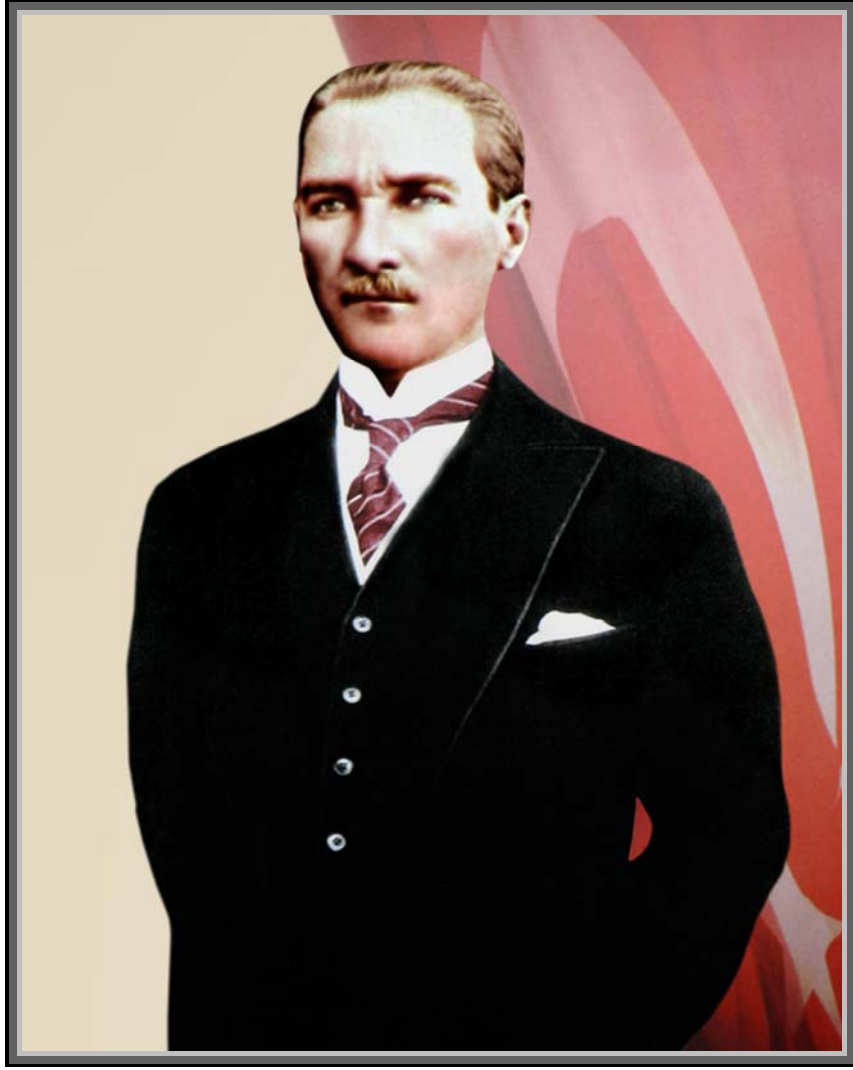




# AKSARAY İL ÖZEL İDARESİ



# 2018 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**

# İÇİNDEKİLER

Konu Başlıkları	Sayfa
Sunuş.....	5'te
Genel Bilgiler.....	7'de
Mevzuat Bilgileri .....	10'da
Misyonumuz.....	11'de
Vizyonumuz.....	12'te
İlkelerimiz.....	13'de
Önceliklerimiz.....	14'de
Teşkilat Yapısı .....	15'de
Yönetim Şeması.....	16'da
Fiziksel Kaynaklar.....	19'da
İnsan Kaynakları.....	23'te
Performans Bilgileri Amaç ve Hedefler.....	26'da
Stratejik Amaç Hedef ve Faaliyetler.....	28'de
Performans Veri Kaynakları ve Güvenirliği.....	61'de
İl Genel Meclis Kararı.....	62'de

## SUNUŞ

Çağımızda yaşanan hızlı ve çok yönlü değişim süreçleri özellikle kamu yönetiminin yeniden yapılanmasını, bürokratik yapı ve yönetim anlayışında köklü bir yapılanmayı zorunlu hale getirmiştir. Daha etkili ve verimli çalışan bir kamu yönetiminin oluşturulmasına, hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar sonucunda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetimi reformu çerçevesinde mali yönetim süreçleri yeniden tanımlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kurumlarının bütçe hazırlama ve izleme süreçlerinde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak üzere performans esaslı bütçelemeye geçiş öngörülmüştür.

Kanununun 9. maddesi hükmü ile kamu idarelerinin; kalkınma planları, programlar ve ilgili mevzuat ile benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedef saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda ölçmeleri, hizmetlerini istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini stratejik planlarına dayandırmaları zorunluluğu getirilmiştir.

Kamu idarelerinde stratejik yönetim ve performans esaslı bütçeleme yaklaşımının benimsenmesi; kurumun planlama ve uygulama faaliyetlerini etkin, yerindelik, katılımcı, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda şekillendirmelerini sağlayacak, denetim ve izlemeyi kolaylaştıracak, sistematik veri toplama alışkanlığını kazandıracak ve kurumda katılımcı yönetimi geliştirecektir.

İlimiz sınırları içinde, halkın yaşam kalitesi ile refah düzeyini yükseltmek için yerel kalkınma ve kırsal alt yapıya yönelik hizmetlerde ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak halkın mahalli müşterek ihtiyaçlarını zamanında ve düzenli bir şekilde sunmayı kendisine misyon olarak belirlemiş olan Aksaray İl Özel İdaresinin hizmet kalitesini kusursuz bir şekilde daha üst düzeye çıkarmak için büyük bir özveri ile çalışmakta olan yönetici ve çalışanlarına, İl Genel Meclisi üyelerine teşekkür eder 2018 yılı Performans Programının İl Özel İdaresine hayırlı olmasını dilerim.

**Aykut PEKMEZ**  
**Vali**



## Kapadokya'nın Giriş Kapısı

**AKSARAY / TÜRKİYE**

**GENEL BİLGİLER  
GÖREV YETKİ  
VE  
SORUMLULUKLAR**

## GENEL BİLGİLER

Aksaray İl Özel İdaresinin görev alanını belirlemek, yapılacak planın dolayısıyla kuruluşun faaliyet alanlarının sınırlarını oluşturmak açısından büyük önem taşımaktadır. Kuruluş düzeyinde plan yapıldığı için ve İl Özel İdarelerinin görev alanlarının geniş kapsamlı olması nedeniyle çok sayıdaki yasal düzenlemeyle ilişkili olması bu kuruluşların yasal yetki ve yükümlülüklerinin belirlenmesini zorunlu kılmaktadır.

### Yetki;

- 1- Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
- 2- Kanunların İl Özel İdaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- 3- Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- 4- Borç almak ve bağış kabul etmek.
- 5- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmibesmilyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- 6- Kanunları gereği İl Özel İdaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- 7- Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.
- 8- İl Özel İdaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

### Görev ve Sorumluluklar;

İl Özel İdaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; Gençlik ve spor Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde imar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında, yapmakla görevli ve yetkilidir.

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskân, 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 İl Özel İdarelerine 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 İdareleri de bütçe imkânları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya 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. İl Özel İdaresi bütçesinden, emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar yapılabilir.



İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde Büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, İl Özel İdaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir. İl özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır...

## **İl Sınırları İçerisinde Faaliyet Alanları:**

Gençlik ve Spor, Sağlık, Tarım, Sanayi ve Ticaret, Bayındırlık ve İskân Müdürlüğü, Toprağın Korunması, Erozyonun Önlenmesi, Kültür, Sanat ve Turizm, Sosyal Hizmet ve Yardımlar, Yoksullara Mikro Kredi, verilmesi, Çocuk ve Yetiştirme Yurtları, İlk ve orta öğretim kurumları arsa temini, binalarının bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanması, Belediye sınırları dışında faaliyet alanı İmar Yol, su ve kanalizasyon Katı atık, çevre Orman köylerinin desteklenmesi, Ağaçlandırma, park ve bahçe tesisi acil yardım ve kurtarma emniyet hizmetleri teçhizat alımı gibi hizmet ve yatırımların;

İlimiz Özel İdaresi performans programında yazılı konu başlıkları 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesinde de "*Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, İl Özel İdaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.*

*İl Özel İdaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır. "*

Hükmüne uygun olarak; Performans Programında yazılı tüm hedefler Stratejik Planda yazılı ana tema, temel değerler, stratejik amaç ve hedeflere uygun olarak hazırlanmıştır.

## MEVZUAT BİLGİLERİ

### Kanunlar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu

5393 sayılı Belediye Kanunu

### Bakanlar Kurulu Kararları

Kamu İktisadi Teşebbüsleri ve Bağlı Ortaklıklarına Yönelik 15.10.2007 tarihli ve 2007/12702 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı

### YPK Kararları

2003/14 sayılı Karar ve 2004/37 sayılı Kararı

### Yönetmelikler

Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

### Tebliğler

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği

## YASAL DAYANAK

### 5018 Sayılı Kanun,

- Madde 9 (Stratejik Planlama, Performans Esaslı Bütçeleme ve Performans Programı)
- Madde 41 (Faaliyet Raporları)
- Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar
- Faaliyet Raporlarına İlişkin Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik

# MİSYONUMUZ

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.

# VİZYONUMUZ

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.

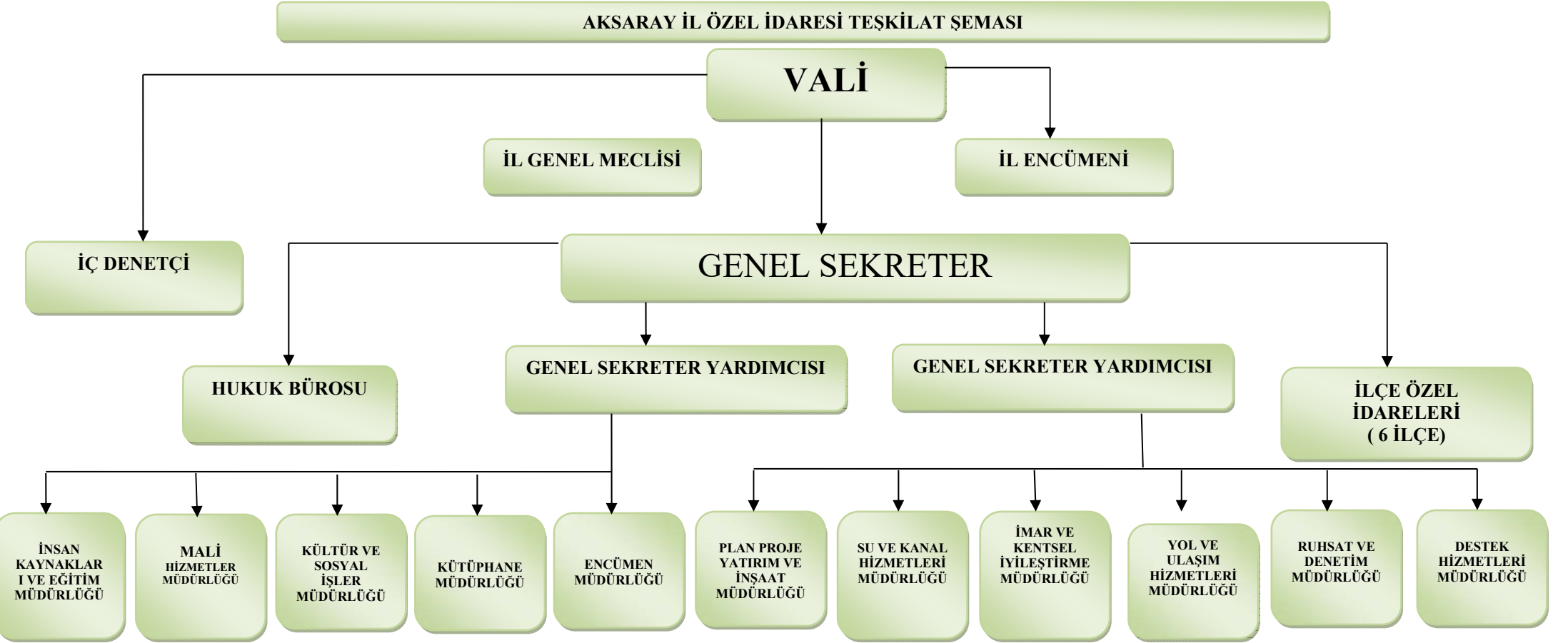
# İLKELERİMİZ

İnsan odaklı hizmet,  
Katılımcı ve paylaşımcı yönetim,  
Karar alma ve faaliyetlerde şeffaflık,  
Güvenilirlik,  
Hesap verilebilirlik,  
Adil ve dengeli hizmet,  
Çevreye, tarihi değerlere ve turizme duyarlı,  
Çalışan ve vatandaş memnuniyeti  
sağlamaktır.

# ÖNCELİKLERİMİZ

Katılımcı ve kalıcı hizmetlerin üretilmesi  
Kaliteli hizmet sunulması ve kurumlar arası  
işbirliğinin güçlendirilmesi,  
Kırsal kalkınma ve kırsal altyapının geliştirilmesi,  
Sosyal refahın artırılması  
Kültür ve turizm kaynaklarının korunması,  
tanıtımının desteklenmesi, geliştirilmesi ve  
çeşitlendirilmesi,  
Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi  
Mekânsal gelişme ve fiziki altyapının  
güçlendirilmesi.

## TEŞKİLAT YAPISI



## **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 ile 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 Danıştay'ın kararı ile feshedilir.

**İlimizdeki İl Genel Meclis Üye sayısı 21 kişidir.**

#### **Dağılımı;**

Merkez İlçe	:7 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. Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 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 valiyeye 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

**Aksaray 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
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- Ağaören 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

# FİZİKSEL KAYNAKLAR

## AKSARAY İL ÖZEL İDARESİ BİNALARI

BİNALAR	YÜZÖLÇÜM (m <sup>2</sup> )
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
<b>TOPLAM</b>	<b>2.898,00</b>
Hizmet Binası	3.530,00
Ambar	725,00
İnşaat Ambarı	285,00
Değerlendirme Ambarı	693,00
İçme suyu 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
<b>TOPLAM</b>	<b>14.250,00</b>
Ağaçören Bakımevi	610,00
Gülağaç Şantiyesi	536,00
Güzelyurt (Soğuk Hava Depoları 2 adet)	2.500,00
Güzelyurt (Rehabilitasyon Merkezi)	387,50
<b>TOPLAM</b>	<b>4.033,50</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>21.181,50</b>

## ARAÇ - MAKİNE PARKI VE TECHİZAT DURUMU

	ARACIN CİNSİ	TOPLAM
1.	Binek Tipi Otomobil	22
2.	Çift Şöf. Mah. Pikap	15
3.	Minibüs	4
4.	Otobüs	13
5.	Tek. Şöf. Mah. Dam. Kamyon	23
6.	Sabit Kasalı Kamyon	1
7.	Dozer	2
8.	Greyder	14
9.	Lastik Tekerlekli Yükleyici	4
10	Ekskavatör	7
11	Kanal Kazıcı-Ön Yükleyici	2
12	İtfaiye	1
13	Çöp Aracı	9
14	Treyler çekici	3
15	Mobil vinç	1
16	Fork Lift	1
17	Vibrasyonlu Silindir	4
18	Lastik Tekerlekli Silindir	1
19	Asfalt Yama Silindiri	2
20	Çekilir Tip Bakım Distribitörü	3
21	Kamyonlu Yapım Distribitörü	4
22	Vidanjör	1
23	Kamyona Monteli Roleytank	1
24	Su Tankeri (Arazöz)	2
25	Seyyar Su Tankeri	1
26	Akaryakıt Tankeri	1
27	Akaryakıt Nakil Aracı	1
28	Asfalt Serme Damtrak	5
29	Asfalt Plenti	1
30	Seyyar Kaynak Makinası	2
31	Kar Püskürtme Makinası	1
32	Yat+Yem Kamp Treyler	9
33	Çekici Dorse	3
34	Mıdır Eleme Makinası	1
35	Jeneratör	4
<b>TOPLAM</b>		<b>169</b>

## BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İdaremiz tarafından Web sitesi kurarak 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;

Hizmet Binamızda	140	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

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. İlimizin köy yol ağlarını Yol Ağı Belirleme Komisyonunun 06.07.2012 tarih ve 1 nolu kararıyla, Köy yol ağları yeniden düzenlenerek tanzim edilmiş olup, Valilik Makamının 03.08.2012 tarih ve 6537 sayılı onayı güncellenmiştir.

# İNSAN KAYNAKLARI

## MEVCUT PERSONEL DURUMU

Aksaray İl Özel İdaresinde 49 Genel İdare Hizmetleri, 31 Teknik Hizmetler, 2 Yardımcı Hizmetler, 119 Sürekli İşçi ve 16 Sözleşmeli Personel olmak üzere toplam 217 personeli mevcuttur.

S. NO	KADRO UNVANLAR	SINIFI	TOPLAM
1	Genel Sekreter	GİH	1
2	Genel Sekreter Yardımcısı	GİH	2
3	İç Denetçi	GİH	1
4	Şube Müdürü	GİH	7
5	Müdür (Şahsa Bağlı)	GİH	1
6	İlçe Özel İdare Müdürü	GİH	5
7	Şef	GİH	4
8	Muhasebeci	GİH	1
9	V.H.K.İ	GİH	21
10	Memur	GİH	5
11	Şoför	GİH	1
<b>Genel İdare Hizmetleri Personel Toplamı</b>			<b>49</b>
12	Mühendis	TH	15
13	Şehir Plancısı	TH	1
14	Mimar	TH	2
15	Tekniker	TH	11
16	Teknisyen	TH	2
<b>Teknik Hizmetler Personel Toplamı</b>			<b>31</b>
17	Avukat	AH	2
18	Mühendisi	TH	12
19	Tekniker	TH	2
<b>Sözleşmeli Personel Toplamı</b>			<b>16</b>
20	Hizmetli	YH	2
<b>Yardımcı Hizmetler Personel Toplamı</b>			<b>2</b>
21	Sürekli İşçi	İşçi	119
<b>GENEL PERSONEL TOPLAMI</b>			<b>217</b>



## İL ÖZEL İDARE PERSONELİ

### KADIN - ERKEK DAĞILIMI

SINIFI	BAY	BAYAN	TOPLAM
MEMUR	69	13	82
SÖZLEŞMELİ	11	5	16
İŞÇİ	110	9	119
TOPLAM	190	27	217

### İL ÖZEL İDARE PERSONELİ EĞİTİM DURUMU

SINIFI	YÜKSEK LİSANS	LİSANS	ÖN LİSANS	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	TOPLAM
MEMUR	2	39	19	18	1	3	82
SÖZLEŞMELİ	-	14	2	-	-	-	16
İŞÇİ	-	-	4	37	16	62	119
TOPLAM	2	53	25	55	17	65	217

**PERFORMANS  
BİLGİLERİ  
AMAÇ  
VE  
HEDEFLER**

## PERFORMANS BİLGİLERİ

### A- AMAÇ VE HEDEFLER

Mahalli ve müşterek nitelikte olmak şartıyla; gençlik ve spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, imar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisi yapımı, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetlerin yerine getirilmesidir.

Stratejik planda öngörülen yatırım ve hizmetlerin belirlenmesinde, planlanmasında, uygulanmasında ve denetlenmesinde katılımcılık, verimlilik, yerindelik ve hukukilik ilkelerine bağlı kalınacaktır.

Alınacak karar ve yapılacak harcamalarda mer'î mevzuat ve tasarruf tedbirlerine uyulacaktır. Yatırım ve hizmetlerin ihale sürecinden teslim alınma sürecine kadar olan her kademesinde mevzuata uygunluk ve yerindelik aranacak, kamu yararı ve halkın menfaatleri göz önünde tutulacaktır.

Kamusal kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına özen gösterilecek, kamusal kaynaklar İl'in önceliklerine, ilçeler arasındaki gelişmişlik ve köy-kent gelişmişlik farkının en aza indirilmesi için azami hassasiyet gösterilecektir.

İlçelerin, beldelerin ve köylerin her türlü yatırım ve hizmet ihtiyacı kaynaklar ölçüsünde giderilmek suretiyle bu alanlarda işsizlik ve göçün önüne geçecek projeler ile alternatif ürün teşviki için yatırım ve hizmetlere öncelik verilecektir.

Kamusal bilgilendirme yapılarak yatırım ve hizmetlerde şeffaflık sağlanacaktır. Stratejik plan, performans planı ve bütçe uygulama sonuçları kamu ile paylaşılarak İdaremizin tanıtımı sağlanacaktır.

İdaremiz kaynakları ile fiziki nitelikli yatırımlar ile birlikte sosyal nitelikli projelere destek verilerek, İl'in sosyal yönden gelişimine katkıda bulunulacaktır.

İdaremiz vizyonundaki öngörülerini gerçekleştirmek amacıyla;

Vatandaşlarımızın dolayısıyla bölgemizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi, İdaremiz hizmetlerinin bölgesinde öncü ve örnek olması, insanca yaşamının gereği olan ilin fiziki altyapısının tamamlanması ve yerinden yönetim anlayışının geliştirmesi temel politikalarımızdır.

**STRATEJİK AMAÇ  
HEDEF  
VE  
FAALİYETLER**

## 1- GENEL SEKTERLİK:

### A) SAVUNMA HİZMETLERİ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
<b>Birim Adı</b>	<b>İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
<b>Amaç :</b>	İlimizde meydana gelebilecek olası doğal afetlerin yol açacağı can ve mal kayıplarını en aza indirmek için afet bilinci, teknik bilgi, donanım ve koordinasyonun altyapısını hazırlamaktır.	
<b>Hedef :</b>	Afet öncesinde, sırasında ve sonrasındaki tüm çalışmaları ve uygulamaları planlayan, uygulanabilir afet yönetim sistemi oluşturularak, ilgili kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonu sağlanacaktır.	
<b>Performans Hedefi :</b>	İl genelinde afet riski taşıyan yerlerin ve afet türlerinin tespiti yapılarak, doğal afet risk haritalarının oluşturulması ve ihtiyaç duyulan her türlü araç, makine teçhizat alımı ve yönetim giderlerinin karşılanması sağlanacaktır.	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
<b>1</b>	Makine ve Teçhizat Alımları	50.000,00
<b>2</b>	Kara Taşıtı Alımları	250.000,00
<b>3</b>	Gayrimenkul Büyük Onarım Gideri	591.000,00
<b>4</b>	Tıbbi Malzeme Alımları	10.000,00
<b>5</b>	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	22.000,00
<b>6</b>	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	17.000,00
<b>7</b>	Taşıit Bakım ve Onarım Giderleri	30.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>970.000,00</b>

## B) TARIM HİZMETLERİ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
<b>Birim Adı</b>	<b>İL GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
<b>Amaç :</b>	İlimizde Tarım ve Hayvancılığın geliştirilmesi, çiftçilerimizin girdi maliyetlerinin düşürülerek gelir seviyelerinin yükseltilmesi altyapının oluşturulması amacı ile İlimiz çiftçilerine 2017 Yılı İl Özel İdaresi Bütçesinden ayrılan ödenekle tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi, bitkisel ve hayvansal üretimin artırılması amaçlanmaktadır.	
<b>Hedef :</b>	İlimizin tarımsal kaynaklarının temelini oluşturan toprak ve su kaynaklarının verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayacak tesisleri yapmak ve mevcut tesisleri ıslah etmek suretiyle ilimiz çiftçilerinin refah seviyesini artırmak ve ülke ekonomisine katkı sağlamaktır.	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
<b>1</b>	Meyveciliği Geliştirme Projesi	250.000,00
<b>2</b>	Hayvancılığı Geliştirme Projesi	200.000,00
<b>3</b>	Makine ve Teçhizat Alımları	70.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>520.000,00</b>

## C) DİNLENME VE SPOR HİZMETLERİ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
<b>Birim Adı</b>	<b>GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
<b>Amaç :</b>	Spor alt yapısını İl genelinde dengeli dağılımını sağlayarak, halka, özellikle gençlere ve engellilere yönelik spor hizmetlerini yaygınlaştırmak, sporu halkın vazgeçilmez tutkusu ve yaşam biçimi haline getirmektir.	
<b>Hedef :</b>	Kentte ve kırsalda yaşayan tüm yaş gruplarından insanların amatör ya da profesyonel spor yapmasını sağlamak için gerekli alt yapı çalışmaları yapılacaktır.	
<b>Performans Hedefi :</b>	Engelliler spor kulüplerine malzeme alımı yapılacaktır. Merkez, köy, kasaba ve ilçelerde faaliyet yürüten amatör spor kulüpleri desteklenecektir. Eşmakaya Kasabasına Semt Sahası yapılacak, Elektronik Hedef Alımı Yapılacak	
Faaliyetler		Bütçe Ödeneği
<b>1</b>	Amatör Spor Kulüplerine Malzeme Alımı	50.000,00
<b>2</b>	Engelli Spor Kulüplerine Malzeme Alımı	30.000,00
<b>3</b>	Semt Sahaları Yapımı	30.000,00
<b>4</b>	Makine Teçhizat Alımları	100.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>230.000,00</b>

## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

<b>Birim Adı</b>	<b>KÜLTÜR VE TURİZM İL MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
<b>Amaç :</b>	İlimiz ve İlçelerimizde bulunan mevcut tarihi ve turistik yerlerin ülkemiz ve ilimiz turizmine daha iyi katkı sunabilmesi amacıyla; İl kültür ve sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak ilin sosyal, kültürel ve sanat yaşamını çeşitlendirmek ve zenginleştirmektir.	
<b>Hedef :</b>	Kültürel varlıklarımızın tespiti yapılarak, halkımız tarafından tanınması ve yararlanması sağlanacaktır. İlimizin tanıtımı için, ulusal ve uluslararası 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.	
<b>Performans Hedefi :</b>	İlimizin çeşitli fuar ve festivallerde tanıtımı sağlanacaktır.	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
<b>1</b>	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	115.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>115.000,00</b>



## D) EĞİTİM HİZMETLERİ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
<b>Birim Adı</b>	<b>İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
<b>Amaç :</b>	Temel eğitim ve ortaöğretimde eğitimin kalitesini yükseltmek için altyapı yatırımlarını artırmak ve öğrenimde fırsat eşitliği sağlamak amacı ile yeni derslikler yaptırılarak mevcut altyapının standardı yükseltmektir.	
<b>Hedef :</b>	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.	
<b>Performans Hedefi :</b>	Aksaray İl Millî Eğitim Müdürlüğüne bağlı İlköğretim Kurumlarının mevzuata uygun biçimde ihtiyaçlarının kanunlar ve yönetmelikler çerçevesinde kaynakları göz önünde bulundurularak, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla temin etmek.	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
1	Okul Bakım ve Onarım Giderleri	5.350.000,00
2	İlköğretim Okulları Yapım Projesi	9.000.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>13.240.000,00</b>

## 2- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:

### GÖREV TANIMLARI

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddesine göre “Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütülür:

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) 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.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- f) İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek ve İlçe Özel İdare ödeme evraklarını kontrol etmek.
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- k) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- n) Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için birim arşivi kurmak.
- o) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

**Aksaray İl Özel İdaresi 2018**  
**Yılı Performans Programı**

<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	
İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödeneklerin gönderilme süresi (gün)	2
Ödenek aktarma taleplerinin karşılanma süresi (gün)	7
İlçe Özel İdare Müdürlüklerinde 5302 ve 5018 sayılı Kanunlar ile Tahakkuk esaslı Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında eğitim verilecek kişi sayısı	20
İlçe Özel İdare Müdürlerine ve mahiyetinde çalışan personeline 5302 ve 5018 sayılı kanun ile Tahakkuk esaslı Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında verilecek eğitim sayısı	12
Tahsil edilen gelirlerin tahakkuk edilen gelirlere oranı (%)	95
Ödeme evrakının ödenme süresi (gün)	3
Gönderme Emri Belgesinin muhasebe kaydının yapılma süresi (gün)	2
Emanet iadelerinin ödenme süresi (gün)	3
Tahsil olunan Gelirlerin Muhasebe Kaydı (gün)	2
Verilen Avansların kapatılma süresi (gün olarak en geç)	30
Gelen evrakların yanıtlanma süresi (gün)	3
İlçelerin nakit taleplerinin gönderilme süresi (gün)	2
Personelin mali hizmetler birimi faaliyetlerinden memnuniyet oranı (%)	100
Müşterilerin mali hizmetler biriminden memnuniyet oranı (%)	99
BİMER başvurularının idaremizce cevaplanma oranı (%)	100

## PERFORMANS HEDEF TABLOSU

Birim Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	
<b>Amaç: 14</b>	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak ve bu doğrultuda, İlin 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.	
<b>Hedef: 14.1</b>	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve diğer Kanunlarla İl Özel İdaresi gelir ve giderleri üzerinden payların ayrılması sağlanacaktır.	
<b>Performans Hedefi: 14.2.1</b>	Yasalar gereğince 2018 yılı Bütçesiyle kurumlara ayrılacak kanuni payların 2018 yılı içerisinde yatırılması sağlanacaktır.	
Faaliyetler		Bütçe Ödeneği
1	Yedek Ödenek	4.000.000,00
2	Dernek Birlik Kurum Kuruluşlara	1.150.000,00
3	Vilayetler Hizmet Birliği Payı	718.000,00
4	İller Bankası Sermaye Gideri	1.400.000,00
5	Kalkınma Ajansı Payı	718.000,00
6	Temsil Ağırlama Tören	15.000,00
7	Mahkeme Harç ve Giderleri	50.000,00
8	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımı	10.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>8.061.000,00</b>

### 3- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ:

#### GÖREV TANIMLARI

- a) Personel hukukuna ilişkin yenilikleri ve mevzuat değişikliklerini takip ederek uygulamak,
- b) Kurulmuşta çalışan memur ve işçi personelin tayin, terfi, nakil ve emeklilik gibi özlük işlerini yürütmek,
- c) Kurum personelinin sicil dosyalarını muhafaza etmek,
- d) Mal bildirim formlarının düzenli şekilde teminini ve muhafazasını sağlamak,
- e) Disiplin uygulaması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, Disiplin Kurulunun sekretarya işlemlerini yapmak.
- f) Birimlerde yapılacak öğrenci staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- g) Kurumlar arası veya açıktan tayin nakil ve yeniden memuriyete atanma taleplerinin sonuçlandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- h) Birimler tarafından gönderilen yıllık izin, mazeret izni, hastalık tedavi, rapor, doğum sonrası, askerlik, ücretli ve ücretsiz izinlerin, izin çizelgelerine işlenmesi ve dosyalanmasını yapmak.
- i) Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcılarının, Birim Müdürlerinin vekâlet, görevlendirme, izin, hastalık onayları, v.b. iş ve işlemlerini yürütmek.
- j) İş Hukuku ve Sosyal Güvenlik Hukuku mevzuatını ilgilendiren kanun, kanun hükmünde kararname, yönetmelik, içtihat kararları ve tebliğleri inceleyerek hükümlerin uygulanmasını sağlamak, (İş Sağlığı ve Güvenliği)
- k) Kuruluşunuzun ve kısa vadeli projelerini dikkate alarak daimi ve geçici insan gücü planlaması yapmak, iş istatistik bilgileri derlemek,
- l) Toplu iş sözleşmeleri ile kurumda çalışan işçilere verilen zamların her işçiye uygulanması işlemleriyle ilgili düzenlenecek belgeleri onaylamak,
- m) Personelin hizmet içi eğitime tabi tutulması için gerekli çalışmaları yürütmek,
- n) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak,
- o) Gizli, çok gizli, hizmete özel evrakı teslim almak veya göndermek. Posta, e-Posta, kargo işlemlerini yürütmek,
- p) Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarını düzenlemek,
- q) İl Özel İdaresi personeli (maaş, ücret, mesai, harcırah, yolluk, vb.) ve Muhtar ödeneklerin tahakkukunu ve bu alanda ilgili Bakanlıklarla her türlü yazışmayı yapmak.
- r) Yazışmaları kanun ve yönergeler doğrultusunda yürütmek, idareye gelen ve giden tüm evrakları kayıt altına almak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını yapmak,
- s) Valilik ve Genel Sekreterlik emirleri ile yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatları ilgili birim ve kurumlara bildirmek,
- t) Sendika ilişkileri ile toplu iş sözleşmelerinin görüşülmesi ve yürütülmesini sağlamak.
- u) Geçici işçilerin vize ve diğer işlemlerini yürütmek.
- v) Asker ailelerine yardım ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- w) İl Özel İdaresi arşivini kurmak ve yönetmek, mevzuat gereği Arşiv Yönetmeliğini ve dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak, güncellemek ve planların uygulanmasını sağlamak,
- x) Sayılı Terör ve terörle mücadelede doğan zararların karşılanması hakkındaki kanun gereğince yapılan müracaatların Sekretarya işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- y) Kurum içinde ekip çalışmasını geliştirmek, ekip ruhunu oluşturmak,

**Aksaray İl Özel İdaresi 2018**  
**Yılı Performans Programı**

- z) Personeli teşvik edecek plan, ödüllendirme ve hizmet içi eğitimi usul ve esasları belirlenmiş bir sisteme bağlamak ve sistemi yürütmek.
- aa) İl halkının müşterek ihtiyaçları olan sağlık ve eğitim alanları ile sosyal, kültürel ve ekonomik alanlarda insan kaynağını geliştirmek, bu amaçla düzenlenecek etkinliklere katkı sağlamak.
- bb) İdarenin görev alanı içinde bulunan konularda yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası düzeylerde çok yönlü ilişkiler geliştirmek.
- cc) Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için birim arşivi kurmak.
- dd) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b> <b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	<b>2018</b>
Kurum çalışanlarının atama, nakil, emeklilik ve özlük işlemlerinden memnuniyet oranı (%)	95
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek kurum personeli sayısı	20
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek eğitim sayısı	4
Seminer, Konferans ve Toplantılara iştirak edecek Katılımcı sayısı	106
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek sosyal aktivite sayısı	0
İdarenin faaliyetleri ile ilgili hazırlanacak basın bülteni sayısı	12
İdarenin faaliyetlerine yönelik düzenlenecek basın toplantısı sayısı	12
İdareye gelen evrakların havale ve ilgili birime teslim süresi (gün)	1
Giden evrakların kayıt ve posta işlem süresi (gün)	1
İdareye ait sosyal tesislerden yararlananların sayısı	58
Haberleşme hizmetlerini yürütülmesinde ve santral hizmetlerinde müşteri ve personel memnuniyeti oranı (%)	65
İl Özel idaresine ait bütün araç, gereç, tesis, lojman ve binaların bir bütün olarak, işlenmesi, bakım, temizlik ve idamesi, personele mevzuatla düzenlenmiş her türlü sosyal hizmetlerin sağlanmasında personel memnuniyeti oranı (%)	90
İdareye ait Sosyal tesislerden yararlananların memnuniyet oranı (%)	30
e-bakanlık projesi dâhilinde tüm evrakların elektronik ortama aktarılma oranı (%)	100
e-bakanlık proje kapsamında alınacak hizmet içi eğitim sayısı	4

**Aksaray İl Özel İdaresi 2018**  
**Yılı Performans Programı**

<b>ÖDENEK TÜRLERİ İTİBARIYLA HARCAMALAR</b>	
Temel Maaşlar	1.758.700,00
Zamlar ve Tazminatlar	2.438.300,00
Sosyal Haklar	250.000,00
Sözleşmeli Personel	1.250.000,00
Sürekli İşçileri Ücretleri	1.981.700,00
İşçi Sosyal Hakları	400.000,00
Sürekli İşç.Kıdem Tazminat	170.000,00
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkr.	490.000,00
Sosyal güvenlik Primi Öd. İŞÇİ	480.000,00
Sosyal güvenlik Primi Öd.MEM.	750.000,00
İşsizlik Sigort Fonu	120.000,00
Geçici Görev Yolluğu	100.000,00
Sürekli Yolluk	50.000,00
Kurslara K. ve Eğ.Giderleri	13.000,00
Diğer Hizmet Alımları	200.000,00
Temizlik Hizmeti Alımları	300.000,00
Seyyar Görev Tazminatı	250.000,00
İşveren Sendikası	35.000,00
Temsil Tören Giderleri	250.000,00
Bilgisayar Yazılım Alımları	10.000,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malz.Alımı	11.000,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malz Al	10.000,00
Büro ve İşyeri Mak Teçh.Alımı	16.000,00
Cenaze Giderleri	15.000,00
Mahkeme Harç Giderleri	2.000,00
Memurların Ödül ve İkramiyeleri	23.000,00
Diğer Yönetim gid. Katılma	150.000,00
<b>TOPLAM</b>	<b>11.523.700,00</b>

## 4- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

### GÖREV TANIMLARI

- a) İl Özel İdaresinin tüm birimlerinin (şantiyeler dahil) telefon, elektrik, su, doğalgaz, yakacak, akaryakıt ve ürünleri gibi hizmetlerin alımı takibi ve tahakkuklarını gerçekleştirmek.
- b) Vali Konağı ve Valilik Makamına mal ve malzeme alıma ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- c) Birimin avans ve kredi mutemetliği iş ve işlemlerini yapmak.
- d) Matbu evrak basım işlerini yaptırmak.
- e) İdareye ait her türlü kırtasiye, büro malzemesi, demirbaş eşya, taşıt ve yedek parça alımı ile diğer tüketim malzemelerinin alımını yapmak, ilgili birimlere dağıtmak.
- f) Biriminin demirbaş kayıtlarını tutmak terkin işlerini yapmak ambar mevcutlarını saymak, taşınır mal yönetmeliğine göre yürütmek.
- g) Hibe araç-gereç ve demirbaşların iş ve işlemlerini yapmak.
- h) Süregelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak.
- i) İl Özel İdaresinin her türlü araç ve iş makinelerinin alımına esas olacak tespitleri yapmak, ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve temin etmek.
- j) Makine parkında bulunan tüm araç, vasıta ve iş makinelerinin yedek parçasını temin ederek, keşif, tamir, bakım ve onarıma ihtiyaç olan akaryakıt ve yağ vb. malzemeleri tespit ederek, temin ederek ve alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- k) 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 gerçekleşen ürünlerin para miktarlarını Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek. Tasfiyesi gerekenlerin tasfiye işlemi gerçekleştirmek.
- l) İdareye ait ekonomik ömrünü doldurmuş ve idarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinelerinin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak.
- m) İdarenin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralama ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- n) İdareye ait tüm araç ve iş makinelerinin (Valilik ve Vali Konağı dahil) her türlü muayene ve idari işler ile zorunlu trafik sigorta poliçelerini takip ederek, trafik sigortalarını yaptırmak.
- o) İdareye ait makine parkında bulunan tüm iş makinelerini ve araçları kullanacak operatör ve şoförlerin görevlendirilmesini yapmak. İş makinesi ve araçların çalışma ve arızaların takibi için aylık makine kontrol kartlarının düzenlenmesini sağlamak, kontrolünü yapmak.
- p) İdareye ait araç gereç iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak, amirlerin ve mevzuatın gereğince devretmek.
- q) Personel servis araçlarının teminini ve diğer bütün işlerini yürütmek ve kontrol etmek.
- r) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- s) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- t) Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için birim arşivi kurmak.
- u) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.



## PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
<b>Birim Adı</b>	<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
<b>Amaç: 2</b>	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.	
<b>Hedef: 2.2</b>	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununda öngörülen faaliyetler ve kurumsal yapı dikkate alınarak hizmetlerin etkili, verimli ve koordineli bir çalışma ortamında sunulmasını sağlayacak fiziksel şartlar sağlanacaktır. İdaremiz işlerinde kullanılmak üzere 1 adet tekerlekli kazıcı-yükleyici, 1 adet yol çizgi aracı, 1 adet greyder ve 2 adet pick-up alımı yapılacaktır.	
<b>Performans Hedefi: 2.2.1</b>	İl Özel İdaresinin faaliyetlerini etkin ve daha hızlı bir şekilde yürütebilmek ve kurum içi iletişimi güçlendirmek ve hizmetlerin sağlıklı bir şekilde sunulması için ihtiyaç duyulan her türlü araç gerecin temini ve ihtiyaç duyulacak hizmet alımlarının yapılması sağlanacaktır.	
Faaliyetler		Bütçe Ödeneği
1	Kırtasiye Alımları	80.000,00
2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	105.000,00
3	Elektrik Alımı	1.150.000,00
4	Sigorta Giderleri	115.000,00
5	Diğer Özel Malzeme Alımları	20.000,00
6	Akaryakıt Alımları	2.808.000,00
7	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	350.000,00
8	Yakacak Alımları	300.000,00
9	Su Alımları	30.000,00
10	Temizlik Malzemesi Alımları	25.000,00
11	Büro ve İş Yeri Mak. Teçhizat Alımı	20.000,00
12	Diğer Dayanıklı Malzeme Alımları	50.000,00
13	Geçiş Ücretleri	5.000,00
14	Kereste Alımları	15.000,00
15	Araç Kiralama Giderleri	25.000,00

**Aksaray İl Özel İdaresi 2018**  
**Yılı Performans Programı**

16	İşçi Fazla Mesai	92.000,00
17	İş Makinaları Kiralama Gideri	95.000,00
18	Diğer Hizmet Alımları	1.000.000,00
19	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	300.000,00
20	Resim ve Harç Giderleri	34.000,00
21	Kara Taşıtı Alımları	1.300.000,00
22	İş Makinesi Bakım ve Onarım Giderleri	300.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>8.219.000,00</b>

## **5- İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ:** **GÖREV TANIMLARI**

- a) Köy yerleşim ve yerleşik alanlarının, sınır tespitleriyle ilgili iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak ve onaylatmak.
- b) İl Çevre Düzeni Planı hazırlıklarına katkı sağlamak.
- c) Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda her ölçekteki imar planlarını, hali hazır harita yapımı kontrollük ve onay işlemlerini yapmak, yaptırmak ve onaylatmak.
- d) Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, İfraz, Tevhit, Yola terk ve İrtifak hakkı işlemlerini yapmak, yaptırmak ve onaylatmak.
- e) Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Adli mercilerden gelecek imar ve hisseli satış ile ilgili konularda görüş bildirmek.
- f) Yapı Kullanma İzin Belgesi, temel ve yapı ruhsatı, imar durumu vermek, iskan iş ve işlemlerini yapmak.
- g) Kaçak yapıların önlenmesi için denetim yapmak, kurallara uygun olmayanlara ceza kesmek ve yıkımı gereken kaçak yapılar için gerekli işlemleri yapmak.
- h) Teklif edilen mücavir alanları değerlendirerek mevzuat uyarınca gerekli işlemleri yürütmek.
- i) İl Özel İdaresi mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek, mülkiyeti İl Özel İdaresine ait taşınmazların satış, kira v.b. işlerini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak.
- j) Sit alanları imar planlarını yapmak ve güncel tutmak, KUDEB' in oluşturulmasını sağlamak ve yürütmek.
- k) İl Özel İdareleri bünyesinde kültür varlıklarının korunmasına yönelik roleve, restitüsyon ve restorasyon projeleri ile bunları tamamlayan raporları hazırlayacak ve uygulayacak proje büroları oluşturmak.
- l) 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.
- m) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- n) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- o) Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için birim arşivi kurmak.
- p) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>	
<b>İmar ve Kentsel İyileştirme Hizmetleri</b>	
<b>Birim Adı</b>	<b>AKSARAY İL ÖZEL İDARESİ</b>
<b>Amaç :</b>	İl genelinde mekânsal gelişmeyi yönlendirecek, yaşam kalitesini yükseltecek ve uygulanabilir üst ve alt ölçekli imar planların revizyonlarının yapılmasını sağlamaktır.
<b>Hedef :</b>	Köy yerleşim planlarının yapılması, mesire alanı yapılması, mesire alanı yapılmasında kamulaştırılacak alanların ödenek ihtiyacının karşılanması köy yerleşim planları, mesire alanları ve kamulaştırma için gerekli olan çalışmaların tamamlanması sağlanacaktır.
<b>Performans Hedefi :</b>	Projelerin gerçekleşmesi durumunda hedef kitle olan halkın eğlenme, dinlenme, spor yapmalarına imkân sağlanmış olmakla birlikte Köy ve mezralarda yapılacak Konutların fen ve sağlık kuralları açısından daha güvenli olması sağlanmış olacaktır.

<b>Faaliyetler</b>	<b>Bütçe Ödeneği</b>
Bilgisayar Yazılım Alımları	20.000,00
Harita Yapım ve Alım Giderleri	200.000,00
Büro ve İşyeri Makine ve teçhizat alımları	20.000,00
Büro Malzeme Alımları	10.000,00
Kırtasiye Alımları	6.000,00
Mahkeme Harç Giderleri	10.000,00
İlan Giderleri	5.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>271.000,00</b>

## 6- PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ:

### GÖREV TANIMLARI

- a) Birimin faaliyet alanı ile ilgili beş yıllık stratejik planını, yıllık performans planını ve bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- b) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.
- c) Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin yol, köprü, menfez, içme suyu, kanalizasyon, doğal arıtma ile askeri garnizonların içme suyu tesislerinin proje işlemlerini yapmak yaptırmak ve ilgili birimlere göndermek.
- d) Yatırımlara ait ihale öncesi arazi etüt ölçüm çalışmalarında birimlere yardımcı olmak,
- e) Denetimi verilen yapım işlerinin fen ve sanat kurallarına teknik şartnamelere yürürlükteki mevzuatlara uygun olarak yapmak veya yaptırılmasını sağlamak.
- f) Ulusal ve uluslararası düzeylerde projeler yapmak, yapılacak projelere ortak olmak; kurum içi, bağlı hizmet birimleri, diğer kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ile STK'larm (sivil toplum kuruluşları-vakıf, oda, birlik, demek, kulüp, kooperatif vb.) projelere katılımını teşvik: proje geliştirme, yürütme ve koordinasyonunu sağlamak. Projeler için kurum içi ve kurum dışından kişiler görevlendirmek. Projelerde yer almak üzere kurum içi ve kurum dışından seçilecek kişileri yurtiçi ve yurtdışı eğitimlere göndermek. Bütün bu etkinlikler için usul ve esasları belirleyen bir yönerge hazırlamak, kaynak ayırmak ve yapılacak çalışmaları yürütmek. (AR-GE)
- g) Tarımsal arazilerde sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli çalışmaları yürütmek,
- h) Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesislerin kurulması, ıslahı ve tevsii ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak,
- i) Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan yabani fıstıklık, zeytinlik, sakızlık, fundalık, makilik ve taşlı arazilerin ıslahı ve ihyası ile bunların alt yapı tesislerini yapmak veya yaptırmak,
- j) 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.
- k) Sulama suyu ihtiyacı 500 lt/sn'ye kadar olan sulama tesislerini yapmak veya yaptırmak.
- l) Sulama tesislerinin bakım onanım yapmak veya yaptırmak.
- m) Tarım arazilerinin ıslahı için drenajlar yaparak tarım arazilerinin kullanılabilir hale getirilmesini sağlamak. Tarım arazilerinin toplulaştırılması, tarla içi hizmetlerin geliştirilmesi iş ve işlemlerini yürütmek,
- n) Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için birim arşivi kurmak.
- o) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek

**Aksaray İl Özel İdaresi 2018**  
**Yılı Performans Programı**

<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>		
<b>Birim Adı</b>	<b>PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
<b>Amaç :</b>	İlimizde yükseköğretim kız öğrencilerinin kalacak yer ihtiyacının karşılanması için yurt yapılarak KYK'ya kiraya verilmesi. İdaremiz sorumluluk alanı kapsamında bulunan tesis,bina ve taşınmazların üzerine yapılması gereken tadilat bakım ve onarım hizmetlerinin yapılması. Müdürlüğümüz görev kapsamında bulunan yerlerin ihtiyaçları doğrultusunda mal ve malzeme ihtiyaçlarını karşılama.	
<b>Hedef :</b>	2018 yılı sonu itibariyle tamamlanarak kiraya verilmesini sağlamak. Mali yıl içinde planlanan ödenek imkanları doğrultusunda öncelikli işler olmak üzere gerekli tadilat, bakım onarım hizmetlerinin tamamlanması. Mali yıl içerisinde planlanan ödenek dahilinde müdürlüğümüze bildirilen taleplerin zamanında karşılanması.	
<b>Performans Hedefi :</b>	İhaleye esas proje ve şartnamelere uygun olarak 2018 yılı içerisinde tamamlanması için gerekli çalışmaların yapılması. 2018 Mali yılı bütçesi ile planlanacak ödenek dikkate alınarak öncelikli yapılması gereken tadilat ve bakım onarımlar tespit edilelmesi ve 4734 sayılı kanun kapsamında yapımının tamamlanması. 2018 Mali yılı bütçesi dahilinde alınması gereken mal ve malzeme alımlarını tamamlamak.	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
1	Büyük Onarım Gideri	100.000,00
2	Bilgisayar Yazılım Alımları	5.000,00
3	Mahkeme Harç Gideri	10.000,00
4	İlan Gideri	50.000,00
5	Yurt Yapımı	11.600.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>11.765.000,00</b>

## 7- YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

### GÖREV TANIMLARI

- a) Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köyler ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin, yol ağını tespit etmek yol ağı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, hizmet ağında bulunan yolların alt yapı-üst yapı, köprü, sanat yapıları v.b. yapıların projelerini yapmak, projelere uygun olarak yapmak veya yaptırmak, yolları, köprüleri, sanat yapılarını, köy içi yollarını yapmak, yol ağında bulunan yolların trafik seyir ve güvenliği açısından gerekli işaret ve işaretlemeleri yapmak veya yaptırmak görev tanımlamaları ile verilen görevler doğrultusunda protokollü işleri yapmak veya yaptırmak, ihaleli iş ve işlemlerinde hak ediş ve kesin hesapları yapmak veya yaptırmak.
- b) Asfaltı yapılmış olan köy yollarının asfalt bakımlarını yapmak veya yaptırmak.
- c) Malzeme ocaklarının işletilmesi için İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünden gerekli geçici veya sürekli ruhsatın alınmasını sağlamak.
- d) Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşıma açmak veya açtırmak.
- e) Köy yolları ağında bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını ve yol çizgilerini yapmak veya yaptırmak.
- f) Köy isim, km ve yön levhalarını yapmak veya yaptırmak.
- g) Programlı işlerin, keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul, ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.
- h) Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- i) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- j) Birimin faaliyet alanı ile ilgili programlarının yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
- k) İdareimizde bulunan sıcak asfalt plantinin çalışmasını sağlamak için gerekli her türlü iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- l) İdarece kurulan şantiyelerin yıl içindeki çalışmaları için araç, iş makineleri, personel v.b. konularda işlevselliğini sağlamak, şantiyelerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- m) Yıllık akaryakıt ihtiyacını Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek.

<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>		
<b>Birim Adı</b>	<b>YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
<b>Amaç :</b>	Kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları yürütülecektir.	
<b>Hedef :</b>	Köy yollarını her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir	
<b>Performans Hedefi :</b>	Hizmet alanımıza giren işlerin yerinde ve zamanında yapılarak vatandaşların hizmetine sunmak	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
1	İşçilerin Fazla Mesaisi	520.000,00
2	Diğer Özel Giyim Malz. Alımları	10.000,00
3	Köy Yol.1.ve 2.Kat Asfalt Yap.	10.900.000,00
4	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	152.000,00
5	Büro ve İşyeri Mal ve Malz. A.	5.000,00
6	İlan Giderleri	25.000,00
7	Mahkeme Harç ve Giderleri	10.000,00
8	Taşıt Kiralama Giderleri	150.000,00
9	Diğer Hizmet Alımları	225.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>11.997.000,00</b>

## 8- ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ:

### GÖREV TANIMLARI

- 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) Meclisle ilgili bütün iş ve işlemleri yürütmek,
- d) Meclis kararlarını süresi içerisinde Valilik Makamına sunmak ve takibini yapmak,
- e) Meclis kararlarını, usulüne uygun olarak ilan etmek ve meclis üyelerine duyurmak,
- f) Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek uygulanmasını sağlamak,
- g) Encümen Başkanının emir ve gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini yazmak ve Encümen üyelerine dağıtmak,
- h) Encümen toplantılarını ilgililere duyurmak, toplantı salonunu hazırlamak,
- i) Encümen kararlarının varsa muhalefet şerhleriyle beraber, Encümen başkan ve üyelerine imzalatmak ve Encümen Karar Defterine kaydetmek,
- j) İşlemi tamamlanan Encümen karar dosyalarını ilgili birimlere zamanında göndermek,
- k) İl Encümeninin aynı zamanda 2886 sayılı kanuna göre ihale komisyonu olmasından dolayı, bu komisyonun sekretarya hizmetlerini yürütmek,
- l) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak,
- m) İl Genel Meclisi ve İl Encümeni üyelerinin ödenek ve yolluklarını hazırlamak,
- n) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda yapmak
- o) Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için birim arşivi kurmak.
- p) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak



<b>PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU</b>		
<b>AKSARAY İL ÖZEL İDARESİ</b>		
<b>Birim Adı</b>	<b>ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
<b>Amaç: 12</b>	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak ve bu doğrultuda, İlin 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.	
<b>Hedef: 12.1</b>	Yeniden yapılandırılarak faaliyetleri ve karar organları önemli ölçüde değiştirilen İl Özel İdaresinde kurumsallaşmanın sağlanması amacıyla katılımcı bir anlayışla yeni bir kurum kültürü oluşturulacaktır.	
<b>Performans Hedefi: 12.2.1</b>	Karar organları ve üst yönetimde görev alan personelin, çalışmaları çerçevesinde huzur hakları ve ödeneklerinin düzenli bir şekilde ödenerek saydamlık, katılımcılık, verimlilik, hukukilik ve etiklik ilkelerinin yerleşmesi sağlanacaktır.	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
<b>1</b>	İl Genel Meclisi olağan ve olağanüstü toplantıları ve İhtisas Komisyonlarına ait huzur hakları ve Encümen üyeleri ödenekleri	1.400.000,00
<b>2</b>	Yurtiçi Geçici Görev Yolluklarının ödenekleri	7.500,00
<b>3</b>	Diğer Kırtasiye Alımları	5.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>1.412.500,00</b>

## 9- SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

### GÖREV TANIMLARI

- 5302 Sayılı Yasa ile İl Özel İdaresinin görev alanında sayılan köy ve bağlı yerleşme birimlerine yeterli içme suyu temin etmek, bu maksatla sondaj kuyuları açmak, mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yürütmek,
- Köy ve bağlı yerleşme birimleri ile askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek, bu maksatla sondaj kuyuları açmak, gerektiğinde baraj, gölet gibi tesislerden su almak,
- Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak, gerektiğinde tesisleri geliştirmek için tedbirler almak ve aldırarak, hizmet götürülen yerleşme birimleri ile ilgili çevre sağlığı hizmet ve düzenlemeleri gerçekleştirmek,
- Kamu Kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından vaki olacak içme suyu ve sondaj taleplerini imkânlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabilinde yapmak, yaptırmak,
- Güneş, rüzgar ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak veya yaptırmak.
- Yeterli içme suyu olan köy ve bağlı yerleşim birimlerinin kanalizasyon şebekelerini, atık su fosseptiklerini ve atık su arıtma tesislerini yapmak veya yaptırmak,
- Birim faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak,
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda yapmak
- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için birim arşivi kurmak.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
<b>Birim Adı</b>	<b>SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
<b>Amaç: 1</b>	Tüm birimleri sağlık içme suyuna kavuşturmak amacıyla kırsal alt yapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmektir.	
<b>Hedef: 1.2</b>	Yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köyler içme suyuna kavuşturulacaktır.	
<b>Performans Hedefi: 1.2.1</b>	Birimin hizmet alanına giren bütün ünitelerde gerek içme suyu yapım, bakım, tesis yenileme ve onarım, gerekse kanalizasyon yapım işlerinin bütün ünitelere ulaştırılarak köylümüzün çağdaş standartlarda yaşaması hedeflenmektedir.	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
<b>1</b>	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	200.000,00
<b>2</b>	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	10.000,00
<b>3</b>	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımı	10.000,00
<b>5</b>	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	4.400.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>4.620.000,00</b>

## 10- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ:

### GÖREV TANIMLARI

- a) Sivil Savunma Hizmetlerini yürütmek.
- b) Bimer, Basın, Halkla İlişkiler ve Tanıtım Hizmetlerini yürütmek.
- c) Bilgi İşlem ve Haberleşme ile ilgili işleri yapmak veya yaptırmak.
- d) Sosyal tesis, kültür evi, konut, lojmanlar vb. ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- e) İdareye bağlı birimlerin temizlik ve bahçe hizmetlerini güvenlik hizmetlerini yürütmek.
- f) Kültürel değerlerin tanıtımının yapılmasına katkı sağlamak.
- g) Gençlik Spor, Kültür Turizm ve Aile ve Sosyal Politikalarla ilgili diğer kurumlara destek olmak.
- h) İdarenin; sağlık, eğitim, spor, çevre, trafik, park, kütüphane, kültür, turizm ve sosyal hizmetlerle, yaşlılara, kadınlara, gençlere, çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlere gönüllü katılıma ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, çalışma yönergesini hazırlamak,
- i) Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için birim arşivi kurmak.
- j) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
<b>Birim Adı</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
<b>Amaç :</b>	İldeki kültür ve sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak, ilin sosyal, kültürel ve sanat yaşamını çeşitlendirmek ve zenginleştirmektir.	
<b>Hedef :</b>	Kültürel varlıklarımızın tespiti yapılarak, halkımız tarafından tanınması ve yararlanması sağlanacaktır. İlimizin tanıtımı için, ulusal ve uluslararası 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.	
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Bütçe Ödeneği</b>
1	Büro Malzemesi Alımı	5.000,00
2	Periyodik Yayın Alımları	5.000,00
3	Baskı ve Cilt Giderleri	20.000,00
4	Temizlik Malzemesi Alımları	40.000,00

**Aksaray İl Özel İdaresi 2018  
Yılı Performans Programı**

5	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	25.000,00
6	Bahçe Mal. Alımları ile Yapım Bakım Giderleri	20.000,00
7	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	12.000,00
8	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailerini	15.000,00
9	Diğer Hizmet Alımları	700.000,00
10	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	70.000,00
11	Temsil Tören	15.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>927.000,00</b>

## 11- KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ:

### GÖREV TANIMLARI

- a) Kültürel değerlerimizin bir araya geldiği kitap, fikir ürünleri ve diğer bilgi kaynaklarından serbestçe her yaşta, her seviyede ve her meslektan okuyucunun çeşitli konulardaki kaynaklarından serbestçe her yaşta, her seviyede ve her meslektan okuyucunun çeşitli konularda basılı eserlerden ücretsiz olarak yararlanmalarını sağlayarak İlimizin sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmasına yardımcı olmak,
- b) İlimizin kültürel gelişmesini sağlamak, ilim ve irfan zevkini artırmak, okumayı sevdirmek, 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, Halk Kütüphaneleri yönetmenliği gereğince yayın ve inceleme komisyonunca seçilecek yeni çıkan kütüphaneye uygun eserleri kanun ve yönetmeliğe uygun satın alarak halkın hizmetine sunmak.
- d) Hizmet verilen yöre halkına bilgi edindirmek, 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) Hayırsever 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 kayıtların tutmak ve yıpranan kitapların düşüm iş ve işlemlerini kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapmak.
- k) Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için birim arşivi kurmak.
- l) Amirlerin verdiği benzer iş ve işlemleri yerine getirmek.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU		
<b>Birim Adı</b>	<b>KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ</b>	
<b>Amaç :</b>	İldeki kütüphane hizmetlerine her türlü destek sağlanarak, İl halkının okuma alışkanlığının artırılması rahat ve temiz bir ortamda okuma yapılmasının sağlanması	
<b>Hedef :</b>	Stratejik Planda yer alan her yıl okuma oranının artırılması için hedeflenen miktarda kitap alınarak halkın istifadesine sunulacak ve okuma oranının artırılması için her türlü çalışma yapılacaktır.	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
<b>1</b>	Diğer Yayın Alımları	85.000,00
<b>3</b>	Uydu Haberleşme Giderleri	15.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>100.000,00</b>

## 12- RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ:

### GÖREV TANIMLARI

- a) Maden Kanunu ve uygulama yönetmelikleri ile İl Özel İdaresine verilen tüm görevleri yerine getirmek.
- b) Görev alanı içerisindeki işyeri açma ve GSM ruhsatı verme iş ve işlemlerini yapmak ve denetlemek.
- c) Jeotermal Kaynak ve Doğal mineralli sulara ruhsat verme iş ve işlemlerini yapmak.
- d) Kamu Kurum kuruluşlarına "hammadde üretim izin belgesi" vermek ve denetlemek.
- e) Yer altı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesine ait iş ve işlemleri yapmak.
- f) 3213 Sayılı Maden Kanunu kapsamındaki tüm maden gruplarının Devlet Hakkı tutarından Özel İdare payının tahsili işlemleri ile mevzuatla verilen diğer yasal payların takip ve mali hizmetler müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- g) Çevre koruma ve kontrolü ile ilgili il özel idaresine verilen yetkiler çerçevesinde gerekli kontrolleri yapmak ve tedbirler almak.
- h) Maden Kanunu ve Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu kapsamına giren cezai işlemlerle ilgili Kabahatler Kanuna göre işlem yapmak ve cezai işlemleri gerekli organlara bildirmek.
- i) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- j) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- k) Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için birim arşivi kurmak.
- l) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

<b>PERFORMANS HEDEF TABLOSU</b>	
<b>Birim Adı</b>	<b>RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>Amaç: 14</b>	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak ve bu doğrultuda, İlin 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.
<b>Hedef: 14.1</b>	Görev alanı içerisindeki işyeri açma ve GSM ruhsatı verme iş ve işlemleri,jeotermal kaynak ve doğal mineralli sulara ruhsat verme iş ve işlemleri,kamu kurum ve kuruluşlarına yapı kullanım hammadde izin belgesi verme denetleme işleri yeraltı suları ile kaynak sularının kiraya verilemsine ait iş ve işlemleri,Çevre koruma ve kontrolü ile ilgili il özel idaresine verilen yetkiler çerçevesinde gerekli kontrollerin yapılması,Maden Kanunu ve Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu kapsamına giren cezai işlemlerle ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapmak ve cezai işlemlerin gerekli organlara bildirilmesi,işve işlemlerin devletin ve vatandaşın manevi kayıplarını en aza indirmek
<b>Performans Hedefi: 14.2.1</b>	Görev alanı içerisindeki işyeri açma ve GSM ruhsatı verme iş ve işlemleri,jeotermal kaynak ve doğal mineralli sulara ruhsat verme iş ve işlemleri,kamu kurum ve kuruluşlarına yapı kullanım hammadde izin belgesi verme denetleme işleri yeraltı suları ile kaynak sularının kiraya verilemsine ait iş ve işlemleri,Çevre koruma ve kontrolü ile ilgili il özel idaresine verilen yetkiler çerçevesinde gerekli kontrollerin yapılması,Maden Kanunu ve Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu kapsamına giren cezai işlemlerle ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapmak ve cezai işlemlerin gerekli organlara bildirilmesi işlemlerini azami derecede hızlı ve doğru yapmaya gayret gösterilecektir
<b>Faaliyetler</b>	<b>Bütçe Ödeneği</b>
Etüt Proje Bilirkişi	20.000,00
İlan Giderleri	20.000,00
Taşıt Kiralam Giderleri	20.000,00
Mahkeme Harç Giderleri	5.000,00
Ziga Kaplıca Projesi	175.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>	<b>240.000,00</b>

## AĞAÇÖREN İLÇE ÖZEL İDARESİ:

### Amaç;

İlçeye bağlı köylerdeki vatandaşların yaşam şartlarını iyileştirmek ve kalkınmanın alt yapısını oluşturmak için köylerin; yollarının iyileştirilmesi, içme suyu ihtiyacının giderilmesi, köy içi altyapılarının yapılması, resmi bina yapımı ve onarımı, spor tesisi yapılması ve köy teşebbüslerine katkıda bulunmaktır.

### Hedef;

- Köy yolları standardını artırmak,
- İçmesuyu yetersiz olan köy ve bağlularının içme suyu sorununun giderilmesi,
- Köylerde atık su için fosseptik çukuru yapılması ve köy içlerine kilitli parke yapılması,
- İhtiyaç duyulan okul ve sağıkevi ve benzeri resmi binaların yapılması,
- Kamu hizmetlerinde kullanılan bina ve tesislerin bakım ve onarımının yapılması,
- Tarıma elverişli alanların korunması ve tarımsal sulama yapılması,
- Kırsalda yaşayan vatandaşların sosyal ve kültürel gelişmelerini desteklemektir.

PERFORMANS HEDEF TABLOSU		
<b>Birim Adı:</b>	<b>Ağaçören İlçe Özel İdaresi</b>	
<b>Amaç:</b>	Köylerin yol durumunun iyileştirilmesi, su ihtiyacının karşılanması, köy teşebbüsleri giderlerinin karşılanması, resmi binaların yapım ve onarımı, spor tesislerinin yapılması, hizmet binası ve cari giderlerin karşılanması,	
<b>Hedef:</b>	Köylerin yol durumunun iyileştirilmesi, su ihtiyacının karşılanması, köy teşebbüsleri giderlerinin karşılanması, resmi binaların yapım ve onarımı, spor tesislerinin yapılması, hizmet binası ve konut giderlerinin düzenli olarak ödenmesi.	
<b>Faaliyet-Proje:</b>	Köylerin alt ve üstyapılarının iyileştirilmesi.	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
1	Kaymakamlık ve İlçe Özel İdare Cari Giderleri	124.000,00
2	Şantiye Giderleri	250.000,00
3	Birliklere Yardım	285.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>659.000,00</b>

## ESKİL İLÇE ÖZEL İDARESİ:

### Amaç;

İlçeye bağlı köylerdeki vatandaşların yaşam şartlarını iyileştirmek ve kalkınmanın alt yapısını oluşturmak için köylerin; yollarının iyileştirilmesi, içme suyu ihtiyacının giderilmesi, köy içi altyapılarının yapılması, resmi bina yapımı ve onarımı, spor tesisi yapılması ve köy teşebbüslerine katkıda bulunmaktır.

### Hedef;

- a) Köy yolları standardını artırmak,
- b) İçmesuyu yetersiz olan köy ve bağlularının içme suyu sorununun giderilmesi,
- c) Köylerde atık su için fosseptik çukuru yapılması ve köy içlerine kilitli parke yapılması,
- d) İhtiyaç duyulan okul ve sağılikevi ve benzeri resmi binaların yapılması,
- e) Kamu hizmetlerinde kullanılan bina ve tesislerin bakım ve onarımının yapılması,
- f) Tarıma elverişli alanların korunması ve tarımsal sulama yapılması,
- g) Kırsalda yaşayan vatandaşların sosyal ve kültürel gelişmelerini desteklemektir.

PERFORMANS HEDEF TABLOSU		
<b>Birim Adı:</b>	<b>Eskil İlçe Özel İdaresi</b>	
<b>Amaç:</b>	Köylerin yol durumunun iyileştirilmesi, su ihtiyacının karşılanması, köy teşebbüsleri giderlerinin karşılanması, resmi binaların yapım ve onarımı, spor tesislerinin yapılması, hizmet binası ve cari giderlerin karşılanması,	
<b>Hedef:</b>	Köylerin yol durumunun iyileştirilmesi, su ihtiyacının karşılanması, köy teşebbüsleri giderlerinin karşılanması, resmi binaların yapım ve onarımı, spor tesislerinin yapılması, hizmet binası ve konut giderlerinin düzenli olarak ödenmesi.	
<b>Faaliyet-Proje:</b>	Köylerin alt ve üstyapılarının iyileştirilmesi.	
Faaliyetler		Bütçe Ödeneği
1	Kaymakamlık ve İlçe Özel İdare Cari Giderleri	309.700,00
2	Şantiye Giderleri	230.000,00
3	Birliklere Yardım	400.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>939.700,00</b>



## GÜLAĞAÇ İLÇE ÖZEL İDARESİ:

### Amaç;

İlçeye bağlı köylerdeki vatandaşların yaşam şartlarını iyileştirmek ve kalkınmanın alt yapısını oluşturmak için köylerin; yollarının iyileştirilmesi, içme suyu ihtiyacının giderilmesi, köy içi altyapılarının yapılması, resmi bina yapımı ve onarımı, spor tesisi yapılması ve köy teşebbüslerine katkıda bulunmaktır.

### Hedef;

- Köy yolları standardını artırmak,
- İçmesuyu yetersiz olan köy ve bağlılarının içme suyu sorununun giderilmesi,
- Köylerde atık su için fosseptik çukuru yapılması ve köy içlerine kilitli parke yapılması,
- İhtiyaç duyulan okul ve sağılikevi ve benzeri resmi binaların yapılması,
- Kamu hizmetlerinde kullanılan bina ve tesislerin bakım ve onarımının yapılması,
- Tarıma elverişli alanların korunması ve tarımsal sulama yapılması,
- Kırsalda yaşayan vatandaşların sosyal ve kültürel gelişmelerini desteklemektir.

PERFORMANS HEDEF TABLOSU		
<b>Birim Adı:</b>	<b>Gülağaç İlçe Özel İdaresi</b>	
<b>Amaç:</b>	Köylerin yol durumunun iyileştirilmesi, su ihtiyacının karşılanması, köy teşebbüsleri giderlerinin Karşıllanması, resmi binaların yapım ve onarımı, spor tesislerinin yapılması	
<b>Hedef:</b>	Köylerin yol durumunun iyileştirilmesi, su ihtiyacının karşılanması, köy teşebbüsleri giderlerinin Karşıllanması, resmi binaların yapım ve onarımı, spor tesislerinin yapılması	
<b>Faaliyet-Proje:</b>	Köylerin alt ve üstyapılarının iyileştirilmesi.	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
1	Kaymakamlık ve İlçe Özel İdare Cari Giderleri	244.000,00
2	Şantiye Giderleri	350.000,00
3	Birliklere Yardım	285.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>879.000,00</b>

## GÜZELYURT İLÇE ÖZEL İDARESİ:

### Amaç;

İlçeye bağlı köylerdeki vatandaşların yaşam şartlarını iyileştirmek ve kalkınmanın alt yapısını oluşturmak için köylerin; yollarının iyileştirilmesi, içme suyu ihtiyacının giderilmesi, köy içi altyapılarının yapılması, resmi bina yapımı ve onarımı, spor tesisi yapılması ve köy teşebbüslerine katkıda bulunmaktır.

### Hedef;

- Köy yolları standardını artırmak,
- İçmesuyu yetersiz olan köy ve bağlularının içme suyu sorununun giderilmesi,
- Köylerde atık su için fosseptik çukuru yapılması ve köy içlerine kilitli parke yapılması,
- İhtiyaç duyulan okul ve sağıkevi ve benzeri resmi binaların yapılması,
- Kamu hizmetlerinde kullanılan bina ve tesislerin bakım ve onarımının yapılması,
- Tarıma elverişli alanların korunması ve tarımsal sulama yapılması,
- Kırsalda yaşayan vatandaşların sosyal ve kültürel gelişmelerini desteklemektir.

PERFORMANS HEDEF TABLOSU		
<b>Birim Adı:</b>	<b>Güzelyurt İlçe Özel İdaresi</b>	
<b>Amaç:</b>	Köylerin yol durumunun iyileştirilmesi, su ihtiyacının karşılanması, köy teşebbüsleri giderlerinin Karşlanması, resmi binaların yapım ve onarımı, spor tesislerinin yapılması	
<b>Hedef:</b>	21. yüzyılın beklentilerine yakışır bir şekilde ve hizmet tarzı ile köylere yönelik hizmetler, eğitim ve tarım alanlarındaki kamu hizmetlerini, katılımcılık, verimlilik, şeffaflık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek ve Gölbaşı İlçesine bağlı köylerimizdeki vatandaşlarımızın yaşam şartlarını iyileştirmek ve kalkınmanın alt yapısını oluşturmak.	
<b>Faaliyet-Proje:</b>	Köylerin alt ve üstyapılarının iyileştirilmesi.	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
01	Kaymakamlık ve İlçe Özel İdare Cari Giderleri	212.600,00
2	Birliklere Yardım	285.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>497.600,00</b>

## ORTAKÖY İLÇE ÖZEL İDARESİ:

### Amaç;

İlçeye bağlı köylerdeki vatandaşların yaşam şartlarını iyileştirmek ve kalkınmanın alt yapısını oluşturmak için köylerin; yollarının iyileştirilmesi, içme suyu ihtiyacının giderilmesi, köy içi altyapılarının yapılması, resmi bina yapımı ve onarımı, spor tesisi yapılması ve köy teşebbüslerine katkıda bulunmaktır.

### Hedef;

- Köy yolları standardını artırmak,
- İçmesuyu yetersiz olan köy ve bağlularının içme suyu sorununun giderilmesi,
- Köylerde atık su için fosseptik çukuru yapılması ve köy içlerine kilitli parke yapılması,
- İhtiyaç duyulan okul ve sağlıkevi ve benzeri resmi binaların yapılması,
- Kamu hizmetlerinde kullanılan bina ve tesislerin bakım ve onarımının yapılması,
- Tarıma elverişli alanların korunması ve tarımsal sulama yapılması,
- Kırsalda yaşayan vatandaşların sosyal ve kültürel gelişmelerini desteklemektir.

PERFORMANS HEDEF TABLOSU		
<b>İdare Adı:</b>	<b>Ortaköy İlçe Özel İdaresi</b>	
<b>Amaç</b>	Köylerin yol durumunun iyileştirilmesi, su ihtiyacının karşılanması, köy teşebbüsleri giderlerinin Karşıllanması, resmi binaların yapım ve onarımı, spor tesislerinin yapılması	
<b>Hedef</b>	Köylerin yol durumunun iyileştirilmesi, su ihtiyacının karşılanması, köy teşebbüsleri giderlerinin Karşıllanması, resmi binaların yapım ve onarımı, spor tesislerinin yapılması	
<b>Faaliyet-Proje</b>	Köylerin alt ve üstyapılarının iyileştirilmesi.	
<b>Faaliyetler</b>		<b>Bütçe Ödeneği</b>
1	Kaymakamlık ve İlçe Özel İdare Cari Giderleri	246.500,00
2	Şantiye Giderleri	350.000,00
3	Birliklere Yardım	585.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>1.181.500,00</b>

## SARIYAHŞİ İLÇE ÖZEL İDARESİ:

### Amaç;

İlçeye bağlı köylerdeki vatandaşların yaşam şartlarını iyileştirmek ve kalkınmanın alt yapısını oluşturmak için köylerin; yollarının iyileştirilmesi, içme suyu ihtiyacının giderilmesi, köy içi altyapılarının yapılması, resmi bina yapımı ve onarımı, spor tesisi yapılması ve köy teşebbüslerine katkıda bulunmaktır.

### Hedef;

- Köy yolları standardını artırmak,
- İçmesuyu yetersiz olan köy ve bağlılarının içme suyu sorununun giderilmesi,
- Köylerde atık su için fosseptik çukuru yapılması ve köy içlerine kilitli parke yapılması,
- İhtiyaç duyulan okul ve sağlıkevi ve benzeri resmi binaların yapılması,
- Kamu hizmetlerinde kullanılan bina ve tesislerin bakım ve onarımının yapılması,
- Tarıma elverişli alanların korunması ve tarımsal sulama yapılması,
- Kırsalda yaşayan vatandaşların sosyal ve kültürel gelişmelerini desteklemektir.

PERFORMANS HEDEF TABLOSU		
<b>Birim Adı:</b>	<b>Sarıyahşi İlçe Özel İdaresi</b>	
<b>Amaç:</b>	Köylerin yol durumunun iyileştirilmesi, su ihtiyacının karşılanması, köy teşebbüsleri giderlerinin Karşıllanması, resmi binaların yapım ve onarımı, spor tesislerinin yapılması	
<b>Hedef:</b>	Köylerin yol durumunun iyileştirilmesi, su ihtiyacının karşılanması, köy teşebbüsleri giderlerinin Karşıllanması, resmi binaların yapım ve onarımı, spor tesislerinin yapılması	
<b>Faaliyet-Proje:</b>	Köylerin alt ve üstyapılarının iyileştirilmesi.	
Ekonomik Kod (I. Düzey)		Bütçe Ödeneği
1	Kaymakamlık ve İlçe Özel İdare Cari Giderleri	177.000,00
2	Hizmet Alımı	100.000,00
3	Birliklere Yardım	245.000,00
<b>TOPLAM KAYNAK İHTİYACI</b>		<b>522.000,00</b>

# PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİRLİĞİ

## PERFORMANS VERİ KAYNAKLARI GÜVENİRLİĞİ

Performans programında kullanılan verilerde, idaremizde hizmet veren müdürlüklerimizin görev tanımlamalarından yola çıkılmış, performans planı hazırlamada geçmiş dönem çalışmalarından yararlanılmış, İdaremizin gereksinimleri ve kaynakları dikkate alınarak ve hedeflere ulaşma seviyeleri gözetilerek verilerimiz oluşturulmuştur.

Yatırımcı Birimler açısından hedeflerde çok ciddi sapmalar oluşması beklenmemektedir. Çünkü bu birimlerde yılların verdiği tecrübe ve birikimle çevreyi çok iyi tanımaları ve işlerinde uzmanlaşma söz konusudur.

T.C.  
AKSARAY İL ÖZEL İDARESİ  
İl Genel Meclisi

DÖNEMİ	14	KARAR NO	2017/284
TOPLANTI	20	KARAR TARİHİ	28.11.2017
BİRLEŞİM	20	TOPLANTI SAATİ	14:00
OTURUM	1	TOPLANTI YERİ	İl Genel Meclis Toplantı Salonu
KARARIN KONUSU	İl Özel İdaresinin 2018-2020 Mali Yılı Bütçesi ve 2018 Yılı Performans Planı		

**KARAR:**

Gündemin 24. maddesi gereği, Plan ve Bütçe Komisyonunun 07.11.2017 tarih ve 01 sayılı raporu ile İl Özel İdaresinin 2018 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 2018-2020 Mali Yılı Taslak Bütçesi ve 2018 Yılı Performans Planı İl Encümeninin 27.09.2017 tarih ve 2017/119 sayılı kararıyla İl Genel Meclisinin görüşüne sunulmuş olup, üst yöneticinin 24.10.2017 tarih ve 8271 sayılı yazıları uyarınca İl Genel Meclisimizin yasal süre dâhilinde gündemine alınmıştır.Yapılan müzakerede 2018-2020 Yılı Bütçesi 01.11.2017 tarihli birleşimde incelenip rapora bağlanmak üzere Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmiştir. Komisyon raporunu 07.11.2017 tarihinde Meclis Başkanlığına sunmuştur.

İl Genel Meclisimizce yapılan müzakereler neticesinde Savunma Hizmetlerinin Bütçesi komisyondan geldiği şekli değiştirilerek; (Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Bütçesi “Büyük Onarım Giderleri” harcama kaleminden 150.000,00-TL ödeneğin, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bütçesi “Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alınması” harcama kaleminden 50.000,00-TL ödeneğin ile “İş Makineleri Kiralama” harcama kaleminden 50.000,00-TL ödenek olmak üzere toplam 250.000,00-TL ödeneğin alınarak) “Araç Alımı” harcama kalemine 150.000,00-TL ödenek ve “Büyük Onarım Giderleri” harcama kalemine 100.000,00 TL ödeneğin eklenerek toplam 970.000,00-TL ödenek olarak kabul edildi. Kütüphane Müdürlüğü bütçesi komisyondan geldiği şekli değiştirilerek; “Diğer Yayın Alımları” harcama kalemi 35.000,00-TL ödenek artırılarak toplam 100.000,00-TL ödenek olması kabul edildi. Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünün bütçesi komisyondan geldiği şekli değiştirilerek; “Büro Bakım Onarımı” harcama kalemi “Büyük Onarım Giderleri” harcama kalemi olarak değiştirilmesi ve 100.000,00-TL ödeneye indirilerek toplam 11.765.000,00-TL ödenek olması kabul edildi. Destek Hizmetleri Müdürlüğünün bütçesi komisyondan geldiği şekli değiştirilerek; “Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alınması” harcama kalemindeki 50.000,00-TL ödeneğinin kaldırılması ve “İş Makineleri Kiralama” harcama kalemi 95.000,00-TL ödeneye indirilerek toplam 8.219.000-TL ödenek olması kabul edildi.

**A-) GİDER BÜTÇESİ**

**FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE ÖDENEK TEKLİFLERİ İCMALİ**

KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇESİ HAZIRLANAN 2018 YILI	İZLEYEN 1. YIL 2019 YILI	İZLEYEN 2. YIL 2020 YILI
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	35.618.000,00	37.042.720,00	38.524.428,80
02	SAVUNMA HİZMETLERİ	970.000,00	1.008.800,00	1.049.152,00
03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLERİ	12.517.000,00	13.017.680,00	13.538.387,20
05	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	200.000,00	208.000,00	216.320,00
06	İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	4.400.000,00	4.576.000,00	4.759.040,00
07	SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00
08	DİNLENME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	345.000,00	358.800,00	373.152,00
09	EĞİTİM HİZMETLERİ	25.950.000,00	26.988.000,00	28.067.520,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOS. YAR. HİZ.	0,00	0,00	0,00
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>80.000.000,00</b>	<b>83.200.000,00</b>	<b>86.528.000,00</b>

**B- GELİR BÜTÇESİ**

KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇESİ HAZIRLANAN N 2018 YILI	İZLEYEN 1. YIL 2019 YILI	İZLEYEN 2. YIL 2020 YILI
01	VERGİ GELİRLERİ	750.000,00	780.000,00	811.200,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.000.000,00	1.040.000,00	1.081.600,00
05	DİĞER GELİRLER	75.250.000,00	78.260.000,00	81.390.400,00
06	SERMAYA GELİRLERİ	3.000.000,00	3.120.000,00	3.244.800,00
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>80.000.000,00</b>	<b>83.200.000,00</b>	<b>86.528.000,00</b>

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 28. ve 29. maddeleri uyarınca, Bütçe kararname, 2018 Mali Yılı Gider Bütçesinin kurumsal kodlaması yapılan her birimin fonksiyonel sınıflandırılmalarının birinci düzeyleri, 2018 Mali Yılı Gelir Bütçesinin Ekonomik Sınıflanmanın birinci düzeyleri, ayrıntılı harcama programları ile finansman programları 3 aylık dönemler itibariyle toplamları üzerinden birinci düzeyde, İl Özel İdaresinin 2018-2020 Mali Yılı Bütçesi, 2018 Yılı Performans Planı ve 2018 Mali Yılı Bütçe Kararname, 2018 Yılı Gelir Bütçesi izleyen 2 Yıllık Bütçe tahminleri ekleri ile birlikte Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Cetveli İl Genel Meclisinde görüşülüp, yukarıda belirtildiği şekilde madde madde birleşime katılan üyelerin adları okunarak yapılan oylamada (kabul ve ret oylarıyla) oyçokluğu ile kabul edildi.

Gereği için, kararın bir suretinin komisyon raporu ile birlikte İl Özel İdaresine (Mali Hizmetler Müdürlüğü) tevdiine karar verildi.

İl Genel Meclis Başkanı

Muammer TÜZÜN

Kâtip Üye

Selda ÇITAK

Kâtip Üye

Zekeriya ÇALIŞKAN