



KİLİS İL ÖZEL İDARE FAALİYET RAPORU

2020



İçindekiler

SUNUŞ	4
I. GENEL BİLGİLER	5
A. KİLİS İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU	5
Temel İlkelerimiz	5
B. YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR	5
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	9
1. Fiziksel Yapı	9
2. Örgüt Yapısı	10
3. Bilgi ve Teknolojik Yatırımlar	11
4. İnsan Kaynakları	14
5. Sunulan Hizmetler	23
Genel Sekreter	23
Hukuk Birimi(Avukat)	23
Genel Sekreter Yardımcılığı	23
Birim Müdürlükleri	24
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	24
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	26
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	27
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	28
Mali Hizmetler Müdürlüğü	30
Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	34
Yazı İşleri Müdürlüğü	36
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	37
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	38
II. AMAÇ VE HEDEFLER	38
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	38
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	40
III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	41
A. MALİ BİLGİLER	41
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	41
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	45
Hukuki İşlemler	47
Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	48
Yol Envanter Bilgileri	60
Stabilize Çalışmaları	62
Asfalt Yama Çalışmaları	69
Büz Boru Döşenmesi	71
Sıcak Asfalt Kaplama	71
Köy Harabe Temizleme Çalışmaları	78
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	80
Hayvan İçme Suyu Göleti Yapım İşleri	80
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce Yapılan İhaleler	81
Yazı İşleri Müdürlüğü	86
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	86
1.9 Dış Kurumların Faaliyet Raporu	91
1.11.1 İl Sağlık Müdürlüğü	97
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	99
A. Üstünlükler	99
B. Zayıflıklar	100
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	100



RECEP SOYTÜRK
Kilis Valisi



SUNUS

Kilis İl Özel İdaresi stratejik plan ve performans planı doğrultusunda bugüne kadar ilke edindiğimiz hedeflere uygun olarak 2020 yılında da sorunları çözmeye yönelik vatandaş odaklı, başarılı çalışmalar yürütmüştür.

Eğitim alanında gerçekleştirilen projeler; Kilis İli Elbeyli İlçesine Öğretmen Konutu Yapım İşi, Kilis Merkez Gülbaba Köyü Öğretmen Konutu Yapım İşi, Kilis Şehit Sakıp İmam Hatip Orta Okulu Duvarı ve Muhtelif Onarım İşi ve 15 Temmuz Şehitleri Ortaokulu İhate Duvarı Yapım İşi, Polateli İlçesi Vali Güner Üzmen Okuluna Muhtelif Onarımların Yapılması İşi, Musabeyli İlçesi Kuru Üzüm Yıkama ve Paketleme Binası Yapım İşi, Kilis İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Bakım ve Onarım İşi, Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Cemil Çetin İlkokulu, Şehit Sakıp İmam Hatip Ortaokulu, Şehit Sakıp Ortaokulu ve Şehit Hasan Özüberk Lisesi Okullarına Doğalgaz dönüşüm işi, Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı MHÖC Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ve Eyüp Gökçe İmam Anadolu İmam Hatip Lisesi Okullarının Doğalgaz dönüşüm işi tamamlanmıştır.

2020 yılında Su ve kanalizasyon alanında; 18 köy ve bağlısına 28 adet sondaj yapılması, 4 köye içmesuyu tesisi (Motopomp ve ekipmanları , Terfi hattı, ENH), 165 köy ve bağlısına sondaj kuyusu denemesi ve motopomp tamirâtı, 7 köy ve bağlısına içmesuyu kaynak çalışması, 13 köy ve bağlısına içmesuyu hattı (ek hat, kaynak depo arası hat, isale ve şebeke hattı) döşenmesi, 102 köy ve bağlısına içmesuyu tesis geliştirme ve bakım onarım, 117 köy ve bağlısına kanalizasyon bakım onarımı, 9 köy ve bağlısına kanalizasyon sistemine ek hat çalışması tamamlanmıştır.

201 köy ve bağlımızda yol ve ulaşım hizmetleri olarak; 49 km birinci kat asfalt sathi kaplama, 45 km ikinci kat asfalt sathi kaplama, 112 km Stabilize kaplama, 4,5 km Sıcak kaplama (BSK), 1224 adet Trafik işaret ve levhaları dikilmesi, 17.844 ton asfalt yama kullanılması, 636 km greyderli yol bakım çalışması, 154 km dozerli yol bakım çalışması, 59 adet köy harabe temizlenmesi tamamlanmıştır

Tarım alanında vatandaşa sulama hizmeti götürmeye yönelik sistemler ile bölgemizde hayvancılık için çok önemli olan 6 adet HİS göleti yapımı ve 1 adet HİS göleti bakım onarımı yapılmıştır.

Bu çalışmalar yürütülürken kurumun mali disiplini ön plana alınmış, bütçe açığı oluşmayacak bir şekilde gelir-gider dengesi oluşturulmuş, bütçe denkliliği sağlanmasına özel önem verilmiştir. Böylece İdareemiz; borçsuz, yatırımlarını aksatmadan gerçekleştiren bir kurum haline gelmiştir.

Yürütülen hizmetleri kapsayan, 2020 yılı faaliyetlerine kararlarıyla katkı sunan İl Genel Meclisi Başkan ve üyelerini; İl Özel İdaresi Genel Sekreteri ve Özel İdarenin her kademedeki çalışanlarını tebrik ediyor, bundan sonraki çalışmalarında başarılarının devamını diliyorum.

Recep SOYTÜRK
Vali

I.GENEL BİLGİLER

A. KİLİS İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU

Misyon

İl Özel İdaresine yasalarla verilen tüm kamu hizmetlerini, katılımcılık, etkinlik, saydamlık hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek; İlin kaynaklarını bir plan dahilinde ve akılcı biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlamak ve sürdürülebilir bir kalkınmayı hedefleyerek halkın gelir seviyesini ve ilin düzeyini yükseltmektir.

Vizyon

Çağdaş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, kırsal ve kentsel bölgeler arasındaki gelişmişlik farklarını en aza indiren, hizmet sunumunda kaliteyi ve insan refahını baz alan bir İl Özel idaresi olmaktır.

Temel İlkelerimiz

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

B. YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

İl Özel İdaresinin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- Gençlik ve Spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni planı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binaların yapımı, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,
- İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma, kültür, turizm, gençlik ve spor; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında, Yapmakla görevli ve yetkilidir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyük şehirlerde büyük şehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin 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.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

Diğer Kanunlarla Verilen Görev ve Yetkiler:

- 3202 Sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkındaki 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 İskân Kanunu
- 3998 Sayılı Köy Mezarlıklarının Korunması Hakkındaki Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 5286 Sayılı Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Kaldırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 3213 Sayılı Maden Kanunu ve Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- 5226 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 5403 Toprak Koruma ve Arazi Kanunu
- 927 Sıcak ve Soğuk Maden Sularının İstismarı İle Kaplıcalar Tesisatı Hakkında Kanun
- 5902 Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları

İl Özel İdaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- 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.
- Kanunların İl Özel İdaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak ve bağış kabul etmek.

- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.

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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

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

Kilis İl Genel Meclisi'nin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev ve Yetkileri

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

İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- 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.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beş milyardan yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan özel idare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- 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.
- Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

- Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

Kilis İl Encümeni'nin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev ve Yetkileri

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 katılamadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

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

Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Vali'nin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev ve Yetkileri

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

- İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- İl encümenine başkanlık etmek.
- İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.
- İl özel idaresi personelini atamak.
- İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Tarım Dışı Araziler	114 Adet
İdari Binaya Ait Taşınmazlar	8Adet
Eğitim Öğretim Amaçlı Taşınmazlar	75 Adet
Sağlık Amaçlı Taşınmazlar	5 Adet
Turizm Amaçlı Taşınmazlar	1 Adet
Konutlara Ait Taşınmazlar	5 Adet
Tarihi Amaçlı Taşınmazlar	5 Adet
Ticari Amaçlı Taşınmazlar	4 Adet
TOPLAM	217 Adet

Tablo 1:Özel İdare Taşınmaz Kayıtları

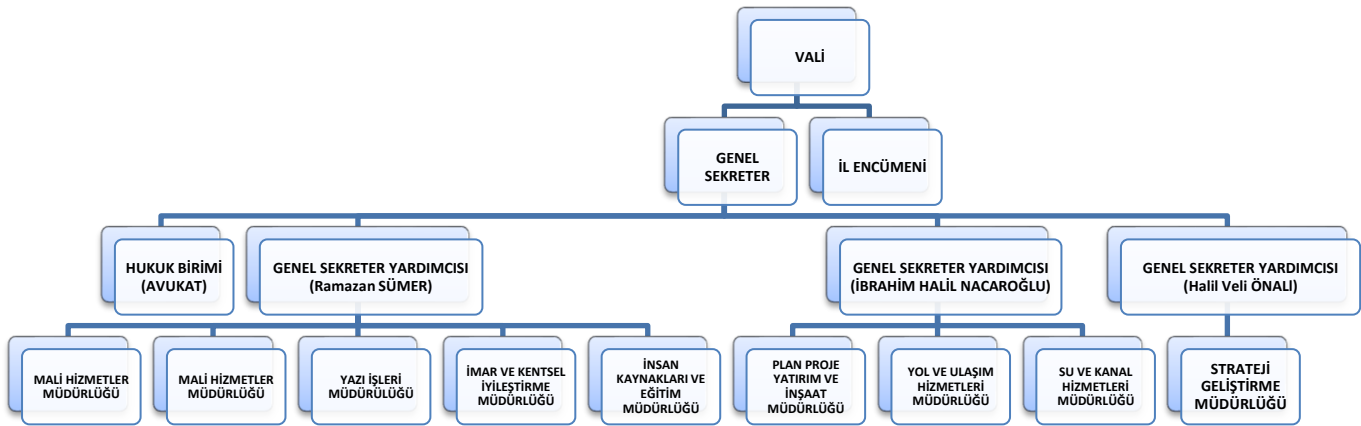


	Merkez İlçe	Elbeyli	Polateli	Musabeyli	Gaziantep Şahinbey
Tarım Dışı Araziler	103	1	0	10	0
İdari Binaya Ait Taşınmazlar	1	4	1	2	0
Eğitim Öğretim Amaçlı Taşınmazlar	69		3	3	0
Sağlık Amaçlı Taşınmazlar	4	1	0	0	0
Turizm Amaçlı Taşınmazlar	1	0	0	0	
Konutlara Ait Taşınmazlar	4	0	0	0	1
Tarihi Amaçlı Taşınmazlar	5	0	0	0	0
Ticari Amaçlı Taşınmazlar	4	0	0	0	0
TOPLAM	191	6	4	15	1

Tablo 2: Taşınmazların İlçe Bazında Dağılımı

2. Örgüt Yapısı

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



3. Bilgi ve Teknolojik Yatırımlar

Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı

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

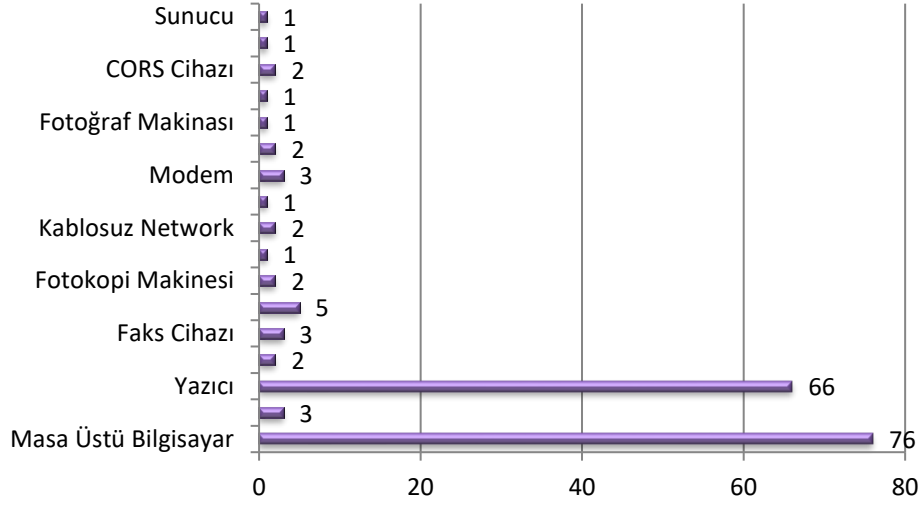
İçişleri Bakanlığı tarafından başlatılan ve yazışmaların daha hızlı ve etkin olmasını sağlayan ve büyük ölçüde tasarrufa neden olan e-İÇİŞLERİ uygulamasına devam edilmiştir.

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

CİNSİ	ADEDİ	BİRİMİ
Masa Üstü Bilgisayar	76	ADET
Dizüstü Bilgisayar	3	ADET
Yazıcı	66	ADET
Tarayıcı	2	ADET
Faks Cihazı	3	ADET
Kesintisiz Güç Kaynağı	5	ADET
Fotokopi Makinesi	2	ADET
Switch Sistem	1	ADET
Kablosuz Network	2	ADET
Server Sistem	1	ADET
Modem	3	ADET
Projeksiyon Cihazı	2	ADET
Fotoğraf Makinası	1	ADET
Firewall Cihazı	1	ADET
CORS Cihazı	2	ADET
Total Station	1	ADET
Sunucu	1	ADET

Tablo 3:Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı

Teknolojik Malzeme Dağılımı

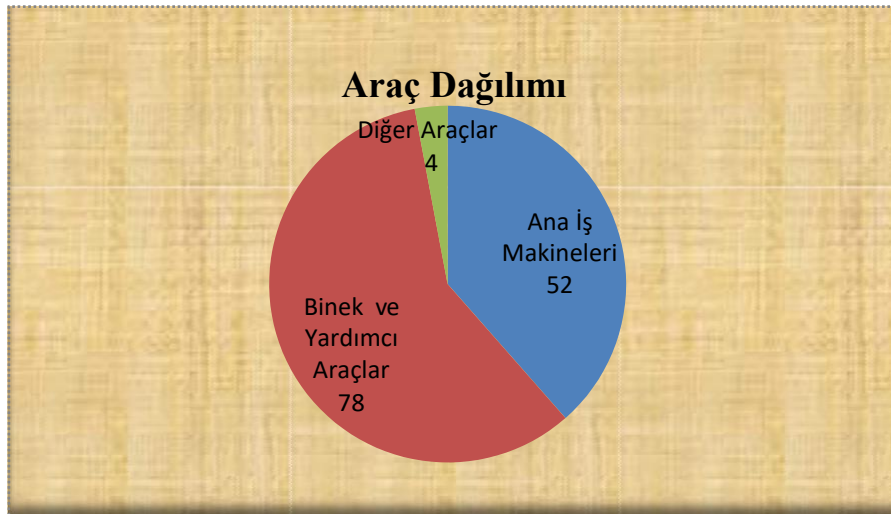


Taşıt ve İş Makineleri

İdarenin makine parkında 134 adet araç bulunmaktadır.

Makine Park Durumu	Ana İş Makineleri	Binek ve Yardımcı Araçlar	Diğer Araçlar	Toplam
	52	78	4	134

Tablo 4:Araç Dağılımı



	Makine Cinsi	Adet
Ana İş Makineleri	Kasalı Kamyon	3
	Damperli Kamyon	16
	Greyder	7
	Dozer	3
	Yükleyici	5
	Ekskavatör	3
	Kanal Kazıcı-Yükleyici	5
	Silindir	5
	Vidanjör	2
	Sondaj Makinesi	2
	Sondaj Kuyusu Deneme Aracı	1
	TOPLAM	52
Binek ve Yardımcı Araçlar	Binek Araçlar	17
	Pick-up	24
	Minibüs	5
	Akaryakıt Tankeri	2
	Traktör	3
	Çöp Kamyonu	5
	Su Tankı	3
	Yakıt Tankı	3
	Roley Tank	1
	Dorse	3
	Otobüs	3
	Forklift	2
	Motosiklet	1
	Seyyar Yağlama	1
	Kamyonlu Vinç	1
	Çekici Tır	2
	Arazöz	2
	TOPLAM	78
Diğer	Distribütör	2
	Seyyar Kaynak Makinesi	1
	Atlas Coppo Kompresör	1
	TOPLAM	4
	GENEL TOPLAM	134

Tablo 5:Araç Cinsine Göre Dağılım

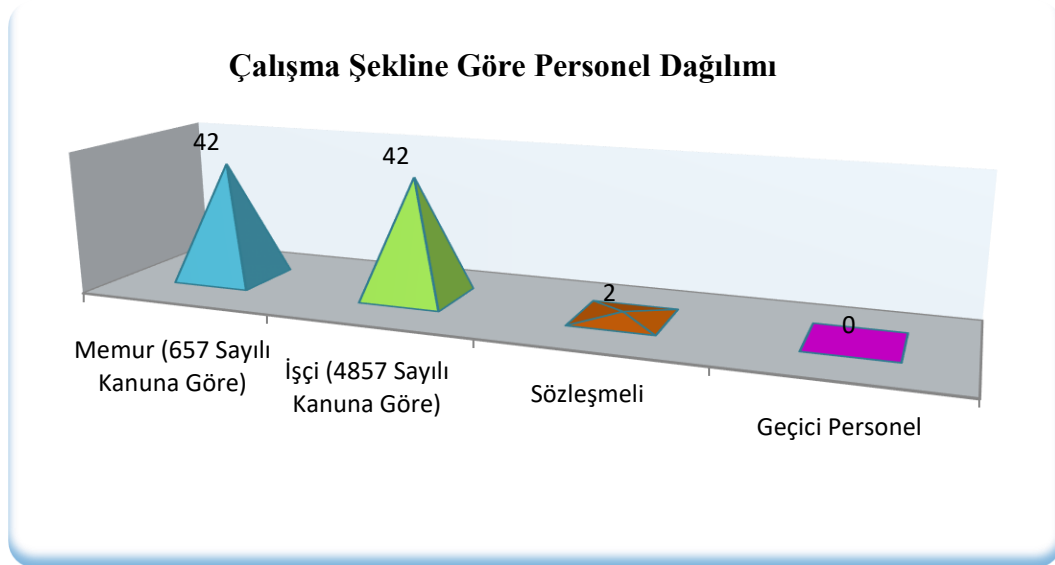
4. İnsan Kaynakları

Kilis İl Özel İdaresi, norm kadro ilke esaslarına uygun olarak, 2 Adet Genel Sekreter Yardımcısı ve 6 Adet Müdür, olmak üzere çalışmalarını sürdürmektedir.

31/12/2020 tarihi itibarı ile Kilis İl Özel İdaresi bünyesinde toplam 86 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

Personel Sınıfı	Personel Sayısı
Memur (657 Sayılı Kanuna Göre)	42
İşçi (4857 Sayılı Kanuna Göre)	42
Sözleşmeli	2
Geçici Personel	0
Toplam Çalışan Mevcudu:	86

Tablo 6: Personel Sınıfına Göre Dağılım





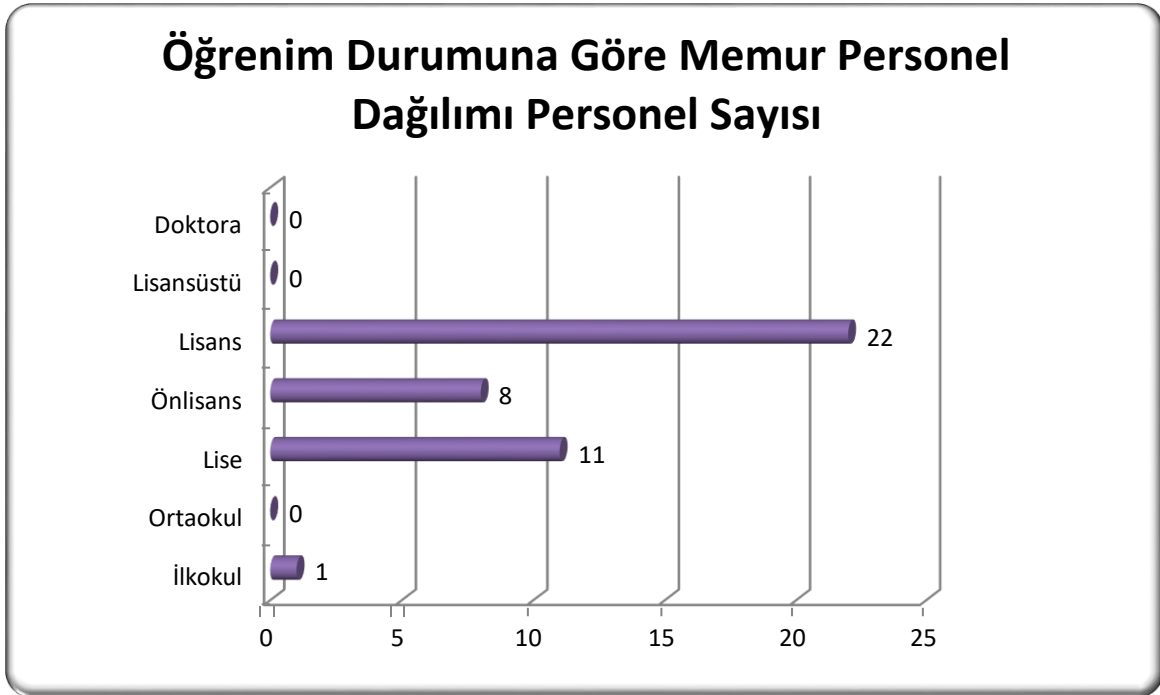
Çalışma Pozisyonuna Göre Personel Durumu		
Pozisyonlar		Personel Sayısı
Teknik Hizmetler	Mühendis	9
	Mimar	1
	Peyzaj Mimarı	1
	Tekniker	6
	Topograf	1
	Teknisyen	4
	Arkeolog	1
	Mühendis (Sözleşmeli)	1
	Toplam	23
Genel İdari Hizmetler		18
Avukatlık Hizmetleri (Avukat)		1*
Yardımcı Hizmetler		1
657 Sayılı Personel Toplamı:		42
İşçi Personel Toplamı:		42
Genel Toplam		86

* Avukat ve Mühendis Yarı Zamanlı Sözleşmeli olarak çalışmaktadır.

Tablo 7: Çalışma Pozisyonuna Göre Dağılım

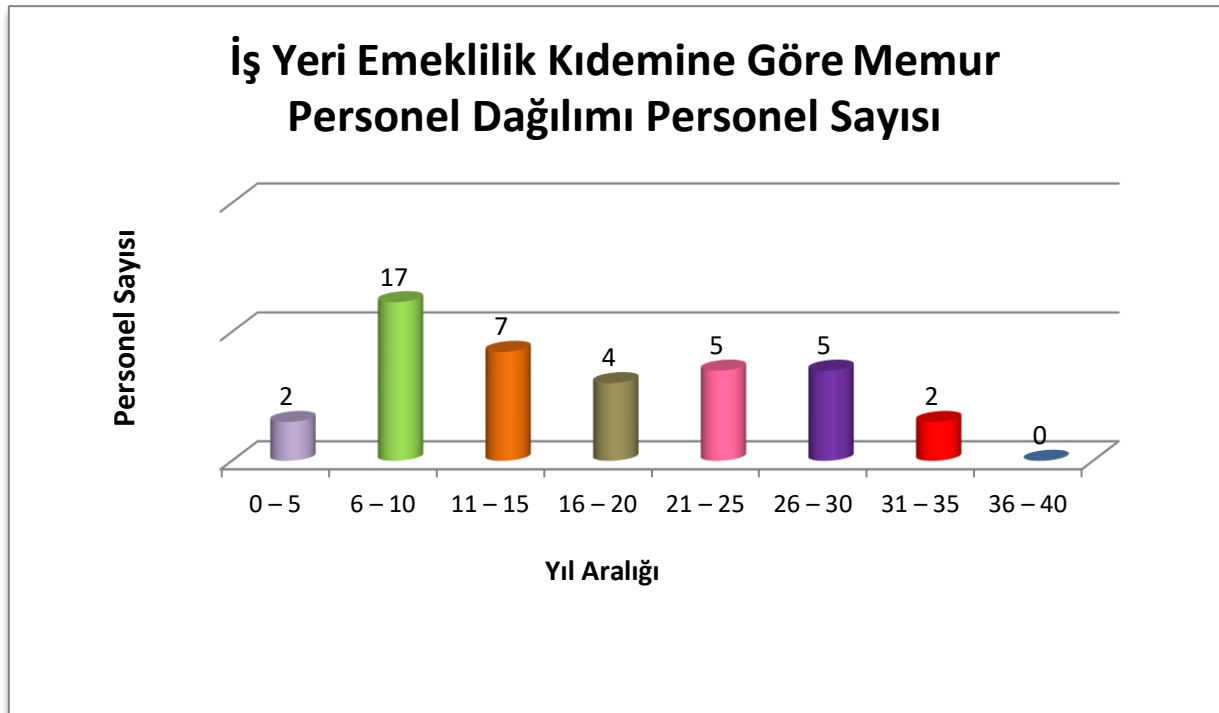
Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	1
Ortaokul	0
Lise	11
Önlisans	8
Lisans	22
Lisansüstü	0
Doktora	0
Toplam:	42

Tablo 8: Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı



İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 5	2
6 – 10	17
11 – 15	7
16 – 20	4
21 – 25	5
26 – 30	5
31 – 35	2
36 – 40	0
Toplam	42

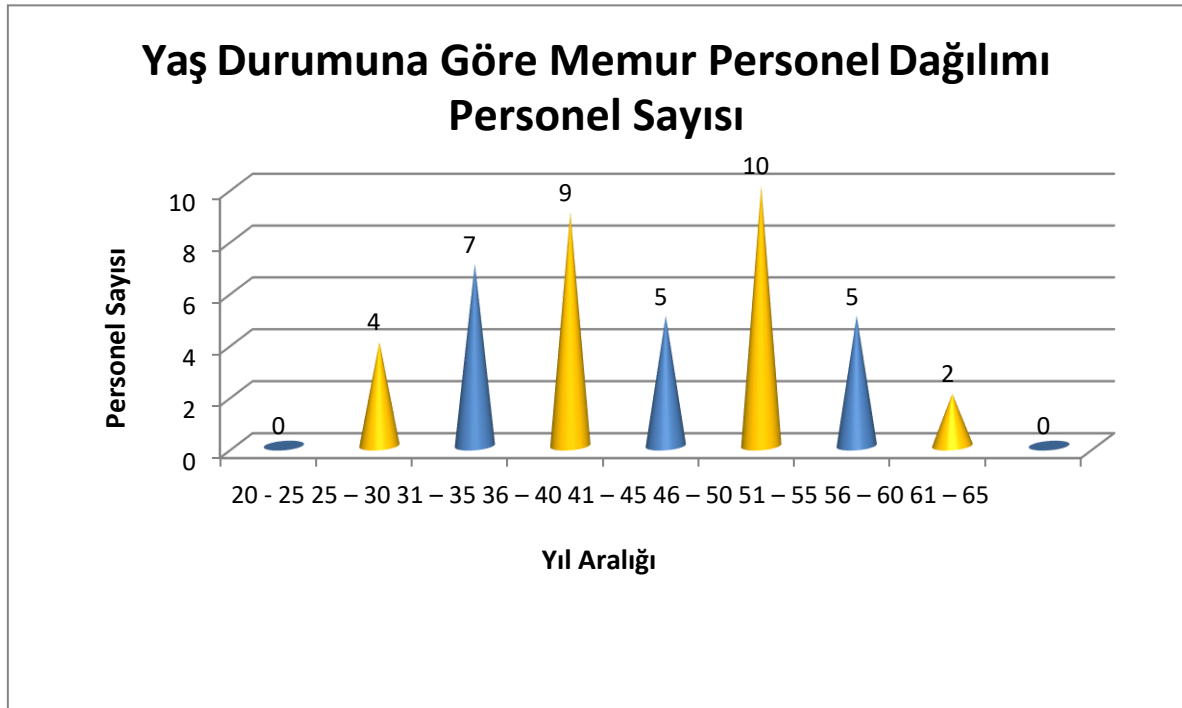
Tablo 9: Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı





Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
20 - 25	0
25 - 30	4
31 - 35	7
36 - 40	9
41 - 45	5
46 - 50	10
51 - 55	5
56 - 60	2
61 - 65	0
Toplam	42

Tablo 10: Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

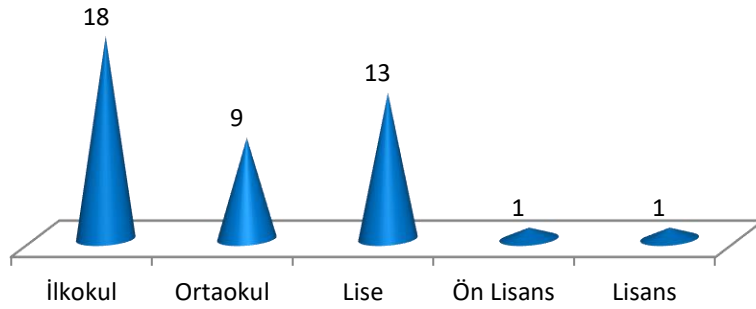




Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	18
Ortaokul	9
Lise	13
Ön Lisans	1
Lisans	1
Toplam:	42

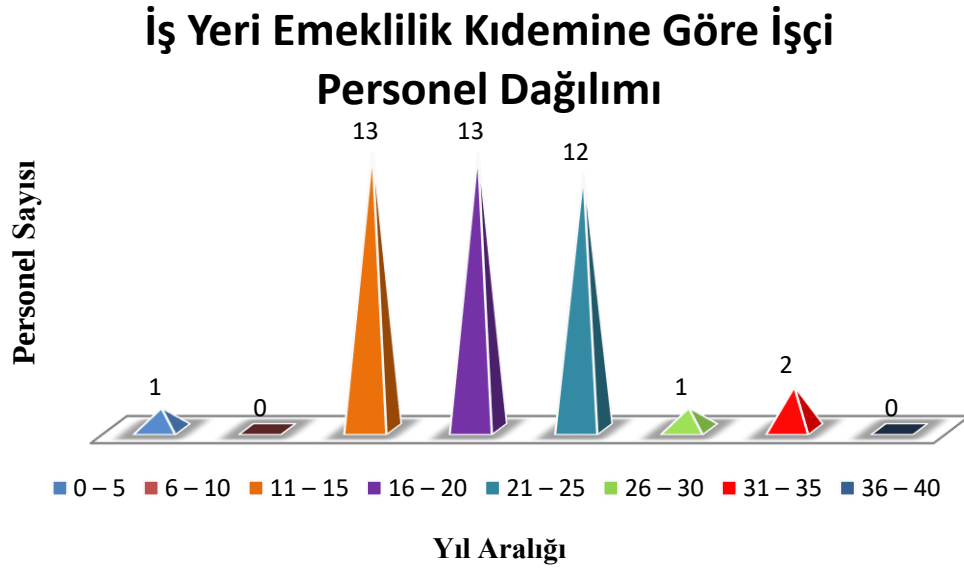
Tablo 11: Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Sayısı



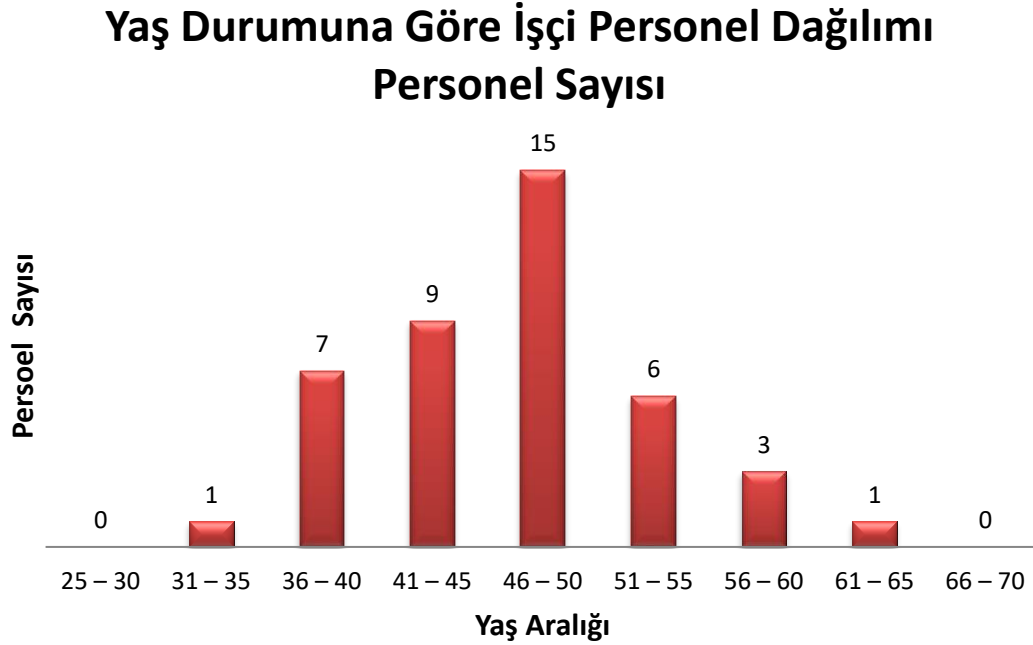
İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 5	1
6 – 10	0
11 – 15	13
16 – 20	13
21 – 25	12
26 – 30	1
31 – 35	2
36 – 40	-
Toplam	42

Tablo 12: Hizmet Süresine Göre İşçi Personelin Dağılımı



Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
25 – 30	0
31 – 35	1
36 – 40	7
41 – 45	9
46 – 50	15
51 – 55	6
56 – 60	3
61 – 65	1
66 – 70	0
Toplam	42

Tablo 13: Yaş Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

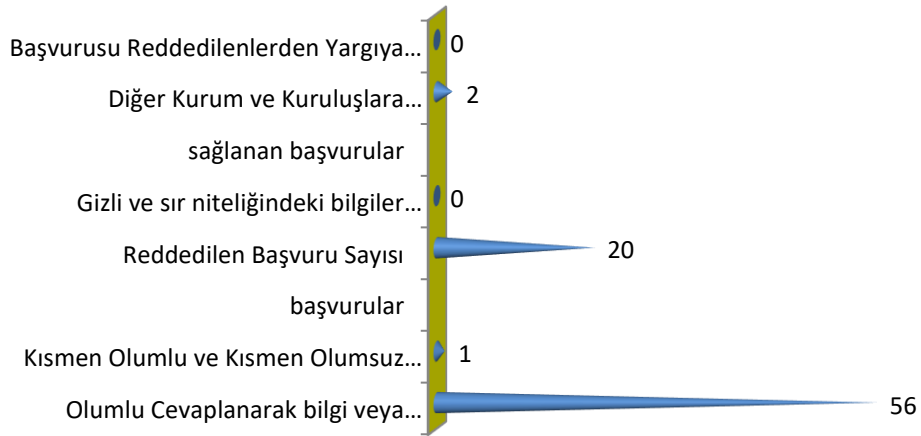


CİMER BAŞVURULARI

BAŞVURU TÜRÜ	SAYISI
Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular.	56
Kısmen Olumlu ve Kısmen Olumsuz cevaplanarak bilgi ve belgelere sağlanan başvurular	1
Reddedilen Başvuru Sayısı	20
Gizli ve sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	0
Diğer Kurum ve Kuruluşlara Yönlendirilen Başvurular	2
Başvurusu Reddedilenlerden Yargıya İtiraz Edenlerin Sayısı	0
Bilgi Edinme Başvuru Toplamı	83

Tablo 14: Cimer Başvuruları

CİMER BAŞVURULARI



Yazı İşleri Müdürlüğü 2020 yılı içerisindeki bütçesinden Encümen, Meclis ve yolluk giderleri için 504.853,81-TL harcama yapılmıştır.

5. Sunulan Hizmetler

Genel Sekreter

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

Hukuk Birimi(Avukat)

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

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

Genel Sekreter Yardımcılığı

- Genel Sekreterin emrinde, onun yardımcısı olup, Genel Sekreterlik hizmetlerini Genel Sekreter adına ve onun yapacağı iş bölümü ve yetki devri ile direktif ve emirleri yönünde ve mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür.

- Genel Sekreterliğin bütün birim ve kuruluşlarına gereken emirleri verir ve onların uygulanmasını temin, takip ve kontrol eder. Tüm birimlere ait işlerde Genel Sekretere karşı sorumludur.

Birim Müdürlükleri

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İl Özel İdaresine ait her türlü bina ve tesislerin onarımlarını yapmak ve yaptırmak.
- Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, geçici hak edişlerini düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- İlgisi konusundaki her türlü protokollü iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak.
- 5302 sayılı Kanunla verilen imar hizmetlerini ve 3194 Sayılı İmar Kanununun gerektirdiği bütün iş ve işlemleri yapmak.
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasası kapsamında korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek.
- Tevhit, ifraz, harita yapımı, mevzi, imar onama, ruhsat yapı izni işlerini yürütmek.
- Köy yerleşik alan çalışmalarını yapmak.
- Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) ile numarataj işlemlerini yapmak.
- Kum ve Çakıl ocaklarına I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı vermek her türlü takip ve denetimi yapmak, kanuna aykırı çalışmalarda bulunanlara ceza uygulamasını yapmak.
- 3213 Sayılı Maden Kanunu Kapsamındaki tüm maden gruplarının devlet hakkı tutarından Özel İdare payını tahsil etmek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarla belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
- Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ve Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.
- İçmeye ve yıkanmaya mahsus jeotermal sulara ruhsat vermek.
- İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik kapsamındaki her türlü iş ve işlemleri yapmak.
- Yürürlükten kaldırılmış olan Taşocakları Nizamnamesi kapsamında verilmiş olup da maktu tahakkuk etmiş idari alacaklar ile kaçak malzeme bedellerinin tahsiline ait iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Taşınmaz Gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak.
- Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devir alınması veya tahsislerinin sağlanması ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.

- İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkartılması, sicillerinin tutulması, tapularının alınması, işlemlerini yerine getirir.
- Bunun dışında tevhit, ifraz, tahsis, devir, alım, satım vb. işleri yapmak.
- Gayrimenkullerden uygun olanlarının kiraya verilmesi ve işgallerinin önlenmesine ait işleri yürütmek.
- Su ürünlerinin kiralanması ile ilgili işlemleri yerine getirmek.
- Yeraltı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesi iş ve işlemlerini yapmak.
- Kiracıların takibi, gayrimenkullerin kaydı ve istatistiklerinin tutulması.
- Arazi tahrir kayıtları ile ilgili yazışmalar yapmak.
- İl Özel İdaresinin gelirleri ile ilgili (cezalar) tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- KUDEB işlemlerini yürütmek.
- Lojman tahsis onaylarını yapmak.
- İl Merkezindeki İdaremize bağlı birimlerin, kirada bulunan merkezi sistemle ısıtılan iş yerlerinin, kalorifer yakıtlarının temini ve ortak kullanılan alanların toplam kalorifer masrafları kalorifer dilim adedine bölünerek hesaplanması yapıldıktan sonra, tahsilinin yapılmasını sağlamak.
- Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2942 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek,
- Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırılması için; Etüt, planlama, program ve projeleri hazırlamak, hazırlatmak, tasdikini yapmak, uygulama işlerini yapmak ve yaptırmak.
- 442 sayılı Köy Kanununa göre yerleşme ve gelişim planını hazırlamak.
- Merkez İdare ve bağlı birimlerdeki kaloriferli binaların baca temizliklerinin yapılması hususunda gerekli önlemleri ve tedbirleri almak.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce Misafirhane ve Sosyal Tesis Hizmetlerinin yürütülmesi için gereken iş ve organizasyonları sağlamak (Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dahil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak.)
- Kültürel değerlerin tanıtımını yapılmasına katkı sağlamak.
- Doğal, tarihsel, sosyal ve kültürel çevreyi koruma yaklaşımı içerisinde Turizmle ilgili yatırımları desteklemek.
- İdareye ait hizmet binaları tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak.
- Merkez İdare ve bağlı birimlerdeki kaloriferli binaların baca temizliklerinin yapılması hususunda gerekli önlemleri ve tedbirleri almak.

- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Benzeri konularda mevzuatlar doğrultusunda verilecek, diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak.

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğine bağlı Müdürlüklerin aylık ve yıllık çalışma planlarını ve sonuçlarını izlemek.
- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü koordinesinde; köy ve köye bağlı ünitelerin mevcut ve planlanan yol ağını tespit etmek, yol ağı kontrol kesim (mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun kontrol kesim numarasını gösterir) ve yol ağı hizmet haritalarını (mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun halihazır durumunu gösterir) hazırlamak, mevcut yolların halihazır (asfalt, beton, stabilize vs.) yol ağı hizmet haritalarını her yıl güncelleyerek kayıtlara işlemek.
- Merkezdeki tüm bina ve iş yerleri ile vali konutunun iç ve dış korunmasını, kullanılmaya hazır tutulmasını, temizliğini, denetimini, elektrik, ısı, su doğalgaz, araç, cihaz, makine ve teçhizatların abonman vs. kayıt işlemlerini yaptırmak tasarruf tedbirleri doğrultusunda bakım ve onarımlarını bir program dahilinde kontrolünü sağlamak.
- Merkez ve İlçeler dahil tüm binaların işlevine yönelik Çevre ve Şehircilik Müdürlüğünün teknik elemanlarınca çıkartılan keşif özeti doğrultusunda büyük ve küçük proje, etüt çalışmalarının yapım, bakım ve onarım yapılması için yeni proje sistemlerinin geliştirilmesini sağlamak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve hasereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Müdürlüğü ile ilgili dönemler halinde Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili Yıllık Yatırım Program hazırlamak ve üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak.

- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yürütmek.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısı'nın yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Birime ait, İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, geçici hak edişlerini düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak.
- Önceden tespit edilen yol ağlarının yapımını, onarımını, bakımını, gerektiğinde asfalt yapımını, sanat yapılarını ve köprülerini, her türlü bina ve tesislerini yapmak, yaptırmak ve işletmek.
- Her türlü protokollü işleri yapmak ve yaptırmak.
- Trafik kanunu ile verilen görevleri yürütmek.
- Asfalt üretim tesislerinin (plent), taş ocağı ve konkasör şantiyesinin, büz imalathanesinin üretim, takip, kontrol ve arazi uygulamasını yapmak. (Kurulduğunda)
- Görev yürütülen binaların (atölye vb.), tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.
- İş makineleri, donanım ve yedek parçalarının ana teknik özelliklerini ve makinelerini tespit etmek.
- Makine ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüt ve tadilatları yapmak ve yaptırmak.
- Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini denetim ve icra etmek, satış değerlendirmesini yaptırmak.
- İdareye ait araç ve gereçleri göreve hazır tutmak ve diğer müdürlüklerin talepleri üzerine araçların sevk ve idaresini yürütmek.
- İdare araçlarının görevlendirme işlemleri ile personelin servis araçlarının programını yapmak.
- İdare araçlarının muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarını yaptırmak ve poliçelerini takip etmek.
- Birimin yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.

- Akaryakıt, madeni yağ, ısınma ve ısıtma amaçlı her türlü yakıtın giriş-çıkış ve tüketim hesaplarını kayıt altına almak.
- İl Özel İdaresine alınan tonaj uygulamasını takip etmek ve kaçak akaryakıt olup olmadığını kontrol etmek.
- Kurum ve birimlere ait demirbaş araç, gereç ve motorlu taşıtların döküm kayıtlarını tutarak 237 sayılı taşıt kanununa göre trafik kayıtları ile Trafik Sigorta poliçelerini takip ve kontrolünü sağlamak.
- 237 sayılı Taşıt Kanununa göre servis dışı tutulan taşıtlar ile tasfiye halindeki taşıtların satışları ile diğer hurdaların birikimlerini değerlendirme yaparak satışını gerçekleştirmek.
- Mevcut araç ve gereçlerin demirbaşların ilgililerine zimmet yaparak iyi kullanmasını ve muhafazasını sağlamak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve hasereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Kiralama yapılanlar dahil olmak üzere “Araç Kullanım Yönergesine” uygun olarak araçların takip ve kontrolünü yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Devlet Memurları Kanunu ve İş Kanunu ile ilgili olarak İl Özel İdaresince istihdam edilecek personel ve işçilerin tüm iş ve işlemlerini yürütür.
- Personelin özlük ve sicil kayıtlarını tutmak.
- Atama ve nakil ile ilgili işleri yürütmek.
- Personelin derece kademe ve terfilerini yapmak.
- Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
- Personelin izin, istirahat ve sağlık kuruluşlarına sevkî ile ilgili hizmetleri yürütmek ve yıllık izin onaylarını hazırlamak.
- Sicil raporlarını yasalar çerçevesinde tutmak.
- Disiplin ile ilgili işlemleri yürütmek.

- İşçi statüsünde çalışanların işe alınma işlemlerini yapmak, özlük işlemlerini takip etmek ve sicil dosyalarını düzenlemek.
- İnsan Kaynakları bilgi bankasını oluşturmak.
- Personel hareketlerinin belli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerini düzenlemek.
- Özel İdare birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Geçici işçi iş ve işlemleri ile ilgili olarak vize işlemlerini yürütmek.
- İl Özel İdare organlarının, idare içi ve dışı yazışmalarının, evrak kayıt-takip-dağıtım iş ve işlemlerini yapmak, İdareye gelen tüm evrakları kayıt altına alıp ilgili birimlere dağıtmak.
- Doküman yönetim sistemini oluşturmak. Evrak dolaşımını sayısal ortama aktarmak.
- Kuruma ait evrak ve posta işlemlerini yürütmek.
- Norm Kadro İlke ve Standartlarının uygulanmasını yapmak.
- İl Özel İdare personeli için, hizmet içi dahil her türlü eğitim faaliyetlerini yürütmek.
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununa göre Savunma Uzmanlığı görevlerini yürütmek.
- Kurum arşivini kurmak ve yönetmek.
- Arşiv mevzuatı gereği olarak, dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak. Bunları güncellemek ve uygulanmasını sağlamak.
- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için, birim arşivi kurmak.
- İl Özel İdaresi ve bağlı birim arşivlerinin düzenlemesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda gerekli danışmanlık hizmetini vermek ve sonuçlarını izlemek.
- Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek.
- Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek.
- Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanları ayıklamak için komisyon oluşturmak komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerini yürütmek.
- Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan malzemeleri mevzuata göre tasnif etmek.
- Birim arşivi ve kurum arşivi bünyesindeki arşivleri ve arşiv malzemelerini her türlü zarar ve zararlılardan korumak
- Özel İdare bünyesinde kullanılan evraklar, formlar ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak.
- Dosya tasnif ve saklama planlarını yılda bir kez gözden geçirip güncellemek.
- İdare içi Valilik ve Genel Sekreterlik emirlerinin, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatlarını yazı şeklinde düzenleyerek ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamak.

- Resmi Gazete ile diğer mevzuatlardan İdareyi ilgilendiren konuların belirlenerek ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- 5233 sayılı kanun gereği terör ve terörle mücadeleden doğan zararların karşılanması hakkında kanunun 14. maddesinde sekretarya işlemleri il özel idareleri tarafından yürütülür denildiğinden, sekretarya iş ve işlemlerini yürütmek.
- BİMER müracaatlarını cevaplamak.
- Dilek ve şikâyet kutusuna gelen talepleri raporlamak.
- Mesai takip cihazındaki bilgileri kontrol etmek.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- “Gönüllü Katılım Uygulama Yönergesini” uygulamak ve izlemek.
- e-işleri yazılımını uygulamak ve takibini yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yürütmek.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- Mali İşler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Gelirlerin tahsilâtı, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması ilgililere teslim edilmesi, havale edilmesi, postalanması ve diğer tüm mali işlerin kayıtlarının tutulması ve raporlanması işlerini yürütmek.
- İl Özel İdarenin bütçesini hazırlamak.
- Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek.
- İdarenin kesin hesabını ve yönetim dönemi hesabını düzenlemek.
- Ödeneklerin tenkis işlemlerini takip ve kontrol etmek.
- Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak.
- İl Özel İdaresinin gelirleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilat işlerini yapmak.
- İlgili kurumlara bütçe ile ilgili ilgileri göndermek.
- Yıl sonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerini yapmak.
- Gerektiğinde ek bütçe hazırlamak.
- Bankadaki hesapları titizlikle takip etmek.
- Mevzuatın öngördüğü ölçüde, bulunan ödeneklerden bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak.

- Tahsis mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydını yapmak.
- Kanunlar gereği bütçeden ayrılan payları ilgili kurumlara göndermek.
- Muhtar maaşlarına ait ödenekleri takip ve kontrol etmek.
- Mevzuata uygun program değişikliğini yapmak.
- Bütçe uygulama sonuçlarına göre verileri toplamak, değerlendirmek bunların raporlarını sağlamak. İstatistik sonuçları çıkartmak ve bunları yayınlamak, amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.
- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- Bakanlıklardan tahsisi mahiyette gelen paraların ve bu paralardan yapılan ödemelerin kayıtlarını tutmak, yılsonunda artan ödeneklerin devirlerini gerçekleştirmek.
- Gelen ödeneklerin ve tenkislerinin muhasebe kayıtlarına girişini yapmak.
- Ödeme emirleri, kullanılacak ödeme emirleri, ödenekli giderler, bütçe giderleri, taahhütler ve taahhütlerden alacak hesabının düzenli tutulmasını teminen yapılan bütün girişleri kontrol etmek.
- İzleyen iki yılı bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesi, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
- İl Özel İdare personelinin özlük hakları ile ilgili her türlü maaş ve hak edişlerinin (maaş bordroları dâhil) bilgisayar programı ile hazırlayarak ödenmesini sağlamak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gerçekleştirilen işlerin ihale bedellerini ile diğer ödemelerin harcama belgelerini inceleyerek ödenmesini sağlamak.
- İdare bütçesine giren ve çıkan paraları tahsil etmek, ilgililere ödemek ve nakit mevcudunu yönetmek.
- İdare emanet hesaplarına alınan tutarları hak sahiplerine ödemek.
- Ödemelerin bütçe ödenekleri kapsamında gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Yapımı uygun görülen işlerin ihalelerini yapmak.
- Stratejik plan ve performans planı doğrultusunda İl Özel İdaresi çalışanlarının maaş vb. ücretlerinin ödenmesini sağlamak.
- İdare bütçesinden ödenmesi yapılacak hak ediş dosyalarının incelenmesine müteakip ödenmesini sağlamak.
- Teminat mektuplarını almak, ilgililere geri vermek, değiştirmek ve irat kaydedilmesi ile teminat mektupları ve menkul kıymet hesaplarını tutmak.
- Sayıştay sorgu ve ilamları takip ve tahsil etmek.
- Yüklenici firmalardan yapılan kesintilerin talep edilmesi halinde yazılı olarak ilgililerine bildirmek.

- Kesin hesapların düzenlenmesine yönelik merkez ödeme icmalini hazırlamak.
- İl Özel İdaresinin bütçesinden tahakkuk eden bütün ödemelerin muhasebe kayıt girişlerini yapmak.
- Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre düzenlenmiş belgeleri temel alarak hak sahiplerine haklarını ödemek.
- İl Özel İdaresinin nakit hareketlerinin yapılmasını sağlamak. Banka, ödenecek çek ve bütçe geliri hesaplarını tutmak.
- Emanet hesaplarına alınan tutarların yasal süreler içerisinde ilgili yerler ödenmesini sağlamak (icra, sigorta primi, gelir vergisi, damga vergisi, emekli kesenekleri, nakit teminat iadeleri vb.)
- Telefon, elektrik, su faturaları ve benzeri belgelere göre kamulaştırma tedavi giderleri ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3.19.21.22'nci maddelerine istinaden yapılan işlere ait ödeme belgelerinin kontrol edilerek ödenmesini sağlamak.
- İl Özel İdaresinin avans ödemeleri ile mahsup işlemlerini yapmak.
- Strateji Geliştirme Biriminden gelen, giden, evrak kayıtlarını tutmak.
- Bütçe içi avans ve krediler, kişi borçları, tahsis edilecek gelirler, bütçe emanetleri, emanetler, gelir tahakkukları, gelir tahakkuklarından alacaklar, takipli borçlular, taşınmaz mallar, taşınır mallar, stoklar ve değer değişimleri hesaplarını tutmak.
- Ay sonunda muhasebe kayıtlarına girilen bütün evrakların doğru olarak girildiğinin kontrolünün yapılması neticesi yevmiye defterini ve aylık cetvelleri hazırlamak.
- Yapılan ödemelere ait harcama kalemlerini kontrol ederek bu ödeneklerin bütçe ödemeleri kapsamında yapılmasını sağlamak.
- Taahhüt kayıtlarının girişini yapmak.
- Keşif artışı, süre uzatımları, ilan bedeli ödemeleri ve geçen yıllar borçları harcama kaleminden ödeme yapmak için ilgili makamdan onay almak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ödeneği İl Özel İdaresince karşılanan ve ihaleleri Dış Müdürlüklerce (Bakanlık İl Müdürlükleri) yapılacak olan ihalelerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel İlkeler " başlıklı 5. maddesinin 5. bendinde "Ödeneği bulunmayan hiçbir iş için ihaleye çıkılamaz" hükmü gereğince teklif edilen işi İl Özel İdaresi Yatırım Programında bulunup bulunmadığını, İl Özel İdare bütçesinde anılan iş için yeterli ödeneğin olup olmadığını kontrol etmek.
- Yine anılan kanunun 13. maddesi "İhale İlan Süreleri ve kurulları" başlıklı maddesine göre ilan yapılıp yapılamayacağı ve yapılacaksa sürelerinin doğru olup olmadığını saptamak.
- Söz konusu işin (mal-hizmet ve yapım) onay belgesinde yazılan hususların hazırlanan idari şartnamedeki hususlarla örtüşüp örtüşmediğini, tetkik etmek, eksik ve yanlışların Dış Müdürlüklerle iletişim kurarak düzeltilmesini sağlamak ve hazırlanan ihale onay belgesini ihale yetkilisinin onayına sunmak.

- Ödeneği İl Özel İdare bütçesinden karşılanan tüm iş ve işlemlerle ilgili yazışmaları yapmak. (Şikâyet dilekçeleri, Bakanlıktan görüş almak, yasaklama teminatın irat işlemleri vs.)
- İhalesine izin verilen işlerin, idare bütçesindeki ödenekleri kapsamında kalmalarını sağlamak.
- Avans ve kredi mutemetliği yapmak.
- Telefon, elektrik, su, doğalgaz, akaryakıt, madeni yağ gibi gider bedellerinin ödenmesini ve takibini yapmak.
- Elektrik akımında aktif-reaktif dengesini sağlamak.
- Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak.
- Resmi gazete, süreli yayınlar ile diğer kanun ve tüzükleri almak ve yıllık abone bedellerini ödemek.
- Sene sonu demirbaş tadat cetvellerini takip ve kontrol etmek.
- Ayniyat saymanlığı yapmak.
- Organize sanayi ve iştirakler ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Misafirhane ve Sosyal Tesis Hizmetlerinin yürütülmesi için gereken iş ve organizasyonları sağlamak (Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dahil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak.)
- Valiliğimiz ve İdaremiz tarafından yapılan stratejik planlar doğrultusunda kurumların talepleri ödenekler çerçevesinde değerlendirme yapılarak bütçe imkânları dahilinde yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre (diğer birimlerin görev ve sorumluluğunda olan ihale işlemleri, ilgili birimde ayrıca saklı kalmak kaydıyla) ihale iş ve işlerini yaparak sonuçlandırmak.
- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü ile koordineli olarak; İl Merkezindeki İdaremize bağlı birimlerin, kirada bulunan merkezi sistemle ısıtılan iş yerlerinin, kalorifer yakıtlarının temini ve ortak kullanılan alanların toplam kalorifer masrafları kalorifer dilim adetine bölünerek hesaplanması yapıldıktan sonra, tahsilinin yapılmasını sağlamak.
- Kurum personelinin giyim-kuşam yönetmeliğince verilecek malzemelerin satın alınarak dağıtımını yapmak.
- Müdürlüğe bağlı tüm birimlerin yıllık tüketim maddeleri kırtasiye, basılı evrak, yedek parça, araç gereç, teçhizat ve donanım malzemelerini tespit ederek kamu hizmetlerinin üretiminde, tüketiminde kullanılan gereksiz harcamaların ve israfın önüne geçilmesi, girdi maliyetlerini düşürmek için zamanında alımını yaparak verilen malzemelerin giren ve çıkan ambar kayıtlarını tutmak, dağıtımını takip ve kontrolünü sağlamak.

- Ayniyat hesaplarının saymana karşı sorumlu olup, zamanında yapılmasını takip ve kontrolünü yapmak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve hasereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Ön Mali Kontrol birimi oluşturuluncaya kadar harcama birimlerinden gelen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılması gereken kontrolleri (her türlü
- Ödeme evraklarının Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen usuller çerçevesinde) Strateji Geliştirme Müdürlüğü yürütecektir.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak.

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

- Su ve Kanal Hizmetler Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda aşağıdaki görevleri yerine getirir.
- İçme suyu kanalizasyon tesislerine ait geçici ve kesin hak ediş, geçici ve kesin kabul iş artışları, revize birim fiyatlarına ilişkin belgeler ile iş programlarını tetkik etmek (İş sahibi birimlerin sorumluluğu ve koordinesiyle).
- Köylerin içme ve kullanma suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının ön proje kesin projelerini yapmak ve yaptırmak.
- İçme suyu ve kanalizasyon tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak.
- Dere göl ve barajlardan içme suyu almak ve su tesviye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak
- Köylerin sosyal ve fiziki alt yapı (kanalizasyon, doğal arıtma, katı atık) tesislerini yapmak ve yaptırmak.
- Köy yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile köylerin eskiden beri intifasında bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek.

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



Yazı İşleri Müdürlüğü

- Yazı İşleri Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İl Genel Meclis Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek.
- İl Genel Meclisi, Meclis Komisyonlarına ait raportörlük hizmetlerini yürütmek.
- Meclis Toplantı salonlarını hizmete hazır tutmak.
- Meclis Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.
- Meclis toplanma duyularının ilgililere ulaştırılmasını sağlamak.
- Toplantı gündem ve eklerini divana düzenli bir şekilde sunmak.
- Meclis Başkanlığınca Komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek.
- Komisyonlarda düzenlenen raporların kaydını yapmak.
- Rapor ve eklerinin çoğaltılmasını sağlamak.
- Raporları Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtımını yapmak.
- Meclis oturumlarının ses ve görüntülü kayıt cihazları ile kaydını yapıp, zabıta geçirilmesini sağlamak.
- Zabıtlara uygun olarak Meclis kararlarını yazmak, kontrol etmek meclis kâtip ve başkanına imzalatılmasını sağlamak.
- Meclis Kararlarını Valiliğe süresi içinde sunmak ve takip etmek.
- Meclis Kararlarını usulüne uygun olarak ilan edilmesini temin etmek ve Meclis Üyelerine duyurulmasını sağlamak.
- Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve mevzuatın uygulanmasını sağlamak.
- Meclis Üyelerinin toplantı imza defterlerini düzenli bir şekilde tutmak.
- İl Encümen Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek.
- Encümene ait raportörlük hizmetlerini yürütmek.
- Encümen toplantı salonlarını hizmete hazır tutmak.
- Encümen Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.
- Encümen Başkanının gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini hazırlamak,
- Encümen gündemini gündem sırasına göre encümen karar defterine kayıtmek.
- Encümene görüşülmek üzere gönderilen ancak usul ve esas yönünden eksikbelgeleri gerçekleri ile birlikte ilgili birimlere geri göndermek.
- Tamam olan evrakları Encümen gündemine alınmasını sağlamak.
- Encümen Toplantıları konusunda ilgililere haberdar ederek toplantı mekanını hazır bulundurmak.
- Encümende alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber Encümen Karar Defterine kayıt etmek ve üyelerin imzalamasını sağlamak.
- Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak.
- Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Encümen gündemini üyelere imza ettirmek suretiyle, yasal sürecinde tebliğ etmek.

- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

- Strateji Geliştirme Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İl Özel İdaresi hizmet alanında bulunan yerleşim birimlerinin döküm kayıtlarını tutmak, her yılsonu güncellemek.
- İdarenin stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının pekiştirilmiş edilmesi çalışmalarını yürütmek. Ulusal kalkınma stratejik plan ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli stratejik ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmalar yapmak.
- Stratejik plan ve performans programını koordine etmek, hazırlamak sonuçlarını birleştirme çalışmalarını yapmak, mevzuata uygun program değişikliklerini sunmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak, yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetlerini yerine getirmek.
- Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini yürütürken, İl Özel İdaresi hizmet birimleri, üniversite, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliğine gitmek.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliği ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak.
- Müdürlüğü ile ilgili dönemler halinde Birim Performans Planını hazırlamak ve Üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili Yıllık Yatırım Program hazırlamak ve üst Makama sunmak.
- Müdürlüğü ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak.
- Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

- Gerekli izinleri alarak, yurt içi ve yurt dışı kuruluşlarca gelişmeye yönelik çalışmalar yapmak ve yaptırmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yürütmek.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İl Özel İdaresi bünyesinde Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü oluşturulmuştur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu tüm hükümleri ile yürürlüğe girdiğinden yönetim tarzı Kanuna uygun olarak oluşturulmuştur.

İl Özel İdaresinin organları; il genel meclisi, il encümeni ve validen oluşmaktadır.

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

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

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

İl Özel İdaresinde iç kontrol mekanizmasına işlerlik kazandırılmıştır. Muhasebe yetkilisi ve harcama yetkilileri tarafından harcama evrakları üzerinde gerekli kontroller uygulayıcı birimler ve İl Genel Meclisi tarafından yapılmaktadır. 2020 yılında da aynı çalışmalara devam edilmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

- İlin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı benimsemiş, fonksiyonel, akılcı ve çağdaş bir idari yapı oluşturmaktır.
- Mevcut yol standartlarının yükseltilerek vatandaşlarımızın daha sağlıklı ve rahat ulaşım yapmalarını sağlamak.
- Kurumdaki orta ve üst yöneticilerin yöneticilik ve liderlik yetkinliklerini; insan kaynağının yetkinliklerini geliştirmeye yönelik sistemli eğitimler verilecek ve stratejik planlama sürecinin sonraki dönemlerde de sağlıklı ve etkin bir şekilde hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.
- Hizmet sunumunun etkinlik, kalite ve hızının artırılması, süreçlerin iyileştirilmesi,

halkın görüş, beklenti ve şikâyetlerinin elektronik ortamda toplanması ve değerlendirilerek hizmet sunum sürecine katkıda bulunmasını sağlamak ve bu sayede halka yakınlaşma düzeyini artırmak amacıyla gerekli araç-gereç ve donanımlar temin edilecek, gerekli mekanizmalar kurulacak ve tanıtım çalışmaları yapmak.

- Kurumun gelir girdilerinin artırılmasına yönelik olarak taşınır ve taşınmaz malların çeşitli yollarla (kira, satış, amme hizmeti vb.) değerlendirilecek ve gelirler artırılmasını sağlamak.
- Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, kanalizasyon, doğal arıtma ve içme suyu sorunlarını gidermeye yönelik inşaat ve altyapı hizmetleri sunmaktır.
- İlimizde kuru tarımdan sulu tarıma geçerek çiftçilerimizin gelir düzeylerinin yükselmesini sağlamaktır.
- Hayvancılığı ve hayvansal ürünler üretimini geliştirerek, yetiştiricinin gelir seviyesini yükseltmek ve köyden kente göçün önüne geçmektir.
- Atıl durumda bulunan alanların tarıma kazandırılması ile çiftçilerimizin gelir düzeylerinin yükselmesini sağlamaktır.
- Zihinsel gelişmenin olgunlaştığı ve gelecek nesillerin şekillendirilebileceği en temel alan olan okul öncesi eğitimi il geneline yaygınlaştırmak.
- Okul öncesi eğitiminin amaç ve görevleri, millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak; eğitilmelerini sağlamak 1. sınıfa başlayan öğrenciler arasındaki eğitim farkının ortadan kaldırılması için tüm 1. sınıfa gelecek öğrencilerin okul öncesi eğitim alması gerekmektedir. Bu nedenle tüm il kapsamında okul öncesi eğitim yaygınlaştırılacaktır.
- İlköğretim kurumlarını daha verimli bir eğitim-öğretim standardına ulaştırmak. (İlköğretim okullarında daha kaliteli standartlarda bir eğitim-öğretim hizmeti sunmak.)
- Ortaöğretimin nicelik ve nitelik sorunlarını ortadan kaldırmak için; alt yapı, insan kaynakları, rehberlik ve hizmet içi eğitim alanlarında gerekli çalışmalar yapılacaktır.
- Ortaöğretim onarım yapılması gereken okulların onarımı yapılacak, eğitim araç gereç eksikliği olan okulların eksiklikleri giderilecek ve ilgili okullarda çalışan öğretmenlerin istekleri doğrultusunda il çapında hizmet içi eğitim faaliyeti düzenlenecektir.
- Eğitim öğretimde akademik başarıyı arttırmak. Eğitimde akademik başarıyı arttırmak için, başarılı öğretmenleri ödüllendirmek ve tüm öğretmenlerin öğretime katkılarını en üst seviyede tutmak. Öğrencilerin akademik başarılarını arttırmak için kurslar düzenlemek, il ve ülke düzeyinde sınavlar yaparak performans artırıcı yönlendirmelerde bulunmak ve ilimizdeki üniversiteye geziler düzenlemek.
- Kendine güvenen, yapıcı bireyler yetiştirmek. Kendine güvenen bireyler yetiştirmek için derslerinde başarılı olamayan öğrencilerinin ilgilerini başarılı oldukları spor çalışmalarına yoğunlaştırarak onların faydalı işler yapacağını göstermek ve eğitim ortamında tutmak için her okulun en az 1 spor dalında yarışmalara katılması sağlanmalıdır.
- Çok Programlı Liselerinde mesleki eğitimi kapsayan bölümlerin açılması.
- Mesleki eğitimin diğer liselere oranının artırılması amacıyla yönelik olarak mesleki eğitim verilmeyen merkezlerde ÇPL mesleki eğitimi kapsayan bölümler açılarak oralardaki ara eleman ihtiyacının karşılanması sağlanmalıdır.
- Eğitim-Öğretimin kalitesini iyileştirmek. Tüm okulların eğitim araç-gereç (Projeksiyon cihazı, bilgisayar vb.) laboratuvar donanım ihtiyaçları karşılanacak ve yaygınlaştırılacaktır.

- Proje çalışmalarına önem verilmesi, Kilis'in kapsamına giren tüm projelerin İdaremizin hedeflerine, her seviyeden katılım ve ilerlemeye uygun bir yapı tabanı oluşturmaktır.
- Ulusal tarım politikaları doğrultusunda; insan sağlığını ön planda tutan, dengeli, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir ve rekabet gücü olan, ihracatı ön planda tutan bir tarımsal kalkınmanın gerçekleştirilmesi amacıyla, kırsal alt yapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmektedir.
- Halkın sağlık hizmetlerinden maksimum düzeyde yararlanabilmesi, temel ve koruyucu sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılması geliştirilmesi amaçlanmaktadır.
- İlimizin Kültürel ve Tarihi mirasını korumak, yeni nesillere tanıtmak, şehre kültür ve turizm şehri kimliği kazandırmak, İlin yüksek turizm potansiyelini harekete geçirmek, alternatif turizm türlerini geliştirmek, turizm kaynaklarını Ulusal ve Uluslar arası düzeyde tanıtımını yapmak, yılın her mevsiminde turizm hareketliliği sağlayarak yerli ve yabancı turist sayısını arttırmaktır.
- Her yaş, cinsiyet ve sosyoekonomik düzeydeki vatandaşların alkol düşkünlüğünden, uyuşturucu maddelerden, kumar ve benzeri kötü alışkanlıklardan korumak ve ruh sağlığını geliştirmek için sporun her çeşidini yaygınlaştırmaktır. Halkın sağlıklı bir çevrede yaşayabilmesi ve doğal varlıkların sürdürülebilir kullanımının sağlanabilmesi için çevresel duyarlılığın artırılması, bilinçli tüketim alışkanlıklarının kazandırılması ve çevrenin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla her türlü çevre kirliliğinin önüne geçilmesine yönelik eğitim çalışmaları yapmaktadır.
- Dezavantajlı gruplara yönelik koruyucu - önleyici ve rehabilite edici hizmetlerin ağırlık kazanması. Sosyal hizmetlerin toplumsal değişimle birlikte ortaya çıkan yeni sorun alanlarına duyarlı, etkin, verimli ve yaygın hale getirilmesi, hizmet anlayışının çağdaş normlara uygun olacak şekilde yenilenmesi.
- Afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetlerin il düzeyinde etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması ve olayların meydana gelmesinden önce hazırlık ve zarar azaltma, olay sırasında yapılacak müdahale ve olay sonrasında gerçekleştirilecek iyileştirme çalışmalarının yürütülmesi ile kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonun sağlanması ve uygulanması hususlarını kapsar.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

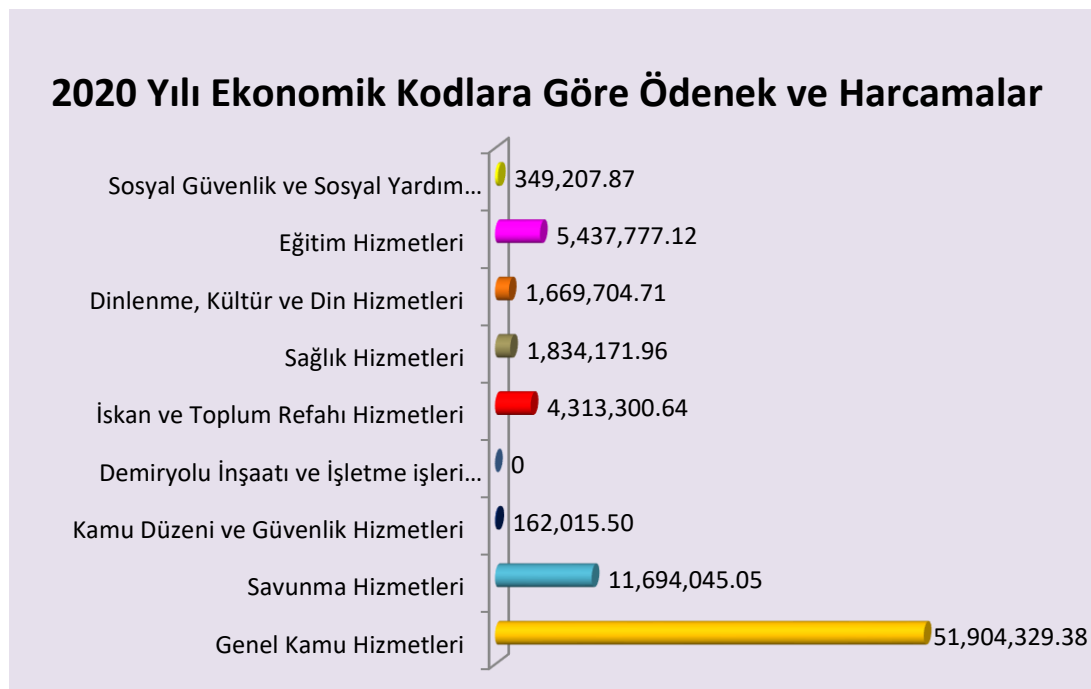
A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2020 Mali Yılı Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcama Tutarları

Kodu	Gider Türleri	Harcama
1	Genel Kamu Hizmetleri	51.904.329,38
2	Savunma Hizmetleri	11.694.045,05
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	162.015,50
4	Demiryolu İnşaatı ve İşletme işleri Hizmetleri	0,00
5	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	4.313.300,64
6	Sağlık Hizmetleri	1.834.171,96
7	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	1.669.704,71
8	Eğitim Hizmetleri	5.437.777,12
9	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	349.207,87
Genel Toplam:		77.364.552,23

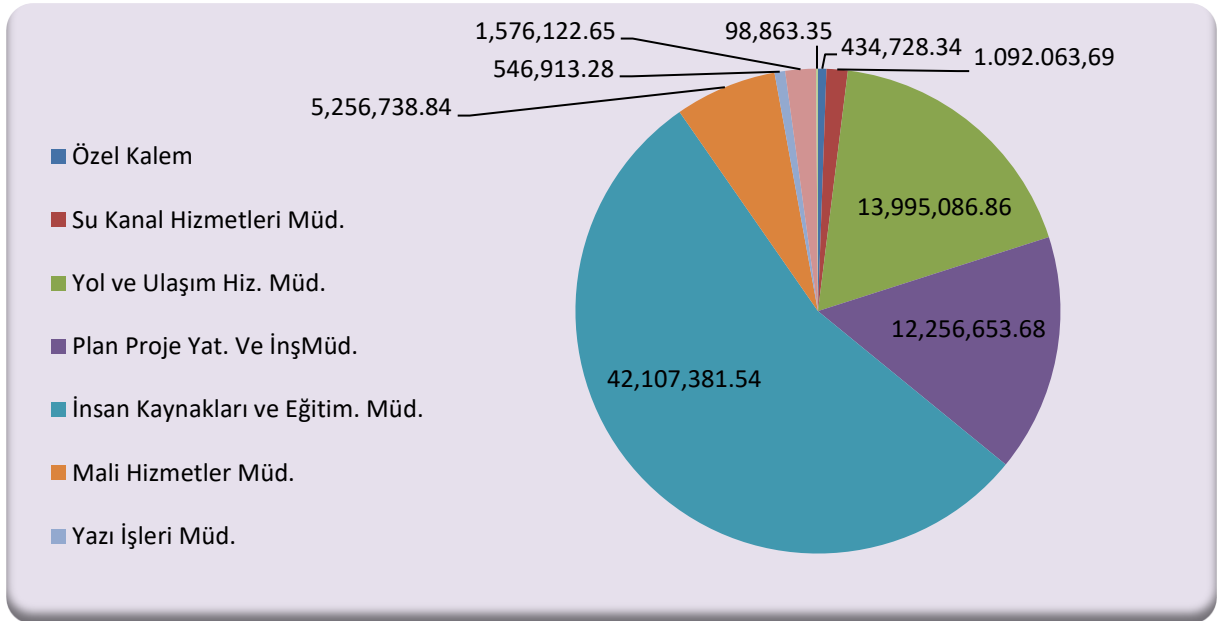
Tablo 15: Ekonomik Kodlara Göre Ödenek ve Harcamalar



Birimler Bazında Harcama Miktarı

Açıklama	Yapılan Harcama
Özel Kalem	434.728,34
Su Kanal Hizmetleri Müd.	1.092.063,69
Yol ve Ulaşım Hiz. Müd.	13.995.086,86
Plan Proje Yat. Ve İnşMüd.	12.256.653,68
İnsan Kaynakları ve Eğitim. Müd.	42.107.381,54
Mali Hizmetler Müd.	5.256.738,84
Yazı İşleri Müd.	546.913,28
İmar ve Kentsel iyileştirme Müdürlüğü	1.576.122,65
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	98.863,35
TOPLAM	77.364.552,23

Tablo 16: Birimler Bazında Harcamalar

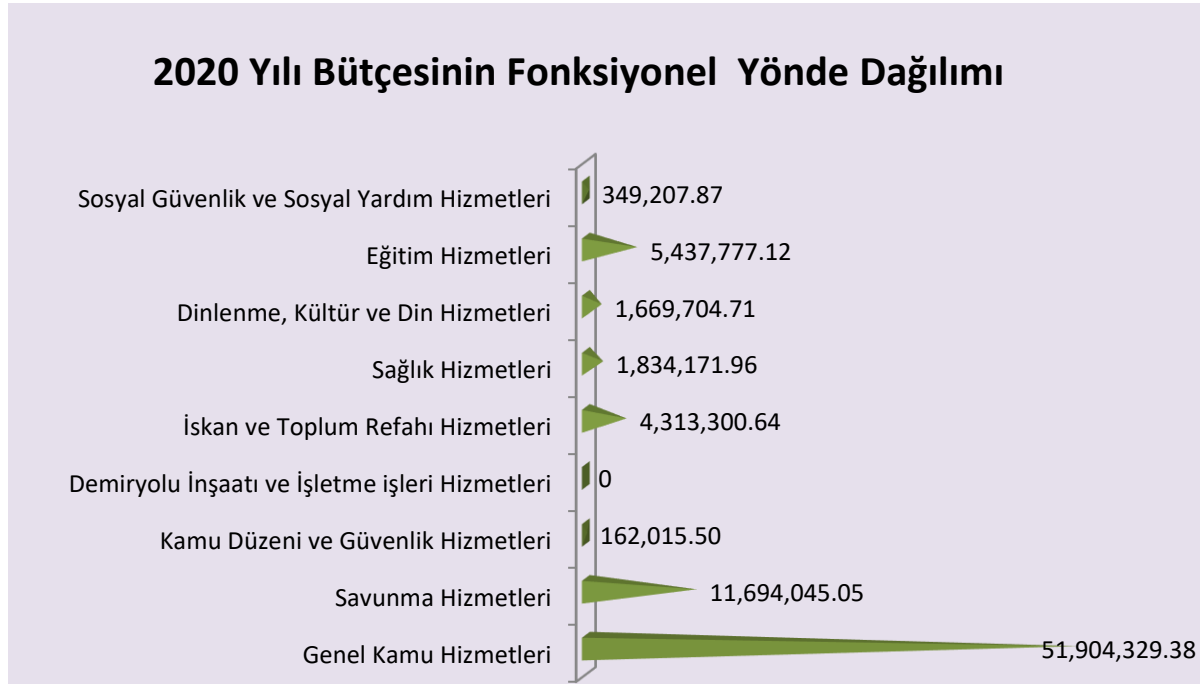


2020 Mali Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda Dağılımı

2020 mali yılı İl Özel İdare Bütçesinden her bir ekonomik kod düzeyi için fonksiyonel bazda tahsis edilen ödenek miktarı ve harcama tutarlarına ilişkin tablo aşağıda gösterilmektedir.

Kodu	Gider Türleri	Harcama
1	Genel Kamu Hizmetleri	51.904.329,38
2	Savunma Hizmetleri	11.694.045,05
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	162.015,50
4	Demiryolu İnşaatı ve İşletme işleri Hizmetleri	0,00
5	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	4.313.300,64
6	Sağlık Hizmetleri	1.834.171,96
7	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	1.669.704,71
8	Eğitim Hizmetleri	5.437.777,12
9	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	349.207,87
Genel Toplam:		77.364.552,23

Tablo 17: Fonksiyonel Bazda Dağılım





2020 Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması Tablosu

Kurumsal					KURUM ADI	2018 Yılı	2019 Yılı	2020 Yılı
Kod 1	Kod 2	Kod 3	Kod 4	Kod 5				
44	79	00	02	00	KİLİS-ÖZEL KALEM	610.024,78	405.433,96	434.728,34
44	79	01	04	00	Mali Hizmetler	40.699.817,99	16.287.719,70	1.092.063,69
44	79	01	05	00	İnsan Kaynakları ve Eğitim	35.946.655,97	28.784.263,74	13.995.086,86
44	79	01	06	00	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	7.316,00	64.664,00	12.256.653,68
44	79	01	18	00	Yazı İşleri	591.786,39	674.719,93	42.107.381,54
44	79	01	31	00	İmar ve Kentsel İyileştirme	1.797.563,69	1.490.196,27	5.256.738,84
44	79	01	32	00	Plan Proje Yatırım ve İnşaat	100.193.981,86	62.820.835,79	546.913,28
44	79	01	33	00	Su ve Kanal Hizmetleri	2.946.702,31	2.333.846,51	1.576.122,65
44	79	01	34	00	Yol ve Ulaşım Hizmetleri	43.847.637,32	34.960.973,75	98.863,35
GİDERLER TOPLAMI						226.641.486,31	147.822.653,65	77.364.552,23

Tablo 18: Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

Ana Mizan Dökümü(01.01.2020-31.12.2020)

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	BANKA HESABI	142.504.591,97	95.996.211,95	46.508.380,02	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	82.769.172,57	82.769.172,57	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	70.889.955,92	70.889.955,92	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	149.692,02	30,42	149.661,60	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	59.202.166,45	3.422,00	59.198.744,45	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	6.087.126,77	2.848.397,32	3.238.729,45	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	29.249,28	0,00	29.249,28	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.059.280,16	0,00	2.059.280,16	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	36.285.576,75	0,00	36.285.576,75	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	2.080.455,24	0,00	2.080.455,24	0,00
252	BİNALAR HESABI	76.537.099,86	0,00	76.537.099,86	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.685.183,86	0,00	3.685.183,86	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	5.476.791,93	0,00	5.476.791,93	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.994.356,51	0,00	1.994.356,51	0,00



257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	664.363,06	0,00	664.363,06
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	73.006.262,17	2.917.961,41	70.088.300,76	0,00
260	HAKLAR HESABI	151.889,15	0,00	151.889,15	0,00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	59.970,77	118.010,56	0,00	58.039,79
333	EMANETLER HESABI	3.660.737,24	13.867.085,21	0,00	10.206.347,97
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.555.760,68	4.974.684,86	0,00	1.418.924,18
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	2.874.096,40	2.874.096,40	0,00	0,00
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.933.745,90	1.620.000,00	313.745,90	0,00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.620.000,00	0,00	1.620.000,00	0,00
500	NET DEĞER HESABI	16.418.819,03	116.712.281,33	0,00	100.293.462,30
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	0,00	208.348.659,39	0,00	208.348.659,39
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	80.072.257,67	0,00	80.072.257,67
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	92.546.976,19	0,00	92.546.976,19	0,00
600	GELİRLER HESABI	0,00	71.861.393,66	0,00	71.861.393,66
630	GİDERLER HESABI	70.959.026,91	0,00	70.959.026,91	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	71.987.891,31	0,00	71.987.891,31
805	GELİR YANSITMA HESABI	71.987.891,31	0,00	71.987.891,31	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	77.364.552,23	0,00	77.364.552,23	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	77.364.552,23	0,00	77.364.552,23
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	181.394.519,98	104.029.967,75	77.364.552,23	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	104.029.967,75	181.394.519,98	0,00	77.364.552,23
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00	77.364.552,23	0,00	77.364.552,23
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	77.364.552,23	0,00	77.364.552,23	0,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	364.428,00	0,00	364.428,00	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00	364.428,00	0,00	364.428,00
TOPLAM		1.269.043.895,23	1.269.043.895,23	777.369.424,02	777.369.424,02

Tablo 18: Ana Mizan

B. PERFORMANS BİLGİLERİ GERÇEKLEŞMELERİ**1. Faaliyet ve Proje Bilgileri**

2020 yılı için İl Özel İdare bütçesinden ayrılan ödeneklerle ve merkezi idare tarafından belirli bir hizmetin sunumu için tahsisli olarak İl Özel İdaresine gönderilen ödeneklerle yürütülen faaliyet ve projeler aşağıdaki gibidir.



İl Özel İdaresi Dönem(01.01.2020-31.12. 2020) Raporu – Genel

PROGRAMDAKİ İ PROJE SAYISI	UYGULANAN PROJE SAYISI	TOPLAM PROJE TUTARI (TL)	2020 YILI ÖDENEĞİ (TL)	DÖNEM SONU HARCAMA (TL)	NAKDİ GERÇEK LEŞME %	FİZİKİ GERÇEKLEŞME %
75	75	12.882.818,80	12.882.818,80	12.882.818,80	% 100	% 100

- Toplam Proje Tutarı : 12.882.818,80
- 2020Yılı Ödeneği : 12.882.818,80
- Dönem Sonuna Kadar Yapılan Harcama : 12.882.818,80
- Parasal Gerçekleşme : %100
- Fiziki Gerçekleşme : % 100
- Biten Proje Sayısı : 62
- Devam Eden Proje Sayısı : 13
- Başlanmayan Proje Sayısı : 0

İl Özel İdaresinin 2020 yılı yatırım programında 75 adet proje bulunmakta olup Toplam proje ödeneği 12.882.818,80 TL harcanmıştır.

Hukuki İşlemler

2020 Yılı Sonu İtibariyle Toplam Dava Konusu	Sayısı
Kamulaştırma	76
İşçi Alacağı	16
Kamulaştırmatsız El atma, Bedel Art., Tespit Tescil, Cebri Tescil	19
Rucuan Tazminat	5
İzin Ücreti Alacağı	9
İşlemin İptali	6
Şerhin Terkini	1
Tazminat	5
Alacak	1
Yola Verilen Zarar Alacağı	6
Menfi Tespit	1
İdari İşlemin İptali	7
Toplam	152

Tablo 19: Hukuk İşlemleri

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü'nün 2020 yılı bütçesi toplam **705.000,00 TL** dir. 31.12.2020 tarihi itibarıyla **905.000,00 TL** kullanılmıştır. KÖYDES 2020 yılı Bütçesinden İçmesuyu Tesisi Yapım Giderleri için **350.676,07 TL** harcanmıştır.

- İçme suyu projeleri kapsamında; 18 köy ve bağlısına 28 adet sondaj yapılması işleri tamamlanmıştır.
- İçme suyu projeleri kapsamında; 4 köye içmesuyu tesisi (Motopomp ve ekipmanları, Terfi hattı, ENH) yapılmıştır. 1 köyün içmesuyu deposunun bakım onarımı yapılmıştır.
- İçme suyu projeleri kapsamında; 165 köy ve bağlısında sondaj kuyu denemesi ve motopomp tamirati yapılmıştır.
- 7 köy ve bağlısında içmesuyu kaynak çalışması yapılmıştır.
- 2020 yılında toplam 13 köy ve bağlısına içmesuyu hattı(ek hat, kaynak depo arası hat, isale ve şebeke hattı) döşenmiştir.
- 2020 yılında toplam 102 köy ve bağlısına içmesuyu tesis geliştirme ve bakım onarım yapılmıştır.
- 2020 yılında toplam 117 köy ve bağlısına kanalizasyon bakım onarımı yapılmıştır.
- 2020 yılında toplam 9 köy ve bağlısına kanalizasyon sistemine ek hat yapılmıştır.

2020 Yılında Yapılan Sondajlar

İLÇESİ	İŞİN ADI	Sondaj Mt.
Merkez	Yavuzlu köyü sondaj kuyusu aç.	120,00
Merkez	Mısırcık-Kç Mısırcık Mzr. sondaj kuyusu aç.	80,00
Merkez	Gülbaba Köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	307,00
Merkez	Bozcayazı-Bilaloğlu Çift. sondaj kuyusu aç.	102,00
Merkez	Karamelik Köyü sondaj kuyusu aç.	112,00

Merkez	Topdağı Köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	190,00
Elbeyli	Aşağıbeylerbeyi köyü sondaj kuyusu aç.	60,00
Musabeyli	Madenyolu Köyü sondaj kuyusu aç.(7 adet)	745,00
Musabeyli	Tahtalıkaradut Köyü sondaj kuyusu aç.	54,00
Musabeyli	Zeytinbağı Köyü sondaj kuyusu aç.(4 adet)	635,00
Musabeyli	Hasancalı köyü sondaj kuyusu aç.	90,00
Musabeyli	Fırlıklı Köyü sondaj kuyusu aç.	90,00
Musabeyli	Kurtaran Köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	230,00
Musabeyli	Hüseyinoğlu Köyü sondaj kuyusu aç.	80,00
Musabeyli	Karbeyaz Köyü sondaj kuyusu aç.	120,00
Musabeyli	Yukarıkalecik Köyü sondaj kuyusu aç.	50,00
Musabeyli	Çayıraltı Köyü sondaj kuyusu aç.(2 adet)	60,00
Polateli	Kilis Cezaevi Sondaj Kuyusu aç.	120,00
	TOPLAM	3.245,00

**Gülbaba Köyü Sondaj Çalışması**



Zeytinbağı Köyü Sondaj Çalışması

2020 Yılında Yapılan İçme Suyu Tesisi Yapım İşİ

İLÇESİ	İŞİN ADI	HARCAMA(TL)
Merkez	Gülbaba Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ	25.000,00
Musabeyli	Fırlaklı Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ	20.000,00
Musabeyli	Kurtaran Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ	20.000,00
Musabeyli	Hüseyinoğlu Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ	20.000,00
TOPLAM		85.000,00



Hüseyinoğlu Köyü Sondaj Deneme Çalışması

2020 Yılında Yapılan İçme Suyu Tesisi ve Güneş Enerji Sistemi Yapım İşİ

İLÇESİ	İŞİN ADI	HARCAMA(TL)
Merkez	Duruca-Akdilek Mzr. İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ	35.000,00
Merkez	Saatli-Otluca Mzr. İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ	45.000,00
Merkez	Küçükkonak Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ	25.000,00
Merkez	Yavuzlu Köyü Ardıçlı Mezrasına 6kW Güneş Enerjisi Sistemi Yapım İşİ	30.000,00
Musabeyli	Zeytinbağı Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ	20.000,00
Musabeyli	Kürtüncü Köyü İçmesuyu Tesisi Yapım İşİ	25.000,00
	TOPLAM	180.000,00

**2020 Yılında İçme Suyu Deposu Bakım Onarım Yapılan Köyler**

İLÇESİ	İŞİN ADI	HARCAMA(TL)
Merkez	Gümüşsuyu Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşi	25.000,00
	TOPLAM	25.000,00

**Gümüşsuyu Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım Çalışması**

2020 Yılında Yapılan İçmesuyu ve Kanalizasyon Hat Çalışmaları

Köy/Bağlısı	Açıklama
Güvenli-Hüyükli Mzr.	665 mt. İçmesuyu isale hattı, 680 mt. kanalizasyon Hattı
Ceritler Köyü	1100 mt. İçmesuyu suyu isale hattı
Yavuzlu-Hapse Mzr.	320 mt. İçmesuyu isale hattı, 360 mt. kanalizasyon hattı
Kapdeğirmeni Köyü	300 mt. İçmesuyu İsale Hattı
Gözkaya Köyü	400 mt. İçmesuyu İsale Hattı
Karamelik-Gençtepe Mzr.	340 mt. İçmesuyu İsale Hattı
Yavuzlu Köyü	300 mt. İçmesuyu İsale Hattı, 356 mt. Kanalizasyon Hattı
Gülbaba Köyü	660 mt. Kanalizasyon ek hat
Güneşli köyü	300 mt. İçmesuyu isale Hattı
Duruca Köyü	790 mt. Kanalizasyon ek Hattı
Çakallıpınar Köyü	490 mt. Kanalizasyon ek hat
Taşlıbakar Köyü	300 mt. İçmesuyu İsale Hattı
Çıldıroba Köyü	600 mt. Kanalizasyon ek Hat
Musabeyli Kaymakamlığı	400 mt. İçmesuyu İsale Hattı
Tahtalıkaradut Köyü	400 mt. İçmesuyu isale Hattı
Hasancalı Köyü	350 mt. Kanalizasyon Hattı
Balıklı Köyü	800 mt. İçmesuyu terfi hattı
Yukarıbademli Köyü	310 mt. İçmesuyu Hattı



Fericek Köyü İçmesuyu Hattı Çalışması



Duruca Köyü Kanalizasyon Hattı Çalışması



2020 Yılında Tesis Yapım ve Arıza için Kullanılan Boru Miktarı

BORU TİPİ	MİKTARI (Mt.)
PVC ve HDPE BORU	15.103,00
KORUGE BORU	14.147,00
TOPLAM	29.250,00

2020 Yılı İlimize Ait Atık Su Envanter Tablosu

İlçesi	Köy	Bağlısı	Toplam Ünite	Kanalizasyonu Mevcut			Kanalizasyonu Olmayan		
				Köy	Bağlısı	Toplam	Köy	Bağlısı	Toplam
Merkez	52	25	77	52	25	77	0	0	0
Elbeyli	23	22	45	23	22	45	0	0	0
Polateli	16	8	24	16	8	24	0	0	0
Musabeyli	46	11	57	46	11	57	0	0	0
TOPLAM	137	66	203	137	66	203	0	0	0

Kanalizasyon sistemi olan ünitelerimizin altyapısı

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

Toplamda 203 adet köy ve bağlımızın kanalizasyon şebekesi bulunmaktadır.



2020 Yılı Atıksu Tesisi (Foseptik) Envanter Tablosu

İlçesi	Köy	Bağlısı	Toplam Ünite	Foseptik Mevcut			Foseptik Olmayan		
				Köy	Bağlısı	Toplam	Köy	Bağlısı	Toplam
Merkez	52	25	77	39	15	54	13	10	23
Elbeyli	23	22	45	21	11	32	2	11	13
Polateli	16	8	24	12	6	18	4	2	6
Musabeyli	46	11	57	33	5	38	13	6	19
TOPLAM	137	66	203	105	37	142	32	29	61

İlimizde toplam 142 köy ve bağlısında foseptik bulunmaktadır. 61 köy ve bağlısında foseptik mevcut değildir.

2020 Yılı İlimize Ait İçmesuyu Envanter Tablosu

İLÇESİ	SUSUZ				YETERSİZ				SULU			
					ŞEBEKELİ				ŞEBEKELİ			
	KÖY		BAĞLISI		KÖY		BAĞLISI		KÖY		BAĞLISI	
	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.	Ad.	Nüf.
Merkez	0	0	0	0	2	653	1	28	50	12.118	24	1.351
Elbeyli	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2.867	22	1.009
Musabeyli	0	0	0	0	3	492	0	0	43	10.927	11	861
Polateli	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3.218	8	794
TOPLAM	0	0	0	0	5	1145	1	28	132	29.262	65	4015

İlimizde bulunan 203 ünitenin 197 tanesi sulu, 6 tanesi yetersiz durumdadır. İlimizde susuz ünite bulunmamaktadır.

2020 Yılında Yapılan Büz Boru Çalışmaları

2020 yılında Kilis Merkez ve İlçe köylerine bağlı arazilerde 95 adet iş kapsamında (Q300-Q500-Q800-Q1000)'lik büz boru çalışması yapıldı.



Merkez Köyleri Büz Boru Çalışması



Musabeyli Köyleri Büz Boru Çalışması

- 2020 yılında 22 köy ve bağlısına içmesuyu ve kanalizasyon hattı(ek hat, terfi hattı, isale ve şebeke hattı) için toplam **280.000,00 TL** kullanılmıştır.

- 2020 yılında 102 köy ve bağlısına içmesuyu tesis geliştirme ve bakım onarım için toplam **110.000,00 TL** kullanılmıştır.

- 2020 yılında 18 köy ve bağlısında yapılan 28 adet sondaj kuyusu için toplam **125.000,00 TL** kullanılmıştır.

- 2020 yılında 4 köy ve bağlısına yapılan içmesuyu tesisi (sondaj, terfi hattı, motopomp, ENH) için toplam **85.000,00 TL** kullanılmıştır.

-2020 yılında 165 köy ve bağlısında yapılan sondaj kuyu denemesi ve motopomp tamiratları için **105.000,00 TL** kullanılmıştır.

-2020 yılında 1 köye yapılan İçmesuyu deposu bakım onarım için toplam **25.000,00 TL** kullanılmıştır.

- 2020 yılında 117 köy ve bağlısına kanalizasyon bakım onarımı için toplam **175.000,00 TL** kullanılmıştır.

**2020 Yılı KÖYDES Projesi Kapsamında Yapılan İçme Suyu Çalışmaları**

2020 Yılı KÖYDES Projesi kapsamında Merkez, Musabeyli, Polateli ve Elbeyli ilçeleri için 17 tane proje planlanmıştır. 12 tane proje de tamamlanmıştır. 1 adet proje iptal edilmiştir. 4 adet proje devam etmektedir. Kurumumuza aşağıda detay tabloda verilen işler için toplam 575.254,84 TL KÖYDES'den ödenek tahsis edilmiş ve tamamlanan işler için 350.676,08 TL harcanmıştır.

İLÇESİ	İŞİN ADI	ÖDENEK(TL)	HARCAMA(TL)	DURUMU
Merkez	Göktaş Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	23.497,98	13.925,80	Tamamlandı.
Merkez	Beşenli Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	18.835,27	12.184,69	Tamamlandı.
Merkez	Bulamaçlı Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	5.504,72	3.353,31	Tamamlandı.
Merkez	Gül Baba Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	7.658,54	4.860,98	Tamamlandı.
Merkez	Ceritler Köyü 20 Tonluk Çeşmeli İçmesuyu Deposu Yapım İşİ	39.492,62	25.644,84	Tamamlandı.
Merkez	Bulamaçlı Köyü İçmesuyu ENH Yapım İşİ	44.699,34	0,00	İptal edildi.
Musabeyli	Hasancalı Köyü 200 Tonluk İçmesuyu Deposu Yapım İşİ	142.303,00	115.471,46	Tamamlandı.
Musabeyli	Yedigözü Köyü 100 Tonluk İçmesuyu Deposu Yapım İşİ	72.087,39	59.110,66	Tamamlandı.
Musabeyli	Belentepe Köyü 50 Tonluk İçmesuyu Deposu ve 200 mt. İçmesuyu Hattı Yapım İşİ	53.629,04	43.975,03	Tamamlandı.
Musabeyli	Delifakıkaradut Köyü 50 Tonluk İçmesuyu Deposu Yapım İşİ	46.228,45	37.907,33	Tamamlandı.
Musabeyli	Kozlubağ köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	12.944,75	10.614,70	Tamamlandı.
Musabeyli	Çayıraltı köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	7.244,65	5.940,62	Tamamlandı.
Musabeyli	Gündeğer köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	21.569,09	17.686,66	Tamamlandı.
Elbeyli	Akçağıl-Çardak Mzr. 50 Kişilik Foseptik Yapım İşİ	24.500,00	-	Devam ediyor.
Elbeyli	Karaçağıl Köyü 100 Kişilik Foseptik Yapım İşİ	39.500,00	-	Devam ediyor.
Elbeyli	Yağızköy-Eğlence Mzr. İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	11.760,00	-	Devam ediyor.
Elbeyli	Beşiriye köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşİ	3.800,00	-	Devam ediyor.
	TOPLAM	575.254,84	350.676,08	

2020 Yılı KÖYDES Yapılan İşlere Ait Fotolar



Bulamaçlı Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşi



Gülbaba Köyü İçmesuyu Deposu Bakım Onarım İşi



Hasancalı Köyü 200 Tonluk İçmesuyu Deposu

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

- **Köy Yolları Sektöründe 3.050.000,00 TL** ödenek tahsis edilmiş olup, şu ana kadar **6.210.000,00 TL** harcama yapılmıştır. **40** proje planlanmıştır. Ek programlar ile birlikte toplamda **63 proje** tamamlanmıştır.
- Ek programlar dahilinde **11** köyde **19 km** köy içi stabilize çalışması yapılmış olup **380.000,00 TL** harcama yapılmıştır.
- Stabilize kaplamaya **1.340.000,00 TL** ödenek ayrılmış, **67 km** programlanmış olup ek programlar dahilinde **2.160.000,00 TL** harcama yapılarak **112 km** tamamlanmıştır.
- 1. Kat Asfalt kaplama çalışmasına 4.633.206,60 TL harcama yapılarak ek program dahilinde 49 km tamamlanmıştır.
- 2. Kat Asfalt kaplama çalışmasına 56.000,00 TL harcama yapılarak ek program dahilinde 55 km tamamlanmıştır.
- Trafik ve işaret levhaları için dönem başında **16.500,00 TL** ödenek ayrılmış olup toplamda **53.012,20 TL** harcama yapılarak **1224 adet** levha dikilmiştir.
- Köy yollarının bakımı ve onarımı için **330.000,00 TL** ödenekle **1500 ton** yama malzemesi planlanmış olup , toplamda **2.676.600,00 TL** harcama yapılarak **17.844 ton** yama yapılmıştır.
- Harabe temizleme çalışması kapsamında **130.000,00 TL** ödenek ayrılmış, **130 adet** programlanmış olup **59.000,00 TL** harcama ile ek programlar dahilinde 59 **adet** harabe temizlenmiştir.
- KDV Dahil **114.000,00 TL** Harcama yapılarak 1 adet kamyon alımı yapılmıştır.
- İş Makinesi, Araç kiralama ve alım çalışmaları kapsamında kepçe, dozer, greyder vs. kiraya verilerek 35.048,00 TL gelir elde edilmiştir.

- Greyderli Yol Bakım çalışması kapsamında **600.000,00 TL** ödenek ayrılmış, **600 km** programlanmış olup **636.000,00 TL** harcama ile **636 km** yol bakımı tamamlanmıştır.
- Dozerli Yol Yapım ve Bakım çalışmaları kapsamında **300.000,00 TL** ödenek ayrılmış, **60 km** programlanmış olup toplamda **770.000,00 TL** harcama ile **154 km** tamamlanmıştır.
- H.İ.S. çalışması kapsamında **140.000,00 TL** ödenek ayrılmış, **7 Köyde 320.000,00 TL** harcama yapılarak **6 adet H.İ.S. Göleti** yapılmış olup 1 adet gölet onarımı yapılmıştır.

Yol Envanter Bilgileri

İLÇESİ	YOL NİTELİĞİ	İL TOPLAMINDA YOL UZUNLUKLARI (KM)															
		Ham yol		Tesviye		Stabilize		Asfalt				Parke Taşı		Beton		Toplam	
								Sathi Kaplama		BSK							
		Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit
MERKEZ	1. DERECE					13,0	103,2	42,0	89,0	40,0	6,0					95,0	198,2
	2. DERECE				3,0											0,0	3,0
	KÖY İÇİ YOL												49,0			0,0	49,0
ELBEYLİ	1. DERECE					17,5	38,5	21,5	47,0	26,0						65,0	85,5
	2. DERECE				6,0											0,0	6,0
	KÖY İÇİ YOL												23,5			0,0	23,5
MUSABEYLİ	1. DERECE					55,0	49,8	60,0	32,0	50,0						165,0	81,8
	2. DERECE				5,0											0,0	5,0
	KÖY İÇİ YOL												46,0			0,0	46,0
POLATELİ	1. DERECE					19,0	28,2	28,0	29,5	21,0						68,0	57,7
	2. DERECE				2,0											0,0	2,0
	KÖY İÇİ YOL												22,5			0,0	22,5
İL TOPLAMI	1. DERECE					104,5	219,7	151,5	197,5	137,0	6,0					393,0	423,2
	2. DERECE				16,0											0,0	16,0
	KÖY İÇİ YOL												141,0			0,0	141,0



Stabilize Çalışmaları
Stabilize Kaplama

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRÇ.	EK PRÇ.	TOPL. PRÇ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	DY.İLT. KARAÇAVUŞ-ELBEREN-MUSABEYLİ İLÇE SINIRI	5		5		100.000,00 TL	0,00 TL	1		
2	MERKEZ	DY.İLT.- GENÇTEPE-KARMELİK-BÜYÜK KONAK-KÜÇÜK KONAK	8		8	8,00	160.000,00 TL	160.000,00 TL	1	1	BİTTİ
3	MERKEZ	KOCABEYLİ-KARAÇAVUŞ-ELBEREN-GEÇİTBOYU KÖYÜ İLT.	4		4		80.000,00 TL	0,00 TL	1		
4	MERKEZ	UZUNLU-NARLICA-ALATEPE-POLATBEY KÖYÜ İLT.	5		5		100.000,00 TL	0,00 TL	1		
5	MERKEZ	UZUNLU-KONAK YOLU ARASI		2,00	2	2,00		40.000,00 TL		1	BİTTİ
6	MERKEZ	UZUNLU-ARAZİ YOLU		3,00	3	3,00		60.000,00 TL		1	BİTTİ
7	MERKEZ	HÖYÜKLÜ-GÜVENLİ		3,00	3	3,00		60.000,00 TL		1	BİTTİ
8	MERKEZ	MISIRCIK - K.MISIRCIK - KÜRTÜNCÜK ARAZİ YOLU		8,00	8	8,00		160.000,00 TL		1	BİTTİ
9	MERKEZ	SINIR HAT YOLU DELİÖSMAN-ELBEYLİ ARASI		109,00	109	60,00		1.200.000,00 TL		1	D.EDİYOR
10	MERKEZ	DURUCA - AYBASTI ARAZİ YOLU		5,00	5	5,00		100.000,00 TL		1	BİTTİ
11	MERKEZ	AKINCI-ARDIÇLI ARASI		4,00	4	4,00		80.000,00 TL		1	BİTTİ
12	MERKEZ	KARACAÖREN- ELBEYLİ DY. İLT. ARASI		2,00	2	2,00		40.000,00 TL		1	BİTTİ
13	MERKEZ	KAPDEĞİRMENİ- ELBEYLİ DY. İLT. ARASI		1,00	1	1,00		20.000,00 TL		1	BİTTİ
14	MERKEZ	SEVE GÖLETİ GEÇİŞ YOLU		1,00	1	1,00		20.000,00 TL		1	BİTTİ
1	ELBEYLİ	HAVUZLUÇAM-ÇILDIRROBA-SALHAN-ALAHAN DY.İLT	7		7		140.000,00 TL	0,00 TL	1		
1	MUSABEYLİ	MERKEZ İLÇE SINIRI-GEÇİTBOYU-FIRLAĞLI-MUSABEYLİ İMAR SINIRI	7		7		140.000,00 TL	0,00 TL	1		
2	MUSABEYLİ	GEÇİTBOYU-HAYDARLAR	2		2		40.000,00 TL	0,00 TL	1		
3	MUSABEYLİ	T.KARADUT-ÖTEKİÖBA-ORTAOBA-KIZILKENT-KOLPINAR-D.F.KARADUT-K.AHMETHÜYÜĞÜ-BOZKAYA	13		13		260.000,00 TL	0,00 TL	1		
4	MUSABEYLİ	MUSABEYLİ İMAR SN-FIRLAĞLI-GEÇİTBOYU-MERKEZ İLÇE SN.	7		7		140.000,00 TL	0,00 TL	1		
5	MUSABEYLİ	MADENYOLU-HÜSEYİNOĞLU		1,00	1	1,00		20.000,00 TL		1	BİTTİ
6	MUSABEYLİ	AS. BADEMLİ		2,00	2	2,00		40.000,00 TL		1	BİTTİ
7	MUSABEYLİ	FIRLAĞLI-ÜÇPINAR		3,00	3	3,00		60.000,00 TL		1	BİTTİ



8	MUSABEYLİ	KIZILKENT ARAZİ YOLU		1,00	1	1,00		20.000,00 TL		1	BİTTİ
9	MUSABEYLİ	D.F. KARADUT ARAZİ YOLU		2,00	2	2,00		40.000,00 TL		1	BİTTİ
10	MUSABEYLİ	HAYDARLAR ARAZİ YOLU		2,00	2	2,00		40.000,00 TL		1	BİTTİ
1	POLATELİ	BELENÖZÜ - ÜRÜNLÜ	4		4		80.000,00 TL	0,00 TL	1		
2	POLATELİ	KIZILGÖL-POLATBEY-ÖMERCİK MERKEZ İLÇE SINIRI	5		5		100.000,00 TL	0,00 TL	1		
3	POLATELİ	DÜMBÜLLÜ-YENİYAPAN		4,00	4	4,00		80.000,00 TL		1	BİTTİ
	STABİLİZE KAPLAMA TOPLAM		67	153	220	112	1.340.000,00 TL	2.160.000,00 TL	11	18	





Köyü Stabilize Kaplama

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ.	EK PRĞ.	TOPL. PRĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	HÖYÜKLÜ		2,00	2	2,00		40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
2	MERKEZ	GÜVENLİ		3,00	3	3,00		60.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
3	MERKEZ	KÜRTÜNCÜK		1,00	1	1,00		20.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
4	MERKEZ	MISIRCIK		2,00	2	2,00		40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
5	MERKEZ	DÖLEK		3,00	3	3,00		60.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
6	MERKEZ	KARAKOYUNLU		3,00	3	3,00		60.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
7	MERKEZ	KÜÇÜK MISIRCIK		1,00	1	1,00		20.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
8	MUSABEYLİ	T.KARADUT		1,00	1	1,00		20.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
9	MUSABEYLİ	D.F. KARADUT		1,00	1	1,00		20.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
10	MUSABEYLİ	BOZKAYA		1,00	1	1,00		20.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
11	MUSABEYLİ	GEÇİTBOYU		1,00	1	1,00		20.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
KÖY İÇİ STABİLİZE TOPLAM				19	19	19		380000	11	11	





Trafik İşaret Levhaları Dikilmesi

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	EK PRĞ.	TOPL. PRĞ.	UYG. (Adet)	Birim Fiyat TL	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
	MERKEZ	TRAFİK İŞARETLERİ					5.000,00 TL		1		
1	MUHTELİF	1.2 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ DÖRTGEN LEVHA				167,56 TL		0,00 TL			
2	MUHTELİF	1.5 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ 60 CM YUVARLAK LEVHA	21	21	21	37,76 TL		792,96 TL		1	BİTTİ
3	MUHTELİF	1.5 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ 90 CM ÜÇGEN LEVHA	259	259	259	44,00 TL		11.396,00 TL		1	BİTTİ
4	MUHTELİF	2 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ TEHLİKELİ VİRAJ YÖN LEVHASI				141,60 TL		0,00 TL			
5	MUHTELİF	3 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ OMEGA DİREK	252	252	252	43,00 TL		10.836,00 TL		1	BİTTİ



KİLİS
İL ÖZEL İDARESİ

KİLİS İL ÖZEL İDARESİ

2020 YILI FAALİYET RAPORU İL ÖZEL İDARESİ

	MUSABEYLİ	TRAFİK İŞARETLERİ					4.500,00 TL		1		
1	MUHTELİF	1.2 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ DÖRTGEN LEVHA				167,56 TL		0,00 TL			
2	MUHTELİF	1.5 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ 60 CM YUVARLAK LEVHA	8	8	8	37,76 TL		302,08 TL		1	BİTTİ
3	MUHTELİF	1.5 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ 90 CM ÜÇGEN LEVHA	105	105	105	44,00 TL		4.620,00 TL		1	BİTTİ
4	MUHTELİF	2 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ TEHLİKELİ VİRAJ YÖN LEVHASI				141,60 TL		0,00 TL			
5	MUHTELİF	3 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ OMEGA DİREK	90	90	90	43,00 TL		3.870,00 TL		1	BİTTİ
	ELBEYLİ	TRAFİK İŞARETLERİ					3.500,00 TL		1		
1	MUHTELİF	1.5 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ 60 CM YUVARLAK LEVHA				37,76 TL		0,00 TL			
2	MUHTELİF	1.5 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ 90 CM ÜÇGEN LEVHA				44,00 TL		0,00 TL			
3	MUHTELİF	1.2 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ DÖRTGEN LEVHA				167,56 TL		0,00 TL			
4	MUHTELİF	3 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ OMEGA DİREK				43,00 TL		0,00 TL			
	POLATELİ	TRAFİK İŞARETLERİ					3.500,00 TL		1		
1	MUHTELİF	1.2 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ DÖRTGEN LEVHA				167,56 TL		0,00 TL			
2	MUHTELİF	1.5 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ 60 CM YUVARLAK LEVHA	16	16	16	37,76 TL		604,16 TL		1	BİTTİ
3	MUHTELİF	1.5 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ 90 CM ÜÇGEN LEVHA	252	252	252	44,00 TL		11.088,00 TL		1	BİTTİ
4	MUHTELİF	2 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ TEHLİKELİ VİRAJ YÖN LEVHASI				141,60 TL		0,00 TL			
5	MUHTELİF	3 MM KALINLIĞINDA GALVENİZLİ OMEGA DİREK	221	221	221	43,00 TL		9.503,00 TL		1	BİTTİ
	TOPLAM		1224	1224	1224		16.500,00 TL	53.012,20 TL	4	9	



Asfalt Yama Çalışmaları

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ. ton	EK PRĞ. Ton	TOPL. PRĞ. Ton	UYG. Ton	ÖDENEK TL	HARCAMA TL	İŞ ADETİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	MUHTELİF KÖY YOLLARI	500	4.183,00	500	4683,00	110.000,00 TL	702.450,00 TL	1	1	BİTTİ
2	ELBEYLİ	MUHTELİF KÖY YOLLARI	250	3.911,00	250	4411,00	55.000,00 TL	661.650,00 TL	1	1	BİTTİ
3	MUSABEYLİ	MUHTELİF KÖY YOLLARI	500	5.536,00	500	6036,00	110.000,00 TL	905.400,00 TL	1	1	BİTTİ
4	POLATELİ	MUHTELİF KÖY YOLLARI	250	2.214,00	250	2714,00	55.000,00 TL	407.100,00 TL	1	1	BİTTİ
	ASFALT YAMA ONARIM TOPLAMI		1500	15.844,00	1500	17844	330.000,00 TL	2.676.600,00 TL	4	4	





*Sıcak Asfalt Kaplama(BSK)*

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ.	TOPL. PRĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	ELBEYLİ	Aşağıbeylerbeyi-Çangallı Köyü arası	4,5	4,5	4,5	0	2.191.622	1	1	BİTTİ
	SICAK KAPLAMA GENEL TOPLAMI		4,5	4,5	4,5	0	2.191.622	1	1	



1. Kat Asfalt Kaplama)

1. KAT SATHİ KAPLAMA			
Sıra No	GÜZERGAH	Tamamlanan Km	Durumu
1	Dy.İlt.-Gençtepe-Karamelik-Büyükkonak-Küçükkonak-Dy.İlt arası	8	BİTTİ
2	Uzunlu-Büyükkonak Ky.İlt. Arası	2	BİTTİ
3	Küçük mh.-Kuskunkıran Köyü arası	1	BİTTİ
4	Dy.İlt.-Demirciler Köyü Arası	5,7	BİTTİ
5	Süngütepe Köy Yolu	1,25	BİTTİ
6	Kilis İmar sınırı-Akçabağlar köyü arası	1,7	BİTTİ
7	Aş.Kalecik Ky. İlt.-Sabanlı-Belentepe-Yastıca Köyleri arası	11	BİTTİ
8	Zeytinbağı-Çayıraltı-Kozlubağ-Gündeğer köyleri arası	4	BİTTİ
9	Topallar Köyü- Gaziantep İl sınırı	0,7	BİTTİ
10	Zeytinbağı-Çayıraltı-Kozlubağ-Gündeğer köyleri arası	3,1	BİTTİ
11	Kızılgöl-Polatbey köyleri arası	5,7	BİTTİ
12	Dümbüllü-Yeniyapan-Bağarası Ky.İlt. Arası	2,7	BİTTİ
13	Akçaağıl-Yeşilyurt Köyleri arası	2,2	BİTTİ
Toplam		49,05	



2. Kat Asfalt Kaplama)

2. KAT SATHİ KAPLAMA			
Sıra No	GÜZERGAH	Tamamlanan Km	Durumu
1	Çukuroba –Polateli İlçe sınırı arası	2	BİTTİ
2	Demirişik- Akçabağlar Köyü arası	4	BİTTİ
3	Oylum- Akıncı köyü arası	5	BİTTİ
4	Dy.İlt-Yavuzlu-Bozcayazı köyü arası	6	BİTTİ
5	Kilis İmar sınırı- Akçabağlar Köyü arası	3,3	BİTTİ
6	Dy.İlt-Kocabeyli-Otluca-Saatli Köyleri arası	7	BİTTİ
7	Gülbaba köyü - Tabur arası	1,25	BİTTİ
8	Gündeğer-Yastıca Köyü arası	5	BİTTİ
9	Dy.İlt-Tekdam köyü arası	2	BİTTİ
10	Polateli İlçe sınırı-Karakıl (YeşilPınar) köyü arası	7	BİTTİ
11	Güvendik-Eğlence köyü arası	2	BİTTİ
12	Kaplanlar Mezrası	1	BİTTİ
Toplam		45,55	



*İş Makinesi Araç Kiralama*

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ.	TOPL. PRĞ.	UYG.	ELDE EDİLEN GELİR	ÖDENEK TL.	HARCAMA (KDV dahil) TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MUHTELİF	KAMYON ALIM İŞİ	1	1	1			114.000,00 ₺	1	1	BİTTİ
2	MUHTELİF	Kepçe,Dozer,Greyder vs. kiraya verildi				35.048,00 ₺					BİTTİ
TOPLAM			1	1	1	35.048,00 ₺	0	114.000,00 ₺	1	1	

Dozerli ve Greyderli Bakım Çalışmaları

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ.	EK PRĞ.	TOPL. PRĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	Merkez İlçesi Muhtelif Köylerde Greyderli Bakım Onarım Yapılması	200	43	243	243	200.000	243.000	1	1	BİTTİ
2	ELBEYLİ	Elbeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Greyderli Bakım Onarım Yapılması	100		100	92	100.000	92.000	1	1	BİTTİ
3	POLATELİ	Polateli İlçesi Muhtelif Köylerde Greyderli Bakım Onarım Yapılması	100	8	108	108	100.000	108.000	1	1	BİTTİ
4	MUSABEYLİ	Musabeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Greyderli Bakım Onarım Yapılması	200		200	193	200.000	193.000	1	1	BİTTİ
GENEL TOPLAM			600	51	651	636	600000	636000	4	4	







SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ.	EK PRĞ.	TOPL. PRĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	Merkez İlçesi Muhtelif Köylerde Dozerli Bakım Onarım Yapılması	15	50	65	65	75.000	325.000	1	1	BİTTİ
2	ELBEYLİ	Elbeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Dozerli Bakım Onarım Yapılması	5		5	2	25.000	10.000	1	1	BİTTİ
3	POLATELİ	Polateli İlçesi Muhtelif Köylerde Dozerli Bakım Onarım Yapılması	10	25	35	35	50.000	175.000	1	1	BİTTİ
4	MUSABEYLİ	Musabeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Dozerli Bakım Onarım Yapılması	30	22	52	52	150.000	260.000	1	1	BİTTİ
	GENEL TOPLAM		60	97	157	154	300000	770000	4	4	





Köy Harabe Temizleme Çalışmaları

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ.	TOPL. PRĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	Merkez İlçesi Muhtelif Köylerde Harabe Temizleme Yapılması	40	40	3	40.000,00 TL	3.000,00 TL	1	1	BİTTİ
2	ELBEYLİ	Elbeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Harabe Temizleme Yapılması	25	25		25.000,00 TL	0,00 TL	1	1	BİTTİ
3	POLATELİ	Polateli İlçesi Muhtelif Köylerde Harabe Temizleme Yapılması	25	25	12	25.000,00 TL	12.000,00 TL	1	1	BİTTİ
4	MUSABEYLİ	Musabeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Harabe Temizleme Yapılması	40	40	44	40.000,00 TL	44.000,00 TL	1	1	BİTTİ
	KÖY HARABE TEMİZLEME İŞİ		130	130	59	130000	59000	4	4	



Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, İçmesuyu ve yol yapım çalışmaları için kullanılan iş makinelerinin, kamyonların ve diğer araçların bakım-onarım, tamiri, yedek 2019 yılı içerisinde yedek parça, inşaat ve akaryakıt ambarımıza, çalışmaların aksamadan düzenli bir şekilde yürütülebilmesi için malzeme alımı yapmıştır.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün 2020 yılı harcamaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2020 Yol ve Ulaşım Hizmetleri Harcama İcmali	
Yol Yapım Giderleri	17.527.867,00 TL
Akaryakıt Alım Giderleri	3.336.193,80 TL
Yedek Parça ve Diğer Harcamalar	1.432.496,20 TL
TOPLAM	22.336.557,80 TL

Atölye:

Atölyede 1 Atölye Şefi / 1 Formen ve 10 usta olmak üzere toplam 11 kişilik ekip ile yıl içerisinde 611 adet aracın tamir ve bakımını yaparak arızaları gidermişlerdir. Ayrıca Atölyede tamiri mümkün olmayan araçların arızaları piyasada yaptırılarak çalışmaların aksamadan devam ettirilmesi sağlanmıştır. 2020 yılı içerisinde atölyede tamiri mümkün olmayan 24 araç servislerde, 34 adet aracın tamiri piyasadaki ilgililere yaptırılmıştır.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün 2020 yılında yapılan toplam harcama **22.336.557,80 TL**dir.

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

- 2020 yılı 1.,2.,3.,4. Dönem İl Koordinasyon Kurulu Toplantı Raporları hazırlanarak sunum ve yazılı olarak Kilis Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne sunulmuştur.
- İdaremize ait ve idareimiz sorumluluğunda bulunan binaların bakım onarımları yapılmıştır.
- 2020 Yılı İLYAS ve yatırım takip sistemine veri girişleri yapılmıştır.
- 2020-2021 Yılı İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanarak Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 2020 Yılı 1.,2.,3.,4. Dönem GAP Eylem Planı hazırlanarak Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Güneydoğu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığına gönderilmiştir.
- 2020 yılı Brifing Bilgileri 1. Altı Aylık Rapor ve 2.Altı Aylık Rapor olarak hazırlanarak Kilis Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Hayvan İçme Suyu Göleti Yapım İşleri

İdaremizin iş makineleri ile toplam 7 adet HİS Göleti yapılmıştır.

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ .	EK PRĞ.	TOPL. PRĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MUHTELİF	MUHTELİF HAYVAN İÇME SUYU GÖLETİ YAPIMI	2		2		100.000		1		
2	MERKEZ	ACAR		1		1		50.000,00		1	BİTTİ
3	MERKEZ	TAMBURLI		1		1		50.000,00		1	BİTTİ
4	POLATELİ	BELENÖZÜ GÖLET YAPIMI		1		1		50.000,00		1	BİTTİ
5	MUSABEYLİ	HASANCELİ GÖLET YAPIMI		1		1		50.000,00		1	BİTTİ
6	MUSABEYLİ	YUVABAŞI		1		1		50.000,00		1	BİTTİ
7	MUSABEYLİ	YEŞİLOBA		1		1		50.000,00		1	BİTTİ
8	MUSABEYLİ	KOLPINAR GÖLET YAPIMI		1		1		50.000,00		1	BİTTİ
9	MUHTELİF	MUHTELİF HAYVAN İÇME SUYU GÖLETİ ONARIMI	2		2		40.000		1		
GENEL TOPLAMI:			4	7	4	7	140.000,00	320.000,00	2	7	

*İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce Yapılan İhaleler*

2020 Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü İhale Durum Raporu				
NO	İŞİN ADI	ALAN FİRMA	İHALE BEDELİ	AÇIKLAMA
MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI YATIRIMLARI				
1	Çıldırba askeri üs bölgesi ikmal işi	Nur-iş Prefabrik Ltd.Şti.	2.654.000,00 ₺	Geciği Kabul Yapıldı.
2	Kilis İli Şehit Mehmet Hudut Karakolu Mevzi ve Bağlantı Yoluna Sıcak Karışım Asfalt Kaplama Yapılması İşİ	KAAN Yatırım İnş. Tic.	1.146.104,80 ₺	Geciği Kabul Yapıldı.
3	Çıldırba Askeri Üst Bölgesine Prefabrik Bina Yapım İşİ	Reytaş Ltd.Şti.	2.874.000,00 ₺	Geciği Kabul Yapıldı.
4	Kilis Askeri Kışlası ve Askeri Gazino Doğalgaz Dönüşüm İşİ	Özberk Mühendislik	336.000,00 ₺	Geciği Kabul Yapıldı.
5	4 Adet Drone Alım İşİ	Melih KÜÇÜKOĞLU	69.600,00 ₺	Ödemesi Yapıldı.
6	Kilis Sınır Hattına Duvar Yapılması İşİ	Muca Kurum Hiz.	210.000,02 ₺	Geciği Kabul Yapıldı.
7	Darmık Karakolu Sınır Aydınlatma Bakım ve Onarım İşİ	Muharrem AVAN	457.985,00 ₺	Geciği Kabul Yapıldı.
8	Darmık Dağı Askeri ve Yol Yapım İşİ	Doğanlar İnş. Tic. Ltd. Şti.	5.995.499,80 ₺	Geciği Kabul Yapıldı.
9	Gülbaba 3Üncü Hudut Tabur Komutanlığına Elektrik Malzemesi Alım İşİ	Muharrem AVAN	67.000,00 ₺	Ödemesi Yapıldı.
10	Çıldırba Üs Bölgesi Yemekhane ve Hangar Binalarının Ana Besleme Hatlarının ve Pano	Reytaş Ltd.Şti.	188.500,00 ₺	Geciği Kabul Yapıldı.
11	İl Jandarma Komutanlığı Hizmet Binası Eklentisi Nizamiye Bakım Onarım İşİ	Göksa Tekstil Ltd. Şti	37.178,00 ₺	Geciği Kabul Yapıldı.
12	2nci Hudut Tabur Komutanlığına 1 adet prefabrik bina yapım işi	Muca Kurum Hiz.	1.835.000,00 ₺	Geciği Kabul Yapıldı.
13	Soylu Üssü Kamelya Yapım ve Muhtelif Onarım İşİ	Melin İnş. Tic. Ltd.	178.300,00 ₺	Geciği Kabul Yapıldı.
14	Çıldırba askeri üs bölgesi Spor Malzemesi Alım İşİ	Ender Spor Mal. Teks.	58.500,00 ₺	Ödemesi Yapıldı.
15	Çıldırba Askeri Üs Bölgesine Malzeme Alım İşİ	Medikent İnş.San. Tic.	51.607,00 TL	Ödemesi Yapıldı.
16	Sınır Aydınlatma Bakım ve Onarım İşİ	Muharrem AVAN	₺220.000,00	Geciği Kabul Yapıldı.
17	Kilis Suriye Sınır Aydınlatma hattına Led Projektör Değişimi ve Bakım onarım işi	Muharrem AVAN	₺1.001.309,00	Geciği Kabul Yapıldı.
18	Çıldırba Üs Bölgesi Elbeyli Dy	Medikent İnş.San. Tic.	₺178.000,64	Geciği Kabul Yapıldı.



	İltarısı yola Plentmiks Temel (PMT)e Bitümlü sıcak Karışım (BSK) asfalt yapım işi			
19	2020 Yılı Kilis Suriye Aydınlatma Hattında Bakım ve Onarım Yapım İşİ	Birleşim Danışmalık Enerjik Muhammet BALABAN	₺253.428,00	Gecici Kabul Yapıldı.
TOPLAM			17.812.012,26₺	

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI YAPTIRIMLARI				
1	Mercidabık Ortaokulu Doğalgaz Dönüşüm ve Konferans Salonu Çatı Onarım İşİ	Akın KÜÇÜKDURMAZ	132.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
2	Selahattin İyigün İlkokulu Doğalgaz Dönüşüm ve Onarım İşİ	Akın KÜÇÜKDURMAZ	93.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
3	Hasancalı İlkokulu ve Anaokulu Onarım İşİ	ALKA İnş Ltd. Şti.	148.700,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
4	Süleyman Demirel Ortaokulu Çatı Onarım İşİ	Polatlar Taşımacılık Ltd.Şti.	51.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
5	Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu DışCephe Montalama ve Onarım işi	Polatlar Taşımacılık Ltd.Şti.	120.122,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
6	15 Temmuz Şehitleri İlk-Orta Okulu Montalama İşİ	ARME İnş Ltd. Şti.	136.820,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
7	Hüseyinoğlu İlk-Orta Okulu Dış Cephe Montalama İşİ	Göksa Tekstil Ltd. Şti	47.502,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
8	Kurtaran İlkokul Onarım İşİ(Eski Okul)	Göksa Tekstil Ltd. Şti	21.368,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
9	Kilis İli Milli Eğitim Müdürlüğü Mustafa Kın Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi ve Pansiyon Binasının Doğalgaz Dönüşüm İşİ	Özberk Mühendislik	191.00,00	Gecici Kabul Yapıldı.
10	Polateli Eğitim Kompleksi	İkizler İnşaat (Abdullah KUDEYTOĞLU)/KİLİS	6.676.000,00 ₺	İş Devam Ediyor
11	Merkez Hoca Ahmet Yesevi İmam Hatip Ortaokulu Doğalgaz Dönüşüm İşİ	Mehmet PALTA	42.400,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
12	Merkez İmam Hatip Yurt-Okulu İnş	Berkteks İnş. San.ve Tic. Ltd. Şti./K.MARAŞ	13.727.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
13	Okullara Kömür ve Tahta Kırığı Alım işi	Halil İbrahim SALTAN	712.100,00 ₺	Ödemesi Yapıldı.
14	Kilis İli Milli Eğitim Müdürlüğü Ekrem Çetin Kız İmam Hatip Lisesi ve Hürriyet İlkokulu Doğalgaz Dönüşüm İşİ	Mehmet PALTA	212.400,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
15	Seçim Güvenliği Dolayısıyla Kilis Merkez ve İlçelere Bağlı Köylerde Kamerası Bulunmayan Okullara Kamera ve Tesisat Yapılması İşİ	Tetra Güvenlik Sistemleri	128.337,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
16	Kilis Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Liselerin ve Pansiyonların Çatı Onarım İşİ	Elekoğlu Elektrik İnş. Bayram ELEK	108.500,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
17	Kilis Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Temel Eğitm Okullarının Çatı Onarım İşİ	ÇABA AKTAŞ İnş.	275.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
18	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğü Bağlı Mehmet Zelvele fen Lisesi Onarım İşİ	HCB İnş. Mevlüt UÇAR	146.724,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
19	Kilis Cumhuriyet Ortaokulu Doğalgaz Dönüşüm İşİ	Özberk Mühendislik	92.000,00 ₺	Gecici Kabul



KİLİS
İL ÖZEL İDARESİ

KİLİS İL ÖZEL İDARESİ

2020 YILI FAALİYET RAPORU

				Yapıldı.
20	Mehmet Sanlı Mesleki ve Anadolu Lisesi Doğalgaz Dönüşüm İşi	Mehmet PALTA	241.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
21	15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi Doğalgaz Dönüşüm İşi	Akın KÜÇÜKDURMAZ	140.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
22	Kilis Merkez Ekrem Çetin Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi Kapalı Spor Salonu ve Mehmet Sanlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Kaçış Merdiveni Yapım İşi	HCB İnş. Mevlüt UÇAR	₺151.200,00	Gecici Kabul Yapıldı.
23	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Kilis Merkez Rehberlik Araştırma Merkezi Doğalgaz Dönüşüm İşi	Mehmet PALTA	₺113.000,00	Gecici Kabul Yapıldı.
24	Kilis İli Elbeyli İlçesine Öğretmen Konutu Yapım İşi	HCB İnş. Mevlüt UÇAR	₺528.493,00	Gecici Kabul Yapıldı.
25	Kilis Merkez Gülbaba Köyü Öğretmen Konutu Yapım İşi	KAMİM YAPI Abdullah KAYA	₺563.127,00	Gecici Kabul Yapıldı.
26	Kilis Şehit Sakıp İmam Hatip Orta İkulu Okul Duvarı ve Muhtelif Onarım İşi ve 15 Temmuz ŞehitLeri Ortaokulu İhate Duvarı Yapım İşi	ÇABA AKTAŞ İnş.	₺204.500,00	Gecici Kabul Yapıldı.
27	Polateli İlçesi Vali Güner Üzmen Okuluna Muhtelif Onarımların Yapılması İşi	HCB İnş. Mevlüt UÇAR	₺80.499,00	Gecici Kabul Yapıldı.
28	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Mehmet Sanlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi pansiyonu mutfak bölümünün onarım yapılması işi	Genç-Ay Ltd. Şti.		Gecici Kabul Yapıldı.
29	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Cemil Çetin İlkokulu,Şehit Sakıp İmam Hatip Ortaokulu,Şehit Sakıp Ortaokulu ve Şehit Hasan Özüberk Lisesi Okullarına Doğalgaz dönüşüm işi	Akın KÜÇÜKDURMAZ	₺449.000,00	Gecici Kabul Yapıldı.
30	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Şehit Hasan Özüberk Anadolu Lisesi Konferans Salonu yapım işi	Genç-Ay Ltd. Şti.	₺61.750,00	Gecici Kabul Yapıldı.
31	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı MHÖC Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi ve Eyüp Gökçe İmam Anadolu İmam Hatip Lisesi Okullarının Doğalgaz dönüşüm işi	Özberk Mühendislik	₺183.000,00	İş Devam Ediyor
32	Kilis Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı Kilis Anadolu İmam Hatip Lisesi yapım işi	Medine CANTEKİN	₺144.865,95	Gecici Kabul Yapıldı.
33	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Mehmet Temel İlkokulu Kalorifer Kazanı Değişim İşi	GTS Mühendislik Mehmet PALTA	₺65.900,00	İş Devam Ediyor
TOPLAM			25.988.307,95	



SAĞLIK BAKANLIĞI YATIRIMLARI				
1	Beşyüzevler Ağız Diş Sağlığı ve Musabeyli Entegre Hastanesi Onarım İşi	Dokuzluoğlu Mimarlık	76.500,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
2	Musabeyli Devlet Hastanesi Röntgen Odası Yapım İşi	Dokuzluoğlu Mimarlık	46.400,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
3	Kilis 112 Acil Çağrı Merkezine Müdürlüğüne 1 Adet 18 Ay Süreli Araç Kiralama İşi	OĞUZ Taahhut Tic Ltd. İti.	48.870,00 ₺	Geçici Kabulü Yapıldı.
4	Kilis İl Sağlık Müdürlüğü Bağlı 112 Kontrol Komuta Merkezi kanal Üstü Döşeme Yapılması İşi	Muca Kurum Hiz.	53.300,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
5	Musabeyli İlçesi 112 Acil Sağlık Hizmetleri Hizmet Binası Yapım İşi	ESSA İnş. Ve Necip BUĞDAY İş Ortaklığı/ K.MARAŞ	727.350,00 ₺	Proje revize ediliyor
6	Polateli Acil Sağlık Merkezi ve 112 AŞHİ Yapım İşi	Demirciler İnş. Ferhat DEMİRCİ/ ELAZIĞ	1.513.400,00 ₺	Geçici Kabulü Yapıldı.
TOPLAM			2.465.820,00 ₺	

FIRAT KALKANI HAREKATI BÖLGESİNDEKİ YATIRIMLAR				
1	Fırat Kalkani Harekatı Bölgesinde (Çobanbey) Hadabat, Ziyaret ve Kantara Köyleri İlkokullarının Onarım İşi	Tuğçe Ltd. Şti.	772.430,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
2	Fırat Kalkani Harekatı Bölgesinde (MAREA) Muhtelif Okulların Tadilatı İşi	Tuğçe Ltd. Şti.	1.279.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
3	Fırat Kalkani Harekatı Bölgesinde (Çobanbey) Muhtelif Okulların Tadilatı İşi	Reytaş Ltd.Şti.	3.198.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
4	Fırat Kalkani Harekatı Bölgesinde (SOURAN) Muhtelif Okulların Tadilatı İşi	Reytaş Ltd.Şti.	1.912.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
5	Fırat Kalkani Bölgesindeki(Merae-Souran) Mevcut 8 Okulun Tadilat ve Onarım İşi	Beka Tic. Ve İnşaat	3.099.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
6	Fırat Kalkani bölgesindeki(Çobanbey)Mevcut 6 Okulun Tadilat ve Onarım İşi	Reytaş Ltd.Şti.	2.039.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
7	Fırat Kalkani Bölgesindeki(Ahdarın)Mevcut 9 Okulun Tadilat ve Onarım İşi	Genç-Ay Ltd. Şti.	3.611.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
8	Fırat Kalkani Bölgesindeki(Ahdarın)Mevcut 10 Okulun Tadilat ve Onarım İşi	Tuğçe Ltd. Şti.	3.651.988,28 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
9	Fırat Kalkani Harekatı Operasyonu İle Güvenli Hale Getirilen Aktarin, Azez, Çobanbey, Mare, Soran Bölgelerdeki Okullara Motorin alım işi	ÖZTEKS Petrol İnş.	1.430.055,00 ₺	Ödemesi Yapıldı.
10	Azez Çobanbey Soran Mare ve Akdarın bölgelerinde bulunan okullara Temizlik ve Kırtasiye malzemesi alım işi	Gıda 79 Marketçilik	239.500,00 ₺	Ödemesi Yapıldı.



11	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğünce Fırat Kalkanı Oparesyonu Kapsamında Güvenli Hale getirilen Azez, Çobanbey, Souran, Aktarin ve Marea bölgesindeki okullara tabela yapım işi	Gazikardelen İnş Tic.	49.953,00 ₺	Ödemesi Yapıldı.
12	FHK Bölgesindeki (Azez-Marea) Bulunan 4 Adet Okulun Tadilat ve Onarım İşİ	Beka Tic. Ve İnşaat	1.799.000,00 ₺	Geçici Kabul Yapıldı.
13	FKH Bölgesindeki (Azez)Eski Meclis Binası Onarım İşİ	HCB İnş. Mevlüt UÇAR	156.000,00₺	Geçici Kabul Yapıldı.
14	Çobanbey Hastanesi Tadilat ve Onarım İşİ	Adil BOYBEYİ Müh.	₺211.221,79	Gecici Kabul Yapıldı.
TOPLAM			23.448.148,07 ₺	

EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ YATIRIMLARI				
1	Emniyet Müdürlüğü Polis Lojmanları Doğalgaz Dönüşüm işi	Yaşam Mühendislik (Mehmet Hamdemirci)	119.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
2	Emniyet Müdürlüğü Bağlı Toki Polis Loşmanları Doğalgaz Dönüşüm İşİ	Özberk Mühendislik	372.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
3	Kilis İl Emniyet Müdürlüğüne Bağlı Yanındaki Bulunana Polis Lojmanlarının Dış Cephe Mantolama İşİ	ALKA İnş.	213.777,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
TOPLAM			704.777,00₺	

KİLİS İL ÖZEL İDARESİ YATIRIMLARI				
1	Musabeyli Hükümet Konağı Yapımı	Nursa-Oluşum İş Ortaklığı/MERSİN	5.270.600,00 ₺	Geçici Kabulü Yapıldı
2	Kilis Çobanbey Gümrük Müdürlüğü Yapım İşİ	Muca- Beka Ortaklığı	8.235.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
3	Kilis Öncüpınar Gümrük Müdürlüğü Yapım Bakım Onarım İşİ	Tuğçe Ltd. Şti.	15.185.000,00 ₺	Geçici Kabul Yapıldı
4	İdaremiz Hizmet Binasına 1 Adet Jeneretör Alım İşİ	AKSA Satış ve Paz.	118.000,00 ₺	Ödemesi Yapıldı.
5	Kilis Vali Konutu Onarım İşİ	HCB İnş. Mevlüt UÇAR	56.000,00 ₺	Gecici Kabul Yapıldı.
6	Musabeyli İlçesi Kuru Üzüm Yıkama ve Paketleme Binası Yapım İşİ	Abdullah KAYA KAMİM Yapı	₺223.127,63	Gecici Kabul Yapıldı.
TOPLAM			29.087.727630 ₺	



SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ YATIRIMLARI				
1	Sosyal Hizmet Mrk ve İl Müdürlüğü Hizmet Binası Proje Hazırlama İşi	ALSA Mimarlık İnş.	95.000,00 ₺	Ödemesi Yapıldı
2	Azez Sosyal Hizmet Mekezi Demirbaş Mal Alım İşi	ÖZTÜRKLER COMPENY Tic.	₺82.060,00	
TOPLAM			177.060,00₺	

ADLİYE				
1	Kilis Beşevler Adliye Lojmanları Onarım İşi	Yükseliş İnş. Temiz Tic. Ltd. Şti.	115.000,00 ₺	Ödemesi Yapıldı
TOPLAM			115.000,00₺	

KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ YATIRIMLARI				
1	Aleaddin Yavaşca Kültür Merkezi Kamera Tesisatı Yapım İşi	Plus Bilgisayar LTD. Şti.	₺47.645,00	Geciği Kabul Yapıldı.
2	Kilis İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Bakım ve Onarım İşi	İsmail ÖZDEMİR	₺303.250,00	Geciği Kabul Yapıldı.
TOPLAM			350.895,00₺	

Yazı İşleri Müdürlüğü

- 2020 Yılı içerisinde İl Genel Meclisi tatil ayı hariç 11 ay toplanmış ve gündemdeki konuları görüşerek 50 karar almıştır.
- İl Encümeni de yıl içerisinde muhtelif konularda 81 adet karar almıştır.
- Yazı İşleri Müdürlüğü 2020 yılı bütçesinden İl Genel Meclisi ve Encümen Üyelerine yapılan ödemeler kapsamında **504.853,81 TL** harcanmıştır.
- 2013 yılında e-içişleri uygulamasında karar modülüne geçilmiş ve halen başarıyla yürütülmektedir.

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- İdaremize 2020 yılı içerisinde İşletme Ruhsatı için başvuru yapılmamıştır.

İlçe Bazında	Başvuru Sayısı
Merkez İlçesi	-
Musabeyli İlçesi	-
Polateli İlçesi	-
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanununun 15. Maddesi gereğince yapılan Tevhit, İfraz ve Cins Değişikliği 4 adet



İlçe Bazında	Tevhid İfraz Cins Değişikliği
Merkez İlçesi	2 Adet
Musabeyli İlçesi	2 Adet
Polateli İlçesi	-
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince düzenlenen İmar Durumu 5 adet

İlçe Bazında	İmar Durumu
Merkez İlçesi	-
Musabeyli İlçesi	5 Adet
Polateli İlçesi	-
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince düzenlenen Hali hazır Harita onayı 5 adet

İlçe Bazında	Hali hazır Harita Onayı
Merkez İlçesi	3 Adet
Musabeyli İlçesi	-
Polateli İlçesi	2 Adet
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre hazırlanan ve onaylanan Mevzi İmar planı 2 adet

İlçe Bazında	Mevzi İmar Plan Onayı
Merkez İlçesi	2Adet Mevzi İmar Planı
Musabeyli İlçesi	-
Polateli İlçesi	-
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanunun 21. maddesi gereğince Ulusal Adres Veri Tabanı(UAVT) sistemine işlenerek verilen Yapı Ruhsatı 6 adet.

İlçe Bazında	Yapı Ruhsatı
Merkez İlçesi	3 Adet
Musabeyli İlçesi	1 Adet
Polateli İlçesi	2 Adet
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanunun 30. maddesi gereğince Ulusal Adres Veri Tabanı(UAVT) sistemine işlenerek verilen Yapı Kullanım İzin Belgesi 1 adet.

İlçe Bazında	Yapı Kullanım İzni (İskan)
Merkez İlçesi	-
Musabeyli İlçesi	1 Adet
Polateli İlçesi	-
Elbeyli İlçesi	-



- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre düzenlenen Sıhhi Müessese 5 Adet.

İlçe Bazında	Sıhhi Müessese
Merkez İlçesi	-
Musabeyli İlçesi	2 Adet
Polateli İlçesi	1 Adet
Elbeyli İlçesi	-

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre düzenlenen 3. sınıf GSM Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı 5 adet.

İlçe Bazında	3 Sınıf GSM Ruhsatı
Merkez İlçesi	-
Musabeyli İlçesi	1 Adet
Polateli İlçesi	4 Adet
Elbeyli İlçesi	-

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre Maden ocaklarına düzenlenen 2. sınıf GSM Ruhsatı 7 adet.

İlçe Bazında	Sıhhi Müessese
Merkez İlçesi	1 Adet
Musabeyli İlçesi	2 Adet
Polateli İlçesi	4 Adet
Elbeyli İlçesi	-

- İmar Kanunu 27. ve Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği 57. maddeleri gereği Muhtarlıklar tarafından verilen ve İdaremizce Köy Yerleşik Alanı İçerisindeki tespiti yapılarak onaylanan Yapı İzni ve 2004 Öncesi yapı İzni

Yapı İzni	2004 Öncesi Yapı İzni
Merkez İlçesi 2 Adet	Merkez İlçesi 5 Adet
Musabeyli İlçesi 9 Adet	Musabeyli İlçesi 5 Adet
Polateli İlçesi -	Polateli İlçesi -
Elbeyli İlçesi 1 Adet	Elbeyli İlçesi 3 Adet

- Adres Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe göre verilen Kapı Numarası 148 Adet

İlçe Bazında	Kapı Numarası
Merkez İlçesi	40 Adet
Musabeyli İlçesi	70 Adet
Polateli İlçesi	20 Adet
Elbeyli İlçesi	18 Adet

- 3194 Sayılı İmar kanunun 32 Maddesi Kacak yapılaşmadan dolayı Mühürlenerek kacak yapı işlemleri uygulanmamıştır

KİLİS
İL ÖZEL İDARESİ

KİLİS İL ÖZEL İDARESİ

2020 YILI FAALİYET RAPORU

Yapı İzni	2004 Öncesi Yapı İzni
Merkez İlçesi	Merkez İlçesi -
Musabeyli İlçesi	Musabeyli İlçesi -
Polateli İlçesi	Polateli İlçesi -

- İdaremize ait taşınmaz kayıtlarının tespiti ve kullanım alanı olarak e-içişleri projesi modüllerine giriş işlemleri bitirilmiştir. 210 adet taşınmaz kayıt mevcuttur.
- İdaremize ait 2020 yılı taşınmazlarının rayiç bedelleri tespit yapılarak Muhasebeleştirme işlemi yapılmıştır.
- İdaremize ait Kamu Kurum ve Lojman ve işyerlerine ait kira takip işlemleri devam edilmektedir. Sözleşmelerin yenilenmesi işlemleri devam etmektedir.
- Paydaş Kamu Kurum ve Kuruluşlarına ait kamulaştırma bağış, tahsis işlemleri Müdürlüğümüzce yapılarak tapu tescil işlemleri yapılmasına devam edilmektedir.
- 2020 yılı KUDEP katı paylarının tahsil işlemleri takip edilmekte olup 2020 yılı son altı ayı itibari ile KUDEP hesabında **599.056,82 TL** bulunmaktadır.

2020 Yılı İl Özel İdare Kira Gelirleri

ÖZEL İDARE TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ 2020 YILLIK

	TAŞINMAZ İSMİ	M2	SAYISI	AYLIK KİRA BEDELİ	YILLIK KİRA BEDELİ
İL MERK.	VALİ KONAĞI	120	1	464,52	5.574,24
	SOSYAL MESKEN (DUBLEKS)	120	4	876,12	42.053,76
	SOSYAL MESKEN (2+1)	100	4	730,10	35.044,80
	ESKİ ÖZEL İDARE BİNASI LOJMAN	110	4	668,91	32.107,68
	ESKİ ÖZEL İDARE BİNASI LOJMAN	70	1	206,29	2.475,48
	ESKİ ÖZEL İDARE BİNASI LOJMAN	40	1	84,20	1.010,40
İŞYERİ	BELEDİYE KARŞISI İŞYERİ Ömer KARA	90	1	1.450,00	17.400,00
	BERBERLER ODASI İŞ YERİ	90	1	650,00	7.800,00
	ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI KAMU KURUMU	778	1	2.904,74	34.856,88
ELBEYLİ	ELBEYLİ KAYMAKAM LOJMANI	120	1	398,16	4.777,92
	KAYMAKMLIK HİZMET BİNASI LOJ	120	2	398,16	9.555,84
	KAMU KURUM KİRALARI(600 M2)	600	1	1.710,00	20.520,00
	MİHTİ KAPLAN ASM LOJMANI	90	4	298,62	14.333,76
	MİHTİ KAPLAN ASM LOJMANI	75	4	248,85	11.944,80
MUSABEYLİ	KAYMAKAM LOJMANI	120	1	398,16	4.777,92
	KAMU KURUM İŞYERİ(709M2)	709	1	2.020,65	24.247,80
	YİBO LOJMANLARI	90	10	298,62	32.250,96
POLATELİ	KAYMAKAM LOJMANI	120	1	398,16	4.777,92
	KAMU KURUM İŞYERİ 347 M2)	347	1	988,95	11.867,40
	GENEL TOPLAM		44	15.193,21 TL	317.377,56 TL

*Bazı meskenler kiraya tüm yıl verilmemiştir. Tabloda tüm meskenlerin 2020 yılı boyunca kirada olduğu ve tahsilatların %100 yapılmış olarak düzenlenmiştir.

Cenaze Hizmetleri

➤ **Cenaze Hizmetleri Alım İşi:**

- İş Durumu: Devam Ediyor
- Süresi : 200 Kişilik
- İhale Bedeli : 531.000,00 TL
- İş Bitim Tarihi : 31.03.2020



**Dış Kurumların Faaliyet Raporu****İl Milli Eğitim Müdürlüğü**

Sıra No	YERİ ve OKULUN ADI	Karakteristik	PROJE BEDELİ	İHALE ŞEKLİ	2020 YILI HARCAMASI (KDV ve FF Dahil)	FİZİKİ GERÇEKLEŞME %	AÇIKLAMALAR
1	Halk Eğitim Merkezi	8 Derslik	8.000.000,00	19. Madde			Yaklaşık Maliyet hazırlanıyor. Arsa tahsisi bekleniyor
2	Güzel Sanatlar Lisesi	24 Derslik+Konf. Sal.	16.800.000,00	19. Madde		100	TAMAMLANDI. Konferans salonu yapılacak
3	Bilim Sanat Merkezi	16 derslik	9.000.000,00	19. Madde		100	TAMAMLANDI.
4	Ortaöğretim Pansiyonu	200 Öğr. Pansiyon	9.600.000,00	19. Madde			Proje revize edilecek
5	Atatürk Ortaokulu	24 Derslik	13.078.333,00	19. Madde		100	TAMAMLANDI.
6	Atilla Kamil Kudeyt Ortaokulu	24 Derslik	13.078.333,00	19. Madde		100	TAMAMLANDI
7	Hasan Sünnüoğlu İlkokulu	24 Derslik	13.078.333,00	19. Madde		100	TAMAMLANDI
8	Merkez İlkokulu (Romeos Kafe Altı)	24 Derslik	16.056.260,00	19. Madde		100	TAMAMLANDI.
9	3 Adet 23' er Derslikli Çelik Konstrüksiyonlu Okul Yapımı	69 Derslik		19. Madde		30	İnşaat devam ediyor.
10	Cemil Çetin İlkokulu Doğalgaz Dönüşüm İşİ	Doğalgaz Dönüşüm	199.310,00	19. Madde	67.816,46	40	İnşaat devam ediyor.
11	Şehit Sakıp İlk/Ortaokulu Doğalgaz Dönüşüm İşİ	Doğalgaz Dönüşüm	300.000,00	19. Madde	133.344,34	40	İnşaat devam ediyor.
12	NAZLI ÖMER ÇETİN İLKOKULU (Yık.Yap.)		8.657.500,00	19. Madde			Yıkım ihalesi yapıldı. Yapım için yaklaşık maliyet hazırlanacak
13	İL ÖZEL İDARE İLKOKULU (Yık.Yap.)		8.657.500,00	19. Madde			Yıkım ihalesi yapıldı. Yapım için yaklaşık maliyet hazırlanacak
14	MEŞETLİK ANAOKULU		3.052.500,00	19. Madde			Avruğa Birliği hibe programı kapsamında yapılacak
15	MEŞETLİK İLKOKULU		11.522.500,00	19. Madde			Yaklaşık Maliyet Hazırlanacak
16	MEŞETLİK ORTAOKULU		16.625.000,00	19. Madde			Yaklaşık Maliyet Hazırlanacak
17	BÖLÜK ORTAOKULU		12.850.000,00	19. Madde			Yaklaşık Maliyet Hazırlanacak
18	AŞİT İLKOKULU		8.657.500,00	19. Madde			Yaklaşık Maliyet Hazırlanacak



KİLİS
İL ÖZEL İDARESİ

KİLİS İL ÖZEL İDARESİ

2020 YILI FAALİYET RAPORU İL ÖZEL İDARESİ

19	Gülbaba Köyü 4 Daireli Lojman Yapımı		900.000,00	19. Madde	703.725,91	100	TAMAMLANDI
20	24 DERSLİK YAPIMI (HAYIRSEVER DÖĞME A.Ş.)						TAMAMLANDI
21	24 DERLİKLİ LİSE YAPIMI Kaba inşaat (HAYIRSEVER AHMET KARAKILINÇ)						Hayirsever tamamladı. İkmal için maliyet hazırlanıyor.
22	24 DERSLİK YAPIMI (HAYIRSEVER ABDURRAHMAN SİNANOĞLU)						İnşaat devam ediyor.
23	Yatılı Bölge Ortaokulu Onarım İşi		225.000,00	KÖY. HİZ.	224.309,00	100	TAMAMLANDI
24	Çok Programlı Lise (16 Derslik+Atölye+Spor Salonu)		7.877.680,00	19. Madde			İnşaat devam ediyor.
25	Elbeyli İlkokulu 24 Derslik Yapımı		13.078.333,00	19. Madde		100	TAMAMLANDII
26	2 Adet 23' er Derslikli Çelik Konstrüksiyonlu Okul Yapımı			19. Madde		65	İnşaat devam ediyor.
27	Elbeyli 4 Daireli Lojman Yapımı		900.000,00	19. Madde	627.899,41	100	TAMAMLANDI
28	15 Tem. İ.O ve Ş.Sakıp İHO	İhata duvarı	241.310,00	19. Madde	250.170,18	100	TAMAMLANDI
29	Yavuzlu, R. H. Kertmen, Öncüpınar, M. Uluğcan, M. Temel, S. İyigün	Kalorifer Tesisatı Onarım işi	8.260,00	22/d	8.260,00	100	TAMAMLANDI
30	Umut, H.M.N.E. Zeytçioğlu, Yavuzku, Şenlikçe, V. G. Özmen ,MEM	Elektrik Tesisatı Onarım İşi	11.210,00	22/d	11.210,00	100	TAMAMLANDI
31	Abdurrahman İyigün	Elektrik Tesisatı Onarım İşi	5.799,70	22/d	4.843,90	100	TAMAMLANDI
32	TOKİ Ortaokulu	Destek Odası	25.960,00	22/d	25.960,00	100	TAMAMLANDI
33	Ürünli İlkokulu	Lojman Onarım İşi	35.990,00	22/d	35.990,00	100	TAMAMLANDI
34	Karacaören İlkokulu	Genel Onarım İşi	28.910,00	22/d	28.910,00	100	TAMAMLANDI
35	A. Sinanoğlu 24 derslik	Zemin Etüdü	6.018,00	22/d	6.018,00	100	TAMAMLANDI
36		Boya Alım İşi	37.494,50	22/d	37.494,50	100	TAMAMLANDI
37	Güvenli İlkokulu	Lojman Onarım İşi	21.830,00	22/d	21.830,00	100	TAMAMLANDI
38	Göktaş İlkokulu	Genel Onarım İşi	34.456,00	22/d	34.456,00	100	TAMAMLANDI
39	Hürriyet İlkokulu	Çatı Onarım İşi	29.382,00	22/d	29.832,00	100	TAMAMLANDI
40	Yavuzlu Ekincik ve Karamelik	Su DeposuWc Onarım İşi	11.623,00	22/d	11.623,00	100	TAMAMLANDI

**KİLİS**

KİLİS İL ÖZEL İDARESİ

2020 YILI FAALİYET RAPORU İL ÖZEL İDARESİ

41	75. Yıl Cumhuriyet	Su şebekesi Bağlantısı	6.582,00		6.582,00	100	TAMAMLANDI
42	Aralık Derneği	Elektrik borcu Ödemesi	10.531,36		10.531,36	100	TAMAMLANDI
43	N. Ömer ve Özel İdare OO	Zemin Etüdü ve Deprem Testi	8.260,00	22/d	8.260,00	100	TAMAMLANDI
44	TEKEL SUMA	Deprem Performans	14.750,00	22/d	14.750,00	100	TAMAMLANDI
45	N. Ömer ve Özel İdare OO	Deprem Performans	19.470,00	22/d	19.470,00	100	TAMAMLANDI
46	TEKEL SUMA	Deprem Performans	34.220,00	22/d	34.220,00	100	TAMAMLANDI
47	Ş. Hasan Özüberk And. Lis.	Doğalgaz Dönüşüm İşi	215.238,63	19. Madde	111.954,89	40	İnşaat devam ediyor.
48	M. Sanlı Mes. ve Tek. And. Lis	Yangın Merdiveni	36.225,58	19. Madde	53.975,28	100	TAMAMLANDI
49	M. Sanlı Mes. ve Tek. And. Lis	Doğalgaz Dönüşüm İşi	284.380,00	19. Madde	277.647,82	100	TAMAMLANDI
50	M. Kın Mes. Ve Tek. And. Lis.	Devir Daim Pompası	4.500,00	22/d	4.500,00	100	TAMAMLANDI
51	Rehberlik Araştırma Merkezi	Doğalgaz Dönüşüm İşi	133.340,00	19. Madde	133.340,00	100	TAMAMLANDI
52	E. Çetin Kız Andolu İHL	Spor Salonu çatı ve zemin	142.190,42	19. Madde	142.190,77	100	TAMAMLANDI
53	Milli Eğitim Müdürlüğü	Asansör Yıllık Bakımı	2.596,00	22/d	2.596,00	100	TAMAMLANDI



Hafız Abdurrahman Sinanoğlu 24 Derslik Lise



Şehit Sakıp Ortaokulu Teras Yalıtım İşi



Merkez Ahmet Karakılıç 24 derslik Lise

İl Sağlık Müdürlüğü**KİLİS İLİ DEVLET HASTANESİ+AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ****DEVAM EDEN PROJELER**

- 1- PROJENİN ADI: DEVLET HASTANESİ + AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ
- 2- BAŞLAMA TARİHİ: 23.09.2019
- 3- BİTİŞ TARİHİ: 31.03.2021
- 4- TOPLAM KAPALI ALAN: 98.666,74 m²
- 5- DÜZENLENECEK ÇEVRE ALANI: 59.391,06 m²
- 6- TOPLAM MALİYET: 48.600.000 EURO
- 7- TOPLAM KAPASİTE: 300 YATAKLI HASTANE + 40 ÜNİTELİ AĞIZ DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ

AÇIKLAMA: İnşaatına başlanılmıştır; ADSM %90 Civarında olup Hastane ana binasında işlemler devam etmektedir.

KİLİS İLİ MEŞETLİK GÖÇMEN SAĞLIĞI MERKEZİ**DEVAM EDEN PROJELER**

- 1- PROJENİN ADI:MEŞETLİK GÖÇMEN SAĞLIĞI MERKEZİ +112 AŞI
- 2- BAŞLAMA TARİHİ: 16.07.2020
- 3- BİTİŞ TARİHİ:
- 4- TOPLAM KAPALI ALAN: 1200
- 5- DÜZENLENECEK ÇEVRE ALANI: 100 M
- 6- TOPLAM MALİYET: 1,489000,00 TL
- 7- TOPLAM KAPASİTE: 6 HEKİMLİ GÖÇMEN SAĞLIĞI MERKEZİ+112

AÇIKLAMA: GEÇİCİ KABUL İŞLEMLERİ BAŞLAMIŞTIR.

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü

2020 Yılı Kilis İl Özel İdaresi Bütçesinden Yapılan Faaliyet ve Harcamalar			
FAALİYET ADI	FAALİYET KONUSU	FAALİYET TUTARI(TL) (TALEP EDİLEN MİKTAR)	AÇIKLAMALAR
Yerel Sebze Tohumlarının geliştirilmesi Yaygınlaştırılması ve Çiftçi Eğitim Merkezinin Kurulması Projesi	Proje Katkı Payının %15'lik Kısımının Karşıllanması	60.000,00	Projenin Fizibilite Çalışmaları, İhale İş ve İşlemleri Devam Ettiği İçin Herhangi Bir Harcama Yapılmamıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Kurumun ayrı özel bütçesinin olması
- Farklı mali kaynaklara sahip olması
- Etkili bir karar ve yönetim mekanizması
- Araç – Gereç ve Makine Parkı
- Stratejik planının olması ve yıllık program ve performans planlarına dayalı yönetim anlayışına geçilmesi
- Köklü bir kurumsal geçmişe sahip olması
- Ayrı yasal düzenlemesinin olması
- Geniş hizmet alanlarında yetkisinin olması
- Yerinden yönetim kuruluşu olarak hedef kitesinin aktif olması
- İl Valisi ve İdarenin desteği
- Hizmetlerin doğrudan veya hizmet alımı yoluyla yaptırılabilmesi

**B. Zayıflıklar**

- Görev ve sorumluluklarına göre gelirlerinin yetersiz kalması
- Geniş bir alana hizmet sunması, alt yapı ihtiyacının fazla olması
- Dağınık ve plansız yerleşme
- Kırsal yerleşim alanlarının geniş alana yayılmasının hizmet sunumunu zorlaştırması
- İl ihtiyaçlarına yönelik yatırımları karşılayabilecek yeterli kaynağın olmaması

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile İl Özel İdarelerinin yetki, görev ve sorumlulukları arttırılmış olup, bu görev ve sorumluluklara göre yeterli mali kaynak aktarımının yapılması.
- KÖYDES Projesi çalışmaları İdaremiz açısından İlimiz kırsalına hizmetlerin verilmesinde büyük katkı sağladığından, ileriki yıllarda da devam etmesinin sağlanması.
- Sınır hattında yapılan çalışmalar dolayısıyla ilave kaynak ve ödeneğe ihtiyaç duyulmaktadır.

ARZ EDERİM.

Ramazan SÜMER
Genel Sekreter V.