısından halkın bilgilendirilmesini sağlamak, Birim Faaliyet raporunu hazırlamak, Birim Müdürlüğü Yıllık yatırım ve çalışma programı ile Performans programını hazırlayıp süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

IV.5.II.a. Sivil Savunma

1. 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu kapsamında sayılan görevleri yerine getirmek.
2. Görev alanı içindeki Sivil Savunma hizmetlerinin 5302 Sayılı Kanunda öngörülen yönüyle İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile koordineli olarak planlamasına destek sağlamak.
3. Kendi konularında ayrı ayrı mevzuatları olan ve bu mevzuat esaslarına göre yapılacak olan tüm ilgili planları yapmak. Bu planların uygulamalarında gerekli ekip ekipman ve donanım ve eğitimlerini sağlamak.
4. İdarenin hizmet bina ve eklentilerinin güvenliğinin sağlanması noktasında sabotaj, hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı korunması ile ilgili işlemleri yapmak veya yaptırmak ve bu konuda gerekli önlem ve önlemleri aldirmek.
5. Çalışmalar ile ilgili raporlar hazırlamak, Sivil savunma ekiplerinin eğitimini sağlamak,

IV.5.III. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. İl Genel Meclisi

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

İl Genel Meclisinin Görev Ve Yetkileri

1. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
2. Bütçe ve kesinhesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
3. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.⁽²⁾
4. Borçlanmaya karar vermek.
5. Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
6. Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

7. Şartlı bağışları kabul etmek.
8. (İptal: Anayasa Mahkemesinin 18/1/2007 tarihli ve E.:2005/32, K.:2007/3 sayılı Kararı ile.)
9. İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
10. Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
11. İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
12. Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
13. Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
14. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
15. İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

2. İl Encümeni

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

Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

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

Encümenin Görev Ve Yetkileri

1. Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.
2. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak. Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
3. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
4. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
5. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
6. Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

7. Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
8. Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
9. Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

3. Vali

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Valinin Görev Ve Yetkileri

1. İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
2. İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
3. İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
4. İl encümenine başkanlık etmek.
5. İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
6. İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
7. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
8. İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
9. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.
10. İl özel idaresi personelini atamak.
11. İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
12. Şartsız bağışları kabul etmek.
13. İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
14. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
15. Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

4. Yazı İşleri Müdürlüğü

1. İdarenin iç ve dış yazışmalarını, Meclis ve Encümen hizmetleri yürütmek.
2. İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerinin iç ve dış yazışmalarının koordinasyonunu yapmak.
3. Yazışma usullerini kanun ve yönergeler doğrultusunda yürütmek; idareye gelen ve giden tüm evrakları kayıt altına almak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını yapmak.

4. Valilik ve Genel Sekreterlik emirleri ile yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatları ilgili birim ve kurumlara bildirmek.
5. Gizli, çok gizli, hizmete özel, kişiye özel evrakı teslim almak veya göndermek, posta, e-posta, kargo işlemlerini yürütmek.
6. Doküman yönetim sistemini oluşturmak ve evrak dolaşımını sayısal ortama aktarmak.
7. İl Özel İdaresi bünyesinde kullanılan her türlü evrak ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak, ilgili birimler nezdinde uygulanmasını takip etmek.
8. Dosya tasnif ve saklama planlarının güncelleme işlemlerini takip etmek.
9. Birim arşivi ve kurum arşivi bünyesindeki arşivlerin ve arşiv malzemelerinin her türlü zararlılardan korunması.
10. Tarihi değerdeki malzemeleri (evrak, yayınlar vb.) kapsayan ve araştırmacıların kullanımına açık tutulan, kurum arşivi bünyesinde "İl Özel İdaresi Tarihi Arşivinin oluşturulması.
11. Teftiş ve denetimle ilgili verilecek iş ve işlemleri yapmak.
12. İl Özel İdaresi arşivini kurmak ve yönetmek; arşiv mevzuatı gereği, Arşiv Yönetmeliği'ni ve Dosya Tasnif ve Saklama Planları'nı hazırlamak, güncellemek ve planların uygulanmasını sağlamak. Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek. İl Özel İdaresine bağlı birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda gerekli danışmalık hizmetlerini vermek, sonuçlarını izlemek. Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek. Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerini yapmak. Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan belgeleri mevzuata göre tasnif etmek.
13. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
14. Birimin hizmet alanı ile ilgili üç aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
15. İl Genel Meclisinin toplanması ile ilgili ilan, gündem ve diğer bilgilerin süresi içinde ilgililere ve halka duyurulmasını sağlamak.
16. Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak.
17. Meclis üyelerinin yoklama işlemlerini yapmak, yoklama kararlarını gereği için ilgili birimlere vermek.

18. Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin, önergelerin, yazı ve benzeri evrakların seyrini takip etmek ve evrakları ilgili komisyon başkanlarına vermek.
19. Komisyonlarca düzenlenen raporların kaydını yapmak, rapor ve eklerini çoğaltmak Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtmak,
20. Komisyonların diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile yapacağı yazışmaları düzenleyip koordine etmek.
21. Komisyonlarca hazırlanan raporların yazılıp imzalanmasını ve Meclis Başkanlığına ulaştırılmasını sağlamak.
22. Meclis Üyelerinin, İhtisas Komisyonlarının ve Meclis faaliyetleri için gereken ihtiyaçları ve binek araçları temin edilmesinde organizasyonu ve irtibatı sağlamak.
23. Meclis Başkanlık Divanının, parti gruplarının il genel meclisi üyelerinin tanınma ve tanıtmak faaliyetlerinde bulunmak.
24. Sivil toplum Örgütleri, vatandaşlar ve devlet kurum ve kuruluşları ile meclisin yapacağı ortak programları organize etmek.
25. İhtiyaç duyulması halinde komisyona yardımcı olmak üzere, teknik eleman ve bilirkişi desteği almak için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne başvurmak.
26. Meclis oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının alınarak zapta geçirilmesini sağlamak.
27. Zabıtlara uygun olarak meclis kararlarının yazılmasını, kontrol edilmesini, Meclis Başkan ve kâtiplerine imzalatılmasını sağlamak.
28. Meclis kararlarını süresi içerisinde Valilik Makamına sunmak ve takibini yapmak. Meclis Başkanlığının yapacağı yazışmaları yürütmek.
29. Meclis kararlarını, usulüne uygun olarak ilan etmek ve meclis üyelerine duyurmak.
30. Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek uygulanmasının sağlamak.
31. Encümen Başkanının emir ve gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini yazmak ve Encümen üyelerine dağıtmak.
32. Encümen gündemine alınacak evrakları gündem sırasına göre Encümen Karar Defterine kaydetmek.
33. Encümen toplantılarını ilgililere duyurmak, toplantı salonunu hazırlamak.
34. Görüşülmek üzere Encümene gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgeleri gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlere iade etmek.

35. Encümen kararlarının varsa muhalefet şerhleriyle beraber, Encümen başkan ve üyelerine imzalatmak ve Encümen Karar Defterine kaydetmek.
36. Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak veya yaptırmak.
37. İşlemi tamamlanan Encümen karar dosyalarını ilgili birimlere zamanında göndermek.
38. İl Encümeninin aynı zamanda 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre ihale komisyonu olmasından dolayı, bu komisyonun sekretarya hizmetlerini yürütmek. Tamam, olan evrakların, Encümen gündemine alınmak üzere kaydedilmesi.
39. İl Özel İdaresinin tüm faaliyet ve etkinlikleriyle, her türlü yatırım projeleriyle halka yakınlaşmasını sağlamak. Bu amaçla, yapılan faaliyetleri ve yatırımları halka daha etkili bir şekilde duyurmak, İdarenin tanıtım ve iletişim etkinliklerini başarıyla gerçekleştirmek.
40. İl Özel İdaresinin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerini sağlamak.
41. İl Özel İdaresinin tanıtımı yapmak ve halkla ilişkilerini düzenlemek,
42. Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla halkın yapmış olduğu istek ve şikâyetleri kupür halinde çoğaltmak ve bunları ilgili makam ve birimlere sunmak.
43. İl Özel İdaresinin etkinlikleri ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesini sağlamak ve arşivlemek.
44. İl Özel İdaresine ait alanlarda yapılacak video çekim izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek.
45. Uygun görülen yayınlar ile haber ve duyuru bültenlerinin basımı ve dağıtılmasını sağlamak.
46. İl Özel İdaresine ait web sayfasına girecek bilgileri derlemek, Bilgi İşlem servisine vermek ve web sitesinin güncellenme durumunu takip etmek.
47. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek.
48. İl Özel İdaresinin İdare ile vatandaş arasındaki iletişimini sağlamak, BİMER üzerinden yapılan şikâyetleri cevaplamak.
49. Karaman halkının İdareden beklentileri ve isteklerinin belirlenmesi için kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak.
50. İl Özel İdaresinin tanınırlık araştırmasını her yıl düzenli olarak yapmak veya yaptırmak, tanınırlığı artırmak üzere çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
51. İl Özel İdaresinin görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren ulusal ve uluslar arası teşekkül ve organizasyonlara, üye veya kurucu üye olma yönünde İl Genel Meclisi'nin kararına bağlı olarak gerekli olan iş ve işlemleri yapmak.

52. Yurt içi-yurt dışındaki mahalli idareler ve diğer özel kurum, kuruluşlarla ilgili iş ve işlemleri organize etmek.
53. İdare faaliyetleri açısından halkın bilgilendirilmesinin sağlanması.
54. İl Özel İdare faaliyetlerinin tanıtımı için yapılan yazılı veya görüntülü yayınlarında İl Genel Meclisinin Başkanlık Divanını Siyasi Parti Gruplarını ve İl Genel Meclisi Üyelerinin çalışmalarını yansıtmak.
55. İl Özel İdaresinin yabancı ziyaretçiler, dış geziler ve dış ilişkiler alanında yapılacak iş ve işlemlerini yürütmek.
56. Her yılsonunda yazılı ve görsel basında İl Özel İdaresi'ne ait haberlerin tümünü içeren CD ve basılı yayın hazırlamak, dağıtımını yapmak.
57. İl Özel İdaresi çalışma sonuçlarının kamuoyuna yansıtılması amacıyla Vali veya Genel Sekreter tarafından yapılacak olan basın toplantısına esas olmak üzere ilgili birimlerle koordine kurarak basın bültenlerini hazırlamak.
58. Vali, Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
59. Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

IV.5.IV. TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Toprak etüdü ve her türlü toprak analizlerini, sınıflandırmalarını ve toprak harita raporlarını yapmak ve yaptırmak,
2. Toprak ve su kaynakları konusunda istatistikteki bilgilerin derlenmesi, değerlendirilmesi ve dökümanite edilmesi hizmetlerini yapmak ve yaptırmak,
3. Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesislerin; etüt, planlama ve projeleri ile bu projelerin inşaatlarını yapmak ve yaptırmak,
4. Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak,
5. Sulama suyu ihtiyacı 500 lt' ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması, ıslahı ve tevzii ile alakalı etüt, planlama, proje ve programları yapmak, yaptırmak ve uygulanmasını sağlamak, Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi işlerini yapmak,
6. Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak,

7. Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırılması için; etüt, planlama, program ve projelerini hazırlamak, hazırlatmak, tasdikini yapmak, uygulama işlerini yapmak,
8. Toplulaştırma sonucunda verilen yeni parselleri maliklerin adına tescil ettirmek, ifraz işlerine konu olmasını önlemek için tapu tesciline şerh vermek ve uygulamada gerekli görüldüğü zaruri hallerde kamulaştırma yapmak,
9. Sulama hizmetleri için; ihtiyaç duyulan arsa ve araziyi satın alma kamulaştırma veya hazineden tahsis yoluyla temin etmek ve uygulama sırasında ihtiyaç duyulan şantiye binalarını yapmak, Tarla içi hizmetlerinin geliştirilmesi ile ilgili olarak Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü ve diğer kuruluşlarla yapılan protokollerin uygulamasını sağlamak,
10. Sulama ve toprak işleri şubesi görev alanına giren konularda kontrollü zirai kredi, özel proje fonları için teknik yardım projeleri hazırlamak ve hazırlatmak, tasdik etmek, uygulamalarına yardım edilmesini ve kontrolünü sağlamak,
11. Tesislerin yenilenmesi, bakım-onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak ve yaptırmak,
12. Sulama tesislerinin yapılış amacına uygun olarak işletilmeleri için; geçici kabulü takiben sulama kooperatifi, sulama birliği veya muhtarlıklara devirlerini yapmak,
13. Konuları ile ilgili hizmet içi eğitimleri yapmak ve yaptırmak,
14. Yeraltı sularını elverişli şekilde kullanmaya yönelik hizmetleri yerine getirmek, Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
15. Birim Müdürlüğü Yıllık yatırım ve çalışma programı ile Performans programını hazırlayıp süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.
16. Birim Müdürlüğü taşınır mal demirbaş kayıtlarını tutmak, terkin işlerini yapmak, ambar mevcutlarını saymak, Birim taşınır işlemlerini mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek,
17. Görev alanı içindeki Tarım orman ve Çevre hizmetlerinin 5302 Sayılı Kanunda öngörülen yönüyle İl Müdürlükleri ile koordineli olarak planlamasına destek sağlamak,
18. Tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması için gerekli faaliyetleri yürütmek, Tarım alanlarının amacına uygun olarak korunması ve kullanımı, çayır ve meraların ıslahı ve tesisi için gerekli çalışmaları yapmak,
19. Gıda güvenliği ve gıda güvenilirliği için bitkisel ve hayvansal üretimde sağlıklı ürün elde edilmesi amacıyla gerekli tedbirler almak, denetim hizmetlerini yürütmek,
20. Su ve çevre kirliliğini önleyici tedbirleri alarak, su ürünleri ve su kaynaklarının temiz ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
21. Jeotermal enerjinin tarımda kullanımı ile organize seracılığa destek sağlamak,
22. Kırsal kesimde yaşam düzeyinin artırılması amacı ile alternatif ürünlerin desteklenmesi, çiftçi eğitimi ve teşkilatlanmasının sağlanması, Ürün ve üretim planlamasının yapılması,

- sertifikalı tohum, fidan ve fide kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak, Tahmin ve erken uyarı istasyonlarının modernizasyonunu sağlamak, ihtiyaç duyulan yerlere yeni istasyon kurmak,
23. Üretim yöntemlerinden organik tarım ve iyi tarım uygulamalarına geçişi sağlamak,
24. Orman köylüsünün gelir seviyesini yükseltmek için ağaçlandırma desteği verilerek uygun alanlarda ceviz, kestane ve zeytinlikler oluşturmak, Hayvancılığın desteklenmesi amacı ile yem bitkileri ekili alanların artırılmasını sağlamak,
25. Kırsal kesimin gelir seviyesini yükseltmeye yönelik projelerde AB, Dünya Bankası VE Kalkınma Ajansı vb. kaynaklarının kullanımını sağlamak,

IV.5.V. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



1. Her türlü kırtasiye malzemesi alımları,
2. Bilgiye abonelik giderleri ve periyodik yayın alımları, (kitap, gazete, dergi vb. her türlü yayın alımları)
3. Baskı ve cilt giderleri,
4. Matbu evrak basım işleri
5. Su ve su malzemesi alımları (Tüm su faturaları)
6. Temizlik malzemesi alımları
7. Elektrik ve Elektrik malzemesi alımları, (Tüm elektrik faturaları)
8. Bilgisayar, bilgisayar malzemesi ve bilgisayar hizmeti alımları (bilgisayarla ilgili tüm programlar ve sözleşmeleri)
9. Telefon abonelik ve kullanım ücretleri (Valiliğimiz ve İl Özel İdarenin tüm telefon ve internet faturaları)

10. Haberleşme cihazları ruhsat ve kullanım giderleri
11. Büro ve işyeri mal ve malzeme alımları
12. Büro ve işyeri makine ve teçhizat alımları
13. İdaremiz lojmanlarının personele tahsis işlemleri
14. Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü ile ilgili iş ve işlemler
15. Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü ile ilgili iş ve işlemler
16. İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile ilgili iş ve işlemler
17. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payı ile ilgili iş ve işlemler
18. Mikro kredi işlemlerinin yürütülmesi ve takibi,
19. Sportif faaliyetler (İl özel idaresi spor kulübü ve diğer amatör spor kulüplerinin desteklenmesi)
20. İlimiz ve diğer illerde yapılacak sanat, bilim, kültür, spor gibi faaliyetlerin organizasyonu ve desteklenmesi,
21. Valilik Özel Kalem ile ilgili her türlü iş ve işlemler
22. İl Özel İdaresi sosyal tesisleri (Misafirhane ve Yemekhane) ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
23. Piri Reis Kültür Merkezi ile ilgili her türlü iş ve işlemler
24. İlimiz Vali Konağı ve Devlet Konukevi ile ilgili her türlü iş ve işlemler
25. Sivil Toplum Faaliyetleri
26. Kültürel etkinlik faaliyetlerin yapılması
27. İl Özel İdaresi bünyesinde kültür varlıklarının korunmasına yönelik rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
28. Kültürel değerlerin tanıtımının yapılmasına katkı sağlamak
29. Doğal, tarihi, sosyal ve kültürel çevreyi korumak
30. Sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üretmek, ortak çalışma alanları oluşturmak
31. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
32. Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek
33. Birimin faaliyet raporu, bütçe vb. iş ve işlemlerini yürütmek
34. Bilgi İşlem ve E-İçişleri ile ilgili her türlü iş ve işlemler

E-içişleri ve her türlü bilgi işlem faaliyetleri

1. Kurumsal Bilgi - İşlem faaliyetlerini planlamak, yönlendirmek ve koordinasyonunu sağlamak. Gerekli kayıtları tutmak.
2. Tüm birimlerin elektronik ortamda faaliyetlerini yürütebilmesi için birimler arası ağ, yapısal kablolama ve internet erişim hizmetleri çalışmalarını yapmak ve takip etmek.

3. Bilgisayar işletim sistemlerinin ve diğer bilgisayar programlarının kurulması ve işletilmesini sağlamak.
4. E-İçişleri Projesi uyum işleyiş çalışmalarının yürütülmesi, temel altyapısının oluşturulması.
5. Bilişim ve teknolojik gelişmeleri takip ederek Kuruma entegrasyon çalışmalarını yapmak.
6. Bilgisayar cihazlarının, bunlara ait destek ünitelerinin ve ağların bakım ve onarımlarını yapmak ve yaptırmak.
7. İnternet, mail servisleri ve kurum web sayfası yönetim ve yönlendirilmesini sağlamak.
8. İdaremizin tüm bilgisayar, bilgisayar donanımı, yazılımı ve sarf malzemelerine ait taleplerinin değerlendirilmesinin yapılarak, uygun görülen alımların ilgili birime sevk edilmesi.
9. Bilgisayar, Telefon, Güvenlik, UPS ve Uyarı Sistemleri Ağı, kurulumu ve yapımı için gerekli işlemleri yürütmek.

IV.5.VI. İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye sorumluluk sahasının dışında kalan alanlarda 3194 sayılı kanun çerçevesinde, köylerde yaşayan halkın refah seviyesini bir üst seviyeye çıkarabilmek için imara uygun düzenlemeler yapmak. Aynı zamanda köyden kente göçün önlenmesine yardımcı olacak şekilde köy halkının sorunlarına imar mevzuatları çerçevesinde çözüm bulmak, Köy Yerleşik Alanlarının ilan edilmesi ve Köy Yerleşim Planlarının (3347 sayılı kanun uygulamaları) ve Yeni Yerleşim Planlarının yapılması. Dolayısıyla köyde nüfusu artan vatandaşın talebini karşılamak.
2. Yine vatandaşın talebi olan;
 - Yapı ruhsatları ve yapı kullanım izinleri vermek,
 - İfraz, tevhit, arsa ve arazi düzenlemeleri, parselasyon planları yapmak,
 - Halihazır haritaların onaylanması,
 - Kaçak yapı işlemleri
 - İmar planlarının kontrolü ve İl Genel Meclisine havalesi
 - Parsel bazındaki zemin etüt raporlarının onaylanması
3. Vatandaşların şikayeti üzerine kaçak yapıları tespit etmek ve kanunun gereğini yerine getirmek.
4. Köylerde ve kırsal alanda imar alanındaki gelişmeleri kontrol ederek, planlı bir gelişim ve büyüme sağlanabilmesi, her ölçekte ÇDP (Çevre Düzen Planı) yapmak, yaptırmak ve denetlemek.

5. Köylerde yaşayan vatandaşlarımızı kaçak yapılaşmaya karşı bilinçlendirme, ruhsatlı ve izinli yapılaşmaya yönlendirmek, ihtiyaca cevap verecek tipte projeler üretip vatandaşa bedelsiz, özendirici faaliyetlerde bulunmak.
6. Kanunların verdiği yetkiler çerçevesinde ve sorumluluk sahamızda sıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri, GSM (Gayri Sıhhi Müessese) işyeri açma çalışma ruhsatlarını düzenlemek ve yürürlükteki kanun ve yönetmelikler çerçevesinde denetimleri yapmak.
7. 3213 sayılı Maden Kanunu uyarınca ilimiz sınırları dahilinde bulunan Maden Ocakları (Kum-Çakıl, taş ocağı, mermer, traverten, kömür, krom) ruhsatları düzenlemek ve denetimlerini gerçekleştirmek.
8. 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Hakkındaki kanun gereğince ruhsatlar düzenlemek, işletme faaliyetlerini kontrol etmek ve denetlemek ve ilgili cezai müeyyideleri uygulamak.
9. İdareye ait gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak, bunların satış, kiralama, tahsis ve trampa işlerini İl Genel Meclisi kararları çerçevesinde yürütmek.
10. 1970 yıllara ve daha eski tarihli tahrir defterleri, vergi kayıt defterleri ile ilgili kurum ve kuruluşlarca sorulan soruları yanıtlamak ve bilgi vermek.
11. Mahkemelerde görülen davalarda imar planı, ifraz, tevhit imar durumu gibi konularda görüş taleplerini cevaplandırmak.

IV.5.VII. YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

1. Ödeneği Yatırım ve İnşaat Müdürlüğüne aktarılan Genel ve Katma Bütçeli Kuruluşlarla, finansmanı İl Özel İdaresince sağlanan Kurumların her türlü bina yapım, bakım, onarımlarının keşif ve uygulama projesini yapmak veya gerektiğinde bu işlemler için hizmet satın almak, arsa ve arazi temini için gerektiğinde İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
2. İl Özel İdaresi görev alanına giren bina ve tesislerin yapım, bakım ve onarımı için gerekli keşif ve uygulama projelerini yapmak veya yaptırmak.
3. Etüt - keşif yapılan ve uygulama projeleri hazırlanan işlerin teknik şartnamelerini, yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak ve yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre ihaleye çıkarmak.
4. İhaleye çıkarılan işler için ihale komisyonları kurmak ve ihalesini yapmak.
5. İhalesi yapılan işlerin sözleşme ve yer teslimlerini yapmak.

6. Yapım işlerinin fen ve sanat kurallarına, projelerine ve teknik şartnamelerine uygun olarak yapılması için denetimler yapmak ve yaptırmak.
7. Yapım işlerinin hak edişlerini, geçici ve kesin kabullerini, kesin hesaplarını, gerektiğinde tasfiye ve fesih işlemlerini yapmak ve yaptırmak.
8. Korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin hazırlanması, ihale iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Kültür ve Turizm Bakanlığının ilgili bölge ve il teşkilatları ile ortak çalışmak.
9. İdarenin müdürlüğe tahsis ettiği bütçesinden kullanacağı ödenek ile mal ve hizmet alımlarını yapmak.
10. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik hükümlerine göre Birimin yıllık faaliyet raporunu, bütçesini, performans planını hazırlamak.
11. Mevzuata uygun program değişikliklerini sunmak.
12. Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerinin tutulması.
13. Birim Müdürlüğü arşivinin "İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği" gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.
14. Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
15. Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

IV.5.VIII. SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Membaların ihtilafı olması durumunda ihtilafı memba tahsis kararı almak.
2. Köy ve bağlı yerleşim birimleri ile askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek, gerektiğinde baraj, gölet gibi tesislerden su almak.
3. İçme suyu temin ve kanalizasyon yatırım ve hizmetleri için ihtiyaç duyulan her türlü etüt ve projeleri yapmak veya yaptırmak, onaylatmak.
4. Projesi mevcut içme suyu, kanalizasyon ve arıtma tesislerinin ihalesini yapmak, ihalesi yapılan işlerin denetim işlemler geçici-kesin kabul işlemleri ile kesin hesabı yapmak.
5. Hazırlanan projelerden Devlet-Vatandaş işbirliği ile yapılacak olanların malzeme ihalelerini yapmak, iş programına göre dağıtımını takip etmek, teknik denetimini yerine getirmek.

6. Kaynak suları ve yüzeysel su kaynakları ile ihtiyacı karşılanamayan yerleşim birimlerinin (grup, köy, ünite, askeri garnizon) hidrojeolojik etütlerini yapmak ve uygun görülmesi halinde sondaj kuyularını açmak veya açtırmak.
7. Mevcut içme suyu motopompların yenileme, bakım, onarım ve montaj işlerini yapmak, yaptırtmak.
8. İçme suyu ve kanalizasyon işlerine ait alçak-yüksek gerilim enerji nakil hattı projeleri hazırlamak veya hazırlatmak, ilgili makama tasdik ettirmek, projelerin ihalelerini, kontrollük ve denetim işlerini yapmak, geçici ve kesin kabullerini yaptırmak, kesin hesapları yapmak.
9. Talepte bulunulması halinde KHGB' lerince KÖYDES kapsamında yapılacak içme suyu ve kanalizasyon tesisi inşaatlarının kontrol ve denetim işleri ile geçici, kesin kabuller ile kesin hesaplarını yapmak.
10. Yapılmış veya yapılması planlanan tesislerdeki içme ve kullanım suları ile atık suların numunelerini alarak analizlerini yapmak, yaptırtmak.
11. İçme suları ile evsel atık suların arıtma tesislerine ait her türlü etüt projelerini yapmak, yaptırtmak ve onaylatmak.
12. Ekonomik ömrünü tamamlamış veya mücbir sebeplerle hasar görmüş olan mevcut içme suyu ve kanalizasyon tesislerinin bakım ve onarımı ile tesis genişletme-geliştirmesini yapmak, gerek görülmesi halinde yenilemek.
13. İçme suyu temini, kanalizasyon ve arıtma tesislerine ait proje-denetim işleri için ihtiyaç duyulması halinde müşavirlik hizmeti satın almak.
14. İçme suyu ve kanalizasyon işleri ile ilgili tüzük, yönetmelik, teknik şartname, fiyat analizi ve birim fiyat hazırlamak.
15. İçme suyu ve kanalizasyon işlerine ait yatırım program teklifleri hazırlamak, sonuçlandırmak. İhtiyaç duyulması halinde program veya proje değişikliklerini hazırlayarak Onay' a sunmak.
16. Sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle işbirliği yaparak ortak proje üretilmesinin sağlanması.
17. Köy içi yollarına parke taşı döşeme, köy meydanlarının düzenlenmesi ve mesire alanları yapmak/yaptırtmak.
18. İçme ve kullanma suyu teminine yönelik kaynak sularının kiralanmasını sağlamak.
19. Çocuk oyun alanlarının ve parklarının tesis edilmesi, köy konaklarının yapım, bakım ve onarımı işlerinin yürütülmesi.
20. Birim faaliyet alanı ile ilgili aylık raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
21. Birim faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak

22. Birim faaliyet alanı ile ilgili programların yıl içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
23. Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
24. Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

IV.5.IX. İŞLERME MÜDÜRLÜĞÜ

1. İdarenin ihtiyacı olan malzeme, alet, makine ve araçların yedek parçaları, lastik v.b. gibi ihtiyaçlarının özelliklerini ve miktarını tespit etmek ve satın alınmasını sağlamak,
2. Atölyede malzeme yedek parça üretimini planlamak ve gerçekleşmesini sağlamak,
3. Araçların bakım ve onarım işlerini düzenlemek,
4. Makine, ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüt ve tadilatları yapmak ve yaptırmak,
5. Makine parkı ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
6. Valilik ve idaremize ait araç ve iş makinelerinin yatırım programı ve bütçe ödenekleri doğrultusunda çağımızın gerektirdiği özelliklerde alım, bakım, onarım işlerini yaparak aktif bir şekilde makine parkında ihtiyacı olan birim müdürlüklerinin emrine sunmak üzere hazır bulundurmak,
7. Araç ve iş makinelerinin zorunlu araç fenni muayenesi (TUVTÜRK) ve karayolları zorunlu mali sorumluluk sigortalarının yaptırılması ve poliçelerinin takibini sağlamak,
8. Birim müdürlüğünün taşınır mal demirbaş kayıtlarını tutmak, terkin işlerini yapmak, ambar mevcutlarını saymak, birim taşınır işlemlerini mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek,
9. Birim faaliyet raporunu hazırlamak, Birim müdürlüğü yıllık yatırım ve çalışma programı ile performans programını hazırlayıp süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

IV.5.X. YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Karaman İl Özel İdaresi Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü görev alanında bulunan yollar 3 (üç) sınıfa ayrılmıştır.

1-Köy ve özel idare envanterinde bulunan belde merkezlerine ait yollar,

2-Bunlara bağlı yerleşim yerlerine ait yollar,

3-Köyler ve özel idare envanterin de bulunan belde yollarını, devlet ve İl yollarına bağlayan yollar, bu bentlerde belirtilen yol ağı; kamu yararı, milli savunma ihtiyaçları, bu yolların gelişmesine etki eden ekonomik unsurlar göz önünde tutularak, Köy Yolları Yönetmeliğinin esaslarına göre tespit edilir, Valinin onayı ile uygulanır. Gerekğinde aynı usulle değiştirilir.

Görevleri:

1- Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köyler ile özel idare envanterinde yer alan belde ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin yolları, mücavir alan sınırları dışında kalan yerleşme birimlerinin yollarının yapımını, onarımını, bakımını gerektiğinde asfaltlanmasını yapmak veya yaptırmak.

2-Sanat yapılarını ve köprülerini, müdürlüğü ile ilgili protokollü işleri, Trafik Kanunu ile verilen görevleri yapmak veya yaptırmak, trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğer işaretleri düzenlemek, bu maksatla gerekli teknik ve idari işleri yürütmek,

3- Kara ikliminin hüküm sürdüğü ilimizde kış mevsiminin sert geçmesi nedeniyle vatandaşlarımızın olumsuz hava şartlarından etkilenmemesi için tüm makine – ekipman ve personelle birlikte kar mücadelesi çalışmalarını İşletme Müdürlüğü ile koordine ederek yapmak veya yaptırmak ve köylünün ulaşım sorununu çözümlenmek.

4-Tabii afetlerde felakete uğrayan insanların can ve mal kaybının korunmasında, enkaz kaldırma çalışmalarını İşletme Müdürlüğü ile koordine ederek yapmak veya yaptırmak,

5-Yıllık uygulama programlarında yer alan projelerin gerçekleştirilmesini sağlamak,

6-İl Özel İdaresi envanterinde bulunan altyapı, mevcut köy yolları ile köy içi yolları ve diğer tesislerin bakım, onarım ve işletilmesini, yapmak veya yaptırmak,

7-Projelerin kesin hesaplarını yapmak ve yaptırmak,

8-Köy yolları yönetmeliğindeki iş ve işlemlerin yürütülmesi.

9- Faal durumdaki iş makinelerinin ve araçların birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda görev yerlerine sevkini sağlamak

10- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik hükümlerine göre birimiyle ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak,

iş ve işlemleri yürütmek.



V.VİZYON MİSYON İLKELER

V.1. MİSYONUMUZ

Karaman ilinde; vatandaş memnuniyetini arttırmak için, yaşanabilir çevre, modern alt yapı ile donanımlı (yol, su, kanalizasyon, vb...), eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel ihtiyaçların en üst düzeyde karşılanması, tarım, sanayi ve ticaretin uluslar arası düzeye çıkarılması için kaynakları etkin ve verimli kullanarak hizmet sunmak.

V.2. VİZYONUMUZ

Modern, çağdaş, etkin yönetim anlayışıyla, üretken, birey odaklı, paylaşımcı, katılımcı, yüksek yaşam standardına sahip vatandaş memnuniyetini sağlamış, kültürel ve tarihi değerlere bağlı, teknoloji başkenti olmayı gerçekleştirmiş, model bir kurum olmak.

V.3. İLKELERİMİZ

1. Yapılacak hizmet ve yatırımlarda kalite anlayışından ödün verilmemesi
2. Hizmetlerimizde vatandaş memnuniyetinin esas alınması

3. Verimlilik, etkinlik ve tutumluluğa dikkat edilmesi

4. Performans kriterlerinin dikkate alınması

5. Hizmetlerin götürülmesinde eşit ve adil davranılması,



7. Çalışanların bilgi ve becerilerini artırarak hizmet kalitesinin yükseltmek,

8. Tüm çalışmalarda, şeffaflık, katılımcılık ve hesap verebilirlik sorumluluğunu sürekli kılmak olması vazgeçilmez ilkelerimizdir.

VI- STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER

VI.1. YOL VE ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1 : Ekonomik kaynakların daha etkin ve verimli kullanılarak, yol ağımızdaki yolların mevcut durumlarının korunması, rutin olarak bakım , onarımlarının ve kar mücadelelerinin yapılması ve stabilize yolların mevcut durumların iyileştirilmesi

Stratejik Hedef 1.1: İlimiz kırsal alanında bulunan mevcut yolların alt yapıları ile birlikte bakım ve onarımı yapılarak standartlara uygun hale getirilecektir.

<i>Faaliyetler</i>	<i>İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri</i>	<i>Yaklaşık Maliyetler (TL)</i>
<u>Faaliyet 1.1.1:</u> Köy yollarımızda 500 km. stabilize kaplama yapılması.	01-01-2015 31-12-2019	8.000.000,00
<u>Faaliyet 1.1.2:</u> Köy yollarımızda toplam 500 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır.	01-01-2015 31-12-2019	1.500.000,00
<u>Faaliyet 1.1.3:</u> Köy yollarımızda toplam 500 km asfalt yama yapılacaktır.	01-01-2015 31-12-2019	500.000,00
<u>Faaliyet 1.1.4:</u> Köy yollarımızın köy tanım ve trafik levha eksikleri periyodik olarak tamamlanacaktır	01-01-2015 31-12-2019	500.000,00
<u>Faaliyet 1.1.5:</u>Muhtelif köy yollarının sanat yapıları yenileme çalışmaları yapılacaktır.	01-01-2015 31-12-2019	1.000.000,00



<i>Faaliyet 1.1.6:İhtiyaç duyulan köy yollarının karla mücadelesi yapılacaktır</i>	<i>01-01-2015</i> <i>31-12-2019</i>	<i>1.000.000,00</i>
---	--	----------------------------

VI.2. SU VE KANAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1:

İlimiz Merkez ve İlçelerine bağlı köylerin içme suyu konusunda sürekli ilerlemeyi ve sorunların çözümünde temel ilke olarak benimsediğimiz, gelişmiş teknikleri kullanarak, İl'imizin içme suyu sıkıntıları göz önünde bulundurarak hizmetlerimizi belli bir plan dahilinde gerçekleştirip, sahip olduğumuz içme suyu kaynaklarını verimli ve etkin kullanmaya çalışmak, ve yeni kaynaklar araştırmaktır. Gelişmişlik göstergesi olan köylerimizdeki çalışmalara bütçe imkanları dahilinde edilmektedir.

HEDEF 1.1:

Karaman İli hudutları içerisinde yaşayan insanların, çağın gerektirdiği medeni yaşam şartlarına kavuştuğu, içme suyu noktasında en ileri seviyede yerine getirerek içme suyu projeleri dahilinde yeni teknikleri uygulayarak, Ülkemiz genelinde en üst seviyeye ulaştırmak, hizmetlerin daha süratli, kaliteli ve ekonomik olarak yerine getirilebildiği, sürekli gelişen ve değişen bir yönetim anlayışı ile içme suyu yönünde gelişmesini tamamlamış Karaman'ı içme suyu teknikleriyle ön plana çıkartan dünyada tanınan, bölgesinde cazibe merkezi olan bir il yapmak hedefimizdir.

2015 yılından başlayarak 5 yıllık plan süresince 2019 yılına kadar; bölgemizi de kapsayan küresel ısınmayı ve kuraklığı da göz önüne alarak mevcut yer altı kaynaklarını en son teknikler ile projelendirmek, yeni kaynaklar tespiti yapmak, gerekli duyulduğunda sondaj çalışması yapmak ve köylerde yaşayan insanların içme suyu kullanımı konusunda bilinçlendirmek üzere gerekli faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

KAPSAM 1.2:

İlimizde İl Özel İdaresi sorumluluk sahasında 158 köy ve 88 ünite olmak üzere toplam 246 adet yerleşim birimi mevcuttur. Bunlardan 158 adet köy, 88 ünite ile 1 Çeşmeli Ünite 01.01.2014 tarihi itibari ile suludur. Susuz konumda olan 3 ünite, suyu yetersiz olan 6 ünite mevcuttur. Toplam 9 adet köy ve ünite stratejik plan döneminde suya kavuşturulacaktır.

Faaliyet 1.2.1: 3 adet susuz veya yetersiz ünitenin içme suyu inşaatı 2015 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır. Bu yatırımların tamamlanabilmesi için 2015 yılı fiyatları kadar ödeneğe ihtiyaç duyulacaktır.

Faaliyet 1.2.2: İnşaat programlarımızda bulunan yada sonradan acili yetine binaen ek program dahilinde köylerde yapımına gerek duyulan (Kuraklık nedeniyle mevcut su debileri azalan ünitelerde) yenileme, iyileştirme ve yeniden suya kavuşturma için ishale, şebeke ilavesi işleri yapılması.

Faaliyet 1.2.2: İnşaat programlarımızda bulunan yada sonradan acili yetinden dolayı ek program dahilinde köylerde yapımına gerek duyulan (Kuraklık nedeniyle mevcut su debileri azalan ünitelerde) yenileme, iyileştirme, yeniden suya kavuşturma ve su araştırması yapılması için ishale



Faaliyet 1.2.3: Susuz, yetersiz ve yeterli olup da kuraklık nedeni ile vasfı değiştirilerek yetersiz durumda değerlendirilen ünitelerde; köylerde yapımına gerek duyulan (Kuraklık nedeniyle mevcut su debileri azalan ünitelerde) hidrojeolojik etüt, kaynak iyileştirme çalışmaları, sondaj uygulamaları, kuyu yenileme, kuyu geliştirme ve tecrübe çalışmaları idare imkânları veya ihale yöntemiyle yapılacaktır.

Faaliyet 1.2.3: Kaynak iyileştirme, sondaj uygulamaları, kuyu yenileme, kuyu geliştirme durumuna göre değerlendirilen; köylerde yapımına gerek duyulan pompa yenileme ve tecrübe çalışmaları idare imkânları veya ihale yöntemiyle yapılacaktır.

Faaliyet 1.2.4: 5 yıllık strateji Planı döneminde; İçme suyu bulunan ve topoğrafik yapısına uygun olarak değerlendirilen ünitelerde: yapımına gerek duyulan kanalizasyon ve arıtma havuzları çalışmaları idare imkânları veya ihale yöntemiyle yapılacaktır.

HEDEF 1.3:

2015 – 2019 Yılı Stratejik programlar doğrultusunda ödeneklerinin aktarılması neticesine bağlı olarak hizmetlerin zamanında, ve çağın teknolojisinden geri kalmadan yeniliklere her zaman açık, En başta insana hizmet çerçevesinde, zaman kaybına meydan vermeden yerinde ve zamanında çalışmaların en üst düzeyden en alt birime kadar, sürekli ilerlemeyi ve sorunların çözümünde temel ilke olarak benimsediğimiz, gelişmiş teknikleri kullanarak, hizmet içerisinde uygulayarak, sorumluluk alanımızda Karaman'ı içme suyu teknikleriyle su sorunun yaşanmadığı bir bölge olarak ön plana çıkartan, Bölgesinde cazibe merkezi olan bir dünya kenti yapmak hedefimizdir.

HEDEF 1.4:

Kırsal alanda içme suyu kalitesinin sağlıklı ve hijyenik olmasını sağlamak.

Faaliyet 1.4.1.Köylerimizdeki suların laboratuvar ortamında analizlerinin yapılarak gerekli önlemlerin alınmasının sağlanması

Faaliyet 1.4.2. Gerekli olan köylerimize klorlama ve arıtma sistemlerinin kurulması

HEDEF 1.5:

Köylerde bilgisayar teknolojileri, çocuk oyun alanları, köy konakları ve umumi tuvaletler kazandırmak

Faaliyet 1.5.1. Yerleşim yerinde nüfusu 150'nin üzerindeki köy konağı olmayan köylerimize bir köy konağı yapılması.

Faaliyet 1.5.2.Kırsal Kesimde nüfusu 150'nin üstündeki çocuk oyun alanları olmayan köylerimize köyde uygun alanlara çocuk oyun alanları kurulması

Faaliyet 1.5.3.Sağlıklı umumi WC olmayan köylerimize umumi WC yapılması

döşenmiştir.

Faaliyet 1.6.2. Kalan 8 köyün kilitli taş yapım işi 2015-2019 yılları içinde yapılacaktır

Faaliyet 1.6.3. Karaman merkez ve ilçe köylerin kilitli taş yapılan köylerin 2015-2019 yılları içinde yapılan yerlerin ilave işleri yapılacaktır.

VI.3. YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ:

Dairemiz yerleşkesi içerisinde bulunan hizmet binalarının onarım tadilat bakım ve revizyonunu gelişmiş yapı tekniklerini kullanarak gerçekleştirmek. Yerleşke içerisinde ihtiyaç duyulan yerlerde yeni binalar yapmak personelin yerleşke içerisinde kullandığı hizmet binalarına uygun kullanım alanları oluşturmak ihtiyaçları en hızlı şekilde gidermek için çalışmak.

HEDEF:

İl Özel İdaresi içerisinde görev yapan tüm personelin, çağın gerektirdiği medeni yaşam şartlarına uygun olarak yeni projeler geliştirmek, hizmet binalarında talepler dahilinde değişiklikleri yapmak uygulamak çözüm aramak.

KAPSAM:

İl Özel İdaresi yerleşkesi içerisinde 1 Adet ana hizmet binası, 1 Adet çok amaçlı salon (yemekhane,misafirhane,lokal,oyun salonu), 1 Adet yedek parça ambarı, 1 Adet akaryakıt deposu, atölyeler mevcuttur. Stratejik plan döneminde hizmet binalarının tamamının ödenekler çerçevesinde dış yalıtım ve tadilat işleri tamamlanacaktır.

Faaliyet 1: 2015 yılı sonuna kadar ana hizmet binasının dış yalıtım (mantolama) ve tadilat işlemi tamamlanacaktır. Bu tadilatın tamamlanabilmesi için 2015 yılı fiyatları kadar ödeneğe ihtiyaç duyulacaktır.

Faaliyet 2: 2016 yılı sonuna kadar çok amaçlı salonun dış yalıtım ve içerisinde ihtiyaç duyulan tüm bakım, onarım ve revize çalışmaları yapılarak bitirilecektir. Bu tadilatın tamamlanabilmesi için 2016 yılı fiyatları kadar ödeneye ihtiyaç duyulacaktır.

Faaliyet 3: 2017 yılı sonuna kadar ana hizmet binası içerisinde binada genel anlamda bir keşif çalışması yapılacak ihtiyaç duyulan tüm onarım ve bakım işlemleri tamamlanacaktır. Bu tadilatın tamamlanabilmesi için 2017 yılı fiyatları kadar ödeneye ihtiyaç duyulacaktır.

Faaliyet 4: 2018-2019 yılları içerisinde yerleşke içerisinde bulunan diğer hizmet binalarının (Atölyeler, ambarlar) ihtiyaçları olan tüm onarım ve bakım işleri yapılacaktır. Bu tadilatın tamamlanabilmesi için 2017 yılı fiyatları kadar ödeneye ihtiyaç duyulacaktır. 2015



başta insana hizmet çerçevesinde, zaman kaybına meydan vermeden yerinde ve zamanında çalışmaların en üst düzeyden en alt düzeye kadar, sürekli ilerlemeyi ve sorunların çözümünde temel ilke olarak benimsediğimiz, gelişmiş teknikleri kullanarak, hizmet içerisinde uygulayarak sorumluluk alanımızda bulunan binaları daha sağlıklı, ferah ve huzurlu birer yaşam alanına çevirmektir.

VI.4. İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF 1.1:

Köylerde yaşam kalitesinin artırılması için kaçak yapılaşmanın önüne geçilerek maddi- manevi kayıpların ve köyden kente göçün engellenmesi.

Faaliyet 1.1.1. Muhtarlarımız aracılığı ile köyde yaşayan vatandaşlar ile bilgilendirme toplantıları yapılarak, köy halkının bilinçlendirilmesi, ev-ahır gibi yapılara başlamadan önce izin ya da ruhsat alınması gerektiğinin anlatılması.

Faaliyet 1.1.2. Yapı ruhsatı ya da izin almak isteyen vatandaşlarımıza istekleri doğrultusunda bedelsiz tip projeler verilmesi ve uygulamalarının denetlenmesi.

Faaliyet 1.1.3. 2015-2019 stratejik planında bulunan ve 2014 yılı içerisinde tanımlanan Köy Yerleşik Alanları ilanlarına ek olarak çıkarılacak yönetmelik doğrultusunda ihtiyaca binaen yeni alanların ilan edilmesi.

HEDEF 1.2:

İl Genelinde coğrafi bilgi sistemi oluşturmak.

Faaliyet 1.2.1. Tüm kurumlardan istatistiki bilgilerin toplanması.

Faaliyet 1.2.2. Teknik alt yapının oluşturulması, program alımının gerçekleştirilmesi.

Faaliyet 1.2.3. Toplam veri girişlerinin yapılarak, bütün kurumların kullanımını sağlamak amacı ile ilgililere eğitim verilmesi.

Faaliyet 1.2.4. Verilerin sağlıklı bir biçimde kullanımının sağlanması.

HEDEF 1.3: Sorumluluğumuz alanındaki faaliyetlerin denetimlerinin artırılması.

Faaliyet 1.3.1. Plan dönemi içerisinde idareimiz tarafından verilen ruhsatların yönetmelikler çerçevesinde ve periyodik olarak denetiminin yapılması.

Faaliyet 1.3.2. Denetimlerin evrak üzerinde ve ayrıca arazide yapılması.

HEDEF 1.4:

Günümüz teknolojisi olan Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından faydalanabilmek amacı ile idareimiz adına projeler üretmek ve talep sahiplerine optimum seviyede hizmet verilebilmesi.



Faaliyet 1.4.1. İdareye ait olan ve GES (Güneş Enerjisi Sistemleri) projesi uygulamalarının

mahsuplaşmak.

Faaliyet 1.4.2. Öncelikle İlimizin, ülkemizde GES projesi uygulamasına avantajlı bir konumda bulunmasından dolayı, lisanslı ve lisanssız elektrik üretimi projelerinin yönetmelikler dahilinde desteklenmesi.

Faaliyet 1.4.3. GES projeleri yanında diğer Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından olan; rüzgar, biyokütle ve jeotermal enerji yatırımlarına ilgili mevzuatlar çerçevesinde yön verilmesi.

Faaliyet 1.4.4: Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının dönüşümü ile ülke genelindeki enerji açığının karşılanmasına destek olunması.

VI.5. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ-1

İlimizdeki eğitim, kültür, sanat ve turizm faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak ilin sosyal, kültürel, sanat ve turizm yaşamını çeşitlendirmek ve zenginleştirmek

HEDEF-1.1.

İlimizin kültür, sanat, turizm ve spor alanında tanıtımını sağlamak

Faaliyet 1.1.İlimizi kültürel ve turizm alanında tanıtıcı afis, broşür ve CD, harita vb. çalışmaları yapılacaktır

HEDEF-1.2.

Halkın kültür, sanat, turizm ve spor etkinliklerine katılımını sağlamak amacıyla, yapılan etkinlikler desteklenerek teşvik edilecektir.

Faaliyet 1.2.1. Genelinde her yıl düzenlenen kültürel etkinlik ve festivallere bütçe imkanları doğrultusunda destek verilecektir.

Faaliyet 1.2.2. İlimiz ve diğer illerde yapılacak sanat, bilim, kültür, spor gibi sosyal faaliyetler ve organizasyonlar için yardım yapılması



İldeki doğal ve kültürel varlıkların ortaya çıkarılması, turizme kazandırılması ve korunarak gelecek kuşaklara aktarılması sağlanması

Hedef-2.1.

Gerekli kazı, röle, restitüsyon ve restorasyon çalışmalarını yapılarak ildeki doğal ve kültürel varlıkların ortaya çıkarılması

Faaliyet 2.1.1. Değle Örenyeri kazı çalışmalarının yapılması

Faaliyet 2.1.2. Çeşmeli Kilisede demir çitlerin yükseltilmesi ve wc yapımı

Faaliyet 2.1.3. 1 nolu Bazilika Röle Restitüsyon ve Restorasyon projelerinin yapılması

Faaliyet 2.1.4. Mahallaç Kilisesi Röle Restitüsyon ve Restorasyon projelerinin yapılması

Faaliyet 2.1.5. Başdağ askeri yapıları Röle Restitüsyon ve Restorasyon projelerinin yapılması

Faaliyet 2.1.6. 7 nolu Yapı (Eksadra) Röle Restitüsyon ve Restorasyon projelerinin yapılması

Faaliyet 2.1.7. Mausoleum Röle Restitüsyon ve Restorasyon projelerinin yapılması

Faaliyet 2.1.8. 32 nolu Bazilika, 35 nolu Kilise, 39 ve 43 nolu yapıların Röle Restitüsyon ve Restorasyon projelerinin yapılması

STRATEJİK AMAÇ-3

Gelirleri veya sermaye birikimleri yetersiz küçük girişimcilerin mesleki, sanatsal birikimlerini ve yeteneklerini gelirlerini arttırıcı faaliyetlere kanalize etmek amacıyla mikro kredilerle desteklenmesini sağlamak ve işsizliğin azaltılmasında katkıda bulunmaktadır.

HEDEF-3.1.

Hedef kitlenin gelirlerini arttırmak ve işsizliği azaltmak için yöresel potansiyeli bulunan turizm, el sanatları, tarım, hayvancılık vb. gibi alanlardaki girişimlerin desteklenmesi

Faaliyet 3.1.1. Hedef doğrultusundaki alanlarda bütçe imkanları doğrultusunda girişimcilere mikro kredi sağlanması

STRATEJİK AMAÇ-4

Spor alt yapısını il genelinde dengeli dağılımını sağlayarak halka, özellikle gençlere yönelik spor hizmetlerini yaygınlaştırmak



HEDEF 4.1.

İlimizde yaşayan tüm yaş gruplarındaki insanların rahat spor yapmalarını sağlamak için yapılan altyapı çalışmalarının bakım ve onarımlarının yapılması

Faaliyet 4.1.1. Kazımkarabekir İlçe Spor Salonunun genel bakım ve onarımı

Faaliyet 4.1.2. Ermenek İlçesi Fikret Ünlü Spor Salonunun genel bakım ve onarımı

Faaliyet 4.1.3. Ayrancı Spor Salonunun genel bakım ve onarımı

Faaliyet 4.1.4. Sudurağı Spor Salonunun genel bakım ve onarımı

Faaliyet 4.1.5. Spor tesislerinin engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi

VI.6. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM HİZMETLERİ

STRATEJİK AMAÇ 1: Kurumsallaşma çalışmalarının gerçekleştirilmesi, kurum kültürünün çalışanlar arasında yerleştirilmesi sürecinin tamamlanması, personel açığının giderilmesi, personellere ihtiyaç duydukları eğitimler verilerek bilgi ve tecrübelerine uygun yerlerde istihdam edilmelerinin sağlanması, iç huzurun sağlanması, alanları ile ilgili beceri ve görgülerinin artırılması için seminer, fuar, panel ve benzeri etkinliklere personelin katılımının sağlanması. Uluslararası Kalite Standartları hedef alınarak, tüm çalışmaların bu yönde yapılması için personelin motive edilmesi.

HEDEF 1.1 : Kurumun faaliyetlerinin kişilerin varlığına bağımlı olmadan sürdürülebilmesinin ve geliştirebilmesinin sağlanması. Kurumun, kişilerden ve onların kendi becerilerine bağlı icra

yöntemlerinden bağımsız hale getirilerek, iş ve işlemlerde standardizasyon sağlanarak kurumsallaşma sürecine katkıda bulunulması.

Faaliyet 1.1.1 : İş ve görev tanımlarının açık seçik yapılmasının sağlanması.

Faaliyet 1.1.2 : Kurum içi kurallar ve yönergelerin belirlenmesinin sağlanması.

Faaliyet 1.1.3 : Kurumdaki birimlerin iş akışlarının tespit edilmesinin sağlanması.

Faaliyet 1.1.4 : Kurumun kendisine has temel ilkelerinin ortaya konulmasının sağlanması.

Faaliyet 1.1.5 : Yetki ve sorumlulukların özenle tespit edilmesinin sağlanması.

Faaliyet 1.1.6 : Yetki ve sorumlulukların, o yetkiyi veya sorumluluğu taşıyabilecek kişilere verilmesinin sağlanması.

Faaliyet 1.1.7 : Nihai kararların istişare ile alınmasının sağlanması.

HEDEF 1.2 : Kurum kültürünün oluşması için gerekli faaliyetlerde bulunulmasının sağlanması.

Faaliyet 1.2.1 : Kurumsallaşmanın gelişmesi ve personelin kaynaştırılması yönünde il dahilinde

Faaliyet 1.2.2 : Şehirlerarası tarihi ve turistik geziler düzenlenmesi.

Faaliyet 1.2.3 : Müdürlükler arası sportif müsabakalar düzenlenmesi.

Faaliyet 1.2.4 : Çağdaş bir yönetim anlayışı içinde tayin, nakil veya emekli olan personele ailelerini de içine alacak şekilde taltif edici (toplu yemek, çay partisi ve plaket verilmesi vb.) etkinliklerinin düzenlenmesi.

HEDEF 1.3 : Personel eksikliğinin giderilmesine yönelik tedbirlerin alınması.

Faaliyet 1.3.1 : Kurumlar arası nakil yoluyla personel eksikliğinin karşılanması.

Faaliyet 1.3.2 : Belirli süreli personel hizmet alımı (istihdamı) yoluyla eksik personel ihtiyacının karşılanması.

Faaliyet 1.3.3 : Kamu Personeli Seçme Sınavı yoluyla eksik personel ihtiyacının karşılanması.

HEDEF 1.4 : Personelin etik değerler, dürüstlük hakkında bilinçlendirilmesi ve bilgi ve becerisinin artırılması.

Faaliyet 1.4.1 : Kamu etik değerleri ve dürüstlük konularında tüm personele eğitim verilerek bilinçlendirilmesi.

Faaliyet 1.4.2 : Personele yıllık eğitim planları doğrultusunda hizmet içi eğitim seminerleri verilmesi.

Faaliyet 1.4.3 : Personelin yaptığı işle ilgisi bulunan seminer, fuar, sergi, panel ve benzeri etkinliklere katılma imkanı sağlanarak, bilgi ve becerilerinin geliştirilmesi.

Faaliyet 1.4.4 : Performans değerlendirmesine göre performansı düşük personelin eğitilmesi.

Faaliyet 1.4.5 : Evrak kayıt çalışanlarının, elektronik sisteme intibak kurslarına gönderilmesi.

Faaliyet 1.4.6 : Kurumumuz personellerine E – İşçileri eğitimi verilmesi.

Faaliyet 1.4.7 : Kurumumuz personellerine enerji verimliliği üzerine eğitim verilmesi.

Faaliyet 1.4.8 : Kurumumuzun tüm faaliyetlerinin Uluslararası Kalite Standartlarına erişmesi için çalışmalar yapılarak, belgelendirmenin sağlanması.

HEDEF 1.5 : Personelin çalışma azminin artırılması.

Faaliyet 1.5.1 : Personelin görevde yükselme eğitimine katılması sağlanarak, bu eğitimi alıp sınavı kazananların atamalarının prosedür dahilinde yerine getirilmesi.

Faaliyet 1.5.2 : Personelin çalışma mekanlarının imkanlar ölçüsünde iyileştirilmesi.

Faaliyet 1.5.3 : Personel iş ve işlemlerindeki zorlukların giderilmesi, gereksiz prosedür ve yazışmaların kaldırılması, zaman kaybının önüne geçilmesi.

Faaliyet 1.5.4 : Toplu İş Sözleşmesinde çalışanlar için öngörülen sosyal, kültürel ve ekonomik

Faaliyet 1.5.5: Performansı yüksek olan personelin ödüllendirilmesi. (teşekkür belgesi, plaket, ikramiye vb.)

HEDEF 1.6 : Maaş, ödenek ve özlük hakların kişilere ödenmesi ile SGK kesintilerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna zamanında yatırılması.

Faaliyet 1.6.1 : Meclis üyeleri ödemelerinin zamanında yapılması.

Faaliyet 1.6.2 : Seçilmiş üyelerin ödeneklerinden kesilen vergi ve SGK primlerinin zamanında ödenmesi.

Faaliyet 1.6.3 : Meclis üyelerinin yolluklarının zamanında ödenmesi.

Faaliyet 1.6.4 : Memur personelinin maaş, ikramiye gibi alacaklarının zamanında ödenmesi.

Faaliyet 1.6.5 : Sözleşmeli Personel (Kısmi Zamanlı Avukatların) alacaklarının zamanında ödenmesi.

Faaliyet 1.6.6: İşçi personellerin maaş, arazi tazminatı, fazla çalışma ücreti (mesai), ikramiye gibi alacaklarının zamanında ödenmesi.

Faaliyet 1.6.7: Stajyer öğrenci ücretlerinin zamanında ödenmesi;

Faaliyet 1.6.8 : Memur personelin Sosyal Güvenlik, vergi, sendika, icra takibi vb. kesintilerinin ilgili kurumlara zamanında ödenmesi.

Faaliyet 1.6.9: İşçi personellerinin Sosyal Güvenlik, vergi, sendika, icra takibi vb. kesintilerinin ilgili kurumlara zamanında ödenmesi.

Faaliyet 1.6.10 : Memur personellerinin yolluklarının zamanında ödenmesi.

Faaliyet 1.6.11 : İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün mahkeme masraflarının zamanında ödenmesi.

Faaliyet 1.6.12: Kurumumuz personellerinin eğitim amaçlı kurslara katılma giderleri ile Kurumumuza ait ilan giderlerinin zamanında ödenmesi.

Faaliyet 1.6.13 : Emekli olan memurların ikramiyeleri ile %20 ek karşılıkların Sosyal Güvenlik Kurumuna zamanında ödenmesi.

Faaliyet 1.6.14: Memur personellerinin öğle yemeği yardımlarının zamanında ödenmesi.

Faaliyet 1.6.15: Hizmet alımı personellerinin ücretlerini süresi içinde alabilmeleri için, ilgili firmaya ödemenin zamanında yapılması.

Faaliyet 1.6.16: Muhtar ödeneklerinin zamanında muhtarlara ödenmesi.

Faaliyet 1.6.17: Mülga Köy Hizmetlerinin il özel idaresine devredilen kadrolu memur ve işçi Personellerine, Maliye Bakanlığından gelen her türlü maaş ve ödeneklerinin Personellere, kesintilerin ise ilgili kurumlara zamanında ödenmesi.



HEDEF 1.7: Personelin sağlığının korunması

sağlık kontrollerinin zamanında yaptırılması.

Faaliyet 1.7.2: Sağlık nedenlerine binaen görev değişikliği yapılması gereken personele ait işlemlerin eksiksiz yerine getirilmesi.

Faaliyet 1.7.3: Sanat sınıfı personeline işçi sağlığı ve iş güvenliği hakkında bilgilendirilme eğitimi verilmesi ve periyodik muayenelerinin yaptırılması.

Faaliyet 1.7.4: Yemekhane, bulaşıkhanesi, çay ocağı ve sosyal tesislerde çalışan personele hijyen eğitimi verilmesi.

HEDEF 1.8: Gelen – giden evrakların doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere gönderilmesi ve gerektiğinde bulunmasını sağlamak amacıyla kayıt altına alınması.

Faaliyet 1.8.1 : Görevleri yerine getirirken hata oranını mümkün olan asgari düzeye indirilmesi.

Faaliyet 1.8.2 : Gerekli yazışmaların zamanında yapılması ve kayıt numaralarının verilmesi.

Faaliyet 1.8.3 : Evrakların dosyalanması.

Faaliyet 1.8.4 : Evrakların arşivlenmesi.

HEDEF 1.9 : Ulusal adres kayıt işlemlerinin süratle yapılması.

Faaliyet 1.9.1 : Ulusal adres kayıt sistemi işlemlerinin daha seri ve ekonomik olarak yapılabilmesi için, uygulamanın ilçe bazında gerçekleştirilmesi.

VI.7. TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1.

Sürekli ilerlemeyi ve gelişmeyi temel ilke olarak benimsediğimiz, gelişmiş Tarımsal Sulama Tekniklerine ulaşma anlayışı içerisinde, İl'imizin tarımsal sulamasını göz önünde bulundurarak hizmetlerimizi belli bir plan dahilinde gerçekleştirip, sahip olduğumuz su kaynaklarını verimli ve etkin kullanmaya çalışmak.

HEDEF 1.1 İlimiz hudutları içerisinde yaşayan insanların, çağın gerektirdiği medeni yaşam şartlarına kavuştuğu, tarımsal sulama noktasında en ileri seviyede sulama tekniklerini uygulayarak, sulanabilir arazi varlığını Ülkemiz genelinde en üst seviyeye ulaştırmak, hizmetlerin daha süratli, kaliteli ve ekonomik olarak yerine getirilebildiği, sürekli gelişen ve değişen bir yönetim anlayışı ile tarımsal sulamada gelişmesini tamamlamış Karaman'ı sulama teknikleriyle ön plana çıkartan dünyada tanınan. bölgesinde cazibe merkezi olan bir il



2015 yılından başlayarak 5 yıllık plan süresince İlimizin bitkisel ve hayvansal üretiminde

potansiyeli yoğun olduğu bölgemizde küresel ısınmayı ve kuraklığı da göz önüne alarak mevcut yer altı ve yerüstü su kaynaklarını en son sulama teknikleri ile projelendirmek, köylerde yaşayan insanları üretici hale getirmek, tarımsal üretimi artırmak ve tarımsal sulama altyapısını geliştirmek üzere gerekli faaliyetler aşağıda belirtilmiştir.

Faaliyet 1.1.1 : 2015 yılında Yeraltı Sulama Projelerinden 1000 Ha'da yağmurlama sulama projesi uygulanacaktır. Yerüstü Küçük Sulamalarında 100 Ha'da sulama Projesi Uygulanacaktır. Sulama Tesislerinin bakım ve onarımında ve ilave hatlarda kullanılmak üzere 10.000 Mt değişik çap ve ebatlarda PVC Sulama borusu alınacaktır.

Faaliyet 1.1.2 : 2016 yılında Yeraltı Sulama Projelerinden 1000 Ha'da yağmurlama sulama projesi uygulanacaktır. Yerüstü Küçük Sulamalarında 500 Ha'da sulama Projesi Uygulanacaktır. Sulama Tesislerinin bakım ve onarımında ve ilave hatlarda kullanılmak üzere 10.000 Mt değişik çap ve ebatlarda PVC Sulama borusu alınacaktır.

Faaliyet 1.1.3 : 2017 yılında Yeraltı Sulama Projelerinden 1000 Ha'da yağmurlama sulama projesi uygulanacaktır. Yerüstü Küçük Sulamalarında 500 Ha'da sulama Projesi Uygulanacaktır. Sulama Tesislerinin bakım ve onarımında ve ilave hatlarda kullanılmak üzere 10.000 Mt değişik çap ve ebatlarda PVC Sulama borusu alınacaktır.

Faaliyet 1.1.4 : 2018 yılında Yeraltı Sulama Projelerinden 1000 Ha'da yağmurlama sulama projesi uygulanacaktır. Yerüstü Küçük Sulamalarında 500 Ha'da sulama Projesi Uygulanacaktır.

.Sulama Tesislerinin bakım ve onarımında ve ilave hatlarda kullanılmak üzere 10.000 Mt değişik çap ve ebatta PVC Sulama borusu alınacaktır.

Faaliyet 1.1.5 : 2019 yılında Yeraltı Sulama Projelerinden 1000 Ha'da yağmurlama sulama projesi uygulanacaktır. Yerüstü Küçük Sulamalarında 500 Ha'da sulama Projesi Uygulanacaktır. Sulama Tesislerinin bakım ve onarımında ve ilave hatlarda kullanılmak üzere 10.000 Mt değişik çap ve ebatta PVC Sulama borusu alınacaktır.

2015 - 2019 Yılları Tarımsal Hizmetler Müdürlüğümüz Stratejik Planlamasında beş yıl içerisinde toplamda Yer altı sulamada 20 Adet Projede 5000 Ha'da uygulama yapılacaktır. Yerüstü Sulamada beş yıl içerisinde toplamda 25 adet projede 2500 Ha'da uygulama yapılacaktır.



Karaman İl Özel İdaresi

Stratejik Plan 2015-2019

6

uzere 50.000Mt değişik çap ve ebatta PVC Sulama borusu alınacaktır.

HEDEF 1.2 Arazi Toplulaştırma Projelerini desteklemek.

Faaliyet 1.2.1 Arazi toplulaştırma projelerine teknik olarak uygulamaları göstererek broşür ve eğitim çalışmalarının yapılması.

Faaliyet 1.2.2 Arazi toplulaştırma çalışmalarının bütün kırsal alanlarımızda uygulanmasının sağlanması.

Faaliyet 1.2.3 Toprak Reformu Konya Bölge Müdürlüğü tarafından yapılacak toplulaştırma projelerine destek verilmesi.

HEDEF 1.3 Kırsal alanlarımızda kurulan Hidroelektrik santrali, güneş enerjisi, rüzgar enerjisi, biyoyakıt ve biyoenerji projelerini desteklemek.

Faaliyet 1.3.1 Bu tür tesis kurumlarında arazi desteğinde bulunulması.

Faaliyet 1.3.2 Bu tür yatırımcıların ilimize gelmesinin sağlanması amacıyla uygun arazilerin tanıtımını sağlayacak broşür ve CD lerin hazırlanması.

Faaliyet 1.3.3 Yatırımcıların İl genelindeki iş istihdamına katkıda bulunmalarının sağlanması.

HEDEF 1.4 Kırsal alanda köylerde yangın afetine karşı can ve mal güvenliği tedbirlerini almak

Faaliyet 1.4.1 2015-2019 yıllarında her yıl köylerin ihtiyacı olan 10 adet yangın tankı alımının sağlanması

Faaliyet 1.4.2 Tarımsal alanlarda anız yakılmasının önlenmesine yönelik eğitim ve ekipman

çalışmaları için teknik destek verilmesinin sağlanması

Faaliyet 1.3.3 Çiftçi katkılı projelerin sayısını arttırmak üzere destek sağlamak.

VI.8. İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

STRTEJİK AMAÇ:

İşletme Müdürlüğü bünyesinde bulunan araç ve iş makinelerinin ihtiyacı olan malzeme, alet, makine ve araçların yedek parçaları, lastik vb gibi ihtiyaçların özelliklerini ve miktarını tespit etmek ve satın alınmasını sağlamak, iş makinelerinin ve hizmet araçlarının bakım ve onarımlarını



Karaman İl Özel İdaresi

Stratejik Plan 2015-2019

6

İdaremiz makine parkı 53 adet iş makinesi (dozer, ekskavator, yükleyici, kanal kazıcı, silindir, konkasör, jeneratör) 40 adet binek otomobil ve pikap, 12 adet otobüs ve minibüs ile 39 adet yük taşıma amaçlı kamyon, vidanjör, arozöz ve treylerden ibarettir. İşletme Müdürlüğü bünyesinde piyasadan ihale ve doğrudan temin yöntemi ile malzeme, hizmet ve yedek parça alımı yapılarak atölye ve seyyar tamir ekibi ile birlikte araç ve iş makinelerinin tamamı ödenekler çerçevesinde 24 saat hazır halde bulundurulacaktır.

Faaliyet 1. Planlama:

Faaliyet 1.1. 2015-2019 yılları arasında atölyede malzeme yedek parça üretimini planlamak ve gerçekleşmesini sağlamak,

Faaliyet 1.2. Araçların bakım ve onarım işlerini düzenlemek, makine, ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüt ve tadilatları yapmak ve yaptırmak, makine parkı ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,

Faaliyet 1.3. Araç ve iş makinelerinin zorunlu araç fenni muayenesi (TUVTÜRK) ve karayolları zorunlu mali sorumluluk sigortalarının yaptırılması ve poliçelerinin takibini sağlamak,

Faaliyet 1.4. İdaremizin yedek parça ambarı, akaryakıt ambarı, demirbaş ambarı, inşaat ambar kayıtlarını tutmak, terkin işlerini yapmak, ambar mevcutlarını saymak, birim taşınır işlemlerini mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek.

Faaliyet 2: İşletme Müdürlüğü bünyesinde:

- 1) Yedek parça ambarı,
- 2) Akaryakıt ambarı,

- 3) Demirbaş ambarı,
- 4) İnşaat ambarı bulunmaktadır.

Ambarların yıllık sayımları yapılarak konsolide yapılmak üzere mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmektedir. Ayrıca işletme müdürlüğü ile ilgili diğer birim müdürlüklerince alınan mal ve hizmetlerin kayıtları yapılarak ekonomik ömrünü tamamlamış malzemelerin, araç ve iş makinelerinin kayıttan düşüm iş ve işlemlerini yapmaktır.

Faaliyet 3: Araç alımı:

İl özel idaresinin görev alanına giren kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçları olan araçlar bütçe ödenekleri imkanlarında alınarak trafik tescil, araç fenni muayenesi (TÜV), karayolları zorunlu mali sorumluluk sigortalarının yaptırılarak devir iş ve işlemlerini yapmak.



SONUÇ:

performans programını hazırlayıp süresi içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

İl Özel İdaresinin 2015–2019 Yılları Kurumsal Bütçe Dağılımları

KOD	AÇIKLAMA	2015	2016	2017	2018	2019
01	Genel Kamu Hizmetleri	19.200.000,00	19.968.000,00	20.766.720,00	21.597.388	22.461.283,52
02	Savunma Hizmetleri	50.000,00	52.000,00	54.080,00	56.243,2	58.492,92
03	Kamu Düzeni ve Güvenliği Hizmetleri	50.000,00	52.000,00	54.080,00	56.243,2	58.492,92
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	70.000,00	72.800,00	75.712,00	78.740,48	81.890,08
05	Çevre koruma hizmetleri	40.000,00	41.600,00	43.264,00	44.994,56	46.794,32
06	İskân ve toplum refahı hizmetleri	40.000,00	41.600,00	43.264,00	44.994,56	46.794,32
07	Sağlık hizmetleri	500.000,00	520.000,00	540.800,00	561.632,00	584.097,28

08	Dinlenme, kültür ve din hizmetleri	250.000,00	260.000,00	270.400,00	281.216,00	292.464,64
09	Eğitim hizmetleri	4.700.000,00	4.888.000,00	5.083.520,00	5.286.860,8	5.498.335,2
10	Sosyal güvenlik ve sosyal yardım hizmetleri	100.000,00	104.000,00	108.160,00	112.486,4	116.985,84
	TOPLAM	25.000.000,00	26.000.000,00	27.040.000,00	28.120.600,00	29.245.424,00



VII.1. İZLEME: Strateji planda konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmelerin yönetimine sunulan, sistematik bir raporlamadır. Stratejik amaç hedef ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmelerin 6 ayda bir defa teknik elemanlar ve harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirme konusunda, mevcut durumu hakkında, açıklamalı ve yorumlu raporlanarak yöneticilere, karar organlarına ve hizmetlerden yararlananların değerlendirmesine sunularak, yapımı devam eden hizmetlerin kamuoyu tarafından da izlenmesi sağlanmış olacaktır.

VII.2. DEĞERLENDİRME: Stratejik planlamadaki amaç, hedef ve faaliyetlerin uygulama sonuçlarının yıllık olarak ölçülmesi ve söz konusu hedeflerin tutarlılık durumunun karşılaştırmasının analizidir. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri, stratejik planla belirlenen amaçlara ne ölçüde ulaşıldığının sistematik olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve performans kriterleri kapsamında sonuçların ölçülmesi ve elde edilen bulguların düzenli bir şekilde raporlanması faaliyetlerini içermektedir. Ayrıca bu faaliyetler ,geri bildirim yoluyla uygulamada sürekli olarak iyileştirmeye imkan kılmakta ve hesap verebilirlikte sağlanmış olacaktır.

VII.3. PERFORMANS ÖLÇÜMÜ: Gerçekleşen sonuçların belirlenen stratejik amaç ve hedeflerle ne ölçüde ölçüldüğünün ortaya konulmasıdır. Karaman İl Özel İdaresinin 2015-2019 yılı için gelir –gider bütçeleri stratejik plan amaç ve hedeflerine göre tahmin edilerek,stratejik plan düzeyinde izleme ve değerlendirme faaliyetleri ilgili birimler tarafından performans göstergelerine dayalı olarak yürütülecek olup ,performans göstergelerinin ölçümü ve değerlendirilmesiyle hem faaliyetlerin,hazırlanan uygulama planları ve bütçelerle uyumu ve hem de elde edilen sonuçların

stratejik planda önceden belirlenen hedef ve amaçlarla ne derece örtüştüğü belirlenecektir. İl Halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarının önceliklerine göre belirlenen amaçlara tahsis edilip ,hedeflenen faaliyetlerin gerçekleşmesi için Yönetim etkinliği, hesap verme sorumluluğunu ,hizmetlerin kalitesini ve zamanında yapılmasının sağlanması için sorumlu kurumlarda belirlenmiştir. İdaremizde amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için verilen hizmetlerin yıl sonunda performans sonuçları raporları Birim Müdürlüklerince hazırlanacak ve meclise sunulacaktır.

