

MİSYONUMUZ

- Kırsal kalkınmanın öncüsü, lokomotif olmak ve
- Kurumlarımızın belirlediği misyon, strateji ve hedefler doğrultusunda ve ödeneklerin elverdiği ölçüde tüm kurumlarımız ve sivil toplum örgütlerimizle koordineli bir şekilde çalışmak,
- Ödenek aktarımını kolaylaştırmak,
- Kilis için yapılan hizmetlere teknik, maddi ve bürokratik desteği azami ölçüde sunmaktır.

VİZYONUMUZ

- Yetkileri dahilinde yetişmiş insan gücü ile
- İl'in en ücra köşelerine kadar kaliteli hizmet sunan,
- Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak
- Kırsal kalkınmanın öncüsü, lokomotif olan,
- Çalışanların ve vatandaşın memnuniyetini sağlayan
- Örnek bir kurum, İl Özel İdaresi olmaktır.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

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

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ:	5
1. GİRİŞ	6
A. KONUNUN ÖNEMİ.....	6
B. STRATEJİK PLANIN AMACI	6
2. STRATEJİK PLANLAMA	7
3. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI.....	10
A - PLANIN SAHİPLENİLMESİ.....	10
C - İHTİYAÇLARIN TESPİTİ.....	12
D - ZAMAN PLANI	12
E - HAZIRLIK PROGRAMI	12
4. DURUM ANALİZİ	13
A - TARİHİ GELİŞİM	13
B - YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ	15
C - FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ	23
D - SUNULAN HİZMETLER	23
<i>Genel Sekreter</i>	23
<i>Hukuk Birimi(Avukat)</i>	23
<i>Genel Sekreter Yardımcılığı</i>	24
<i>Birim Müdürlükleri</i>	24
E- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ.....	39
F - PAYDAŞ ANALİZİ	39
G - KURULUŞ İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ	43
Çekap Ve SWOT (GZFT) Analizi	43
5- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	47
A- Fiziksel Yapı.....	47
B- Örgüt Yapısı	58
C- Bilgi ve Teknolojik Yatırımlar	58
D- Taşıt ve İş Makineleri.....	60
E- İnsan Kaynakları.....	62
F- Bimer Başvuruları (2014).....	70
6. AMAÇ VE HEDEFLER	71

İdarenin Amaç ve Hedefleri	71
Temel Politikalar ve Öncelikler	73
7. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	73
Performans Bilgileri Gerçekleşmeleri	73
1.10 Sektörlere Göre Dış Kurumlar.....	117
Eğitim.....	117
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü.....	118
İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü.....	120
Gençlik ve Spor Müdürlüğü	123
Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü	124
Sağlık Müdürlüğü.....	125
8- GELECEĞE BAKIŞ	129
9- STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYET/PROJELER	130
10- 2015 - 2019 STRATEJİK PLAN YILLARA GÖRE PERFORMANS TABLOSU	150
11- İZLEME VE DEĞERLENDİRME	158
Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.....	160

SUNUŞ:

Yenilenen kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde, bir dizi yönetim prensibi ve kamu mali yönetimi ile ilgili kanun ve yönetmelikler, kamu idarelerinin misyon ve vizyonlarını oluşturmalarını, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemelerini, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmelerini, bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmalarını ve katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını gerekli görmektedir. Aynı husus Anayasanın 127.maddesi çerçevesince hazırlanan ve yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununda da yer almaktadır.

Söz konusu yasa ile İl Özel İdarelerinin görev, yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. İl Özel İdarelerinin yerinden yönetimin vermiş olduğu avantajı kullanarak; güvenilir, hesap verebilir ve kaynak israfına duyarlı bir yönetim anlayışı içerisinde, sorumlu bulunduğu topluma etkin, hızlı, kaliteli bir hizmet sunması amaçlanmıştır.

Yasada İl Özel İdaresinin, il halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulduğu ve karar organının seçmenleri tarafından seçilerek oluşturulan İl Genel Meclisi olduğu, idari ve mali açıdan özerk, kamu tüzel kişiliği olduğu tanımlanmıştır. Yine yasa İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisi olan Valiye önemli sorumluluklar getirmiştir. Vali il özel idaresini hazırlanacak stratejik plana uygun olarak yönetmek, her dönemde il özel idaresinin kurumsal stratejilerini yeniden oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmakla yükümlü tutulmuştur.

Bu prensiplerden hareketle hazırlanan 2015 - 2019 dönemini kapsayan Kilis İl özel İdaresi Stratejik Planı, Devlet Planlama Teşkilatının Stratejik plan hazırlama ilkelerine göre ve önceki stratejik plan gözden geçirilerek, eksiklikler ve yeni ihtiyaçlarda göz önüne alınarak hazırlanmıştır.

İl Özel İdaremizin “2015-2019 Yıllarını Kapsayan 5 Yıllık Kurumsal Stratejik Planı” için; katkı sağlayanlar ile emeği geçenlere teşekkür ediyor ve başarılı bir çalışma ortamı olması temennisiyle planın ilimiz Kilis’e hayırlı ve uğurlu olmasını diliyorum. 15/07/2014

Süleyman TAPSIZ
Kilis Valisi

1. GİRİŞ

A. KONUNUN ÖNEMİ

Ülkemizde, mevcut kamu yönetim yapısının, içinde bulunduğumuz çağın gerekleriyle uyuşan bir niteliğe kavuşturulması amacıyla, bir reform niteliğindeki yeni kamu yönetim anlayışı yürürlüğe girmiştir. Bu anlayış doğrultusunda, kamu kurum ve kuruluşları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 9. maddesi ile 12, 13 ve 41. maddelerinde ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu’nun 31. maddesinde, hazırlanmasına ilişkin hususların yer aldığı stratejik plan ve performans planı ile birlikte, etkin hizmet üretimi, sonuç odaklı bir anlayış geliştirme, rasyonel kaynak kullanımı ve hesap verebilme sorumluluğu gibi kazanımlar edineceklerdir. Yine yasanın aynı maddesi ile 44. maddesine göre, oluşturulan stratejik plan ve performans planı, kurumun bütçesinin hazırlanması açısından temel teşkil edecektir.

Dikkat edilmesi gereken en önemli husus, Stratejik planların, makro düzeyde belirlenen ulusal stratejiler ve kalkınma planları doğrultusunda ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile hazırlanması zorunluluğudur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Madde 9: “Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.”

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, Madde 31: “Vali, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma plan ve programları ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı hazırlayıp il genel meclisine sunar. Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve il genel meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Stratejik plan ve performans planı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve il genel meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.”

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, Madde 44: “İlin stratejik planına uygun olarak hazırlanan bütçe, İl Özel İdaresi’nin malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösterir, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin verir.”

B. STRATEJİK PLANIN AMACI

Kilis İl Özel İdaresi Beş Yıllık Stratejik Planı (2015-2019) hazırlanması çalışmasının birinci amacını, kurumun hizmet üretimi ve kamuya sunumundaki etkinlik ve verimlilik düşüklüğü ortaya çıkaran aksaklık ve problemler ile bunları meydana getiren koşulların ortadan kaldırılması oluşturmaktadır. Bahsi geçen koşulların tespit edilebilmesi için kurumun iç çevre yapısı ile faaliyet gösterdiği ve hizmet sunduğu dış çevre analiz edilmiştir. Bundan dolayı, durum analizi sırasında katılımcılığı esas alan paydaş analizi, Güçlü-Zayıf Yönler-

Fırsatlar, Tehditler (GZFT) analizi çalışmaları gerçekleştirilmiş ve elde edilen analiz bulgularından yola çıkılarak stratejik konular tespit edilmiştir.

Planlama çalışmasının ikinci amacı, mevcut durum analizi sonuçları dikkate alınarak İl Özel İdaresi'nin hayata geçireceği faaliyet ve projelerin, kurumun misyonunu ve vizyonunu destekleyecek şekilde, beş yıllık bir dönem itibarıyla planlanmasıdır. Stratejik planı hazırlanırken dünyadaki eğilimler, Türkiye'nin komşusu olduğu ülkeler ve İl Özel İdaresi'nin yer aldığı bölgeye yönelik olarak oluşturulmuş kalkınma ve gelişme plan ile programları gözden geçirilerek değerlendirilmiştir. Planın uygulanması ve izlenmesi aşamasında belirleyici olacak olan performans planı, kurumsal bazda ve birimler (müdürlükler) bazında ve stratejik plandan müstakil olarak hazırlanmıştır. Stratejik Plan'ın aksine, Performans Planı bir yıllık dilimlerde hazırlanmak suretiyle uygulamaya konulacaktır.

Stratejik Plan ile genel olarak;

- Kurum için öncelikli konuları tespit etmek,
- Kurumun en etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak, kaynak kullanımını rasyonalize etmek,
- Kurumsal yapıyı disipline edecek ve dış çevrede sunduğu hizmetlerinin kalitesini artıracak yol haritasını belirlemek, amaçlanmaktadır.

2. STRATEJİK PLANLAMA

Bilindiği gibi, stratejik planlama, kurumun bulunduğu mevcut nokta ile ulaşmayı arzu ettiği son durum arasındaki yolu ifade eder. Kurumun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı sağlayacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe dönük bir ufuk sunar. Kurum bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.

Bu çerçevede stratejik planlama:

- Ulaşılmak istenen sonuçların planlanmasıdır
- Değişimin planlanmasıdır
- Gerçekçidir
- Kaliteli yönetimin aracıdır
- Hesap verme sorumluluğunu baz alır ve temellendirir
- Katılımcı bir yaklaşımdır
- Günü kurtarmaya yönelik değildir
- Bir şablon değildir
- Salt bir belge değildir
- Sadece bütçeye dönük değildir

Stratejik planlama, özetle, bir kurumun aşağıdaki dört temel soruyu cevaplandırmasına yardımcı olur:

NEREDEYİZ?

NEREYE GİTMEK İSTİYORUZ?

GİTMEK İSTEDİĞİMİZ YERE NASIL ULAŞABİLİRİZ?

BAŞARIMIZI NASIL TAKİP EDER ve DEĞERLENDİRİRİZ?

Geleceğe dönük başarılı bir planlamanın yapılabilmesi için kurumun içyapısının ve hizmet sunduğu dış çevrenin analizinden oluşan mevcut durum analizinin yapılması gerekir. Kilis İl Özel İdaresi'nin mevcut durumu; kurumun paydaşlarının analizi, GZFT analizi ve bunların sonrasında yürütülen öneriler çalışması ile ortaya konulmuş ve stratejik plan yukarıdaki 4 soruyu cevaplamayı esas alarak hazırlanmıştır.

Stratejik Plan, yukarıda belirlenen çerçeve ve anlayış ile Devlet Planlama Teşkilatının “KAMU İDARELERİ İÇİN STRATEJİK PLANLAMA KILAVUZU” adıyla hazırlanmış olduğu rehberine bağlı kalınarak hazırlanmıştır.

a) Kalkınma Plan ve Programlarının İncelenmesi

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 31. maddesinde, stratejik planın kalkınma plan ve programlarına, varsa bölge planına uygun olarak hazırlanacağı belirtilmiştir. Bu amaçla, stratejik plan yazılmaya başlanmadan önce, yürürlükte bulunan Onuncu Kalkınma Planı (2014-2018) ile diğer ulusal plan ve programlar ile ilgili incelemeler yapılmış ve stratejik konu olması muhtemel hususlar belirlenmeye çalışılmıştır. Bu hususlar belirlenirken Kalkınma Bakanlığı tarafından plan hazırlanırken İl Özel İdareleri için incelenmesi ve dikkate alınması istenilen aşağıdaki paragraflar üzerinde çalışılmıştır.

“588 Toplam kamu yatırımları içerisinde özel sektörün üretken faaliyetlerini destekleyecek nitelikteki altyapı yatırımlarına odaklanılacaktır.

589 Kamu yatırımlarında, KÖİ modeliyle yürütülenler dâhil, eğitim, sağlık, içme suyu ve kanalizasyon, bilim-teknoloji, ulaştırma ve sulama sektörlerine öncelik verilecektir.

592 Kamu yatırımlarının ortalama tamamlanma süresinde sağlanan iyileşme, bu sürenin halen nispi olarak yüksek olduğu sektörlerle odaklanılarak sürdürülecektir.

593 Mevcut sermaye stokundan azami faydayı sağlamak için idame-yenileme, bakım-onarım ve rehabilitasyon harcamalarına ağırlık verilecektir.

596 Kamu yatırım projelerinin planlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci güçlendirilecek, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşlarının kapasiteleri geliştirilecektir.

770 Tarım ve işlenmiş tarım ürünlerinde güvenilirliğin denetimi etkinleştirilecek, risk değerlendirmesine dayalı akredite bir kontrol ve denetim sistemi oluşturulacaktır. Genetiği değiştirilmiş organizma içerenler başta olmak üzere ileri teknoloji kullanılarak üretilmiş ürünlere yönelik biyogüvenlik kriterleri etkin olarak uygulanacaktır.

976 Nüfusun sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; şehirlerimizde arazi kullanım kararlarıyla uyumlu politikalar yoluyla trafik sıkışıklığını azaltan, erişilebilirliği ve yakıt verimliliği yüksek, konforlu, güvenli, çevre dostu, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir ulaşım altyapısının oluşturulması temel amaçtır.

978 Yerleşim yerlerinin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarının tamamı karşılanacak, su kayıp-kaçakları önlenecek, mevcut şebekeler iyileştirilerek sağlıklı ve çevre dostu malzeme kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

979 İçme ve kullanma suyunun tüm yerleşimlerde gerekli kalite ve standartlara uygun şekilde şebekeye verilmesi sağlanacaktır.

980 İçme suyu ve kanalizasyon yatırım ve hizmetlerinin sağlanmasında mali sürdürülebilirlik gözetilecektir.

983 Kentiçi ulaşımında kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kentiçi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.

988.Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.

998.Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

999.Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.

1000.Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılacaktır.

1003 Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.

1004 Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılacaktır.

1006 Köy yönetimleri güçlendirilerek köy yerleşim yerlerinin sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

1031 Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.”

b) Stratejik Konuların Belirlenmesi

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

c) Misyon, Vizyon ve Temel İlkelerin Belirlenmesi

Misyon ve vizyonu ile kurumun sahip olduğu temel ilke ve değerler ortaya konulmak suretiyle, kurumun gelecekte nerede bulunmak istediği somutlaştırılmış, kurumun varoluş sebebi ortaya konmuş ve hizmetlerini hangi ilke ve prensipler çerçevesinde gerçekleştireceği tespit edilmiştir.

d) Stratejik Amaç, Hedef, Faaliyet ve Projelerin Oluşturulması

Stratejik amaç ve hedeflerin doğru şekilde belirlenebilmesi için, komisyonlarla yapılan toplantılarda vizyon doğrultusunda stratejik amaç ve hedefler tanımlanmaya çalışılmıştır. Bu çalışmalardan sonra, stratejik amaçlar çerçevesinde kendisine görev düşen tüm il müdürlükleri ile birlikte kurum içi çalışmalar yapılarak, stratejik amaçlara uygun hedefler ve projeler

belirlenmeye çalışılmıştır. İç komisyonlarca hazırlanan taslak çalışmalar yeniden Stratejik Planlama Komisyonları tarafından ele alınarak taslak çalışmalar nihai şekline getirilmiştir.

e) Performans Programı

Planın uygulanması ve izlenmesi aşamasında belirleyici olacak olan performans planı, kurumsal bazda ve birimler (müdürlükler) bazında ve stratejik plandan müstakil olarak hazırlanmıştır.

Stratejik Plan'ın aksine, Performans Planı bir yıllık dilimler halinde hazırlanmak suretiyle uygulamaya konulacaktır. Stratejik Plan ile genel olarak;

- Kurum için öncelikli konuları belirlemek,
- Kurumun en etkin ve verimli şekilde çalışmasını sağlamak, kaynak kullanımını rasyonelize etmek,
- Kurumsal yapıyı disipline edecek ve dış çevrede sunduğu hizmetlerinin kalitesini artıracak yol haritasını belirlemek, amaçlanmaktadır.

3. HAZIRLIK ÇALIŞMALARI

Stratejik planlama hazırlığı beş aşamada sağlanır:

Planlama çalışmalarının sahiplenilmesinin sağlanması
Organizasyonun oluşturulması
İhtiyaçların tespit edilmesi
İş planının oluşturulması
Hazırlık programının yapılması

A - PLANIN SAHİPLENİLMESİ

(ÜST YÖNETİMİN KATILIMININ VE LİDERLİK DESTEĞİNİN SAĞLANMASI)

Stratejik planlamanın başarısı ancak kurumun tüm personelinin planı sahiplenmesi ile sağlanabilir. Stratejik planlama kurum içinde belirli bir birimin ya da grubun görevi, sorumluluğu olarak görülmemelidir.

Plan yaparak ve kurumu bu plan doğrultusunda idare etmek kurum yönetiminin ana görevlerindendir. Bu nedenle, tepe yönetimin desteği ve yönlendirmesi, stratejik planlamanın vazgeçilmezidir.

B - PLANLAMA SÜRECİNİN ORGANİZASYONU

Stratejik planlama katılımcı bir yaklaşım ile hazırlanmıştır.

1. Stratejik Plan Hazırlık Komisyonu:

Gerek planlama çalışmalarının gerçekleştirilmesi ve gerekse Stratejik Yönetim anlayışının gerçekleştirilmesi amacıyla Stratejik Plan Komisyonu oluşturulmuştur. Bu komisyon, çalışmaların daha detaylı yürütülebilmesi için bir alt komisyon kurulmasına karar vermiştir.

Alt komisyon çalışmalarını tamamlayıp üst komisyona sunmuştur. Stratejik planlama çalışmalarında; toplantıların organizasyonu, kurum içi ve dışı iletişimin sağlanması ve belge yönetimi gibi destek hizmetleri koordinatör birim tarafından sağlanmıştır.

Stratejik Plan Komisyonu aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:

STRATEJİK PLAN KOMİSYONU		
1	Mustafa BOLAT	Genel Sekreter
2	Ramazan SÜMER	Genel Sekreter Yardımcısı
3	Şafak AYDIN	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürü
4	Harun TAŞKESEN	Çevre ve Şehircilik İl Müdürü
5	Remzi ARKALTI	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürü
6	Songül KADIOĞLU	Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürü
7	Abdullah ALDEMİR	İl Kültür ve Turizm Müdürü
8	Hasan ASLAN	İl Milli Eğitim Müdürü
9	Uzm. Dr. Yemliha AKSOY	İl Sağlık Müdürü
10	Dr. Emin ARSLAN	İl Halk Sağlığı Müdürü
11	Mahmut ŞAHİN	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü
12	Halil Veli ÖNAL	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü

Stratejik Plan Alt Komisyonu aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:

STRATEJİK PLAN ALT KOMİSYONU			
	Kurumu / Birimi	Adı Soyadı	Unvanı
1	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü	Mevlüt YENEN	İl Müdür Yrd.
2	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü	İsmail Hakkı BÖLÜKBAŞI	Kimyager
3	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü	Hasan GÜLBEDEN	Şube Müdür V.
4	Gıda, Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü	Resul AKBEY	Tekniker
5	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	Celal KARA	İl Müdür Yrd.
6	İl Milli Eğitim Müdürlüğü	İsmail YENER	Öğretmen (AR-GE)
7	İl Sağlık Müdürlüğü	M. Reşit BAŞSİMİTÇİ	Sağlık Müdür Yrd.
8	İl Halk Sağlığı Müdürlüğü	Suat SARIGÖZ	Destek Hiz.Md.
9	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	Cengiz KAYHAN	Jeoloji Müh.
10	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Ayşe ÇAY	İnşaat Müh.
11	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	Rıdvan ELMACI	İnşaat Tek.

Stratejik Planlama Ekibi aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:

	STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ	
	Adı Soyadı	Unvanı
1	Mustafa BOLAT	Genel Sekreter
2	Ramazan SÜMER	Genel Sekreter Yardımcısı
3	Mukaddes ÖNAL	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü
4	İbrahim SÖYLER	Mali Hizmetler Müdürü
5	Halil Veli ÖNAL	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü
6	Mahmut ŞAHİN	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü
7	Muharrem CERİTLİOĞLU	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü
8	Erdal KORKUT	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
9	Kadir KİCIKOĞLU	Yazı İşleri Müdürü

C - İHTİYAÇLARIN TESPİTİ

Stratejik planlamanın gerçekleştirilmesi ve stratejik Yönetim anlayışının kurumsallaşması için oluşabilecek ihtiyaçlar stratejik planlama hazırlık programı çalışmaları dahilinde stratejik planlama ekibi tarafından tespit edilmiş ve gerekli destek tereddütsüz verilmiştir. Bu ihtiyaçları çerçevesinde dikkate alınan hususlar aşağıda belirtilmiştir:

- Eğitim ihtiyacı
- Veri ihtiyacı
- Mali kaynak ihtiyacı
- Zaman planlaması
- Hazırlık programı
- Stratejik planlama sürecine dahil olacak kişiler ve görevleri.

D - ZAMAN PLANI

Stratejik Plan hazırlama çalışmasının planlı ve sistematik bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli planlama yapılmıştır.

E - HAZIRLIK PROGRAMI

Stratejik Plan Hazırlık Komisyonu ilin, Özel İdare ile direkt irtibatlı tüm kamu kurumlarının yöneticilerinden oluşturulmuş ve alt komisyon kurulurken de aynı düşünce ile hareket edilmiştir. Dış paydaş ve STÖ olarak belirlenen 24 ayrı kurumdan yazılarla istenen görüş öneri ve teklifler komisyonlar tarafından değerlendirilerek plana yansıtılması temin edilmiştir.

4. DURUM ANALİZİ

A - TARİHİ GELİŞİM

İlimizde İl Özel İdare, Kilis'e 1995 yılında İl statüsü verilmesiyle kurulmuştur.

İl Özel İdarelerinin tarihi gelişim seyrine baktığımızda; Osmanlı İmparatorluğunun çöküş dönemindeki yenileştirme çalışmaları, idare sistemini de etkilemiş ve bunun sonucundan bir Mahalli İdare Birimi olan İl Özel İdareleri, Osmanlı İdare sistemine Fransa modeli olarak girmiştir.

İlk defa 22 Eylül 1858 tarihli “Vali, Mutasarrıf ve Kaymakamlıkların vazifelerini Şamil Talimat ' name ile Ülke; eyalet, kaza ve kariye'lere ayrılmış, eyaletin idareleri Valilere, kaza (liva,sancak)ların idaresi Kaymakamlara verilmiştir. Müstakil sancaklar yani eyalete bağlı olmayan sancaklar ise, birer Mutasarrıf idaresine terkedilmiştir.

Eyaletlerdeki sıkı merkezîyet, hem merkezden işlerini artırıyor ve hem de mahalli işleri aksatıyordu. Bunları önlemek amacıyla yeni düzenlemeler getirilmek istenmiştir.

Bugünkü İl Özel İdarelerimizin temeli, 1864 tarihli “ Teşkili Vilayet Nizamnamesi ' ne göre illerin kuruluşu ile ortaya çıkmıştır.

19. Yüzyıl sonlarında çeşitli karışıklıklara sahne olan Nis, Silistre ve Vidin eyaletleri birleştirilerek , (Tuna Vilayeti) adıyla yeni bir düzenlemeye kavuşturulmuştur. Böylece Osmanlı İmparatorluğunun taşra idaresinde “ Eyalet sisteminden “İl'sistemine geçişin ilk adımı atılmıştır.

İl Özel İdaresine, idare tarihimizde ilk kez 1864 yılında Tuna Vilayeti için çıkarılan Vilayet Nizamnamesinde yer verilmiştir. Bu tüzük (Nizamname), sonradan bütün İl'ler için geliştirilmiştir.

Dört yıllık bir uygulamadan sonra bu tüzük 1870 tarihli “ İdare-i Umumiyyeyi Vilayet Nizamnamesi ' ile yürürlükten kalkmıştır. Bu yeni tüzükte İl Özel İdarelerine ilişkin düzenlemeler korunuyor.,bunun yanında meclisin görevleri ;hastane , ıslah hane yapımı ve onarımı ,kamu yararına sözleşme giderlerini görüşmek ve eğitimi yaygınlaştırmak gibi eklerle genişletiliyor. Meclisin toplamı zamanı ve görüşme, karar nisapları da tüzükte belirtilmiştir. Ayrıca bilgilerine başvurmak üzere daire müdürlerinin mecliste bulunmaları da öngörülmektedir.

Her iki tüzüğe göre de Özel İdarelerin tüzel kişiliği, kendi mali kaynakları ve bütçesi söz konusu değildir. Bu nedenle tüzükler çerçevesinde İl Özel İdaresi, henüz tam bir Mahalli İdare kuruluşu niteliği kazanabilmiş değildir.

Daha gelişmiş bir Mahalli İdare anlayışı, ilk kez 1876 Anayasasında görülmektedir. Bu Anayasada genel Meclisin yılda bir kez il merkezinde toplanacağı, üye seçimlerinin ve Genel

meclisin görevlerinin özel bir kanunla tespit edileceği belirtilmiştir. Ancak hazırlanması gereken kanun ,(Teşkilî Vilayet Kanunu) adıyla ele alınmışsa da II. Abdülhamit'in Millet Meclisini dağıtmasıyla bu kanunda çıkartılmamıştır.

1908 Yılında İkinci Meşrutiyetin İlanıyla 1876 Anayasası yeniden yürürlüğe konulmuştur. Bu dönemde İl'lerde genel meclis toplantıları yapılmış ve Vilayet Kanunu da yeniden ele alınmıştır. Tasarı iki bölümden oluşuyor. Birinci bölüm İl'in genel idaresini, ikinci bölüm ise İl Özel İdaresini kapsamaktadır.

Ancak hükümetçe hazırlanan tasarı encümenince değişikliğe uğratılmış, uzun tartışma ve görüşmeler yol açmıştır. Bu görüşmeler 1912 yılına kadar aralıklı olarak devam ettikten sonra “ İdare Hususiyeti Vilayet şeklinde ikiye ayrılarak meclise tekrar sevk edilmiştir. Mecliste tasarı görüşülürken Balkan Savaşı çıktığı için meclis tatil edilmiştir. Hükümet bu tasarıda bazı değişiklik yaparak “İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu Muvakâtı ' adıyla 13 Mart 1913 tarihinde yürürlüğe koymuştur.

Bu geçici Kanun iki bölümdür birinci bölüm 1-74 maddeler arası İllerin Genel İdaresini düzenlemektedir. Bu kısım 18.04.1929 tarihli ve 1426 sayılı Vilayet İdareleri Kanunu ile yürürlükten kaldırılmıştır. İkinci kısım 75. maddeden sonra Özel İdareleri düzenlemektedir. Bu kısım çeşitli zamanlarda bazı hükümleri kaldırılmış, bazı hükümler değişikliğe uğramış ve günümüze kadar gelmiştir. Bu hükümlere göre İl Özel İdaresi; Geliri, Gideri, Bütçesi Mülkleri olan tüzel kişiliğe sahip bir kamu kuruluşudur.

1921 Yılında Büyük Millet Meclisi Hükümetince kabul edilen Teşkilatı Esasiye Kanunu'na göre geniş yetkilerle bir Özel İdare Teşkilatı kurulması öngörüldüğü halde, uygulama imkânı bulunamamıştır.1924 tarihli Anayasada, illerin Tüzel Kişiliğe sahip bir yerinden yönetim idaresi olduğu kabul edilmiştir.1929 tarihli ve 1426 Sayılı Vilayet İdaresi Kanunu görüşülürken Özel İdarelerin ayrı bir kanunla yeniden düzenleneceği hükme bağlanmışsa da yenileştirme çabalarına başlanmamıştır.

Geçen zaman içerisinde İl Özel İdaresinin yeniden düzenlenmesi, ciddi bir biçimde 1948,1953 yıllarında ve 1961 Anayasası gereğinde ve daha sonra 1972 yılında bazı tasarılar ele alınmışsa da, Türkiye Büyük Millet Meclisi ‘ne intikal ettirilememiştir. Nihayet 1982 Anayasamızda kesin ifadesi ile yer alan İl Özel İdaresi, 1984 Mahalli İdare Seçimleri sonucu ve 5.nci Beş Yıllık Kalkınma Planı'na göre yeniden önem ve etkinlik kazanmış, böylece de günümüz şartlarına uygun hale gelebilmesi bakımından İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu değiştirilmiştir.

3360 Sayılı Kanunla “İl Özel İdaresi Kanunu ' adını alan İUV Kanununun 15 maddesi değişmiş 6 maddesi ve 4 fıkrası yürürlükten kaldırılmış ve 4 ek, 4 geçici madde ile 9 bent ise yeniden eklenmiştir. Böylece genel yapı ve fonksiyonlar korunmuştur.

Ancak, günümüzde 22.02.2005 tarihi ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi konumu ile yeni bir kimliğe kavuşmuş olarak işlevini sürdürmektedir. Organları; Vali, İl Genel Meclisi ve İl Encümenidir.

5302 Sayılı Yasada organların sıralaması İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Vali şeklindedir.

6360 sayılı yasa ile yeni bir dönem başlamış olup, son mahalli idareler genel seçimi sonrasında büyükşehir statüsüne sahip 30 ilde İl Özel İdareleri kapatılmıştır. İl özel İdareleri sadece büyükşehir vasfı taşımayan 51 ilde faaliyet göstermektedir.

B - YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan stratejik planlamaya ilişkin hükümler 01/01/2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kanunda stratejik plan, “kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plan” olarak tanımlanmıştır. Kanunda, kamu idarelerine kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve uygulamanın izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama görevi verilmiştir.

5302 sayılı Kanunda, il genel meclisinin görevleri arasında stratejik planı görüşmek ve karara bağlamak bulunmaktadır. İl encümeninin görevlerinden biri, stratejik planı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmektir. Valinin görevlerinden biri de il özel idaresini stratejik plana uygun olarak yönetmektir.

Kanuna göre vali, mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde, kalkınma plan ve programları ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı hazırlayıp il genel meclisine sunmakla yükümlüdür. Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanacak ve il genel meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girecektir. Stratejik plan ve performans planı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek ve il genel meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilecektir.

24 Aralık 2005 tarihinde yayımlanan 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ile tüm kamu idarelerinde strateji geliştirme birimleri oluşturulmuştur. Bu birimler, 18 Şubat 2006 tarihinde yayımlanan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” ile stratejik planlama çalışmalarının koordinasyonu ile görevlendirilmiştir.

5018 sayılı Kanunda, stratejik plan hazırlamakla yükümlü olacak kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespitine, stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesine Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığı yetkili kılınmıştır. Bu çerçevede hazırlanan “Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” 26 Mayıs 2006 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

Bütün bu yasal zorunluluklar dikkate alınır ve önceliklendirme yapılırken şu konulara dikkat edilmiştir:

1. Kalkınma planlarındaki öncelikler.
2. Ön Ulusal Kalkınma Planı öngörülleri.
3. Bölgesel plan öngörülleri.
4. Çevre planı öngörülleri.

5. Nazım imar planı öngörülleri.
6. İmar uygulama planlarının öngörülleri.
7. İlçelerin ihtiyaç derecesi.
8. Acil müdahale gereği.

Önceliklendirme yapılırken; belirlenen hedeflerin sürdürülebilirliğe sağlayacağı katkı, sorunların çözümüne etki derecesi, verimliliğe, halkın refahına etki derecesi ve uygunluk ilkeleri göz önünde bulundurulmuştur.

Ayrıca aşağıdaki plan ve program içerikleri de dikkate alınmıştır:

1. Onuncu Kalkınma Planı
2. Ön Ulusal Kalkınma Planı.
3. Katılım Öncesi Ekonomik Program.
4. Bölgesel Gelişme ve Kalkınma Planları
5. Orta Vadeli Mali Plan

Üst ölçekli plan ve stratejiler

Stratejik planlama sürecinde dikkate alınan üst ölçekli plan ve stratejiler:

2014-2018 Onuncu Ulusal Kalkınma Planı referans alınmakla birlikte Balanced Scorecard metodolojisinin öğrenme ve büyüme, (insan kaynakları, bilgi teknolojileri, yönetim), finans oluşturma, süreçleri iyileştirme ve vatandaş memnuniyeti sağlama ile rekabeti güçlendirme hususları dikkate alınarak dengeli bir kurumsal gelişim stratejisi oluşturulmuştur.

Özellikle üst politika çerçevesi dikkate alınarak aşağıdaki başlıklar ve bu başlıkların ruhu plana dahil edilmiştir:

1. Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması
2. Kültürün Korunması ve Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi
3. Beşeri Gelişme ve Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi
4. Eğitim Sisteminin ve Altyapısının Geliştirilmesi
5. Stratejik Yönetim, Politika Oluşturma ve Uygulama Kapasitesinin Artırılması
6. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
7. Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması
8. E-Devlet Uygulamalarının Yaygınlaştırılması ve Etkinleştirilmesi

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT ANALİZİ

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																								
		Açıklama	5302	5393/85	5538/26	4631	2918/124	5491/2872	5018	6183	3213	3194	657	4857	5233	5366	5225	2886	4982	2492	5216	4734	5179	4916	5117	7126
1	Gençlik ve Spor Sağlık	İİ SINIRLARI İÇİNDE	x																							
2	Tarım		x																							
3	Sanayi ve Ticaret		x																							
4	İl Çevre Düzeni Planı (B.şehirler Hariç)		x																							
5	Bayındırlık ve İskân		x																							
6	Toprağın Korunması		x																							
7	Erozyonun Önlenmesi		x																							
8	Kültür		x																							
9	Sanat		x																							
10	Turizm		x																							
11	Sosyal Hizmet ve Yardımlar		x																							
12	Yoksullara Mikro Kredi Verilmesi		x																							
13	Çocuk Yuvaları ve Yetiştirme Yurtları		x																							
14	Eğitim(Fiziki alt yapı)		x																							
15	İmar	BELEDİYE SINIRLARI DIŞINDA	x																							
16	Yol		x																							
17	Su		x																							
18	Kanalizasyon		x					x																		
19	Katı Atık		x																							
20	Çevre		x																							
21	Acil Yardım ve Kurtarma		x																							
22	Orman Köylerinin Desteklenmesi		x																							
23	Ağaçlandırma		x																							
24	Park ve Bahçe Tesisi		x																							
25	Merkezi İdarece Yürütülen Yatırımlardan Bakanlıkça Uygun Görülenler.		x																							
26	Emniyet (Teçhizat alımı ile sınırlı)		x																							

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																									
		Açıklama	5302	5393/85	5538/26	4631	2918/124	5491/2872	5018	6183	3213	3194	657	4857	5233	5366	5225	2886	4982	2492	5216	4734	5179	4916	5117	7126	
27	Hayvan Islahı		x																								
28	Çocuk Trafik Eğitim Parkı		x																								
29	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için izin ve ruhsat vermek.		x																								
30	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetlerini denetlemek		x																								
31	Yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak, uygulamak		x																								
32	Kanunlarda belirtilen cezaları vermek		x																								
33	Hizmet amacıyla taşınır/taşınmaz mal almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, takas etmek, sınırlı ayni hak tesis etmek		x																								
34	Borç almak		x																								
35	Bağış kabul etmek		x																								
36	25 milyar TL'ye kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek		x																								
37	İÖİ'ne ait vergi, resim, harçların tarh, tahakkuk, tahsili		x																								
38	Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile halka açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek, denetlemek ve açılış kapanış saatlerini belirlemek		x																								
39	Hizmetleri ile ilgili olarak halkın görüş		x																								

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																								
		Açıklama	5302	5393/85	5538/26	4631	2918/124	5491/2872	5018	6183	3213	3194	657	4857	5233	5366	5225	2886	4982	2492	5216	4734	5179	4916	5117	7126
	ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak																									
40	Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, mevzuata göre sermaye şirketleri kurmak		x																							
41	Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye ya da üye olmak, bu faaliyet ve organizasyonlarla ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek		x																							
42	Diğer kamu kurum ve kurumlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli/bedelsiz üstlenmek; bu kurumlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek; bu amaçla kaynak aktarımında bulunmak		x																							
43	Merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için gerekli bina ve tesisler ile aynı ihtiyaçları karşılamak, geçici olarak araç ve personel görevlendirmek		x																							
44	Kamu kurumu niteliğindeki meslek kurumları, dernekler, vakıflar ve 507 sayılı Kanun		x																							

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																								
		Açıklama	5302	5393/85	5538/26	4631	2918/124	5491/2872	5018	6183	3213	3194	657	4857	5233	5366	5225	2886	4982	2492	5216	4734	5179	4916	5117	7126
	kapsamındaki meslek odaları ile hizmet projeleri gerçekleştirmek																									
45	Kendisine ait taşınmazları asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere ve 25 yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum / kuruluşlarına tahsis etmek/kiraya vermek.		x																							
46	Ödenmeyen Alacakların Tahsili								x																	
47	Maden Kanunu Gereği Devlet Hakkının %50 sinin İ.Ö.İ payı olarak tahsili									x																
48	İmar Kanununa göre kaçak inşaat taahhukuk eden ceza										x															
49	Devlet Memurları Kanunu											x														
50	İş Kanunu												x													
51	İnsan Kaynakları sekreteryası													x												
52	Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmazın yenilenerek Korunması														x											
53	Kültür ve Tabiat varlıklarının Korunması															x										
54	İhale Kanunu																x									
55	Bilgi Edinme ve Dilekçe Kanunu																	x								
56	Kamulaştırma Kanunu																		x		x					
57	Büyükşehir Mücavir alan Dışı Köy ve Bağlı, Askeri Garnizon içme suyu ile ilgili																			x						
58	Ruhsat Verme										x											x	x	x		
59	Köy Yardımları																									

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																								
		Açıklama	5302	5393/85	5538/26	4631	2918/124	5491/2872	5018	6183	3213	3194	657	4857	5233	5366	5225	2886	4982	2492	5216	4734	5179	4916	5117	7126
60	Sivil Savunma																									x
61	İL GENEL MECLİSİ																									
	Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, İÖİ faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşüp karara bağlamak		x																							
62	Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek		x																							
63	Bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmalar arasında aktarma yapmak		x																							
64	Belediye sınırları dışındaki alanların imar planlarını görüşüp karara bağlamak		x																							
65	Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına, bunlardan ayrılmaya, sermaye artışına, gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek		x																							
66	İÖİ adına imtiyaz verilmesi, İÖİ yatırımlarının yapışlet/devret modeli ile yapılması		x																							
67	İÖİ'ne ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesi		x																							
68	Encümen üyelerini seçmek		x																							
69	İhtisas komisyon. kurmak		x																							
70	Norm kadro çerçevesinde İÖİ ve bağlı kuruluşlarının		x																							

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																								
		Açıklama	5302	5393/85	5538/26	4631	2918/124	5491/2872	5018	6183	3213	3194	657	4857	5233	5366	5225	2886	4982	2492	5216	4734	5179	4916	5117	7126
	kadrolarını ihdas, iptal ve değiştirmek																									
71	Yurt içi/dışı mahalli idare ve birlikleriyle işbirliği yapmak		x																							
72	Diğer mahalli idarelerle birlik kurulması, kurulmuş birliklere katılmak ya da ayrılmak		x																							
73	İÖİ'ne kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesi belirlemek		x																							
74	İL ENCÜMENİ																									
	Kamulaştırma kararları almak ve uygulamak		x																							
75	VALİ																									
	İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak		x																							
76	Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını yapmak, kurumsal stratejileri oluşturmak, İÖİ faaliyetlerini ve personelin performans ölçütlerini hazırlamak, uygulamak, izlemek, değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak		x						x																	
77	Stratejik plan ve performans hedeflerine göre yürütülen faaliyetleri,		x						x																	

Sıra No	Görev ve Faaliyet Alanı	Yasal Dayanak																							
		Açıklama	5302	5393/85	5538/26	4631	2918/124	5491/2872	5018	6183	3213	3194	657	4857	5233	5366	5225	2886	4982	2492	5216	4734	5179	4916	5117
	belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan faaliyet raporunu hazırlamak																								

C - FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, İl Özel İdaresi'nin mali durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenmektedir. İl Özel İdaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır. Hizmetlerin diğer mahalli idareler ve kamu kurumları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon, vali tarafından sağlanır. Kurum tarafından sunulan hizmetlerin amirler ve birimler bazındaki tasnifi şöyledir:

D - SUNULAN HİZMETLER

Genel Sekreter

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

Hukuk Birimi(Avukat)

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

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

Genel Sekreter Yardımcılığı

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

Birim Müdürlükleri

1- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İl Özel İdaresine ait her türlü bina ve tesislerin onarımlarını yapmak ve yaptırmak.

- Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, geçici hak edişlerini düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- İlgisi konusundaki her türlü protokollü iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak.
- 5302 sayılı Kanunla verilen imar hizmetlerini ve 3194 Sayılı İmar Kanununun gerektirdiği bütün iş ve işlemleri yapmak
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasası kapsamında korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek.
- Tevhit, ifraz, harita yapımı, mevzi, imar onama, ruhsat yapı izni işlerini yürütmek.
- Köy yerleşik alan çalışmalarını yapmak.
- Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) ile numarataj işlemlerini yapmak.
- Kum ve Çakıl ocaklarına I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı vermek her türlü takip ve denetimi yapmak, kanuna aykırı çalışmalarda bulunanlara ceza uygulamasını yapmak.
- 3213 Sayılı Maden Kanunu Kapsamındaki tüm maden gruplarının devlet hakkı tutarından Özel İdare payını tahsil etmek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarla belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
- Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ve Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.
- İçmeye ve yıkanmaya mahsus jeotermal sulara ruhsat vermek.
- İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik kapsamındaki her türlü iş ve işlemleri yapmak.
- Yürürlükten kaldırılmış olan Taşocakları Nizamnamesi kapsamında verilmiş olup da maktu tahakkuk etmiş idari alacaklar ile kaçak malzeme bedellerinin tahsiline ait iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Taşınmaz Gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak.
- Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devir alınması veya tahsislerinin sağlanması ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.
- İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkartılması, sicillerinin tutulması, tapularının alınması, işlemlerini yerine getirir.
- Bunun dışında tevhit, ifraz, tahsis, devir, alım, satım vb. işleri yapmak.
- Gayrimenkullerden uygun olanlarının kiraya verilmesi ve işgallerinin önlenmesine ait işleri yürütmek.
- Su ürünlerinin kiralanması ile ilgili işlemleri yerine getirmek.
- Yeraltı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesi iş ve işlemlerini yapmak.
- Kiracıların takibi, gayrimenkullerin kaydı ve istatistiklerinin tutulması.
- Arazi tahrir kayıtları ile ilgili yazışmalar yapmak.
- İl Özel İdaresinin gelirleri ile ilgili (cezalar) tahakkuk ve tahsilini yapmak.

- KUDEB işlemlerini yürütmek.
- Lojman tahsis onaylarını yapmak.
- İl Merkezindeki İdaremize bağlı birimlerin, kirada bulunan merkezi sistemle ısıtılan iş yerlerinin, kalorifer yakıtlarının temini ve ortak kullanılan alanların toplam kalorifer masrafları kalorifer dilim adedine bölünerek hesaplanması yapıldıktan sonra, tahsilinin yapılmasını sağlamak.
- Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek,
- Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırılması için; Etüt, planlama, program ve projeleri hazırlamak, hazırlatmak, tasdikini yapmak, uygulama işlerini yapmak ve yaptırmak.
- 442 sayılı Köy Kanununa göre yerleşme ve gelişim planını hazırlamak.
- Merkez İdare ve bağlı birimlerdeki kaloriferli binaların baca temizliklerinin yapılması hususunda gerekli önlemleri ve tedbirleri almak.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce Misafirhane ve Sosyal Tesis Hizmetlerinin yürütülmesi için gereken iş ve organizasyonları sağlamak (Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dahil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak.)
- Kültürel değerlerin tanıtımını yapılmasına katkı sağlamak.
- Doğal, tarihsel, sosyal ve kültürel çevreyi koruma yaklaşımı içerisinde Turizmle ilgili yatırımları desteklemek.
- İdareye ait hizmet binaları tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.
- Merkez İdare ve bağlı birimlerdeki kaloriferli binaların baca temizliklerinin yapılması hususunda gerekli önlemleri ve tedbirleri almak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Benzeri konularda mevzuatlar doğrultusunda verilecek, diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak.

2- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İl Özel İdaresi hizmet alanında bulunan yerleşim birimlerinin döküm kayıtlarını tutmak, her yılsonu güncellemek.
- İdarenin stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının pekiştirilmiş edilmesi çalışmalarını yürütmek. Ulusal kalkınma stratejik plan ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli stratejik ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak.
- Stratejik plan ve performans programını koordine etmek, hazırlamak sonuçlarını birleştirme çalışmalarını yapmak, mevzuata uygun program değişikliklerini sunmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak, yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerini yerine getirmek.
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütürken, İl Özel İdaresi hizmet birimleri, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliğine gitmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliği ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğine bağlı Müdürlüklerin aylık ve yıllık çalışma planlarını ve sonuçlarını izlemek.
- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü koordinesinde; köy ve köye bağlı ünitelerin mevcut ve planlanan yol ağını tespit etmek, yol ağı kontrol kesim (mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun kontrol kesim numarasını gösterir) ve yol ağı hizmet haritalarını (mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun halihazır durumunu gösterir) hazırlamak, mevcut yolların halihazır (asfalt, beton, stabilize vs.) yol ağı hizmet haritalarını her yıl güncelleyerek kayıtlara işlemek.
- Merkezdeki tüm bina ve iş yerleri ile vali konutunun iç ve dış korunmasını, kullanılmaya hazır tutulmasını, temizliğini, denetimini, elektrik, ısı, su doğalgaz, araç, cihaz, makine ve teçhizatların abonman vs. kayıt işlemlerini yaptırmak tasarruf tedbirleri doğrultusunda bakım ve onarımlarını bir program dahilinde kontrolünü sağlamak.

- Merkez ve İlçeler dahil tüm binaların işlevine yönelik Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünün teknik elemanlarınca çıkartılan keşif özeti doğrultusunda büyük ve küçük proje, etüt çalışmalarının yapım, bakım ve onarım yapılması için yeni proje sistemlerinin geliştirilmesini sağlamak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve hasereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Müdürlüğü ile ilgili dönemler halinde Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili Yıllık Yatırım Program hazırlamak ve üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Gerekli izinleri alarak, yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarca gelişmeye yönelik çalışmalar yapmak ve yaptırmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yürütmek.

3- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısı'nın yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Birime ait, İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, geçici hak edişlerini düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- Önceden tespit edilen yol ağlarının yapımını, onarımını, bakımını, gerektiğinde asfalt yapımını, sanat yapılarını ve köprülerini, her türlü bina ve tesislerini yapmak, yaptırmak ve işletmek.
- Her türlü protokollü işleri yapmak ve yaptırmak.
- Trafik kanunu ile verilen görevleri yürütmek.
- Asfalt üretim tesislerinin (plent), taş ocağı ve konkasör şantiyesinin, büz imalathanesinin üretim, takip, kontrol ve arazi uygulamasını yapmak. (Kurulduğunda)
- Görev yürütülen binaların (atölye v.b.), tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

- İş makineleri, donanım ve yedek parçalarının ana teknik özelliklerini ve makinelerini tespit etmek.
- Makine ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüd ve tadilatları yapmak ve yaptırmak.
- Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini denetim ve icra etmek, satış değerlendirmesini yaptırmak.
- İdareye ait araç ve gereçleri göreve hazır tutmak ve diğer müdürlüklerin talepleri üzerine araçların sevk ve idaresini yürütmek.
- İdare araçlarının görevlendirme işlemleri ile personelin servis araçlarının programını yapmak.
- İdare araçlarının muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarını yaptırmak ve poliçelerini takip etmek.
- Birimin yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Akaryakıt, madeni yağ, ısınma ve ısıtma amaçlı her türlü yakıtın giriş-çıkış ve tüketim hesaplarını kayıt altına almak.
- İl Özel İdaresine alınan tonaj uygulamasını takip etmek ve kaçak akaryakıt olup olmadığını kontrol etmek.
- Kurum ve birimlere ait demirbaş araç, gereç ve motorlu taşıtların döküm kayıtlarını tutarak 237 sayılı taşıt kanununa göre trafik kayıtları ile Trafik Sigorta poliçelerini takip ve kontrolünü sağlamak.
- 237 sayılı Taşıt Kanununa göre servis dışı tutulan taşıtlar ile tasfiye halindeki taşıtların satışları ile diğer hurdaların birikimlerini değerlendirme yaparak satışını gerçekleştirmek.
- Mevcut araç ve gereçlerin demirbaşların ilgililerine zimmet yaparak iyi kullanmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve haşereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Kiralama yapılanlar dahil olmak üzere “Araç Kullanım Yönergesine” uygun olarak araçların takip ve kontrolünü yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak

4- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Devlet Memurları Kanunu ve İş Kanunu ile ilgili olarak İl Özel İdaresince istihdam edilecek personel ve işçilerin tüm iş ve işlemlerini yürütür.
- Personelin özlük ve sicil kayıtlarını tutmak.
- Atama ve nakil ile ilgili işleri yürütmek.
- Personelin derece kademe ve terfilerini yapmak.
- Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- Personelin izin, istirahat ve sağlık kuruluşlarına sevki ile ilgili hizmetleri yürütmek ve yıllık izin onaylarını hazırlamak.
- Sicil raporlarını yasalar çerçevesinde tutmak.
- Disiplin ile ilgili işlemleri yürütmek.
- İşçi statüsünde çalışanların işe alınma işlemlerini yapmak, özlük işlemlerini takip etmek ve sicil dosyalarını düzenlemek.
- İnsan Kaynakları bilgi bankasını oluşturmak.
- Personel hareketlerinin belli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerini düzenlemek.
- Özel İdare birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Geçici işçi iş ve işlemleri ile ilgili olarak vize işlemlerini yürütmek.
- İl Özel İdare organlarının, idare içi ve dışı yazışmalarının, evrak kayıt-takip-dağıtım iş ve işlemlerini yapmak, İdareye gelen tüm evrakları kayıt altına alıp ilgili birimlere dağıtmak.
- Doküman yönetim sistemini oluşturmak. Evrak dolaşımını sayısal ortama aktarmak.
- Kuruma ait evrak ve posta işlemlerini yürütmek.
- Norm Kadro İlke ve Standartlarının uygulanmasını yapmak.
- İl Özel İdare personeli için, hizmet içi dahil her türlü eğitim faaliyetlerini yürütmek.
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununa göre Savunma Uzmanlığı görevlerini yürütmek.
- Kurum arşivini kurmak ve yönetmek.
- Arşiv mevzuatı gereği olarak, dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak. Bunları güncellemek ve uygulanmasını sağlamak.
- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için, birim arşivi kurmak.
- İl Özel İdaresi ve bağlı birim arşivlerinin düzenlemesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda gerekli danışmanlık hizmetini vermek ve sonuçlarını izlemek.

- Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek.
- Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek.
- Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanları ayıklamak için komisyon oluşturmak komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerini yürütmek.
- Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan malzemeleri mevzuata göre tasnif etmek.
- Birim arşivi ve kurum arşivi bünyesindeki arşivleri ve arşiv malzemelerini her türlü zarar ve zararlılardan korumak
- Özel İdare bünyesinde kullanılan evraklar, formlar ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak.
- Dosya tasnif ve saklama planlarını yılda bir kez gözden geçirip güncellemek.
- İdare içi Valilik ve Genel Sekreterlik emirlerinin, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatlarını yazı şeklinde düzenleyerek ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamak.
- Resmi Gazete ile diğer mevzuatlardan İdareyi ilgilendiren konuların belirlenerek ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- 5233 sayılı kanun gereği terör ve terörle mücadeleden doğan zararların karşılanması hakkında kanunun 14. maddesinde sekretery işlemleri il özel idareleri tarafından yürütülür denildiğinden, sekretery iş ve işlemlerini yürütmek.
- BİMER müracaatlarını cevaplamak.
- Dilek ve şikâyet kutusuna gelen talepleri raporlamak.
- Mesai takip cihazındaki bilgileri kontrol etmek.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- “Gönüllü Katılım Uygulama Yönergesini” uygulamak ve izlemek.
- e-içişleri yazılımını uygulamak ve takibini yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yürütmek.

5- Mali Hizmetler Müdürlüğü

- Mali İşler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

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

- Ödeme emirleri, kullanılacak ödeme emirleri, ödenekli giderler, bütçe giderleri, taahhütler ve taahhütlerden alacak hesabının düzenli tutulmasını teminen yapılan bütün girişleri kontrol etmek.
- İzleyen iki yılı bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesi, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak çalışmaları yürütmek.
- İl Özel İdare personelinin özlük hakları ile ilgili her türlü maaş ve hak edişlerinin (maaş bordroları dâhil) bilgisayar programı ile hazırlayarak ödenmesini sağlamak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen işlerin ihale bedellerini ile diğer ödemelerin harcama belgelerini inceleyerek ödenmesini sağlamak.
- İdare bütçesine giren ve çıkan paraları tahsil etmek, ilgililere ödemek ve nakit mevcudunu yönetmek.
- İdare emanet hesaplarına alınan tutarları hak sahiplerine ödemek.
- Ödemelerin bütçe ödenekleri kapsamında gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Yapımı uygun görülen işlerin ihalelerini yapmak.
- Stratejik plan ve performans planı doğrultusunda İl Özel İdaresi çalışanlarının maaş vb. ücretlerinin ödenmesini sağlamak.
- İdare bütçesinden ödenmesi yapılacak hak ediş dosyalarının incelenmesine müteakip ödenmesini sağlamak.
- Teminat mektuplarını almak, ilgililere geri vermek, değiştirmek ve irat kaydedilmesi ile teminat mektupları ve menkul kıymet hesaplarını tutmak.
- Sayıştay sorgu ve ilamları takip ve tahsil etmek.
- Yüklenici firmalardan yapılan kesintilerin talep edilmesi halinde yazılı olarak ilgililerine bildirmek.
- Kesin hesapların düzenlenmesine yönelik merkez ödeme icmalini hazırlamak.
- İl Özel İdaresinin bütçesinden tahakkuk eden bütün ödemelerin muhasebe kayıt girişlerini yapmak.
- Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre düzenlenmiş belgeleri temel alarak hak sahiplerine haklarını ödemek.
- İl Özel İdaresinin nakit hareketlerinin yapılmasını sağlamak. Banka, ödenecek çek ve bütçe geliri hesaplarını tutmak.
- Emanet hesaplarına alınan tutarların yasal süreler içerisinde ilgili yerler ödenmesini sağlamak (icra, sigorta primi, gelir vergisi, damga vergisi, emekli kesenekleri, nakit teminat iadeleri vb.)
- Telefon, elektrik, su faturaları ve benzeri belgelere göre kamulaştırma tedavi giderleri ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3.19.21.22'nci maddelerine

istinaden yapılan işlere ait ödeme belgelerinin kontrol edilerek ödenmesini sağlamak.

- İl Özel İdaresinin avans ödemeleri ile mahsup işlemlerini yapmak.
- Strateji Geliştirme Biriminden gelen, giden, evrak kayıtlarını tutmak.
- Bütçe içi avans ve krediler, kişi borçları, tahsis edilecek gelirler, bütçe emanetleri, emanetler, gelir tahakkukları, gelir tahakkuklarından alacaklar, takipli borçlular, taşınmaz mallar, taşınır mallar, stoklar ve değer değişimleri hesaplarını tutmak.
- Ay sonunda muhasebe kayıtlarına girilen bütün evrakların doğru olarak girildiğinin kontrolünün yapılması neticesi yevmiye defterini ve aylık cetvelleri hazırlamak.
- Yapılan ödemelere ait harcama kalemlerini kontrol ederek bu ödeneklerin bütçe ödemeleri kapsamında yapılmasını sağlamak.
- Taahhüt kayıtlarının girişini yapmak.
- Keşif artışı, süre uzatımları, ilan bedeli ödemeleri ve geçen yıllar borçları harcama kaleminden ödeme yapmak için ilgili makamdan onay almak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ödeneği İl Özel İdaresince karşılanan ve ihaleleri Dış Müdürlüklerce (Bakanlık İl Müdürlükleri) yapılacak olan ihalelerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler " başlıklı 5. maddesinin 5. bendinde "Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz" hükmü gereğince teklif edilen işi İl Özel İdaresi Yatırım Programında bulunup bulunmadığını, İl Özel İdare bütçesinde anılan iş için yeterli ödeneğin olup olmadığını kontrol etmek.
- Yine anılan kanunun 13. maddesi "İhale İlan Süreleri ve kurulları" başlıklı maddesine göre ilan yapılıp yapılamayacağı ve yapılacaksa sürelerinin doğru olup olmadığını saptamak.
- Söz konusu işin (mal-hizmet ve yapım) onay belgesinde yazılan hususların hazırlanan idari şartnamedeki hususlarla örtüşüp örtüşmediğini, tetkik etmek, eksik ve yanlışların Dış Müdürlüklerle iletişim kurarak düzeltilmesini sağlamak ve hazırlanan ihale onay belgesini ihale yetkilisinin onayına sunmak.
- Ödeneği İl Özel İdare bütçesinden karşılanan tüm iş ve işlemlerle ilgili yazışmaları yapmak. (Şikâyet dilekçeleri, Bakanlıktan görüş almak, yasaklama teminatın irat işlemleri vs.)
- İhalesine izin verilen işlerin, idare bütçesindeki ödenekleri kapsamında kalmalarını sağlamak.
- Avans ve kredi mutemetliği yapmak.
- Telefon, elektrik, su, doğalgaz, akaryakıt, madeni yağ gibi gider bedellerinin ödenmesini ve takibini yapmak.

- Elektrik akımında aktif-reaktif dengesini sağlamak.
- Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak.
- Resmi gazete, süreli yayınlar ile diğer kanun ve tüzükleri almak ve yıllık abone bedellerini ödemek.
- Sene sonu demirbaş tadat cetvellerini takip ve kontrol etmek.
- Ayniyat saymanlığı yapmak.
- Organize sanayi ve iştirakler ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Misafirhane ve Sosyal Tesis Hizmetlerinin yürütülmesi için gereken iş ve organizasyonları sağlamak (Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dahil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak.)
- Valiliğimiz ve İdaremiz tarafından yapılan stratejik planlar doğrultusunda kurumların talepleri ödenekler çerçevesinde değerlendirme yapılarak bütçe imkânları dahilinde yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre (diğer birimlerin görev ve sorumluluğunda olan ihale işlemleri, ilgili birimde ayrıca saklı kalmak kaydıyla) ihale iş ve işlerini yaparak sonuçlandırmak.
- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü ile koordineli olarak; İl Merkezindeki İdaremize bağlı birimlerin, kirada bulunan merkezi sistemle ısıtılan iş yerlerinin, kalorifer yakıtlarının temini ve ortak kullanılan alanların toplam kalorifer masrafları kalorifer dilim adetine bölünerek hesaplanması yapıldıktan sonra, tahsilinin yapılmasını sağlamak.
- Kurum personelinin giyim-kuşam yönetmeliğince verilecek malzemelerin satın alınarak dağıtımını yapmak.
- Müdürlüğe bağlı tüm birimlerin yıllık tüketim maddeleri kırtasiye, basılı evrak, yedek parça, araç gereç, teçhizat ve donanım malzemelerini tespit ederek kamu hizmetlerinin üretiminde, tüketiminde kullanılan gereksiz harcamaların ve israfın önüne geçilmesi, girdi maliyetlerini düşürmek için zamanında alımını yaparak verilen malzemelerin giren ve çıkan ambar kayıtlarını tutmak, dağıtımını takip ve kontrolünü sağlamak
- Ayniyat hesaplarının saymana karşı sorumlu olup, zamanında yapılmasını takip ve kontrolünü yapmak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve haşereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı

ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.

- Ön Mali Kontrol birimi oluşturuluncaya kadar harcama birimlerinden gelen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılması gereken kontrolleri (her türlü ödeme evraklarının Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen usuller çerçevesinde) Strateji Geliştirme Müdürlüğü yürütecektir.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak

6- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

- Su ve Kanal Hizmetler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.
- İçme suyu kanalizasyon tesislerine ait geçici ve kesin hak ediş, geçici ve kesin kabul iş artışları, revize birim fiyatlarına ilişkin belgeler ile iş programlarını tetkik etmek (İş sahibi birimlerin sorumluluğu ve koordinesiyile).
- Köylerin içme ve kullanma suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının ön proje kesin projelerini yapmak ve yaptırmak.
- İçme suyu ve kanalizasyon tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak.
- Dere göl ve barajlardan içme suyu almak ve su tesviye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak
- Köylerin sosyal ve fiziki alt yapı (kanalizasyon, doğal arıtma, katı atık) tesislerini yapmak ve yaptırmak.
- Köy yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile köylerin eskiden beri intifasında bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek.
- Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet'in hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında da bu fıkra hükümleri uygulanır.
- Terfili içme ve kullanma inşaatlarının enerji ve besleme tesislerinin ön proje ve kesin projesini yapmak ve yaptırmak.

- Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak.
- Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak su dengesinin kurulması ve korunması sağlayıcı tedbirler almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak.
- Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 lt. ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması ve ıslahı ve tevsii ile alakalı uygulama programları yapmak, yaptırmak uygulanmasını sağlamak.
- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü koordinesinde; toplulaştırma sonucunda yeni parselleri maliklerin adına tescil ettirmek, ifraz işlerine konu olmasını önlemek için tapu siciline şerh vermek ve uygulamada gerekli görüldüğü zaruri hallerde kamulaştırma yapmak. Toplulaştırma esas ve usullerinin nasıl yapılacağını yönetmelikle belirlemek.
- Terfilî sulama suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak.
- Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi.
- Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Su ve Kanal Hizmetler Müdürlüğü ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Toprağın korunması, erozyonla mücadele ve çevre kazılarında verilecek görevleri yapmak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve haşereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Tarım il müdürlüğünün Stratejik Plan çerçevesinde yürüttüğü projelere destek vererek çiftçilere destek sağlamak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak.

7- Yazı İşleri Müdürlüğü

- Yazı İşleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.

- İl Genel Meclis Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek.
- İl Genel Meclisi, Meclis Komisyonlarına ait raportörlük hizmetlerini yürütmek.
- Meclis Toplantı salonlarını hizmete hazır tutmak.
- Meclis Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.
- Meclis toplanma duyularının ilgililere ulaştırılmasını sağlamak.
- Toplantı gündem ve eklerini divana düzenli bir şekilde sunmak.
- Meclis Başkanlığınca Komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek.
- Komisyonlarda düzenlenen raporların kaydını yapmak.
- Rapor ve eklerinin çoğaltılmasını sağlamak.
- Raporları Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtımını yapmak.
- Meclis oturumlarının ses ve görüntülü kayıt cihazları ile kaydını yapıp, zapta geçirilmesini sağlamak.
- Zabıtlara uygun olarak Meclis kararlarını yazmak, kontrol etmek meclis kâtip ve başkanına imzalatılmasını sağlamak.
- Meclis Kararlarını Valiliğe süresi içinde sunmak ve takip etmek.
- Meclis Kararlarını usulüne uygun olarak ilan edilmesini temin etmek ve Meclis Üyelerine duyurulmasını sağlamak.
- Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve mevzuatın uygulanmasını sağlamak.
- Meclis Üyelerinin toplantı imza defterlerini düzenli bir şekilde tutmak.
- İl Encümen Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek.
- Encümene ait raportörlük hizmetlerini yürütmek.
- Encümen toplantı salonlarını hizmete hazır tutmak.
- Encümen Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.
- Encümen Başkanının gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini hazırlamak,
- Encümen gündemini gündem sırasına göre encümen karar defterine kayıt etmek.
- Encümene görüşülmek üzere gönderilen ancak usul ve esas yönünden eksik belgeleri gerçekleri ile birlikte ilgili birimlere geri göndermek.
- Tamam olan evrakları Encümen gündemine alınmasını sağlamak.
- Encümen Toplantıları konusunda ilgililere haberdar ederek toplantı mekanını hazır bulundurmak.
- Encümende alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber Encümen Karar Defterine kayıt etmek ve üyelerin imzalamasını sağlamak.
- Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak.
- Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Encümen gündemini üyelere imza ettirmek suretiyle, yasal sürecinde tebliğ etmek.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak.

E- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İl Özel İdaresinin organları; İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Validen oluşmaktadır.

Hukuk Birimi (Avukat), Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü birimlerinden oluşturulmuş ve her bir Müdürlüğün başına Valilik Makamının onayı ile Müdür unvanlı personel atanmıştır.

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

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

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

İl Özel İdaresinde muhasebe yetkilisi ve harcama yetkilileri tarafından harcama evrakları üzerinde gerekli kontroller yapılmaktadır.

F - PAYDAŞ ANALİZİ

Paydaş, kurumdan doğrudan veya dolaylı etkilenen ve kurumu etkileyen, kuruma girdi sağlayan, kurumun hizmet sunduğu, işbirliği yaptığı kişi, grup veya kurumlar olarak tanımlanabilir.

Stratejik planlama çalışması hem iç paydaşlara hem de dış paydaşlara yazılar ile duyurulmuş görüş, öneri ve tekliflerinin bildirilmesi istenmiştir. Stratejik Plan çalışmalarının ilk toplantısı 16/05/2014 tarihinde saat 15:00'de yapılmış, görüş alış verişlerinde bulunularak, ilkeler belirlenmiş, çalışma usul ve esaslarıyla çalışma takvimi oluşturulmuştur. Sonrasında 15 günden fazla ara verilmeden sık sık toplanılmış ve planın hazırlanması temin edilmiştir.

Önceliklendirilmiş paydaş listesi

Paydaşlarımız	Oylama
İl Genel Meclisi	5
Vali	5
İl Encümeni	5
Genel Sekreter	5
Maliye Bakanlığı	5
Mal ve Hizmet Alınan Kişi ve Kurumlar (Müteahhitler ve Diğer Tedarikçiler)	5
Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Kurulu	5
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri	5
Kamu İhale Kurumu	5
İller Bankası	5
İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	5
Muhtarlıklar	5
İl Sivil Savunma Müdürlüğü	5
Paydaşlarımız	Oylama
Kaymakamlıklar	5
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	5
İl Kültür Turizm Müdürlüğü	5
İl Gençlik Spor Müdürlüğü	5

İl Çevre ve Orman Müdürlüğü	5
İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü	5
İçişleri Bakanlığı	5
İl Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü	5
İl Sağlık Müdürlüğü	5
TMMOB	5
Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüğü	5
Temel Altyapı Kurumları	5
Organize Sanayi / İhtisas Bölgeleri	5
Sosyal Güvenlik Kurumları	5
Kamuoyu	5
Sayıştay	5
Orman Bölge Müdürlüğü	5
Sendikalar ve Sendika İşyeri Temsilcileri	5
Taş ve Maden Ocakları	4
Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğü	4
Meclis İhtisas Komisyonları	4
Adli ve İdari Yargı kurumları	3
(TEDAŞ, Telekom, Havayolları vb.)	3
Askeri Birlikler	3
Ticaret Borsası	3
Hayırsever Yurttaşlar	3
Kilis 7 Aralık Üniversitesi	3
Esnaf ve Sanatkârlar Odası	2

Paydaşlarımız	Oylama
Vakıflar (5018 sayılı kanuna göre)	2
Üretici Birlikleri	2
Diğer Sivil Toplum Örgütleri (STK'lar)	2
İl Emniyet Müdürlüğü	2
Ticaret ve Sanayi Odaları	2
İl Koordinasyon Kurulu	2
Kilis Belediyesi	2
TCDD İşletme Müdürlüğü	1
Basın Yayın Kuruluşları	1
Belediye Başkanlıkları	1
Stajyerler	1
Merkez ve İlçe Birimleri ile Personeli	1
İl Mahalli İdareler Müdürlüğü	1
Tarım Kredi Kooperatifi ve Birlikleri	1
Turizm/ Seyahat Acenteleri	1
İlgili Merkezi Kamu Kurumları	1
Vakıflar Bölge Müdürlüğü	1
Ziraat Odaları	1
Öğrenciler	1

G - KURULUŞ İÇİ ANALİZ VE ÇEVRE ANALİZİ

Çekap Ve SWOT (GZFT) Analizi

İl Özel İdaresi Stratejik Planı hazırlık çalışmasında Kurum içi Analiz ve Çevre Analizi gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede,

- Nasıl bir dünyada yaşadığımız,
- Türkiye’de ve dünyada kurumumuzu etkileyen akımlar ve olaylar
- Bugünlere nasıl geldik
- Nereye gitmek istiyoruz: kurumun yapısında ve görev alanında yapılması gündemde olan önemli değişiklikler
- Olumlu ve olumsuz yönlerimiz
- Kurum kültürünün durumu
- Yeniden yapılanma
- İnsan kaynaklarının geliştirilmesi
- Kalite ve verimliliğin artırılması,
- Mali ve maddi kaynakların yönetimi gibi başlıklar tüm katılımcıların katkısı, beyin fırtınası ve ekip çalışması vb. teknikler kullanılarak kurum iç ve dış boyutları ile analiz edilmiştir.

Kurumun misyon, vizyon, GZFT analizleri yapılarak, güçlü, zayıf yönleri ile fırsat ve tehditleri belirlenmiş

- Güçlü yönler
- Zayıf yönler
- Fırsatlar
- Tehditler

belirlenmiştir.

Bu analizler sonucunda elde edilen sonuçlar şöyledir:

Güçlü Yanlar

- İl yönetiminin (Vali) desteği,
- Bütçesini kendisinin yapması ve kendi meclisinin onaylanması,
- İl Özel İdaresinin idari yapısı,
- Kültür ve turizm değerleri ve inanç turizmi açısından zengin oluşu,
- Yılın her mevsiminde turizme hizmet vermesi,
- Hayırsever yurttaşların başarısı,
- Coğrafi konumu, ulaşılabilirliği
- Sanayileşme (istihdam, bireysel, organize, alt yapı ve yatırım için teşvikten yararlanması)

Zayıf Yanlar

- Dağınık ve imarsız yerleşim,
- Kamu kurum ve kuruluşlarımızda planlama anlayışının eksikliği ve hedef koyma bilincinin olmaması,
- İstatistiki verilerin yetersizliği, 1/25.000 ölçekli çevre düzeni planlarının tamamlanmamış olması,
- Kanalizasyon, evsel ve çevresel atıklar,
- Atık su arıtma tesislerinin yetersizliği,
- Yavaş işleyen bürokrasi,
- Tarım arazileri envanteri,
- Kaynak yetersizliği,
- Yeraltı zenginlikleri
- Ücret dengesizliği, aynı işi yapan kişilerin farklı maaş alması,
- Ara eleman eksikliği,
- İçme suyu, kanalizasyon, arıtma ve tarımsal sulama tesislerinin ikmalinden sonra bakım, onarım ve işletmelerinin köy halkı, köy birlikleri ve kooperatifler vasıtasıyla yapılması gerekirken, idareye bağımlılığın devam etmesi ve bu duruma kesin çözüm getirilemeyişi,
- Doğal kaynak sularının yetersizliği,
- Köylü vatandaşların gelir düzeyinin düşük oluşu,
- Kamu kurum ve kuruluşları arasında organizasyon eksikliği,
- Hayvansal üretimin yeterince desteklenmemesi,
- Mesleki ve teknik okullara ilginin istenen düzeyde olmaması,
- Turistik yatak kapasitesinin yetersiz olması,

- Turizm ve tarımda tanıtım ve pazarlama yetersizliği,
- Halkın yeterli çevre bilince sahip olmaması,
- Tarımsal arazilerin çok parçalı ve işletme ölçütlerinin küçük olması
- Tarımsal yayım ve haberleşme eksikliği,
- Tarımsal ürünlerde kalite ve standardizasyon yetersizliği,
- Engellilere yönelik eğitim, spor ve altyapı hizmetlerinin yetersizliği,
- İlimizin; tarihi, kültürel ve doğal değerlerinin günümüz şartlarına uygun modern tesislerle(alt yapısı çözümlenmiş) desteklenerek pazarlanamaması.

Fırsatlar

- Hükümet politikaları (Avrupa Birliği ile uyum süreci),
- AB projeleri ve hibe programlarına olan ilgi,
- AB ve Dünya Bankası destekli projeler üretilebilmesi,
- Güçlü ve katılımcılığa açık yerel yönetim anlayışının gelişmesi,
- Çevre kavramının sürekli güncel ve kamuoyu gündeminde tutulması,
- Spora, eğitime ve sosyal hizmetlere vergi muafiyeti nedeniyle sponsorluk yoluyla destek verilmesi,
- İlimizin iklim olarak uzun inşaat sezonuna imkân tanınması,
- Turizmin çeşitlendirilmesine uygun imkânlar,
- Tarım arazilerinin – mikro klima iklimi sahip olması,
- El sanatları kültürünün güçlü varlığı,
- Halkın teknolojiye ve yeniliklere duyarlı olması,
- Eğitime % 100 Destek Kampanyası vergi indirimi,
- Hayırseverlerin çokluğu,
- Gelişmeye uygun coğrafyasının olması (iklim, toprak, turizm)
- Sağlık hizmetinin tek çatı altında toplanmasıyla ilgili düzenlemeler,
- Yerel yönetimlerin gelişmesi (anlayışının)
- İnşaat malzemelerinin temininde ilin uygun konumda olması,
- Tarihi- turistik alanların varlığı,
- Seracılığa uygun ortamın varlığı,
- Hayvancılık potansiyelinin ve bitkileri üretmek için tarım alanlarının bulunması,
- Üretim faktörlerini organik tarıma elverişli olması,

Tehditler

- Yasal düzenlemelerin yetersizliği,
- Kanun ve yönetmeliklerin sık değişmesi,
- Projelerin onaylanmasında merkez kaynaklı aksamalar,
- Fizibilite yapılmadan ve plansız politik yatırımlar,
- Çevre kirliliğinin artması (Su, hava, toprak, gürültü, atıklar ve elektromanyetik kirlilik),
- Yeraltı ve yer üstü su kaynaklarının kirliliği,
- Belirli yörelerde düzensiz ve çarpık yapılaşma nedeniyle doğal çevrenin giderek bozulması, doğal, tarihi ve kültürel mirasın özgün niteliklerinin erozyona uğraması,
- Toplumda turizm bilincinin yeterince geliştirilememiş olması,
- Aile yapısındaki değişimler ve çözümler ile toplumsal dayanışmanın azalması,
- Tarımsal pazarlamada haksız rekabet,
- İthalatta tarım sektörünü korumaya yönelik tedbirlerin alınmaması,

- Tarım sektörü açısından tarım dışı istihdamın cazip olması,
- Verimli tarım arazilerinin diğer yatırımları için kullanılması,
- İlimizde toprak analiz laboratuvarının olmaması
- Tarımsal ilaç ve gübre tüketiminin kontrol edilememesi (ilaçların reçeteye bağlanmaması)
- Projelerin onaylanmasında merkez kaynaklı aksamalar,
- Dış ülkelerin ucuz ve kalitesiz ürünlerle sanayiye ve ekonomiye etkisi,
- Doğal afetler (don, sel, deprem)
- Fizibilitesiz yatırımlar,
- Çerçeve yasa eksikliği (Kamu Yönetimi Temel Kanunu),
- İhale süresinin uzun olması nedeniyle mal ve hizmet alımının gecikmesi,
- İlçe merkezlerinin çok küçük olması ve imkânların yetersizliği,

5- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

A- Fiziksel Yapı

A.1 İDARİ BİNA SOSYAL TESİSLER

Sıra No	İlçe	Mahalle / Köy / Mevkii / Mevcut Durumu	Yüzölçü mü / İdare Hissesi ne Düşen Alan	Ana Taşınmaz Nitelik
1	MUSABEYLİ	MURATHÖYÜĞÜ KÖYÜ BELEDİYE HİZMET BİNASI	2.395,00 m ²	TARLA
2	MERKEZ	MEŞETLİK MH. AKTAŞ ÖZEL İDARE ATÖLYESİ	4.760,00 m ²	BAH. KAR. LOJMAN VE MÜŞTEMİLATI
3	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. HÖMBELEK ÖZEL İDARE LOJMANLARI VE ARSASI	3.162,00 m ²	ZEYTİNLİK
4	MERKEZ	ŞEHİTSAKIP MH. MERTUR OTEL	465,66 m ²	KARGİR KAYMAKAMLIK LOJMANI
5	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. HÖMBELEK VALİ KONAĞI	3.637,05 m ²	ZEYTİNLİK
6	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. HÖMBELEK VALİ YRD. LOJMANI	4.283,00 m ²	ZEYTİNLİK
7	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. HÖMBELEK VALİ KONAĞI VE ETRAFI	169,37 m ²	ARSA
8	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. HÖMBELEK VALİ KONAĞI VE VALİ YRD. LOJMAN ARASI	3.071,25 m ²	ZEYTİNLİK
9	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. HÖMBELEK VALİ YRD. KONAĞI	4.391,00 m ²	ZEYTİNLİK
10	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. HÖMBELEK VALİ KONAĞI ETRAFI	855,78 m ²	ZEYTİNLİK
11	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. HÖMBELEK VALİ KONAĞI	739,97 m ²	ZEYTİNLİK
12	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. HÖMBELEK VALİ KONAĞI	1.731,02 m ²	ZEYTİNLİK
13	ELBEYLİ	ELBEYLİ UZUNALİYOLU KAYMAKAMLIK	1.957,00 m ²	TARLA

14	ELBEYLİ	ELBEYLİ UZUNALİYOLU KAYMAKAMLIK	2.043,00 m2	TARLA
15	ELBEYLİ	ELBEYLİ KÖYÜ ELBEYLİ JAN. KOM. HİS. BİN. LOJ. MÜŞT.	7.750,00 m2	İLÇE JAN. KOM. HİZ. BİN. LOJ. MÜŞTEMİLATI
16	MUSABEYLİ	MURATHÖYÜĞÜ KÖYÜ KAYMAKAMLIK ARKASI TARLA VE YAPISI	17.264,4 5 m2	TARLA
17	POLATELİ	GÜLDÜZÜ KÖYÜ KAYMAKAMLIK	976,00 m2	KARGİR EV VE ARSASI (ORTAOKUL BİNASI)

A.2 İŞYERLERİ

Sıra No	İlçe	Mahalle / Köy / Mevkii / Mevcut Durumu	Yüzölçümü / İdare Hissesine Düşen Alan	Ana Taşınmaz Nitelik
1	MERKEZ	TEKYE MH. RENK PASAJI	777.47 m2 / 4 m2	NA TAMAM ALTI KATLI KARGİR İŞ HANI
2	MERKEZ	TEKYE MH. RENK PASAJI	777.47 m2 / 3 m2	NA TAMAM ALTI KATLI KARGİR İŞ HANI
3	MERKEZ	TEKYE MH. RENK PASAJI	777.47 m2 / 90.05 m2	NA TAMAM ALTI KATLI KARGİR İŞ HANI
4	MERKEZ	TEKYE MH. RENK PASAJI	777.47 m2 / 4 m2	NA TAMAM ALTI KATLI KARGİR İŞ HANI
5	MERKEZ	TEKYE MH. BELEDİYE KARŞISI EMLAKÇI	99.58 m2 / 46.99 m2	ARSA
6	MERKEZ	TEKYE MH. RENK PASAJI	777.47 m2 / 90.05 m2	NA TAMAM ALTI KATLI KARGİR İŞ HANI
7	MERKEZ	ŞEHİTSAKIP MH. MERTUR OTEL YANI	292.82 m2 / 35.96 m2	BODRUM VE ZEMİN VE BORMAL İLE ÇATI KATINDAN MÜTEŞEKKİL DAİRELİ KARGİR APARTMAN
8	MERKEZ	ŞEHİTSAKIP MH. MERTUR OTEL YANI	292.82 m2 / 23.12 m2	BODRUM VE ZEMİN VE BORMAL İLE ÇATI KATINDAN MÜTEŞEKKİL DAİRELİ KARGİR APARTMAN
9	MERKEZ	TEKYE MH. RENK PASAJI	777.47 m2 / 77.05 m2	NA TAMAM ALTI KATLI KARGİR İŞ HANI
10	MERKEZ	DEMİRCİLER ARAZI MH. KEFRE ARSA	239.27 m2 / 226.41 m2	ARSA
11	MERKEZ	DEMİRCİLER ARAZI MH. KARŞIDAĞ ARAZI	1619.89 m2	HALİ VE TAŞLIK

A.3 TARİHİ BİNALAR

Sıra No	İlçe	Mahalle / Köy / Mevkii / Mevcut Durumu	Yüzölçümü / İdare Hissesine Düşen Alan	Ana Taşınmaz Nitelik
1	MERKEZ	BÜYÜKKÜTAH MH.	354,36 m2	AVLULU KARGİR EV
2	MERKEZ	MEŞETLİK MH. ŞİHMANSUR TÜRBEŞİ	1.831,08 m2	KARGİR TÜRBE
3	MERKEZ	VAİZ MH. ÇATOM	587,38 m2	ŞEHİTSAKIP İLKOKULU VE MÜŞTEMİ
4	MERKEZ	ŞEHİTSAKIP MH. ÇATOM A TAHSİSLİ YER Cheetos	1.118,00 m2	T.E.K.HİZMETLERİ TESİS.ALANI

A.4 SAĞLIK TESİSİ VE SAĞLIK AMAÇLI GAYRİMENKULLER

Sıra No	İlçe	Mahalle / Köy / Mevkii / Mevcut Durumu	Yüzölçümü / İdare Hissesine Düşen Alan	Ana Taşınmaz Nitelik
1	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. SAĞLIK AMAÇLI KULLANMAK ÜZERE ASKERİYE YANI (GÖRPE)	76,05 m2	KARGİR EV
2	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. SAĞLIK AMAÇLI KULLANMAK ÜZERE ASKERİYE YANI (GÖRPE)	229,49 m2	AVLULU KARGİR EV
3	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. SAĞLIK AMAÇLI KULLANMAK ÜZERE ASKERİYE YANI (GÖRPE)	80,06 m2	AVLULU KARGİR İKİ EV
4	ELBEYLİ	ELBEYLİ KÖYÜN KUZEYİ HACI MİHTİ KAPLAN SAĞLIK OCAĞI	2.004,81 m2	ARSA

A.5 EĞİTİM AMAÇLI BİNALAR

Sıra No	İlçe	Mahalle / Köy / Mevkii / Mevcut Durumu	Yüzölçümü / İdare Hissesine Düşen Alan	Ana Taşınmaz Nitelik
1	MUSABEYLİ	MURATHÖYÜĞÜ KÖYÜ KAYMAKAMLIK	1.224,00 m2	KARGİR İLKOKUL VE MÜŞTEMİLATI
2	MERKEZ	DEMİRCİLER MH. MUSALLA Okul	10.000,92 m2	EĞİTİM ALANI
3	MERKEZ	AŞİT MAH İLEZİ YİBO OKULU	4.000,20 m2	BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU
4	MERKEZ	AŞİT MAH İLEZİ BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU	25.150,29 m2	BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU
5	MERKEZ	AŞİT MAH İLEZİ BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU	17.055,72 m2	BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU
6	MERKEZ	AŞİT MAH İLEZİ BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU	11.956,39 m2	BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU
7	MERKEZ	AŞİT MAH İLEZİ BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU	14.759,25 m2	BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU
8	MERKEZ	AŞİT MAH İLEZİ BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU	214,31 m2	BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU
9	MERKEZ	AŞİT MAH İLEZİ BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU	2.879,47 m2	BAHCELİ KARGİR YİBO OKULU
10	MERKEZ	BULAMAÇLI KÖYÜ FISTIKLIK GÜLBABA ZEYNEP YILDIRIM YATILI BÖLGE OKULU	10.518,75 m2	TARLA
11	MERKEZ	DEMİRCİLER MH. KESMELİK HACI MEHMET VE NİMET ERMAN ZEYTÇİOĞLU İÖO YANI	144,00 m2	ARSA
12	MERKEZ	DEMİRCİLER MH. KESMELİK HACI MEHMET VE NİMET ERMAN ZEYTÇİOĞLU İÖO	208,00 m2	ARSA
13	MERKEZ	DEMİRCİLER MH. KESMELİK HACI MEHMET VE NİMET ERMAN ZEYTÇİOĞLU İÖO	128,00 m2	ARSA
14	MERKEZ	DEMİRCİLER MH. ŞORHABİL HACI MEHMET VE NİMET ERMAN ZEYTÇİOĞLU İÖO	182,00 m2	ARSA
15	MERKEZ	DEMİRCİLER MH. NAZLI-ÖMER ÇETİN İLKÖĞRETİM OKUL ARSASI	4.989,00 m2	İLÖĞRETİM ALANI
16	MERKEZ	DEMİRCİLER MH. OSMAN BAYSAL ANA OKULU	1.500,00 m2	EĞİTİM ALANI
17	MERKEZ	DEMİRCİLER MH. ŞORHABİL EKREM ÇETİN YURDU ZEYTÇİOĞLU İÖO YANI	530,96 m2	ARSA
18	MERKEZ	DEMİRCİLER MH. MERCİDABIK İÖO	10.001,89 m2	EĞİTİM ALANI
19	MERKEZ	DEVECİLER MH. ABDURAHMAN İYİGÜN İÖO.	2.716,00 m2	ARSA
20	MERKEZ	DEVECİLER MH. ORTAÖĞRETİM ALANI	4.556,00 m2	ARSA
21	MERKEZ	DEVECİLER MH. KARŞIDAĞ	7.410,89 m2	EĞİTİM TESİS ALANI

22	MERKEZ	KETENCİLER MH. HÜRRİYET İÖO	8.470,00 m2	BAHÇELİ KARGİR HÜRRİYET İLKÖĞRETİM İLKOKULU
23	MERKEZ	MEŞETLİK MH. ZİRAAT İÖO	2.383,66 m2	KARGİR ZİRAAT OKULU VE BAHÇESİ
24	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. MEHMET ULUĞ CAN İÖO	7.138,66 m2	BAHÇELİ OKUL
25	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. İSLAHİYE SELAHATTİN İYİĞÜN İLKÖĞRETİM OKULU	4.910,39 m2	ARSA
26	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. NULL ASLANBEY İÖO	2.221,98 m2	AVLULU KARGİR İLK OKUL
27	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. KALLEŞ HASAN ÜNLÜ KAHRAMAN İÖO	1.891,00 m2	ARSA
28	MERKEZ	BULAMAÇLI KÖYÜ FISTIK GÜLBABA ZEYNEP YILDIRIM YATILI BÖLGE OKULU YANI	1.953,13 m2	TARLA
29	MERKEZ	DEVECİLER MH. TOKİ KREŞ BİNASI YANI	8.549,30 m2	
30	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. HÖMBELEK EKREM ÇETİN İLKÖĞRETİM OKULU	9.002,00 m2	ARSA
31	MERKEZ	DEVECİLER MH. TOKİ KREŞ BİNASI	1.420,66 m2	ÜÇ KATLI KREŞ, ÇOCUK YUVASI BİNASI VE ARSASI
32	MERKEZ	VAİZ MH. CUMHURİYET İLKÖĞRETİM OKULU	3.497,22 m2	CUMHURİYET İLKOKULU VE MÜŞTEM.
33	MERKEZ	YENİ MH. KARTALBEY İLKÖĞRETİM OKULU	4.047,88 m2	BAHÇELİ KARGİR OKUL VE ARSASI
34	MERKEZ	AŞİT MH. HASTANE 7 ARALIK İLKÖĞRETİM OKULU	2.947,50 m2	BAHÇELİ KARGİR İLKOKUL VE ARSASI
35	MERKEZ	AŞİT MH. KASAPOĞLU MEHMET FERHAT KOÇARSLAN İÖO.	1.160,00 m2	TARLA
36	MERKEZ	AŞİT MH. KASAPOĞLU MEHMET FERHAT KOÇARSLAN İÖO.	2.276,00 m2	TARLA
37	MERKEZ	AŞİT MH. İLEZİ GÜLTEN ÖMER ÜNLÜ KAHRAMAN ANAOKULU	4.000,20 m2	ARSA
38	MERKEZ	KARAMELİK KÖYÜ KÖYÖNÜ OKUL YADA SAĞLIK OCAĞI	4.750,00 m2	TARLA
39	MERKEZ	BÖLÜK MH. KALLEŞ NİHATBAŞOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU	225,30 m2	ARSA
40	MERKEZ	BÖLÜK MH. KALLEŞ NİHATBAŞOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU	1.778,43 m2	ARSA
41	MERKEZ	BÖLÜK MH. KALLEŞ NİHATBAŞOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU	37,44 m2	ARSA
42	MERKEZ	BÖLÜK MH. KALLEŞ NİHATBAŞOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU	1778.43 m2 / 1461.37 m2	ARSA
43	MERKEZ	ŞİHABDULLAH MH. HÖMBELEK ATILLA KAMİL KUDEYT ANAOKULU	5.578,00 m2	İLKOKUL

44	POLATELİ	POLATBEY BÜKLÜ OKLAR ÜLGER GÜÇER İLKÖĞRETİM OKULU	11.840,00 m2	TARLA
45	POLATELİ	GÜLDÜZÜ KÖYÜ İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ VE ÖĞRETMEN EVİ	2.452,00 m2	İLKOKUL BİNASI VE ARSASI
46	POLATELİ	BAĞARASI YUKARISIRA TAHSİN PANOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU	8.180,00 m2	TARLA
47	MUSABEYLİ	Yedigöz Köyü Köy Civarı Okul Alanı	13200 m2 / 3046.13 m2	ARSA

A.6 ARAZİLER

Sıra No	İlçe	Mahalle / Köy / Mevkii / Mevcut Durumu	Yüzölçüm	Ana Taşınmaz Nitelik
1	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	1.860,00 m2	Tarla
2	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	1.860,00 m2	TARLA
3	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	1.040,00 m2	TARLA
4	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	1.220,00 m2	TARLA
5	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	1.700,00 m2	Sebze Bahçesi
6	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	1.740,00 m2	Sebze Bahçesi
7	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	1.280,00 m2	Sebze Bahçesi
8	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	1.100,00 m2	Sebze Bahçesi
9	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	1.090,00 m2	Sebze Bahçesi
10	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	1.160,00 m2	Sebze Bahçesi
11	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	1.820,00 m2	Sebze Bahçesi
12	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	630,00 m2	Sebze Bahçesi
13	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	580,00 m2	Sebze Bahçesi
14	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	362,50 m2	Sebze Bahçesi
15	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	262,50 m2	Sebze Bahçesi
16	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	385,00 m2	Sebze Bahçesi
17	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	135,62 m2	Sebze Bahçesi
18	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	156,87 m2	Tarla
19	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	700,00 m2	Tarla
20	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	5.514,00 m2	Tarla
21	Merkez	Öncüpınar Vakıf Yolu Konteynir kent	6.886,00 m2	Tarla
22	Merkez	Öncüpınar Ansafa Konteynir kent	3.260,00 m2	zeytinlik

23	Merkez	Öncüpınar Ansafa Konteynir kent	5.040,00 m2	zeytinlik
24	Merkez	Öncüpınar Ansafa Konteynir kent	5.620,00 m2	zeytinlik
25	Merkez	Öncüpınar Ansafa Konteynir kent	3.820,00 m2	zeytinlik(24 ağaç)
26	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	2.311,00 m2	TARLA
27	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	2.374,00 m2	TARLA
28	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	3.812,00 m2	TARLA
29	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	4.042,00 m2	TARLA
30	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	4.717,00 m2	TARLA
31	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	20.000,00 m2	TARLA
32	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	38.663,00 m2	TARLA
33	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AMBAR DOLDURAN KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	1.216,00 m2	TARLA
34	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AMBAR DOLDURAN KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	25.900,00 m2	TARLA
35	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AMBAR DOLDURAN KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	9.200,00 m2	TARLA
36	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKININDA	15.000,00 m2	SULU TARLA
37	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKININDA	19.000,00 m2	SULU TARLA
38	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKININDA	6.600,00 m2	TARLA
39	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKININDA	5.673,93 m2	TARLA
40	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKININDA	4.300,00 m2	BAĞ VE ZEYTİNLİK
41	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKININDA	9.000,00 m2	BAĞ

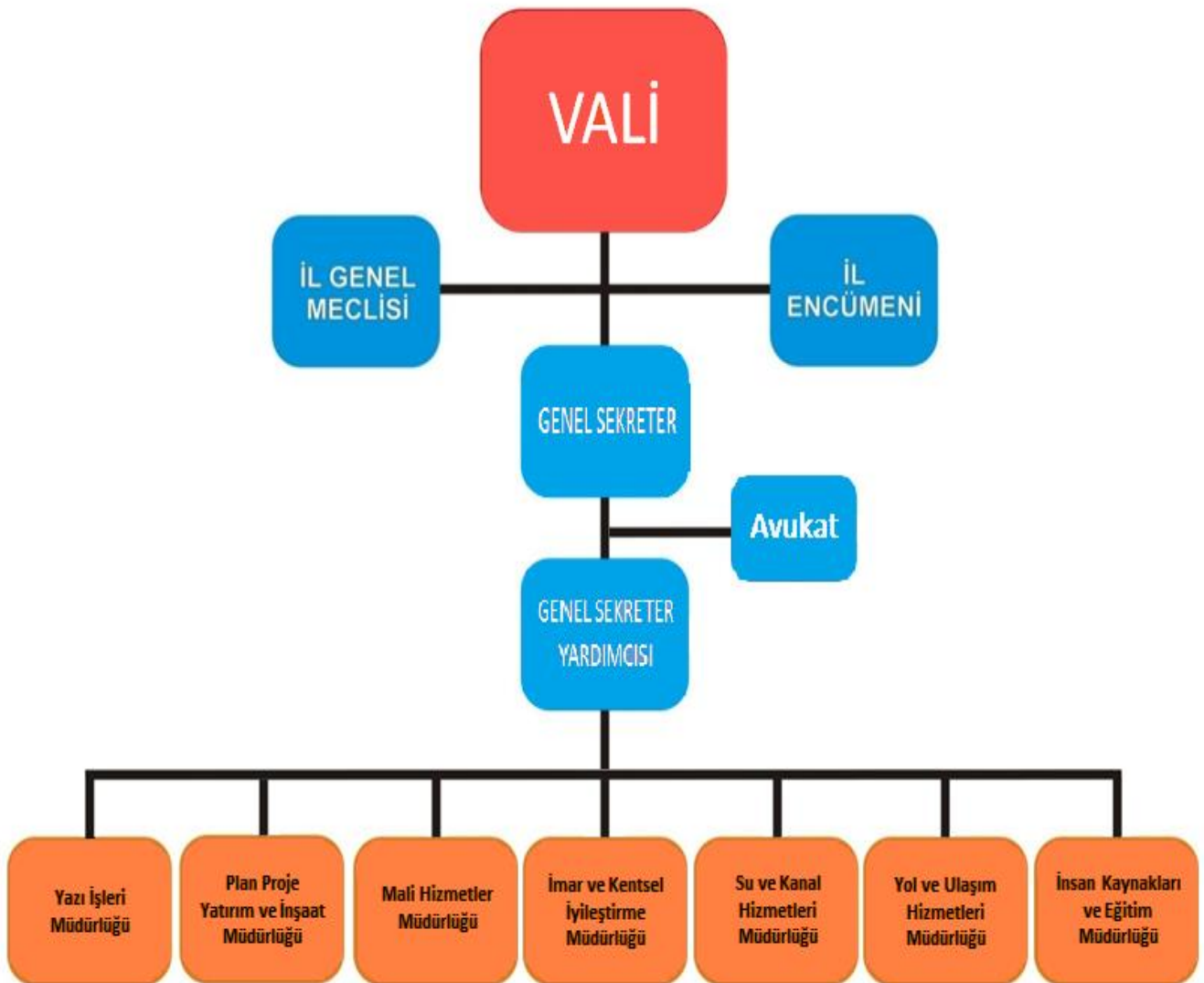
42	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKININDA	3.700,00 m2	TARLA
43	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KARAPINAR KONAK GÖLETİ YAKININDA	5.500,00 m2	SULU TARLA
44	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKININDA	19.840,00 m2	TARLA
45	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKININDA	6.760,46 m2	TARLA
46	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKININDA	3.400,00 m2	TARLA
47	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKININDA	6.600,00 m2	ZEYTİNLİK
48	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ CERCİK DERESİ KONAK GÖLETİ YAKININDA	5.400,00 m2	SULU TARLA
49	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKININDA	2.400,00 m2	BAĞ
50	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKININDA	4.500,00 m2	TARLA
51	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	7.448,00 m2	TARLA
52	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	5.923,00 m2	TARLA
53	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	5.735,00 m2	TARLA
54	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	6.290,00 m2	TARLA
55	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ GÖVDE ÖNÜ	4.700,00 m2	TARLA
56	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ YAKINI	5.915,00 m2	TARLA
57	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKINI	8.389,75 m2	TARLA
58	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKINI	8.500,00 m2	TARLA
59	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKINI	15.800,00 m2	TARLA
60	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKINI	11.400,00 m2	SULU TARLA
61	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKINI	6.300,00 m2	SULU TARLA

62	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KÜRT PINARI KONAK GÖLETİ YAKINI	8.700,00 m2	TARLA
63	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AMBAR DOLDURAN KONAK GÖLETİ YAKINI	31.200,00 m2	TARLA
64	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AMBAR DOLDURAN KONAK GÖLETİ YAKINI	25.700,00 m2	TARLA
65	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AMBAR DOLDURAN KONAK GÖLETİ YAKINI	56.700,00 m2	TARLA
66	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AMBAR DOLDURAN KONAK GÖLETİ YAKINI	36.800,00 m2	TARLA
67	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AMBAR DOLDURAN KONAK GÖLETİ YAKINI	27.800,00 m2	SULU TARLA
68	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AMBAR DOLDURAN KONAK GÖLETİ YAKINI	21.700,00 m2	TARLA
69	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKINI	8.850,00 m2	ZEYTİNLİK
70	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKINI	3.400,00 m2	TARLA
71	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KARAPINAR KONAK GÖLETİ YAKINI	8.350,00 m2	SULU TARLA
72	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KARAPINAR KONAK GÖLETİ YAKINI	8.300,00 m2	SULU TARLA
73	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KARAPINAR KONAK GÖLETİ YAKINI	13.750,00 m2	SULU TARLA
74	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KARAPINAR KONAK GÖLETİ YAKINI	7.800,00 m2	SULU TARLA
75	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KARAPINAR KONAK GÖLETİ YAKINI	12.400,00 m2	SULU TARLA
76	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KARAPINAR KONAK GÖLETİ YAKINI	7.300,00 m2	SULU TARLA
77	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KARAPINAR KONAK GÖLETİ YAKINI	8.000,00 m2	SULU TARLA
78	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KARAPINAR KONAK GÖLETİ YAKINI	20.900,00 m2	SULU TARLA
79	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KARAPINAR KONAK GÖLETİ YAKINI	7.000,00 m2	SULU TARLA
80	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ KARAPINAR KONAK GÖLETİ YAKINI	5.950,00 m2	SULU TARLA
81	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKINI	12.500,00 m2	ZEYTİNLİK
82	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKINI	4.400,00 m2	TARLA
83	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKINI	5.000,00 m2	BAĞ

84	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKINI	10.700,00 m2	TARLA
85	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKINI	13.100,00 m2	BAĞ VE ZEYTİNLİK
86	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKINI	8.600,00 m2	ZEYTİNLİK
87	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ AKKABİR KONAK GÖLETİ YAKINI	11.000,00 m2	TARLA
88	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ CERCİK DERESİ KONAK GÖLETİ YAKINI	4.400,00 m2	SULU TARLA
89	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ CERCİK DERESİ KONAK GÖLETİ YAKINI	11.600,00 m2	SULU TARLA
90	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ DANAALİ KONAK GÖLETİ YAKINI	9.000,00 m2	SULU TARLA
91	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ DANA ALİ KONAK GÖLETİ YAKINI	159.200,00 m2	SULU TARLA
92	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ YAKINI	5.244,00 m2	SULU TARLA
93	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ YAKINI	1.597,00 m2	TARLA
94	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ YAKINI	4.488,00 m2	TARLA
95	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ YAKINI	1.610,00 m2	TARLA
96	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ YAKINI	1.325,00 m2	TARLA
97	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ YAKINI	2.475,00 m2	TARLA
98	MERKEZ	UZUNLU KÖYÜ ABDAL ÇAĞILI KONAK GÖLETİ YAKINI	7.169,00 m2	TARLA
99	MERKEZ	DEVECİLER MH. KOYUNOĞLU ÜNİVERSİTE CİVARI	1726.18 m2 / 1682.38 m2	ARSA
100	MERKEZ	AŞIT MH. KASAPOĞLU	4.158,00 m2	ZEYTİNLİK
101	ELBEYLİ	ERİKLİYAYLA KEMMUN HUDUDU	4.500,00 m2	TARLA
102	MUSABEYLİ	MURATHÖYÜĞÜ KÖYCİVARI	1.000,00 m2	SU KAYNAK YERİ

B- Örgüt Yapısı

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



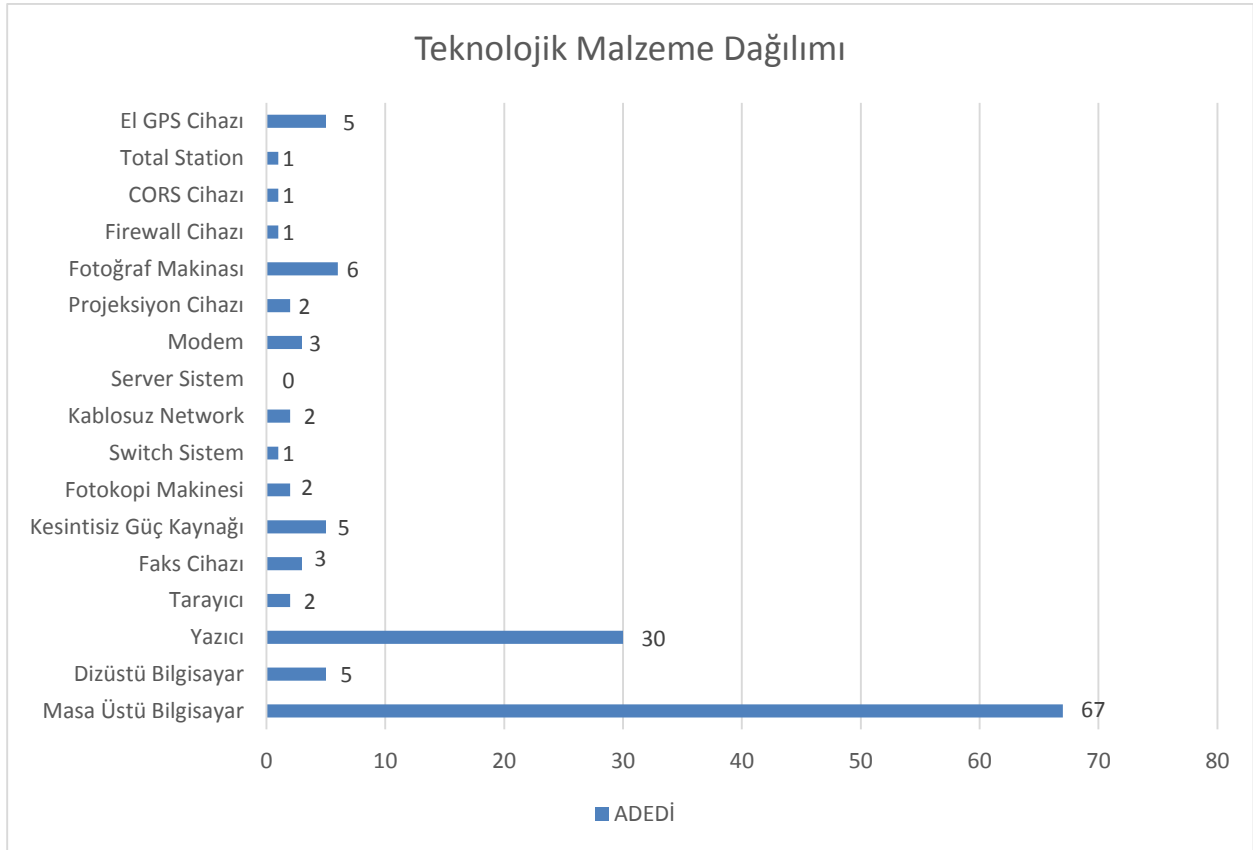
Kilis İl Özel İdaresinin tüm birimleri yeterli bilgisayar ve teknik donanıma sahip hale getirilmiş, internet bağlantısı yaygınlaştırılarak hizmetlerimizin daha hızlı icrası ile şeffaflık ve katılımcılık ilkesine uygun hizmet verilmesi için yapılan çalışmalara devam edilmiştir.

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

Ayrıca tüm yatırımcı birimlerin yatırımlarında ölçüm ve yer tespiti için gereken ve İmar uygulamalarında kullanılan ölçüm cihazları bulunmaktadır.

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

CİNSİ	ADEDİ	BİRİMİ
Masa Üstü Bilgisayar	67	ADET
Dizüstü Bilgisayar	5	ADET
Yazıcı	30	ADET
Tarayıcı	2	ADET
Faks Cihazı	3	ADET
Kesintisiz Güç Kaynağı	5	ADET
Fotokopi Makinesi	2	ADET
Switch Sistem	1	ADET
Kablosuz Network	2	ADET
Server Sistem	-	ADET
Modem	3	ADET
Projeksiyon Cihazı	2	ADET
Fotoğraf Makinası	6	ADET
Firewall Cihazı	1	ADET
CORS Cihazı	1	ADET
Total Station	1	ADET
El GPS Cihazı	5	ADET



D- Taşıt ve İş Makineleri

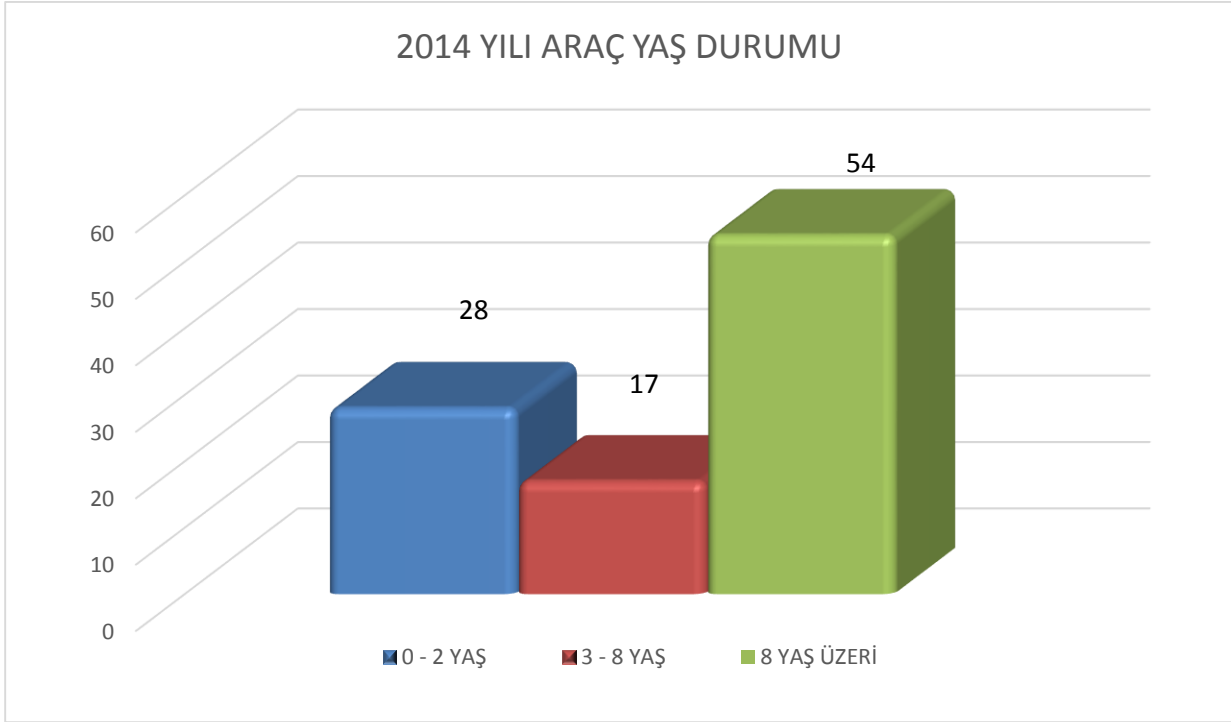
İdarenin makine parkında 100 adet araç bulunmakta olup, İşlerin daha verimli ve dinamik yürütülmesi maksadıyla 2013 yılında makine parkımıza 10 adet kamyon, 3 adet greyder, 2 adet de pick up, 1 Taransit, 1 Konnekt, 1 Forklift, 1 Vibrasyonlu Asfalt Yama silindiri, 2 kazıcı-Kırıcı iş makinası alınarak makine parkımız yeni araçlarla yenilenmiştir.

İdaremizin, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına sunduğu proje doğrultusunda 210.000 TL değerinde Vidanjör alımı da yapılmıştır.

Makine Park Durumu	Ana İş Makineleri	Binek ve Yrd.Araçlar	Diğer Araçlar	Toplam
	50	47	3	101

Tablo 6 Araç Dağılımı

	Makine Cinsi	Adet
Ana İş Makinaları	Kasalı Kamyon	2
	Damperli Kamyon	17
	Greyder	8
	Dozer	4
	Yükleyici	4
	Ekskavatör	2
	Kanal Kazıcı-Yükleyici	5
	Silindir	5
	Vidanjör	2
	Sondaj Kuyusu Deneme Aracı	1
	TOPLAM	50
Binek ve Yardımcı Araçlar	Binek Araçlar	9
	Pick-up	10
	Minibüs	4
	Akaryakıt Tankeri	1
	Traktör	5
	Çöp Kamyonu	2
	Su Tankı	3
	Yakıt Tankı	3
	Roley Tank	1
	Treyler	1
	Dorse	2
	Otobüs	1
	Forklift	2
	Motosiklet	1
	Seyyar Yağlama	1
	Kamyonlu Vinç	1
	İtfaiye aracı	1
	TOPLAM	48
Diğer	Distritör	2
	Seyyar Kaynak Makinesi	1
	TOPLAM	3

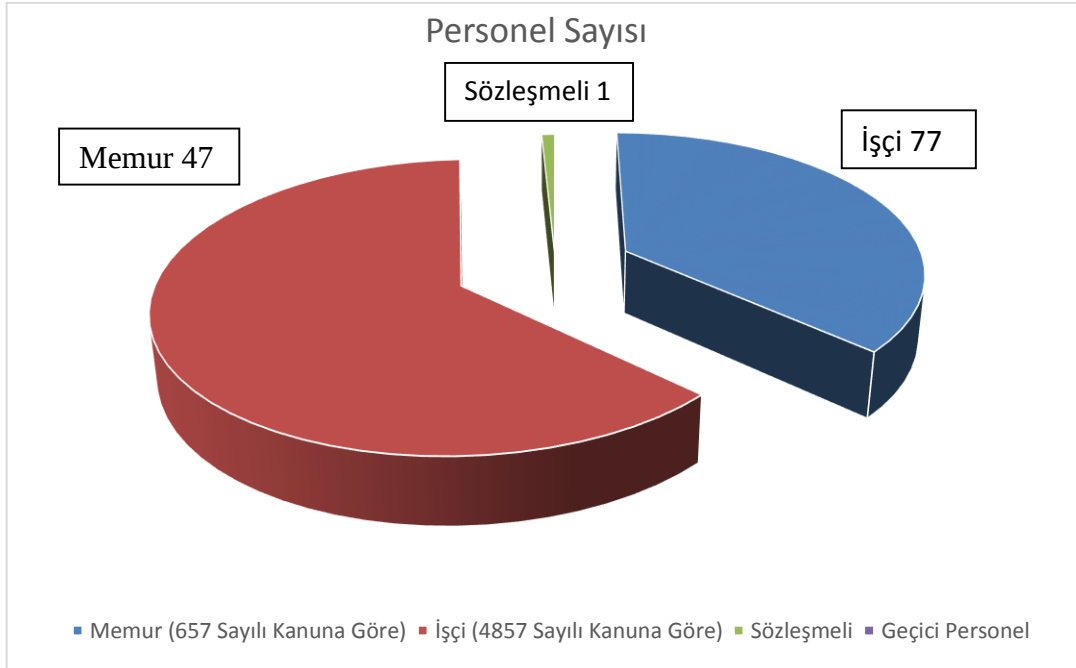


E- İnsan Kaynakları

Kilis İl Özel İdaresi, norm kadro ilke esaslarına uygun olarak, 1 Adet Genel Sekreter, 1 Adet Genel Sekreter Yardımcısı ve 7 Adet Müdür, olmak üzere çalışmalarını sürdürmektedir.

2014 yılı itibarı ile Kilis İl Özel İdaresi bünyesinde toplam 125 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

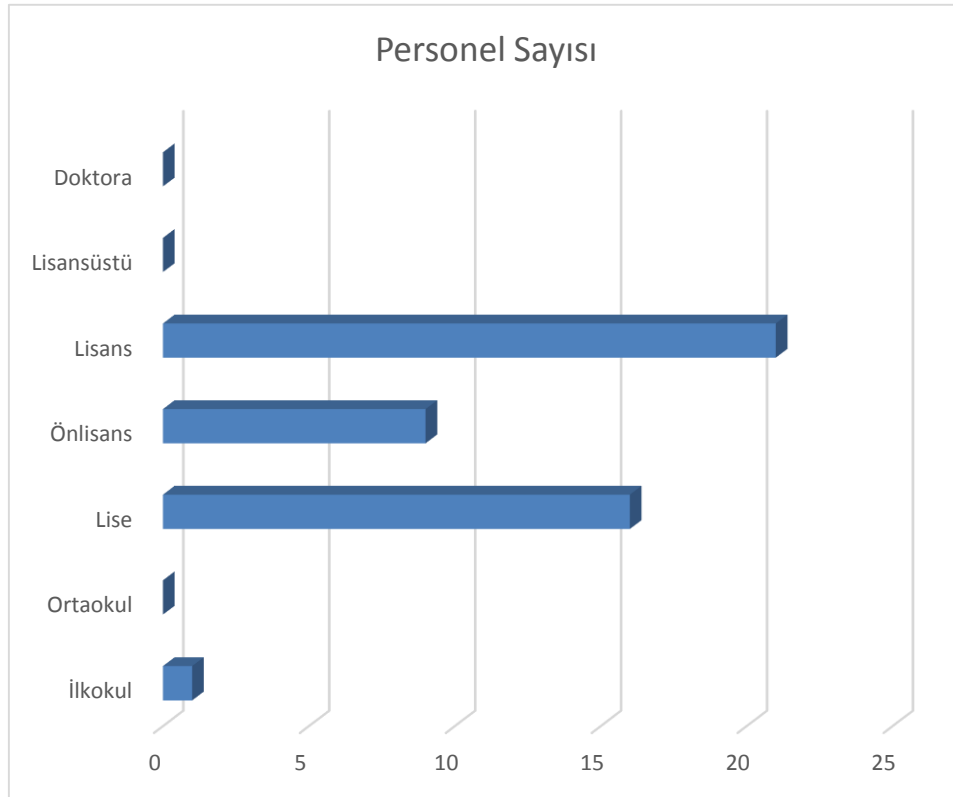
Personel Sınıfı	Personel Sayısı
Memur (657 Sayılı Kanuna Göre)	47
İşçi (4857 Sayılı Kanuna Göre)	77
Sözleşmeli	1
Geçici Personel	0
Toplam Çalışan Mevcudu:	125



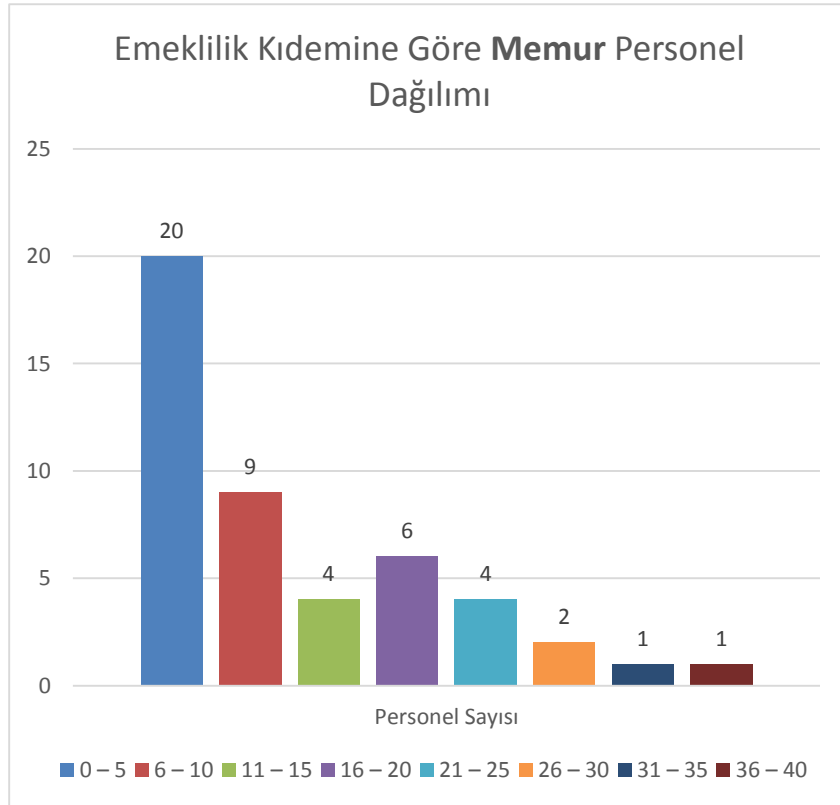
Çalışma Pozisyonuna Göre Personel Durumu		
Pozisyonlar		Personel Sayısı
Teknik Hizmetler	Mühendis	10
	Mimar	1
	Peyzaj Mimarı	1
	Tekniker	7
	Topograf	1
	Teknisyen	6
	Toplam	26
Genel İdari Hizmetler		20
Avukatlık Hizmetleri (Avukat)		1*
Yardımcı Hizmetler		1
657 Sayılı Personel Toplamı:		48
İşçi Personel Toplamı:		77
Genel Toplam		125

* Avukat Yarı Zamanlı Sözleşmeli olarak çalışmaktadır.

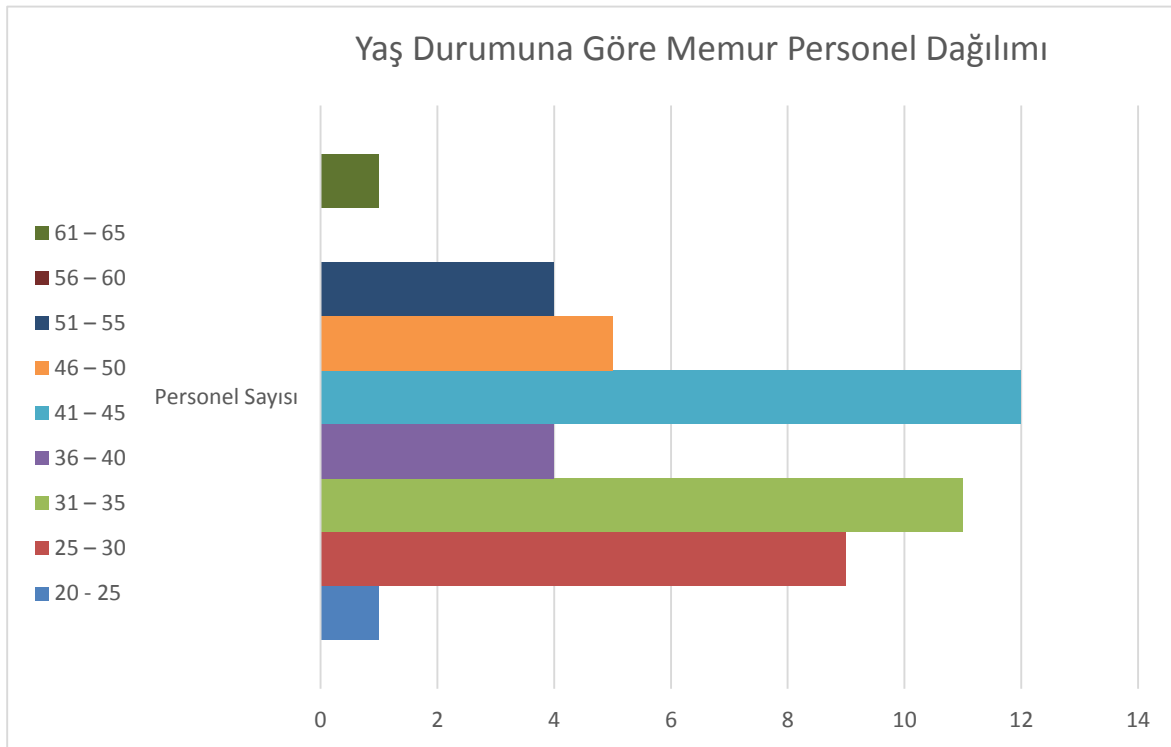
Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	1
Ortaokul	-
Lise	16
Önlisans	9
Lisans	21
Lisansüstü	0
Doktora	0
Toplam:	47



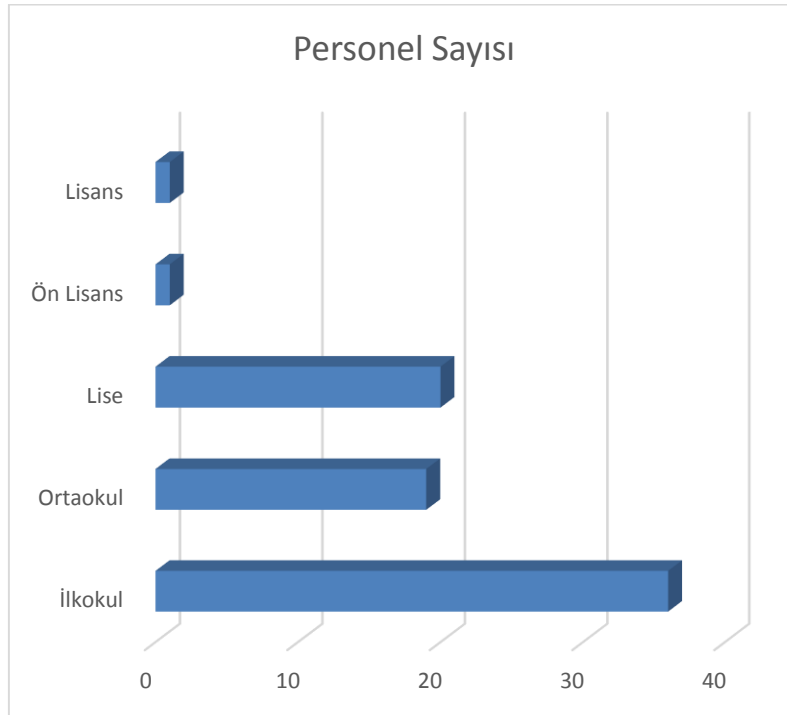
İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 5	20
6 – 10	9
11 – 15	4
16 – 20	6
21 – 25	4
26 – 30	2
31 – 35	1
36 – 40	1
Toplam	47



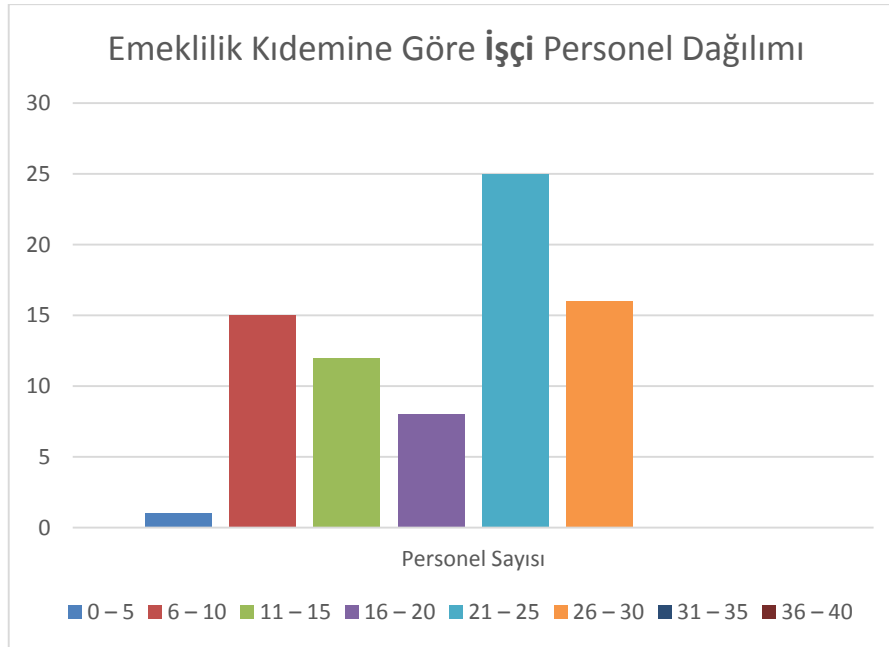
Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
20 - 25	1
25 – 30	9
31 – 35	11
36 – 40	4
41 – 45	12
46 – 50	5
51 – 55	4
56 – 60	-
61 – 65	1
Toplam	47



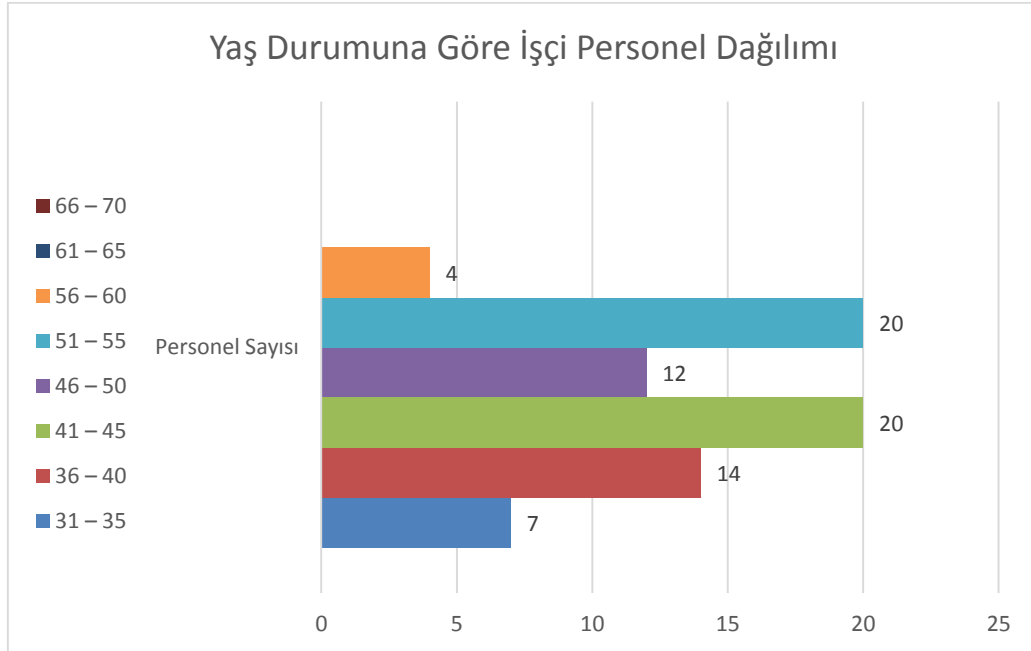
Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	36
Ortaokul	19
Lise	20
Ön Lisans	1
Lisans	1
Toplam:	77



İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 5	1
6 – 10	15
11 – 15	12
16 – 20	8
21 – 25	25
26 – 30	16
31 – 35	-
36 – 40	-
Toplam	77

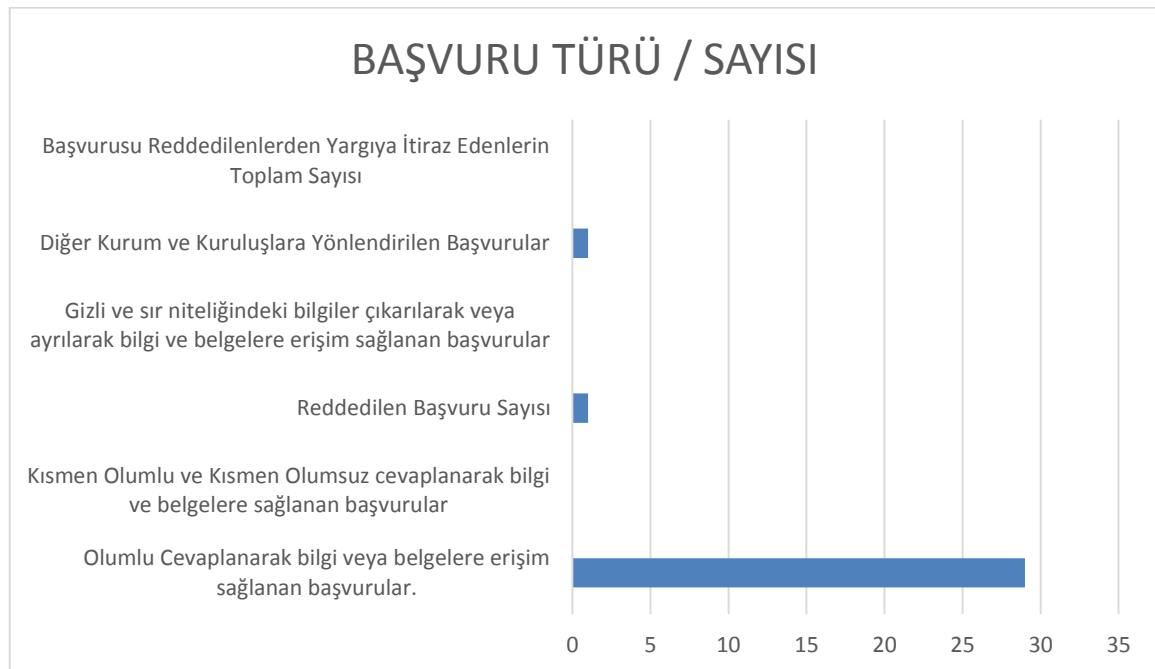


Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
25 – 30	-
31 – 35	7
36 – 40	14
41 – 45	20
46 – 50	12
51 – 55	20
56 – 60	4
61 – 65	-
66 – 70	-
Toplam	77



F- Bimer Başvuruları (2014)

BAŞVURU TÜRÜ	SAYISI
Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular.	29
Kısmen Olumlu ve Kısmen Olumsuz cevaplanarak bilgi ve belgelere sağlanan başvurular	0
Reddedilen Başvuru Sayısı	1
Gizli ve sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	0
Diğer Kurum ve Kuruluşlara Yönlendirilen Başvurular	1
Başvurusu Reddedilenlerden Yargıya İtiraz Edenlerin Toplam Sayısı	0
Bilgi Edinme Başvuru Toplamı	31



6. AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

üst seviyede tutmak. Öğrencilerin akademik başarılarını artırmak için kurslar düzenlemek, il ve ülke düzeyinde sınavlar yaparak performans artırıcı yönlendirmelerde bulunmak ve ilimizdeki üniversiteye geziler düzenlemek.

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

Temel Politikalar ve Öncelikler

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

7. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri Gerçekleşmeleri

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

1.1.1 İçme Suları Sektöründe:

- **34 köy ya da ünite**de toplam **6.078 m sondaj** kuyusu açılmıştır.
“Gözkaya, Gülbaba, Kuzuini, Dölek, Akçağıl, Karaçağıl, Beşiriye, Yenideğirmen, Mercanlı, Sabanlı, Koçağız, Tahtalıkaradut, Delikarafakılı, Karbeyaz, Yukarımadenyol mezrası, Fırlaklı-Seydolar, Hasancalı, Madenyolu, Fericek, Şenlikçe, Yedigöz, Hasancalı 2, Yedigöz 2, Madenyolu 2, Gündeğer, Dutluca, Kaynaklı, Kürtüncü, Tahtalıkaradut, Fırlaklı-Seydolar 2, Dümbüllü, Yeniyapan-Evrentepe, Yeniyapan-Koçlar”
- **11 köye** içmesuyu tesisi yapılmıştır.
Gülbaba, Hisar, Gözkaya, Kuzuini, Karbeyaz, Topallar, Sabanlı, Koçağız, Hüseyinoğlu, Fericek, Dümbüllü Köyleri
- **12 köy ya da ünite**de toplam **13.232 m içmesuyu** şebekesi yapılmıştır.
Uzunlu, Çalkaya, Çerçili, Fırlaklı, Körahmethöyüğü, Kozlubağ, Yastıca, Sabanlı, Karbeyaz, Yeniyapan-Koçlar, Dümbüllü, Ravanda Kalesi
- **77 köy ya da ünite**de toplam **2.975 m içmesuyu şebeke bakım, onarımı** yapılmıştır.
- **5.500 m PVC Boru** alımı yapılmıştır.
- **6.000 m HDPE Boru** alımı yapılmıştır.
- **Fittings Malzeme** alımı yapılmış olup boru ve malzemeler ihtiyaç durumuna göre kullanılmaktadır.
- **1.112 m Teçhiz borusu ve 240 m Sondaj** için kuyu ağzı borusu alınmıştır.





1.1.2 2014 Yılında İlave Tesis Yapım ve Arıza için Verilen Boru Miktarı

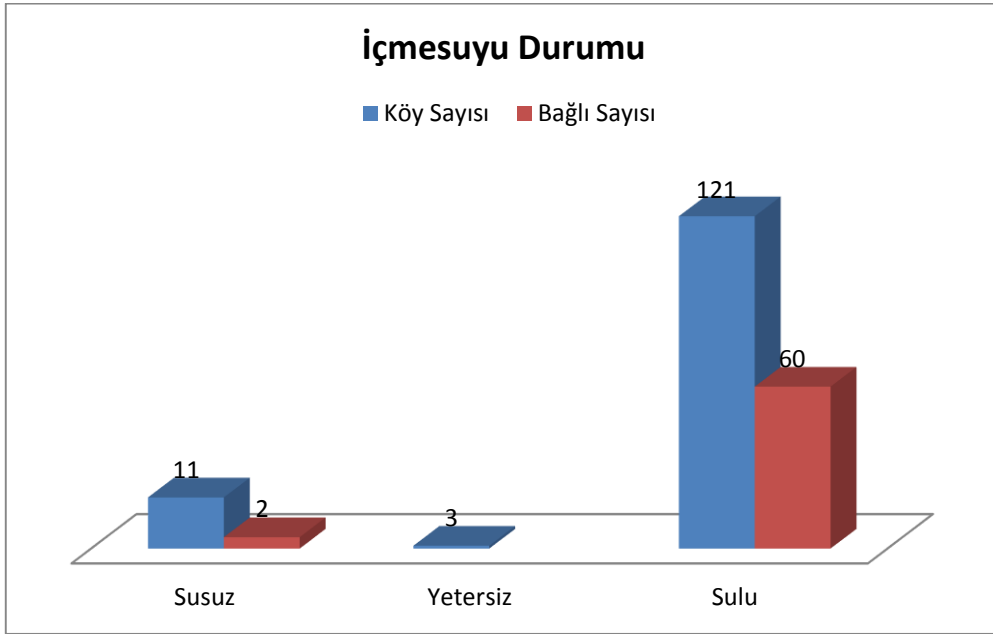
BORU TİPİ	MİKTARI (m)
PVC BORU	5.500
HDPE BORU	6.000
KORUGE BORU	79.000
TOPLAM	90.500





1.1.3 İlimize Ait İçme Suyu İcmal Tablosu

İLÇESİ	SUSUZ				YETERSİZ				SULU			
					ŞEBEKELİ				ŞEBEKELİ			
	KÖY		BAĞLISI		KÖY		BAĞLISI		KÖY		BAĞLISI	
	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.
MERKEZ	0	0	0	0	3	1.443	0	0	47	10.250	22	1.425
ELBEYLİ	4	324	1	194	0	0	0	0	19	2.862	20	1.186
MUSABEYLİ	6	1.732	1	83	0	0	0	0	40	10.643	10	816
POLATELİ	1	176	0	0	0	0	0	0	15	3.603	8	733
TOPLAM	11	2.232	2	277	3	1.443	0	0	121	27.358	60	4.160



1.1.4 KÖYDES Projesi Kapsamında Yapılan İçme Suyu Çalışmaları

KÖYDES Projesi kapsamında Merkez, Elbeyli, Musabeyli ve Polateli ilçeleri için 48 tane proje planlanmıştır. Bunlardan 4 tanesine hiç başlanamazken, 2 tanesi geçici kabul aşamasındadır. 33 tane proje tamamlanmış olup 9 projede devam etmektedir. Kurumumuza aşağıda detay tabloda verilen işler için toplam 1.036.230,28 TL KÖYDES’den ödenek tahsis edilmiş ve tamamlanan işler için 578.382,99 TL harcanmıştır.

İLÇESİ	İŞİN ADI	ÖDENEK(TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
Merkez	Deliosman Köyü İsale ve Kan. Hattı	31.700,00	31.700,00	Tamamlandı.
Merkez	Duruca Köyü Depo Bakım Onarım	9.600,00	9.600,00	Tamamlandı.
Merkez	Gözkaya Köyü Memba Çalışması ve Yol Yapımı	40.100,00	40.100,00	Tamamlandı.
Merkez	Çerçili Köyü Sondaj Yapım İşİ	17.250,00	17.250,00	Tamamlandı.
Merkez	Kocabey- M.Ali Mzr. Sondaj Yapım İşİ	15.750,00	15.750,00	Tamamlandı.
Merkez	Çalkaya Köyü Sondaj Yapım İşİ	16.400,00	16.400,00	Tamamlandı.
Merkez	Gülbaba Köyü Sondaj Yapım İşİ	20.900,00	14.200,00	Tamamlandı.

Merkez	Hisar Köyü Sondaj Yapım İşi	20.100,00	16.650,00	Tamamlandı.
Merkez	Gözkaya Köyü Sondaj Yapım İşi	17.500,00	11.750,00	Tamamlandı.
Merkez	Kuskunkıran Köyü İçmesuyu Şebekesi Yenilenmesi	6.500,00	6.500,00	Tamamlandı.
Merkez	Çerçili Köyü T.B, T.H, ENH ve Elektromotopomp Alımı	28.000,00	28.000,00	Tamamlandı.
Merkez	Hisar Köyü T.B, T.H, ENH ve Elektromotopomp Alımı	49.000,00		Başlanmadı.
Merkez	Gülbaba Köyü T.B, T.H, ENH ve Elektromotopomp Alımı	40.000,00		Başlanmadı.
Merkez	Ceritler Köyü Mahalle Deposu Yapımı	15.300,00		Dev. Ediyor.
Merkez	Çalkaya Köyü Mahalle Deposu Yapımı	8.900,00		Dev. Ediyor.
Merkez	Beşikkaya Köyü Depo Bakım Onarım	16.800,00		Dev. Ediyor.
Merkez	Tanburali Köyü Kaptaj Bakım Onarım	23.900,00		Dev. Ediyor.
Merkez	Muhtelif 15 Köy Pompa ve Hidrofor Alımı	23.800,00		Dev. Ediyor.
Elbeyli	Karacurun Köyü İçmesuyu Şebekesi	5.000,00	5.000,00	Tamamlandı.
Elbeyli	Kalbursait Köyü İçmesuyu Şebekesi	4.000,00	4.000,00	Tamamlandı.
Elbeyli	Alahan- Salhan Mzr. Hidrofor Alımı	6.000,00	6.000,00	Tamamlandı.
Polateli	Yeniyapan Köyü İçmesuyu Tesisi	45.000,00		Geç.Kab.Aş.
Polateli	Muhtelif Köylerde Tesis Geliştirme Bakım ve Onarım	16.000,00		Başlanmadı.
Polateli	Muhtelif Köylerde Tesis Geliştirme ve Bakım	4.500,00	2.537,00	Tamamlandı.
Polateli	Yeniyapan- Koçlar Mzr. Terfi Binası	5.000,00	5.000,00	Tamamlandı.
Polateli	Yılanca Köyü Enerji Nakil Hattı	29.500,00	28.025,00	Tamamlandı.
Polateli	Ürünü Köyü Havuz Bakım Onarım ve Temizleme	25.000,00	28.320,00	Tamamlandı.
Polateli	Eğlen Köyü 10 Tonluk Biriktirme Deposu Yapımı	11.000,00		Geç.Kab.Aş.
Musabeyli	Dorucak-Boğazkerim Mzr. Köyiçi Şebeke Yen.	12.744,00	12.744,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Dorucak-İsale Hattı Yen.	12.000,00	12.000,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Fericek Köyiçi Şebekesi ve İsale Hattı Yen.	5.192,00	5.192,00	Tamamlandı.

Musabeyli	Kaynaklı Köyü Şebeke Yen. ve İsale Hattı Değişimi	43.240,00	43.240,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Hüseyinoğlu Köyü Sondaj Çalışması	20.600,00	20.600,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Karbeyaz Köyü Sondaj Çalışması	17.300,00	17.300,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Tahtalıkaradut Köyü Sondaj Çalışması	19.175,00	19.175,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Yastıca Köyü Sondaj Çalışması	19.600,00	19.600,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Madenyolu Köyü Sondaj Çalışması	20.600,00	20.600,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Koçcağız Köyü Sondaj Çalışması	19.352,00	19.352,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Hasancalı Köyü Sondaj Çalışması	19.880,64	10.620,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Kozlubağ Köyü Sondaj Çalışması	19.384,00	19.384,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Fırlıklı Köyü Sondaj Çalışması	11.849,64	11.849,64	Tamamlandı.
Musabeyli	Şenlikçe Sondaj Çalışması	18.300,00		Başlanmadı.
Musabeyli	Muhtelif 10 Köyde Tesis Geliştirme ve Bakım	19.499,55	11.564,35	Tamamlandı.
Musabeyli	Karbeyaz İsale Hattı Yenilenmesi	61.047,45		Dev. Ediyor.
Musabeyli	Muhtelif Köyler Bakım Onarım	24.000,00		Dev. Ediyor.
Musabeyli	Fırlıklı Köyü İçmesuyu Tesisi	30.000,00		Dev. Ediyor.
Musabeyli	Kozlubağ Köyü İçmesuyu Tesisi	49.966,00	48.380,00	Tamamlandı.
Musabeyli	Hüseyinoğlu Köyü İçmesuyu Tesisi	40.000,00		Dev. Ediyor.
	TOPLAM	1.036.230,28	578.382,99	



1.1.5 2013 Yılı İçerisinde Gerçekleştirilen Kanalizasyon İnşaatı Projeleri

İLÇESİ	İŞİN ADI	ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)	DURUMU
MERKEZ	Gülbaba Köyü Kanalizasyon Yapım İşİ(İller Bankası)	300.000,00		Geç.Kabul Aş.
MUSABEYLİ	Gökmusa Köyü Kanalizasyon Yapım İşİ		78.000,00	Tamamlandı.
MUSABEYLİ	Kürtüncü Köyü Kanalizasyon Yapım İşİ	131.639,71		Geç. Kabul Aş.
MUSABEYLİ	Yeşiloba Köyü Kanalizasyon Yapım İşİ		110.800,00	Tamamlandı.
ELBEYLİ	Çangallı Köyü Kanalizasyon Yapım İşİ(İller Bankası)	100.000,00	97.911,95	Tamamlandı.
POLATELİ	Bektaşoğlu Köyü KanalizasyonYapım İşİ		55.600,00	Tamamlandı.
	TOPLAM	531.639,71	342.311,95	

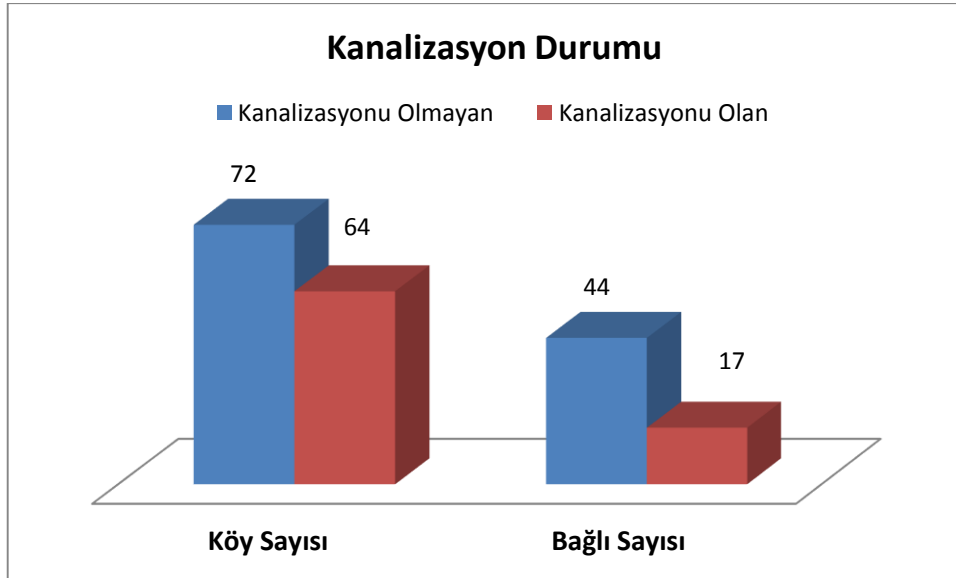






1.1.6 İlimize Ait Atık Su Envanter Tablosu

İlçesi	Köy ve Bağlı Sayısı	Kanalizasyonu Olan Köy ve Bağlı Sayısı
Merkez	72	35
Elbeyli	44	27
Musabeyli	57	12
Polateli	24	7
TOPLAM	197	81



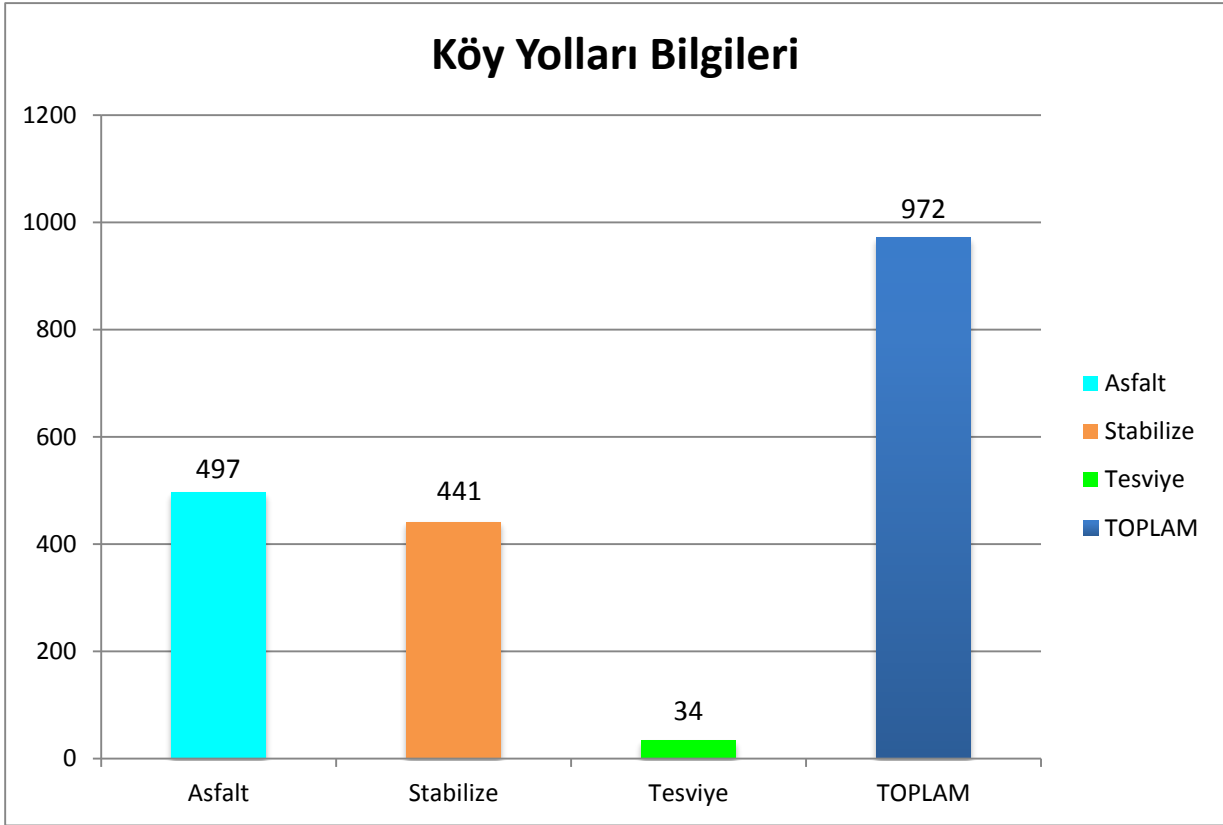
Kanalizasyon sistemi olan ünitelerimizin altyapısı

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

Toplamda 81 adet köy ve bağlımızın kanalizasyon şebekesi bulunmaktadır.

1.4.1 Yol Envanter Bilgileri

İLÇESİ	YOL NİTELİĞİ	İL TOPLAMINDA YOL UZUNLUKLARI (KM)						
		Ham yol	Tesviye	Stabilize	Asfalt	Parke Taşı	Beton	Toplam
MERKEZ	1. DERECE			107	167			274
	2. DERECE		13					13
	KÖY İÇİ YOL			42	7			49
ELBEYLİ	1. DERECE			50.5	95			145.5
	2. DERECE		11					11
	KÖY İÇİ YOL			19.5	4			23.5
MUSABEYLİ	1. DERECE			122.8	126.2			249
	2. DERECE		8					8
	KÖY İÇİ YOL			33.2	12.8			46
POLATELİ	1. DERECE			48.5	80			128.5
	2. DERECE		2					2
	KÖY İÇİ YOL			17.5	5			22.5
İL TOPLAMI	1. DERECE			328.8	468.2			797
	2. DERECE		34					34
	KÖY İÇİ YOL			112.2	28.8			141
	TOPLAM		34	441	497			972











1.4.5 İl Özel İdaresi Tarafından Yapılan Sanat yapıları

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	BAŞLAM BİTİŞ TARİHİ	PRĞ.	EK PRĞ.	TOPL. PRĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	DURUMU
	SANAT YAPILARI										
1	MERKEZ	SANAT YAPILARI (6 adet)	2013	1		6	6	50,000	71,138	1	BİTTİ
2	MERKEZ	Uzunlu - Küplüce Yoluna 2 Adet Menfez Yapımı									
3	MERKEZ	Karaçavuş Köyiçi Yoluna 1 Adet Menfez Yapımı									
4	MERKEZ	Kilis İmar Sınırı - Tahtalı Yoluna 1 Adet Menfez Yapımı									
5	MERKEZ	Güneşli Buğdaylı Mezrası Köyiçi Yoluna 1 Adet menfez Yapımı									
6	MERKEZ	Tamburalı - Başmağara Köy Kavşağı arası yola 1 Adet Menfez Yapımı									





1.4.6 Büz Boru Alımı – Trafik işaretleri

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ.	EK PRĞ.	TOPL. PRĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	DURUMU
		DİĞER ÇALIŞMALAR								
1	MUHTELİF	BÜZ BORU ALIM	1		1	1	91,747	91,747	1	Bitti
2	MUHTELİF	TRAFİK İŞARETLERİ	1		1		50,000		1	Devam Ediyor
GENEL TOPLAM			2	0	2	1	141,747	91,747	2	

1.4.7 Asfalt Yama Çalışmaları

8200 Ton Yama Malzemesi ile 112 köy yolumuza 410 km Bakım Onarım çalışması yapılmıştır.





1.4.8 Diğer Çalışmalar

➤ ASFALT PLENTİ KURULMASI: 1.050.000 TL





➤ **BÜZ-BACA TESİSİ KURULMASI: 465.000 TL**



- **ARAÇ ALIMLARI** (10 KAMYON, 3 GREYDER, 2 PİKAP, 1 TRANSİT, 1 KONNEKT, 2 KABİNLİ KASALI KAMYONET 1 FORKLİFT, 1 VİBRASYONLU ASFALT YAMA SİLİNDİRİ, 2 KAZICI - KIRICI İŞ MAKİNASI) : **4.302.734 TL**
- **Ayrıca** idaremizin, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına sunduğu proje doğrultusunda 210.000 TL değerinde Vidanjör alımı da yapılmıştır.















2014 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROĞRAMI

01.01.2014-31.12.2014

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PR Ğ.	UY G.	ÖDENE K TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	DURU MU
		TRAFİK İŞARETLERİ VE LEVHALARI						
1	MUHTELİF	TRAFİK İŞARETLERİ	1	1	50,000	90,262.92	1	Bitti
		TOPLAM	1	1	50,000	90,262.92	1	

1.5 Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

- İdaremizin 2013 yılı yatırım programı hazırlanarak İl Genel Meclisine sunulmuş ve onaylanmıştır.
- 2013 yılı 1.,2.,3.,4. Dönem İl Koordinasyon Kurulu Toplantı Raporları hazırlanarak sunum ve yazılı olarak Kilis Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne sunulmuştur.
- İdaremizin 2013 yılı Performans Programı hazırlanarak İl Genel Meclisine sunulmuş ve onaylanmıştır.
- İdaremizin 2012 yılına ait faaliyet raporu 2013 yılı içerisinde hazırlanarak İl Genel Meclisine sunulmuş, Meclisin onayından sonra İçişleri Bakanlığına gönderilmiştir.
- İl Özel İdaresi hizmet alanında bulunan yerleşim birimlerinin yol, su, kanalizasyon ve sulama durumları ile ilgili envanter bilgileri tutularak 2013 yılı sonu itibariyle güncellenmiş ve Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü KÖYDES Proje Ofisine gönderilmiştir.
- KÖYDES kapsamında yapılan çalışmaların İçişleri Bakanlığı ile olan koordinasyonu sağlanmıştır.
- İdaremize ait ve idareimiz sorumluluğunda bulunan binaların bakım onarımları yapılmıştır.

1.5.1 Hayvan İçme Suyu Göleti Yapım İşleri

İlimiz Musabeyli İlçesine bağlı Tokaçgemriği ve Delifakıkaradut köylerine İdaremizin iş makineleri ile toplam 2 adet HİS Göleti yapılmıştır. Ayrıca Merkeze bağlı Mısırcık ve Alatepe köylerindeki hayvan içme suyu göletlerinin bakım onarımları yapılmıştır.

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ.	EK PROĞ.	TOPL. PROĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA	İŞ ADEDİ	DURUMU
KÜÇÜK ÖLÇEKLİ SULAMA VE HİS GÖLETLERİ										
1	Muhtelif	HİS Göleti Yapımı	3	0	3	2	90,000	60,000	3	BİTTİ
2	Muhtelif	HİS Göleti Bakım Onarımı	1	1	2	0	10,000	20,000	2	BİTTİ
	HİS GÖLETİ GENEL TOPLAMI		4	1	5	2	100,000	80.000	5	

2014 yılında;

4 adet HİS(Hayvan İçme Suyu) Göleti yapılmış olup, **2 Adet** HİS Göletinin bakım onarımı yapılarak bitirilmiştir.

Yeni Gölet Yapılan Yerler: Gözlüce, Güvenli-Höyükü (Mısırcık), Yuvabaşı, Başmağara;

Onarım Yapılan Yerler: Kızılgöl, Yeniyurt-Karacurun

1.5.2 SODES Projeleri

Gap Eylem Planı kapsamında sosyal gelişmenin sağlanmasına yardımcı olmak üzere, Kalkınma Bakanlığı tarafından oluşturulan SODES Programı kapsamında 2013 Başvuru Döneminde Kilis İl Özel İdaresi olarak “**Sağlıklı Yaşam (Bozcayazı Köyü, Gülbaba Köyü, Yedigöz Köyü, Çınar Köyü, Sabanlı Köyü ve Ömeroğlu Köyü) – Oyun Zamanı (Narlıca Köyü,Gözkaya Köyü, Göktaş Köyü, Akıncı Köyü, Karakoyunlu Köyü, Deliosman Köyü, İnanlı Köyü, Demirişik Köyü ve Kuzuini Köyü) – Futbol Turnuvası(Mısırcık Köyü, Karamelik Köyü, Beşikkaya Köyü, Hüseyinoğlu Köyü, Yuvabaşı Köyü, Şenlikçe Köyü, Yılanca Köyü, Yeniyapan Köyü, Sabanlı Köyü ve Beşenli Köylerimize) – Kültür ve Eğitim Merkezi 2013 (Kadınlarımıza yönelik Tekstil Kursu, Halıcılık Kursu, Bilgisayar Kursu ve Mozaik Kursu verilecektir)”** isimli 4 adet projemiz kabul edilmiş, Projelerle İl Özel İdaremize 422.050,00- TL Kaynak sağlanmıştır.

2014 Yılında Uygulanan Projeler:

1- Sağlıklı Yaşam Projesi:

Proje kapsamında toplam 5 (Beş) Köyümüze Basketbol, Voleybol ve Hentbol Sahası yapılmaktadır. Bu Köyler Kocabeyli Köyü,Ömeroğlu Köyü,Beşenli Köyü,Demirişik Köyü ve Süngütepe Köyüdür.Proje kapsamında Basketbol,Voleybol ve Hentbol sahalarının yapıldığı köylere spor malzemeleri temin edilmiştir.Proje toplam bütçesi 106.950,00 TL’dir.Proje SODES tarafından desteklenmiştir.

2- Futbol Turnuvası Projesi:

Proje kapsamında toplam 8 (Sekiz) Köyümüze futbol sahası yapılmaktadır. Bu Köyler Şenlikçe Köyü, Mısırcık Köyü, Ceritler Köyü, Deliosman Köyü, Yeniyapan Köyü, Bağarası Köyü, Ürünlü Köyü, Çerçili Köyüdür. Proje kapsamında futbol sahalarının yapıldığı köylere spor malzemeleri temin edilmiştir. Proje toplam bütçesi 114.100,00 TL'dir. Proje SODES tarafından desteklenmiştir.

3- Kadının Emeği Ailenin Geliri İş Yeri Pazar Yeri Projesi:

Proje kapsamında Yeniyapan Köyü, Hasancalı Köyü ve Gülbaba Köyü olmak üzere toplam 3 adet Pazar yeri yapılarak bölge insanımızın hizmetine sunulmuştur. Proje toplam bütçesi 156.900,00 TL'dir. Proje SODES tarafından desteklenmiştir.

4- Oyun Zamanı Projesi: Proje kapsamında Narlıca Köyü, Gözkaya Köyü, Göktaş Köyü, Akıncı Köyü, Karakoyunlu Köyü, Deliosman Köyü, İnanlı Köyü, Demirişik Köyü, Kuzuini Köyü, Karakıl Köyü ve Alatepe Köyü olmak üzere toplam 11 adet Oyun Parkı Alımı ve montajı gerçekleştirilmiştir. Proje toplam bütçesi 122.350,00 TL'dir. Proje SODES tarafından desteklenmiştir.

1.5.3 İpekyolu Kalkınma Ajansı Tarafından Yürütülen Projeler

1- Ravanda Kalesi Çevresinde Bulunan Gökmusa, Yeşiloba ve Bektaşoğlu Köylerimizin Çevre Tahribatının Önlenmesi Projesi: Proje toplam bütçesi 400.000,00 TL dir. Toplam bütçenin %75'i olan 300.000,00 TL İpekyolu Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilecektir.

2- Arpakesmez Eğitim Evi (Çok Uzakta Değiliz) Projesi: Proje toplam bütçesi 103.000,00 TL'dir. Toplam bütçenin %75'i olan 77.250,00 TL İpekyolu Kalkınma Ajansı tarafından finanse edilecektir. Ayrıca Kilis İl Özel İdaresi olarak bu güne kadar 2 adet proje uygulanmış olup 1.162.958 TL kaynak kullanılmıştır.

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü 2013 Yılı İçerisinde muhtelif giderler için **1.780.314,74 TL** harcama yapmıştır.

3- Durağım Barınağım Devletim Sığınağım Projesi: Proje İpekyolu Kalkınma Ajansı desteğiyle İdareimiz tarafından uygulanmıştır. Proje kapsamında İdareimiz sorumluluk alanı içerisinde bulunan 28 ayrı noktaya bekleme durakları alımı ve montajı gerçekleştirilmiştir.

Proje toplam bütçesi 105.145,00 TL olup İhale bedeli üzerinden %10'luk kısmı idareimiz tarafından eş finansman bedeli olarak ödenmiştir.

1.6 Yazı İşleri Müdürlüğü

- 2013 Yılı içerisinde İl Genel Meclisi tatil ayı hariç 11 ay toplanmış ve gündemdeki konuları görüşerek 74 karar almıştır.
- İl Encümeni de yıl içerisinde muhtelif konularda 74 adet karar almıştır.
- Yazı İşleri Müdürlüğü 2013 yılı bütçesinden İl Genel Meclisi ve Encümen Üyelerine yapılan ödemeler kapsamında **309.749,96 TL** harcanmıştır.
- 2013 yılında e-içişleri uygulamasında karar modülüne geçilmiş ve halen başarıyla yürütülmektedir.

1.7 İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- 3194 sayılı İmar Kanununun 15. Maddesi gereğince yapılan **tevhid işlemi 3 adet.**
- 3194 sayılı İmar Kanununun 15. Maddesi gereğince yapılan **İfraz işlemi 8 adet.**
- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince düzenlenen **İmar Durumu 6 adet.**
- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince düzenlenen **Cins Değişikliği 3 adet.**
- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince düzenlenen **Yola Terk 2 adet.**
- 3194 sayılı İmar Kanunun 21. maddesi gereğince Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sistemine işlenerek verilen **Yapı Ruhsatı 6 adet.**
- 3194 sayılı İmar Kanunun 30. maddesi gereğince Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sistemine işlenerek verilen **Yapı Kullanım İzin Belgesi 4 adet.**
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 8. ve 12. maddelerine göre düzenlenen **Sihhi Müessese Ruhsatı 0 adet.**
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre düzenlenen **3. Sınıf GSM Ruhsatı 2 adet.**
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre düzenlenen **2. Sınıf GSM Ruhsatı 4 adet.**
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre **Maden Ocaklarına** düzenlenen **2. Sınıf GSM Ruhsatı 3 adet.**
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre **Maden Ocaklarına** düzenlenen **1. Sınıf GSM Ruhsatı 1 adet.**
- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe göre verilen **Kapı Numarası 125 adet.**
- İmar Kanunu 27. ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği 57. maddeleri gereği Muhtarlıklar tarafından verilen ve İdaremizce Köy Yerleşik Alanı İçerisindeki tespiti yapılarak onaylanan **27 Yapı İnşaat İzni** ile **10 Yapı Kullanım İzni**
- İmar Kanunun Geçici 11. Md. Kapsamında **2004 öncesi yapı tespiti** yapılan **15 adet**
- “Belediye ve Mücavir Alan Sınırları İçinde ve Dışında Planı Bulunmayan Alanlarda Uygulanacak İmar Yönetmeliği”nin ilgili maddelerine göre yapılan **Köy Yerleşik Alan çalışması 36 Köy, 25 mezra olmak üzere 61 adet**
- Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre hazırlanan ve onaylanan **Mevzi İmar planı 4 adet**
- Büyük Ölçekli Haritaların Yapım Yönetmeliği’ne göre kontrol edilerek 3194 sayılı imar kanunun 7/a maddesine göre onaylanan **Halihazır Harita 6 adet**

1.7.1 2013 Yılı İl Özel İdare Kira Gelirleri

SIRA NO	YER İSMİ	KİRA BEDELİ	SAYISI	KİRA BEDELİ AYLIK	2013 YILI KİRA GELİRİ
1	SOSYAL TESİSLER	224,28 TL	1	224,28 TL	2.631,36 TL
2	KAYMAKAM LOJMANLARI	192,24TL	3	576,72TL	6.920,64 TL
3	İLÇELER MEMUR	192,24TL	2	384,48 TL	4.613,76 TL
4	SOSYAL TESİSLER (VALİ YARDIMCILARI)	416,28 TL	4	1.665,12 TL	19.981,44 TL
5	SOSYAL MESKENLER	346,90 TL	4	1.387,60 TL	16.651,20 TL
6	ÖZEL İDARE ETELYE(MİSAFİR HANE)	107 TL	4	428 TL	5.136,00 TL
8	Z.KORKMAZ BODRUM KAT	99,47 TL	1	99,47TL	1.193,64 TL
9	ELBEYLİ MİHTİ KAPLAN LOJ.90M2	144,18 TL	4	576,72 TL	6.920,64TL
10	ELBEYLİ MİHTİ KAPLAN LOJ.75M2	120,15 TL	4	480,60 TL	5.767,20 TL
11	MUSABEYLİ YİBO LOJMANLARI.90M2	144,18 TL	10	1.441,80 TL	17.301,60 TL
12	YİBO LOJMANLARI	112,14 TL	24	2.691,36 TL	32.296,32 TL
13	BERBERLER ODASI	287,5TL	1	287,5 TL	3.450,00 TL
14	BELEDİYE KARŞISI EMLAKÇI	616,66 TL	1	616,66 TL	7.400,00 TL
15	MERTUR OTEL	3.470,41TL	1	3.470,41 TL	41.645,00 TL
16	ESKİ BASIM EVİ.Z KORKMAZ BUL.BODRUM	200,00 TL	1	200,00 TL	2.400,00 TL
17	POLATELİ KAYMAKAMLIK	289,00 TL	1	289,00 TL	3.468,00 TL
18	MUSABEYLİ KAYMAKAMLIK	891,00 TL	1	891,00 TL	10.692,00 TL
19	ELBEYLİ KAYMAKAMLIK	672,00 TL	1	672,00 TL	8.064,00 TL
20	ÖZEL İDARE HİZMET BİNALARI	1.442,66 TL	1	1.442,66 TL	17.311,92 TL
21	ÖNCÜPINAR MARKET	2.475,00 TL	2	4.950,00 TL	45.795,00 TL
22	ÖNCÜPINAR MARKET	3.905,00 TL	1	3.905,00 TL	245.344,72 TL
23	BEŞİRİYE KONTEYNİRKENT MARKET	220.100,00 TL	1	220.100,00 TL	645.627,28 TL
24	MARKET %2 CİRO KAR PAYI			19.160,18 TL	19.160,18 TL
TOPLAM			73	265.940,56 TL	1.164.004,70 TL

1.7.2 RESTORASYON İŞLERİ

- **Tarihi Çatıom Binası Restorasyon İşİ:** 1.075.000 TL Tamamlanmıştır.



- Çocuk Kütüphanesi Restorasyon İşi: 419.925,51 TL Tamamlanmıştır.
-





- **Eski Hükümet Konağı Restorasyon İşi:** 22.10.2013 Tarihinde ihalesi yapılmış, yaklaşık **4.000.000 TL** bedel ile tamamlanıp, Valilik olarak hizmete alınacaktır.



2014 Çalışmaları:

- 3194 sayılı İmar Kanununun 15. Maddesi gereğince yapılan **Tevhid işlemi 3 adet.**
- 3194 sayılı İmar Kanununun 15. Maddesi gereğince yapılan **İfraz işlemi 12 adet.**
- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince düzenlenen **İmar Durumu 9 adet.**
- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince düzenlenen **Cins Değişikliği 0 adet.**
- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince düzenlenen **Yola Terk 2 adet.**
- 3194 sayılı İmar Kanunun 21. maddesi gereğince Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sistemine işlenerek verilen **Yapı Ruhsatı 12 adet.**
- 3194 sayılı İmar Kanunun 30. maddesi gereğince Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sistemine işlenerek verilen **Yapı Kullanım İzin Belgesi 3 adet.**
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin
- Yönetmeliğin 8. ve 12. maddelerine göre düzenlenen **Sıhhi Müessese Ruhsatı 3 adet.**
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre düzenlenen **3. Sınıf GSM Ruhsatı 1 adet.**
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre düzenlenen **2. Sınıf GSM Ruhsatı 2 adet.**
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre **Maden Ocaklarına** düzenlenen **2. Sınıf GSM Ruhsatı 0 adet.**
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre **Maden Ocaklarına** düzenlenen **1. Sınıf GSM Ruhsatı 0 adet.**
- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe göre verilen **Kapı Numarası 278 adet.**
- İmar Kanunu 27. ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği 57. maddeleri gereği Muhtarlıklar tarafından verilen ve İdareimizce Köy Yerleşik Alanı İçerisindeki tespiti yapılarak onaylanan **25 Yapı İnşaat İzni** ile **6 Yapı Kullanım İzni**
- İmar Kanunun Geçici 11. Md. Kapsamında **2004 öncesi yapı tespiti** yapılan **45 adet**
- “Belediye ve Mücavir Alan Sınırları İçinde ve Dışında Planı Bulunmayan Alanlarda Uygulanacak İmar Yönetmeliği”nin ilgili maddelerine göre yapılan **Köy Yerleşik Alan çalışması 36 Köy, 25 mezra olmak üzere 61 adet**
- Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre hazırlanan ve onaylanan **Mevzi İmar planı 5 adet**
- Büyük Ölçekli Haritaların Yapım Yönetmeliği’ne göre kontrol edilerek 3194 sayılı imar kanunun 7/a maddesine göre onaylanan **Halihazır Harita 5 adet**







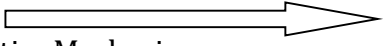
1.10 Sektörlere Göre Dış Kurumlar

Eğitim

İlimizde İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı öğretim kurumlarının özet bilgileri şöyledir:

2013-2014 öğretim yılı itibariyle ilimizde temel ve ortaöğretim düzeyinde 4'ü özel 160'ı resmi olmak üzere toplam 164 okul bulunmakta olup, bu okullarda okul öncesi eğitim dâhil 31.878 öğrenci, 1.446 öğretmen ile 1.141 sınıfta eğitim öğretim hizmet verilmektedir.

İl merkezinde;

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 6 Anaokulu • 44 İlkokul (2'si Özel) • 28 Ortaokul (2'si Özel) • 13 Lise • 1 Halk Eğitim Merkezi • 1 Mesleki Eğitim Merkezi • 1 Rehberlik ve Araştırma Merkezi • 1 Öğretmenevi ve Akşam Sanat Okulu • 4 Özel Yurt (3 Ortaöğretim, 1 Yükseköğretim) • 6 Özel MTSK • 3 Özel Dershane |  | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 1 Genel Lise ◦ 3 Anadolu Lisesi ◦ 1 Anadolu Öğretmen Lisesi ◦ 1 Ticaret Meslek Lisesi ◦ 1 Anadolu Otelcilik ve Turizm ◦ 2 Anadolu İmam Hatip Lisesi ◦ 1 Anadolu Sağlık Meslek Lisesi ◦ 1 Fen Lisesi ◦ 1 Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi ◦ 1 Kız Teknik ve Meslek Lisesi |
|---|---|---|

Elbeyli İlçesinde;

- 1 Anaokulu
- 8 İlkokul
- 2 Ortaokul
- 1 Çok Programlı Lise
- 1 Özel MTSK

Musabeyli İlçesinde;

- 2 Anaokulu
- 29 İlkokul
- 6 Ortaokul
- 1 Çok Programlı Lisesi

Polateli İlçesinde;

- 1 Anaokulu
- 10 İlkokul
- 3 Ortaokul
- 1 Çok Programlı Lise

İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü

Kilis İli, Anadolu’nun Ortadoğu’ya açılma noktasında “Bereketli Hilal” denilen bir çember içinde yer alır. Bu konumu ile tarihsel süreç içinde kendine özgü hem toplumsal hem de ekonomik kültürler oluşturmıştır. Binlerce yıldan beri konulup göçülen, ekilip biçilen yerlerden olan Kilis; tarihi zenginliklerle ve kültürel potansiyele sahip nadide bir sınır kentidir. Her beş-altı kilometrede bir höyüğe rastlanan, kültür deposudur. İlimiz oylum höyükte yapılan kazılarda karşımıza değişik çağlardan ve medeniyetlerden tarihi eserler çıkmaktadır.

Kilis İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü kayıtlarında yer alan toplam 358 adet Tescilli Taşınmaz Kültür Varlığı bulunmaktadır. Bunlar; 253 Sivil Mimari Yapı, 36 Dinsel Amaçlı Yapı, 18 Toplumsal Amaçlı Yapı (Çeşme:7, Hamam: 5, Han:2, Park:2, Köprü:2), 44 Arkeolojik Sit Alanı, 5 anıt ağaç, 1 kentsel SİT alanı (Kilis Şehir Merkezi) olarak tasniflenir.

Tarihi Neşet Efendi Konağı **Kilis Müzesi** olarak dizayn edilmiş ve 2012 yılında açılışı yapılmıştır.

İlimiz Turizminin canlanmasında lokomotif görevi görecektir. Kilis ilinde Kilis-Gaziantep karayolu üzerinde aynı adı taşıyan köyde yer alan Oylum Höyük boyutları itibarı ile Güneydoğu Anadolu Bölgesi’nin en büyük höyüklerinden biridir. Biri 22 m. Diğeri, 37 m. Yüksekliğinde ve bir boyunla birbirine bağlanan iki yükseltiden oluşan höyük 460 m . yüksekliğinde ve 370 m. Genişliğindedir

Oylum Höyüğün yaklaşık 100 m. Batısında tabandan yarım metre aşağıda “Zeuğma Mozaikleri” eşdeğerinde mozaikler (Bazilika) bulunmuş ve koruma altına alınmıştır.

Başta, İlimiz Musabeyli İlçesinin bulunduğu alanda Murat Höyük olmak üzere diğer İlimiz sınırları içerisinde bulunan höyükler şunlardır: Leylit Höyük, Acar (sünnet) höyük, Çörten Höyük, Karamelik Höyük, Polatbey Höyük, Belentepe Höyük, Yavuzlu Höyük, Taşlıbakar Höyük, Kumsurun höyük, Çatal Höyük, Akpınar Höyük, İnanlı Höyük, Çamurlu Höyük, Tileyli Höyük ve Kızıl Höyük’tür.

Kilis’in 24 Km. kuzeybatısında Polateli İlçesi, Belenözü Köyü, sınırları içerisinde yer alan “Ravanda Kalesi” İlimizin turizm cazibe merkezlerinden biridir.

İlimizde bulunan tarihi cami ve türbeler , Kilis’te “İnanç Turizmi” potansiyelinin var olduğunu fazlasıyla ortaya koymaktadır.

Tarihi Camilerimiz:

Tekye Cami, Çalık Cami, Kadı Cami, Muallak Cami, Akcurun Cami, Şıhlar Cami, Şakir Atik Cami, Çırazoğlu Cami, Murteza Cami, Hasan Attar Cami, Zeytinli Cami, Pirlıoğlu Cami, Tabakhane Cami, Kesik Minare Cami, Cüneyne Cami, Çekmeceli Cami, Ulu Cami, Şıh Cami, Hacı Derviş Cami, Mevlevihane.

Türbeler :

Şurahbil Bin Hasene Türbesi (Camii), Şeyh Mansur Türbesi, Şeyh Muhammed Bedevi (rıttali) Türbesi, Bilal-i Habeş Türbesi, Hz. Talha ve Hz. Zübeyr Türbesi, Şeyh Muhammed Ensari Türbesi, Şemun Nebi (Samson Dalila) Türbesi, Hulk Dede Türbesi, Şeyh

Halil Türbesi,Şeyh Muhammed Baha-ed-din ve Muhammed Şahab-en-din Türbesi,Şehy Yusuf Aziddin Türbesi ve Şih Efendi Tekkesi.

Tarihi Çeşme,Hamam ve Konaklar : Ayn Önü Çeşmesi,İpşirpaşa Çeşmesi, Nemika (kurdağa) Çeşmesi,Fellah Çeşmesi,Salihağa Çeşmesi, Eski hamam ,Paşa Hamamı,Hoca hamamı,Toğlu hamamı,Hasanbey Hamamı,Neşet Efendi Konağı,Çocuk Kütüphanesi Binası, Eski Hükümet Konağı Binası, Çatom Binası,Ahmetbey Konağı, Akıncı Konağı.

İl Halk Kütüphanesi : Alaeeddin Yavaşca Kültür Merkezi'nin 3 üncü katında yer almaktadır. 26.215 adet kitabı mevcuttur.

Çocuk Kütüphanesi: Yeri,Öğretmenevi arkasındaki tarihi bina(Çocuk Kütüphanesi binası 2013 yılında restore edilerek yeniden hizmete girmiştir.) 6.265 adet kitap mevcuttur. Ayrıca Kilis Merkez köyler ve İlçelere Kütüphane hizmeti götüren gezici kütüphane vardır.SODES kapsamında projelendirilerek hizmete açılmıştır.3.978 adet kitabı mevcuttur.

2008-2014 yılları arasında İlimizden toplam 27 adet taşınmaz kültür varlığı ev onarılmıştır. Bunlara proje ve proje uygulama yardımı olarak toplam 1.201.000 TL. ödeme yapılmıştır. Ayrıca 2014 Yılında 8 adet proje uygulama yardımı sözleşmesi ve 3 adet ev için ise proje yardımı sözleşmesi yapılmıştır.

“İllerdeki Sokak Sağıklaştırma Projeleri” Kapsamında İlimizin tarihi dokusunu yansıtacak 4 adet sokak programa alınmıştır.Bu Sokaklar : Salih Efendi Sokak,Hacı Ömer Ağa Sokak, Abidin Ağa Caddesi ve Akcurun Caddesidir.Bu sokaklardan Salih Efendi Sokağın Projesi hazırlatılmış olup, 2010-2011 yıllarında Proje uygulanmıştır.Diğer sokakların ise projelendirme çalışmaları devam etmektedir.

Folklor (Halk Oyunları) :Yörede oynanan Halk Oyunları İsimleri Şunlardır: Kırıkcan, Gavurdağı Kabası,Leylim,Serçe,Dokuzlu, Ağırlama, Kürdi, Şirvani, Temirağa, Arap Sallaması, Gavurdağı salamlısı, Darbuzey, Oğuzlu, Şekeroğlan, Amani,Sekme, Fatıge, Barak Üçayağı, Hurşid, Yedi Deve Ağırlaması ve Sekmesi,Mendilli,Lorke,Meryem, Han Esmâ, Düzayak Halayı.

El Sanatları : Çeyiz üzerine olan el sanatlarımız ülke çapında ün yapmış el emeği göz nuru sanatlarımızdır.Bunların İsimleri Şunlardır : Ciğerdeldi,Cemaliyen, Kartopu,Çitibadem, Mercimek, Filtre ve Kesme İşi dir.

Kilis'te üretilen yorganlar kaliteli ve el işlemeciliği olan Türkiye çapında tanınmış “Kilis Yorganları”dır.

Unutulmaya yüz tutmuş el sanatları arasında günümüze ulaşabilen sadece iki adet el sanatı mevcuttur.Yemenicilik ve bakırcılıktır.Birer ustaları kalmıştır.

Kilis Mutfağı : Kilis'te kendine özgü oluşan Mutfak (yemek) kültürü başlı başına bir turizm arzı oluşturmaktadır.

Kilis Yemekleri Şunlardır: Kıymalı Köfte, Kilis Tava,Soğan Kebabı, Patlıcan Kebabı, Ali nazik,Şihlilmöhşe, Kübülmüşfiye,Sarımsak Aşı, Lebniye, Öcce, Firiğ Plavı, Ekşili Yahni, Yoğurtlu Kebab, Oruk Kebabı, Ezmeli Kebab, Ekşili Malhıta, Havuç Kavurma, Peynir-Çökölek Semseği, Kahvaltılık Zahter, Muhambara ve Acur Turşusu dur.

Yemekler zeytinyağlı, et ve bulgur ağırlıklı olarak yapılmaktadır.

Kültür ve Turizm Alanında Yatırım İhtiyacı ve Gerekçesi :

Kilis'in kültürel değerlerini gelecek kuşaklara aktararak yaşatmak, geliştirmek, yaymak, tanıtip değerlendirmek ve benimsetmek, tarihi ve kültürel varlıkların tahribini ve yok edilmesini önlemek, İlimizin turizme elverişli bütün imkanlarını insanlarımıza olumlu katkı sağlayacak şekilde sunmak, turizmin geliştirilmesini ve pazarlamasını sağlamak, teşvik ve desteklenmesi için gerekli önlemleri almak, kültür ve turizm konuları ile ilgili tüm sektörleri yönlendirmek, bilgilendirmek bunlarla işbirliğinde bulunmak amacıyla çalışmalar yapılmaktadır. Kültür ve Turizm amaçlı yatırımlarda turizm ve kültürel alandaki potansiyelleri değerlendirmek.

İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü

TARIM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

KİLİS İLİ ARAZİ VARLIĞI

	Elbeyli	Merkez	Musabeyli	Polateli	Toplam
Toplam alan	335.512	648.970	364.603	171.915	1.521.000
Tarım alanı	241.782	441.510	250.053	121.655	1.055.000
Ormanlık koruluk alan	41.180	82.300	43.120	19.910	186.510
Çayır mera alanı	16.900	53.900	34.100	13.100	118.000
Tarıma elverişsiz alan	35.650	71.260	37.330	17.250	161.490

TARIM ALANLARI DAĞILIMI

	Elbeyli	Merkez	Musabeyli	Polateli	Toplam
Tarım alanı	241.782	441.510	250.053	121.655	1.055.000
Tarla arazisi (2. ekilişler hariç)	167.082	126.253	51.304	47.720	392.359
Sebze arazisi	11.413	24.574	2.719	15.997	54.703
Meyve arazisi	46.168	281.362	188.602	50.142	566.274
Nadas alanı	17.119	9.321	7.428	7.796	41.664

2013 Yılı İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Tahmini Verileri

YETİŞTİRİCİLİĞİ YAPILAN ÖNEMLİ TARIM ÜRÜNLERİ

	Kapladığı Alan (da)	Üretim Miktarı (ton)	Üretim Değeri (Bin TL)
Zeytin	268.157	43.149	87.958
Buğday	224.116	70.083	45.554
Üzüm	207.868	123.869	68.463
Arpa	67.870	20.257	11.142
Antepfıstığı	52.603	3.125	24.997
Toplam	820.614	260.483	238.114

2013 Yılı İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Tahmini Verileri

İlimizde tarımı yapılan ürünler arasında en fazla yetiştirilen ürün zeytindir. Zeytin ekim alanımız 268.157 da olup, bunun 256.090 da'ı yağlık, 12.067 da'ı ise sofralık zeytin olarak yetiştirilmektedir. İlimiz toplam tarım alanları (1.055.000 da) içerisinde zeytinin payı % 26'dır. Üretim miktarımız 43.149 ton olup üretim değeri yaklaşık 87.958.000 TL dir.

İlimizde tarımı yapılan tarla ürünleri arasında en fazla yetiştirilen ürün buğdaydır. Buğday ekim alanımız 224.116 da olup, İlimiz toplam tarım alanları (1.055.000 da) içerisinde buğdayın payı % 21'dir. Üretim miktarımız 70.083 ton olup üretim değeri yaklaşık 45.554.000 TL dir

Meyve üretimi içerisinde ikinci sırada yer alan ürün üzümdür. İlimizde üzüm genellikle şaraplık olarak yetiştirilmektedir. Üzüm ekim alanımız 207.868 da olup, bunun 165.314 da ı şaraplık, 38.708 da ı kurutmalık ve ancak 3.846 da ı ise sofralık olarak yetiştirilmektedir. Üzümün ilimiz toplam tarım alanları (1.055.000 da) içerisindeki payı yaklaşık % 20 dir. Üzüm üretim miktarımız ise 123.869 ton olup, şaraplık üzüm üretimimiz 99.189 tondur ve İlimizde üzümün bitkisel üretim değeri 68.463.000 TL dir.

İlimizde tarımı yapılan tarla ürünleri arasında buğdaydan sonra en fazla yetiştirilen ürün arpadır. Arpa ekim alanımız 67.870 da olup, İlimiz toplam tarım alanları (1.055.000da) içerisinde arpanın payı % 6,5 dir. Üretim miktarımız 20.257 ton olup üretim değeri yaklaşık 11.142.000 TL dir.

Meyve üretimi içerisinde üçüncü sırada yer alan ürün antepfıstığıdır. İlimizde antepfıstığı ekim alanı 52.603 da olup, ilimiz toplam tarım alanları (1.055.000 da) içerisindeki payı % 5 tir. Üretim miktarımız ise 3.125 ton olup üretim değeri yaklaşık 24.997.000 TL dir.

Türkiye Antepfıstığı ekim alanı 2.835.517 da, üretimi ise 150.000 tondur.

İlimizde Organik Tarımın Yaygınlaştırılması ve Kontrolü Projesi kapsamında, Kilis yağlık zeytin çeşidinde organik tarım uygulamalarını geliştirmek, yaygınlaştırmak ve organik tarımla ilgili farkındalık oluşturmak amacıyla 01.12.2013 tarihinde 2. Organik Zeytin Şenliği düzenlenmiştir. Şenlik kapsamında en güzel Kilis çeşidi dane zeytin ve kaliteli zeytinyağı kategorilerinde yarışmalar yapılmıştır. İlimizde toplam 193 çiftçi 17.121,00 da alanda Organik Tarım yapmaktadır. 2013 yılı içerisinde ödenen 2012 yılı organik tarım desteği ise; 137 çiftçiye 12.469,72 da alanda 432.046,92 TL'dir.

İLİMİZ HAYVAN VARLIĞI

BÜYÜKBAŞ VE KÜÇÜKBAŞ HAYVANCILIK

Hayvan Adı	Sayı (Adet)
Sığır	13.849
Koyun	157.625
Keçi	116.637
At	425
Katır	52
Eşek	510

KANATLI HAYVANCILIK

Hayvan Adı	Sayı (Adet)
Yumurta Tavuğu	77.250
Et Tavuğu	62.150
Hindi	1.615
Kaz	371
Ördek	182

ARICILIK

İşletme sayısı	Yeni kovan sayısı	Eski kovan	Toplam kovan
11	484	755	1.239

HAYVANSAL ÜRÜNLERİN ÜRETİMİ

Bal Üretimi (ton)	Yumurta Üretimi (Adet)	Süt Üretimi (ton)				Kırmızı Et Üretimi (ton)			
		İnek	Koyun	Keçi	Toplam	İnek	Koyun	Keçi	Toplam
8,673	15.450.000	20.954	7.686	14.058	42.698	373	818	100	1.291

Müdürlüğümüz 2013 yılı içerisinde İpekyolu Kalkınma Ajansı ile ortaklaşa Gıda Numune Nakil Aracı ve Gıda Denetimlerinin etkinleştirilmesi projesi yürütülmüş olup, bu proje kapsamında Kilis İl Özel İdaresi bütçesinden **15.878,56 TL** harcama yapılmıştır.

Gençlik ve Spor Müdürlüğü

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülen hizmetler kapsamında ilimizde 29 adet Spor Kulübü olup bunların 9 tanesi müessese spor kulübüdür. İl genelinde 5.200 lisansı sporcu olup, bunun 1.200'ü bayan 4.000'i erkektir. İl genelinde mahalli lig müsabakaları, ferdi müsabakalar, okul spor faaliyetleri, grup müsabakaları, Türkiye Şampiyonaları organize edilmekte olup yılda ferdi müsabakalar hariç 250 takım müsabakası yapılmıştır. İlimizde halen 20 Fahri Antrenör görev yapmakta olup, 98 hakem mevcuttur. İl merkezinde 1 Spor Salonu, 1 Çim Yüzeyli stadyum, 1 Toprak Yüzeyli futbol sahası, 1 Tenis kortu ile Elbeyli İlçesi ve Yavuzlu Beldesinde 1 toprak yüzeyli futbol sahası bulunmaktadır. Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğüne ait tesisler dışında il merkezinde 3 Halı Saha, 3 fitness salonu, 1 yüzme havuzu, 1 bilardo salonu bulunmaktadır.

Kilis Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğüne Bağlı Spor Tesisleri
Merkez; 2 Adet Çim Yüzeyli Futbol Sahası, 1 Adet Gençlik Merkezi, 2 Adet Tenis Kort
Elbeyli; 1 Adet Soyunma Odalı Toprak Yüzeyli Futbol Sahası
Polateli; 1 Adet Soyunma Odalı Toprak Yüzeyli Futbol Sahası
Yavuzlu; 1 Adet Soyunma Odalı Toprak Yüzeyli Futbol Sahası

Yatırım ihtiyaçları ve gerekçeleri:

- İl merkezinde ve ilçelerde bulunan spor tesislerinin, kulüp sayısı ve sporcu sayısı göz önünde bulundurulduğunda yeterli olmadığı;
- Mevcut tesislerin bir kısmının bakım ve onarımlarının yapıldığı, geri kalanları için modernizasyon ihtiyacının olması
- Spora başlama branşları olarak bilinen (atletizm ve jimnastik) jimnastik salonu yapılması
- İl genelinde antrenman amaçlı spor salonu yapılması
- İl genelinde mahallelere Basketbol oyun alanlarının yapılması
- Mevcut spor kulüplerine eğitmen, malzeme ve çalışma ortamı desteğinin verilmesi
- Gençlerimizin sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlerde bulunacakları 1 adet gençlik merkezi binasının il merkezinde yapılması
- İl içinde ve il dışında yapılacak olan spor etkinlikleri, gençlik değişim projesi kamplar ve tarihi yerlerin gezilerine katılacak gençlere destek sağlanması
- Geleneksel spor dallarımızdan güreş branşının il merkezi ve ilçelerimizde yayılımının sağlanması
- Musabeyli ilçesine 1 adet soyunma odalı toprak yüzeyli futbol sahası yapılması
- Musabeyli ilçesine bağlı Hasanceli ve Tahtalıkaradut köylerine soyunma odalı futbol sahası yapılması

- Polateli ilçesine bağlı Polatbey ve Bağarası köylerine soyunma odalı futbol sahası yapılması
- İlimizde daha iyi hizmet verilebilmesi amacıyla İl Müdürlük Binasının yapılması
- İlimizde spor faaliyetlerinin öncelik tespiti ile sporcu seçiminde il genelinde gençlerin spora yatkınlıklarının ölçümünün sağlıklı yapılmasını, antrenmana ve yarışmalara katılımlarının sağlanması ve gençlerimizi her türlü zararlı alışkanlıklardan uzaklaştıracak il ve ilçe gençlik merkezi faaliyetlerinin yapılması sağlanacaktır.

Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü

Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü tarafından ilimizde verilen hizmetler aşağıdaki gibidir:

Çocuk Hizmetleri:

- Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmeti
- Korunmaya Muhtaç Çocuklara Yönelik Hizmetler
- Koruyucu Aile Hizmeti
- Evlat Edinme Hizmeti
- Kurum Bakımı

Aile ve Toplum Hizmetleri:

- Eğitim Hizmetleri

Engelli ve Yaşlı Hizmetleri:

- Kurum Bakımı
- Evde Bakım Hizmetleri

Kadın Statüsü Hizmetleri:

- Kurum Bakımı
- Danışmanlık

Şehit Yakınları ve Gazi Hizmetleri

Konteyner Kent Hizmetleri

Sağlık Müdürlüğü***(Halk Sağlığı ve Kamu Hastaneleri dahil)***

İlimizde, 194 yatak kapasiteli 1 Devlet Hastanesi vardır. Mevcut hastane binasının yanına daha kaliteli ve verimli hizmet için ek bina yapılmaktadır. Kilis Devlet Hastanesinde toplam 77 uzman hekim, 23 pratisyen hekim, 173 hemşire, 52 ebe, 193 kişi de diğer personel olmak üzere toplam 518 personel görev yapmaktadır. Ayrıca Ağız ve Diş Sağlığı Merkezi bulunmaktadır. 4 İstasyon merkezde, 3 İstasyon ilçelerde olmak üzere toplam 7 İstasyon ile acil sağlık hizmeti verilmektedir. 7 ambulans istasyonlarda aktif olarak bulunmaktadır. Yedekte ise 3 adet 4 sedyeli, 1 tane obez ambulansı ve 12 adet de tek sedyeli olmak üzere Acil Sağlık Hizmetlerine bağlı toplam 23 ambulans hizmet vermektedir. Acil Sağlık Hizmetleri bünyesinde toplam 120 personel görevlidir.

Halk Sağlığı İl Müdürlüğü'ne bağlı 8 tanesi merkezde, 3 tanesi merkez köyde ve 3 tanesi ilçede olmak üzere toplam 14 tane Aile Sağlığı Merkezi vardır. 1'i merkezde 3'ü ilçelerde olmak üzere toplam 4 tane Toplum Sağlığı Merkezi vardır. Halk Sağlığı Müdürlüğü ve bağlı birimlerinde toplam 279 personel görevlidir.

KAZIM KARABEKİR PREFABRİK AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ İNŞAATI

- Aile sağlığı merkezi inşaatı için 600.000 ödeneği merkezi bütçeden karşılandı.
- Aile sağlığı merkezi inşaatına 21.06.2012 tarihinde başlandı.
- Aile sağlığı merkezi inşaatının dış cephe kaplamaları tamamlandı. Fiziki olarak %45 i tamamlandı.
- 01.07.2014 tarihinde tarihin de tamamlanması planlanmaktadır.
- Toplam inşaat alanı 1900 m2 kapalı alanı 600 m2 dir.



POLATELİ PREFABRİK ASM İNŞAATI

- Aile Sağlığı merkezinin TOKİ tarafından ihalesi tamamlanmış olup müteahhit firma tarafından inşaata başlanması beklenmektedir.
- Aile sağlığı merkezinin inşaatının 29.09.2014 tarihinde tamamlanması beklenmektedir.
- Aile sağlığı merkezinin 380.000 TL ödeneği merkezi bütçe tarafından karşılandı.
- Proje inşaat alanı 2000 m2 kapalı alan 300 m2 dir.



KİLİS DEVLET HASTANESİ EK HİZMET BİNA PROJESİ

115 Yataklı Ek Bina (yeni Acil Servis, 31 Yataklı Yoğun Bakım ve 84 Yataklı Klinik Servis) Projesi tamamlanarak İhalesi gerçekleştirilmiş olup 11 Eylül 2013 tarihinde ihale kararının açıklanmıştır.

Buna göre 13.500.700 TL proje bedeli olan inşaat 11.256.400 TL (%8,3 tenzilat ile) ihale edilmiştir.

İnşaatın temel betonu dökülmüştür.300 iş günü ihale süresidir.

Kilis Kamu Hastaneleri Birliği Genel Sekreterliği

2- Ek Hizmet Binası Projesi

Acil Servis, 31 Yatak Yoğun Bakım ve 84 Yatak Klinik Servis olmak üzere toplam 115 yatak kapasiteli Ek Hizmet Binası



DİYALİZ MERKEZİ İNŞAATI

1- Arsa Bilgiler

Kapalı Alan: 320 m2

2- Proje İhale Bilgileri:

Hayırsever: Mehmet H.CÜMBÜŞ Mahmut CÜMBÜŞ

Fiziki Gerçekleşme: % 100

Tahmini Maliyet: 250.000,00 TL

-29 Ekim 2013 de hizmete açılmıştır



PREFABRİK AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ İNŞAATI PROJESİ

Suriyeli sığınmacıların tedavilerini gerçekleştirmek üzere geçici nitelikte prefabrik yapıda 75 yataklı Sağlık Merkezi inşaatının projesi hazırlanmış olup 30 Eylül 2013 tarihinde ihale oturumunun yapılmıştır.

- Rekabet sağlanamadığı için iptal edilmiştir.
- 20 Ocak 2014'de tekrar ihaleye çıkılmış olup KDV dahil 2.807.220,00 TL bedel ile sözleşme imzalanmıştır.

8- GELECEĞE BAKIŞ

A. MİSYON BİLDİRİMİ

Kilis İl Özel İdaresi olarak misyonumuz; kırsal kalkınmanın lokomotifi olmak ve kurumlarımızın sunmuş olduğu misyon, strateji ve hedefler doğrultusunda ve ödeneklerin elverdiği ölçüde bütün kuruluşlarımız ve sivil toplum örgütlerimizle koordineli bir şekilde çalışmak, ödenek aktarımını kolaylaştırmak, Kilis için yapılan hizmetlere teknik, maddi ve bürokratik desteği azami ölçüde sunmaktır.

B. VİZYON BİLDİRİMİ

- “İlimizin dünyaya açılan marka kenti olma” vizyonunun bilincinde olarak, il vizyonunun gerçekleşmesi için yetkileri dahilinde yetişmiş insan gücü ile İl’in en ücra köşelerine kadar kaliteli hizmet sunan,
- Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak kırsal kalkınmanın lokomotifi olan,
- Çalışanların ve vatandaşın memnuniyetini sağlayan örnek bir il özel idaresi olmaktır.

C. TEMEL DEĞERLER

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

9- STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYET/PROJELER

(STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER VE 2015 PERFORMANS GÖSTERGELERİ, MALİYETLENDİRME)

STRATEJİK ALANLAR

A. KURUMSAL YAPI

- 1. Yönetim ve İnsan Kaynakları**
- 2. Mali Hizmetler**
- 3. Hizmet Binaları Bakım ve Onarımları**

B. HİZMETLER

- 4. İmar ve Kentsel İyileştirme**
- 5. Kırsal Altyapı ve Tarımsal Sulama**
 - a. İçme Suyu
 - b. Kanalizasyon
 - c. Hayvancılığın Geliştirilmesi (İçme Suyu)
 - d. Yol
- 6. Eğitim**
- 7. Kültür ve Turizm**
- 8. Tarım**
- 9. Sağlık**
- 10. Gençlik ve Spor**
- 11. Aile Sosyal Politikalar**

İl'in öncelikleri ve mevzuat zorunlulukları dikkate alındığında Kilis İl Özel İdaresinde aşağıdaki alanlar öncelik açısından ağırlık kazanmaktadır:

- 1. Kurumsal yapının geliştirilmesi**
- 2. Kırsal Altyapı**
- 3. Tarım**
- 4. Kültür ve Turizm**
- 5. Eğitim**

STRATEJİK ALAN 01: YÖNETİM VE İNSAN KAYNAKLARI						
Stratejik Amaç 01.1	Bütün plan ve projelerin temel ögesini teşkil eden yetişmiş, donanımlı, liderlik vasfı olan insan faktörünün ekonomik ve sosyal yönden mutlu, huzurlu işini en iyi şekilde yapmak için gerekli şartların hazır olduğu bir ortamda sıkıntısızca çalışabilmek, hizmet üretmek amacına ulaşabilmek tüm şartların sağlanması. Bu süre de başarının yakalanması, sürdürülmesi ve yenilerinin eklenmesi.					
Stratejik Hedef 01.1.1	Kurumsal temel bilgi, eğitim ve motivasyonun sağlanması için hizmet içi mesleki ve teknik eğitimin sağlanarak kanun, yönetmelik, resmi yazışma, sosyal haklar, teşkilat yapılması, görevleri hakkında temel ve en geniş bilgi donanımını sağlamak.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Personel Çıktı: Hizmet içi Eğitim alan personel sayısı Sonuç: Alanında yetkinliği artmış personel sayısındaki artış Verimlilik: Eğitim saati başına maliyet Kalite: Katılımcıların memnuniyet düzeyi					
			Tahmini Maliyet (TL)			
Faaliyet/Proje 01.1.1.1	2015-2019 yıllarını kapsayacak şekilde her yıl yılda bir defa, Hizmet içi Eğitim ve teknik amaçlı seminerler, çalışmalar yapılarak en temel Kanun bilgisi, yazışma ve Elektronik devlet hizmetleri ve teknolojik donanımın edinmesi, kurum bünyesinde yeni katılan çalışanların uyum ve motivasyonunun sağlanması. Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 35.000 TL Kontrol yöntemi: -	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
Stratejik Hedef 01.1.2	Başarının elde edilmesi için tüm çalışanların katıldığı bilgilendirme eğitimi, yeteneklerini ve bilgisini ortaya koyabileceği projelerin geliştirilerek, başarının ödüllendirilip taltif edilmek suretiyle olumlu rekabetin ve yarışın önünün açılması. Bu sayende kurum bünyesinde daha liyakatli, yetenekli, çalışkan ve üretken bireylerin bilgi ve donanımını başarıya dönüştürerek Kurum bünyesinde daha üst görevlere getirilmesinin önünü açmak.					

Performans Göstergeleri:	Girdi: Personel Çıktı: Performansı yüksek personel oluşturmak. Sonuç: Ödüllendirilmiş personel sayısı Verimlilik: Ödüllendirilen personel başına maliyet Kalite: Personel memnuniyeti ve performans artışı				
Faaliyet/Proje 01.1.2.1	Kurum içinde görevde yükselme, proje geliştirme performans kriterlerinin ölçmek ve sonuçta başarıyı elde eden çalışanların %10'unun ödüllendirilmesi sağlanacaktır. (5302. 36.madde) Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 100.000 TL Kontrol yöntemi: -	10.000	15.000	20.000	25.000
Stratejik Hedef 01.1. 3	Personelin moral ve motivasyonunun artırılması, oluşan sorunların giderilerek çalışanların memnuniyeti artırılması sağlanacak ve hizmet içi eğitim verilecektir.				
Performans Göstergeleri:	Girdi: Personel, bütçe Çıktı: Çalışan memnuniyeti anketi ve eğitim sayısı Sonuç: Problemlerin çözümü ve yetkinliğin artması Verimlilik: Eğitim saat başına düşen maliyet Kalite: Katılımcıların memnuniyeti, yetkinliklerinin artması				
Faaliyet/Proje 01.1.3.1	Çalışanlarla yılda bir defa anket çalışması yapılacaktır. Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: - Kontrol yöntemi: -				
Faaliyet/Proje 01.1.3.2	Yılda 1 defa Hizmet içi Eğitim Düzenlenecektir. Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Toplam Tahmini Maliyet: 15.000 TL Kontrol yöntemi: -	1.000	2.000	3.000	4.000

STRATEJİK ALAN 02: MALİ HİZMETLER						
Stratejik Amaç 02.1	Muhasebe kayıtlarının hızlı, doğru, şeffaf ve raporlanabilir şekilde muhafazası sağlanacaktır.					
Stratejik Hedef 02.1.1	Kurum gelir gider ve muhasebe kayıtları e-içişleri projesi kapsamında, analitik muhasebe ve harcama modülü kullanımında yapılarak daha hızlı kayıt ve rapor alma sağlanacaktır.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Personel Çıktı: Muhasebe kayıtlarının hatasız ve hızlı yapılması Sonuç: Daha doğru ve hızlı muhasebe kayıtları Verimlilik: - Kalite: Muhasebe kayıtlarının sistem üzerinden izlenebilmesi					
Faaliyet/Proje 02.1.1.1	Analitik muhasebe ve harcama modülü programlarının kullanılması Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet:- Kontrol yöntemi: -					

STRATEJİK ALAN 03: HİZMET BİNALARI BAKIM VE ONARIMLARI						
Stratejik Amaç 03.1:	İdaremize bağlı hizmet binalarının yapım, bakım ve onarımlarının sağlanarak hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesinin sağlanması					
Hedef 03.1.1	Hizmet Binalarının Bakım ve Onarımları Yaptırılacaktır.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, Personel. Çıktı: Yaptırılan Onarım İşlerinin Sayısı Sonuç: Hizmet binalarının sorunlarının çözülmesinde ve daha etkin hizmet verilebilmesindeki artış Verimlilik: Onarım başına düşen birim maliyetler Kalite: Çalışanların ve hizmet alıcıların memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 03.1.1.1	İdaremize bağlı hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yaptırılması Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 1.950.000 TL Kontrol yöntemi: -	250.000	350.000	400.000	450.000	500.000

STRATEJİK ALAN 04: İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME						
Stratejik Amaç 04.1:	Köylerdeki çarpık yapılaşma düzeltilecek ve planlı yapılaşmaya gidilerek Köy Yerleşim Planları hazırlanacaktır.					
Hedef 04.1.1	2019 yılı sonuna kadar toplam 20 köye Köy Yerleşim Planı hazırlanacaktır.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, Personel. Çıktı: Tamamlanan Köy Yerleşim Planı sayısı Sonuç: Köydeki arsa ihtiyacının karşılaması ve köyün düzenli gelişimi Verimlilik: Yapılan köy yerleşim alanı planlarının birim maliyeti Kalite: Arsa üretimi ve köyün düzenli gelişimi ile oluşan memnuniyet					
Faaliyet/Proje 04.1.1.1	Plan dönemi içinde 20 Köye Köy Yerleşim Planı Hazırlanması. (Her yıl 4 köy, her ilçeden 1 köy olmak üzere) Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 225.000 TL Kontrol yöntemi: -	35.000	40.000	45.000	50.000	55.000

STRATEJİK ALAN 05: KIRSAL ALT YAPI VE TARIMSAL SULAMA						
İÇME SUYU						
Stratejik Amaç 05.1:	İlimiz sınırlarındaki belediyelerin hizmet alanı dışında kalan kırsal kesimde sağlıklı, temiz, içilebilir içme suyu temin edilecek ve içme suyu yetersiz olan yerlerde kaynak araştırması yapılarak içme suyu sağlanmayan yer bırakılmayacaktır.					
Hedef 05.1.1	2019 yılı sonuna kadar ilimize bağlı köy ve diğer yerleşim birimlerinin tamamını yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturmak.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel Çıktı: Kaynak araştırması yapılarak hayata geçirilen tesis sayısı, yenilenen ve bakım onarım yapılan tesis sayısı Sonuç: İçme suyu sıkıntısı çözülmüş köylerin oranı (%) Verimlilik: Yapılan tesis, yenileme, bakım ve onarım birim maliyeti Kalite: İçilebilir içme suyu standartlarında ulaşılan köy sayısı, vatandaş memnuniyeti					

Faaliyet/Proje 05.1.1.1	Suyu yetersiz köy ve mezralardan her yıl 10 tanesine öncelikle memba çalışması ve kaptaj yapılarak içmesuyu sağlanacak, memba imkanı olmayan yerlerde ise sondaj kuyusu açılarak içmesuyuna kavuşturulacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 1.150.000,00 TL Kontrol yöntemi: -	200.000	210.000	230.000	250.000	260.000
Faaliyet/Proje 05.1.1.2	Her yıl 10 ünitenin isale ve terfi hatlarının yenilenmesi yapılacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 1.020.000 TL Kontrol yöntemi: -	180.000	190.000	200.000	220.000	230.000
Faaliyet/Proje 05.1.1.3	Bakım, onarım ve iyileştirmeye ihtiyaç duyulan köy ve ünitelerden her yıl 10 köy içme suyu şebekeleri belirlenerek plan dönemi içerisinde iyileştirmeye tabi tutulacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 450.000,00 TL Kontrol yöntemi: -	70.000	80.000	90.000	100.000	110.000

KANALİZASYON

Stratejik Amaç 05.2:	İlimiz sınırları içinde belediyelerin hizmet alanı dışında bulunan yerleşim yerlerine doğal arıtmalı kanalizasyon alt yapıları yapılacaktır.
Hedef 05.2.1	2019 yılı sonuna kadar kanalizasyon alt yapısı bulunmayan ve gelişmekte olan köylerin evsel nitelikli atık sularının toplanması amacıyla 100 köye kanalizasyon alt yapısı yapılacaktır.
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel Çıktı: Kanalizasyon alt yapısı yapılan, onarılan köy sayısı Sonuç: Kanalizasyon sıkıntısı çözülmüş köylerin oranı(%) Verimlilik: Yapılan, onarılan tesislerin birim maliyeti Kalite: Sağlıklı bir çevrede yaşamadan duyulan memnuniyet oranı

Faaliyet/Proje 05.2.1.1	Projeleri tamamlanan ünitelerden her yıl 20 tanesinin kanalizasyon alt yapılarının yapılması. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 3.700.000 TL Kontrol yöntemi: -	700.000	720.000	740.000	760.000	780.000
Faaliyet/Proje 05.2.1.2	Kanalizasyonu yapılan köylerin her yıl 15 tanesinin bakım onarımı yapılacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 600.000 TL Kontrol yöntemi: -	100.000	110.000	120.000	130.000	140.000
Faaliyet/Proje 05.2.1.3	Kanalizasyon alt yapısı tamamlanan ünitelerden 10 tanesine atık su tesislerinin yapılması Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 2.200.000 TL Kontrol yöntemi: -	400.000	420.000	440.000	460.000	480.000

KIRSAL KALKINMA HAYVANCILIĞIN GELİŞTİRİLMESİ (İÇME SUYU)	
Stratejik Amaç 05.3:	Hayvancılığı ve hayvansal ürünler üretimini geliştirerek, yetiştiricinin gelir seviyesini yükseltmek ve köyden kente göçün önüne geçmektir.
Hedef 05.3.1	Hayvancılığın geliştirilmesi için, Hayvan İçmesuyu Göletleri yapmak, yapılmış olanlarının ise bakım-onarımının düzenli olarak yapılmasını sağlamak.
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel Çıktı: Yapılan, onarılan HİS göleti sayısı Sonuç: Hayvan içme suyu sıkıntısı çözülmüş köylerin oranı (%) Verimlilik: Yapılan, onarılan HİS göleti birim maliyeti Kalite: Hayvancılıkla uğraşan vatandaş memnuniyet oranı

Faaliyet/Proje 05.3.1.1	Planlama dönemi içerisinde, her yıl 5 adet Hayvan İçme Suyu Göleti İdare imkanlarıyla yapılacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 370.000,00 TL Kontrol yöntemi: -	70.000	72.000	74.000	76.000	78.000
Faaliyet/Proje 05.3.1.2	Planlama dönemi içerisinde her yıl 5 adet Hayvan İçme Suyu Göletinin bakım – onarımı yapılacaktır. Sorumlu Birim: Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 120.000 TL Kontrol yöntemi: -	20.000	22.000	24.000	26.000	28.000

YOL	
Stratejik amaç: 05.4	Ulaşımın hızlı ve güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için bütün köy yollarının kaliteli olması sağlanarak çağdaş standartlara kavuşturulacaktır.
Hedef 05.4.1	2019 yılı sonuna kadar mevcut 497 km asfalt köy yollarının kalitesi korunarak artırmak ve 441 km stabilize yolda da standart yükseltilerek belirli bir kısmının asfalt yapılarak kaliteli yol hizmeti sunulacak ve bu çalışmaların yapılabilmesi için makine farkı yenilenecektir.
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel Çıktı: Standardı yükseltilecek yol miktarı, yapılan sanat yapısı sayısı, trafik levhaları tamamlanmış yol sayısı, döşenen parke miktarı, alınan iş makinesi sayısı Sonuç: Köy yollarının standartlarının her yönden yükseltilmesi Verimlilik: Yapılan çalışmaların birim maliyeti Kalite: Alt ve üst yapısı ile yüksek kalitede köy yollarına sahip olmak

Faaliyet/Proje 05.4.1.1	Köy yollarından temeli çökmüş ve stabilize yollarda temelini desteklemek için 5 yılda 200 km. olan kısmının stabilize, yine köy yollarında 75 km. olan kısmının 1. Kat asfalt olarak yapılması yol standardının yükseltilmesi. Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 12.210.200 TL Kontrol yöntemi:	2.000.000	2.200.000	2.420.000	2.662.000	2.928.200
Faaliyet/Proje 05.4.1.2	Köy yollarından 5 yılda 125 km. olan kısmının 2. kat sathi kaplama olarak yenilenecek yolların kullanım yılını arttırmak. Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 3.052.550 TL Kontrol yöntemi:	500.000	550.000	605.000	665.500	732.050
Faaliyet/Proje 05.4.1.3	Köy yollarımızda her yıl 2 adet sanat yapılarının yapılması Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 305.255 TL Kontrol yöntemi:	50.000	55.000	60.500	66.550	73.205
Faaliyet/Proje 05.4.1.4	Köy yollarımızda trafik işaret levhaları konularak kazaların önlenmesi Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 60.000 TL Kontrol yöntemi:	15.000	20.000	25.000	-	-

Faaliyet/Proje 05.4.1.5	Köy içi yollarımızın ve meydanlarının standardının yükseltilmesi amacıyla 30.000 m2 parke taşı yapılması Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: - Toplam Tahmini Maliyet: 3.663.060 TL Kontrol yöntemi:	600.000	660.000	726.000	798.600	878.460
Faaliyet/Proje 05.4.1.6	Köy yollarımızda küçük çaplı bozuk olan yerlerde yama çalışması yapılması Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Toplam Tahmini Maliyet: 825.000 TL Kontrol yöntemi:	135.000	150.000	165.000	180.000	195.000
Faaliyet/Proje 05.4.1.7	Köy yollarımızın standardını yükseltmek için köy yollarında çalıştırılmak üzere makine ekipmanlarının yenilenerek sayısının yükseltilmesi Sorumlu Birim: Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Toplam Tahmini Maliyet: 1.000.000 TL Kontrol yöntemi:	150.000	175.000	200.000	225.000	250.000

STRATEJİK ALAN 06 : EĞİTİM						
İLKÖĞRETİM						
Stratejik Amaç 06.1:	Gerekli fiziki altyapı geliştirilerek ve donanım ihtiyaçları karşılanarak ilköğretimde derslik başına düşen öğrenci sayısı azaltılacaktır.					
Hedef 06.1.1	Gerekli fiziki altyapı çalışmaları yapılarak tüm ilköğretim okullarımızın normal öğretime geçmesi sağlanacak ve derslik başına düşen öğrenci oranı makul bir orana düşürülecek, okulların onarım ihtiyaçları karşılanacaktır.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel Çıktı: Yeni yapılan derslik sayısı, Derslik Başına Düşen Öğrenci Sayısı, Tekli Eğitim Yapan Okul Sayısı, Onarılan veya Doğalgaz Dönüşümü Yapılan okul Sayısı Sonuç: Derslik başına düşen öğrenci sayısındaki azalma oranı, şartları iyileştirilmiş okul sayısı Verimlilik: Yapılan derslik ve onarılan okulların birim maliyeti Kalite: Öğretmen, öğrenci ve veli memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 06.1.1.1	2015 yılında 20, 2016 yılında 25, 2017 yılında 25, 2018 yılında 25, 2019 yılında 30 olmak üzere toplam 125 derslik yapılması Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 13.500.000 TL. Kontrol yöntemi: -	1.800.000	2.250.000	2.700.000	3.150.000	3.600.000
Faaliyet/Proje 06.1.1.2	Plan dönemi boyunca her yıl 5 adet okulun onarımı veya doğalgaz dönüşümü sağlanacaktır. Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 1.500.000 TL. Kontrol yöntemi	200.000	250.000	300.000	350.000	400.000

STRATEJİK ALAN 07 : KÜLTÜR ve TURİZM					
Stratejik Amaç 07.1	İlimizin Kültürel ve Tarihi mirasını korumak, yeni nesillere tanıtmak, şehre kültür ve turizm şehri kimliği kazandırmak, ilin yüksek turizm potansiyelini harekete geçirmek, alternatif turizm türlerini geliştirmek, turizm kaynaklarını Ulusal ve Uluslararası düzeyde tanıtımını yapmak, yılın her mevsiminde turizm hareketliliği sağlayarak yerli ve yabancı turist sayısını arttırmaktır.				
Hedef 07.1.1	Turizm sektöründe, ilimizin tüm tarihi, kültürel ve turistik değerlerinin yurt içinde ve yurt dışında etkin ve doğru bir biçimde geniş kitlelere tanıtımını yapacak dokümanlarla halkımızı bu konuda bilinçlendirmek. Tarihi yapı restorasyonları yapmak, el sanatlarına yönelik kurslar düzenlemek, envanter çalışmaları yapmak.				
Performans göstergeleri:	Girdi: Personel, bütçe Çıktı: Tanıtım amaçlı hazırlanan materyal ve etkinlik sayısı, düzenlenen kurs sayısı, restore edilen bina sayısı Sonuç: İlimize gelen ziyaretçi sayısındaki artış oranı, yetkin kursiyerler sayısındaki artış, turizme kazandırılan yapı sayısındaki artış Verimlilik: Yapılan faaliyetlerin birim maliyeti. Kalite: İlimizin bilinirliğindeki artış, ziyaretçi ve ilimiz halkının memnuniyeti				
Faaliyet/Proje 07.1.1.1	İlimizdeki İnanç Turizmini geliştirmek için sahabe türbe ve kabirlerinin tanıtımını yapmak. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 75.000 Kontrol yöntemi:	25.000	20.000	10.000	10.000
Faaliyet/Proje 07.1.1.2	Kültürel, sanatsal, tarihi ve turistik değerlerimize ilişkin broşür, harita, kitap, afiş vb. materyaller bastırılarak çeşitliliği arttırmak, hedef kitleye yönelik tanıtıcı yayınlar hazırlamak. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 240.000 TL Kontrol yöntemi:	20.000	40.000	50.000	60.000

Faaliyet/Proje 07.1.1.3	El Sanatlarımızın canlandırılması ve gelecek kuşaklara aktarılması için çalışmalar yapılacak, kurslar açılacaktır Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 35.000 TL Kontrol yöntemi:	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
Faaliyet/Proje 07.1.1.4	İlimizin Yurtiçi ve Yurtdışında tanıtımı yapmak amacıyla Kültür ve Turizm Bakanlığı, Tanıtma Genel Müdürlüğü ile irtibata geçilerek, gerek yurt içi ve gerekse yurt dışı Turizm Fuarlarında Kilis'in Tanıtımının en etkin şekilde yapılabilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 200.000 TL Kontrol yöntemi:	35.000	37.500	40.000	42.500	45.000
Faaliyet/Proje 07.1.1.5	2019 yılına kadar Kilis'in yerel halk kültürü ürünlerinin envanteri çıkarılacaktır. Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 35.000 TL Kontrol yöntemi:	5.000	6.000	7.000	8.000	9.000
Faaliyet/Proje 07.1.1.6	Her yıl 1 tescilli kültür varlığının restorasyonu gerçekleştirilecektir. (Kültür Varlıklarının Korunması Katkı Payı ve Özel İdare Bütçesi Katkısı ile) Sorumlu Birim: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 1.750.000 TL Kontrol yöntemi:	250.000	300.000	350.000	400.000	450.000

STRATEJİK ALAN 08 : TARIM						
Stratejik Amaç						
08.1	Ulusal Tarım Politikaları doğrultusunda, insan sağlığını ön planda tutan, dengeli, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir ve rekabet gücü olan, ihracatı ön planda tutan bir tarımsal kalkınmanın gerçekleştirilmesi amacıyla, kırsal altyapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmek.					
Stratejik Hedef 08.1.1	Hazırlanan projeler doğrultusunda yeni ürün deseni oluşturmak amacıyla, kapama meyve bahçesi oluşturulmasına teknik bilgi desteği verilecek ve kapama meyve bahçesi oluşumunu teşvik etmek için %50 çiftçi katkılı her yıl 4.000 adet muhtelif (kiraz, vişne, elma, armut, ayva, Trabzon hurması, zeytin, antep fıstığı, badem v.s.) Sertifikalı Fidan Alımı yapılacak.					
Performans göstergesi:	Girdi: Bütçe Çıktı: İlimizde yeni meyve bahçesi alanlarının oluşması Sonuç: 350 dekar kuru tarım alanının meyve bahçesine çevrilmesi. Verimlilik: Alınan birim fidan maliyeti Kalite: Çiftçi ve vatandaş memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 08.1.1.1	Sertifikalı fidan Alımı Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Toplam Tahmini Maliyet: 126.500 TL Kontrol yöntemi: -	20.000	22.500	25.000	28.000	31.000
Stratejik Hedef 08.1.2	Yeni ürün deseni oluşturmak amacıyla, ilimizde yaygınlaştırılması faydalı görülen ürünlerin sertifikalı tohumlarının üreticilere %50 çiftçi katkısıyla alınması ve dağıtılması					
Performans göstergesi:	Girdi: Bütçe Çıktı: Alınan Sertifikalı Tohum Çeşidi Sayısı Sonuç: Ürün Desenindeki Çeşitliliğin Artması Verimlilik: Alınan sertifikalı tohum birim maliyeti Kalite: Çiftçi, vatandaş memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 08.1.2.1	Her yıl 1 çeşit Sertifikalı Tohum alımı Sorumlu Birim: Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü, İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Toplam Tahmini Maliyet: 269.750 TL. Kontrol yöntemi:	41.250	47.500	55.000	60.000	66.000

Stratejik Hedef 08.1.3	İlimizde mevcut olan 18.000 dekar organik tarım alanını 30.000 dekara çıkarmak.					
Performans göstergesi:	Girdi: Bütçe Çıktı: Organik tarım alanlarında yetiştirilen ürünlerin verim ve kalitesinin artması. Sonuç: 18.000 dekar organik tarım alanının 30.000 dekara çıkarılması. Verimlilik: Alınan gübrelerin birim maliyeti Kalite: Çiftçi ve vatandaş memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 08.1.3.1	Organik Gübre alımı. Sorumlu Birim: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 120.000 TL. Kontrol yöntemi:	15.000	20.000	25.000	28.000	32.000

STRATEJİK ALAN 09: SAĞLIK

Stratejik Amaç 09.1	Sağlık hizmetlerinin yeterli ve kaliteli bir biçimde sunulabilmesi için yeni istasyon yapılacak ve muhtelif onarımlar gerçekleştirilecektir.					
Stratejik Hedef 09.1.1	2015 – 2019 döneminde, Acil Sağlık Hizmetlerimizin kalitesi arttırılacaktır, 112 Acil Sağlık Hizmetleri personelinin çalışma şartları iyileştirilecek ve personelimizin kurumun imkânlarından daha memnun halde mesai yapmaları sağlanacaktır. Bahçe düzenlemesi sonrası bahçe daha kullanışlı hale gelecektir ve binek araçlar içi üzeri kapalı park yeri temini sağlanmış olacaktır.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe Çıktı: Bir yeni Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonunun yapılması, bir Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonunun tadilatının yapılması ve tefrişatının yenilenmesi, Müdürlük bahçesinde, araç gölgeliği olan araç park yerlerinin yapılması Sonuç: Hem personelin hem de hizmet alanların memnuniyet düzeylerinin artması, daha etkin ve hızlı şekilde hizmet sunulur hale gelmesi. Verimlilik: Yapılan her bir faaliyetin birim maliyeti Kalite: Vatandaş memnuniyeti					

Faaliyet/Proje 09.1.1.1	112 Komuta Kontrol Merkezi bahçesine, İlimiz Merkez'e ait dördüncü acil sağlık hizmetleri istasyonunu yapılması Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü İş Birliği Yapılacak Kurumlar: İl Sağlık Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 50.000 TL Kontrol Yöntemi:	50.000				
Faaliyet/Proje 09.1.1.2	Elbeyli Acil Sağlık Hizmetleri İstasyonunun tadilatının gerçekleştirilmesi ve tefrişatının yenilenmesi Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü İş Birliği Yapılacak Kurumlar: İl Sağlık Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 40.000 TL Kontrol Yöntemi:	40.000				
Faaliyet/Proje 09.1.1.3	Müdürlük bahçesinin düzenlenmesi, binek araçlar içi üzeri kapalı park yeri temini Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü İş Birliği Yapılacak Kurumlar: İl Sağlık Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 20.000 TL Kontrol Yöntemi:			20.000		

STRATEJİK ALAN 10: GENÇLİK ve SPOR

Stratejik Amaç 10.1	Her yaş, cinsiyet ve sosyo-ekonomik düzeydeki vatandaşların alkol düşkünlüğünden, uyuşturucu maddelerden, kumar vb kötü alışkanlıklardan korumak ve ruh sağlığını geliştirmek için sporun her çeşidi yaygınlaştırılacaktır.
Stratejik Hedef 10.1.1	Yetenek seçimi yapılan atletizm, güreş ve badminton branşındaki sporcularımızın tespiti.
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel Çıktı: Modernize edilen spor tesisi sayısı, Sonuç: Sporcuların daha iyi ortamda yetişebilmelerinin sağlanması Verimlilik: Onarın spor tesislerinin birim maliyeti Kalite: Sporcu memnuniyeti

Faaliyet/Proje 10.1.1.1	Sporcularımızın Antrenman yaptıkları tesislerden her yıl 1 tanesinin bakım onarım ve modernizasyon işlerinin yapılması Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 50.000 TL Kontrol yöntemi: Tesis bitiminde halkın ve sporcuların memnuniyetinin ölçülmesi	8.000	9.000	10.000	11.000	12.000
Stratejik Hedef 10.1.2	İlimiz gençliğinin sosyal, sanatsal ve kültürel faaliyetlere katılımının sağlanması					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel Çıktı: Düzenlenen spor organizasyonu sayısı, yeni basketbol sahası sayısı, alınan spor malzemeleri tür ve sayısı Sonuç: Sportif faaliyetlerin daha iyi koşullarda yürütülebilmesi Verimlilik: Faaliyetlerin birim maliyeti Kalite: Sporcu ve vatandaş memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 10.1.2.1	2015-2019 döneminde il içi ve il dışında yapılacak olan spor etkinlikleri, gençlik değişim projeleri, kamplar ve tarihi yerlerin gezilmesine katılacak olan gençlere destek sağlanması, Her yıl 1 etkinliğe katılım sağlanacaktır. Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 50.000 TL Kontrol yöntemi:	8.000	9.000	10.000	11.000	12.000

Faaliyet/Proje 10.1.2.2	İlimizde 6 Adet Basketbol Oyun Alanlarının Yapılması Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 90.000 TL Kontrol yöntemi: Tesisler bitiminde halkın ve sporcuların memnuniyetinin ölçülmesi			25.000	30.000	35.000
Faaliyet/Proje 10.1.2.3	Spor Malzemeleri Alınması Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü, Toplam Tahmini Maliyet: 200.000 TL Kontrol yöntemi:	35.000	37.500	40.000	42.500	45.000

STRATEJİK ALAN 11 : AİLE SOSYAL POLİTİKALAR

Stratejik Amaç 11.1	Sosyal yardım ve dayanışma çalışmaları kapsamında engelli bireylerin, çocukların; sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılmalarını temin edilecek, hizmet binalarının su ihtiyaçları ile onarım ihtiyaçlarının karşılanacaktır.
Stratejik Hedef 11.1.1	Engelsiz Yaşam, Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi Müdürlüğündeki engellilerin sportif faaliyetlere katılabilmeleri için 1 adet Kondisyon Parkı Yapılacaktır.
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel, Çıktı: Faaliyete geçen kondisyon parkı Sonuç: Sportif Faaliyetlere Katılan Engelli Sayısının Artması Verimlilik: Kondisyon parkı birim maliyeti Kalite: Engelli vatandaşlarımızın memnuniyeti

Faaliyet/Proje 11.1.1.1	Hacı Salih ve Mine Kara Engelsiz Yaşam, Bakım ve Rehabilitasyon Müdürlüğüne Kondisyon Parkı Kurulması Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 17.500 TL Kontrol yöntemi: -	10.000	7.500			
Stratejik Hedef 11.1.2	Çocuk Evlerinde korunma ve bakım altında bulunan çocuklarımızın sosyal faaliyetlere katılmaları, engellilerin rehabilitasyonu için Kamp Gezi düzenlenmesi temin edilecektir.					
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel, Çıktı: Düzenlenen Sosyal Faaliyet ve Kamp Gezi Sayısı Sonuç: Sosyal Faaliyetlere ve Kamp-Gezilere Katılan Çocuk, Engelli Sayısının Artması Verimlilik: Düzenlenen faaliyet ve kampların birim maliyeti Kalite: Çocuk ve engellilerin memnuniyeti					
Faaliyet/Proje 11.1.2.1	Kilis Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezi (ÇEKOM) bünyesindeki Çocuk Evlerinde korunma ve bakım altında bulunan kızlarımızın her yıl 1 adet sosyal ve kültürel faaliyetlerde yer almasının sağlanması Sorumlu: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği Yapılacak Kurumlar: İl Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 44.500 TL Kontrol Yöntemi:	5.000	8.500	9.000	10.000	12.000
Faaliyet/Proje 11.1.2.2	Hacı Salih ve Mine Kara Engelsiz Yaşam, Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi Müdürlüğünde korunma ve bakım altında bulunana engellilerin rehabilitasyonu aşamasında çevre illerdeki kamplardan faydalanılarak her yıl 1 adet kamp düzenlenmesi Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 78.000 TL Kontrol yöntemi: -	10.000	14.000	16.000	18.000	20.000

Stratejik Hedef 11.1.3	Kurumun su temininde dışa bağımlılığı önlemek ve tasarruf yapılmasını sağlamak ve Hizmet Binaları Onarımlarının Sağlanması.				
Performans göstergeleri:	Girdi: Bütçe, personel, Çıktı: Açılan Su Kuyusu Sayısı, Onarılan Yapı Sayısı Sonuç: Su ihtiyacının karşılanması ve binaların onarılması Verimlilik: Su kuyusu ve onarım işlerinin birim maliyeti Kalite: Su ihtiyacında dışa bağımlılıktan kurtulma ve bina onarımı ile çalışan, vatandaş memnuniyeti				
Faaliyet/Proje 11.1.3.1	Aile Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü bahçesine ve Engelsiz Yaşam Merkezi Müdürlüğü bahçesine iki adet su kuyusu açılması Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 55.000 TL Kontrol yöntemi:	25.000	30.000		
Faaliyet/Proje 11.1.3.2	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne Bağlı Hizmet Binalarının 2017 – 2018 – 2019 yıllarında birer adet Muhtelif Onarım İşlerinin Yapılması Sorumlu Birim: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü İşbirliği yapılacak kurumlar: İl Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü, İl Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü Toplam Tahmini Maliyet: 175.000 TL Kontrol yöntemi:			55.000	57.000 63.000

10- 2015 - 2019 STRATEJİK PLAN YILLARA GÖRE PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK ALAN	FAALİYET	2015		2016		2017		2018		2019		TOPLAM	
01: YÖNETİM VE İNSAN KAYNAKLARI	İNSAN KAYNAKLARI		16.000		23.000		30.000		37.000		44.000		150.000
	01.1.1.1	1 Adet Eğitim	5.000	1 Adet Eğitim	6.000	1 Adet Eğitim	7.000	1 Adet Eğitim	8.000	1 Adet Eğitim	9.000	35.000	
	01.1.2.1	Personelin %10'u	10.000	Personelin %10'u	15.000	Personelin %10'u	20.000	Personelin %10'u	25.000	Personelin %10'u	30.000	100.000	
	01.1.3.2	1 Ad. Hiz. İçi Eğitim	1.000	1 Ad. Hiz. İçi Eğitim	2.000	1 Ad. Hiz. İçi Eğitim	3.000	1 Ad. Hiz. İçi Eğitim	4.000	1 Ad. Hiz. İçi Eğitim	5.000	15.000	
03: HİZMET BİNALARI BAKIM VE ONARIMLARI	03.1.1.1 PLAN PROJE	Hiz.Binası Onarımı	250.000	Hiz.Binası Onarımı	350.000	Hiz.Binası Onarımı	400.000	Hiz.Binası Onarımı	450.000	Hiz.Binası Onarımı	500.000	1.950.000	1.950.000
04: İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME	04.1.1.1 İMAR	4 Köye Köy Yer. Planı	35.000	4 Köye Köy Yer. Planı	40.000	4 Köye Köy Yer. Planı	45.000	4 Köye Köy Yer. Planı	50.000	4 Köye Köy Yer. Planı	55.000	225.000	225.000

05: KIRSAL ALT YAPI VE TARIMS AL SULAMA	İÇMESUYU		450.0 00		480.000		520.000		570.000		600.000		2.620.000
	05.1.1.1	10 Köye İçmesuyu Tes.	200.0 00	10 Köye İçmesuyu Tes.	210.000	10 Köye İçmesuyu Tes.	230.000	10 Köye İçmesuyu Tes.	250.000	10 Köye İçmesuyu Tes.	260.000	1.150.000	
	05.1.1.2	10 Ünite İsale Terfi Yenileme	180.0 00	10 Ünite İsale Terfi Yenileme	190.000	10 Ünite İsale Terfi Yenileme	200.000	10 Ünite İsale Terfi Yenileme	220.000	10 Ünite İsale Terfi Yenileme	230.000	1.020.000	
	05.1.1.3	10 Köy İçmesuyu Onarımı	70.00 0	10 Köy İçmesuyu Onarımı	80.000	10 Köy İçmesuyu Onarımı	90.000	10 Köy İçmesuyu Onarımı	100.000	10 Köy İçmesuyu Onarımı	110.000	450.000	
	KANALİZASYON		1.200. 000		1.250.000		1.300.000		1.350.000		1.400.000		6.500.000
	05.2.1.1	20 Köye Kanalizasy on Yapılması	700.0 00	20 Köye Kanalizasy on Yapılması	720.000	20 Köye Kanalizasy on Yapılması	740.000	20 Köye Kanalizasy on Yapılması	760.000	20 Köye Kanalizasy on Yapılması	780.000	3.700.000	
	05.2.1.2	15 Köye Kanalizasy on Bakım On.	100.0 00	15 Köye Kanalizasy on Bakım On.	110.000	15 Köye Kanalizasy on Bakım On.	120.000	15 Köye Kanalizasy on Bakım On.	130.000	15 Köye Kanalizasy on Bakım On.	140.000	600.000	

	05.2.1.3	10 Köye Atık Su Tes. Yapılması	400.000	10 Köye Atık Su Tes. Yapılması	420.000	10 Köye Atık Su Tes. Yapılması	440.000	10 Köye Atık Su Tes. Yapılması	460.000	10 Köye Atık Su Tes. Yapılması	480.000	2.200.000	
	HAYVAN İÇMESUYU		90.000		94.000		98.000		102.000		106.000		490.000
	05.3.1.1	5 Adet HiS Yapılması	70.000	5 Adet HiS Yapılması	72.000	5 Adet HiS Yapılması	74.000	5 Adet HiS Yapılması	76.000	5 Adet HiS Yapılması	78.000	370.000	
	05.3.1.2	5 Adet HiS Bakım Onarım	20.000	5 Adet HiS Bakım Onarım	22.000	5 Adet HiS Bakım Onarım	24.000	5 Adet HiS Bakım Onarım	26.000	5 Adet HiS Bakım Onarım	28.000	120.000	
	YOL VE ULAŞIM		3.450.000		3.810.000		4.201.500		4.597.650		5.056.915		21.116.065
	05.4.1.1	40 km Stabilize, 15 km 1.Kat Asfalt	2.000.000	40 km Stabilize, 15 km 1.Kat Asfalt	2.200.000	40 km Stabilize, 15 km 1.Kat Asfalt	2.420.000	40 km Stabilize, 15 km 1.Kat Asfalt	2.662.000	40 km Stabilize, 15 km 1.Kat Asfalt	2.928.200	12.210.200	
	05.4.1.2	25 km 2.Kat Asfalt Yapılması	500.000	25 km 2.Kat Asfalt Yapılması	550.000	25 km 2.Kat Asfalt Yapılması	605.000	25 km 2.Kat Asfalt Yapılması	665.500	25 km 2.Kat Asfalt Yapılması	732.050	3.052.550	

	05.4.1.3	2 Adet Sanat Yapısı Yapılması	50.000	2 Adet Sanat Yapısı Yapılması	55.000	2 Adet Sanat Yapısı Yapılması	60.500	2 Adet Sanat Yapısı Yapılması	66.550	2 Adet Sanat Yapısı Yapılması	73.205	305.255	
	05.4.1.4	Trafik Levhaları Yapılması	15.000	Trafik Levhaları Yapılması	20.000	Trafik Levhaları Yapılması	25.000	Trafik Levhaları Yapılması				60.000	
	05.4.1.5	30.000 m2 Parke Döşenmesi	600.000	30.000 m2 Parke Döşenmesi	660.000	30.000 m2 Parke Döşenmesi	726.000	30.000 m2 Parke Döşenmesi	798.600	30.000 m2 Parke Döşenmesi	878.460	3.663.060	
	05.4.1.6	Bozulan Yollara Yama Yapılması	135.000	Bozulan Yollara Yama Yapılması	150.000	Bozulan Yollara Yama Yapılması	165.000	Bozulan Yollara Yama Yapılması	180.000	Bozulan Yollara Yama Yapılması	195.000	825.000	
	05.4.1.7	Makine Ekipman Alınması	150.000	Makine Ekipman Alınması	175.000	Makine Ekipman Alınması	200.000	Makine Ekipman Alınması	225.000	Makine Ekipman Alınması	250.000	1.000.000	
06: EĞİTİM	MİLLİ EĞİTİM		2.000.000		2.500.000		3.000.000		3.500.000		4.000.000		15.000.000
	06.1.1.1	20 Derslik Yapılması	1.800.000	25 Derslik Yapılması	2.250.000	25 Derslik Yapılması	2.700.000	25 Derslik Yapılması	3.150.000	30 Derslik Yapılması	3.600.000	13.500.000	
	06.1.1.2	5 Adet Okul Onarımı	200.000	5 Adet Okul Onarımı	250.000	5 Adet Okul Onarımı	300.000	5 Adet Okul Onarımı	350.000	5 Adet Okul Onarımı	400.000	1.500.000	

07: KÜLTÜR ve TURİZM	KÜLTÜR TURİZM		340.0 00		409.500		464.000		528.500		593.000		2.335.000
	07.1.1.1	Sahabe Kabirleri Tanıtımı	25.00 0	Sahabe Kabirleri Tanıtımı	20.000	Sahabe Kabirleri Tanıtımı	10.000	Sahabe Kabirleri Tanıtımı	10.000	Sahabe Kabirleri Tanıtımı	10.000	75.000	
	07.1.1.2	Broşür, Harita, Kitap vb basımı	20.00 0	Broşür, Harita, Kitap vb basımı	40.000	Broşür, Harita, Kitap vb basımı	50.000	Broşür, Harita, Kitap vb basımı	60.000	Broşür, Harita, Kitap vb basımı	70.000	240.000	
	07.1.1.3	El Sanatları Kursu	5.000	El Sanatları Kursu	6.000	El Sanatları Kursu	7.000	El Sanatları Kursu	8.000	El Sanatları Kursu	9.000	35.000	
	07.1.1.4	Turizm Fuarlarına Katılım	35.00 0	Turizm Fuarlarına Katılım	37.500	Turizm Fuarlarına Katılım	40.000	Turizm Fuarlarına Katılım	42.500	Turizm Fuarlarına Katılım	45.000	200.000	
	07.1.1.5	Halk Kültürü Envanteri Haz.	5.000	Halk Kültürü Envanteri Haz.	6.000	Halk Kültürü Envanteri Haz.	7.000	Halk Kültürü Envanteri Haz.	8.000	Halk Kültürü Envanteri Haz.	9.000	35.000	
	07.1.1.6	1 Adet Restorasyon (KUDEP)	250.0 00	1 Adet Restorasyon (KUDEP)	300.000	1 Adet Restorasyon (KUDEP)	350.000	1 Adet Restorasyon (KUDEP)	400.000	1 Adet Restorasyon (KUDEP)	450.000	1.750.000	

08: TARIM	GIDA TARIM		76.25 0		90.000		105.000		116.000		129.000		516.250
	08.1.1.1	Sertifikalı Fidan Alımı	20.00 0	Sertifikalı Fidan Alımı	22.500	Sertifikalı Fidan Alımı	25.000	Sertifikalı Fidan Alımı	28.000	Sertifikalı Fidan Alımı	31.000	126.500	
	08.1.2.1	1 çeşit Sertifikalı Tohum alımı	41.25 0	1 çeşit Sertifikalı Tohum alımı	47.500	1 çeşit Sertifikalı Tohum alımı	55.000	1 çeşit Sertifikalı Tohum alımı	60.000	1 çeşit Sertifikalı Tohum alımı	66.000	269.750	
	08.1.3.1	Organik Gübre Alımı	15.00 0	Organik Gübre Alımı	20.000	Organik Gübre Alımı	25.000	Organik Gübre Alımı	28.000	Organik Gübre Alımı	32.000	120.000	
09: SAĞLIK	SAĞLIK		50.00 0		40.000		20.000		0		0		110.000
	09.1.1.1	Acil Sağlık Hiz. İstasyonu Yapılması	50.00 0									50.000	
	09.1.1.2			Elbeyli Sağlık İs. Onarımı	40.000							40.000	
	09.1.1.3					İl Müd. Kapalı Park Yeri Yapılması	20.000					20.000	

10: GENÇLİK ve SPOR	GENÇLİK SPOR		51.00 0		55.500		85.000		94.500		104.000		390.000
	10.1.1.1	1 Adet Antrenman Tesisinin Onarımı	8.000	1 Adet Antrenman Tesisinin Onarımı	9.000	1 Adet Antrenman Tesisinin Onarımı	10.000	1 Adet Antrenman Tesisinin Onarımı	11.000	1 Adet Antrenman Tesisinin Onarımı	12.000	50.000	
	10.1.2.1	Sporcu ve Gençlerin 1 Etkinliğe Katılması	8.000	Sporcu ve Gençlerin 1 Etkinliğe Katılması	9.000	Sporcu ve Gençlerin 1 Etkinliğe Katılması	10.000	Sporcu ve Gençlerin 1 Etkinliğe Katılması	11.000	Sporcu ve Gençlerin 1 Etkinliğe Katılması	12.000	50.000	
	10.1.2.2					2 Adet Basketbol Sahası Yapılması	25.000	2 Adet Basketbol Sahası Yapılması	30.000	2 Adet Basketbol Sahası Yapılması	35.000	90.000	
	10.1.2.3	Spor Malzemeleri Alınması	35.00 0	Spor Malzemeleri Alınması	37.500	Spor Malzemeleri Alınması	40.000	Spor Malzemeleri Alınması	42.500	Spor Malzemeleri Alınması	45.000	200.000	

11 : AİLE SOSYAL POLİTİKALAR	AİLE SOSYAL		50.000		60.000		80.000		85.000		95.000		370.000
	11.1.1.1	Kondisyon Parkı Kurulması	10.000	Kondisyon Parkı Kurulması	7.500							17.500	
	11.1.2.1	1 ad. Etkinliğe Katılım (ÇEKOM)	5.000	1 ad. Etkinliğe Katılım (ÇEKOM)	8.500	1 ad. Etkinliğe Katılım (ÇEKOM)	9.000	1 ad. Etkinliğe Katılım (ÇEKOM)	10.000	1 ad. Etkinliğe Katılım (ÇEKOM)	12.000	44.500	
	11.1.2.2	Engellilere 1 ad. Kamp Düzenlenmesi	10.000	Engellilere 1 ad. Kamp Düzenlenmesi	14.000	Engellilere 1 ad. Kamp Düzenlenmesi	16.000	Engellilere 1 ad. Kamp Düzenlenmesi	18.000	Engellilere 1 ad. Kamp Düzenlenmesi	20.000	78.000	
	11.1.3.1	1 Adet Su Kuyusu Açılması	25.000	1 Adet Su Kuyusu Açılması	30.000							55.000	
	11.1.3.2					Muhtelif Onarım Yapılması	55.000	Muhtelif Onarım Yapılması	57.000	Muhtelif Onarım Yapılması	63.000	175.000	
	TOPLAM		8.058.250		9.202.000		10.348.500		11.480.650		12.682.915		51.772.315

11- İZLEME VE DEĞERLENDİRME (SORUMLULAR, İZLEME, DEĞERLENDİRME, GÜNCELLEME VE DAĞITIM)

1.4.1 SORUMLU BİRİMLER

Kilis İl Özel İdaresi için hazırlanan stratejik planın ilgililere dağıtılmasından, daha sonra ihtiyaç duyulacak güncellemelerin yapılmasından, farklı görüşlerin alınıp plana dahil edilmesinden, planın izlenmesinden, değerlendirilmesinden iç ve dış müdürlükler olarak farklı birim ve pozisyonlar sorumlu tutulmuştur.

a) İç Müdürlükler

Kilis İl Özel İdaresi Stratejik Planı'nı

- Hazırlama,
- Güncelleme,
- Değişiklik taleplerini ve değişiklikleri toplama,
- Planı gerektiği zaman çoğaltma,
- Planı belirlenen görevlilere zimmet ile teslim etme sorumluluğu **Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü**'ne verilmiştir.

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü hem iç müdürlükler hem de dış müdürlükler açısından stratejik planı takip etme, gerekli talepleri ve değişiklikleri plana dahil etme sorumluluğuna sahip olmakla birlikte, dış müdürlükler kendileri ile ilgili bilgileri güncellemekten sorumludurlar.

b) Dış Müdürlüklerde

Dış Müdürlüklerde stratejik planı;

- Hazırlama,
- Güncelleme,
- Plan ile ilgili değişiklik taleplerini ve değişiklikleri toplama,
- Değişiklikleri yapma,
- Planı gerektiği zaman çoğaltma,
- Planı belirlenen görevlilere zimmet ile iletme ve teslim etme sorumluluğu stratejik planlama çalışmaları ile ilgili olarak görevlendirilmiş bulunan birim ve yetkililere aittir. Bu nedenle dış birimlerden her biri, bir stratejik planlama sorumlusu belirleyecektir. Dış birimlerin stratejik planlama sorumluları ile İl Özel İdaresi Stratejik Planlama Sorumlusu ve gerekli görülen diğer kimseler, ihtiyaç durumunda toplanarak, stratejik amaçları, hedefleri, hedeflerin performans göstergelerini ve gerçekleştirmeleri inceleyerek bilgi paylaşımında bulunurlar.

1.4.2. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme, stratejik planda belirlenen stratejik amaç ve stratejik hedeflerin performans planlarıyla bağlantılı olarak gerçekleşme durumunun sistematik olarak takip edilmesidir. Bu izlemede bazı hedeflerin yetersiz veya çok zorlayıcı olduğu, bazı hedeflerin anlamsız, geçersiz, soyut, rutin olduğu veya hedeflerin yeniden belirlenmesi gerektiği anlaşılır ise, stratejik plan ilk iki yıldan sonraki üçüncü yılın başında güncelleştirilir ya da revize edilir. Stratejik plan izlenirken her yıl performans raporlarına bağlı olarak değerlendirme yapılır.

Değerlendirme yapılırken dikkat edilmesi gereken hususlar şunlardır:

- Stratejik hedeflerin vizyon ve misyon ile uyumluluğu ve hedefe götürme derecesi,
- Stratejik hedeflerin önceliği, güncelliği, anlamlılığı, ölçülebilir olma özelliği,
- Stratejik hedeflerin İl Özel İdaresi'nde ve kamu kurumlarında uygulanma ve takip edilebilme durumu.

Ölçülebilir olma özelliği zayıf olanlar ve stratejik özellik arz etmeyen rutin faaliyetler elenir.

Stratejik hedeflerin sorumlu kişi veya birimleri net değil ise, netleştirilir. Stratejik planda belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesinin takibi, ilgili birimlerin müdürleri tarafından yapılır. Bu konuda hiyerarşik bir sorumluluk söz konusudur. Hiyerarşik olarak şefler, müdürler ve Genel Sekreter planın gerçekleşme performansını artırmaktan sorumludur. Müdürlük, yıl sonu performans raporlarında şeflikler dahil, hem kendi müdürlüğü açısından, hem de kurumun bütünü açısından, stratejik amaç ve hedeflere ne ölçüde ulaştıkları konusunda kendi müdürlüğü adına yorumda bulunur; genel bir değerlendirme ile alınması gereken önlemleri belirler.

Her yıl sonunda hedeflerin gerçekleşme yüzdesi bulunur, grafiğe dökülerek raporlanır, önleyici ve uygulamaya dönük tedbir planları geliştirilir.

Performans raporlarına dayalı olarak yapılan değerlendirmeler sonucunda eğer uygulamalarda gözle görülür bir başarı elde edilmişse, stratejiler, hedefler ve faaliyetler planlandığı şekilde gerçekleşiyorsa, uygulamalar beklentilere ve planlara uygunsa, plan teyit edilir ve uygulama devam eder. Fakat ortaya çıkan sonuçlar yukarıda belirtilen hususlar çerçevesinde beklenmeyen ve arzu edilmeyen bir şekilde ise, stratejik amaç ve hedefler gerçekçi değilse, geri dönüş yapmadan, daha bilinçli ve başarılı olmayı sağlayacak anlayış ve tedbirler ile stratejik plan yenilenir.

1.4.3. GÜNCELLEME

Her ikinci yılın sonunda, üçüncü yılın ilk iki ayı içinde stratejik plan, stratejik planlama sorumluları ile yetkililer tarafından birlikte gözden geçirilecek ve plan güncellenecektir. Bunun için stratejik planlama sorumluları ikinci yılın aralık ayı başında hazırlamış oldukları “Stratejik Plan Değişiklik İsteme Formu” ile değişiklik taleplerini iç ve dış müdürlüklerden yazılı olarak isteyeceklerdir. Aynı formatta bilgi toplanabilmesi için bu formun kullanılması gereklidir.

Formda, değişiklik istenen hedef, ilgili faaliyet, sütun, paragraf ve değişiklik gerekçesi vs. açık olarak belirtilecektir. Müdürlüklerden, ne tür bir değişiklik istedikleri sorulacak ve stratejik hedefleri yeniden tanımlama, hedeflerin başlangıç ve bitiş tarihlerini belirlemeleri istenecek, hedef değerlerinin değişmesi, hedeflerin ifade ediliş biçimi gibi hususlar sorulacaktır. Yapılan değişiklikler müdür tarafından onaylanarak ilgisine teslim edilecektir. Stratejik hedeflerin ve stratejik planın son şeklini alması, önce Genel Sekreter'in, gelen talepler neticesinde ortaya çıkan değişiklikleri netleştirmesi, daha sonra Vali'nin görüşlerinin alınması ve nihayet İl Genel Meclisi'nde görüşülüp onaylanması sonucu gerçekleşecektir.

1.4.4. STRATEJİK PLANIN DAĞITILMASI

Kilis İl Özel İdaresi Stratejik Planı, personel ve kişiler planı internetten temin edebilecektir. Sadece planın dağıtılması ile kalınmamalıdır. Stratejik plandan verim alınabilmesi için her bölüm kendi birimine en az iki saatlik bir eğitim vermeli, bir değerlendirme toplantısı yaparak stratejik plan ile yıllık performans planı arasında bağlantı kuracaktır. Müdürler bir sonraki stratejik planın hazırlanmasında daha gerçekçi ve daha başarılı bir uygulamaya geçilebilmesi için; mevcut stratejik planı, stratejik planlamanın bütünlük ve sürekliliğini göz önünde bulundurarak bir sonraki yılın performans planını geliştirmelidir. Bir sonraki stratejik plan ve performans planı hazırlanırken daha gerçekçi ve ölçülebilir bir plan çıkartabilmek ve daha başarılı bir kurumsal performansla ulaşabilmek için yöneticiler stratejik planı hem kendileri benimsemeli hem de birlikte çalıştıkları çalışma arkadaşlarına benimsetme gayretinde olmalıdırlar. Eğer mevcut planda bir planlama hatası var ise bu hata, yönetici ve çalışanların daha katılımcı olmaları ve bir sonraki çalışmada daha bilinçli bir plan hazırlamaları ile bertaraf edilebilecektir.

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmelik, stratejik plan hazırlamakla yükümlü kamu idarelerinin ve stratejik planlama sürecine ilişkin takvimin tespiti ile stratejik planların kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesine yönelik usul ve esasların belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini ve mahallî idareleri kapsar.

(2) Yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetlerin hassasiyeti nedeniyle Millî Savunma Bakanlığı, Dışişleri Bakanlığı, Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği, Millî İstihbarat Teşkilatı Müsteşarlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığının stratejik plan hazırlaması zorunlu değildir.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Kılavuz: Müsteşarlıkça yayımlanan, stratejik planlama kavramlarını ve stratejik planlama sürecine ilişkin usul ve esasları ortaya koyan, ihtiyaç ve gelişmelere göre güncelleştirilen belgeyi,

b) Mahallî İdare: Yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,

c) Müsteşarlık: Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığını,

ç) Strateji Geliştirme Birimleri: Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlükleri,

d) Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

e) Üst Yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını,

ifade eder.

Genel ilkeler

MADDE 5 – (1) Stratejik planlama sürecinde;

a) Kamu idaresinin hizmetinden yararlananların, kamu idaresi çalışanlarının, sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer tarafların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.

b) Çalışmalar, strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde tüm birimlerin katılım ve katkılarıyla yürütülür.

c) Stratejik planların doğrudan doğruya kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanması zorunludur. İhtiyaç duyulması hâlinde idare dışından temin edilecek danışmanlık hizmetleri sadece yöntem ve süreç danışmanlığı ile eğitim hizmetleri konularıyla sınırlıdır.

ç) İlgili tüm kamu idareleri birbirleri ile uyum, işbirliği ve eşgüdüm içinde; hesap verme sorumluluğunun gereklerini dikkate alarak çalışır.

İKİNCİ BÖLÜM

Stratejik Plan Hazırlamakla Yükümlü Kamu İdareleri

Geçiş takvimi

MADDE 6 – (1) Stratejik planlama çalışmalarının bu Yönetmelik kapsamındaki tüm kamu idarelerine yaygınlaştırılması ekteki aşamalı geçiş takvimi dâhilinde yürütülecektir. Kapsamdaki kamu idareleri ilk stratejik planlarını geçiş takvimine uygun olarak en geç 31/1/2009 tarihine kadar hazırlamakla yükümlüdür. Kamu idareleri hazırlık döneminde kaydettikleri gelişmeye bağlı olarak, geçiş takviminde belirtilen tarihten önce de ilk stratejik planlarını hazırlayabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Stratejik Planlama Sürecine İlişkin Takvim

Stratejik planların süresi, güncelleştirilmesi ve yenilenmesi

MADDE 7 – (1) Stratejik planlar beş yıllık dönemi kapsar.

(2) Stratejik planlar en az iki yıl uygulandıktan sonra stratejik planın kalan süresi için güncelleştirilebilir. Güncelleştirme, stratejik planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde yapılan nicel değişikliklerdir.

(3) Ayrıca;

- a) Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta değişiklik olması hâlinde ilgili kamu idaresinin,
- b) Hükümetin değişmesi halinde mahalli idareler hariç diğer kamu idarelerinin,
- c) Bakanın değişmesi halinde ilgili bakanlık ile bağlı ve ilgili kamu idarelerinin,
- ç) Mahalli idarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahalli idarenin,
- d) Doğal afet, tehlikeli salgın hastalıklar veya ağır ekonomik bunalımların vuku bulması hallerinde ilgili kamu idarelerinin,

stratejik planları yenilenebilir.

(4) Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır. Stratejik planın yenilenmesi kararı, yukarıdaki şartların oluşmasını müteakip en geç üç ay içinde alınır. Bu kararı takip eden altı ay içinde stratejik plan yenilenir.

(5) Stratejik planların yenilenmesinde bu Yönetmelik hükümlerine uyulur. Güncelleştirilme durumunda ise Müsteşarlığa ve Maliye Bakanlığına bilgi verilir.

Hazırlık dönemi ve programı

MADDE 8 – (1) Kamu idarelerinin stratejik planlama süreci hazırlık dönemi ile başlar. Üst yönetici tarafından bir iç genelge ile çalışmaların başlatıldığı duyurulur.

(2) Çalışmaların sevk ve idaresini yürütmek üzere strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde bir stratejik planlama ekibi kurulur. Stratejik planlama ekibi hazırlık dönemine ilişkin faaliyetleri ve zaman çizelgesini içeren bir hazırlık programı oluşturur.

(3) Hazırlık programında aşağıdaki hususlara yer verilir.

- a) Stratejik planlama sürecinin aşamaları,
- b) Bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler,
- c) Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi,
- ç) Sorumlu birim ve kişiler,
- d) Eğitim ihtiyacı,
- e) Gerek duyulması hâlinde danışmanlık hizmeti ihtiyacı,

f) Planlama sürecinin gerektirdiği masraflar ile beşerî ve teknik kaynak ihtiyacı.

(4) İdareler, hazırlık programını oluştururken, geçiş takviminde bulundukları yeri, beşerî kaynaklarını, organizasyon yapısını, teknik donanımlarını, idare ölçeğini ve benzeri hususları dikkate alır.

(5) Kamu idareleri stratejik planlarını hazırlamaya başlamadan önce hazırlık programında yer alan tüm hususları gerçekleştirmek zorundadır.

Stratejik planların hazırlanması

MADDE 9 – (1) Hazırlık dönemini tamamlayan kamu idareleri, stratejik planlarını, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa, bu Yönetmeliğe, Kılavuza ve Müsteşarlıkça yayımlanan stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlere uygun olarak hazırlar.

Bakanların sorumluluğu

MADDE 10 – (1) Bakanlar, bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı ve ilgili kamu idarelerinin stratejik planlarının kalkınma planlarına ve programlara uygun olarak hazırlanmasından ve uygulanmasından sorumludur. Bu sorumluluk, Yükseköğretim Kurulu, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Millî Eğitim Bakanlığı; mahallî idareler için İçişleri Bakanlığına aittir.

Üst yöneticilerin sorumluluğu

MADDE 11 – (1) Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının hazırlanmasından ve uygulanmasından Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Stratejik Planların Kalkınma Planı ve Programlarla İlişkilendirilmesi

Plan ve programlarla ilişki

MADDE 12 – (1) Kamu idarelerinin stratejik planları, kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygun olarak hazırlanır.

(2) Kamu idareleri, stratejik planlarını hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaç, politikalar ve makro büyüklükler ile orta vadeli mali planda belirlenen teklif tavanlarını dikkate alarak yıllar itibarıyla amaç ve hedefler bazında kaynak dağılım tahmininde bulunur.

Planın değerlendirilmesi

MADDE 13 – (1) Mahallî idareler dışındaki kamu idareleri, stratejik planlarını değerlendirilmek üzere stratejik planın kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın ocak ayında Müsteşarlığa gönderir.

(2) Müsteşarlık, stratejik planları;

a) Kalkınma planı, orta vadeli program ve faaliyet alanı ile ilgili diğer ulusal, bölgesel ve sektörel plan ve programlara uygunluk,

b) Bu Yönetmelikte, Kılavuzda ve stratejik planlamaya ilişkin diğer rehberlerde belirtilen usul ve esaslara uygunluk,

c) Stratejik planda yer alan misyon, vizyon, amaç ve hedeflerin birbirleri ile bağlantıları ve kavramsal tutarlılık,

ç) Diğer idarelerin stratejik planları ile uyum ve tutarlılık,

hususları açısından inceler.

(3) İnceleme sonucunda gerek görülen durumlarda hazırlanan değerlendirme raporu ilgili idareye üç ay içinde gönderilir.

Stratejik planlara son şeklinin verilmesi

MADDE 14 – (1) Müsteşarlıkça kamu idarelerine değerlendirme raporu gönderilmesi hâlinde, ilgili idare söz konusu değerlendirme raporunu dikkate alarak stratejik plana son şeklini verir ve sunulmaya hazır hâle getirir.

Stratejik planların sunulması

MADDE 15 – (1) Stratejik planlar, bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı ve ilgili kuruluşlarında Bakanın, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticinin onayını müteakip performans programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere Maliye Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderilir.

(2) Stratejik planların birer nüshası, Türkiye Büyük Millet Meclisine ve Sayıştaya da gönderilir.

(3) Mahallî idareler ilgili meclis tarafından kabulünü müteakip stratejik planlarını İçişleri Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderir.

(4) Stratejik planlar kamuoyuna duyurulur ve kamu idarelerinin internet sitelerinde yayınlanır.

Performans programı

MADDE 16 – (1) Performans programları, stratejik planların yıllık uygulama dilimlerini oluşturur. Kamu idareleri performans programlarını stratejik planlarına uygun olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlar.

(2) Bütçeler performans programına uygun olarak hazırlanır.

(3) Performans programları Maliye Bakanlığına ve Müsteşarlığa gönderilir.

Performans göstergeleri

MADDE 17 – (1) Performans göstergeleri stratejik planlarda yer alır. Performans göstergelerinin tespitine ve değerlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Müsteşarlık ile Maliye Bakanlığı tarafından birlikte belirlenir. Kamu idareleri, performans göstergelerini bu usul ve esaslar çerçevesinde oluşturur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Tebliğler

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelikte düzenlenen hususlarla ilgili olarak gerektiğinde tebliğler çıkarmaya Müsteşarlık yetkilidir.

İlk hazırlık programı

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Hazırlık programı, mahallî idareler ile Ek-1'deki geçiş takviminde I. Grupta yer alan idareler hariç olmak üzere, ilk stratejik planlar için bu Yönetmeliğin yayımını takip eden altı ay içinde bilgi için Müsteşarlığa gönderilir ve uygulamaya konulur.

Geçiş takvimi

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) İlk stratejik planların değerlendirilmek üzere Müsteşarlığa gönderileceği tarih ve kapsayacağı dönem için Ek-1'deki geçiş takviminde belirtilen tarihler geçerlidir.

Yürürlük

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakan yürütür.