



***KİLİS İL ÖZEL İDARESİ
FAALİYET RAPORU
2022***

İçindekiler

I.GENEL BİLGİLER	1
A. KİLİS İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU VE VİZYONU	1
B. YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR	1
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	6
II.AMAÇ VE HEDEFLER.....	35
A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ HEDEFLER	35
B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER HEDEFLER	37
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	38
IV. DIŞ KURUMLARIN FAALİYET RAPORU	82
V. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	84
A. ÜSTÜNLÜKLER	84
B. ZAYIFLIKLAR	84
VI. ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	84

SUNUŞ

Kilis İl Özel İdaresi stratejik plan ve performans planı doğrultusunda bugüne kadar koyduğu hedeflere uygun olarak 2022 yılında da sorunları çözmeye yönelik vatandaş odaklı, başarılı çalışmalar yürütmüştür.

Eğitim alanında gerçekleştirilen projeler; Ahmet Karakılınç 24 derslik ikmal yapım işi, Nazlı Ömer Çetin 24 derslik okul yapım işi, Merkez Aşıt 24 derslik okul yapım işi ve Merkez Özel İdare 24 derslik okul yapım işleri tamamlanmıştır. Polateli İlçesi eğitim kompleksi (Çok Programlı Lise, kapalı spor salonu ve Atölye) yapım işi geçici kabul aşamasındadır. Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı 5 Okula Doğalgaz Dönüşüm İş, 11 okula muhtelif bakım onarım işleri, 2 okul çatı onarım 2 okula bahçe duvarı yapılması, 1 okula enerji nakil hattı yapılması ve okulların ihtiyaçları dahilinde (boya, tefrişat malzemesi, yazıcı, Hopörlör, baskı makinesi, prekesiyon makinesi, UPS makinesi, kitap vb.) alım işleri tamamlanmıştır. Yapımı planlanan 12 yeni okulun zemin etüt çalışmaları tamamlanmıştır. Bunlardan 7 okulun ihalesi tamamlanmış olup 5 okulun ihale işlemleri devam etmektedir.

2022 yılında Su ve kanalizasyon alanında; 14 köy ve bağlısına 29 adet sondaj yapılması, 5 köye içme suyu tesisi (Motopomp ve ekipmanları, Terfi hattı, ENH), 160 köy ve bağlısına sondaj kuyusu denemesi ve motopomp tamirata, 12 köy ve bağlısına içme suyu kaynak çalışması, 31 köy ve bağlısına 33.667 m. içme suyu hattı (ek hat, kaynak depo arası hat, isale ve şebeke hattı) döşenmesi, 103 köy ve bağlısına 6 adet 50 tonluk, 2 adet 100 tonluk, 3 adet 20 tonluk içme suyu tesis geliştirme ve 3 köyde bakım onarım, 145 köy ve bağlısına 21.282 m. kanalizasyon bakım onarımı, 31 köy ve bağlısına kanalizasyon sistemine ek hat çalışması ve 6 köye güneş enerji santrali (GES) çalışmaları tamamlanmış olup 2 köyde güneş enerji santrali (GES) çalışmaları devam etmektedir.

Yol ve ulaşım alanında; 203 köy ve bağlımızda 32,6 km birinci kat asfalt sathi kaplama, 44 km ikinci kat asfalt sathi kaplama, 12,7 km idare bütçesinden 15,8 km KÖYDES kapsamında toplam 28,5 km BSK asfalt kaplama, 267,6 km Stabilize kaplama, 23,5 km köy içi stabilize, 607 adet Trafik işaret ve levhaları dikilmesi, 23 bin ton asfalt yama kullanılması, 1045 km greyderli yol bakım çalışması 21 km dozerli yol bakım çalışması, 36 adet köy harabe temizlenmesi, 4819 mt büz boru döşenmesi, 203 köy ve bağlısında çöp toplanması ve 7 adet sanat yapıları çalışmaları tamamlanmıştır.

Tarım alanında vatandaşa sulama hizmeti götürmeye yönelik sistemler ile bölgemizde hayvancılık için çok önemli olan 5 adet HİS göleti yapımı ve 10 adet HİS göleti bakım onarımı yapılmıştır.

Proje alanında; Meraların yeşili Hayvanların Sağlığı, Kadın Üretimine Desteklenmesi, Beşenli ve Çakkallıpınar Köyü Tarımsal Sulama İle Kalkınıyor projeleri GAP İdaresi Başkanlığı tarafından onaylanmış olup 2023 yılı içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir.

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, 2022 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 yapabilir.

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 katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

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

Encümenin görev ve yetkileri 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.
- Öngörülmeyen 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	122 Adet
İdari Binaya Ait Taşınmazlar	11 Adet
Eğitim Öğretim Amaçlı Taşınmazlar	63 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
Arsa Amaçlı Taşınmazlar	32 Adet
TOPLAM	248 Adet

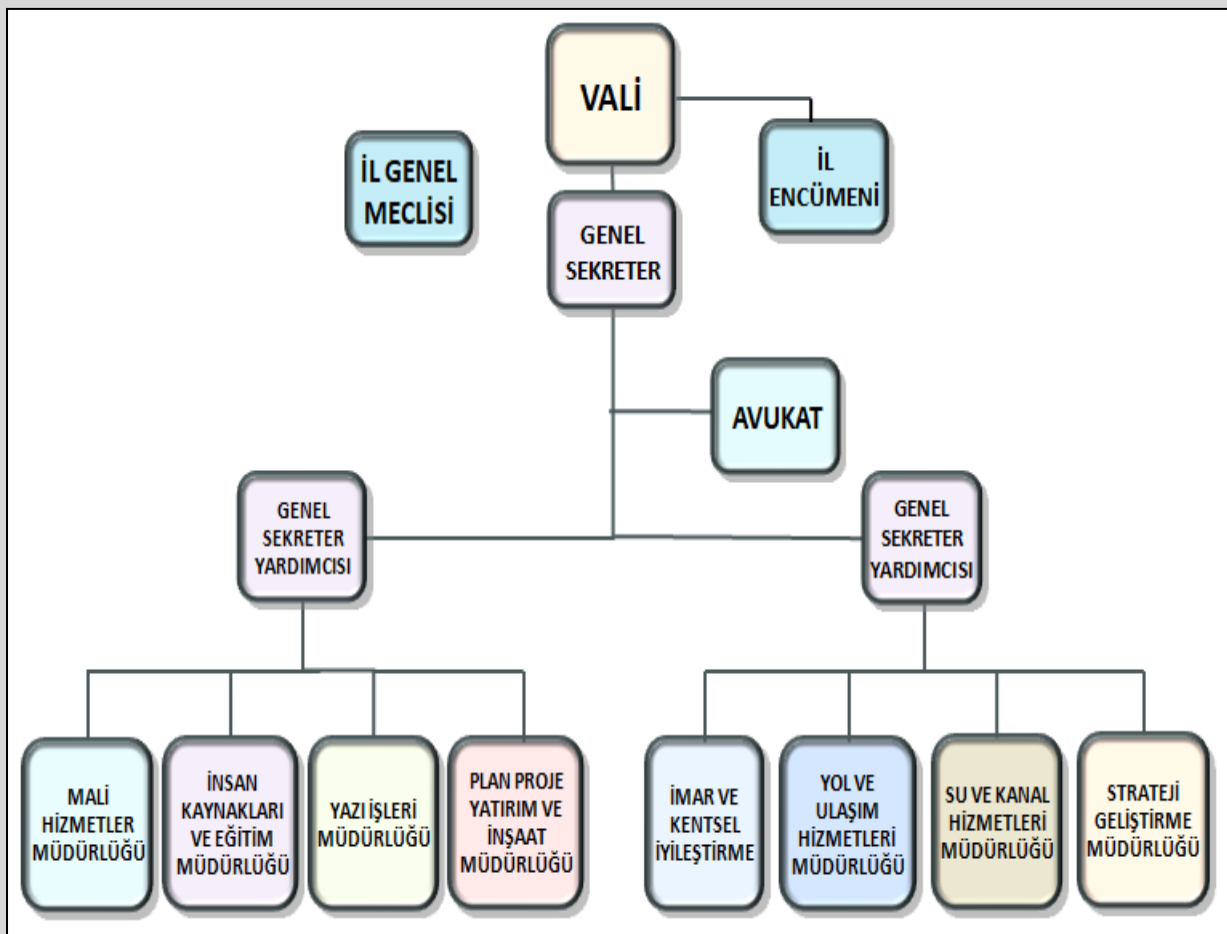
Tablo 1:Özel İdare Taşınmaz Kayıtları

	Merkez İlçe	Elbeyli	Polateli	Musabeyli	Gaziantep Şahinbey
Tarım Dışı Araziler	108	1	2	11	0
İdari Binaya Ait Taşınmazlar	2	4	1	4	0
Eğitim Öğretim Amaçlı Taşınmazlar	54	0	3	6	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
Arsa Amaçlı Taşınmazlar	12	0	20	0	0
TOPLAM	194	6	26	21	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.



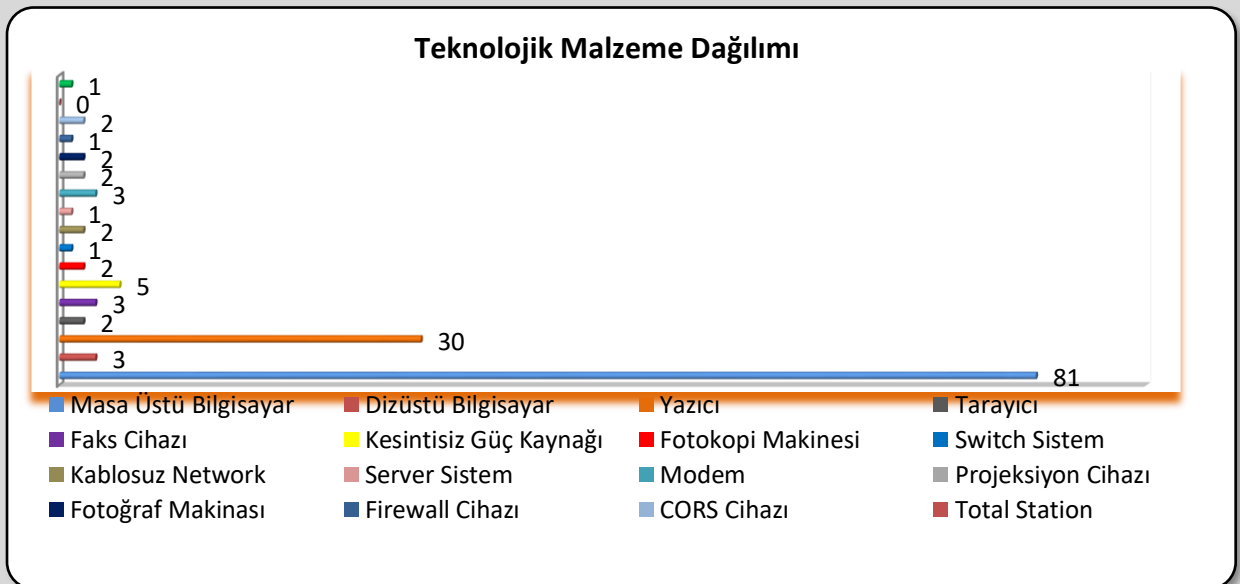
3. Bilgi ve Teknolojik Yatırımlar

Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı

Kilis İl Özel İdaresinin tüm birimleri yeterli bilgisayar ve teknik donanımına 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	81	ADET
Dizüstü Bilgisayar	3	ADET
Yazıcı	30	ADET
Tarayıcı	2	ADET
Faks Cihazı	3	ADET
Kesintisiz Güç Kaynağı	5	ADET
Fotokopi Makinesi	2	ADET
Switch Sistem	1	ADET
Kablosuz Network	2	ADET
Server Sistem	1	ADET
Modem	3	ADET
Projeksiyon Cihazı	2	ADET
Fotoğraf Makinesi	2	ADET
Firewall Cihazı	1	ADET
CORS Cihazı	2	ADET
Drone	1	ADET
S unumu	1	ADET

Tablo 3:Bilişim Sistemi ve Teknolojik Malzeme Dağılımı

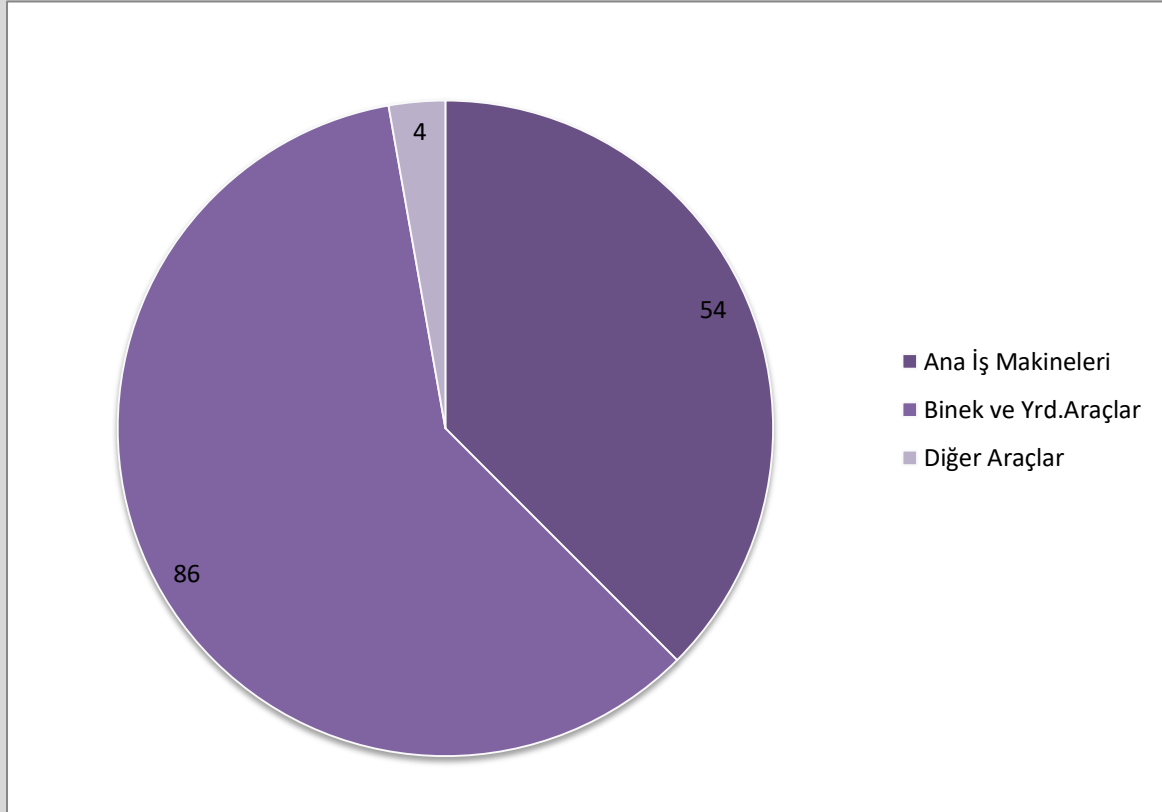


Taşıt ve İş Makineleri

İdarenin makine parkında 144 adet araç bulunmaktadır.

Makine Park Durumu	Ana İş Makineleri	Binek ve Yrd. Araçlar	Diğer Araçlar	TOPLAM
	54	86	4	144

Tablo 4:Araç Dağılımı



	Makine Cinsi	Adet
Ana İş Makineleri	Kasalı Kamyon	3
	Damperli Kamyon	16
	Greyder	7
	Dozer	3
	Yükleyici	5
	Ekskavatör	4
	Kanal Kazıcı-Yükleyici	5
	Silindir	5
	Vidanjör	3
	Sondaj Makinesi	2
	Sondaj Kuyusu Deneme Aracı	1
	TOPLAM	54
Binek ve Yardımcı Araçlar	Binek Araçlar (7 araç milli eğitime tahsisli)	17
	Pick-up (17 araç il jandarma ve emniyete tahsisli)	26
	Minibüs	5
	Akaryakıt Tankeri	2
	Traktör	5
	Çöp Kamyonu	9
	Su Tankı	3
	Yakıt Tankı	3
	Roley Tank	1
	Dorse	3
	Forklift	2
	Motosiklet	1
	Seyyar Yağlama	1
	Kamyonlu Vinç	2
	Çekici Tır	2
	Arazöz	4
	TOPLAM	86
Diğer	Distribütör	2
	Seyyar Kaynak Makinesi	1
	Atlas Coppo Kompresör	1
	TOPLAM	4
	GENEL TOPLAM	144

Tablo 5:Araç Cinsine Göre Dağılım

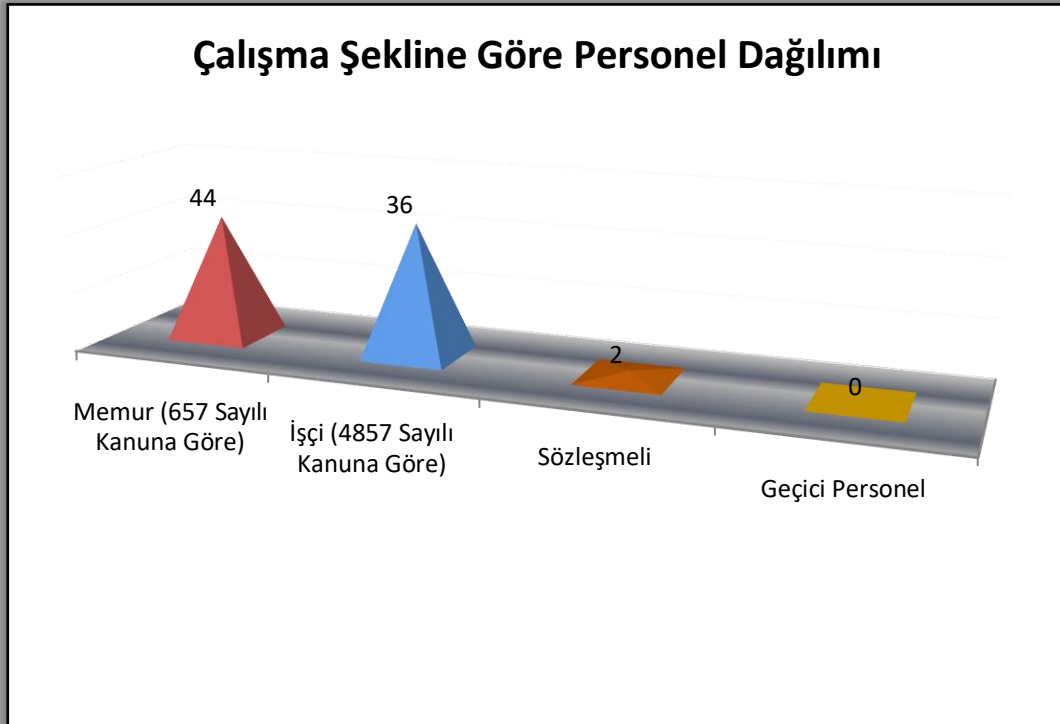
4. İnsan Kaynakları

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

31/12/2022 tarihi itibarı ile Kilis İl Özel İdaresi bünyesinde toplam 82 çalışan mevcuttur. Bu personelin ayrıntılı dağılımı aşağıda verilmiştir.

Personel Sınıfı	Personel Sayısı
Memur (657 Sayılı Kanuna Göre)	44
İşçi (4857 Sayılı Kanuna Göre)	36
Sözleşmeli	2
Geçici Personel	0
Toplam Çalışan Mevcudu:	82

Tablo 6: Personel Sınıfına Göre Dağılım



Çalışma Pozisyonuna Göre Personel Durumu		
Pozisyonlar		Personel Sayısı
Teknik Hizmetler	Mühendis	10
	Mimar	1
	Tekniker	7
	Topograf	1
	Teknisyen	4
	Arkeolog	1
	Mühendis (Sözleşmeli)	1*
	Toplam	25
Genel İdari Hizmetler		19
Avukatlık Hizmetleri (Avukat)		1*
Yardımcı Hizmetler		1
657 Sayılı Personel Toplamı:		44
İşçi Personel Toplamı:		36
Genel Toplam		82

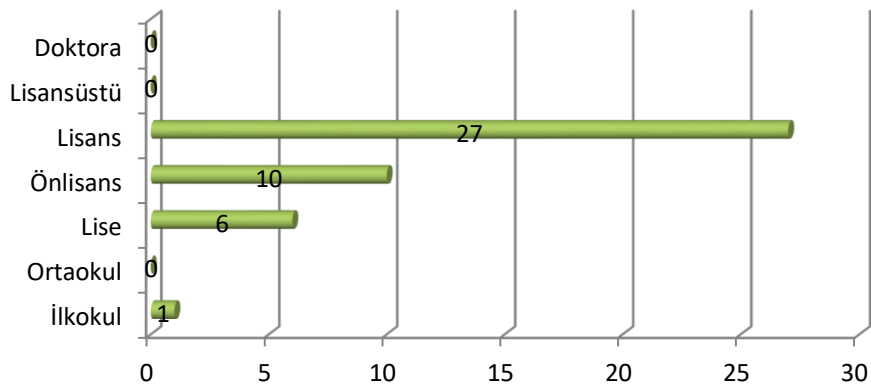
Tablo 7: Çalışma Pozisyonuna Göre Dağılım

* Avukat ve Mühendis Yarı Zamanlı Sözleşmeli olarak çalışmaktadır.

Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	1
Ortaokul	0
Lise	6
Ön lisans	10
Lisans	27
Lisansüstü	0
Doktora	0
Toplam:	44

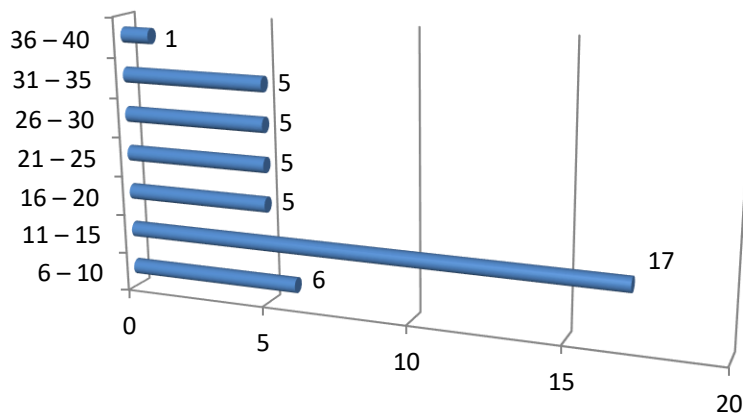
Tablo 8: Öğrenim Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

Öğrenim Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı



İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı

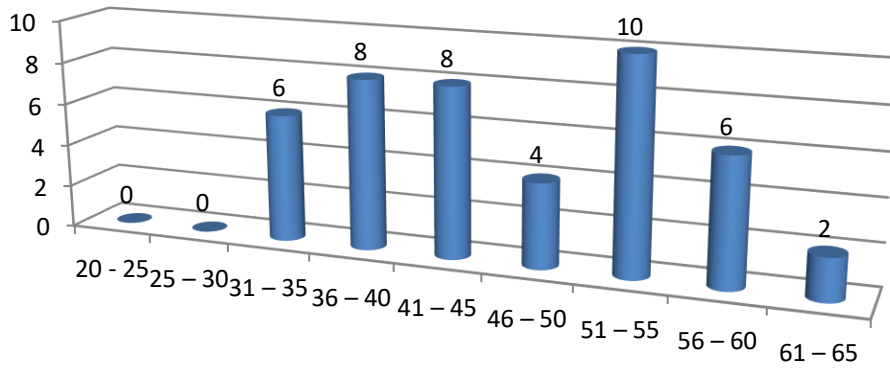
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
0 – 5	-
6 – 10	6
11 – 15	17
16 – 20	5
21 – 25	5
26 – 30	5
31 – 35	5
36 – 40	1
Toplam	44

Tablo 9: Hizmet Süresine Göre Memur Personelin Dağılımı**İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre Memur Personel Dağılımı**

Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
20 - 25	0
25 - 30	0
31 - 35	6
36 - 40	8
41 - 45	8
46 - 50	4
51 - 55	10
56 - 60	6
61 - 65	2
Toplam	44

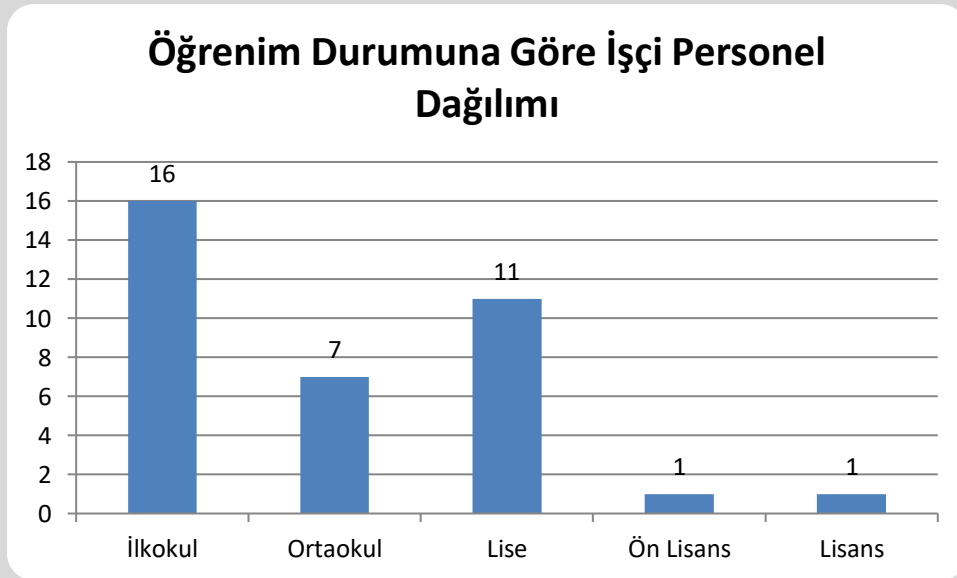
Tablo 10: Yaş Durumuna Göre Memur Personelin Dağılımı

Yaş Durumuna Göre Memur Personel Dağılımı



Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Bitirdiği Okul	Personel Sayısı
İlkokul	16
Ortaokul	7
Lise	11
Ön Lisans	1
Lisans	1
Toplam:	36

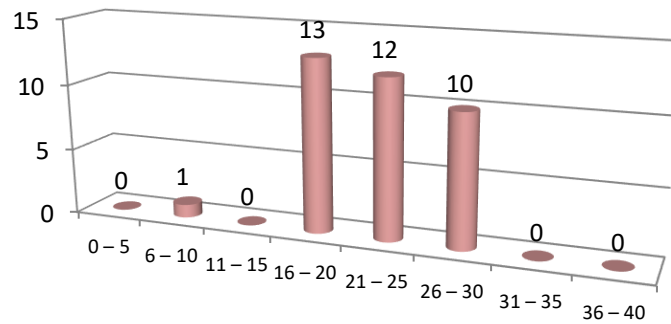
Tablo 11: Öğrenim Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı



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

Tablo 12: Hizmet Süresine Göre İşçi Personelin Dağılımı

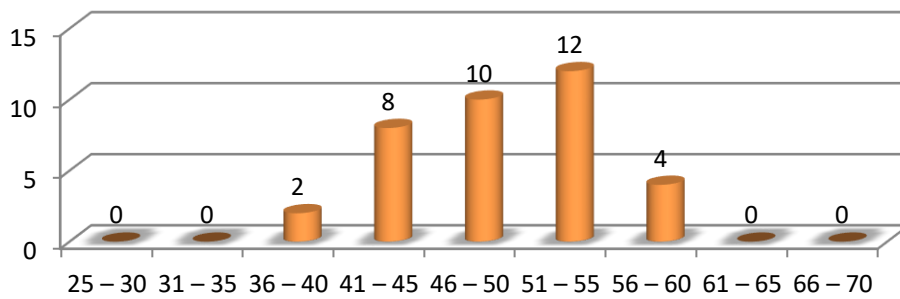
İş Yeri Emeklilik Kıdemine Göre İşçi Personel Dağılımı



Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı	
Yıl Aralığı	Personel Sayısı
25 – 30	-
31 – 35	-
36 – 40	2
41 – 45	8
46 – 50	10
51 – 55	12
56 – 60	4
61 – 65	-
66 – 70	-
Toplam	36

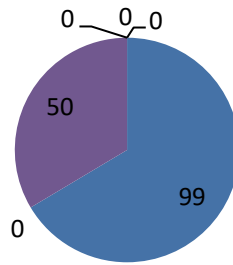
Tablo 13: Yaş Durumuna Göre İşçi Personelin Dağılımı

Yaş Durumuna Göre İşçi Personel Dağılımı



Cimer Başvuruları

BAŞVURU TÜRÜ	SAYISI
Olumlu Cevaplanarak bilgi veya belgelere erişim sağlanan başvurular.	99
Kısmen Olumlu ve Kısmen Olumsuz cevaplanarak bilgi ve belgelere sağlanan Başvurular	-
Reddedilen Başvuru Sayısı	50
Gizli ve sır niteliğindeki bilgiler çıkarılarak veya ayrılarak bilgi ve belgelere erişim sağlanan başvurular	0
Diğer Kurum ve Kuruluşlara Yönlendirilen Başvurular	-
Başvurusu Reddedilenlerden Yargıya İtiraz Edenlerin Sayısı	0
Bilgi Edinme Başvuru Toplamı	144

Tablo 14: Cimer Başvuruları**Cimer Başvuruları****Hukuki İşlemler**

2022 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 15: Hukuk İşlemleri

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 İdareimize 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 sevki ile ilgili hizmetleri yürütmek ve yıllık izin onaylarını hazırlamak.
- Sicil raporlarını yasalar çerçevesinde tutmak.
- Disiplin ile ilgili işlemleri yürütmek.
- İşçi statüsünde çalışanların işe alınma işlemlerini yapmak, özlük işlemlerini takip etmek ve sicil dosyalarını düzenlemek.
- İnsan Kaynakları bilgi bankasını oluşturmak.
- Personel hareketlerinin belli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerini düzenlemek.
- Özel İdare birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Geçici işçi iş ve işlemleri ile ilgili olarak vize işlemlerini yürütmek.
- İl Özel İdare organlarının, idare içi ve dışı yazışmalarının, evrak kayıt-takip-dağıtım iş ve işlemlerini yapmak, İdareye gelen tüm evrakları kayıt altına alıp ilgili birimlere dağıtmak.
- Doküman yönetim sistemini oluşturmak. Evrak dolaşımını sayısal ortama aktarmak.
- Kuruma ait evrak ve posta işlemlerini yürütmek.

- Norm Kadro İlke ve Standartlarının uygulanmasını yapmak.
- İl Özel İdare personeli için, hizmet içi dahil her türlü eğitim faaliyetlerini yürütmek.
- 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanununa göre Savunma Uzmanlığı görevlerini yürütmek.
- Kurum arşivini kurmak ve yönetmek.
- Arşiv mevzuatı gereği olarak, dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak. Bunları güncellemek ve uygulanmasını sağlamak.
- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için, birim arşivi kurmak.
- İl Özel İdaresi ve bağlı birim arşivlerinin düzenlemesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda gerekli danışmanlık hizmetini vermek ve sonuçlarını izlemek.
- Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek.
- Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek.
- Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanları ayıklamak için komisyon oluşturmak komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerini yürütmek.
- Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan malzemeleri mevzuata göre tasnif etmek.
- Birim arşivi ve kurum arşivi bünyesindeki arşivleri ve arşiv malzemelerini her türlü zarar ve zararlardan 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-içişleri 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 tahsilât işlerini yapmak.
- İlgili kurumlara bütçe ile ilgili ilgileri göndermek.
- Yılsonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerini yapmak.
- Gerekğinde 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 haşereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Ön Mali Kontrol birimi oluşturuluncaya kadar harcama birimlerinden gelen iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılması gereken kontrolleri (her türlü
- Ödeme evraklarının Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen usuller çerçevesinde) Strateji Geliştirme Müdürlüğü yürütecektir.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak.

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

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

- Terfilî sulama suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak.
- Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi.
- Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Su ve Kanal Hizmetler Müdürlüğü ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- Toprağın korunması, erozyonla mücadele ve çevre kazılarında verilecek görevleri yapmak.
- Eşya ve malzemelerin muhafazasını sağlamak, bozulmaya müsait olanların önce sarfını yaparak, çeşitli şekilde elden çıkartılması için, Ambar ve depoların başka amaçla kullanılmamasını, temiz ve bakımlı bir şekilde muhafazasını, yangın ve haşereye karşı tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Tarım il müdürlüğünün Stratejik Plan çerçevesinde yürüttüğü projelere destek vererek çiftçilere destek sağlamak.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak.

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 kayıt etmek.
- Encümene görüşülmek üzere gönderilen ancak usul ve esas yönünden eksik belgeleri gerçekleri ile birlikte ilgili birimlere geri göndermek.
- Tamam olan evrakları Encümen gündemine alınmasını sağlamak.
- Encümen Toplantıları konusunda ilgililere haberdar ederek toplantı mekanını hazır bulundurmak.
- Encümende alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber Encümen Karar Defterine kayıt etmek ve üyelerin imzalamasını sağlamak.
- Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak.
- Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Encümen gündemini üyelere imza ettirmek suretiyle, yasal sürecinde tebliğ etmek.
- Müdürlükle ilgili demirbaş malzemelerinin alımı, kayıtlara işlenmesi, zaman aşımı ve kullanımından dolayı 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununa göre demirbaş kayıtlarını tutmak ve kayıttan düşümünü yapmak.
- Vali ve Genel Sekreterin verdiği iş ve işlemleri yapmak.

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 ve Strateji Geliştirme 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. 2023 yılında da aynı çalışmalara devam edilmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- İlin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı benimsemiş, fonksiyonel, akılcı ve çağdaş bir idari yapı oluşturmaktır.
- Mevcut yol standartlarının yükseltilerek vatandaşlarımızın daha sağlıklı ve rahat ulaşım yapmalarını sağlamak.
- Kurumdaki orta ve üst yöneticilerin yöneticilik ve liderlik yetkinliklerini; insan kaynağının yetkinliklerini geliştirmeye yönelik sistemli eğitimler verilecek ve stratejik planlama sürecinin sonraki dönemlerde de sağlıklı ve etkin bir şekilde hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.
- Hizmet sunumunun etkinlik, kalite ve hızının artırılması, süreçlerin iyileştirilmesi, halkın görüş, beklenti ve şikâyetlerinin elektronik ortamda toplanması ve değerlendirilerek hizmet sunum sürecine katkıda bulunmasını sağlamak ve bu sayede halka yaklaşma düzeyini artırmak amacıyla gerekli araç-gereç ve donanımlar temin edilecek, gerekli mekanizmalar kurulacak ve tanıtım çalışmaları yapmak.
- Kurumun gelir girdilerinin artırılmasına yönelik olarak taşınır ve taşınmaz malların çeşitli yollarla (kira, satış, amme hizmeti vb.) değerlendirilecek ve gelirler artırılmasını sağlamak.
- Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, kanalizasyon, doğal arıtma ve içme suyu sorunlarını gidermeye yönelik inşaat ve altyapı hizmetleri sunmaktır.
- İlimizde kuru tarımdan sulu tarıma geçerek çiftçilerimizin gelir düzeylerinin yükselmesini sağlamaktır.
- Hayvancılığı ve hayvansal ürünler üretimini geliştirerek, yetiştiricinin gelir seviyesini yükseltmek ve köyden kente göçün önüne geçmektir.
- Atıl durumda bulunan alanların tarıma kazandırılması ile çiftçilerimizin gelir düzeylerinin yükselmesini sağlamaktır.
- Zihinsel gelişmenin olgunlaştığı ve gelecek nesillerin şekillendirilebileceği en temel alan olan okul öncesi eğitimi il geneline yaygınlaştırmak.
- Okul öncesi eğitiminin amaç ve görevleri, millî eğitimin genel amaçlarına ve temel ilkelerine uygun olarak; eğitilmelerini sağlamak 1. sınıfa başlayan öğrenciler arasındaki eğitim farkının ortadan kaldırılması için tüm 1. sınıfa gelecek öğrencilerin okul öncesi eğitim alması gerekmektedir. Bu nedenle tüm il kapsamında okul öncesi eğitim yaygınlaştırılacaktır.
- İlköğretim kurumlarını daha verimli bir eğitim-öğretim standardına ulaştırmak. (İlköğretim okullarında daha kaliteli standartlarda bir eğitim-öğretim hizmeti sunmak.)
- Ortaöğretimin nicelik ve nitelik sorunlarını ortadan kaldırmak için; alt yapı, insan kaynakları, rehberlik ve hizmet içi eğitim alanlarında gerekli çalışmalar yapılacaktır.
- Ortaöğretim onarım yapılması gereken okulların onarımı yapılacak, eğitim araç gereç eksikliği olan okulların eksiklikleri giderilecek ve ilgili okullarda çalışan öğretmenlerin istekleri doğrultusunda il çapında hizmet içi eğitim faaliyeti düzenlenecektir.
- Eğitim öğretimde akademik başarıyı arttırmak. Eğitimde akademik başarıyı arttırmak için, başarılı öğretmenleri ödüllendirmek ve tüm öğretmenlerin öğretime katkılarını en üst seviyede tutmak. Öğrencilerin akademik başarılarını 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 geliştirmektir.
- Halkın sağlık hizmetlerinden maksimum düzeyde yararlanabilmesi, temel ve koruyucu sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılması geliştirilmesi amaçlanmaktadır.
- İlimizin Kültürel ve Tarihi mirasını korumak, yeni nesillere tanıtmak, şehre kültür ve turizm şehri kimliği kazandırmak, İlin yüksek turizm potansiyelini harekete geçirmek, alternatif turizm türlerini geliştirmek, turizm kaynaklarını Ulusal ve 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 yapmaktır.
- Dezavantajlı gruplara yönelik koruyucu - önleyici ve rehabilite edici hizmetlerin ağırlık kazanması. Sosyal hizmetlerin toplumsal değişimle birlikte ortaya çıkan yeni sorun alanlarına duyarlı, etkin, verimli ve yaygın hale getirilmesi, hizmet anlayışının çağdaş normlara uygun olacak şekilde yenilenmesi.
- Afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetlerin il düzeyinde etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemlerin alınması ve olayların meydana gelmesinden önce hazırlık ve zarar azaltma, olay sırasında yapılacak müdahale ve olay sonrasında gerçekleştirilecek iyileştirme çalışmalarının yürütülmesi ile kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonun sağlanması ve uygulanması hususlarını kapsar.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

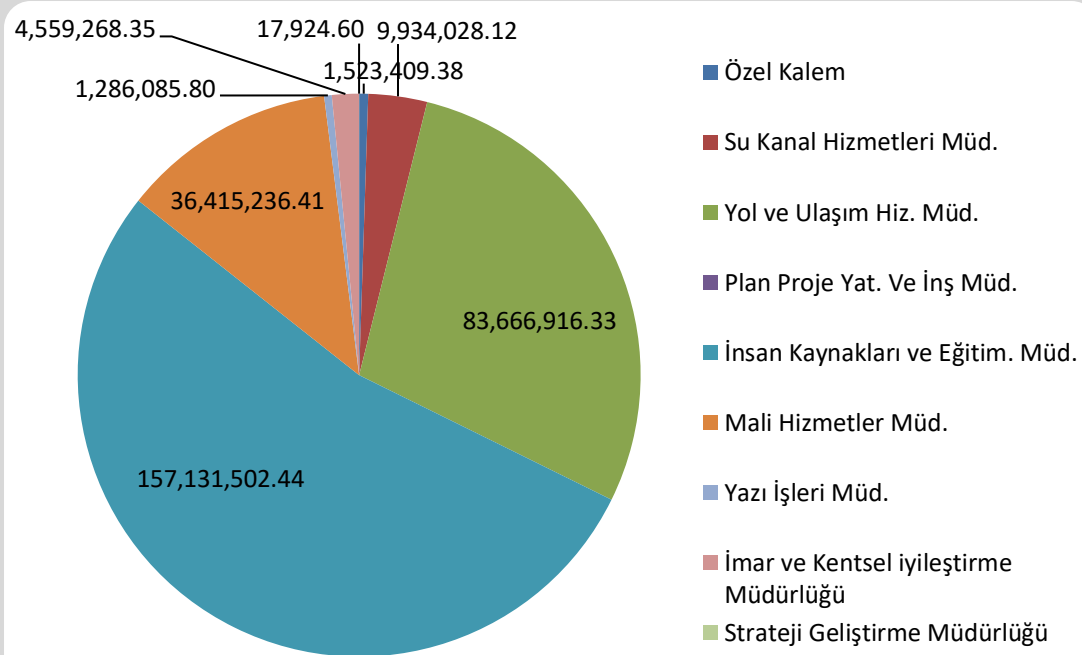
İl halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere il özel idaresinin temel politikası ile öncelikleri, kentsel yaşam ile kırsal yaşam arasındaki sosyo-ekonomik hizmet farklılığını azaltmak, çağdaş yaşam şartları sağlamak, kırsal kesimleri de insanca yaşanılabilir bölge haline getirmek, 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. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Birimler Bazında Harcama Miktarı

Açıklama	Yapılan Harcama
Özel Kalem	1.523.409,38
Su Kanal Hizmetleri Müd.	9.934.028,12
Yol ve Ulaşım Hiz. Müd.	83.666.916,33
Plan Proje Yat. Ve İnş Müd.	
İnsan Kaynakları ve Eğitim. Müd.	157.131.502,44
Mali Hizmetler Müd.	36.415.236,41
Yazı İşleri Müd.	1.286.085,80
İmar ve Kentsel iyileştirme Müdürlüğü	4.559.268,35
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	17.924,60
TOPLAM	294.534.371,43

Tablo 16: Birimler Bazında Harcamalar

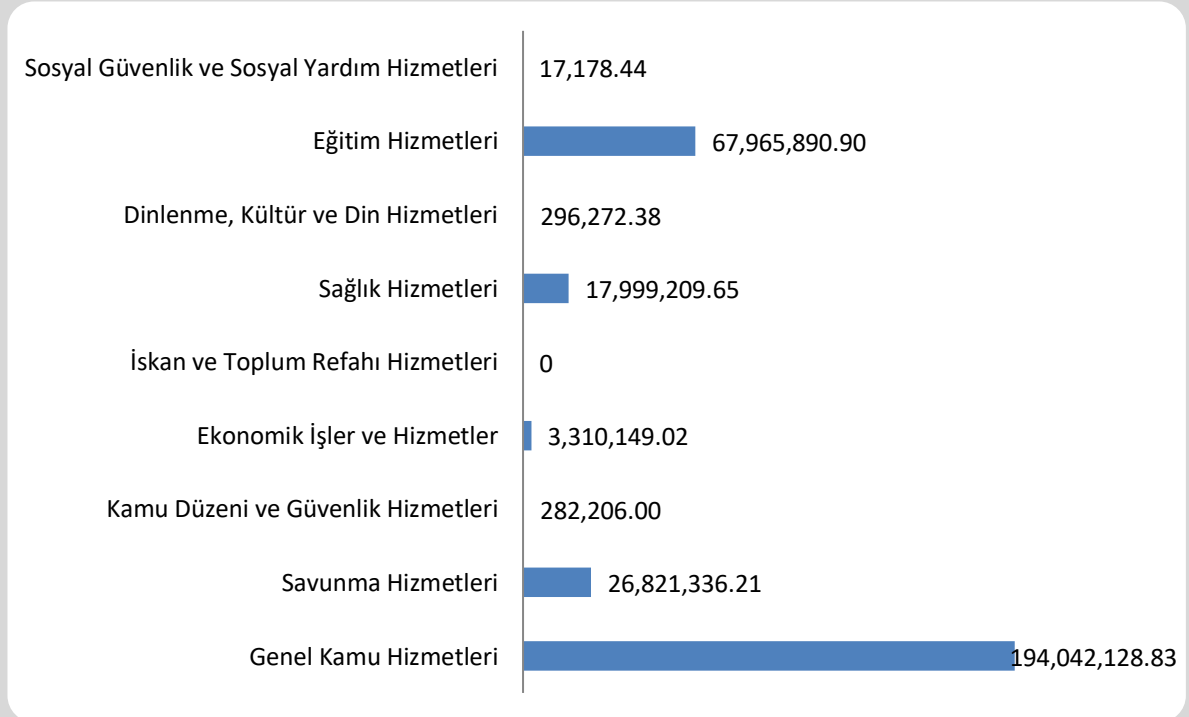


2022 Mali Yılı Bütçesinin Fonksiyonel Bazda Dağılımı

2022 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	194.042.128,83
2	Savunma Hizmetleri	26.821.336,21
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	282.206,00
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	3.310.149,02
5	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	0,00
6	Sağlık Hizmetleri	1.7999.209,65
7	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	296.272,38
8	Eğitim Hizmetleri	67.965.890,90
9	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	17.178,44
Genel Toplam:		294.534.371,43

Tablo 17: Fonksiyonel Bazda Dağılım



1.01.2022 - 31.12.2022 ANA MİZAN DÖKÜMÜ

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	BANKA HESABI	675.189.893,35	527.882.285,60	147.307.607,75	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	292.197.414,55	292.197.414,55	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	350.380.737,70	350.380.737,70	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	149.692,02	30,42	149.661,60	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	100.715.131,46	3.422,00	100.711.709,46	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	17.042.827,34	17.041.057,34	1.770,00	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	1.927.322,28	1.927.322,28	0,00	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	29.361,35	0,00	29.361,35	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.372.138,06	0,00	4.372.138,06	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	84.785.172,35	0,00	84.785.172,35	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	4.356.749,04	0,00	4.356.749,04	0,00
252	BİNALAR HESABI	140.679.495,04	0,00	140.679.495,04	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	7.504.418,38	0,00	7.504.418,38	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	5.476.791,93	0,00	5.476.791,93	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.248.831,96	0,00	3.248.831,96	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	664.363,06	0,00	664.363,06
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	78.268.810,37	2.917.961,41	75.350.848,96	0,00
260	HAKLAR HESABI	151.889,15	0,00	151.889,15	0,00
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	437.659,35	636.562,89	0,00	198.903,54
333	EMANETLER HESABI	5.159.792,32	13.905.258,02	0,00	8.745.465,70
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	13.951.121,65	18.065.516,59	0,00	4.114.394,94
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	5.467.486,22	5.474.421,27	0,00	6.935,05
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	54.642,78	55.245,82	0,00	603,04
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	273.521.092,42	0,00	257.102.273,39
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	208.348.659,39	505.366.529,23	0,00	297.017.869,84
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	92.546.976,19	0,00	92.546.976,19	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	132.967.964,29	132.967.964,29	0,00	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	92.546.976,19	92.546.976,19	0,00	0,00
600	GELİRLER HESABI	0,00	352.289.745,45	0,00	352.289.745,45
630	GİDERLER HESABI	251.533.386,89	0,00	251.533.386,89	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	352.288.869,45	0,00	352.288.869,45
805	GELİR YANSITMA HESABI	352.288.869,45	0,00	352.288.869,45	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	294.534.371,43	0,00	294.534.371,43	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	294.534.371,43	0,00	294.534.371,43
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	567.493.453,46	272.959.082,03	294.534.371,43	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	272.959.082,03	567.493.453,46	0,00	294.534.371,43
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	0,00	294.534.371,43	0,00	294.534.371,43
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	294.534.371,43	0,00	294.534.371,43	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	4.371.638.482,33	4.371.638.482,33	2.156.396.965,75	2.156.396.965,75

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü'nün 2022 yılı bütçesi toplam **915.000,00 TL** dir. 31.12.2022 tarihi itibarıyla **7.150.000,00 TL** kullanılmıştır.

- İçme suyu projeleri kapsamında; 14 köy ve bağlisına 27 adet sondaj yapılması işleri tamamlanmıştır.
- İçme suyu projeleri kapsamında; 5 köye içme suyu tesisi (Motopomp ve ekipmanları, Terfi hattı, ENH) yapılmıştır.
- İçme suyu projeleri kapsamında; 3 köye içme suyu depo bakım onarım yapılmıştır.
- İçme suyu projeleri kapsamında; 11 köy ve bağlisına içme suyu deposu yapılmıştır.
- İçme suyu projeleri kapsamında; 160 köy ve bağlisında 264 adet sondaj kuyu denemesi, motopomp tamiratu ve dalgıç pano bakım onarımı yapılmıştır.
- 12 köy ve bağlisında içme suyu kaynak çalışması yapılmıştır.
- 2022 yılında toplam 31 köy ve bağlisına içme suyu ve kanalizasyon hattı (ek hat, kaynak depo arası hat, isale ve şebeke hattı) döşenmiştir.
- 2022 yılında 6 köye Güneş Enerji Santrali(GES) yapılmıştır.
- 2022 yılında toplam 103 köy ve bağlisına içme suyu tesis geliştirme ve bakım onarım yapılmıştır.
- 2022 yılında toplam 145 köy ve bağlisına kanalizasyon bakım onarımı yapılmıştır.
- 2022 yılında 31 köy ve bağlisına içme suyu ve kanalizasyon hattı (ek hat, terfi hattı, isale ve şebeke hattı) için toplam **1.950.000,00 TL** kullanılmıştır.
- 2022 yılında 103 köy ve bağlisına içme suyu tesis geliştirme ve bakım onarım için toplam **920.000,00 TL** kullanılmıştır.
- 2022 yılında 14 köy ve bağlisında yapılan 27 adet sondaj kuyusu için toplam **550.000,00 TL** kullanılmıştır.
- 2022 yılında 5 köy ve bağlisına yapılan içme suyu tesisi (sondaj, terfi hattı, motopomp, ENH) için toplam **410.000,00 TL** kullanılmıştır.
- 2022 yılında 160 köy ve bağlisında yapılan 264 adet sondaj kuyu denemesi ve motopomp tamiratları için **550.000,00 TL** kullanılmıştır.
- 2022 yılında 145 köy ve bağlisına kanalizasyon bakım onarımı için toplam **1.110.000,00 TL** kullanılmıştır.
- 2022 yılında 3 köy İçme Suyu deposu bakım onarım için toplam **65.000,00 TL** kullanılmıştır.
- 2022 yılında 11 köy ve bağlisına yapılan İçme Suyu deposu için toplam **1.010.000,00 TL** kullanılmıştır.
- 2022 yılında İngersoll Rand sondaj makinesinin motor alımı için **585.000,00 TL** kullanılmıştır.

2022 Yılında Yapılan Sondajlar

İLÇESİ	İŞİN ADI	SONDAJ-Mt.
Merkez	Güvenli-Hüyükli Mzr. sondaj kuyusu aç.	25,00
Merkez	Yavuzlu Köyü sondaj kuyusu aç.	120,00
Merkez	Mehmetali Köyü sondaj kuyusu aç.(2)	210,00
Merkez	Küçükkonak Köyü sondaj kuyusu aç.(2)	235,00
Merkez	Ceritler Köyü sondaj kuyusu aç.	40,00
Merkez	Büyükkonak Köyü sondaj kuyusu aç.	80,00
Merkez	Suriye Şeyh Horoz sondaj kuyusu aç.(3)	495,00
Merkez	Dölek-Karakoyunlu Mzr. sondaj kuyusu aç.	230,00
Musabeyli	Kaynaklı Köyü sondaj kuyusu aç.(7)	760,00
Musabeyli	Zeytinbağı Köyü sondaj kuyusu aç.(4)	475,00
Musabeyli	Maden yolu-Yk. Maden yolu Mzr sondaj kuyusu aç.	45,00
Musabeyli	Uğurtepe Köyü sondaj kuyusu aç.	78,00
Musabeyli	Topallar Köyü sondaj kuyusu aç.	146,00
Musabeyli	Delifakıkaradut Köyü sondaj kuyusu aç.	100,00
	TOPLAM	3.039,00



Büyükkonak Köyü Sondaj Çalışması



Zeytinbağı Köyü Sondaj Çalışması

2022 Yılında Yapılan İçme Suyu Tesisi Yapım İşi

İLÇESİ	İŞİN ADI	HARCAMA(TL)
Merkez	Küçükkonak Köyü içme suyu Tesisi Yapım İşi	110.000,00
Merkez	Büyükkonak Köyü içme suyu Tesisi Yapım İşi	125.000,00
Merkez	Çakallıpınar Köyü içme suyu Tesisi Yapım İşi	75.000,00
Musabeyli	Kurtaran Köyü içme suyu Tesisi Yapım İşi	50.000,00
Musabeyli	Maden yolu-Yk. Maden yolu Mzr. içme suyu Tesisi Yapım İşi	50.000,00
TOPLAM		410.000,00

**Maden yolu-Yk. Maden yolu Mzr. Sondaj Deneme Çalışması**

**Küçükkonak Köyü ENH Yapım İşi****2022 Yılında Yapılan İçme Suyu ve Kanalizasyon Hat Çalışmaları**

KÖY/BAĞLISI	AÇIKLAMA
Güvenli Köyü	330 mt. içme suyu ek hat
Küçükkonak Köyü	300 mt. içme suyu terfi hattı
Saatli Köyü	300 mt. içme suyu hattı
Karamelik Köyü	1280 mt. içme suyu terfi hattı
Beşiriye Köyü	320 mt. içme suyu ek hat
Mercanlı Köyü	250 mt. içme suyu ek hat, 168 mt. kanalizasyon ek hat
Yenideğirmen Köyü	360 mt. içme suyu ek hat, 600 mt. kanalizasyon ek hat
Sağlıcak Köyü	420 mt. kanalizasyon ek hat
Çıldıroba Köyü	550 mt. kanalizasyon ek hat

Koçcağız Köyü	360 mt. içme suyu ek hat, 144 mt. kanalizasyon ek hat
Körahmethöyüğü-Kocalar Mzr.	912 mt. içme suyu terfi hattı
Körahmethöyüğü-Çakmak Mzr.	424 mt. içme suyu terfi hattı
Kozlubağ Köyü	2100 mt. içme suyu terfi hattı
Kurtaran Köyü	416 mt. içme suyu ek hat, 186 mt. kanalizasyon ek hat
Hasancalı Köyü	3400 mt. içme suyu köy içi şebeke
Maden yolu Köyü	615 mt. içme suyu ek hat
Delifakıkaradut Köyü	430 mt. içme suyu ek hat
Körahmethöyüğü Köyü	420 mt. içme suyu ek hat
Maden yolu Köyü	500 mt. içme suyu terfi hattı
Hacılar Köyü	518 mt. içme suyu terfi hattı
Hüseyinoğlu Köyü	400 mt. içme suyu ek hat
Kaynaklı Köyü	400 mt. içme suyu terfi hattı
Çayıraltı Köyü	300 mt. içme suyu ek hat
Yılanca-Karapınar Mzr.	800 mt. kanalizasyon fosseptik tahliye hattı
Yeniyurt-Karacurun Mzr.	1000 mt. içme suyu terfi hattı
Yedigöz Köyü	2010 mt. içme suyu köy içi şebeke, 1346 mt. köy içi kanalizasyon
Kılcan Köyü	1000 mt. içme suyu terfi hattı
Akçağıl Köyü	Gebe-Akçağıl Depo Arası 1300 mt. içme suyu terfi hattı
Uzunlu Köyü	1100 mt. içme suyu terfi hattı
Karacaören Köyü	2000 mt. kanalizasyon fosseptik tahliye hattı
Yuvabaşı Köyü	2500 mt. içme suyu köy içi şebeke



Aşağı bademli Köyü İçme Suyu Terfi Hattı Çalışması



Güvenli Köyü Kanalizasyon Hattı Çalışması



Erikliyayla Köyü Kanalizasyon Hattı Çalışması

2022 Yılında Tesis Yapım ve Bakım Onarım için Kullanılan Boru Miktarı

BORU TİPİ	MİKTARI- MT.
PVC ve HDPE BORU	33.667
KORUGE BORU	21.282
TOPLAM	54.949

2022 Yılı İçme Suyu Deposu Yapılan Köyler

İLÇE	İŞİN ADI	HARCAMA(TL)
Merkez	Hicipoğlu Köyü 50 Tonluk İçme Suyu Deposu	1.010.000,00
Merkez	Topdağı Köyü 50 Tonluk İçme Suyu Deposu	
Merkez	Acar Köyü 100 Tonluk İçme Suyu Deposu	
Merkez	Arpakesmez Köyü 100 Tonluk İçme Suyu Deposu	
Merkez	Çörten Köyü 20 Tonluk İçme Suyu Deposu	
Elbeyli	Kılcan Köyü 20 Tonluk İçme Suyu Deposu	
Musabeyli	Karbeyaz Köyü 50 Tonluk İçme Suyu Deposu	
Musabeyli	Üçpınar Köyü 50 Tonluk İçme Suyu Deposu	
Musabeyli	Maden yolu-Yk. Maden yolu Mzr. 50 Tonluk İçme Suyu Deposu	
Musabeyli	Yuvabaşı 20 Tonluk İçme Suyu Deposu Yapım İşİ	
Polateli	Belenözü Köyü 50 Tonluk İçme Suyu Deposu	

**Arpakesmez Köyü 100 Tonluk İçme Suyu Deposu**

2022 Yılı İçme Suyu Deposu Bakım Onarım Yapılan Köyler

İLÇE	İŞİN ADI	HARCAMA(TL)
Merkez	Çerçili Köyü İçme Suyu Depo Bakım Onarım	65.000,00
Musabeyli	Tokaçgemriği Köyü İçme Suyu Depo Bakım Onarım	
Musabeyli	Uğurtepe Köyü İçme Suyu Depo Bakım Onarım	

**Tokaçgemriği Köyü İçme Suyu Depo Bakım Onarım**

2022 Yılı Güneş Enerji Santrali(GES) Yapılan Köyler

İLÇE	İŞİN ADI	HARCAMA(TL)
Merkez	Yavuzlu Köyü Güneş Enerji Santrali	1.400.000,00
Musabeyli	Hasancalı Köyü Güneş Enerji Santrali	
Musabeyli	Hüseyinoğlu Köyü Güneş Enerji Santrali	
Musabeyli	Sabanlı Köyü Güneş Enerji Santrali	
Musabeyli	Kozlubag Köyü Güneş Enerji Santrali	
Polateli	Bağarası Köyü Güneş Enerji Santrali	

Güneş Enerji Santralleri için yapılan harcamanın %50'si köy hane halkı %50'si İdare tarafından karşılanmaktadır.

**Hasancalı Köyü Güneş Enerji Santrali**



Sabanlı Köyü Güneş Enerji Santrali

2022 Yılı İlimize Ait Atık Su Envanter Tablosu

İlçesi	Köy	Bağlısı	Toplam Ünite	Kanalizasyonu Mevcut			Kanalizasyonu Olmayan		
				Köy	Bağlısı	Toplam	Köy	Bağlısı	Toplam
Merkez	53	24	77	53	24	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	138	65	203	138	65	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 bağlınızın kanalizasyon şebekesi bulunmaktadır.

2022 Yılı Atık su Tesisi (Fosseptik) Envanter Tablosu

İlçesi	Köy	Bağlısı	Toplam Ünite	Fosseptik Mevcut			Fosseptik Olmayan		
				Köy	Bağlısı	Toplam	Köy	Bağlısı	Toplam
Merkez	53	24	77	53	24	77	0	0	0
Elbeyli	23	22	45	22	17	39	1	5	6
Polateli	16	8	24	15	7	22	1	1	2
Musabeyli	46	11	57	45	9	54	1	2	3
TOPLAM	138	65	203	135	57	192	3	8	11

İlimizde toplam 192 köy ve bağlısında fosseptik bulunmaktadır. 11 köy ve bağlısında fosseptik mevcut değildir.

2022 Yılı İlimize Ait İçme Suyu 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	1	105	3	254	52	11974	21	971
Elbeyli	0	0	0	0	0	0	0	0	23	2731	22	933
Musabeyli	0	0	0	0	3	265	0	0	43	10576	11	798
Polateli	0	0	0	0	0	0	0	0	16	3142	8	766
TOPLAM	0	0	0	0	4	370	3	254	134	28423	62	3468

İlimizde bulunan 203 ünitenin 196 tanesi sulu, 7 tanesi yetersiz durumdadır. İlimizde susuz ünite bulunmamaktadır.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

- **Köy Yolları Sektöründe 5.395.000,00 TL** ödenek tahsis edilmiş olup, ek ödeneklerle şu ana kadar **22.559.140,90 TL** harcama yapılmıştır. **86** proje planlanmıştır. Ek programlar ile birlikte toplamda **207 proje** tamamlanmıştır.
- Ek programlar dahilinde **18** köyde **23,5 km** köy içi stabilize çalışması yapılmış olup **940.000,00 TL** harcama yapılmıştır.
- Stabilize kaplama çalışmalarında **17.920.000,00 TL** ödenek ayrılmış, **337 km** programlanmış olup ek programlar dahilinde **11.670.000,00 TL** harcama yapılarak **267,6 km** tamamlanmıştır.
- İdareміz tarafından **3,4 km** BSK ve **11,1 km** 1.kat asfalt sathi kaplama yapılarak toplamda **12.244.616,52 TL** harcama yapılmıştır.
- KÖYDES Projesi kapsamında **25.1 km** BSK, **21,5 km** 1.kat asfalt sathi kaplama ve **44 km** 2.kat asfalt sathi kaplama asfalt yapılarak toplamda **44.227.808,93 TL** harcama yapılmıştır.
- Trafik ve işaret levhaları için dönem başında **140.000,00 TL** ödenek ayrılmış olup toplamda **146.840,90 TL** harcama yapılarak **78 adet kasis, 303 adet levha, 226 adet direk** dikilmiştir.
- Köy yollarının bakımı ve onarımı için **900.000,00 TL** ödenekle **3000 ton** yama malzemesi planlanmış olup, toplamda **6.917.400,00 TL** harcama yapılarak ek programlar dahilinde **23.058,00 ton** yama yapılmıştır.
- Harabe temizleme çalışması kapsamında **60.000,00 TL** ödenek ayrılmış, **50 adet** programlanmış olup **12.000,00 TL** harcama ile ek programlar dahilinde; yeşil kartlı vatandaşlara ait **11 adet**, ücreti karşılığında ise **25 adet** harabe temizlenmiştir.
- İş Makinesi, Araç kiralama ve alım çalışmaları kapsamında **647.228,96 TL** harcama yapılarak 1 adet Sıkıştırıcı Çöp Kamyonu, **1.238.511,48 TL** harcama yapılarak 1 adet Silindir, **2.292.660,72 TL** harcama yapılarak 2 adet **Kanal Kazıcı-Yükleyici (JCB)** alımı yapılmıştır. Araç parkımızda bulunan İş Makinelerimizden (**Ekskavatör, Lovbed, Greyder**) Kiralaması yapılarak **59.613,38 TL** gelir elde edilmiştir. Ayrıca **109 adet çöp konteyneri** dağıtılmıştır.
- Çevre Temizliği Çalışmaları kapsamında **745.201,40 TL** harcama yapılarak **143 adet** Çöp Konteyneri alımı gerçekleştirilmiştir.
- Greyderli Yol Bakım çalışması kapsamında **600.000,00 TL** ödenek ayrılmış, **600 km** programlanmış olup **1.044.800,00 TL** harcama ile **1.045 km** yol bakımı tamamlanmıştır.
- Dozerli Yol Yapım ve Bakım çalışmaları kapsamında **300.000,00 TL** ödenek ayrılmış, **60 km** programlanmış olup toplamda **106.500,00 TL** harcama ile **21 km** tamamlanmıştır.
- Sanat yapıları kapsamında **500.000,00 TL** ödenek ayrılmış, **7 adet** sanat yapılması çalışmaları tamamlanarak **13.383.055,19 TL** harcama yapılmıştır.
- Büz boru üretimi ve döşemesi kapsamında **4.916 adet** üretim yapılmış olup **4.819 mt** uygulanmıştır.
- H.İ.S. çalışması kapsamında **210.000,00 TL** ödenek ayrılmış, **12 Köyde 270.000,00 TL** harcama yapılarak **5 adet** H.İ.S. Göleti yapılmış olup **10 adet** H.İ.S göleti onarımı yapılmıştır.

Stabilize Çalışmaları

ASIL YEDEK	İLÇESİ	İŞİN ADI	YOL CİNSİ	PRĞ.	EK PRĞ.	TOP. PRĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	UYG.AD.	DURUMU
Asıl	MERKEZ	Dy.İlt.-Beşikkaya-Acarköy-Topdağı Ky.İlt.	Grup	7		7	1	420.000,00	60.000,00	1	BİTTİ
Asıl	MERKEZ	Dy.İlt.-Mısırcık-Küç.Mısırcık-Höyükli-Polateli İlçe Sın.	Münferit	8		8	8	480.000,00	480.000,00	1	BİTTİ
Asıl	MERKEZ	Küç.Mısırcık-Gaziantep İl Sın.	Münferit	1		1	1	60.000,00	60.000,00	1	BİTTİ
Asıl	MERKEZ	Kilis İm.Sın-Demirşık	Münferit	5		5	1,30	300.000,00	78.000,00	1	BİTTİ
Asıl	MERKEZ	Polateli Dy.İlt.-Çakallıpınar	Münferit	1		1	1	60.000,00	60.000,00	1	BİTTİ
Asıl	MERKEZ	Muhtelif köyler arazi yollarında stabilize yapılması	Arazi Yolu	30	71,80	101,80	101,80	4.072.000,00	4.072.000,00	1	BİTTİ
Asıl	MERKEZ	Askeri sınır hat yollarında stabilize yapılması	Arazi Yolu	30		30	6,5	1.500.000,00	260.000,00	1	BİTTİ
MERKEZ TOPLAM				82	71,8	153,8	120,6	6.892.000,00	5.070.000,00	7	
Asıl	ELBEYLİ	Dy.İlt.-Selmencik-Kurutepe-Karaçagıl-Yenideğirmen-Kılcan-Gaziantep İl Sın.	Grup	6		6	6	360.000,00	360.000,00	1	BİTTİ
Asıl	ELBEYLİ	Dy.İlt.-Alahan-Salhan-Çıldıroba-Havuzluçam	Grup	6		6	1	360.000,00	60.000,00	1	BİTTİ
Asıl	ELBEYLİ	Dy.İlt.-Uzunali	Münferit	1		1	1	60.000,00	60.000,00	1	BİTTİ
Asıl	ELBEYLİ	Muhtelif köyler arazi yollarında stabilize yapılması	Arazi Yolu	15	21	36	36	1.440.000,00	1.440.000,00	1	BİTTİ
ELBEYLİ TOPLAM				28	21,0	49,0	44,0	2.220.000,00	1.920.000,00	4	
Asıl	MUSABEYLİ	Karbeyaz-Kurataran-Zeytinbağı-Çayıraltı-Kozlubag-Gündeğer-Çınarköy-Bozkaya Ky.İlt.	Grup	7		7	7	420.000,00	420.000,00	1	BİTTİ
Asıl	MUSABEYLİ	Karbeyaz Ky.İlt.-Yuvabaşı-Gözlüce-Fericek-Aş.Kalecik	Grup	10		10	6	600.000,00	360.000,00	1	BİTTİ
Asıl	MUSABEYLİ	Muhtelif köyler arazi yollarında stabilize yapılması	Arazi Yolu	30	20	50	50	2.000.000,00	2.000.000,00	1	BİTTİ
MUSABEYLİ TOPLAM				47,0	20,0	67,0	63,0	3.020.000,00	2.780.000,00	3	
Asıl	POLATELİ	Polateli İmar Sın.-Ömeroğlu-Yeniyapan-	Grup	7		7	7	420.000,00	420.000,00	1	BİTTİ

		Evrentepe-Merkez İlçe Sın.									
Asıl	POLATELİ	Dy.İlt.-Ürnlü	Grup	5		5	5	300.000,00	300.000,00	1	BI TT İ
Asıl	POLATELİ	Polateli İmar Sın.- Karakıl-Musabeyli İlçe Sın.	Münferit	3		3	3	180.000,00	180.000,00	1	BI TT İ
Asıl	POLATELİ	Muhtelif köyler arazi yollarında stabilize yapılması	Arazi Yolu	15	10	25	25	1.000.000,00	1.000.000,00	1	BI TT İ
POLATELİ TOPLAM				30,0	10,0	40,0	40,0	1.900.000,00	1.900.000,00	4	
STABİLİZE KAPLAMA TOPLAM				187,0	122,8	309,8	267,6	14.032.000,00	11.670.000,00	18	



Köyü Stabilize Kaplama**2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI**

01.01.2022 - 31.12.2022

KÖY İÇİ STABİLİZE

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRÇ.	EK PRÇ.	TOPL. PRÇ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	Kocabeyli	1		1	1	40.000,00 TL	40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
2	MERKEZ	Süngütepe	1		1	1	40.000,00 TL	40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
3	MERKEZ	Çukuroba	1		1	1	40.000,00 TL	40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
4	MERKEZ	Ekincik	1		1	1	40.000,00 TL	40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
5	MERKEZ	İnanlı	1		1	1	40.000,00 TL	40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
6	MERKEZ	Kapdeğirmeni	1		1	1	40.000,00 TL	40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
7	MERKEZ	Kapdeğirmeni		1,5	1,5	1,5	60.000,00 TL	60.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
8	MUSABEYLİ	Geçitboyu	1		1	1	40.000,00 TL	40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
8	MUSABEYLİ	Uğurtepe	2		2	2	80.000,00 TL	80.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
9	MUSABEYLİ	Karbeyaz	1		1	1	40.000,00 TL	40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
10	MUSABEYLİ	Yedigöz	2		2	2	80.000,00 TL	80.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
11	MUSABEYLİ	Musabeyli Merkez		1	1	1	40.000,00 TL	40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
12	MUSABEYLİ	Yuvabaşı		1	1	1	40.000,00 TL	40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
13	ELBEYLİ	Alahan	2		2	2	80.000,00 TL	80.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
14	ELBEYLİ	Solakdeğirmeni		0,5	0,5	0,5	20.000,00 TL	20.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
15	ELBEYLİ	Selmincik	1		1	1	40.000,00 TL	40.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
16	POLATELİ	Polateli Kaymakamlığı		1,5	1,5	1,5	60.000,00 TL	60.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
17	POLATELİ	Bağarası	3		3	3	120.000,00 TL	120.000,00 TL	1	1,00	BİTTİ
	KÖY İÇİ STABİLİZE TOPLAM		18	5,5	23,5	23,5	940.000,00 TL	940.000,00 TL	11	18,00	



Trafik İşaret Levhaları Dikilmesi

2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROĞRAMI

01.01.2022-31.12.2022

TRAFİK İŞARETLERİ

İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ.	EK PRĞ.	TOP. PRĞ.	UYG. (Adet)	KDV'siz Birim Fiyat TL	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
MERKEZ	TRAFİK İŞARETLERİ	1		1	208		50.000,00 TL	51.294,93 TL	1	1	BİTTİ
MUSABEYLİ	TRAFİK İŞARETLERİ	1		1	261		50.000,00 TL	53.103,93 TL	1	1	BİTTİ
ELBEYLİ	TRAFİK İŞARETLERİ	1		1	20		20.000,00 TL	20.000,00 TL	1	1	BİTTİ
POLATELİ	TRAFİK İŞARETLERİ	1		1	118		20.000,00 TL	22.442,04 TL	1	1	BİTTİ
TOPLAM		4	0	4	607		140.000,00 TL	146.840,90 TL	4	4	



Asfalt Yama Çalışmaları

2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI

01.01.2022- 31.12.2022

ASFALT YAMA

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRÇ. ton	EK PRÇ. Ton	TOPL. PRÇ. Ton	UYG. Ton	ÖDENEK TL	HARCAMA TL	İŞ ADETİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	MUHTELİF KÖY YOLLARI	1.000,00	7.310,00	8.310,00	8.310,00	2.493.000,00 TL	2.493.000,00 TL	1	1	BİTTİ
2	ELBEYLİ	MUHTELİF KÖY YOLLARI	500,00	3.506,00	4.006,00	4.006,00	1.201.800,00 TL	1.201.800,00 TL	1	1	BİTTİ
3	MUSABEYLİ	MUHTELİF KÖY YOLLARI	1.000,00	5.959,00	6.959,00	6.959,00	2.087.700,00 TL	2.087.700,00 TL	1	1	BİTTİ
4	POLATELİ	MUHTELİF KÖY YOLLARI	500,00	3.283,00	3.783,00	3.783,00	1.134.900,00 TL	1.134.900,00 TL	1	1	BİTTİ
ASFALT YAMA ONARIM TOPLAMI			3.000,00	20.058,00	23.058,00	23.058,00	6.917.400,00 TL	6.917.400,00 TL	4	4	



BSK Yol**2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI**

01.01.2022 - 31.12.2022

BSK YOL

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ.	EK PRĞ.	TOPL. PRĞ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	Höyükli-Mısırcık-Dy.İlt.(KÖYDES)		6	6	6	2.660.409,07	2.660.409,07	1	1	BİTTİ
2	MUSABEYLİ	Zeytinbağı-Kaynaklı		2	2	2	3.508.729,72	3.508.729,72	1	1	BİTTİ
3	MUSABEYLİ	Karbeyaz-Kurtaran		1,4	1,4	1,4	1.764.059,13	1.764.059,13	1	1	BİTTİ
4	MUSABEYLİ	Dy.İlt.-Hasancalı(KÖYDES)		4,2	4,2	4,2	3.873.532,58	3.873.532,58	1	1	BİTTİ
5	MUSABEYLİ	Kurtaran-Zeytinbağı(KÖYDES)		2	2	2	3.047.361,16	3.047.361,16	1	1	BİTTİ
6	MUSABEYLİ	Karbeyaz-Kurtaran(KÖYDES)		3,6	3,6	3,6	4.536.152,04	4.536.152,04	1	1	BİTTİ
7	POLATELİ	Ömeroğlu ky. İlt.-G.Antep il sın(KÖYDES)		3	3	3	3.100.067,51	3.100.067,51	1	1	BİTTİ
8	POLATELİ	Ömeroğlu-Yeniyapan-Evrentepe(KÖYDES)		6,3	6,3	6,3	6.507.033,09	6.507.033,09	1	1	BİTTİ
	BSK YOL GENEL TOPLAMI		0	28,5	28,5	28,5	28.997.344,30	28.997.344,30	8	8	





1. Kat Asfalt Kaplama)
2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI

01.01.2022 - 31.12.2022

1.KAT ASFALT KAPLAMA

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRÇ.	EK PRÇ.	TOPL. PRÇ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	Duruca-Doğançay		2	2	2	958.366,08	958.366,08	1	1	BİTTİ
2	ELBEYLİ	Selmincik-Kurutepe		2	2	2	1.156.694,23	1.156.694,23	1	1	BİTTİ
3	MERKEZ	Acar-Beşikkaya		3	3	3	2.166.363,42	2.166.363,42	1	1	BİTTİ
4	MERKEZ	Beşikkaya-dy.ilt.		0,6	0,6	0,6	420.063,48	420.063,48	1	1	BİTTİ
5	POLATELİ	Belenözü-Ürünli		2,6	2,6	2,6	971.321,91	971.321,91	1	1	BİTTİ
6	ELBEYLİ	Yenideğirmen-Kılcan		1,8	1,8	1,8	1.299.018,57	1.299.018,57	1	1	BİTTİ
7	MERKEZ	Evrentepe-Höyükli(KÖYDES)		2	2	2	1.621.158,73	1.621.158,73	1	1	BİTTİ
8	MERKEZ	Demirşık-Kilis İm.Sın.(KÖYDES)		1	1	1	719.145,21	719.145,21	1	1	BİTTİ
9	POLATELİ	Yeniyan-Evrentepe(KÖYDES)		1	1	1	805.341,70	805.341,70	1	1	BİTTİ
10	ELBEYLİ	Alahan-dy.ilt.(KÖYDES)		1	1	1	677.471,94	677.471,94	1	1	BİTTİ
11	MERKEZ	Demirşık-Kilis İm.Sın(KÖYDES)		0,3	0,3	0,3	216.143,51	216.143,51	1	1	BİTTİ
12	MERKEZ	Yavuzlu-Ekincik(KÖYDES)		1,3	1,3	1,3	923.070,98	923.070,98	1	1	BİTTİ
13	MERKEZ	Akçabağlar-Kilis İm.Sın.(KÖYDES)		2,3	2,3	2,3	1.494.156,60	1.494.156,60	1	1	BİTTİ
14	MERKEZ	Duruca-Kilis İm.Sın.(KÖYDES)		1	1	1	421.794,29	421.794,29	1	1	BİTTİ
15	POLATELİ	Yeniyan-Evrentepe(KÖYDES)		0,7	0,7	0,7	438.531,22	438.531,22	1	1	BİTTİ
16	POLATELİ	Belenözü-Ürünli(KÖYDES)		2,5	2,5	2,5	2.326.004,71	2.326.004,71	1	1	BİTTİ
17	ELBEYLİ	Uzunali-Dy.İlt.(KÖYDES)		1	1	1	608.577,66	608.577,66	1	1	BİTTİ
18	ELBEYLİ	Yenideğirmen-Kılcan(KÖYDES)		0,9	0,9	0,9	649.509,28	649.509,28	1	1	BİTTİ
19	MERKEZ	Çakallıpınar-Dy.İlt.(KÖYDES)		1	1	1	221.773,86	221.773,86	1	1	BİTTİ
20	MERKEZ	Gülbaba Köyiçi(KÖYDES)		0,6	0,6	0,6	107.020,22	107.020,22	1	1	BİTTİ
21	MERKEZ	Duruca Köyiçi(KÖYDES)		0,5	0,5	0,5	147.722,78	147.722,78	1	1	BİTTİ
22	MUSABEYLİ	Kayapınar-Uğurtepe(KÖYDES)		1,5	1,5	1,5	1.663.719,95	1.663.719,95	1	1	BİTTİ
23	POLATELİ	Ürünli-Dy.ilt.(KÖYDES)		1	1	1	920.272,18	920.272,18	1	1	BİTTİ
24	ELBEYLİ	Karaçaylı-Mercanlı(KÖYDES)		1	1	1	1.168.073,44	1.168.073,44	1	1	BİTTİ
1.KAT ASFALT KAPLAMA TOPLAMI			0	32,6	32,6	32,6	22.334.118,59	22.334.118,59	24	24	



2. Kat Asfalt Kaplama)
2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI

01.01.2022 - 31.12.2022

2.KAT ASFALT KAPLAMA

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRÇ.	EK PRÇ.	TOPL. PRÇ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	Çörten-Dy.İlt.(KÖYDES)		2	2	2	230.874,02	230.874,02	1	1	BİTTİ
2	MERKEZ	Hisar-Dy.İlt.(KÖYDES)		2	2	2	213.762,65	213.762,65	1	1	BİTTİ
3	MERKEZ	Çerçili-Dy.İlt.(KÖYDES)		3	3	3	373.617,78	373.617,78	1	1	BİTTİ
4	MERKEZ	Demirşık-Kilis İm.Sın.(KÖYDES)		3	3	3	358.971,16	358.971,16	1	1	BİTTİ
5	MERKEZ	Ardıçlı-Yavuzlu(KÖYDES)		2	2	2	319.488,39	319.488,39	1	1	BİTTİ
6	MERKEZ	Duruca-Kilis İm.Sın.(KÖYDES)		3	3	3	356.101,50	356.101,50	1	1	BİTTİ
7	MERKEZ	Akçabağlar-Kilis İm.Sın.(KÖYDES)		2	2	2	254.170,38	254.170,38	1	1	BİTTİ
8	MUSABEYLİ	Fericek-Aşağıkalecik(KÖYDES)		4	4	4	443.361,35	443.361,35	1	1	BİTTİ
9	MUSABEYLİ	Karbeyaz Ky.İlt.-Tokaçgemriği-Tatgemriği-Fericek(KÖYDES)		10	10	10	1.108.347,27	1.108.347,27	1	1	BİTTİ
10	MUSABEYLİ	Kurataran-Tokaçgemriği(KÖYDES)		2	2	2	221.628,76	221.628,76	1	1	BİTTİ
11	MUSABEYLİ	Karbeyaz Ky.İlt.-Yuvabaşı(KÖYDES)		1	1	1	110.864,21	110.864,21	1	1	BİTTİ
12	ELBEYLİ	Havuzluçam-Çıldıroba(KÖYDES)		2	2	2	216.661,90	216.661,90	1	1	BİTTİ
13	ELBEYLİ	Selmincik-Dy.İlt.(KÖYDES)		1,5	1,5	1,5	164.694,44	164.694,44	1	1	BİTTİ
14	ELBEYLİ	Karacurun Dy.İlt.(KÖYDES)		2,5	2,5	2,5	285.103,74	285.103,74	1	1	BİTTİ
15	ELBEYLİ	Solakdeğirmeni-Erikliyayla-Kalbursait(KÖYDES)		4	4	4	285.103,74	285.103,74	1	1	BİTTİ
2.KAT ASFALT KAPLAMA TOPLAMI			0	44,0	44,0	44,0	5.140.962,56	5.140.962,56	15	15	

Çöp Konteyneri Alımı

2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI

01.01.2022 - 31.12.2022

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRÇ.	EK PRÇ.	TOPL. PRÇ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA (KDV dahil) TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MUHTELİF	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIK HİBE 143 ADET ÇÖP KONTEYNERİ ALINDI(745.201,40 TL)		1	1	1	HİBE	HİBE	1	1	BİTTİ

İş Makinesi Araç Kiralama

2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI

01.01.2022 - 31.12.2022

İŞ MAKİNASI - ARAÇ KİRALAMA VE ALIMI

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRÇ.	EK PRÇ.	TOPL. PRÇ.	UYG.	KDV DAHİL ELDE EDİLEN GELİR	ÖDENEK TL.	HARCAMA (KDV dahil) TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MUHTELİ F	İŞ MAKİNESİ ALIMI						100.000,00				
		ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIK HİBE 1 ADET SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU ALINDI(647.228,96 TL)		1	1	1		HİBE	HİBE	1	1	BİTTİ
		ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIK HİBE 2 ADET KANAL KAZIYICI YÜKLEYİCİ ALINDI		1	1	1		2.292.660,72	2.292.660,72	1	1	BİTTİ
		ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIK HİBE 1 ADET SİLİNDİR ALINDI		1	1	1		1.238.511,48	1.238.511,48	1	1	BİTTİ
2	MUHTELİ F	İŞ MAKİNASI KİRALAMA										
		EKSKAVATÖR,LOVBED, GREYDER KİRAYA VERİLDİ	1		1	1	59.613,38			1	1	BİTTİ
		TOPLAM	1	3	4	4	59.613,38 TL	3.631.172,2	3.531.172,2	4	4	

Dozerli ve Greyderli Bakım Çalışmaları**2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI**

01.01.2022 - 31.12.2022

GREYDERLİ BAKIM ONARIM İŞİ

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ. (km)	EK PRĞ. (km)	TOP. PRĞ. (km)	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	Merkez İlçesi Muhtelif Köylerde Greyderli Bakım Onarım Yapılması	200	241,30	441,30	441,30	441.030 TL	441.030 TL	1	1	BİTTİ
2	ELBEYLİ	Elbeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Greyderli Bakım Onarım Yapılması	100		100	61	100.000 TL	61.000 TL	1	1	BİTTİ
3	POLATELİ	Polateli İlçesi Muhtelif Köylerde Greyderli Bakım Onarım Yapılması	100	2,5	102,5	102,50	102.500 TL	102.500 TL	1	1	BİTTİ
4	MUSABEYLİ	Musabeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Greyderli Bakım Onarım Yapılması	200	240	440	440	440.000 TL	440.000 TL	1	1	BİTTİ
	GENEL TOPLAM		600	483,8	1083,8	1.045	1.083.800,00 TL	1.044.800,00 TL	4	4	



2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI

01.01.2022 - 31.12.2022

DOZERLİ BAKIM ONARIM İŞİ

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ. (km)	EK PRĞ. (km)	TOP. PRĞ. (km)	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	Merkez İlçesi Muhtelif Köylerde Dozerli Bakım Onarım Yapılması	15		15	10	75.000,00 TL	51.000,00 TL	1	1	BİTTİ
2	ELBEYLİ	Elbeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Dozerli Bakım Onarım Yapılması	5		5		25.000,00 TL	0,00 TL	1	1	BİTTİ
3	POLATELİ	Polateli İlçesi Muhtelif Köylerde Dozerli Bakım Onarım Yapılması	10		10	6	50.000,00 TL	30.000,00 TL	1	1	BİTTİ
4	MUSABEYLİ	Musabeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Dozerli Bakım Onarım Yapılması	30		30	5	150.000,00 TL	25.500,00 TL	1	1	BİTTİ
	GENEL TOPLAM		60	0	60	21	300.000,00 TL	106.500 TL	4	4	



Köy Harabe Temizleme Çalışmaları**2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI**

01.01.2022 - 31.12.2022

KÖY HARABE TEMİZLEME İŞİ

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRÇ. (Adet)	EK PRÇ.	TOP. PRÇ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	Merkez İlçesi Muhtelif Köylerde Harabe Temizleme Yapılması	15		15	11	18.000,00 TL	13.200,00 TL	1	1	BİTTİ
2	ELBEYLİ	Elbeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Harabe Temizleme Yapılması	10		10	3	12.000,00 TL	4.800,00 TL	1	1	BİTTİ
3	POLATELİ	Polateli İlçesi Muhtelif Köylerde Harabe Temizleme Yapılması	10		10	5	12.000,00 TL	6.000,00 TL	1	1	BİTTİ
4	MUSABEYLİ	Musabeyli İlçesi Muhtelif Köylerde Harabe Temizleme Yapılması	15	2	17	17	20.400,00 TL	20.400,00 TL	1	1	BİTTİ
	KÖY HARABE TEMİZLEME İŞİ		50	2	52	36	62.400,00 TL	44.400,00 TL	4	4	



Hayvan İçme Suyu Göleti Yapım İşleri

2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI

01.01.2022 - 31.12.2022

HAYVAN İÇME SUYU

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRĞ. (adet)	EK PRĞ. (adet)	TOP. PRĞ. (adet)	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MUHTELİF	MUHTELİF HAYVAN İÇME SUYU GÖLETİ YAPIMI					150.000,00 TL				
		HASANCAI	2		2	2		60.000,00 TL	1	1	BİTTİ
		TOPALLAR	1		1	1		30.000,00 TL	1	1	BİTTİ
		EYLEN	1		1	1		30.000,00 TL	1	1	BİTTİ
		BAŞMAĞARA	1		1	1		30.000,00 TL	1	1	BİTTİ
2	MUHTELİF	MUHTELİF HAYVAN İÇME SUYU GÖLETİ ONARIMI					60.000,00 TL				
		KUZUİNİ	2		2	2		24.000,00 TL	1	1	BİTTİ
		MEHMET ALİ	1		1	1		12.000,00 TL	1	1	BİTTİ
		FERİCEK	1		1	1		12.000,00 TL	1	1	BİTTİ
		BAĞARASI	1		1	1		12.000,00 TL	1	1	BİTTİ
		AŞAĞIKALECİK		1	1	1		12.000,00 TL	1	1	BİTTİ
		KARACURUN		1	1	1		12.000,00 TL	1	1	BİTTİ
		ÖMEROĞLU		1	1	1		12.000,00 TL	1	1	BİTTİ
		POLATBEY		2	2	2		24.000,00 TL	1	1	BİTTİ
	GENEL TOPLAMI:		10	5	15	15	210.000,00 TL	270.000,00 TL	12	12	

Büz Boru Üretim ve Döşeme

2022 YILI KİLİS İL ÖZEL İDARESİ YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YATIRIM PROGRAMI

01.01.2022 - 31.12.2022

KİLİS İL ÖZEL İDARE BÜZ BORU ÜRETİM VE DÖŞEME

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRÇ. Mt	EK PRÇ.	TOP. PRÇ. Mt	ÜRETİ M AD.	UYG. Mt.	Brim Fiyat TL	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEĞİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MUHTELİ F	500 lük Büz Boru	500	1984	2484	2501	2511	200,00 TL	496.800,00	502.200,00	1	1	BİTTİ
2	MUHTELİ F	800 lük Büz Boru	400	656	1056	1379	1327	400,00 TL	422.400,00	530.800,00	1	1	BİTTİ
3	MUHTELİ F	1000 lük Büz Boru	300	679	979	1036	981	400,00 TL	392.400,00	392.400,00	1	1	BİTTİ
GENEL TOPLAM			1200	3319	4.519	4.916	4.819		1.311.600,00 TL	1.425.400,00 TL	3	3	



Sanat Yapıları**2022 YILI İL ÖZEL İDARE YATIRIM PROGRAMI**

01.01.2022 - 31.12.2022

SANAT YAPILARI

SIRA NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	PRÇ.	EK PRÇ.	TOP. PRÇ.	UYG.	ÖDENEK TL.	HARCAMA TL	İŞ ADEDİ	UYG.AD.	DURUMU
1	MERKEZ	Höyükli-Mısırcık-Dy.İlt Menfez Yapım İşi	5	2	7	7	13.383.055,19 TL	13.383.055,19 TL	1	1	BİTTİ
		SANAT YAPILARI GENEL TOPLAMI	5	7	7	7	13.383.055,19 TL	13.383.055,19 TL	1	1	



Yol Ulaşım Hizmetleri İcmali

2022 YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ YATIRIM PROGRAMI İCMALİ											
S.NO	PROGRAMIN ADI	BİRİMİ	PRG.	TOPLAM PRG.	UYG.	PROGRAM ÖDENEĞİ (TL)	TOPLAM ÖDENEK (TL)	TOPLAM HARCAMA (TL)	TOPLAM PRJ.AD.	TOPLAM UYG.AD.	GERÇEKLEŞME DURUMU
1	Stabilize kaplama yapılması	km	187,0	309,8	267,6	17.920.000,0	14.032.000,00	11.670.000,00	18	18	100%
2	1.kat asfalt yapılması	km	0	32,6	32,6	22.334.118,59	22.334.118,59	22.334.118,59	24	24	100%
3	2. kat asfalt yapılması	km	0	44,0	44,0	5.140.962.56	5.140.962.56	5.140.962.56	15	15	100%
4	Sıcak asfalt kaplama yapılması	km	0	28,5	28,5	28.997.344,30	28.997.344,30	28.997.344,30	8	8	100%
5	Köy içi stabilize kaplama yapılması	km	18,0	23,5	23,5	720.000,00	940.000,00	940.000,00	4	4	100%
6	Trafik işaret levhaları	adet	4	4	4	140.000,00	140.000,00	146.840,90	4	4	100%
7	Asfalt yama yapılması	ton	3.000	23.058,0	23.058,0	900.000,00	6.917.400,00	6.917.400,00	4	4	100%
8	İş makineleri alımı ve kiralınması	adet	1	4	4	100.000,00	3.631.172,2	3.531.172,2	4	4	400%
9	Sanat yapısı yapılması	adet	5	7	7	500.000,00	13.383.055,19	13.383.055,19	1	1	100%
10	Köylerde harabe temizlenmesi	adet	50	52	36	60.000,00	62.400,00	44.400,00	4	4	100%
11	Greyderli çalışma yapılması	km	600	1083,8	1.045	600.000,00	1.083.800,00	1.044.800,00	4	4	100%
12	Dozerli bakım onarım yapılması	km	60	60	21	300.000,00	300.000,00	106.500,00	4	4	100%
13	Hayvan İçme Suyu	adet	10	15	15	210.000,00	270.000,00	270.000,00	2	2	100%
14	Büz Boru Döşeme-Üretim	adet	1200	4519	4916	380.000,00	1.311.600,00	1.425.400	3	3	100%
GENEL TOPLAM			5135	29.241,2	29.477,2	60.400.345,45 TL	98.543052,84 TL	95.951.993,74 TL	99	99	100%

Yol Envanter Bilgileri

2022 YILI KÖY YOLU ENVANTER RAPORU

2022 YILI KÖY YOLU ENVANTER RAPORU																				
İLÇESİ	YOL NİTELİĞİ	İL TOPLAMINDA YOL UZUNLUKLARI (KM)																		
		Ham yol		Tepsiye		Stabilize		Asfalt				Parke Taşı		Klasik Beton Yol		Silindirele Sıkıştırılmış Beton Yol		Toplam		GENEL TOPLAM
								Sathi Kaplama		BSK										
		Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	
MERKEZ İLÇESİ	1. DERECE			0	0	22	65,4	20	76,3	40	12					3	0	85	153,7	
	2. DERECE			0	3	0	37	0	19	0	0					0	0	0	59	
	KÖY İÇİ YOL												49					0	49	
ELBEYLİ İLÇESİ	1. DERECE			0	4	22	35	17	31	27	0					0	0	66	70	183
	2. DERECE			0	2	0	17,5	0	4	0	0					0	0	0	23,5	
	KÖY İÇİ YOL												23,5					0	23,5	
MUSABEYLİ İLÇESİ	1. DERECE			0	0	55	24	54	29,5	51	7					0	0	160	60,5	299,3
	2. DERECE			0	5	0	23,8	0	4	0	0					0	0	0	32,8	
	KÖY İÇİ YOL												46					0	46	
POLATELİ İLÇESİ	1. DERECE			0	0	10	33	14	29,5	27	3					0	0	51	65,5	151,2
	2. DERECE			0	2	0	8,2	0	2	0	0					0	0	0	12,2	
	KÖY İÇİ YOL												22,5					0	22,5	
İL TOPLAMI	1. DERECE			0	4	109	157,4	105	166,3	145	22					3	0	362	349,7	980,2
	2. DERECE			0	12	0	86,5	0	29	0	0					0	0	0	127,5	
	KÖY İÇİ YOL												141					0	141	
GENEL TOPLAM				16		352,9		300,3		167		141				3		980,2		

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

- İdareemiz bünyesinde bulunan müdürlüklerden aylık çalışmaları alınarak rapor halinde Kilis Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 2022-2024 Yılı İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanarak Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 2022 yılı Brifing Bilgileri 1. Altı Aylık Rapor ve 2. Altı Aylık Rapor olarak hazırlanarak Kilis Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 2023 Yılı Yatırım Programı hazırlanarak meclise sunulmuştur.
- İdareemiz bünyesinde bulunan müdürlüklere ait ve diğer kurumların tahsisli ödeneklerin ihale ve ödeme işlemleri yapılmaktadır.
- Fırat Kalkanı Harekatı Bölgesindeki çalışmalar 1. Altı aylık dönem ve 2. Altı aylık dönemi bilgileri hazırlanarak İçişleri Bakanlığı İller İdaresi Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Sınır Fiziki Güvenlik Tedbirleri kapsamında yapılan ve devam eden faaliyetlere ilişkin bilgiler aylık rapor halinde İller İdaresi Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

- 2022 Yılı içerisinde İl Genel Meclisi tatil ayı hariç 11 ay toplanmış ve gündemdeki konuları görüşerek 63 karar almıştır.
- İl Encümeni de yıl içerisinde muhtelif konularda 189 adet karar almıştır.
- Yazı İşleri Müdürlüğü 2022 yılı bütçesinden İl Genel Meclisi ve Encümen Üyelerine yapılan ödemeler kapsamında **1.210.176,01 TL** harcanmıştır.
- 2013 yılında e-içişleri uygulamasında karar modülüne geçilmiş ve halen başarıyla yürütülmektedir.

Strateji Geliştirme Müdürlüğü

- 2022 yılı içerisinde İdareemiz hizmet binasında kullanılmak üzere temizlik malzemesi alım işi tamamlanmıştır.
- 2022 yılı içerisinde Kilis Asri mezarlıkta bulunan şehit Mehmet PAT'ın mezarın bakım ve onarımları tamamlanmıştır.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesine istinaden 2021 yılına ait Faaliyet Raporu hazırlanarak İl Genel Meclisine sunumu yapılmıştır.
- 5233 sayılı Terör ve Terörden Zarar Görenler Hakkındaki Yönetmelik gereği Fırat Kalkanı ve Zeytin Dalı Harekatı esnasında atılan roketler sonucu oluşan zararların sekreteryası yapılmıştır.
- Şehitlik bakım onarım işlemleri ve şehitliklerin bayrakları düzenli olarak değiştirilmiştir.
- 2023 yılı performans programı hazırlanarak İl Genel Meclisine sunumu yapılmıştır.
- 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü, 15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü ve 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamalarına ilişkin şehitlikte peyzaj çalışmaları yapılmıştır.

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- İdaremize 2022 yılı içerisinde ruhsatlandırılmak üzere başvuru süreci devam eden başvuru sayısı toplamda 14 adettir.

İlçe Bazında	Başvuru Sayısı
Merkez İlçesi	8 Adet
Musabeyli İlçesi	2 adet
Polateli İlçesi	3 Adet
Elbeyli İlçesi	1 Adet

- 3194 sayılı İmar Kanununun gereğince yapılan Tevhid, İfraz, Cins Değişikliği, Yola Terk ve İmar Uygulaması 25 adet

İlçe Bazında	Tevhid İfraz Yola Terk Cins Değişikliği
Merkez İlçesi	17 Adet
Musabeyli İlçesi	6 Adet
Polateli İlçesi	1 Adet
Elbeyli İlçesi	1 Adet

- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince düzenlenen İmar Durumu 20 adet.

İlçe Bazında	İmar Durumu
Merkez İlçesi	5 Adet
Musabeyli İlçesi	13 Adet
Polateli İlçesi	1 Adet
Elbeyli İlçesi	1 Adet

- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince düzenlenen Hali hazır Harita onayı 6 adet

İlçe Bazında	Hali hazır Harita Onayı
Merkez İlçesi	4 Adet
Musabeyli İlçesi	2 Adet
Polateli İlçesi	-
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanun hükümleri gereğince Plan Yapımına Ait Esaslara Dair Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre hazırlanan onaylanan Uygulama ve Nazım İmar planı Plan değişiklikleri 12 Adet

İlçe Bazında	Mevzi İmar Plan Onayı
Merkez İlçesi	8 Adet
Musabeyli İlçesi	3 Adet
Polateli İlçesi	1 Adet
Elbeyli İlçesi	-

- 3194 sayılı İmar Kanunun 21. maddesi gereğince Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sistemine işlenerek verilen Yapı Ruhsatı 7 Adet.

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

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre düzenlenen Sıhhi Müessese 1 Adet.

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

- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 23. ve 28. maddelerine göre düzenlenen 2. sınıf GSM Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı 5 Adet.

İlçe Bazında	2 Sınıf GSM Ruhsatı
Merkez İlçesi	1 Adet
Musabeyli İlçesi	2 Adet
Polateli İlçesi	2 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

YAPI İZNİ	2004 Öncesi Yapı İzni
Merkez İlçesi 11 Adet	Merkez İlçesi 4 Adet
Musabeyli İlçesi 18 Adet	Musabeyli İlçesi 5 Adet
Polateli İlçesi 5 Adet	Polateli İlçesi -
Elbeyli İlçesi 4 Adet	Elbeyli İlçesi 2 Adet

- Adres Numaralamaya İlişkin Yönetmeliğe göre verilen Kapı Numarası 148 Adet

İLÇE BAZINDA	KAPI NUMARASI
Merkez İlçesi	32 Adet
Musabeyli İlçesi	74 Adet
Polateli İlçesi	23 Adet
Elbeyli İlçesi	19 Adet

- İdaremize ait taşınmaz kayıtlarının tespiti ve kullanım alanı olarak e-işleri projesi modüllerine giriş işlemleri bitirilmiştir. 250 Adet Taşınmaz Kayıt mevcuttur.
- İdaremize ait 2022 yılı taşınmazların rayiç bedelleri tespiti yapılarak Muhasebeleştirme işlemleri yapılmıştır.
- İdaremize ait Kamu Kurum, Lojman ve işyerlerine ait kira takip işlemleri devam edilmektedir. Sözleşmelerin yenilenmesi işlemleri devam etmektedir.
- İdareimiz ve Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü arasında taşınmaz TRAMP işlemi yapılarak Merkez İlçede 15 adet taşınmaz ve Polateli İlçesinde 22 adet taşınmaz İdareimiz adına tescil edilmiştir.
- 2022 Yılı KUDEP hesaplarında biriken ödenek Kültür Varlıkları Koruma Kapsamında projelere 855.000.000 verilmiştir.

ÖZEL İDARE TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ 2022 YILLIK

	TAŞINMAZ İSMİ	M2	SAYISI	AYLIK KİRA BEDELİ	YILLIK KİRA BEDELİ
İL MERK.	VALİ KONAĞI	120	1	624,12	7.489,44
	SOSYAL MESKEN (DUBLEKS)	120	4	1.177,32	56.511,36
	SOSYAL MESKEN (2+1)	100	4	981,10	47.092,80
	ESKİ ÖZEL İDARE BİNASI LOJMAN	110	4	572,11	27.461,28
	ESKİ ÖZEL İDARE BİNASI LOJMAN	70	1	277,34	3.328,08
	ESKİ ÖZEL İDARE BİNASI LOJMAN	40	1	113,20	1.358,40
İŞYERİ	BELEDİYE KARŞISI İŞYERİ Selim KARA	90	1	1.900,00	22.800,00
	BERBERLER ODASI İŞ YERİ	90	1	915,00	10.980,00
	RENK PASAJI 1 NOLU ODA	34,48	1	108,16	1.297,92
	RENK PASAJI 2 NOLU ODA	29,78	1	98,33	1.179,96
	RENK PASAJI 3 NOLU ODA	29,41	1	98,33	1.179,96
	ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI KAMU KURUMU	778	1	4.322,06	51.864,72
ELBEYLİ	ELBEYLİ KAYMAKAM LOJMANI	120	1	534,96	6.419,52
	KAYMAKMLIK HİZMET BİNASI LOJ	120	2	534,96	12.839,04
	KAMU KURUM KİRALARI(600 M2)	600	1	2.226,00	26.712,00
	MİHTİ KAPLAN ASM LOJMANI	90	4	401,22	19.258,56
	MİHTİ KAPLAN ASM LOJMANI	75	4	334,35	16.048,80
MUSABEYLİ	KAYMAKAM LOJMANI	120	1	534,96	6.419,52
	YİBO LOJMANLARI	90	10	401,22	43.331,76
POLATELİ	KAYMAKAM LOJMANI	120	1	534,96	6.419,52
	KAMU KURUM İŞYERİ (347 M2)	347	1	1.287,37	15.448,44
	GENEL TOPLAM		46	17.977,07 TL	385.441,08 TL

*Bazı meskenler kiraya tüm yıl verilmemiştir. Tabloda tüm meskenlerin 2022 yılı boyunca kirada olduğu ve tahsilatların %100 yapılmış olarak düzenlenmiştir.

- Müdürlüğümüzce yürütülmekte olan Cenaze Hizmetleri 2017 yılından itibaren devam etmektedir.

İdaremi Tarafından Yürütölen Projeler

Proje Adı: Beşenli ve Çakallıpınar Köyü Tarımsal Sulama İle Kalkınıyor

Başvuru Sahibi : Kilis İl Özel İdaresi

Fon Kuruluş: GAP İdaresi Başkanlığı

Proje Süresi:12 Ay

Proje Toplam Bütçe :11.000.000,00 TL

Proje kapsamında, Kilis il genelinde çevre ve doğal kaynakların korunması, tarımsal ve ekonomik faaliyetlerin iyileştirilmesi, çevrenin sürdürülebilirliğinin sağlanması için uygun alt yapının geliştirilmesi planlanmıştır.

Beşenli ve Çakallıpınar Köylerinde tarım arazilerini sulama aşamasında kullanılan işlevselliğini kaybetmiş açık trapez kanalların yerine “Basınçlı Kapalı Kanal Sulama Sistemi” yapılacaktır.

Beşenli Köy kırsalında yapılacak olan 2.100 m lik basınçlı kapalı kanal sulama sistemi ile 350 dönüm alanın sulanması, Çakallıpınar Köy kırsalında yapılacak olan 6.500m lik basınçlı kapalı kanal sulama sistemi ile 600 dönüm alanının sulanması sağlanacaktır.

Yapılacak olan basınçlı kapalı kanal sistemi ile, doğal su kaynaklarının korunması sulu tarımın geliştirilmesi, ürün çeşitliğinin artması, ekonominin canlanması ve bölgenin kalkınması planlanmaktadır.



Proje Adı :Kadın Üretimini Desteklenmesi

Başvuru Sahibi: Kilis İl Özel İdaresi

Fon Kuruluş: GAP İdaresi Başkanlığı

Proje Süresi:12 Ay

Proje Toplam Bütçe :596.200,00 TL

Proje Amacı :Proje kapsamında, Aktif Yaşam Merkezi, İnsani ve Sosyal Gelişme Derneği ile Kamu STK işbirliğinde, kadının üretime katılım kapasitesini arttırmak, bölgeye has kültürel motiflerin yöresel dokumaları yeni tasarımlarda kullanmak, markalaşma, ürünlerde standartlaşma ve kalitenin sağlanması aşamasında kadın üretimi destekleyerek aile ekonomisine katkıda bulunmak projemizin amacıdır.

Proje kapsamında; çifte farkındalık sağlamak adına hem 60 yaş üzeri olan bireyleri sosyal hayata dahil etmek, hem de kadının üretime katılım kapasitesi artırmak hedeflenmektedir.

Toplamda 1000 kişiye yakın Türk ve Suriyeli üreten kadınlarımızla; Boncuk işleme, tığ ve şiş örme, tel sarma, ajur, oya işleme gibi bir çok el sanatının kullanıldığı yaklaşık 30 bin adet gelir getiren el emeği ürünleri yapılmaktadır.



Proje Adı: Meraların Yeşili, Hayvanların Sağlığı Projesi

Başvuru Sahibi: Kilis İl Özel İdaresi

Fon Kuruluş: GAP İdaresi Başkanlığı

Proje Süresi :12 Ay

Proje Toplam Bütçe :3.285.716,10 TL

Proje kapsamında, Kilis il genelinde hayvancılığı desteklemek, mera alanlarını korumak ve yenilebilir enerji kaynaklarının kullanımının yaygınlaştırılmasını sağlamak adına GES Enerji Sistemleri kurulması planlanmıştır. İl Tarım Müdürlüğü verileri ışığında küçükbaş hayvan sayısı çok ve köye ait merası bulunan 20 köy belirlenmiştir. Belirlenen bu alanlarda kurumumuz tarafından sondaj kuyuları açılacak olup, sondaj kuyularının elektrik ihtiyacını karşılamak üzere GES Enerji Sistemleri kurulacak ve hayvan sulukları yapılacaktır.

Proje kapsamında; 20 köye ait mera alanında otlatılan 75.109 küçükbaş hayvanın su ihtiyacının karşılanmasına ve 37.071.158 m2 lik mera alanının verimliliğinin artırılmasına katkı sağlanacaktır.

IV.DIŞ KURUMLARIN FAALİYET RAPORU

Sıra No	İKN Kayıt Numarası	Okulların İsmi	Yüklenici Firma
1	2022/535771	Özel İdare Hizmet Binası Bakım Onarım işi	Gökdeniz Dekerasyon Ltd.Şti
2	2022/818949	Kilis Jandarma Komutanlığı Proje Yapım işi	Enes CABUŞ
3	2022/700852	Küplüce Jandarma Karakolu Onarım işi	Alpaydın Mimar.Müh.Ltd.Şti ve Bülent TOHUMCU iş ortaklığı
4	2022/1006028	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğü Hizmet Binası Doğalgaz Dönüşüm işi	Özberk Mühendislik Ltd.Şti
5	2022/1253237	2022 Yılı Temel Eğitim Kurumları İl Yatırım Programı Planında Yer Alan Taşınmazların Zemin Etüt Raporlarının Hazırlanması işi	Plato Yer altı Araştırma Müh.Tic.Ltd.Şti
6	2022/1191469	Kilis Merkez Yavuzlu Ekincik Köyü İlkokulu Çevre Duvarı ve Onarım işi	Sevengül Mimarlık Mustafa SEVENGÜL
7	2022/1013306	Kilis Merkez 24 Derslikli Bölük Ortaokulu Yapım işi	AL-KA İnşaat A.Ş Mesan Yol Yapı A.Ş iş ortaklığı
8	2022/19467	Kilis Kemaliye İlkokulu Çatı Yapım İşi	Eyvan Restorasyon İnşaat ve Tic.Ltd.Şti
9	2022/700047	Kilis İl Elbeyli İlçesi İMKB Çok Programlı Anadolu Lisesi ve Pansiyonu Onarım İşİ	Gökdeniz Dekerasyon Ltd.Şti
10	2022/1123344	Kilis Mehmet Zelzele Fen Lisesi İdare WC Onarım İşİ, Nar Taneleri Anaokulu Kauçuk Zemin Kaplaması İşİ ve Gülbaba Zeynep Yıldırım Okulu Pansiyonu Çatı Onarım İşİ	Mimar Barış BALKAN
11	2022/956732	Deliosman İlkokulu Bakım Onarımı ve Kilit Taşı Yapım İşİ İle Tahsin Panoğlu Ortaokulu Kalorifer Kazanı Değişim İşİ	Hakan KARTAL
12	2022/877860	Cemil Çetin İlkokulu Bekçi Kulübesi ve Okul Bahçesi Panel Çit Yapım İşİ İle Duruca İlkokulu Bahçe Duvarı Yapılması İşİ	Bozkurtlar Taah.İnş.Tic.Ltd.Şti
13	2022/777859	Kartalbey İlkokulu Kombi Tamirat işi	Yaşam Mühendislik Mehmet HAMDEMİRCİ
14	2022/873341	Yaşar Aktürk Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesinin Dış Cephe Yalıtımı ve Yavuz Sultan Selim Ortaokulu Onarım İşİ	Şavlı Mühendislik Hasan ŞAVLI
15	2022/802897	Selahattin İyigün İlkokulu ve Ayşe Güllü Çetin İlkokulu Bakım Onarım İşleri İle Osman Baysal Anaokulu Dış Cephe Mantolama Yapılması İşİ	Zeynel Abidin GÜNDOĞDU

16	2022/765196	Gazi İmam Hatip Ortaokulu, Kilis Anadolu Lisesi ve Toki Ortaokulu Bakım ve Onarım İşleri	Sevengül Mimarlık Mustafa SEVENGÜL
17	2022//765827	Mehmet Temel İlkokulu Onarım İşİ ve Hürriyet İlkokulu, Refik Halit Kertmen İlkokulu Binasının Çatlaklarının Onarılması İşİ	Mehmet Nuri ÇİFTÇİ
18	2022/817574	Ahmet Karakılınç Okulu Enerji Nakil Hattı Yapım işİ	Avan Mühendislik Proje Taah.Tic.Ltd.Şti
19	2022/561118	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Afife Keçik İlkokulu Bakım ve Onarım işİ	Sevengül Mimarlık Mustafa SEVENGÜL
20	2022/702960	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı 4 Adet Okulun Doğalgaz Dönüşümü ve Bakım Onarım işİ	Yaşam Mühendislik Mehmet HAMDEMİRCİ
21	2022/448954	Kilis Sınır Hattına 9 Adet Asansörlü Kule Sistemi Yapım İşİ	Alper ÇELİK ve MB Medya İnş.San.Tic.Ltd.Şti
22	2022/240065	2022 Yılı Mevcut Sınır Hattı Bakım ve Onarım İşİ	Avan Mühendislik Proje Taah.Tic.Ltd.Şti
23	2022/344061	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Mustafa Kın Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Onarım İşİ	Bozkurtlar Taah.İnş.Tic.Ltd.Şti
24	2022/593757	Yunus Emre İlkokulu ve Atatürk Ortaokulu Bakım Onarım İşİ	Mehmet Nuri ÇİFTÇİ
25	2022/756357	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Okullarda Kullanılmak Üzere Boya Alım İşİ	AGD Boya Kimya Ali Galip DOĞAN
26	2022/678200	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Tefrişat Malzemesi Alım İşİ	Beyoğlu Kırtasiye Osman YİMENİCİOĞLU
27	2022/679771	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Bilgisayar, Projeksiyon Cihazı ve Perdesi, Yazıcı ve Sarf Malzemesi Alım İşİ	Tekno Maker Bilişim San.Tic.Ltd.Şti
28	2022/919036	Kilis İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Dijital Baskı Makinesi Alım İşİ	Seray Teknoloji Elekt.İnş.Tic.Ltd.Şti
29	2022/1056961	Alaeddin Yavaşca Kültür Merkezi Konferans Salonu Ses Sistemi İçin Hoparlör ve UPS Alım ve Montaj İşİ	Anadolu Ses Sistemleri Aslan TÖREN
30	2022/960552	Kilis Bilgiyle Buluşuyor Projesi Kapsamında Kitap Alım İşİ	Beyoğlu Kırtasiye Osman YİMENİCİOĞLU
31	2022/858912	Kilis Amatör Spor Kulüplerine Alınacak Olan Ayakkabı, Maç ve Antrenman Topu Kaleci Eldiveni Alım İşİ	Alp Spor Tekstil Gıd. San ve Tic.Ltd.Şti
32	2022/878932	Hacı Mehmet Koçarslan Anadolu Lisesi ve Mehmet Uluğcan Ortaokulu Onarım İşİ	Beykav İnşaat.San.Tic.Ltd.Şti

V. 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 kitlesinin aktif olması
- İl Valisi ve İdarenin desteği
- Hizmetlerin doğrudan veya hizmet alımı yoluyla yaptırılabilmesi

B. ZAYIFLIKLAR

- 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

VI. 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 İdareimiz 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.

Murat KÜÇÜKOĞLU
Genel Sekreter