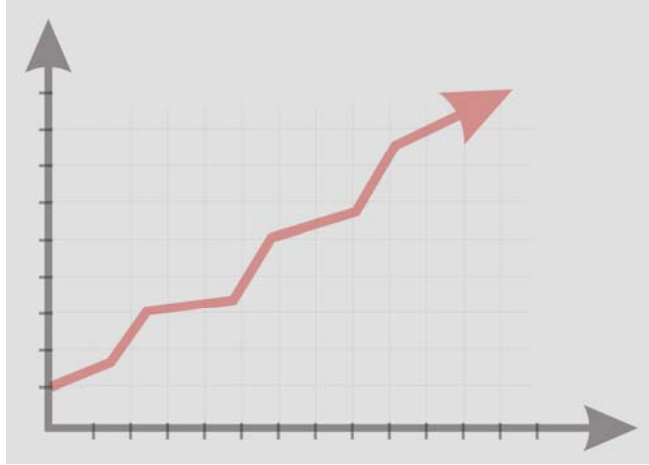


T.C.
AKSARAY
İL ÖZEL İDARESİ

PERFORMANS PROGRAMI
(2012 YILI)



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

MART 2012

AKSARAY İL ÖZEL İDARESİ 2012 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



.....Hususi “İdareler (özel idareler) büyük kalkınma savaşımızda başarı hasılasını artıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler bulmalı ve salahiyetlerini tam kullanmalıdır.

Mustafa Kemal ATATÜRK

AKSARAY İL ÖZEL İDARESİ 2012 YILI PERFORMANS PROGRAMI

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- Teşkilat Yapısı

D- Fiziksel Kaynaklar

E- İnsan Kaynakları

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Temel Politika ve Öncelikler

B- Amaç ve Hedefler

C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

D- Faaliyet-Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

III- MALİ BİLGİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planları ve Programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde üretilmesi, kullanılması, hesap verebilirlik ve mali saydamlığı sağlamak için; kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolünü sağlamak amaçlanmaktadır. Söz konusu Kanunun, kamu kaynaklarının kullanılmasına yönelik genel esaslarının düzenlendiği bölümünde; kamu idarelerinin stratejik plan hazırlayarak geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları ve bütçelerini de stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak performans esasına dayalı şekilde hazırlamaları gerekliliği belirtilmiştir.

Performans programı; İl Özel İdaresinin, bir mali yılda stratejik plan doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetlerini, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır.

2012Mali Yılı hedef ve göstergelerin doğru ve tam olarak oluşturulması, mali yılsonunda hazırlanacak faaliyet raporu ile performans değerlendirmesine temel oluşturacağından, bu hedef ve göstergelerin mümkün olduğunca sağlıklı tespit edilmesine gayret edilmiştir. Performans programında kullandığımız verilerde idarenin gereksinimleri ve kaynakları dikkate alınmıştır.

İl Özel İdaresince belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenen yol, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projeler ve bunların sonucunda elde edilen çıktılar ve sonuçlar, her mali yılsonunda performans değerlendirmesine tabi tutulmaktadır.

Hazırlamış olduğumuz performans programının, değerlendirme ve sonuçlarından hareketle, yöneticilerin geleceğe ilişkin doğru kararlar vermelerinde, karar alma süreçlerini güçlendirmelerinde, kurumsal gelişmenin sağlanmasında, etkin kaynak kullanımı ve dağılımının sağlanmasında, ayrıca hesap verebilirlik için zemin oluşturulmasında yararlı olmasını temenni ediyor, performans programının hazırlanmasında emeği geçen başta tüm birim yöneticileri ve çalışanları olmak üzere Aksaray İl Özel İdaresi Genel Sekreteri Yusuf İNCEER'e teşekkürlerimi sunuyorum.

Orhan ÂLİMOĞLU
Aksaray Valisi

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Performans programı, bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır.

İl Özel İdaresi 2012 Mali Yılı Performans programı, harcama birimleri ve idare düzeyinde hazırlanmıştır. İdare performans programı, birim performans programlarında yer alan bilgiler de dikkate alınarak oluşturulmuştur. İdare performans programında, birim performans programlarında yer alan bilgilerden idare düzeyinde gerekli görülen bilgilere ve diğer hususlara yer ve Kamu hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynak kullanım kapasitesinin artırılması, kaynak kullanımında etkinlik, verimlilik ve tutumluluğun sağlanması, siyasi ve yönetsel hesap verme mekanizmaları ile mali saydamlığın geliştirilmesine yönelik uygulamalar hız kazanmıştır.

Kamu mali yönetiminde en önemli değişikliklerden birisi de merkezden yönetimi esas alan kaynak dağılımı ve girdi odaklı geleneksel bütçeleme anlayışından, yetki ve sorumluluk dağıtımını ile kaynakların yerinden yönetimini esas alan mali yönetim ve çıktı sonuç odaklı performans esaslı bütçeleme anlayışına geçilmesidir.

Bu amaçla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ve Performans Esaslı Bütçe Hazırlama Rehberi uyarınca hazırlanan İl Özel İdaresi 2012 Mali Yılı Performans Programı İl Genel Meclisinin, kamuoyunun ve ilgili kurum ve kuruluşların bilgisine sunulur.

Yusuf İNCEER
Genel Sekreter

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Aksaray İl Özel İdaresi misyonu geçmişte, İl Özel İdaresi Kanunu ve diğer kanunlarla verilen görevleri demokratik, çağdaş, katılımcı, şeffaf, sürekli ve hesap verebilir bir yönetim anlayışı ile kıt olan kaynakların hizmet öncelikleri dikkate alınarak, etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde İl halkının yerel müşterek ihtiyaçlarının kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmektir.

Vizyonumuz

Çağdaş, katılımcı, ihtiyaç odaklı, verimli, ulaşılabilir ve şeffaf yerel yönetim anlayışı ile istenen ve hedeflenen eğitim-öğretim, kültür, sağlık, spor, imar ulaşım, tarım ve hayvancılık ile AB standartlarını yakalamış, havası ve suyu temiz, yeşili bol üreten ve her sahada başarılı olan model bir Aksaray yapmaktır.

Aksaray İl Özel İdaresi Kanunun kendisine yüklediği görevleri yerine getirirken ön gördüğü vizyona ulaşmak için bu ilkeler doğrultusunda çalışmalarını aralıksız yürütecektir.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İl özel İdareleri; kanunların öngördüğü belli ve ortak hizmetleri yürütmekte görevli taşınır ve taşınmaz malları ile müstakil bütçesi ve karar organları bulunan, tüzel kişiliğe sahip bir kamu kuruluşudur. Türk demokrasisinin temel okulları sayılmakta, yapıları itibariyle de kökleri yüzyıl öncesine uzanan vazgeçilmez bir idare şekli olarak bilinmektedir. Bu yönü ile de Türkiye Cumhuriyeti'nin her dönem Anayasalarında varlıkları kabul edile gelmiştir.

İl Özel İdaresinin amacı; İl halkının yol, su, eğitim, kültür, sağlık, tarım, ekonomi gibi ortak ve mahalli ihtiyaçlarını karşılamak, ülke ekonomisine katkıda bulunmak ve kalkınma planlarının İl düzeyinde başarısını sağlamaktır.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesi, il özel idaresinin görev ve sorumluluklarını iki bölümde ele almıştır. Birinci bölümde yer alan görev ve sorumluluklar "il sınırları içinde", ikinci bölümde yer alan görev ve sorumluluklar "belediye sınırları dışında" il özel idarelerine görev olarak verilmiştir. 5302 Sayılı Kanunun dışında, diğer bazı kanunlarla da İl Özel İdaresine verilmiş görevler mevcuttur.

İl Sınırları İçindeki Görevleri

Gençlik ve Spor, Sağlık, Tarım, Sanayi ve Ticaret, İlin Çevre Düzeni Planı, Bayındırlık ve İskan, Toprağın Korunması, Erozyonun Önlenmesi, Kültür, Sanat, Turizm, Sosyal Hizmetler ve Yardımlar, Yoksullara Mikro Kredi Verilmesi, Çocuk Yuvaları ve Yetiştirme Yurtları, İlk ve Orta Öğretim Kurumlarının Arsa Temini, Binalarının Yapım-Bakım ve Onarımları ile Diğer İhtiyaçlarının Giderilmesi.

Belediye Sınırları Dışındaki Görevleri

İmar, Yol, Su, Kanalizasyon, Katı Atık, Çevre, Acil Yardım ve Kurtarma, Orman Köylerinin Desteklenmesi, Ağaçlandırma, Park ve Bahçe Tesisi

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları

Yapım, bakım ve onarım işleri, Devlet ve il yolları, İçme suyu, Sulama suyu, Kanalizasyon, Enerji nakil hattı, Sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi, hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkra göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir."

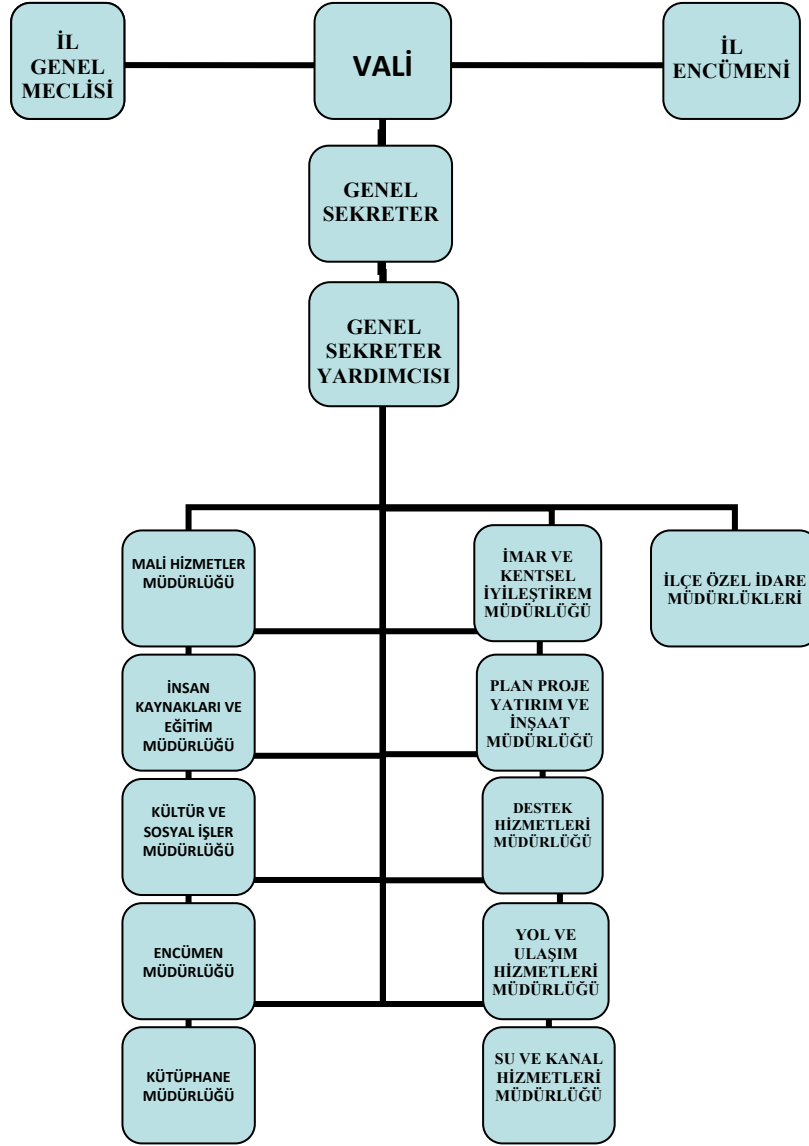
Diğer Kanunlarla Verilen Görevler

- 3202 Sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanun
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 2510 Sayılı İskan Kanunu
- 7478 Sayılı Köy İçme Suları Kanunu
- 3998 Sayılı Köy Mezarlıklarının Korunması Hakkında Kanun
- 7402 Sayılı Sıtmanın İmhası Hakkında Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu
- Maden Kanunu
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

Bu görevlerin hemen hemen tamamı, Devletin bizzat kendisine ait görevleri ve fonksiyonları kadar geniş yer tutmaktadır. Ancak bu Kanunların kapsamında bulunan görevlerin çoğu, bu gün için merkezi idare kuruluşlarınca, bazıları ise ikili sistemle, yani; Özel İdare ve Bakanlık veya çeşitli kamu kuruluşlarıyla birlikte yürütülmektedir

C-TEŞKİLAT YAPISI

TEŞKİLAT ŞEMASI



İl Özel İdaresinin Organları

1) İl Genel Meclisi

İl özel idaresi yönetiminin karar organıdır. İlçeler adına seçilen üyelerden oluşur. Meclisin üye sayısı ilçe sayısına ve nüfus oranına göre ilden ilden farklılık gösterir. Görev süresi beş yıldır.

İl genel meclisine, kendi üyeleri arasından seçilmiş meclis başkanı başkanlık eder. İl genel meclisi, kendi belirleyeceği bir ay dışında her ay toplanır. Kasım ayı toplantısı dönem başı toplantısıdır.

Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür.

İl genel meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

İl genel meclisi; kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum il özel idaresine ait işleri aksatırsa, il özel idaresine verilen görevlerle ilgisi olmayan siyasî konularda karar alırsa İçişleri Bakanlığının bildirisine üzerine Danıştayın kararı ile feshedilir.

İlimizdeki İl Genel Meclis Üyesi sayısı 20 adettir.

Dağılımı;

Merkez İlçe	:6 Üye
Ağaçören İlçesi	:2 Üye
Eskil İlçesi	:3 Üye
Gülağaç İlçesi	:2 Üye
Güzelyurt İlçesi	:2 Üye
Ortaköy İlçesi	:3 Üye
Sarıyahşi İlçesi	:2 Üye

İl Genel Meclisinin Görevleri

- a. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- b. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c. İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- d. Borçlanmaya karar vermek.
- e. Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- f. Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g. Şartlı bağışları kabul etmek.
- h. Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beş milyardan yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan özel idare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- i. İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- j. Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k. İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- l. Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m. Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- n. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- o. İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

2) İl Encümeni

İl encümeni valinin başkanlığında, il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur. Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

Encümenin Görevleri

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

3) Vali

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Vali, il özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetir, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturur, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlar ve uygular bunlarla ilgili raporları meclise sunar. İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygular.

Vali ilçe düzeyindeki il özel idare hizmetlerini kaymakam eliyle yürütebilir. Kaymakamlar il özel idare hizmetlerinin yürütülmesinden dolayı valiye karşı sorumludurlar.

Vali, Mart ayı toplantısında bir önceki yıla ait faaliyet raporunu meclise sunar. Faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkanı tarafından gereği yapılmak üzere İçişleri Bakanlığına gönderilir.

Genel sekreter, il özel idaresi hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla il özel idaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.

Genel sekreter yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

Toplam nüfusu 3.000.000'a kadar olan illerde, ihtiyaca göre en fazla iki, nüfusu bunun üzerinde olan illerde en fazla dört genel sekreter yardımcılığı kadrosu ihdas edilebilir.

İlçelerde, özel idare işlerini yürütmek amacıyla kaymakama bağlı ilçe özel idare teşkilâtı oluşturulabilir.

Vali, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, vali yardımcılara, yöneticilik sıfatı bulunan il özel idaresi görevlileri ile ilçelerde kaymakamlara devredebilir.

İl Özel İdaresi Teşkilatı; genel sekreterlik, malî işler, sağlık, tarım, imar, insan kaynakları, hukuk işleri birimlerinden oluşur. İlin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal, kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro sistemine ve ihtiyaca göre oluşturulacak diğer birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi il genel meclisinin kararıyla olur. Bu birimler büyükşehir belediyesi olan illerde daire başkanlığı ve müdürlük, diğer illerde müdürlük şeklinde kurulur

İl Özel İdaresi Birimleri aşağıda belirtildiği şekilde kurulmuştur;

- Genel Sekreterlik
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Encümen Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
- Kütüphane Müdürlüğü
- Ağaçören İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- Eskil İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- Gülağaç İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- Güzelyurt İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- Ortaköy İlçe Özel İdare Müdürlüğü
- Sarıyahşi İlçe Özel İdare Müdürlüğü

D-FİZİKSEL KAYNAKLAR

AKSARAY İL ÖZEL İDARESİ BİNALARI

BİNALAR	YÜZÖLÇÜM (m ²)
Vali Konağı	355,00
Personel Lojmanı	201,00
Kültür Evi	250,00
Meclis Toplantı Salonu	727,00
Müstakil Lojman	115,00
Personel Lojmanı	255,00
Merkez Lojman	145,00
Kaymakam Lojmanı	150,00
Hasandağı Dağevi	250,00
Sarıyahşi Dinlenme Tesisi	450,00
TOPLAM	2.898,00
Hizmet Binası	3.530,00
Ambar	725,00
İnşaat Ambarı	285,00
Değerlendirme Ambarı	693,00
İçmesuyu Ambarı	320,00
Atölye	2.514,00
Kaynak Kaporta	450,00
Isı Merkezi	455,00
Depo	138,00
Saha Amirliği	676,00
Bekçi Kulübesi	64,00
Benzinlik	85,00
Yemekhane Misafirhane	2.805,00
Personel Lojmanı	1.510,00
TOPLAM	14.250,00
Ağaçören Bakımevi	610,00
Baymış Şantiyesi	1.641,00
Gülağaç Şantiyesi	536,00
TOPLAM	2.787,00
GENEL TOPLAM	19.935,00

ARAÇ- MAKİNE PARKI VE TECHİZAT DURUMU

S.NO	PLAKASI	MARKASI	CİNSİ	MODELİ	MİKTARI
1	68 DR 851	Mercedes	Binek Otomobil	2004	1
2	68 DA 377	Opel Omega	Binek Otomobil	2000	1
3	68 DA 885	Fiat Tempra	Binek Otomobil	1996	1
4	68 DE 999	Opel Vectra	Binek Otomobil	1998	1
5	68 AN 070	Renault	Binek Tip Oto	1986	1
6	68 AT 068	Dogan	Binek Tip Oto	1992	1
7	68 AU 700	Opel Astra	Binek Tip Oto	1997	1
8	68 ET 305	Renault 12	Steysin Otomobil	1993	1
9	68 AH 648	Renault 12	Steysin Otomobil	1992	1
10	68 DE 018	Fiat Doblo	Kamyonet Panelvan	2006	1

11	68 EA 500	Mitsubishi	Pikap Kamyonet	2002	1
12	68 AU 407	Desoto	Çift Sıralı Pikap	1991	1
13	68 AU 405	Fargo	Çift Sıralı Pikap	1991	1
14	68 DU 361	Isuzu	Çift Sıralı Pikap	2002	1
15	68 DU 530	Isuzu	Çift Sıralı Pikap	2002	1
16	68 DZ 983	Isuzu	Çift Sıralı Pikap	2002	1
17	68 AC 307	Isuzu	Çift Sıralı Pikap	2002	1
18	68 ET 304	Isuzu	Çift Sıralı Pikap	2002	1
19	68 ET 168	Mercedes Vito	Kamyonet	2005	1
20	68 EU 882	Mercedes Vito	Kamyonet	2004	1
21	68 DT 462	Fort Transit	Kamyonet V100	2000	1
22	68 DV 307	Ford Transit	Kamyonet 190	2000	1
23	68 AY 600	Peugeot	Minibüs J 9	1993	1
24	68 AF 029	İnternational	Minibüs	1989	1
25	68 AN 583	İnternational	Minibüs	1990	1
26	68 AN 983	İnternational	Minibüs	1990	1
27	68 AT 570	İnternational	Minibüs	1991	1
28	68 AN 076	Mercedes	Otobüs	1976	1
29	68 AN 078	Mercedes	Otobüs	1976	1
30	68 AN 086	Mercedes	Damperli Kamyon	1976	1
31	68 AL 901	Mercedes	Damperli Kamyon	1990	1
32	68 AL 902	Mercedes	Damperli Kamyon	1990	1
33	68 AL 903	Mercedes	Damperli Kamyon	1990	1
34	68 AL 904	Mercedes	Damperli Kamyon	1989	1
35	68 DC 285	Fatih	Damperli Kamyon	1994	1
36	68 DC 286	Fatih	Damperli Kamyon	1994	1
37	68 DC 287	Fatih	Damperli Kamyon	1994	1
38	68 DF 462	Fatih	Damperli Kamyon	1995	1
39	68 DF 463	Fatih	Damperli Kamyon	1995	1
40	68 DF 466	Fatih	Damperli Kamyon	1995	1
41	68 DF 468	Fatih	Damperli Kamyon	1995	1
42	68 DF 469	Fatih	Damperli Kamyon	1995	1
43	68 DF 471	Fatih	Damperli Kamyon	1995	1
44	68 DL 388	Mercedes	Damperli Kamyon	1998	1
45	68 DL 408	Mercedes	Damperli Kamyon	1998	1
46	68 DL 435	Mercedes	Damperli Kamyon	1998	1
47	68 DL 385	Mercedes	Damperli Kamyon	1998	1
48	68 DL 348	Mercedes	Damperli Kamyon	1998	1
49	68 DL 397	Mercedes	Damperli Kamyon	1998	1

50	68 DL 389	Mercedes	Damperli Kamyon	1998	1
51	68 DL 416	Mercedes	Damperli Kamyon	1998	1
52	68 DL 332	Mercedes	Damperli Kamyon	1998	1
53	68 DL 299	Mercedes	Damperli Kamyon	1998	1
54	68 DV 354	Mercedes	Damperli Kamyon	2000	1
55	68 DV 355	Mercedes	Damperli Kamyon	2000	1
56	68 DE 642	Mercedes	Damperli Kamyon	2000	1
57	68 DE 641	Mercedes	Damperli Kamyon	2000	1
58	68 DV 043	Mercedes	Damperli Kamyon	2001	1
59	68 DV 095	Mercedes	Damperli Kamyon	2001	1
60	68 AL 905	Mercedes	Sabit Kasalı Kamyon	1990	1
61	86-25097	Catarpillar	Dozer	1986	1
62	86-25238	Catarpillar	Dozer	1986	1
63	86-25381	Catarpillar	Dozer	1986	1
64	86-25575	Catarpillar	Dozer	1986	1
65	86-21117	Komatsu	Yapım Greyderi	1986	1
66	86-21153	Komatsu	Yapım Greyderi	1986	1
67	86-21244	Komatsu	Yapım Greyderi	1986	1
68	86-21346	Komatsu	Yapım Greyderi	1986	1
69	86-21348	Komatsu	Yapım Greyderi	1986	1
70	86-21667	Komatsu	Yapım Greyderi	1986	1
71	00-21069	Mitsubishi	Yapım Greyderi	2000	1
72	00-21117	Mitsubishi	Yapım Greyderi	2000	1
73	00-21310	Mitsubishi	Yapım Greyderi	2000	1
74	08-11190	Komatsu	Yapım Greyderi	2008	1
75	08-11191	Komatsu	Yapım Greyderi	2008	1
76	92-31013	Komatsu	Lastik Tekerli Yükleyici	1992	1
77	00-31037	Komatsu	Lastik Tekerli Yükleyici	2000	1
78	00-31146	Komatsu	Lastik Tekerli Yükleyici	2000	1
79	00-31249	Komatsu	Lastik Tekerli Yükleyici	2000	1
80	96-40004	Fiat-Hitachi	Paletli Ekskavatör	1986	1
81	04-40008	Hidromek	Paletli Ekskavatör	2004	1
82	PC-200-8	Komatsu	Paletli Ekskavatör	2006	1
83	95-42001	Stayr	Kanal Kazıcı Trktör Kp	1995	1
84	98-42001	Hidromek	Kanal Kazıcı Trktör Kp	1998	1
85	02-42006	Hidromek	Kanal Kazıcı Trktör Kp	2002	1
86	68 AP 330	Fiat-Iveco	Çekici-Treyler	1990	1
87	68 AK 983	Mercedes	Çekici-Treyler	1996	1
88	08-1093	Komatsu	Forklift	2008	1

89	68 DF 465	Fatih	Kamyonlu Mobil vinç	1995	1
90	87-88005	Komatsu	Viprasyonlu Silindir	1987	1
91	97-88011	Dynapac	Viprasyonlu Silindir	1997	1
92	00-88007	Hamm	Viprasyonlu Silindir	2000	1
93	CS - 533	Catarpıllar	Viprasyonlu Silindir	2006	1
94	90132299	Dynapac	Yama Silindiri	2008	1
95	90132302	Dynapac	Yama Silindiri	2008	1
96	88-62004	Efe	Çekilir Tıp Bak.Distrib.	1988	1
97	68 AS 740	BMC Fatih	Kamyonlu Distiribitör	1994	1
98	68 DC 288	BMC Fatih	Kamyonlu Distiribitör	1994	1
99	68 AK 304	Yılsan	Treylere Mon.R.Tank	1996	1
100	68 DC 064	BMC Fatih	Kamyonlu Roleytank	1994	1
101	68 DF 461	Fatih	Su Tankeri Arazöz	1995	1
102	68 DF 467	Fatih	Su Tankeri Arazöz	1995	1
103	68 DP 680	Mercdees	Su Tankeri Arazöz	1998	1
104	68 AN 090	Mercedes	Kamyonlu Sey.Tamir	1990	1
105	68 AN 091	Mercedes	Kamyonlu Sey.Tamir	1990	1
106	90-93005	İşbir	Seyyar Kaynak Makin.	1990	1
107	90-93006	İşbir	Seyyar Kaynak Makin.	1990	1
108	79-70200	Rolba	Kar Makinası	1979	1
109	90-82004	TEK	Yem+Yath.Kamptreyler	1990	1
110	90-82005	TEK	Yem+Yath.Kamptreyler	1990	1
111	90-82006	TEK	Yem+Yath.Kamptreyler	1990	1
112	90-82025	TEK	Yem+Yath.Kamptreyler	1990	1
113	90-82026	TEK	Yem+Yath.Kamptreyler	1990	1
114	90-82036	TEK	Yem+Yath.Kamptreyler	1990	1
115	91-82003	Treysan	Yem+Yath.Kamptreyler	1991	1
116	91-82004	Treysan	Yem+Yath.Kamptreyler	1991	1
117	91-82013	Treysan	Yem+Yath.Kamptreyler	1991	1
118	92-82003	Treysan	Yem+Yath.Kamptreyler	1992	1
119	92-82004	Treysan	Yem+Yath.Kamptreyler	1992	1
120	68 AU 632	Aksoylu	Yem+Yath.Kamptreyler	1991	1
121	68 EA 374	Özdemir	Semi Treyler	2004	1
122	68 DA 940	Fruehauf	Kasalı Tray.	1993	1
123	91-94009	Ford Brush	Jeneratör	1991	1
124	91-94008	Perkins	Jeneratör	1991	1
125	91-94007	Morisson	Jeneratör	1991	1
126	83-94020	Morisson	Jeneratör	1983	1
GENEL TOPLAM					126

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İdaremiz tarafından Web sitesi kurularak vatandaşların daha hızlı bilgi edinmesi sağlanmıştır. İdarede internet bağlantısı bulunup, yeterli sayıda bilgisayar ve donanım mevcuttur.

İdaremizde ve bağlı ilçelerde analitik bütçe tahakkuk esaslı muhasebe sistemi bilgisayar ortamında yürütülmekte olup;

Merkez Hizmet Binamızda	90	Bilgisayar
Ağaçören İlçe Özel İdaresinde	1	Bilgisayar
Eskil İlçe Özel İdaresinde	1	Bilgisayar
Gülağaç İlçe Özel İdaresinde	1	Bilgisayar
Güzelyurt İlçe Özel İdaresinde	1	Bilgisayar
Ortaköy İlçe Özel İdaresinde	1	Bilgisayar
Sarıyahşi İlçe Özel İdaresinde	1	Bilgisayar

Bulunmaktadır. Bilgisayar ve internet ortamında yürütülen işlemler sayesinde idaremizin daha hızlı ve etkin hizmet sunmasını sağlamaktadır.

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, e-Devlet uygulamalarına paralel olarak mahalli idarelerin mali iş ve işlemlerini yürütmek üzere internet üzerinden kullanıma sunulan bir program geliştirmiştir. Bütçe ve muhasebe işlemleri bu program kullanılarak yürütülmektedir. Uygulamanın yeni olması ve yeni bir mali sisteme girilmesi nedeniyle birtakım aksaklıklarla karşılaşılması muhtemeldir.

E- İNSAN KAYNAKLARI

KADRO KÜTÜĞÜ						
S. NO	UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ	ADEDİ	GEREKÇESİ
1	1125	GİH	Genel Sekreter	1	1	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu 35. 36.'ncı Maddeleri ve İçişleri Bakanlığının 10.06.2007 Tarih ve 26548 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik gereği. İl Genel Meclisinin 04.01.2008 tarih ve 09 sayılı kararı ile ihdas edilen kadrolar.
2	1150	GİH	Genel Sekreter Yardımcısı	1	1	
3	1180	GİH	Hukuk Müşaviri	1	1	
4	5935	AH	Avukat	4	1	
5	6188	GİH	Mali Hizmetler Uzmanı	1	1	
6	6285	GİH	Mali Hizmetler Uzman Yrd.	5	1	
7	11077	GİH	İlçe Özel İdare Müdürü	1	4	
8	11077	GİH	İlçe Özel İdare Müdürü	3	2	
9	11123	GİH	Mali Hizmetler Müdürü	2	1	
10	11005	GİH	Encümen Müdürü	2	1	
11	11085	GİH	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	1	
12	11115	GİH	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü	1	1	
13	4234	GİH	Destek Hizmetleri Müdürü	1	1	
14	11083	GİH	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü	1	1	
15	11157	GİH	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü	1	1	
16	11143	GİH	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü	1	1	
17	11183	GİH	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü	1	1	
18	6175	GİH	Uzman	1	4	
19	6270	GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	1	
20	6835	GİH	Şef	3	4	
21	6835	GİH	Şef	4	4	
22	6835	GİH	Şef	6	2	
23	7825	GİH	V.H.K.İ	3	2	
24	7825	GİH	V.H.K.İ	4	1	
25	7825	GİH	V.H.K.İ	6	2	
26	6410	GİH	Muhasebeci	6	1	
27	7555	GİH	Memur	9	4	
28	7950	GİH	Şoför	11	3	

29	7525	GİH	Ayniyat Saymanı	6	1
30	8110	SHS	Tabip	1	1
31	8500	TH	Mühendis	1	5
32	8500	TH	Mühendis	2	2
33	8500	TH	Mühendis	3	1
34	8500	TH	Mühendis	5	2
35	8500	TH	Mühendis	6	7
36	8535	TH	Şehir Plancısı	6	1
37	8505	TH	Mimar	1	1
38	8505	TH	Mimar	6	1
39	8750	TH	Tekniker	1	6
40	8750	TH	Tekniker	2	3
41	8790	TH	Teknisyen	3	2
42	8855	TH	Topograf	2	1
43	9400	YH	Hizmetli	9	1
44	9400	YH	Hizmetli	11	3
45		GİH	Özel İdare Müdürü	1	1
46		GİH	Muhasebe Müdürü	1	1
TOPLAM					89

BİRİMLER

GENEL SEKRETERLİK

Görev Tanımları

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 kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Genel Sekreter, yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Vali'ye karşı sorumludur.

Bağlı Birimler,

- 1-Genel Sekreter Yardımcılığı
- 2- Hukuk Müşavirliği
- 3- İlçe Özel İdareleri
- 4- Müdürlükler,
 - a) Mali Hizmetler Müdürlüğü
 - b) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
 - c) Encümen Müdürlüğü
 - d) Destek Hizmetleri Müdürlüğü
 - e) Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
 - f) İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
 - g) Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
 - h) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
 - ı) Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
 - i) Kütüphane Müdürlüğü

1-GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI

Görev Tanımları

Genel Sekreter tarafından verilen görevleri yapmak, İlçe Özel İdare Müdürleri ve Bağlı Birim Müdürlükleri arasında koordinasyonu sağlamak, idarenin bankalardaki hesaplarını takip ederek, değerlendirmeler yapmak ve Genel Sekreter adına tüm iş ve işlemlerin düzenli bir şekilde yürütülmesine yardımcı olmakla görevlidir.

2-HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Görev Tanımları

Genel Sekretere bağlı olarak görev yapar. Aksaray İl Özel İdaresinin ve bağlı birimlerinin hukuki danışmanlığı ve idareyle ilgili tüm davaların takibinden sorumludur.

- İdarenin bağlı birimleri tarafından iletilen hukuki konularda görüş vermek.
- İdareye ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde ikame ve takip etmek.
- İdare ve bağlı birimlerin ihale kanunları ve ihale sözleşme tasarıları ile ilgili inceleme yapmak ve görüş bildirmek.
- Her türlü yargı organı, hakim ve icra daireleri ile noterler tarafından İl Özel İdaresine izafeten İl Özel İdaresi Tüzel Kişiliğine yapılan tebligatları kabul ve gereğini yerine getirmek.
- Sendika ile toplu iş sözleşmeleri görüşmelerine katılmak.
- Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda aylık ve yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak.

3-İLÇE ÖZEL İDARELERİ

Görev Tanımları

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35.maddesine göre İlçelerde Özel İdare işlemlerini yürütmek amacıyla İlçe Özel İdare teşkilatının oluşturulması öngörülmüştür.

Bağlı olduğu üst birim: Genel Sekreter

- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde özel idare organlarınca alınan kararlar doğrultusunda hizmetleri yürütmek.
- 5018 Sayılı kanun gereği muhasebe yetkilisi görevlerini yürütmek.
- Mevzuat gereği ve Kaymakamın verdiği diğer görevleri yürütmek.
- İl Özel İdaresinin iş ve işlemleriyle ilgili istenen her türlü bilgi, evrak, rapor vb. çalışma sonuçlarını zamanında ilgili birime göndermek.
- İl Özel İdaresi stratejik plan hedeflerine uygun ilçe faaliyetlerini gerçekleştirmek, sonuçlarını raporlamak.

4- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımları

5302, 5018, 4734, 4735, 2886 Sayılı Kanunlar ile diğer kanunlardan doğan yükümlülüklerle birlikte aşağıdaki görevler verilmiştir.

- İl Özel İdaresinin stratejik plan ve performans programının hazırlamak ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İl Özel İdaresinin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- İl Özel İdaresinin muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- İl Özel İdaresi harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İhale ödeme ve Muhasebe ile ilgili her türlü yasal limitleri takip ve kontrol edip, işlerin buna göre tesisini sağlamak.
- Yapılacak ihalelere esas işlerin ödeneklerinin olup olmadığını takip etmek.

- j) İlçe Özel İdarelerinin aylık hesaplarını kontrol ederek varsa eksikliklerinin giderilmesini sağlayıp, hesap denetimlerini gerçekleştirmek.
- k) İl Özel İdaresi mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- l) İl Özel İdaresinin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- m) İl Özel İdaresinin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- n) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- o) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- p) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- q) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- r) Yılısonu Bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerinin yapılması.
- s) Gerektiğinde Ek Bütçe hazırlanması.
- t) Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapılması.
- u) Tahsisli ödeneklerin gelir-gider kaydının yapılması.
- v) Kanunlar gereği bütçeden ayrılan payların ilgili kurumlara gönderilmesi.
- w) 3213 Sayılı Maden kanunu kapsamındaki tüm maden gruplarının Devlet Hakkı tutarından % 50 Özel İdare payının tahsili işlemleri, Mevzuatla verilen diğer yasal payların takip ve tahsili.
- x) Norm Kadroda oluşturulan Müdürlükler ile ilçe Müdürlükleri arasında mali koordinasyonun sağlanması.(Mali Hizmetler Müdürünün kendisi bizatihi sorumlu.)
- y) Mali ve İdari konularda üst yöneticiye, Genel sekretere ve Yardımcısına rehberlik etmek. (Mali Hizmetler Müdürünün kendisi bizatihi sorumlu.)
- z) İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararlarıyla uygun görülen, Birimle ilgili işleri yapmak.
- aa) 5393–5216 Sayılı Kanunlara göre mücavir alan dışında bulunan 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında kaçak inşaatlardan dolayı tahakkuk etmiş imar para cezalarının takibi ve tahsilini yapmak.
- bb) 2863 Sayılı Kanun ile değişik 5226 sayılı Kanun kapsamında kültür katkı paylarının tahsilatını yapmak.
- cc) Hukuki yollarla tahsili sağlanan işlerle ilgili hukuk müşavirliği ile koordinasyon kurularak dosyalara gelire ilişkin belgelerin konulmasını sağlamak.
- dd) Banka iş ve işlemlerini takip etmek ve kontrolünü yapmak.
- ee) Vergi daireleri, Sigorta ve Emekli Sandığına emanete alınan kesintilerin ödemesini yapmak.
- ff) İcra, sorgu, ilam ve layihaların takibini yapmak.
- gg) Sayıştay sorguları ve ilamlarla ilgili savunmaları hazırlamak.
- hh) Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak.
- ii) Acil afet destek fonundan gönderilecek fon yardımlarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- jj) İl Encümenince alınan köy yardımları ile ilgili kararlar gereği iş ve işlemleri yapmak.
- kk) Ay sonunda ilçelerden gönderilen sarf evraklarını incelemek ve arşivleyerek denetime hazır halde bulundurmak.
- ll) Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken idare hesabı ve diğer belgeleri hazırlayarak göndermek.
- mm) Yasal mevzuat, planlar, projeler ve çalışma programı çerçevesinde İl Özel İdaresinin hizmet politikasının belirlenmesi için gerekli araştırmalar yapmak ve elde edilen sonuçları kapsamlı bir rapor haline getirmek.
- nn) İdare kaynaklarının artırılması amacıyla gerekli araştırmaları yapmak veya yaptırmak.
- oo) İdarenin stratejik planını ve plan revizesini yapmak, gereğinde danışmanlık hizmeti almak.
- pp) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- qq) Yatırım ve çalışma programını hazırlamak.(Bütün Müdürlükler ile koordineli.)
- rr) Faaliyet raporunu hazırlamak. (Bütün Müdürlükler ile koordineli.)
- ss) Performans planını hazırlamak. (Bütün Müdürlükler ile koordineli.)

- tt) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili Makamlara sunmak.
uu) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

5-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımları

- a) Personel Mevzuatını yakinen izleyerek bunlarda yer alan hükümleri uygulamak.
b) Kurum personel politikasının görüşülüp kararlaştırıldığı kurullara Genel Sekreterin vereceği yetkiye istinaden önerilerini bildirmek.
c) Kuruluşta çalışan memur ve işçi personelin tayin, terfi ve nakil gibi özlük işlerini yapmak.
d) Sicil raporları ve yazışmalarla ilgili gizlilik derecesine kurum birimlerinin uymasını sağlamak.
e) Kurum personelinin sicil dosyalarını muhafaza etmek.
f) Mal bildirim forumlarını düzenli şekilde teminini ve muhafazasını sağlamak.
g) Emeklilik işlemlerini düzenlemek
h) Disiplin uygulaması ile ilgili işlemleri yürütmek
i) Personel hareketlerinin belirli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistiki bilgilerini düzenlemek.
j) Birimlerde yapılacak öğrenci staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
k) 5302 sayılı yasanın 35. ve 36.maddelerine göre Norm Kadro İlke ve Standartların uygulanmasını yapmak.
l) Her türlü atama ve nakil taleplerini müsbet veya menfi sonuçlandırmak.
m) Kurumlar arası nakil ve yeniden memuriyete atanma taleplerinin sonuçlandırılması.
n) Personelin devam durumunu denetlemek, yıllık izin cetvellerini tanzim ve kontrol etmek.
o) Hastalık, tedavi, rapor, izin, ölüm yardımı ve benzeri sosyal içerikli hizmetleri görmek.
p) İş Hukuku ve Sosyal Güvenlik Hukuku mevzuatını ilgilendiren kanun, kanun hükmünde kararname, yönetmelik, içtihat kararları ve tebliğleri inceleyerek bunlarda yer alan hükümlerin kurum işyerlerinde uygulanmasını sağlamak.
q) İşveren ve işçi ilişkilerini en iyi biçimde düzenleyecek koşulları tayin ve tespit etmek.
r) Fiziki ve emek sarfıyla kurum iş yerlerinde çalışan işçilerin çalışma koşullarını inceleyerek daha verimli çalışma sağlanması hususunda her türlü tedbirleri almak.
s) İşçilerin özlük dosyalarını tanzim ve muhafaza etmek.
t) Kuruluşun uzun ve kısa vadeli projelerini dikkate alarak daimi ve geçici insan gücü planlaması yapmak, iş istatistiki bilgileri derlemek.
u) Toplu iş sözleşmeleri ile kurumda çalışan işçilere verilen zamların her işçiye uygulanması işlemini düzenlenecek belgeleri onaylamak.
v) Sosyal Güvenlik Mevzuatını takip etmek.
w) Çeşitli nedenlerle görevden ayrılanların talepleri halinde hizmet cetvellerini düzenlemek.
x) İşçi ve memur personelin hizmet içi eğitime tabi tutulması için gerekli çalışmaları yapmak.
y) Yurtiçinde ve yurtdışında yönetici personelin idarenin stratejik planları doğrultusunda hizmet içi eğitimine gönderilmesini sağlamak.
z) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
aa) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
bb) Gizli, çok gizli, hizmete özel evrakı teslim almak veya göndermek, Posta, e-Posta, kargo işlemlerini yürütmek.
cc) İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararlarıyla uygun görülen, Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
dd) Amirlerin ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yürütmek.
ee) Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarını düzenlemek.
ff) Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Birim Müdürlerinin ve diğer personelin Vekalet, görevlendirme onayları, izin, muayene istek, hastalık onayları, vizite belgeleri ve benzer iş ve işlemlerini yürütmek.
gg) İl Özel İdaresi personelinin mali işlemleri, Muhtar, İl Encümeni, İl Genel Meclisi ödenekleri ile (maaş, ücret, mesai, harcırah, yolluk, eczane, dış, gözlük vb.) tahakkukunu yapmak.
hh) Personelin Emekli Sandığı, Sigorta, puantörlük işlemlerini yapmak.

- ii) İnsan Kaynakları yönetimi alanındaki son gelişmeleri ilgililere aktarmak ve çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere hizmet içi eğitim, seminer, panel, konferans vb. etkinlikleri yapmak veya yaptırmak.
- jj) Yazışma usullerini kanun ve yönergeler doğrultusunda yürütmek, idareye gelen ve giden tüm evrakları kayıt altına almak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını yapmak.
- kk) Valilik ve Genel Sekreterlik emirleri ile yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatları ilgili birim ve kurumlara bildirmek.
- ll) İl Özel İdaresi arşivini kurmak ve yönetmek. Arşiv mevzuatı gereği, Arşiv Yönetmeliğini ve dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak, güncellemek ve planların uygulanmasını sağlamak.
- mm) Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerini yapmak. Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde kurum arşivinde saklanmak üzere kalan belgeleri mevzuata göre tasnif etmek.
- nn) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- oo) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili Makamlara sunmak.
- pp) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

6- ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımları

- a) İl Genel Meclisi'nin toplanması ile ilgili ilan, gündem ve diğer bilgilerin süresi içinde ilgililere ve halka duyurulmasını sağlamak.
- b) Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak.
- c) Meclis üyelerinin yoklama işlemlerini yapmak, yoklama kararlarını gereği için ilgili birimlere vermek.
- d) Meclis Başkanlığı'nca komisyonlara havale edilen tekliflerin, önergelerin, yazı ve benzeri evrakların seyrini takip etmek ve evrakları ilgili komisyon başkanlarına vermek.
- e) Komisyonlarca düzenlenen raporların kaydını yapmak, rapor ve eklerini çoğaltmak Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtmak.
- f) İhtiyaç duyulması halinde komisyona yardımcı olmak üzere, teknik eleman ve bilirkişi temin etmek.
- g) Meclis oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının alınarak zapta geçirilmesini sağlamak.(Meclisçe izin verilmişse).
- h) Zabıtlara uygun olarak Meclis kararlarının yazılmasını, kontrol edilmesini, Meclis Başkan ve kâtiplerine imzalatılmasını sağlamak.
- i) Meclis kararlarını süresi içerisinde Valilik Makamına sunmak ve takibini yapmak.
- j) Meclis Başkanlığı'nın yapacağı yazışmaları yürütmek.
- k) Meclis kararlarını, usulüne uygun olarak ilan etmek ve meclis üyelerine duyurmak.
- l) Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek uygulanmasını sağlamak.
- m) Encümen Başkanı'nın emir ve gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini yazmak ve Encümen üyelerine dağıtmak.
- n) Encümen gündemine alınacak evrakları gündem sırasına göre Encümen Karar Defterine kaydetmek.
- o) Encümen toplantılarını ilgililere duyurmak, toplantı salonunu hazırlamak.
- p) Görüşülmek üzere Encümene gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgeleri gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlere iade etmek.
- q) Encümen kararlarının varsa muhalefet şerhleriyle beraber, Encümen başkan ve üyelerine imzalatmak ve Encümen Karar Defterine kaydetmek.
- r) Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak veya yaptırmak.
- s) İşlemi tamamlanan Encümen karar dosyalarını ilgili birimlere zamanında göndermek.

- t) İl Encümeninin aynı zamanda 2886 sayılı kanuna göre ihale komisyonu olmasından dolayı, bu komisyonun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- u) İl Genel Meclis binasında oluşturulan birimlerin rahat bir ortamda çalışmasının sağlayacak şekilde iş ve işlemleri koordine etmek.
- v) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- w) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- x) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

7- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımları

- a) İl Özel İdaresinin tüm birimlerinin (şantiyeler dahil) telefon, elektrik, su, doğalgaz, kalyak gibi hizmetlerin takibi ve tahakkuklarını gerçekleştirmek.
- b) Vali Konağı ve Valilik Makamına mal ve malzeme alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- c) Temsil, ağırlama, tören giderleri hakkında yönetmeliğe tabi mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- d) Birimin avans ve kredi mutemetliği iş ve işlemlerini yapmak.
- e) Matbu evrak basım işlerini yaptırmak.
- f) İdareye ait her türlü kırtasiye, büro malzemesi, demirbaş eşya, bilişim teknolojileri, bilgisayar ve sarf malzemeleri, taşıt ve yedek parça alımı, temizlik malzemesi ile diğer tüketim malzemelerinin alımını yapmak, ilgili birimlere dağıtmak.
- g) İdarenin demirbaş kayıtlarını tutmak terkin işlerini yapmak ambar mevcutlarını saymak, taşınır mal yönetmeliğine göre yürütmek.(Taşınır Mal Yönetmeliğine Göre Yürütmek.)
- h) Hibe araç-gereç ve demirbaşların iş ve işlemlerini yapmak.
- i) Süregelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak.
- j) Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için Birim Arşivi kurmak.
- k) Birimlerde kullanılan malzeme ve kırtasiye stok kontrolünü yapmak, stok tükenmeden satın alımını gerçekleştirmek.
- l) İl Özel İdaresinin her türlü araç ve iş makinelerinin alımına esas olacak tespitleri yapmak, ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve temin etmek.
- m) Makine parkında bulunan tüm araç, vasıta ve iş makinelerinin yedek parçasını temin ederek, keşif, tamir, bakım ve onarımına ihtiyaç olan akaryakıt ve yağ vb. malzemeleri tespit ederek, temin ederek ve alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- n) Yeni çıkan Petrol Yasasına göre yakalanan kaçak petrol ürünlerinin depolanmasını ve tasfiyesine kadar muhafazasını, saklanması iş ve işlemlerini yapmak, satılması gerekenlerin ihale aşamasına kadar olan tüm iş ve işlemlerini tamamlayıp, satışı için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek. Tasfiyesi gerekenlerin tasfiye işlemini gerçekleştirmek.
- o) İdareye ait ekonomik ömrünü doldurmuş ve idarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinelerinin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak.
- p) İdarenin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralama ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- q) İdareye ait tüm araç ve iş makinelerinin (Valilik ve Vali Konağı dahil) her türlü muayene ve idari işlemlerini yapmak, zorunlu trafik sigorta poliçelerini takip ederek, trafik sigortalarını yaptırmak.
- r) İdareye ait makine parkında bulunan tüm iş makinelerini ve araçları kullanacak operatör ve şoförlerin görevlendirilmesini yapmak. İş makinesi ve araçların çalışma ve arızalarının takibi için aylık makine kontrol kartlarının düzenlenmesini sağlamak, kontrolünü yapmak ve yıl sonu icmalini çıkarmak.
- s) İdareye ait araç gereç iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak.
- t) Personel servis araçlarının teminini ve diğer bütün işlemlerini yürütmek ve kontrol etmek.

- u) İdareye ait iş makinelerinin ücret karşılığı kiraya verilmesini sağlamak ve konu hakkında Gelir Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- v) Şantiyelerde, Bakımevlerinde bulunan ve İdareye ait olan araç iş makinelerinin akaryakıt yedek parça vb. teminini ve denetimini sağlamak.
- w) İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararlarıyla uygun görülen Birim ile ilgili işleri yapmak.
- x) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- y) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- z) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

8- SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımları

- a) İl Özel İdaresi programındaki birime ait köy ve bağlı yerleşme birimleri ile askeri garnizona sağlıklı yeterli içme suyu temin etmek, gerektiğinde baraj gölet gibi tesislerden su alımı ile ilgili yapılacak işlemler ve programdaki işlerin gerekli keşif (yaklaşık maliyet) ihale, kontrollük, geçici kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını hazırlamak.
- b) Köy ve bağlı mahallelere yapılacak olan kanalizasyon ve doğal arıtma tesisleri ile ilgili hazırlanan ve programındaki işlerin gerekli keşif (yaklaşık maliyet)ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak.
- c) İdareye ait mevcut tesislerin ıslah çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde tesisi geliştirmek için tedbirlerini almak, aldirmek, hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili olarak çevre düzenlemeleri için İl Çevre Orman Müdürlüğü ile koordine sağlamak.
- d) Köy mezra ve benzeri yerleşim birimlerinin köy içi alt yapı tesislerini kanalizasyonunu yapmak, çevre ve halk sağlığı ile ilgili gerekli tedbiri almak.
- e) Sondaj çalışmalarını mevzuata uygun yapmak ve Plan Proje Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- f) İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararlarıyla uygun görülen Birimle ilgili işleri yapmak
- g) İdareye ait bina ve tesislerin fosseptiklerinin bakım onarımını yapmak.
- h) Yeterli içme suyu olan köy ve bağlı yerleşim birimlerinin kanalizasyon şebekelerini, atık su fosseptiklerini ve atık su arıtma tesislerini yapmak veya yaptırmak.
- i) Birimin faaliyet alanı ile ilgili aylık raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- j) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- k) Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
- l) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

9-İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımları

- a) Köy yerleşim alanlarının tespiti iş ve işlemlerini yapmak.
- b) Köy yerleşik alan sınır tespitlerini yapmak, yaptırmak ve onaylatmak.
- c) Hali hazır harita yapımı, kontrollük ve onay işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- d) İl Çevre Düzeni Planı hazırlıklarına katkı sağlamak.
- e) Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda her ölçekteki imar planlarını yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
- f) Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, İfraz, Tevhit, Yola terk ve İrtifak hakkı işlemlerini yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
- g) Tapu Sicil Müdürlüklerinden gelen hisseli satış talepleri hakkında görüş bildirmek.
- h) Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Adli mercilerden gelecek imar ile ilgili konularda görüş bildirmek.
- i) İmar durumu vermek.

- j) Temel ve Yapı Ruhsatı vermek.
- k) Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek.
- l) Kaçak yapıların önlenmesi için denetim yapmak, kurallara uygun olmayanlara ceza kesmek ve yıkımı gereken kaçak yapılar için gerekli işlemleri yapmak.
- m) Teklif edilen mücavir alanları değerlendirerek mevzuat uyarınca gerekli işlemleri yürütmek.
- n) Kaçak Yapı Denetimi yapmak.
- o) İskan iş ve işlemlerini yapmak.
- p) Özel İdare Afet ve Acil Durum Planını hazırlamak ve güncel tutmak.
- q) Sit alanları imar planlarını yapmak ve güncel tutmak.
- r) KUDEB'in oluşturulmasını sağlamak.
- s) İl Özel İdareleri bünyesinde kültür varlıklarının korunmasına yönelik röleve, restitüsyon ve restorasyon projeleri ile bunları tamamlayan raporları hazırlayacak ve uygulayacak proje büroları oluşturmak.
- t) 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve adres ve numaralamaya ilişkin yönetmelik doğrultusunda belediye sınırları dışındaki yerlerin numaralama ve ulusal adres veri tabanı çalışmalarını yürütmek ve çalışmaların sürekliliğini sağlamak.
- u) İdareye ait lojmanların bakım, onarım, tahsis iş ve işlemlerini yapmak.
- v) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- w) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- x) İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararlarıyla uygun görülen, Birimle ilgili işleri yapmak.
- y) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.
- z) Maden Kanunu ve uygulama yönetmelikleri ile İl Özel İdaresine verilen tüm görevleri yerine getirmek.
- aa) Görev alanı içerisindeki işyeri açma ve GSM ruhsatı verme iş ve işlemlerini yapmak ve denetlemek.
- bb) İçmeye ve yıkanmaya mahsus jeotermal sulara ruhsat verme iş ve işlemlerini yapmak.
- cc) Kamu Kurum kuruluşlarına” hammadde üretim izin belgesi” vermek ve denetlemek.
- dd) Su ürünlerinin kiralanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ee) Yer altı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesine ait iş ve işlemleri yapmak.
- ff) 3213 Sayılı Maden Kanunu kapsamındaki tüm maden gruplarının Devlet Hakkı tutarından Özel İdare payının tahsili işlemleri ile mevzuatla verilen diğer yasal payların takip ve tahsilini yapmak ve gelir müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- gg) 5179 Sayılı “Gıdaların üretimi tüketimi ve denetlenmesine dair kanun hükmünde kararnamenin değiştirilerek kabulü hakkındaki kanunun 4.maddesine istinaden çıkarılan gıda ve gıda ile temas eden madde ve malzemeleri üreten işyerlerinin çalışma izini ve gıda sicili ve üretim izni işlemleri ile sorumlu yönetimi istihdamı hakkındaki yönetmelik gereğince gıda sicili vermek.
- hh) Çevre koruma ve kontrolü ile ilgili il özel idaresine verilen yetkiler çerçevesinde gerekli kontrolleri yapmak ve tedbirler almak.
- ii) Maden Kanunu ve Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu kapsamına giren cezai işlemlerle ilgili Kabahatler Kanuna göre işlem yapmak ve cezai işlemleri gerekli organlara bildirmek.
- jj) Köylerde yeni köy yerleşim yerlerine ait plan ve proje çalışmalarını yapmak, köylüye verilecek yeni parsellerin tapu ve kadastro işlemlerini takip etmek.

10-YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımları

- a) Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımını sağlayan köy yolları ağında bulunan yollar ve köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton-kilitli parke kaplamalarını yapmak veya yaptırmak.

- b) Köy yolları ağında bulunan ve köy içi yollar dahil tüm yolların sanat yapılarını ve köprülerini yapmak veya yaptırmak.
- c) Asfaltı yapılmış olan köy yollarının asfalt yamalarını yapmak veya yaptırmak.
- d) Malzeme ocaklarının işletilmesi ve korunmasını sağlamak.
- e) Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşıma açmak veya açtırmak.
- f) Köy yolları ağında bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak.
- g) Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmak.
- h) Programınli işlerin, keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul, ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.
- i) Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- j) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyetleri raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- k) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- l) Birimin faaliyet alanı ile ilgili programlarının yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
- m) İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararlarıyla uygun görülen Birimle ilgili işleri yapmak.
- n) Master planına göre I.derecede öncelikli olanların gerekli olması durumunda I.kat ve II.kat asfalt kaplamalarını yapmak, yol üzerine köprü, menfez gibi sanat yapılarını yapmak veya yaptırmak.
- o) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- p) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- q) İlçelerde bulunan bakımevlerinin kontrol ve denetimini yapmak.
- r) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

11-KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımları

- a) İl Özel İdaresinin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerini sağlamak.
- b) Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla halkın yapmış olduğu istek ve şikayetleri küpür halinde çoğaltmak ve bunları ilgili makam ve birimlere sunmak.
- c) İl Özel İdaresinin Resmi Gazete ve ihtiyaç duyulan diğer resmi kurum yayınları ile yerel, ulusal günlük, haftalık, aylık gazete ve dergilere abone olmak, birimlere dağıtımını yapmak.
- d) 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek.
- e) İdarenin web sayfasını yapmak veya yaptırmak güncellemek. İnternet üzerinden oluşturulmuş iletileri almak ve değerlendirilmesini sağlamak.
- f) Her yıl sonunda yazılı ve görsel basında İl Özel İdaresine ait haberlerin tümünü içeren CD.ve basılı yayın hazırlamak, dağıtımını yapmak.
- g) İl Özel İdaresi çalışma sonuçlarının kamuoyuna yansıtılması amacıyla Vali veya Genel Sekreter tarafından yapılacak olan basın toplantısına esas olmak üzere ilgili birimlerle koordine kurarak basın bültenleri hazırlamak.
- h) İnternet ve E-Posta servislerinin yönetimi ve servislerin yönlendirilmesini yapmak.
- i) Milli ve Dini bayramlarda Atatürk'ü anma günlerinde İl Özel İdaresinde tören ve benzeri hizmetleri yürütmek.
- j) Bayrak kanunu hükümlerinin İl Özel İdaresi binalarında uygulanmasını sağlamak.
- k) İdarenin hizmet binalarının ve eklentilerinin güvenliğinin sağlanması hırsızlık, yangın gibi Tehlikelere karşı korunması ile ilgili işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- l) Sivil Savunma Hizmetlerini yürütmek.
- m) İdareye ait hizmet binaları tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerini yapması ve yaptırması.
- n) 5233 Sayılı Terör ve terörle mücadeleden doğan zararların karşılanması hakkındaki kanun gereğince yapılan müracaatların Sekreteryaya işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- o) Sivil Toplum Faaliyetleri.

- p) Kültürel etkinlik faaliyetlerin yapılması.
- q) İl Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak.
- r) İl Özel İdaresinin tüm birimlerinin bilgisayar ortamında yürütecekleri faaliyetlere yönelik gerekli eğitim teknik destek vermek.
- s) İdare birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve İnternet kurulumunu yapmak.
- ş) E-Devlet projesi kapsamında tüm iş ve işlemlerin elektronik ortama aktarılması ve yürütülmesini sağlamak.
- t) İdarenin tüm birimlerinin bilişim teknolojisine ait her türlü malzeme, program ve sistem kurulumlarının satın alınması; şartname ve ihalelerin hazırlanması, bakım, onarım ve güncelleme sözleşmelerini yapmak.
- u) Bilgisayarlardaki veri güvenliğinin sağlanmasına yönelik önlemleri almak, aldırarak.
- ü) Bilgisayar yazılım ve donanımlar ile ilgili olarak personele verilecek hizmet içi eğitimi planlamak, eğitim hizmetlerinde yer almak.
- v) İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararlarıyla uygun görülen Birimle ilgili işleri yapmak.
- w) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- y) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- z) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.
- aa) Bilgi İşlem hizmetleri ve e-devlet projesini yürütmek ve yapmak
- bb) Kurum spor kulübü faaliyetlerini yürütmek.
- cc) Kültürevi, Misafirhane ve sosyal tesisleri işletmek, yemek, yemekhane, çay ocakları, kamp hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- çç) 5302 sayılı yasanın 7.maddesi gereğince halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak.
- dd) İdareye ait hizmet binası, tesis ve eklentilerine, birimlerin ve personelin yerleşmesine ilişkin genel nitelikli mekansal düzenlemeleri yapmak, yerleşim planını hazırlamak, gerekli olan yönetim komisyonlarını kurmak.
- ee) İdareye ait hizmet binaları tesis ve eklentilerin temizlik hizmetlerini, insan kaynakları eğitim müdürlüğü ile koordineli yapmak veya yaptırmak.
- ff) İdarenin hizmet bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak amacıyla hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı sigorta işlemlerini yaptırmak.
- gg) İdareye ait lojmanların tahsis iş ve işlemlerini yapmak.

12-PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımları

- a) Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin yol, köprü, menfez, içmesuyu, kanalizasyon, sulama sistemlerinin etüt-proje işlemleri ile askeri garnizonların içme suyu tesislerinin etüt-proje işlerini yapmak veya yaptırmak.
- b) İdarece yaptırılacak yapıların etüt proje işlerini yapmak veya yaptırmak.
- c) İçme suyu ve toprak tahlillerini yapmak veya yaptırmak.
- d) Master planını yapmak.
- e) İdarece yapılmasına karar verilen binaları yapmak veya yaptırmak.
- f) Köy alt yapısı dışındaki İl Özel İdaresine ait mevcut veya yeniden yapılan (inşaat)binaların teknik takibini ve diğer iş ve işlemlerini yapmak.
- g) Denetimi verilen yapım işlerinin fen ve sanat kurallarına teknik şartnamelere yürürlükteki yönetmeliklere uygun olarak yaptırılmasını sağlamak.
- h) Yatırımlara ait ihale öncesi arazi etüt ve proje çalışmalarını yapmak, yaptırmak, inşaat yapılacak arsaların zemin etütlerini yapmak veya yaptırmak.
- i) Birimi ile ilgili ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak ve maliyetlerin kontrolünü yapmak.
- j) Birimi ile ilgili ihale işlem dosyalarını hazırlamak.
- k) İhale sonrası aplikasyon işlemlerini yapmak ve denetlemek.

- l) Birimi ile ilgili ihale sonrası her türlü tatbikat projesi ve detayların tetkikini ve tasdikini yapmak.
- m) Birimi ile ilgili ihalesi yapılan işlerin kontrol hizmetlerini ve denetimini yapmak.
- n) Birimi ile ilgili Hakedişleri düzenlemek, Geçici kabul, kesin hesap işlemlerini düzenlemek, kesin kabulü yapmak (tasfiye ve fesih işlemleri dahil)
- o) Yeni birim fiyat tanzimi, iş artışları revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- p) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programlarını stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- q) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- r) Mevzuata uygun program değişikliklerini sunmak.
- s) Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun olan arazilerin, arazi sahiplerinin isteği olması durumunda toplulaştırılması sağlanması amacı ile gerekli etüt proje çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.
- t) İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararlarıyla uygun görülen Birimle ilgili işleri yapmak.
- u) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.
- v) Sulama suyu ihtiyacı 500 lt/sn'ye kadar olan sulama tesislerini yapmak veya yaptırmak.
- w) Sulama tesislerinin bakım onarımını yapmak.
- x) Tarım arazilerinin ıslahı için drenajlar yaparak tarım arazilerinin kullanılabilir hale getirilmesini sağlamak. Tarım arazilerinin toplulaştırılması, tarla içi hizmetlerin geliştirilmesi iş ve işlemleri.
- y) Yağışların ve sel sularının zararlarının önlenmesi, suların depolanarak tarım arazilerinin sulanması amacı ile sulama göletlerini, hayvan içme suyu ihtiyaçlarının karşılanması ile hayvan içme suyu göletlerini yapmak veya yaptırmak.
- z) İdareye ait lojmanların bakım, onarımını yapmak.

12-KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımları

- a) Kültürel değerlerimizin bir araya geldiği kitap, fikir ürünleri ve diğer bilgi kaynaklarından serbestçe her yaşta, her seviyede ve her meslekten okuyucunun çeşitli konulardaki basılı eserlerden ücretsiz olarak yararlanmalarını sağlayarak İlimizin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına yardımcı olmak;
- b) İlimizin kültürel gelişmeyi sağlamak, okumayı sevdirmek, İlimizin ilim ve irfan zevkini artırmak, halkın fikir yaşama seviyesinin geliştirilmesine imkan sağlamak maksadı ile kültürel sohbetler düzenlemek.
- c) Her türden düşünce, sanat, genel kültür, kaynak ürünleri koleksiyonu yaparak, paylaşılmasını, aktarılmasını sağlamak, yeni çıkan kütüphaneye uygun eserleri Halk Kütüphaneleri yönetmenliğine göre yayın ve inceleme komisyonunca seçerek, 4734 sayılı kanuna göre mal alım ihaleleri uygulama yönetmenliğine uygun olarak satın alınarak halkın hizmetine sunmak.
- d) Hizmet verilen yöre halkına bilgi edindirmek, kendilerini eğitmek, kendilerini eğitmek ve boş zamanları değerlendirmek için gerekli kütüphane hizmetlerini vermek, okumayı sevdirmek.
- e) Çeşitli kurum, kuruluş, grup ve sivil toplum örgütlerinin kültürel çalışmalarını desteklemek.
- f) Çocuklara yönelik bilgi kaynakları bulundurmak, hizmetler vermek ve kaynaklardan faydalanmasını sağlamak.
- g) İnternette eğitim maksatlı faydalanmayı sağlamak.
- h) Hayır sever vatandaşların toplu olarak kitap hibesini (yeni kitap alımı veya özel kütüphanelerdeki yıpranmış kitapların) sağlamak.
- i) Kitap okumayı sevdirmek amacıyla ulaşabildiğimiz yazarlara imza günleri ve söyleyişler düzenlemek.
- j) Satın alınan ve hibe edilen kitapların kayıtlarını tutmak yıpranan kitapların değişimini kanun ve yönetmenliğe uygun olarak yapmak.
- k) İl Genel Meclisinin veya Encümeni kararlarıyla uygun görülen birimle ilgili işleri yapmak.
- l) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikleri diğer görevleri yerine getirmek

İÇ KONTROL

İç kontrol faaliyetleri; İdaremizin yönetim ve sorumluluğu çerçevesinde riskli alanlar dikkate alınarak mali ve mali olmayan işlemlerin mevzuata uygunluk, saydamlık hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınarak yürütülmektedir.

Muhasebe yetkilileri, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Yukarıda bahsedilen harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren ve bu raporun ekine konulacak iç kontrol güvence beyanını düzenler.

İç kontrolün amacı kamu gelir, gider varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemeler uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- FAALİYET-PROJELERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi					
Harcama Birimi Adı	Ağacören İlçe Özel İdare Müdürlüğü					
Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır					
Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.					
Faaliyet-Proje Adı	Personel Giderleri					
1	44.68.00.62.01	01.1.1	5	01.5.1.90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	2.500,00
2	44.68.00.62.01	01.3.9	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	27.000,00
3	44.68.00.62.01	01.3.9	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	27.000,00
4	44.68.00.62.01	01.3.9	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	5.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	61.500,00			61.500,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı	61.500,00				61.500,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Ağacören İlçe Özel İdare Müdürlüğü
Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
Faaliyet-Proje Adı	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	5.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.000,00			5.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı	5.000,00				5.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Ağacören İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------	--

Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
--------------------------------	--

Faaliyet-Proje Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
---------------------------	-------------------------------------

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.00.62.01	01.1.1	5	02.1.6.02	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	3.000,00
2	44.68.00.62.01	01.1.1	5	03.2.2.01	Su Alımları	1.000,00
3	44.68.00.62.01	01.1.1	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	3.500,00
4	44.68.00.62.01	01.1.1	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	14.000,00
5	44.68.00.62.01	01.1.1	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	11.000,00
6	44.68.00.62.01	01.1.1	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	3.500,00
7	44.68.00.62.01	01.1.1	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.500,00
8	44.68.00.62.01	01.1.1	5	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	2.000,00
9	44.68.00.62.01	01.1.1	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	2.000,00
10	44.68.00.62.01	01.1.1	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	4.000,00
11	44.68.00.62.01	01.3.9	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	2.000,00
12	44.68.00.62.01	01.3.9	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	500,00
13	44.68.00.62.01	01.3.9	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2.500,00
14	44.68.00.62.01	01.3.9	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	500,00
15	44.68.00.62.01	01.3.9	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.000,00
16	44.68.00.62.01	01.3.9	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	2.000,00
17	44.68.00.62.01	01.3.9	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	2.000,00
18	44.68.00.62.01	01.3.9	5	03.9.3.01	Cenaze Giderleri	500,00
					TOPLAM	57.500,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.000,00			3.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	54.500,00			54.500,00
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı	57.500,00				57.500,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Eskil İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------	--

Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
--------------------------------	--

Faaliyet-Proje Adı	Personel Giderleri
---------------------------	---------------------------

1	44.68.00.62.02	01.1.1	5	01.5.1.90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	500,00
2	44.68.00.62.02	01.3.9	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	16.000,00
3	44.68.00.62.02	01.3.9	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	25.000,00
4	44.68.00.62.02	01.3.9	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	3.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01 Personel Giderleri	44.500,00				44.500,00
02 SGK Devlet Primi Giderleri					
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
04 Faiz Giderleri					
05 Cari Transferler					
06 Sermaye Giderleri					
07 Sermaye Transferleri					
08 Borç verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	44.500,00				44.500,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Eskil İlçe Özel İdare Müdürlüğü
Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır
Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
Faaliyet-Proje Adı	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.500,00

Ekonomik Kod (I.Düzy)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri	4.500,00			4.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.500,00			4.500,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Eskil İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Performans Hedefi

Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.

Birim Performans Hedefi

İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.

Faaliyet-Proje Adı

Mal ve Hizmet Alım Giderleri

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.2.2.01	Su Alımları	2.500,00
2	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	2.500,00
3	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	19.000,00
4	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	13.500,00
5	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	6.000,00
6	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.2.9.01	Bahçe Malz. Alımları ile Yapım ve Bakım Gid.	3.000,00
7	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.5.1.08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	7.000,00
8	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.500,00
9	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00
10	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	2.000,00
11	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.7.1.04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	500,00
12	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00
13	44.68.00.62.02	01.1.1	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	8.500,00
14	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.500,00
15	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.2.2.01	Su Alımları	500,00
16	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.500,00
17	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	500,00
18	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	1.000,00
19	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	500,00
20	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
21	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	2.000,00
22	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	6.000,00
23	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.9.3.01	Cenaze Giderleri	500,00
24	44.68.00.62.02	01.3.9	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	3.000,00
25	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500,00
26	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.7.1.04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	1.000,00
27	44.68.00.62.02	01.3.9	5	03.5.5.05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	1.000,00
					TOPLAM	94.500,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	94.500,00			94.500,00
06	Sermaye Giderleri				
Toplam Kaynak İhtiyacı		94.500,00			94.500,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Gülağac İlce Özel İdare Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır																					
Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımıcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.																					
Faaliyet-Proje Adı	Personel Giderleri																					
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>44.68.00.62.03</td> <td>01.3.9</td> <td>5</td> <td>01.1.1.01</td> <td>Temel Maaşlar</td> <td>30.000,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>44.68.00.62.03</td> <td>01.3.9</td> <td>5</td> <td>01.1.2.01</td> <td>Zamlar ve Tazminatlar</td> <td>37.000,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>44.68.00.62.03</td> <td>01.3.9</td> <td>5</td> <td>01.1.4.01</td> <td>Sosyal Haklar</td> <td>5.500,00</td> </tr> </tbody> </table>		1	44.68.00.62.03	01.3.9	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	30.000,00	2	44.68.00.62.03	01.3.9	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	37.000,00	3	44.68.00.62.03	01.3.9	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	5.500,00
1	44.68.00.62.03	01.3.9	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	30.000,00																
2	44.68.00.62.03	01.3.9	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	37.000,00																
3	44.68.00.62.03	01.3.9	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	5.500,00																

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	72.500,00			72.500,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı		72.500,00			72.500,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Gülağac İlce Özel İdare Müdürlüğü
Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır
Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
Faaliyet-Proje Adı	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri	8.000,00			8.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı	8.000,00				8.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Gülağac İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------	--

Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
--------------------------------	--

Faaliyet-Proje Adı Mal ve Hizmet Alım Giderleri

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.00.62.03	01.3.9	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	5.000,00
2	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.2.2.01	Su Alımları	1.000,00
3	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.000,00
4	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	7.500,00
5	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.250,00
6	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	4.000,00
7	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.2.9.01	Bahçe Malz. Alımları ile Yapım ve Bakım Gid.	1.000,00
8	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.5.1.08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	3.000,00
9	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.500,00
10	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	18.500,00
11	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.7.3.01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	3.500,00
12	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	2.000,00
13	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	2.000,00
14	44.68.00.62.03	01.1.1	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	13.750,00
15	44.68.00.62.03	01.3.9	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.500,00
16	44.68.00.62.03	01.3.9	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	1.500,00
17	44.68.00.62.03	01.3.9	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.500,00
18	44.68.00.62.03	01.3.9	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00
19	44.68.00.62.03	01.3.9	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.250,00
20	44.68.00.62.03	01.3.9	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımı	1.000,00
21	44.68.00.62.03	01.3.9	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1.500,00
22	44.68.00.62.03	01.3.9	5	03.7.3.01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00
23	44.68.00.62.03	01.3.9	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	2.000,00
24	44.68.00.62.03	01.3.9	5	03.9.3.01	Cenaze Giderleri	750,00
					TOPLAM	81.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzy)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.000,00			5.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	76.000,00			76.000,00
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı		81.000,00			81.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Güzelyurt İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır
Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
Faaliyet-Proje Adı	Personel Giderleri

1	44.68.00.62.04	01.1.1	5	01.5.1.90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	1.000,00
2	44.68.00.62.04	01.3.9	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	24.500,00
3	44.68.00.62.04	01.3.9	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	27.500,00
4	44.68.00.62.04	01.3.9	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	4.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	57.000,00			57.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı		57.000,00			57.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Güzelyurt İlçe Özel İdare Müdürlüğü
Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır
Birim Performans Hedefi	İldeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımıcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
Faaliyet-Proje Adı	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	5.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.000,00			5.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı	5.000,00				5.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Güzelyurt İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------	--

Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
--------------------------------	--

Faaliyet-Proje Adı Mal ve Hizmet Alım Giderleri

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.2.2.01	Su Alımları	2.000,00
2	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	2.000,00
3	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	15.000,00
4	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.000,00
5	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	3.000,00
6	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.2.9.01	Bahçe Malz. Alım. İle Yapım ve Bakım Giderleri	2.000,00
7	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.000,00
8	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.000,00
9	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.5.9.90	Diğer Hizmet Alımları	2.000,00
10	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	3.000,00
11	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00
12	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.7.3.01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	1.500,00
13	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	2.000,00
14	44.68.00.62.04	01.1.1	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	2.000,00
15	44.68.00.62.04	01.3.9	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	2.000,00
16	44.68.00.62.04	01.3.9	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.000,00
17	44.68.00.62.04	01.3.9	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00
18	44.68.00.62.04	01.3.9	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	2.000,00
19	44.68.00.62.04	01.3.9	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.500,00
20	44.68.00.62.04	01.3.9	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	1.500,00
21	44.68.00.62.04	01.3.9	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	3.500,00
22	44.68.00.62.04	01.3.9	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Malzeme Teçhizat Alımları	3.000,00
					TOPLAM	59.00000

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
02 SGK Devlet Primi Giderleri	3.500,00				3.500,00
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	55.50000				55.50000
04 Faiz Giderleri					
Toplam Kaynak İhtiyacı	59.00000				59.00000

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi																					
Harcama Birimi Adı	Ortaköv İlçe Özel İdare Müdürlüğü																					
Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.																					
Birim Performans Hedefi	İldeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımçılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.																					
Faaliyet-Proje Adı	Personel Giderleri																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 20%;">44.68.00.62.06</td> <td style="width: 10%;">01.3.9</td> <td style="width: 5%;">5</td> <td style="width: 15%;">01.1.1.01</td> <td style="width: 45%;">Temel Maaşlar</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">19.000,00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>44.68.00.62.06</td> <td>01.3.9</td> <td>5</td> <td>01.1.2.01</td> <td>Zamlar ve Tazminatlar</td> <td style="text-align: right;">24.000,00</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>44.68.00.62.06</td> <td>01.3.9</td> <td>5</td> <td>01.1.4.01</td> <td>Sosyal Haklar</td> <td style="text-align: right;">2.500,00</td> </tr> </table>	1	44.68.00.62.06	01.3.9	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	19.000,00	2	44.68.00.62.06	01.3.9	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	24.000,00	3	44.68.00.62.06	01.3.9	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	2.500,00
1	44.68.00.62.06	01.3.9	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	19.000,00																
2	44.68.00.62.06	01.3.9	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	24.000,00																
3	44.68.00.62.06	01.3.9	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	2.500,00																

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01 Personel Giderleri	45.500,00				45.500,00
02 SGK Devlet Primi Giderleri					
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
04 Faiz Giderleri					
05 Cari Transferler					
06 Sermaye Giderleri					
07 Sermaye Transferleri					
08 Borç verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	45.500,00				45.500,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Ortaköy İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır
Birim Performans Hedefi	İldeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
Faaliyet-Proje Adı	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	6.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.000,00			6.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı	6.000,00				6.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Ortaköv İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Performans Hedefi Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır

Birim Performans Hedefi İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.

Faaliyet-Proje Adı **Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.00.62.06	01.1.1	5	03.2.2.01	Su Alımları	1.000,00
2	44.68.00.62.06	01.1.1	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	3.500,00
3	44.68.00.62.06	01.1.1	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	24.000,00
4	44.68.00.62.06	01.1.1	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	20.000,00
5	44.68.00.62.06	01.1.1	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	3.000,00
6	44.68.00.62.06	01.1.1	5	03.2.9.01	Bahçe Malz Alımları ile Yap. ve Bakım Gid.	4.000,00
7	44.68.00.62.06	01.1.1	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.000,00
8	44.68.00.62.06	01.1.1	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	7.500,00
9	44.68.00.62.06	01.1.1	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	3.000,00
10	44.68.00.62.06	01.1.1	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	15.000,00
11	44.68.00.62.06	01.3.9	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.500,00
12	44.68.00.62.06	01.3.9	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.000,00
13	44.68.00.62.06	01.3.9	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00
14	44.68.00.62.06	01.3.9	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	500,00
15	44.68.00.62.06	01.3.9	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.000,00
16	44.68.00.62.06	01.3.9	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	4.000,00
17	44.68.00.62.06	01.3.9	5	03.3.1.01	Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00
18	44.68.00.62.06	01.3.9	5	03.7.1.01	Büro İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.000,00
19	44.68.00.62.06	01.3.9	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	1.000,00
TOPLAM						96.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri	4.000,00			4.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	92.000,00			92.000,00
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı		96.000,00			96.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Sarıyahşi İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------	--

Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
--------------------------------	--

Faaliyet-Proje Adı	Personel Giderleri
---------------------------	---------------------------

1	44.68.00.62.07	01.1.1	5	01.5.1.90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	1.000,00
2	44.68.00.62.07	01.3.9	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	31.000,00
3	44.68.00.62.07	01.3.9	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	32.000,00
4	44.68.00.62.07	01.3.9	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	5.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01 Personel Giderleri	69.000,00				69.000,00
02 SGK Devlet Primi Giderleri					
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
04 Faiz Giderleri					
05 Cari Transferler					
06 Sermaye Giderleri					
07 Sermaye Transferleri					
08 Borç verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	69.000,00				69.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Sarıvahşi İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımçılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
Faaliyet-Proje Adı	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	6.500,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.500,00			6.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı	6.500,00				6.500,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Sarıvahşi İlçe Özel İdare Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------	--

Birim Performans Hedefi	İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir.
--------------------------------	--

Faaliyet-Proje Adı Mal ve Hizmet Alım Giderleri

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.00.62.07	01.1.1	5	03.2.2.01	Su Alımları	2.000,00
2	44.68.00.62.07	01.1.1	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	2.000,00
3	44.68.00.62.07	01.1.1	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	13.500,00
4	44.68.00.62.07	01.1.1	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	9.000,00
5	44.68.00.62.07	01.1.1	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	3.000,00
6	44.68.00.62.07	01.1.1	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00
7	44.68.00.62.07	01.1.1	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00
8	44.68.00.62.07	01.1.1	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarım Giderleri	15.000,00
9	44.68.00.62.07	01.3.9	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	2.000,00
10	44.68.00.62.07	01.3.9	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.000,00
11	44.68.00.62.07	01.3.9	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	3.000,00
12	44.68.00.62.07	01.3.9	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2.500,00
13	44.68.00.62.07	01.3.9	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	750,00
14	44.68.00.62.07	01.3.9	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.500,00
15	44.68.00.62.07	01.3.9	5	03.5.2.03	Bilgiye Abonelik Giderleri	1.000,00
16	44.68.00.62.07	01.3.9	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	3.000,00
17	44.68.00.62.07	01.3.9	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	4.500,00
18	44.68.00.62.07	01.3.9	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	3.000,00
					TOPLAM	76.750,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri	4.500,00			4.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	72.250,00			72.250,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		76.750,00			76.750,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Genel Sekreterlik

Performans Hedefi	Köylerimizin fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları, kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine cevap veren bir anlayışla yürütülecektir.
Birim Performans Hedefi	Yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köylerin tamamı içme suyuna kavuşturulacak, çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler öncelikli olmak üzere kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir. Köy yolları, her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlılarının ulaşım sorunu çözülecektir.

Faaliyet-Proje Adı	Cari Transferler ve Sermaye Transferleri ile Yedek Ödenek
Birliklere Yardım	2.025.000,00
Söz konusu ödenek, Merkez ve ilçelerimizde bulunan Köylere Hizmet Götürme Birliklerine eşit şekilde; Köylerimizin altyapı, yol, içme suyu, kanalizasyon, sulama suyu vb. çalışmalarda kullanılmak üzere aktarılacaktır.	
Organize Sanayi Giderlere Katılım İçin	: 4.500,00
Kanuni ayırmamız gereken paylar olarak:	494.500,00
Yedek Ödenek	:1.250.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzy)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler	34.000,00			34.000,00
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri	2.369.500,00			2.369.500,00
08	Borç verme				
09	Yedek Ödenek	1.250.000,00			1.250.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.774.000,00			3.774.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Genel Sekreterlik (Emniyet Müdürlüğü)

Performans Hedefi	Çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak, çevrenin güvenliğinin sağlanmasına yönelik tedbirleri almak ve uygulamak suretiyle ilin çevre ve yaşam standartlarını yükseltmek ve ilimizde asayışı sağlamaktır.
--------------------------	--

Birim Performans Hedefi	Çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak, için İl Emniyet Müdürlüğü MOBESE kameraları yapımına 375.000,00 TL ödenek ve İlçelerdeki Jandarma ifade alma odalarına mefruşat ve bilgisayar donanımı almak için 75.000,00 TL ödenek verilmesi uygun görülmüştür.
--------------------------------	---

Faaliyet-Proje Adı	Sermaye Giderleri
---------------------------	--------------------------

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01	03.1.1	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	75.000,00
1	44.68.01	03.1.1.04	5	06.1.2.90	Merkez Kent Güvenlik Yönetimi Merkezi Projesi	325.000,00
					TOPLAM	400.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzy)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	75.000,00			75.000,00
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri	325.000,00			325.000,00
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
09	Yedek Ödenekler				
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.000,00			400.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Genel Sekreterlik (Tarım Müdürlüğü)

Performans Hedefi	Ulusal tarım politikaları doğrultusunda insan sağlığını ön planda tutan dengeli çevre ile uyumlu, sürdürülebilir ve rekabet gücü olan ve ihracatı ön planda tutan, bir tarımsal kalkınma gerçekleştirilmesi amacıyla kırsal alt yapıyı katılımcı yaklaşımlarla geliştirmektir
Birim Performans Hedefi	Meyve üretiminde, hastalık ve zararlılarla zamanında ve daha etkili mücadele edebilmek amacıyla gerekli alt yapının oluşturulması sağlanacaktır. Bitkisel üretimi, insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek biçimde, verim ve kalite artışını sağlayıcı tedbirler alarak, yaygınlaştırmak ve çeşitlendirmektir. Sağlıklı arı ve arı ürünleri üretilmesi için arıcılık yapan üreticilerin üretimle ilgili faaliyetleri desteklenerek, arıcılığın geliştirilmesi sağlanacaktır.

Faaliyet-Proje Adı **Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

No	Kurumsal	Fonks.	Fin	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01	04.2.1	5	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	20.000,00
2	44.68.01	04.2.1	5	03.2.6.04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	100.000,00
3	44.68.01	04.2.1.02	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	200.000,00
4	44.68.01	04.2.1.02	5	03.1.9.01	Diğer Malzeme ve Mal Alımları	180.000,00
TOPLAM						500.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	500.000,00			500.000,00
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
09	Yedek Ödenekler				
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00			500.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Genel Sekreterlik (Sağlık Müdürlüğü)

Performans Hedefi	Sağlık konularında halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, kır-kent arasındaki sağlık hizmeti farklılıklarını azaltıcı ulaşılabilir ve verimli bir şekilde kaliteli hizmet sunmaktır.
Birim Performans Hedefi	Sağlık hizmetlerinde kalitenin yükseltilebilmesi için sağlık kurumlarının bakım ve onarımları yapılacaktır.

Faaliyet-Proje Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri ile Sermaye Giderleri
---------------------------	---

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01	07.3.1	5	03.8.1.90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	130.000,00
2	44.68.01	07.3.1	5	06.1.4.01	Kara Taşıtı Alımları	100.000,00
3	44.68.01	07.3.1.02	5	03.7.3.03	Taşıtı Bakım ve Onarım Giderleri	20.000,00
					TOPLAM	250.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00			150.000,00
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri	100.000,00			100.000,00
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
09	Yedek Ödenekler				
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00			250.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Genel Sekreterlik (Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü)

Performans Hedefi	Spor alt yapısının il genelinde dengeli dağılımı sağlanarak, halka, özellikle gençlere yönelik spor hizmetlerini yaygınlaştırmak, sporu halkın vazgeçilmez tutkusu ve yaşam biçimi haline getirmektir. Kentte ve kırdan yaşayan tüm yaş gruplarından insanların amatör ya da profesyonel spor yapmasını sağlamak için gerekli alt yapı çalışmaları yapılacaktır.
--------------------------	---

Birim Performans Hedefi	İlimizde başarılı sporcuların yetişmesi, sporun yaygınlaşması için her türlü destek sağlanacaktır. İlimizde bulunan ve amatör spor kulüplerinin kullandığı sahaların bakım ve onarımlarının yapılması sağlanacaktır. Ayrıca diğer spor dallarının gelişmesi içinde spor salonlarının bakım ve onarımları yapılacaktır.
--------------------------------	---

Faaliyet-Proje Adı **Mal ve Hizmet Alım Giderleri ile Sermaye Giderleri**

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01	08.1.0.02	5	06.7.7.90	Diğerleri	673.750,00
2	44.68.01	08.1.0.03	5	03.2.5.02	Spor Malzemesi Alımları	80.000,00
3	44.68.01	08.1	5	06.7.7.90	Diğerleri	611.000,00
4	44.68.01	08.1.0.09	5	06.7.7.04	Sosyal Tesisler	80.000,00
TOPLAM						1.444.750,00

Ekonomik Kod (I.Düzyen)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000,00			80.000,00
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri	1.364.750,00			1.364.750,00
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
09	Yedek Ödenekler				
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.444.750,00			1.444.750,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Genel Sekreterlik (Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü)

Performans Hedefi	İldeki kültür ve sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak, ilin sosyal, kültürel ve sanat yaşamını çeşitlendirmek ve zenginleştirmektir.
Birim Performans Hedefi	Kültürel varlıklarımızın tespiti yapılarak, halkımız tarafından tanınması ve yararlanması sağlanacaktır. İlimizin tanıtımı için, ulusal ve uluslar arası alanda daha etkin ve tanıtıcı festivaller yapılması sağlanacaktır. Halkın kültür, sanat ve spor etkinliklerine katılımını sağlamak amacıyla konser, tiyatro, vb. etkinlikler desteklenecek, bu faaliyetlerin sayısının artırılması teşvik edilecektir.

Faaliyet-Proje Adı **Mal ve Hizmet Alım Giderleri ile Sermaye Giderleri**

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01	08.2.0.00	5	03.2.1.04	Diğer Yayın Alımları	25.000,00
2	44.68.01	08.2.0.00	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	25.000,00
3	44.68.01	08.2.0.00	5	03.6.2.01	Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Org.Gid.	75.000,00
4	44.68.01	08.2.0.07	5	06.1.7.01	Arkeoloji Kazı Giderleri	125.000,00
5	44.68.01	08.2.0.17	5	06.1.7.03	Eski Eser Alım ve Onarımları	50.000,00
TOPLAM						300.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	125.000,00			125.000,00
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri	175.000,00			175.000,00
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
09	Yedek Ödenekler				
Toplam Kaynak İhtiyacı		300.000,00			300.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Genel Sekreterlik (Milli Eğitim Müdürlüğü)

Performans Hedefi	Eğitimde fırsat eşitliği yaratmak, ilk ve ortaöğretimde eğitimin kalitesini yükseltmek için altyapı yatırımlarını artırmaktır.
Birim Performans Hedefi	Okul yapılması amacıyla, il ve ilçe merkezlerinde bulunan özel ve tüzel kişilere ait arazilerin bir program dâhilinde kamulaştırılması yapılacaktır. Ortaöğretim kurumlarında eğitim düzeyini yükseltmek, öğrenimde fırsat eşitliği sağlamak amacı ile yeni derslikler yaptırılacak ve mevcut altyapının standardı yükseltilecektir. Çocukların eğitim sürecine hazırlanabilmesi ve sosyal gelişmelerinin sağlanabilmesi amacıyla okul öncesi eğitime yönelik okul yapımına hız verilecektir.

Faaliyet-Proje Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri ile Sermaye Giderleri
---------------------------	---

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01	09.1.2.	5	03.8.1.02	Okul Bakım Onarım Giderleri	1.260.000,00
2	44.68.01	09.1.2.01	5	06.7.7.90	İlköğretim Okulları Yapım Projesi	4.940.000,00
TOPLAM						6.200.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzyer)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.260.000,00			1.260.000,00
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri	4.940.000,00			4.940.000,00
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
09	Yedek Ödenekler				
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.200.000,00			6.200.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Genel Sekreterlik (Sosyal Hizmetler Müdürlüğü)

Performans Hedefi Yoksulluğun azaltılması ve muhtaç durumda bulunan kişi ve gruplara etkin sosyal koruma sağlanması amacıyla, ilgili uluslar arası kuruluşların proje, finansman yardımı gibi olanaklarından da yararlanılarak, sosyal hizmetlerin ihtiyaç sahiplerine, yaygın, etkili ve sürekli bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak, değişen toplum yapısı ile oluşabilecek sosyal sorunlara karşı yeni hizmet modelleri geliştirmektir.

Birim Performans Hedefi Ekonomik yoksunluk içinde bulunan kişi ve ailelerin çocuklarının, çocuk yuvası ve yetiştirme yurdu gibi kurumsal bakım hizmeti olarak ailelerinden ayrılmaları yerine, aileleri ile birlikte yaşayabilmelerini sağlayıcı alternatif koruyucu-önleyici tedbirler alınacaktır. Ekonomik, sosyal ve sağlık yönünden yoksulluk içinde bulunan dezavantajlı kişi ve grupların (yoksullar, yaşlılar, kadınlar, zihinsel ve bedensel engelliler, kimsesizler ve sokakta yaşayan – çalışan çocuklar) kimlik bilgileri, adresleri ve dezavantaj durumları ve gereksinimleri belirlenerek, gerekli yardımlar yapılacaktır.

Faaliyet-Proje Adı **Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve Sermaye Giderleri**

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01	10.4	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	15.00000
2	44.68.01	10.4	5	06.1.1.01	Büro Mefruşatı Alımları	110.000,00
					TOPLAM	125.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00			15.000,00
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri	110.000,00			110.000,00
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
09	Yedek Ödenekler				
Toplam Kaynak İhtiyacı		125.000,00			125.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının Belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır
--------------------------	---

Birim Performans Hedefi	İl Özel İdare hizmetlerinin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan, kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermek ve bu doğrultu da hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------------	---

Faaliyet-Proje Adı	Personel Giderleri
---------------------------	---------------------------

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.05	01.3.9	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	400.000,00
2	44.68.01.05	01.3.9	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	400.000,00
3	44.68.01.05	01.3.9	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	40.000,00
4	44.68.01.05	01.3.9	5	01.2.1.01	657 S.K. 4/B Sözleş. Personel Ücretleri	20.000,00
5	44.68.01.05	01.3.9	5	01.3.1.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	550.000,00
6	44.68.01.05	01.3.9	5	01.3.3.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	100.000,00
7	44.68.01.05	01.3.9	5	01.3.5.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	70.000,00
8	44.68.01.05	01.3.9	5	01.3.2.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	85.000,00
9	44.68.01.05	01.3.9	5	01.4.1.02	Aday Çırac,Çırac ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	10.000,00
					TOPLAM	1.675.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01 Personel Giderleri	1.675.000,00				1.675.000,00
02 SGK Devlet Primi Giderleri					
05 Cari Transferler					
06 Sermaye Giderleri					
07 Sermaye Transferleri					
08 Borç verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	1.675.000,00				1.675.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------	--

Birim Performans Hedefi	İl Özel İdare hizmetlerinin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan, kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermek ve bu doğrultu da hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------------	---

Faaliyet-Proje Adı	SGK Devlet Primi Giderleri
---------------------------	-----------------------------------

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.05	01.3.9	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	130.000,00
2	44.68.01.05	01.3.9	5	02.1.6.02	Sağlık Primi Ödemeleri	65.000,00
3	44.68.01.05	01.3.9	5	02.3.4.01	İssizlik Sigortası Fonuna	25.000,00
4	44.68.01.05	01.3.9	5	02.3.6.01	Sosyal Güv. Kur. Prim Ödemeleri	90.000,00
					TOPLAM	310.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri	310.000,00			310.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı	310.000,00				310.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------	--

Birim Performans Hedefi	İl Özel İdare hizmetlerinin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan, kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermek ve bu doğrultuda hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------------	--

Faaliyet-Proje Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve Cari Transferler
---------------------------	---

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.05	01.1.1	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	5.000,00
2	44.68.01.05	01.1.1	5	03.2.6.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	5.000,00
3	44.68.01.05	01.1.1	5	03.5.3.04	Geçiş Ücretleri	1.000,00
4	44.68.01.05	01.1.1	5	03.6.1.01	Temsil, Ağırhama, Tören Fuar Org. Gid	110.000,00
5	44.68.01.05	01.1.1	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00
6	44.68.01.05	01.1.1	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	5.000,00
7	44.68.01.05	01.1.1	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımı	5.000,00
8	44.68.01.05	01.3.9	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	20.000,00
9	44.68.01.05	01.3.9	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	15.000,00
10	44.68.01.05	01.3.9	5	03.5.1.08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	70.000,00
11	44.68.01.05	01.3.9	5	03.5.9.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	10.000,00
12	44.68.01.05	04.5.1	5	03.3.5.01	Seyyar Görev Tazminatları	130.000,00
13	44.68.01.05	01.3.9	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	5.000,00
14	44.68.01.05	01.3.9	5	03.9.3.01	Cenaze Giderleri	5.000,00
					TOPLAM	398.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
02 SGK Devlet Primi Giderleri					
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	398.000,00				398.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	398.000,00				398.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------	--

Birim Performans Hedefi	İl Özel İdare hizmetlerinin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan, kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermek ve bu doğrultu da hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------------	---

Faaliyet-Proje Adı	Cari Transferler
---------------------------	-------------------------

No	Kurumsal	Fonks.	Fin	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.05	01.3.9	5	05.3.1.03	Kamu İşveren Sendikalarına	20.000,00
2	44.68.01.05	01.3.9	5	05.3.1.05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	120.000,00
3	44.68.01.05	01.1.2	5	05.2.6.19	Diğer Yönetim Birimlerine Katılma Payları	35.000,00
TOPLAM						175.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler	175.000,00			175.000,00
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı		175.000,00			175.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------	--

Birim Performans Hedefi	İl Özel İdare hizmetlerinin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan, kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermek ve bu doğrultu da hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------------	---

Faaliyet-Proje Adı	Yedek Ödenekler
---------------------------	------------------------

No	Kurumsal	Fonks.	Fin	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.05	01.1.2	5	09.1.1.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	50.000,00
TOPLAM						50.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri				
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
09	Yedek Ödenekler	50.000,00			50.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00			50.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının, belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır
Birim Performans Hedefi	İlimizdeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulması için; hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturarak hizmet vermektir.
Faaliyet-Proje Adı	Personel, Mal ve Hizmet Alım Giderleri ile Sermaye Giderleri

No	Kurumsal	Fonks.	Fin	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.13	01.3.9	5	01.3.4.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	31.000,00
2	44.68.01.13	01.3.9	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	30.000,00
3	44.68.01.13	01.3.9	5	03.2.2.01	Su Alımları	7.000,00
4	44.68.01.13	01.3.9	5	03.2.2.01	Temizlik Malzemesi Alımları	5.000,00
5	44.68.01.13	01.3.9	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	150.000,00
6	44.68.01.13	01.3.9	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.865.000,00
7	44.68.01.13	01.3.9	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	80.000,00
8	44.68.01.13	01.3.9	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	50.000,00
9	44.68.01.13	01.3.9	5	03.5.4.02	Sigorta Giderleri	30.000,00
10	44.68.01.13	01.3.9	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malz.Alımları	5.000,00
11	44.68.01.13	01.3.9	5	03.7.1.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	100.000,00
12	44.68.01.13	01.3.9	5	03.5.3.04	Geçiş Ücretleri	2.000,00
13	44.68.01.13	01.3.9	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	70.000,00
14	44.68.01.13	01.3.9	5	03.7.3.04	İş Makinesi Onarım Giderleri	100.000,00
15	44.68.01.13	01.3.9	5	06.1.4.01	Kara Taşıtı Alımları	350.000,00
16	44.68.01.13	01.3.9	5	06.2.5.01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımı	5.000,00
TOPLAM						2.880.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzy)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01 Personel Giderleri	31.000,00				31.000,00
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.494.000,00				2.494.000,00
06 Sermaye Giderleri	355.000,00				355.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	2.880.000,00				2.880.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdare
Harcama Birimi Adı	İmar ve Kentsel İvilestirme Müdürlüğü

Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.
--------------------------	--

Birim Performans Hedefi	İlimizdeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulması için; hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturarak hizmet vermektir.
--------------------------------	---

Faaliyet-Proje Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
---------------------------	-------------------------------------

No	Kurumsal	Fonks.	Fin.	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.14	01.3.9	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımı	10.000,00
2	44.68.01.14	01.3.9	5	03.5.1.01	Etüt Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	230.000,00
					TOPLAM	240.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	240.000,00			240.000,00
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri				
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı	240.000,00				240.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Performans Hedefi	Fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları, kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine cevap veren bir anlayışla yürütülecektir.
Birim Performans Hedefi	Yatırım programlarında yer alan hizmetlerin yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan araç, gereç, makine ve ekipmanlar temin edilerek bunların bakım-onarım ve ikmalleri yapılacaktır. Tüm köy yolları, her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir. Yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köylerin tamamı içme suyuna kavuşturulacak, çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler öncelikli olmak üzere kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir.
Faaliyet-Proje Adı	Personel Giderleri ve Mal ve Hizmet Alım Giderleri ile Sermaye Giderleri

No	Kurumsal	Fonks.	Fin	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.15	01.3.9	5	01.4.1.02	Aday Çırac,Çırac ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	3.500,00
2	44.68.01.15	01.3.9	5	03.2.6.01	Lab.Malz. İle Kimyevi ve Temrinlik Mal Alımı	5.000,00
3	44.68.01.15	01.3.9	5	03.5.1.01	Etüt –Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderler	5.000,00
4	44.68.01.15	01.3.9	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımı	6.500,00
5	44.68.01.15	04.2.1	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımı	25.000,00
6	44.68.01.15	04.2.1	5	06.7.7.90	Diğerleri	2.000,00
					TOPLAM	47.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzey)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01 Personel Giderleri	3.500,00				3.500,00
02 SGK Devlet Primi Giderleri					
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	41.500,00				41.500,00
04 Faiz Giderleri					
05 Cari Transferler					
06 Sermaye Giderleri	2.000,00				2.000,00
07 Sermaye Transferleri					
08 Borç verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	47.000,00				47.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Performans Hedefi	Fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları, kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine cevap veren bir anlayışla yürütülecektir.
Birim Performans Hedefi	Yatırım programlarında yer alan hizmetlerin yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan araç, gereç, makine ve ekipmanlar temin edilerek bunların bakım-onarım ve ikmalleri yapılacaktır. Tüm köy yolları, her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir. Yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köylerin tamamı içme suyuna kavuşturulacak, çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler öncelikli olmak üzere kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir.

Faaliyet-Proje Adı Mal ve Hizmet Alım Giderleri ile Sermaye Giderleri

No	Kurumsal	Fonks.	Fin	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
	44.68.01.17	04.5.1	5	01.3.4.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	76.000,00
	44.68.01.17	04.5.1	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.000,00
1	44.68.01.17	04.5.1	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	3.000,00
3	44.68.01.17	04.5.1	5	03.2.4.90	Diğer Yiye. İçecek ve Yem Alımları	2.000,00
4	44.68.01.17	04.5.1	5	03.2.5.90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	5.000,00
5	44.68.01.17	04.5.1	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	5.000,00
7	44.68.01.17	04.5.1	5	03.5.9.90	Diğer Hizmet Alımları	75.000,00
9	44.68.01.17	04.5.1	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alm.	15.000,00
11	44.68.01.17	04.5.1	5	06.5.7.07	Yol Yapım Giderleri	3.848.000,00
					TOPLAM	4.030.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01 Personel Giderleri	76.000,00				76.000,00
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	106.000,00				106.000,00
06 Sermaye Giderleri	3.848.000,00				3.848.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	4.030.000,00				4.030.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Encümen Müdürlüğü

Performans Hedefi	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde; sürekli ilerlemeyi ve gelişmeyi temel ilke olarak benimseyen çağdaş bir yerel yönetimcilik anlayışı içinde; hizmetlerin belli bir plan dahilinde ve kaynakların daha etkin ve verimli kullanılarak Aksaray'ı Kültür ve Bilim Merkezi, Üreten, Yaşam kalitesinin arttığı bir şehir haline getirmek.
Birim Performans Hedefi	İl halkının yol, su, eğitim, kültür, sağlık, tarım, ekonomi gibi ortak ve mahalli ihtiyaçlarını karşılamak, ülke ekonomisine katkıda bulunmak ve kalkınma planlarının İl düzeyinde başarısını sağlamak için karar almak ve alınan bu kararları uygulamaktır.

Faaliyet-Proje Adı **Personel Giderleri ile Mal ve Hizmet Alım Giderleri**

No	Kurumsal	Fonks.	Fin	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.18	01.1.1	5	01.5.1.53	İl Genel Meclisi Üye. Yap. Ödemeler	605.000,00
2	44.68.01.18	01.1.1	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	5.000,00
3	44.68.01.18	01.1.1	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	5.000,00
4	44.68.01.18	01.1.1	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	5.000,00
5	44.68.01.18	01.1.1	5	03. 3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00
6	44.68.01.18	01.1.1	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alım	10.000,00
7	44.68.01.18	01.1.1	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	10.000,00
TOPLAM						650.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01 Personel Giderleri	605.000,00				605.000,00
02 SGK Devlet Primi Giderleri					
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	45.000,00				45.000,00
04 Faiz Giderleri					
05 Cari Transferler					
06 Sermaye Giderleri					
07 Sermaye Transferleri					
08 Borç verme					
Toplam Kaynak İhtiyacı	650.000,00				650.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdare
Harcama Birimi Adı	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

Performans Hedefi	Fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları, kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine cevap veren bir anlayışla yürütülecektir.
Birim Performans Hedefi	Yatırım programlarında yer alan hizmetlerin yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan araç, gereç, makine ve ekipmanlar temin edilerek bunların bakım-onarım ve ikmalleri yapılacaktır. Yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köylerin tamamı içme suyuna kavuşturulacak, çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler öncelikli olmak üzere kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir.

Faaliyet-Proje Adı **Mal ve Hizmet Alım Giderleri ve Sermaye Giderleri**

No	Kurumsal	Fonks.	Fin	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.19	05.2.0.00	5	06.5.7.09	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	250.000,00
	44.68.01.19	06.3.0.00	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00
1	44.68.01.19	06.3.0.00	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alım	5.000,00
2	44.68.01.19	06.3.0.00	5	06.5.7.08	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	240.000,00
TOPLAM						500.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri				
02	SGK Devlet Primi Giderleri				
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00			10.000,00
04	Faiz Giderleri				
05	Cari Transferler				
06	Sermaye Giderleri	490.000,00			490.000,00
07	Sermaye Transferleri				
08	Borç verme				
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00			500.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Performans Hedefi	İldeki kültür ve sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak, ilin sosyal, kültürel ve sanat yaşamını çeşitlendirmek ve zenginleştirmektir.
Birim Performans Hedefi	Kültürel varlıklarımızın tespiti yapılarak, halkımız tarafından tanınması ve yararlanması sağlanacaktır. İlimizin tanıtımı için, ulusal ve uluslar arası alanda daha etkin ve tanıtıcı festivaller yapılması sağlanacaktır. Halkın kültür, sanat ve spor etkinliklerine katılımını sağlamak amacıyla konser, tiyatro, vb. etkinlikler desteklenecek, bu faaliyetlerin sayısının artırılması teşvik edilecektir.
Faaliyet-Proje Adı	Personel,Mal ve Hizmet Alım ile Sermaye Giderleri ve Borç Verme

No	Kurumsal	Fonks.	Fin	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.20	01.3.9	5	01.3.4.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	10.000,00
2	44.68.01.20	01.3.9	5	01.4.1.02	Aday Çırac ve Staj.Öğrencilerin Ücretleri	10.000,00
3	44.68.01.20	01.3.9	5	03.2.1.02	Büro Malzemeleri Alımları	5.000,00
4	44.68.01.20	01.3.9	5	03.2.1.03	Periyodik Yayın Alımları	2.000,00
5	44.68.01.20	01.3.9	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	8.000,00
6	44.68.01.20	01.3.9	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	15.000,00
7	44.68.01.20	01.3.9	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	2.000,00
8	44.68.01.20	01.3.9	5	03.2.6.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	2.000,00
19	44.68.01.20	01.3.9	5	03.2.6.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	2.000,00
10	44.68.01.20	01.3.9	5	03.2.9.01	Bahçe Malz.Alım. İle Yapım Bakım Gid.	5.000,00
11	44.68.01.20	01.3.9	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alım.	5.000,00
12	44.68.01.20	01.3.9	5	03.7.2.01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	10.000,00
13	44.68.01.20	01.3.9	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarım Giderle	24.000,00
					TOPLAM	100.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01 Personel Giderleri	20.000,00				20.000,00
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.000,00				80.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	100.000,00				100.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi					
Harcama Birimi Adı	Kütüphane Müdürlüğü					
Performans Hedefi	İldeki kütüphane hizmetlerine her türlü destek sağlanarak, İl halkının okuma alışkanlığının artırılması rahat ve temiz bir ortamda okuma yapılmasının sağlanması.					
Birim Performans Hedefi	Stratejik Planda yer alan her yıl okuma oranının artırılması için her yıl 25.000 adet kitap alınarak halkın istifadesine sunulacak ve okuma oranının artırılması için her türlü çalışma yapılacaktır.					
Faaliyet-Proje Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri					
No	Kurumsal	Fonks.	Fin	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.21	01.3.9	5	03.5.1.08	Temizlik hizmet alım giderleri	30.000,00
					TOPLAM	30.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00				30.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	30.000,00				30.000,00

FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Aksaray İl Özel İdaresi					
Harcama Birimi Adı	Afet ve Acil Durum Müdürlüğü					
Performans Hedefi	Aksaray İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının, belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır					
Birim Performans Hedefi	İlimizdeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulması için; hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturarak hizmet vermektir.					
Faaliyet-Proje Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri					

No	Kurumsal	Fonks.	Fin	Ekonomik	Hesap Ayrıntı Adı	Onaylanan Miktar
1	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	3.850,00
2	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	3.300,00
3	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.1.04	Diğer Yayın Alımları	1.100,00
4	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	1.100,00
5	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.2.01	Su Alımları	1.000,00
6	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.100,00
7	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	16.500,00
8	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	22.000,00
9	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	2.200,00
10	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.4.01	Yiyecek Alımları	1.650,00
11	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.5.01	Giyecek Alımları	11.000,00
12	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.6.02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	550,00
13	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.6.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	550,00
14	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.6.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	3.300,00
15	44.68.01.03	02.2.0	5	03.2.7.11	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Techizat Alımları	11.000,00
16	44.68.01.03	02.2.0	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	11.000,00
17	44.68.01.03	02.2.0	5	03.3.5.01	Seyyar Görev Tazminatları	5.500,00
18	44.68.01.03	02.2.0	5	03.4.1.02	Afet Bölgesi Tahliye Giderleri	5.500,00
19	44.68.01.03	02.2.0	5	03.4.3.02	İşletme Ruhsatı Ödem. ve Benzeri Gid.	1.650,00
20	44.68.01.03	02.2.0	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Res. ve Harç.Bnz. Gid.	1.000,00
21	44.68.01.03	02.2.0	5	03.5.1.04	Müteahitlik Hizmetleri	30.000,00
22	44.68.01.03	02.2.0	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	5.500,00
23	44.68.01.03	02.2.0	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.200,00
24	44.68.01.03	02.2.0	5	03.5.2.03	Bilgiye Abonelik Giderleri	1.650,00
25	44.68.01.03	02.2.0	5	03.5.2.05	Uydu Haberleşme giderleri	1.100,00
26	44.68.01.03	02.2.0	5	03.5.3.03	Yük Taşıma Giderleri	2.200,00
27	44.68.01.03	02.2.0	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	5.500,00
28	44.68.01.03	02.2.0	5	03.5.4.02	Sigorta Giderleri	1.100,00
29	44.68.01.03	02.2.0	5	03.5.9.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	5.500,00
30	44.68.01.03	02.2.0	5	03.6.2.01	Tanıtma,Ağırlama,Tören,Fuar,Organizasyon Giderleri	6.000,00
31	44.68.01.03	02.2.0	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	11.000,00
32	44.68.01.03	02.2.0	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	16.500,00
33	44.68.01.03	02.2.0	5	03.7.1.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	5.500,00
34	44.68.01.03	02.2.0	5	03.7.1.04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	5.500,00
35	44.68.01.03	02.2.0	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00
36	44.68.01.03	02.2.0	5	03.7.2.01	Bilgisayar Yazılım Alımı ve Yapımları	5.500,00
37	44.68.01.03	02.2.0	5	03.7.3.01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	2.200,00
38	44.68.01.03	02.2.0	5	03.7.2.01	Makine Techizat Bakım ve Onarım Giderleri	11.000,00
39	44.68.01.03	02.2.0	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	5.500,00
40	44.68.01.03	02.2.0	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	5.500,00
41	44.68.01.03	02.2.0	5	05.3.1.05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	10.000,00
					TOPLAM	75.000,00

Ekonomik Kod (I.Düzye)	Bütçe Ödeneği	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam
		Döner	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	240.000,00				240.000,00
05 Cari Transferler	10.000,00				10.000,00
Toplam Kaynak İhtiyacı	250.000,00				250.000,00

2012 Mali Yılı Gider Bütçesi

2012 Mali Yılı Gider Bütçesine göre Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, Mal ve Hizmet Alım Giderleri, Cari Transferler, Sermaye Giderleri, Sermaye Transferleri ve Yedek Ödeneklerin tahmini dökümü aşağıya çıkartılmıştır.

01-Personel Giderleri	2.728.000,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	364.000,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.858.750,00
05-Cari Transferler	299.000,00
06-Sermaye Giderleri	12.130.750,00
07-Sermaye Transferleri	2.369.500,00
09-Yedek Ödenekler	1.250.000,00
TOPLAM	25.000.000,00

2012 Mali Yılı Bütçesinden Fonksiyonlara Göre Ödenek Dağılımı

2012 Mali Yılı Bütçesinden Fonksiyonlara göre ayrılan ödeneklerin özet olarak dökümü aşağıya çıkartılmıştır.

01-Genel Kamu Hizmetleri	10.998.250,00
02-Savunma Hizmetleri	250.000,00
03-Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	400.000,00
04-Ekonomik İşler ve Hizmetler	4.532.000,00
05-Çevre Koruma Hizmetleri	250.000,00
06-İskan ve Toplum Refahı Hizmetler	250.000,00
07-Sağlık Hizmetleri	250.000,00
08-Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri	1.744.750,00
09-Eğitim Hizmetleri	6.200.000,00
10-Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmet.	125.000,00
TOPLAM	25.000.000,00

olmak üzere Gider Bütçesi toplam **25.000.000,00** TL olarak tahmin edilmiştir.

2012 Mali Yılı Gelir Bütçesi

2012 Mali Yılı Gelir Bütçesine göre Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Diğer Gelirler ve Sermaye Gelirlerinin tahmini dökümü aşağıya çıkartılmıştır.

01-Vergi Gelirleri	150.000,00
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	700.000,00
05-Diğer Gelirler	22.400.000,00
06-Sermaye Gelirleri	1.750.000,00
TOPLAM	25.000.000,00

olmak üzere Gelir Bütçesi Toplamı da **25.000.000,00** TL olarak tahmin edilmiştir.

İl Genel Meclisimizin 07.03.2012 tarih ve 71 sayılı kararı ile görüşülerek karara bağlanan 2012 Mali Yılı İl Özel İdaresi Performans Programı ve Bütçesi **25.000.000,00** TL olarak gelir ve gideri denk biçimde kabul edilmiştir.

T.C.
AKSARAY İL ÖZEL İDARESİ
İl Genel Meclisi

DÖNEMİ	9	KARAR NO	2012/71
TOPLANTI	5	KARAR TARİHİ	07.03.2012
BİRLEŞİM	5	TOPLANTI SAATİ	13:30
OTURUM	1	TOPLANTI YERİ	İl Genel Meclis Toplantı Salonu
KARARIN KONUSU	İl Özel İdaresinin 2012-2014 Mali Yılı Bütçesi ve 2012 Yılı Performans Planı		

KARAR :

Gündemin 28. maddesi gereği, Plan ve Bütçe Komisyonunun 07.03.2012 tarih ve 01 sayılı raporu ile İl Özel İdaresinin 2012 Mali Yılı Bütçesine ait rapor kâtip üye tarafından meclise okundu ve Başkan konuyu müzakereye açtı.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 48. maddesine istinaden çıkartılan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 26. maddesi uyarınca hazırlanan 2012-2014 Mali Yılı Taslak Bütçesi ve 2012 Yılı Performans Planı İl Encümeninin 06.09.2011 tarih ve 2011/56 sayılı kararıyla İl Genel Meclisinin görüşüne sunulmuş olup, üst yöneticinin 01.11.2011 tarih ve 6051 sayılı yazıları uyarınca İl Genel Meclisimizin yasal süre dahilinde gündemine alınmıştır. Yapılan müzakerede 2012-2014 Yılı Bütçesi 01.03.2012 tarihli birleşimde incelenip rapora bağlanmak üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmiştir. Komisyon raporunu 07.03.2012 tarihinde Meclis Başkanlığına sunmuştur. Bütçe aşağıda belirtildiği şekliyle 07 MART 2012 tarihinde oylama yapılmıştır.

A-) GİDER BÜTÇESİ

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ

KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇESİ HAZIRLANAN 2012 YILI	İZLEYEN 1. YIL 2013 YILI	İZLEYEN 2. YIL 2014 YILI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	10.998.250,00	11.438.180,00	11.895.707,00
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	250.000,00	260.000,00	270.400,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	400.000,00	416.000,00	432.640,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLERİ	4.532.000,00	4.713.280,00	4.901.811,00
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	250.000,00	260.000,00	270.400,00
06	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	250.000,00	260.000,00	270.400,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	250.000,00	260.000,00	270.400,00
08	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	1.744.750,00	1.814.540,00	1.887.122,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	6.200.000,00	6.448.000,00	6.705.920,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOS. YAR. HİZ.	125.000,00	130.000,00	135.200,00
	GENEL TOPLAM	25.000.000,00	26.000.000,00	27.040.000,00

B- GELİR BÜTÇESİ

KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇESİ HAZIRLANAN 2012 YILI	İZLEYEN 1. YIL 2013 YILI	İZLEYEN 2. YIL 2014 YILI
01	VERGİ GELİRLERİ	150.000,00	156.000,00	162.240,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	700.000,00	728.000,00	757.120,00
05	DİĞER GELİRLER	22.400.000,00	23.296.000,00	24.227.840,00
06	SERMAYA GELİRLERİ	1.750.000,00	1.820.000,00	1.892.800,00
	GENEL TOPLAM	25.000.000,00	26.000.000,00	27.040.000,00

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 28. ve 29. maddeleri uyarınca, Bütçe kararnamesi madde, madde; Yılı Gider Bütçesinin kurumsal kodlaması yapılan her birimin fonksiyonel sınıflandırılmalarının birinci düzeyleri, Yılı Gelir Bütçesinin Ekonomik Sınıflanmanın birinci düzeyleri, ayrıntılı harcama programları ile finansman programları 3 aylık dönemler itibariyle toplamaları üzerinden birinci düzeyde ad okunarak oylandı, yapılan oylamada birleşime katılan üyelerin kabul oyları ile İl Özel İdaresinin 2012-2014 Mali Yılı Bütçesi, 2012 Yılı Performans Planı ve 2012 Mali Yılı Bütçe Kararnamesi 2012 Yılı Gelir, Gider Bütçesi izleyen 2 Yılın Bütçe tahminleri ekleri ile birlikte İl Genel Meclisimizde görüşülüp, yukarıda belirtildiği şekilde madde madde oylanarak mevcudun oybirliği ile kabul edilmiştir.

Gereği için, kararın bir suretinin komisyon raporu ile birlikte İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Müdürlüğüne tevdiine karar verildi.

İl Genel Meclis 1. Başkan V.
Celalettin KILIÇ

Kâtip Üye
Sönmez ÖZEL

Kâtip Üye
İbrahim KOYUNCU