



T.C.

KASTAMONU

İL ÖZEL İDARESİ

KURUMSAL STRATEJİK PLAN

2025-2029

*"Hususi idareler ve belediyeler, büyük kalkınma savaşımızda başarı hâsilasını arttıracak vazifeler almalı ve hususiyetle hayat ucuzluğunu temin ederek yerine göre tedbirler bulmalı, yeteneklerini tam kullanmalıdır".*

Mustafa Kemal ATATÜRK

*Mustafa Kemal Atatürk*

# İçindekiler

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	5
İL GENEL MECLİS BAŞKANI SUNUŞU.....	6
GENEL SEKRETER SUNUŞU .....	7
BİRİNCİ BÖLÜM .....	8
1. STRATEJİK PLAN YÖNETİM SÜRECİ .....	8
İKİNCİ BÖLÜM.....	12
BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN.....	13
2.1.STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER.....	13
2.2. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ .....	14
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM.....	15
3. DURUM ANALİZİ .....	16
3.1. KURUMSAL TARİHÇE.....	16
3.2.İL ÖZEL İDARESİ PERSPEKTİFİNDE KASTAMONU İLİNE KISA BAKIŞ .....	17
3.3. 2020-2024 DÖNEMİ STRATEJİK PLANININ DEĞERLENDİRİLMESİ .....	20
3.4.MEVZUAT ANALİZİ.....	20
3.5.ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ .....	22
3.6.FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN ve HİZMETLERİN BELİRLENMESİ .....	23
3.7.PAYDAŞ ANALİZİ .....	25
3.8. KURULUŞ İÇİ ANALİZ .....	37
3.8.1. İNSAN KAYNAKLARI ANALİZİ.....	37
3.8.2.KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ .....	41
3.8.3. FİZİKİ KAYNAK ANALİZİ .....	41
3.8.4. TEKNOLOJİ ve BİLİŞİM ALTYAPISI ANALİZİ .....	44
3.8.5. MALİ KAYNAK ANALİZİ.....	44
3.8.6. PESTLE ANALİZİ.....	45
3.8.7. SWOT ANALİZİ .....	46
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM .....	47
4.GELECEĞE BAKIŞ.....	48
4.1. MİSYON.....	48
4.2. VİZYON .....	49
4.3. TEMEL DEĞERLER.....	50
5. STRATEJİ GELİŞTİRME .....	52
5.1. AMAÇLAR, HEDEF KARTLARI ve STRATEJİLER.....	52
5.2. HEDEFLERDEN SORUMLU ve İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER.....	61
5.3 MALİYETLENDİRME.....	62
5.3.1. TAHMİNİ MALİYETLER TABLOSU .....	62
ALTINCI BÖLÜM .....	63
6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME.....	64

# Tablolar

TABLO 1: STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU .....	10
TABLO 2: STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ .....	10
TABLO 3: STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER.....	13
TABLO 4: TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ.....	14
TABLO 5: KASTAMONU İLÇELERİ, KÖY NÜFUSU VE KÖY SAYILARI.....	18
TABLO 6: MEVZUAT ANALİZİ .....	20
TABLO 7: ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ .....	22
TABLO 8: FAALİYET ALANI-ÜRÜN/HİZMET LİSTESİ .....	23
TABLO 9: PAYDAŞ LİSTESİ.....	26
TABLO 10: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MD.....	27
TABLO 11: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, SU VE KANAL HİZMETLERİ MD. ....	28
TABLO 12: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, PLAN PROJE YATIRIM ve İNŞAAT MD. ....	29
TABLO 13: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, İMAR VE KENTSEL İYİLEŞT. MD. ....	30
TABLO 14: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, RUHSAT VE DENETİM MD. ....	31
TABLO 15: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, STRATEJİ GELİŞTİRME MD.....	32
TABLO 16: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, MAKİNE İKMAL BAKIM ve ONARIM. ....	33
TABLO 17: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, DESTEK HİZMETLERİ MD .....	34
TABLO 18: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MD.....	35
TABLO 19: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MD. ....	36
TABLO 20: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, ENCÜMEN MD .....	37
TABLO 21: MEMUR PERSONEL KAYNAĞI KADRO VE KADROYU KARŞILAMA DURUMU .....	38
TABLO 22: TEKNİK PERSONEL KAYNAĞI KADRO VE KADROYU KARŞILAMA DURUMU .....	39
TABLO 23: İŞÇİ PERSONEL KADRO DURUMU .....	40
TABLO 24: KASTAMONU İL ÖZEL İDARESİ TAŞINMAZ MEVCUDU LİSTESİ.....	42
TABLO 25: ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ MEVCUDU .....	46
TABLO 26: TEKNOLOJİK DONANIMLARA İLİŞKİN TABLO.....	44
TABLO 27: ORTAK OLUNAN ŞİRKETLER.....	44
TABLO 28: ORTAK OLUNAN BİRLİKLER .....	45
TABLO 29: ORTAK OLUNAN OSB'LER .....	45
TABLO 30: TAHMİNİ KAYNAKLAR .....	45
TABLO 31: GZFT (SWOT) ANALİZİ.....	46
TABLO 32: HEDEF KARTLARI .....	52
TABLO 33: HEDEFLERDEN SORUMLU VE İŞ BİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER .....	61
TABLO 34: RAPORLARIN ÖZELLİKLERİ .....	64
TABLO 35: STRATEJİK PLAN İZLEME TABLOSU .....	65
TABLO 36: STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOSU.....	65
TABLO 37: STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ VE SORULARI.....	66

# Grafikler

GRAFİK 1 : NÜFUS GRAFİKLERİ.....	18
GRAFİK 2 : PAYDAŞ ANALİZİ İDAREMİZİN HİZMETLERİYLE İLGİLİ BİLGİ DÜZEYİ ANKETİ.....	25
GRAFİK 3 : PAYDAŞ ANALİZİ İDAREMİZİN SUNDUĞU EN ÖNEMLİ 3 HİZMET ANKETİ.....	25
GRAFİK 4: İNSAN KAYNAĞI EĞİTİM DURUMLARI GRAFİĞİ .....	37
GRAFİK 5: İNSAN KAYNAĞI YAŞ GRAFİĞİ.....	37
GRAFİK 6: ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNİN ORTALAMA YAŞ GRAFİĞİ .....	20

# Şekiller

ŞEKİL 1: STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI .....	11
ŞEKİL 2: KASTAMONU İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ TEŞKİLAT ŞEMASI.....	19
ŞEKİL 3: İZLEME VE DEĞERLENDİRME .....	64

# Kısaltmalar

A	Amaç
GES	Güneş Enerji Santrali
GSM	Gayrisihhi Müessese
H	Hedef
HÜİB	Hammadde Üretim İzin Belgesi
İAÇR	İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı
İFR	İşletme Faaliyet Raporu
İÖİ	İl Özel İdaresi
KASMİB	Kastamonu Mahalli İdareler Birliği
KASTAB	Kastamonu Turizm Altyapı Hizmet Birliği
KHGB	Köylere Hizmet Götürme Birliği
KKV	Kastamonu Kalkınma Vakfı
KM	Kilometre
KÖYDES	Köylerin Alt Yapısının Desteklenmesi Projesi
KUDEB	Koruma Uygulama ve Denetim Bürosu Hizmetleri
KUZKA	Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı
M.	Metre
MAPEG	Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü
Md.	Madde
MİR	Maden İşletme Ruhsatı
OSB	Organize Sanayi Bölgesi
P	Performans
P.G.	Performans Göstergesi
PERSONEL A.Ş	Kastamonu İl Özel İdaresi Personel Anonim Şirketi
S.S.	Sanat Sınıfı
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
TDİ	Tarıma Dayalı İhtisas
TEİAŞ	Türkiye Elektrik İletim Anonim Şirketi
UMKE	Ulusal Medikal Kurtarma Ekibi Birimi
UNESCO	Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim ve Kültür Kurumu
YTK	Yetkilendirilmiş Tüzel Kişilikler



## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Stratejik Planlar Kamu idarelerince; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan planlardır.

Kastamonu İl Özel İdaresi, çağdaş kamu yönetimi anlayışının gereği olarak, kaynakların daha etkin ve verimli kullanılmasını, şeffaf ve hesap verebilen bir yönetimin oluşturulmasını sağlamak amacıyla 31 Mart 2024 mahalli idareler genel seçiminden sonra stratejik plan hazırlık çalışmalarını sonuçlandırmıştır. Vatandaşlarımıza güvenli ulaşım ve sağlıklı su – kanal hizmeti sunma, kaliteli ve sağlıklı yaşam alanları oluşturma, çevrenin korunması, iklim değişikliği ve buna bağlı afetlerle mücadele bu stratejik planı oluştururken temel önceliklerimiz olmuş ve kurumsal vizyonumuz bu yönde oluşturulmuştur.

Çizdiğimiz bu vizyona ulaşmak için, bütün çalışanlarımızın planı sahiplenmesi ve özverili bir şekilde katkı sağlaması gerekmektedir. Bu anlayışla 2025-2029 dönemi, Stratejik Planının Kastamonu İl Özel İdaresi'ne ve bütün Kastamonu'ya hayırlı olmasını diliyorum, emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

**Meftun DALLI**  
Vali





## İL GENEL MECLİS BAŞKANI SUNUŞU

21. yüzyılda kamu yönetimi sistemlerindeki gelişmeler insan yaşamını kolaylaştırıcı çalışmaları planlamak ve bu planları uygulamak zorunlu hale gelmiştir. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanun'unun temel amaçlarından birisi de, İl Özel İdarelerinde stratejik yönetim anlayışının tesis edilmesidir.

Kastamonu ili 2025-2029 yıllarını kapsayan 5 yıllık stratejik çalışması yapılmıştır. Bu stratejik planda emeği geçen başta Sayın Valimiz, İl Özel İdaresi teşkilatı paydaş kurumları ve İl Genel Meclisimiz büyük gayret göstermiştir. Yerel meclis olarak İl Genel Meclisimiz ve ihtisas komisyonlarımız görev süresi boyunca stratejik planın Kastamonu ilimiz için güvenilir bir kılavuz olma yolunda büyük gayretler göstermiştir ve gösterecektir.

İl Genel Meclisimiz, İl Özel İdaresi çalışmalarında standartların artırılması ve verimli çalışmalar yapılması yolunda gerekli desteği verecektir. Kastamonu İl Özel İdaresi 2025-2029 stratejik planın hazırlanmasında katkı sağlayan kamu kurum ve kuruluşlarına İl Genel Meclisimize ve emeği geçen herkese teşekkür ederim. Kastamonu'muza ve ülkemize hayırlı olmasını temenni ederim.

**Doğan ÜNLÜ**  
**İl Genel Meclis Başkanı**



## GENEL SEKRETER SUNUŞU

5018 sayılı kamu mali yönetim ve kontrol kanunu ile birlikte ülkemizde Kamu Mali Yönetimi anlayışı, kökten bir değişim yaşamıştır. Bu değişimin en önemli öğelerinden biri stratejik planlamadır. Bilindiği üzere stratejik planlama ve yönetim süreci, kurumların vizyonlarına ulaşmak için amaç ve hedeflerini belirleme, bunlara öncelik verme, yıllık ayrıntılı planlama (Performans Programları), ihtiyaç duyulan kaynakları belirleme ve bütçeleme, kaynakları etkili, ekonomik ve verimli kullanarak faaliyetleri yerine getirme, hesap verme (Faaliyet Raporu) aşamalarından oluşmaktadır.

Kastamonu İl Özel İdaresi 2025-2029 Stratejik Planı yukarıda bahsettiğimiz hususlar çerçevesinde hazırlanmıştır. Stratejik plan oluşturulurken 12. Kalkınma Planındaki öncelikler ve orta vadeli planda öngörülen makroekonomik göstergeler dikkate alınmıştır. Ayrıca dış paydaşlarımıza yönelik anket düzenlenerek plana katkıları sağlanmıştır.

Plan döneminde 450 km.'den fazla yeni yol yapımı, 13 köprü yapımı, 135 adet su ve kanal hizmeti tesisi yapımı ve modernizasyonu gerçekleştirilecektir. Diğer yandan, dünyanın ve ülkemizin çevrenin korunması ve iklim değişikliğinin azaltılmasına yönelik politikalarına uyumlu projeler yürüteceğiz. Bunlardan birincisi, kendi enerjisini üreten, yağmur suyunu hasat eden, çevreci, yeşil bina sertifikası özelliklerini taşıyan bir hizmet binası yapmaktır.

Bir diğer önemli projemiz ise kurumumuzda 1 Megavat gücünde yenilenebilir güneş enerjisi üretim tesisi yapılmasıdır. Böylece kurum olarak çevrenin korunması ve iklim değişikliğinin azaltılmasına katkımızı sunarak özel idareler arasında öncü bir rol üstlenmiş olacağız.

Vizyonumuz doğrultusunda belirlediğimiz hedeflere ulaşmak için ben ve bütün mesai arkadaşlarım gerekli çabayı ve özveriyi göstereceğiz. Bu bağlamda 2025-2029 dönemi, Stratejik Planının kurumumuza hayırlı olmasını diliyorum, hazırlık çalışmalarında yer alan bütün arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

**Nida SİNSİ**  
Genel Sekreter



**BİRİNCİ  
BÖLÜM**

**STRATEJİK PLAN  
YÖNETİM SÜRECİ**



## BİRİNCİ BÖLÜM

### 1. STRATEJİK PLAN YÖNETİM SÜRECİ

Kamu yönetiminde yaşanan mali ve idari sorunlar dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli bir plan dâhilinde yerine getirmeleri giderek önem kazanmaktadır. Kamu mali yönetimi çerçevesinde, bütçe sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

Bu kapsamda; İdaremiz; planlı hizmet sunumu, Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programları, üst politika belgelerinde belirlenen politikaları, somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izleme ve değerlendirmeye yönelik olarak “stratejik planlamayı temel bir araç olarak benimsemiştir. Stratejik planlamanın; bir yandan idaremiz mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olduğu düşünülmektedir. Kamuda stratejik yönetim yaklaşımının benimsenmesi, kaynakların etkin, verimli ve ekonomik kullanımı ve iyi yönetim ilkeleri açısından önemli bir adımdır. Stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde belirlenen stratejiler İdaremizde planlama, planlara göre yönetme, sonuçları izleme ve değerlendirme açısından yararlar sağlamaktadır. Ayrıca benimsenen stratejiler, İdaremizin çevre içinde kendini nasıl konumlandıracağı konusunu aydınlatmakta, idare seviyesinde kritik başarı faktörlerinin veya stratejik önceliklerin belirlenmesini de beraberinde getirmektedir. Stratejik yönetim ile İdaremiz, benimsedikleri stratejiler aracılığı ile kurumumuzun güçlerini bu amaçlar etrafında toplayabilmekte, paydaşları ile olan ilişkilerini düzenleme şansına sahip olmakta, karmaşık ve dinamik bir çevrede idarelerin faaliyet sahalarının belirlenmesi söz konusu olacağı düşünülmektedir.

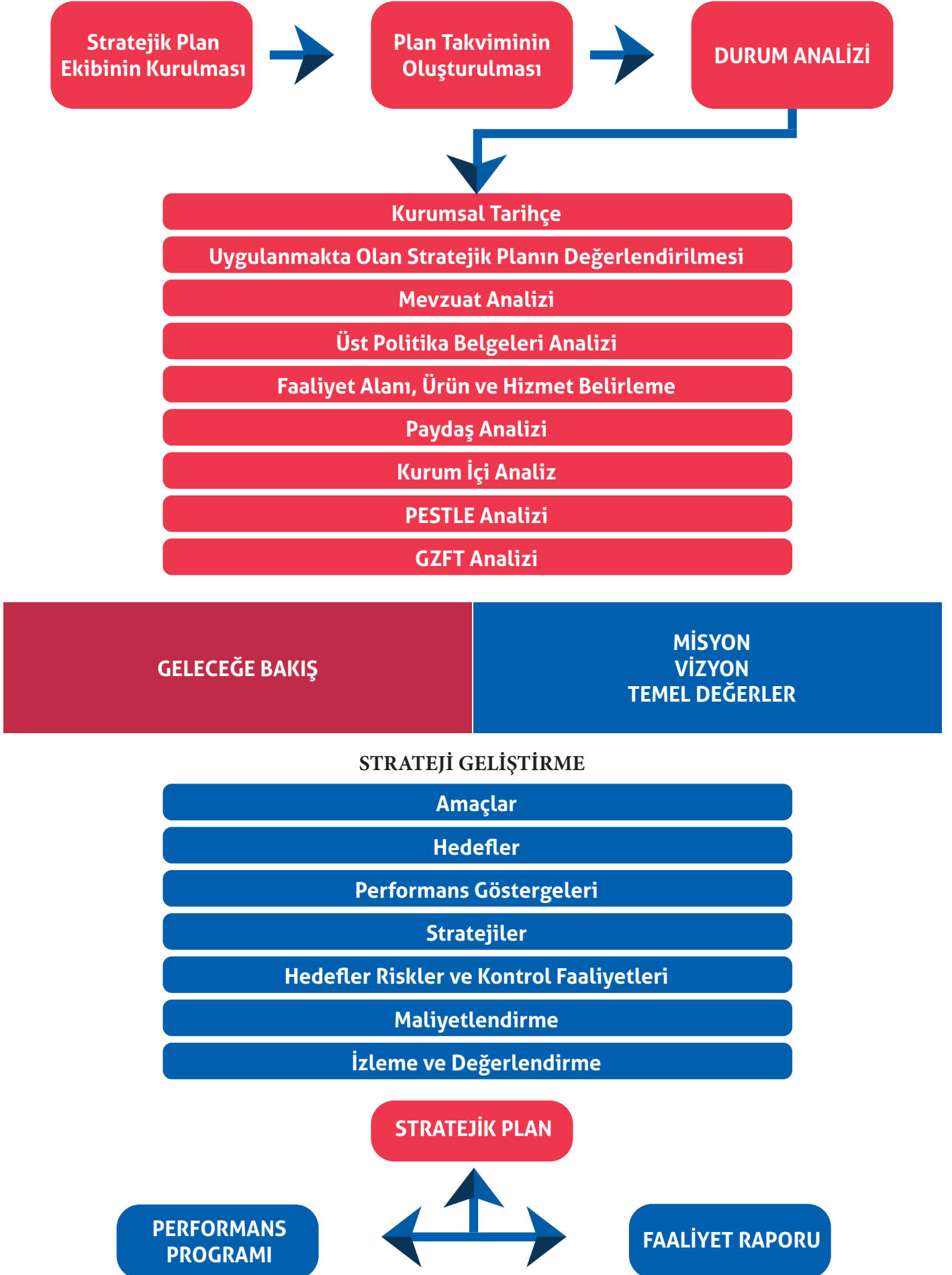
Dinamik sürecin yönetilebilmesi ve stratejik planın hazırlanabilmesi için farklı disiplinlerden gelen ve kurumumuz çalışan personelden oluşan stratejik planlama ekibi kurulmuş, ekibe liderlik edecek ve temel stratejik politikaları belirleyecek olan Strateji Geliştirme Kurulu kurulmuştur. Kurulun liderliğinde ve aldığı kararlar doğrultusunda Stratejik Planlama Ekibi çalışmalarını yürütmüş, paydaşların ve ilgili kurul üyelerinin çalışmaları ile süreç tamamlanmıştır.



<b>TABLO 1. 2025-2029 STRATEJİ GELİŞTİRME KURULU</b>		
<b>S.NO</b>	<b>ADI / SOYADI</b>	<b>GÖREVİ</b>
1	Meftun DALLI	Vali
2	Ahmet ATILKAN	Vali Yardımcısı
3	Nida SİNSİ	Genel Sekreter
4	Halil İbrahim SANIK	Genel Sekreter Yardımcısı
5	İbrahim SAĞLIK	Genel Sekreter Yardımcısı
6	M. Emin ÖZER	Strateji Geliştirme Müdür V.
7	Yasemin KETHÜDA	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
8	Osman YILDIZ	Destek Hizmetleri Müdürü
9	İsmail Seçkin ŞENEL	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdür V.
10	Serkan MAZIOĞLU	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdür V.
11	Mustafa Sinan ULAŞAN	Ruhsat ve Denetim Müdür V.
12	Tuncay SÖNMEZİŞİK	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü
13	Ogün YÜCEBİYİK	Su ve Kanal Hizmetleri Müdür V.
14	Tuğrul Alp AKDEMİR	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdür V.
15	Ferhat CAN	Encümen Müdürü
16	Gökhan MATRACI	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdür V.

<b>TABLO 2. STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ</b>		
<b>S.NO</b>	<b>ADI / SOYADI</b>	<b>UNVANI / GÖREVİ</b>
1	Nida SİNSİ	Genel Sekreter
2	Halil İbrahim SANIK	Genel Sekreter Yardımcısı
3	İbrahim SAĞLIK	Genel Sekreter Yardımcısı
4	M. Emin ÖZER	Strateji Geliştirme Müdür V. - SP Koordinatörü
5	Öznur AYDIN	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Şef
6	Kader ÇELİK	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Ayniyat Saymanı
7	Özlem ACAR	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü - Sanat Tarihçisi
8	Nebiye ÖZER	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü - İnşaat Mühendisi
9	Aynur UZUNER	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü - Mimar
10	Zekeriya KÖSE	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü - Şef
11	Tolga TURGUT	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü - Orman Mühendisi
12	Mustafa HAYDAROĞLU	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü - Şef
13	Ali GÜMÜŞ	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü - Şef
14	Seyfettin BİLGİN	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü - İnşaat Mühendisi
15	Gökhan MERCAN	Encümen Müdürlüğü - Memur
16	Abdullah AKTÜRK	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü - Makine Teknikeri
17	Günseli MÜLDÜR	Strateji Geliştirme Müdürlüğü - İşletme Teknisyeni
18	Denizhan DURMAZ	Strateji Geliştirme Müdürlüğü - Muhasebeci

## ŞEKİL 1. STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ İŞ AKIŞ ŞEMASI





**İKİNCİ  
BÖLÜM**

**BİR BAKIŞTA  
STRATEJİK PLAN**



## İKİNCİ BÖLÜM

### BİR BAKIŞTA STRATEJİK PLAN

#### 2.1.STRATEJİK AMAÇLAR ve HEDEFLER

**TABLO 3: STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLER**

**A1 Güvenli ulaşım ihtiyaçlarını karşılayacak ve kalkınmayı destekleyecek yol ağının iyileştirilmesi**

A1H1- Köy yollarının standardını yükseltmek

**A2 Köy ve ünitelerinde ulusal standartlarda su, kanal ve kanalizasyon hizmetlerinin sunulması**

A2H1 - 90 Köy ve Ünitelerinde içmesuyu altyapı çalışmaları yapmak.

A2H2 - 19 köy ünitelerinde evsel nitelikli atık suların insanların bulunduğu ortamdan standartlara uygun olarak uzaklaştırılmasını sağlamak.

A2H3 - 15 adet tarımsal sulama tesisi yapmak

A2H4 - İçme ve sulama suyu temini için 25 adet sondaj yapmak

A2H5 - Tarım üretimindeki verimi arttırmak için 3.750 adet sulama suyu, toprak tahlili ve analizi yapmak.

**A3 Yerel kalkınma kapasitesinin artırılması için gerekli yatırımların yapılması**

A3H1 - İdaremizin tüketimine yönelik kullanılmak üzere 1 Megawatt kapasiteli GES projesi hazırlamak

A3H2 - 10.000m<sup>2</sup> 'lik fonksiyonel, çevreci idari hizmet binası yapmak

A3H3 - Hizmet binalarımızın 6.000 m<sup>2</sup> lik kısmının bakım ve onarımını yapmak

A3H4 - İl merkezi ve ilçelerde bulunan şehitlik ve şehit mezarlarının bakım ve onarımlarını yapmak.

A3H5 - Turizmin gelişmesine yönelik yatırımlar yapmak

A3H6 - Kurumumuz yatırımlarında kullanılmak üzere ham madde ve malzeme üretimi için tesisler kurmak

A3H7 - Abana ve Bozkurt ilçelerinde ortak kullanılmak üzere 500 m<sup>2</sup> şantiye binası yapılması

**A4 Paydaş kuruluşlar ile protokol yapılan diğer kamu kurum ve kuruluşların müşavirlik hizmetlerinin yerine getirilmesi**

A4H1 - Paydaş kuruluşlar ile protokol yapılan diğer kamu kurum ve kuruluşların müşavirlik hizmetlerini yerine getirmek

**A5 Kurumsal insan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi**

A5H1 - Plan dönemi içerisinde Memur ve S/S personeline 400 saat hizmet içi eğitim düzenlenmesi

A5H2 - Personel performans değerlendirme sistemi kurmak

A5H3 - Çalışan 650 personelin özlük dosyalarının dijital arşive yüklenmesi

**A6 Kurumsal teknik ve teknolojik yapının güçlendirilmesi ve kırsal alanda katı atık hizmetlerinin geliştirilmesi**

A6H1 - Araç ve makine alımı ile araç-makine parkının yenilenmesi ve güçlendirilmesi

A6H2 - Bilgisayar ve donanımlarının güçlendirilip yenilenmesi

A6H3 - Evsel katı atık toplama hizmeti verilen yerleşim yeri sayısını artırmak

A6H4 - Katı atık konteynirlerinin yenilenmesi

**A7 Kaliteli yaşam alanları için imar çalışmalarının yapılması**

A7H1 - 1/100000 ölçekli çevre düzeni planına uygun olarak 4 adet imar planı (tadilat ve revizyon dahil) yapılması

A7H2 - Onaylanan imar planları doğrultusunda 3 adet imar uygulamasının yapılması

A7H3 - Köy yerleşik alan çalışmaları kapsamında 50 adet köy yerleşik çalışmanın yapılması

**A8 İdaremeze bağlı olan tüm araç ve iş makinelerinin verimli bir şekilde hizmet etmesinin sağlanması**

A8H1 - Makine parkında yer alan 352 adet araç ve iş makinelerinin ihtiyacı olan akaryakıt ve türevleri karşılanması

A8H2 - Makine parkında yer alan 352 adet araç ve iş makinelerinin bakım ve onarım ihtiyacı kapsamında gerekli yedek parçalar için yılda en az bir kez açık ihale ve/veya doğrudan temin yapılması.

A8H3 - Makine parkında yer alan 55 adet binek aracı, 130 adet kamyon-kamyonet, 7 adet otobüs ve 114 adet lastikli iş makinesi için gerekli olan sigorta ve/veya araç muaynelerinin düzenli olarak yaptırılması.

A8H4 - Makine parkında yer alan 352 adet araç ve iş makinelerinin her yıl düzenli bakım, onarım ve tamirlerinin yaptırılması.

**A9 Maden,jeotermal ve işyerleri için verilen ruhsat/izinlerin düzenleme ve denetleme hizmetlerinin geliştirilmesi**

A9H1 - İdaremeze işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen 654 adet sıhhi ve gayrisıhhi işyerinin tamamının 5 yıllık stratejik plan süresinde en az 1 kez denetlenmesi.

A9H2 - İdaremeze verilen özel maden işletme ruhsatlı (MİR) 5 adet maden ocağının yılda en az 3 kez ve kamu kurumlarına ait hammadde üretim iznli (HÜİB) 51 adet maden ocağının ise yılda en az 1 kez denetlenmesi.

A9H3 - İdaremeze verilen arama ruhsatlı 1 adet jeotermal kaynak alanının yılda en az 2 kez denetlenmesi.

A9H4 - İdaremeze ruhsat/ izin verilecek işletmecilerin, idaremezden aldıkları hizmetten dolayı memnuniyetlerinin %70'in üzerinde tutulması.

A9H5 - İdaremeze ait yapı ve tesislerin (ana bina, ek binalar, asfalt ve beton santrallerinin) çevresel etkilerinin en aza indirilmesi için, her yıl çevre yönetimi hizmet alımlarının yaptırılması.

A9H6 - İdaremeze ait tesislerin (2 adet asfalt ve 2 adet beton santralinin) çevresel etkilerinin en aza indirilmesi için 5 yılda bir çevre izinleri ve 2 yılda bir emisyon ölçümleri için hizmet alımlarının yaptırılması.

A9H7 - İdaremeze ait HÜİB'lerin "işletme faaliyet raporları (İFR) ve imalat haritalarının" ve süre uzatımı için "yapı hammaddesi talep projesinin" yetkilendirilmiş tüzel kişiliklere (YTK) hazırlanması için hizmet alımlarının yaptırılması.

**A10 Denetim ve danışmanlık faaliyetleri ile kurumsal çalışmalara katma değer oluşturulması**

A10H1 - Her yıl en az 3 adet denetim faaliyeti yürütmek ve raporunu makama arz etmek

## 2.2. TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ

TABLO 4: TEMEL PERFORMANS GÖSTERGELERİ			
Amaç Hedef No	Plan Dönemi Başlangıç Değeri (2024)*	Temel Performans Göstergeleri **	Plan Dönemi Sonu Hedeflenen Değeri (2029)
A6H1P4	0	1 Adet Asfalt Serici (Finişler) Alımı	1
A6H1P1	4	2 Adet Kar Küreme Aracı (Rotatif) Alımı	6
A6H1P2	37	3 Adet Greyder Alımı	40
A3H2P1	0	İl Özel İdaresi ve İl Genel Meclisi İçin Yeni Hizmet Binası Yapılması (Değerler Gerçekleşme %'si Olarak Verilmiştir)	100
A3H1P1	0	1 Megavat Kapasiteli Güneş Enerjisi Sistemi Kurulması (Değerler Gerçekleşme %'si Olarak Verilmiştir)	100
A3H6P1	0	Seydiler İlçesinde 34,70 Hektarlık Alana Kıрма Eleme Tesisi, Beton Santrali Ve Parke Üretim Tesisi Kurulması (Değerler Gerçekleşme %'si Olarak Verilmiştir)	100
A1H1P1	750	Yol Ağımızda Bulunan Köy Yollarına BSK Yapmak	1125
A1H1P2	127	Köy Yollarına Beton Yol Yapımı	167
A1H1P3	265	Köy Yollarına Kilit Parke Yapımı	315
A1H1P10	0	Köylere Ulaşımı Sağlamak Amacıyla Köprü Yapımı (Adet)	13
A2H1P2	0	İlave İçme Suyu Kaynağına Bağlı Olarak Yapılacak Yeni Tesis Sayısı (Adet)	25
A2H4P1	0	Yapılan Sondaj Sayısı (Adet)	25
A2H2P1	630	Yeni Kanalizasyon Tesis Sayısı (Adet)	634
A2H3P1	276	Yeni Sulama Yapılan Tesis Sayısı (Adet)	281

\* 2024 yıl sonu değeridir.

\*\* Önem atfedilen bazı temel göstergelere yer verilmiştir.



**ÜÇÜNCÜ  
BÖLÜM**

**BİR BAKIŞTA  
DURUM ANALİZİ**

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### 3. DURUM ANALİZİ

#### 3.1. KURUMSAL TARİHÇE

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

İlk defa 22 Eylül 1858 tarihli “Vali, Mutasarrıf ve Kaymakamlıkların vazifelerini Şamil Talimatname ile Ülke; eyalet, kaza ve kariyelere (köylere) ayrılmış, eyaletin idareleri Valilere, kazaların (liva, sancak) idaresi Kaymakamlara verilmiştir. Müstakil sancaklar yani eyalete bağlı olmayan sancaklar ise, birer Mutasarrıf idaresine terk edilmiştir.

Eyaletlerdeki sıkı merkezîyet, hem merkezin işlerini arttırmış ve hem de mahalli işleri aksatmıştır. Bunları önlemek amacıyla yeni düzenlemeler getirilmek istenmiştir. Bugünkü İl Özel İdarelerimizin temeli, 1864 tarihli “ Teşkilî Vilayet Nizamnamesi ‘ ne göre illerin kuruluşu ile ortaya çıkmıştır.

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

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

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

Her iki tüzüğe göre de, Özel İdarelerin tüzel kişiliği, kendi mali kaynakları ve bütçesi söz konusu değildir. Bu nedenle tüzükler çerçevesinde İl Özel İdaresi, henüz tam bir Mahalli İdare kuruluşu niteliği kazanabilmiş değildir. Daha gelişmiş bir Mahalli İdare anlayışı, ilk kez 1876 Anayasasında görülmektedir. Bu Anayasada Genel Meclisin yılda bir kez il merkezinde toplanacağı, üye seçimlerinin ve Genel meclisin görevlerinin özel bir kanunla tespit edileceği belirtilmiştir. Ancak hazırlanması gereken kanun, (Teşkilî Vilayet Kanunu) adıyla ele alınmışsa da II. Abdülhamit’in Millet Meclisini dağıtmasıyla bu kanunda çıkartılamamıştır.

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

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

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

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



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

3360 Sayılı Kanunla "İl Özel İdare Kanunu" adını alan İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanununun (İl Genel İdare Kanunu) 15 maddesi değişmiş 6 maddesi ve 4 fıkrası yürürlükten kaldırılmış ve 4 ek, 4 geçici madde ile 9 bent ise yeni eklenmiştir. Böylece genel yapı ve fonksiyonlar korunmuştur. Ancak, günümüzde 22.02.2005 tarihi ve 5302 Sayılı İl Özel İdare Kanunu ile yeni bir kimliğe kavuşmuş olarak işlevini sürdürmektedir. Organları; Vali, İl Genel Meclisi ve İl Encümenidir.

### 3.2. İL ÖZEL İDARESİ PERSPEKTİFİNDE KASTAMONU İLİNE KISA BAKIŞ

Osmanlı döneminde Bolu, Çankırı ve Sinop'u içine alan Kastamonu Vilayeti, daha sonra 1907'de Bolu'nun, 1918'de Çankırı ve Sinop'un ayrılmaları ile bugünkü durumuna gelmiştir.

Kastamonu ili Batı Karadeniz bölgesinde 41° 21' kuzey enlemi ile 33° 46' doğu boylamları arasında yer alır. Deniz seviyesinden yüksekliği 775 m.dir. Yüzölçümü 13.108 km<sup>2</sup>'dir. Kastamonu İli çoğunlukla engebeli arazilerden oluşmaktadır, ilin kuzeyinde Batı Karadeniz Dağları bulunmaktadır. Karadeniz sahiline paralel olarak İsfendiyar (Küre) Dağları uzanmaktadır. Kastamonu ili genel olarak dağlık olduğundan geniş ovaları yoktur. 6 ilçesi sahil kıyısında bulunan Kastamonu'nun Karadeniz'e 176 km. uzunluğunda kıyısı vardır. Kastamonu İli'nde iki ayrı iklim tipi görülmektedir İlin kuzeyinde Karadeniz iklimi egemenken, güneyde İç Anadolu ikliminin etkilerine rastlanmaktadır. İlin iklimini biçimlendiren etkenlerin en önemlilerinden biri yeryüzü şekilleridir. Kastamonu İli'nin kuzeyinde kıyıya koşut olarak uzanan Küre Dağları, ilin kıyı kesimleri ile iç kesimler arasında bir engel oluşturmaktadır. Bu nedenle, iç kesimlere doğru Karadeniz ikliminin etkisi giderek azalmakta, yerini İç Anadolu ikliminin sert ve karasal özellikleri almaktadır.

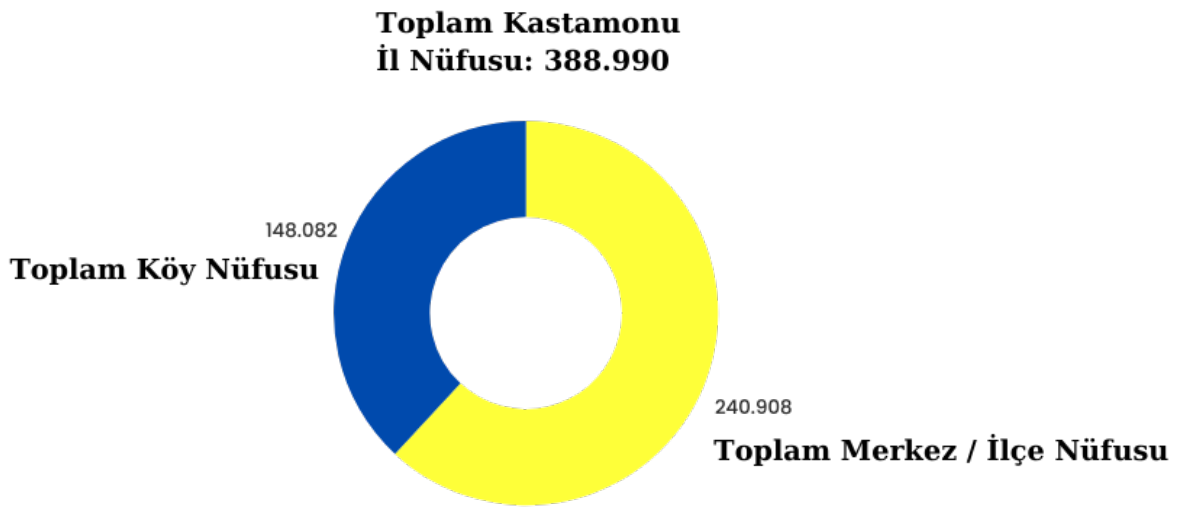
Kastamonu'da kış dönemindeki düşük sıcaklıkları, kuzeyden gelen hava akımlarıyla durgun hava kütleleri oluşturmaktadır. Batıdan ve güneyden gelen hava akımlarıyla içinde de düşük sıcaklıklara rastlanmasına karşın, genellikle daha sıcaktır. Kastamonu'da yağışın aylara dağılımı oldukça düzenlidir. Kış dönemindeki yağışlar yıllık yağışın % 18'ini, yaz yağışları ise % 27'sini oluşturmaktadır Yağışların büyük bölümü ise bahar aylarında düşmektedir Ocak ayının % 6'lık yağış oranına karşılık, mayıs ayında yıllık yağışın % 18'i düşmektedir. Kastamonu'ya en az yağış, aralık, ocak ve şubat, en çok yağış ise nisan ve mayıs aylarında düşmektedir. Yılda 19,5 gün kar yağışlı geçen il merkezi, yılda 37,3 gün kar örtüsü altında kalmaktadır. Kastamonu İli, bitki örtüsü ve orman envali bakımından oldukça zengin bir alanda yer almaktadır.

Kastamonu İl Özel İdaresi, "Genel Sekreterlik Merkez İdaresi", "19 İlçe Özel İdare Müdürlükleri" ve "Bir Merkez İlçe" olmak üzere İlçe sayısı Merkez ilçe ile beraber 20'dir. İlimiz, Türkiye genelinde toplam 1.054 adet köyü, 2614 bağlısı, toplam 3.668 adet kırsal yerleşim yeri (ünite) ile 51 İl Özel İdaresi içerisinde 1. sırada ve yine toplam 9.840 km köy yolu ağı ile de, 1. sırada yer almaktadır.

**TABLO 5: KASTAMONU İLÇELERİ, KÖY NÜFUSU ve KÖY SAYILARI**

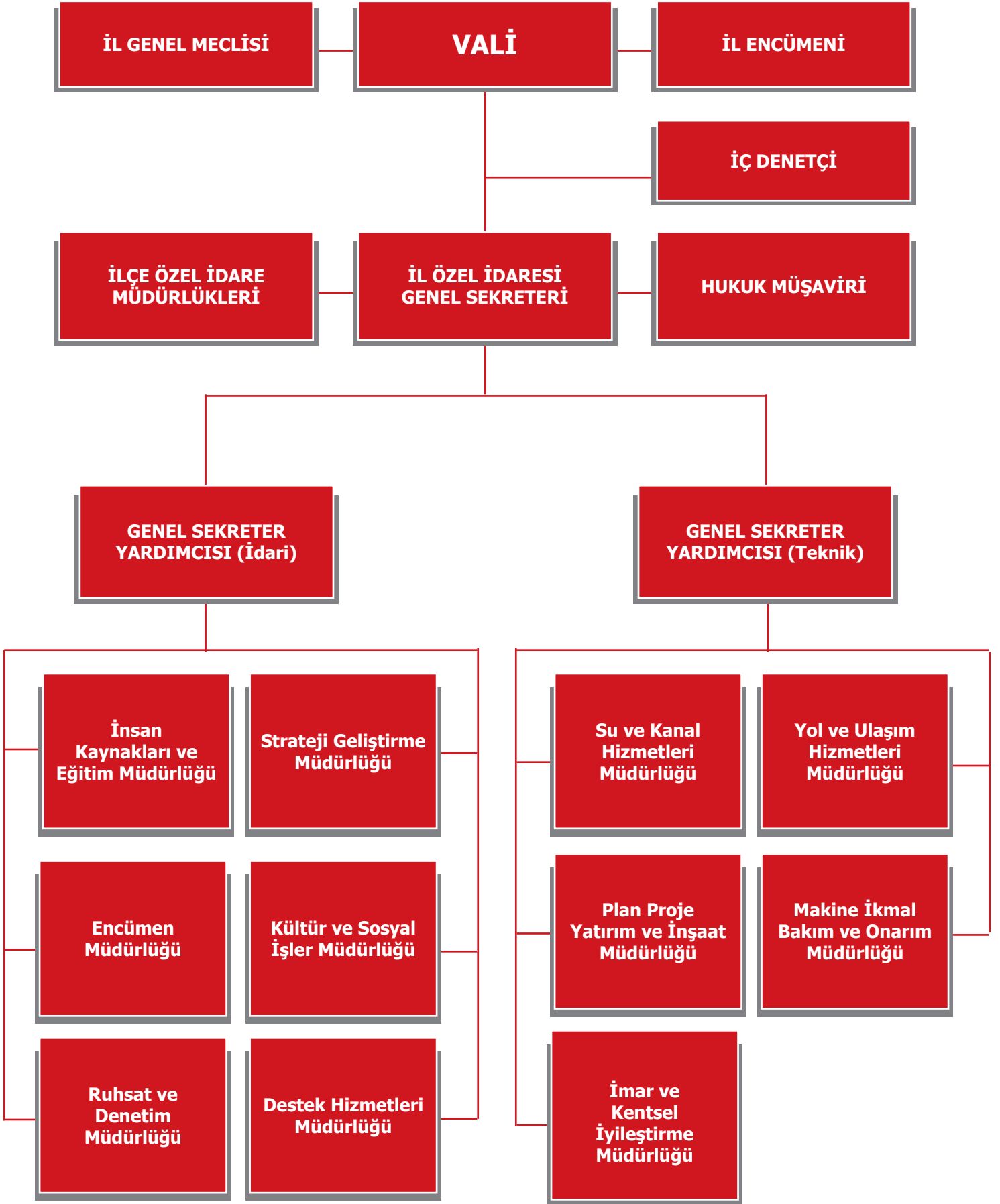
İl	İlçe	Köy Nüfusları	Köy Sayısı
Kastamonu	Abana	798	10
	Ağlı	979	13
	Araç	12.191	119
	Azdavay	4.958	49
	Bozkurt	4.667	32
	Cide	11.748	75
	Çatalzeytin	4.450	41
	Daday	5.817	60
	Devrekani	8.932	54
	Doğanyurt	4.332	25
	Hanönü	2.224	20
	İhsangazi	2.529	23
	İnebolu	10.602	77
	Küre	3.204	34
	Merkez	27.520	177
	Pınarbaşı	4.550	27
	Seydiler	1.682	15
	Şenpazar	3.007	23
	Taşköprü	22.785	126
Tosya	11.107	54	
<b>Toplam Köy Nüfusu</b>		<b>148.082</b>	<b>1.054</b>

Kaynak: <http://www.tuik.gov.tr/veritabanı>, 2024 yılı verileri, erişim 23.07.2024

**GRAFİK 1: NÜFUS GRAFİĞİ**

Tablo -5 ve Grafik 1'deki istatistikli verilere göre, Kastamonu İl Özel İdaresinin kırsal altyapı sorumluluk sahasında, İlin toplam nüfusunun % 38'ine hizmet götürdüğü görülmektedir. Hizmet alanlarına ilişkin yönetim ve teşkilat yapısı, Şekil-2'de gösterilmiştir.

ŞEKİL 2: KASTAMONU İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



### 3.3. 2020-2024 DÖNEMİ STRATEJİK PLANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Kastamonu İl Özel İdaresinin uygulanmakta olan 4. Stratejik Planı 2020-2024 plan dönemini kapsamaktadır. Planda; toplam 10 Amaç belirlenmiş, bunlardan 1 tanesi dış paydaş olarak nitelendirilen kurumların amaçlarını, 9 tanesi, Kastamonu İl Özel İdaresinin Stratejik Amaçlarını oluşturmuştur. Kastamonu İl Özel İdaresinin Stratejik Amaçlarını oluşturan; 10 stratejik amaca birim müdürlükleri bazında 34 hedef belirlenmiş ve alt bileşenlerinde faaliyetler oluşturulmuştur. Hedefler görev düzeyinde kalmış, görevlere ilişkin faaliyetler idarece yerine getirilmiştir. Mevcut planın bazı amaçları, İdarenin tespitler ve ihtiyaçları göz önünde bulundurularak önceliklerine göre yeni planda yer almasına, bazılarının da çıkartılmasına karar verilmiştir.

Kastamonu İl Özel İdaresinin 5. Stratejik Planını oluşturacak 2025-2029 dönemi stratejik planı, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzundan yararlanılarak hazırlanmıştır. Sayıştay performans denetiminin bulgularından da yararlanılmış, mevzuat analizi, ürün ve faaliyet alanları, üst politika belgeleri göz önünde bulundurulmuş, amaç ve hedeflerin kurumun amaç ve hedeflerini yansıtması gerektiği değerlendirilmiştir. Bu doğrultuda; hedeflerin daha ölçülebilir performans göstergeleri kullanılarak belirlenmesi temel ölçüt kabul edilmiştir.

### 3.4. MEVZUAT ANALİZİ

Kastamonu İl Özel İdaresine görev ve sorumluluk yükleyen, idarenin faaliyet alanını düzenleyen özel mevzuatı 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'dur. Yasal mevzuat gözden geçirilirken, her birimin kendi faaliyet alanına ilişkin diğer mevzuatça idareye tevdi edilen görevlerin de analizi yapılmıştır. Stratejik plan sunumunda idarenin kendi özel mevzuatına yer verilmiştir. Mevzuat analizinin çıktıları daha sonraki aşamada idarenin faaliyet alanlarının belirlenmesinde ve geleceğe bakışının oluşturulmasında ve/veya gözden geçirilmesinde kullanılmıştır. Mevzuat analiziyle amaç ve hedeflerin sınırları belirlenmiştir. İdarenin, görevlerini yürütürken bu sınırların dışına çıkmaması gerekmektedir. Analize ilişkin hususlar Tablo 6'da gösterilmiştir. Tespitler ve İhtiyaçlar noktasında herhangi bir sorunla karşılaşmamıştır.

**TABLO 6: MEVZUAT ANALİZİ**

Yasal Yükümlülük	Dayanak
1. İl Özel İdaresi, İl halkının mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisidir. İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Vali Karar organıdır.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md. 3)
2. İl Özel İdaresi, ilin kurulmasına dair kanunla kurulur ve ilin kaldırılmasıyla tüzel kişiliği sona erer. Görev alanı il sınırlarını kapsar.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.4-5)
3. İl sınırları içinde;	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.6)
-Gençlik ve spor,	
-Sağlık,	
-Tarım, sanayi ve ticaret;	
-Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni plânı,	
-Bayındırlık ve iskân,	
-Toprağın korunması, erozyonun önlenmesi,	
-Kültür, sanat, turizm,	
-Sosyal hizmet ve yardımlar,	
-Yoksullara mikro kredi verilmesi,	
-Çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları;	
-İlk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri yapmakla görevli ve yetkilidir.	
4. Belediye sınırları dışında; -İmar, -Yol, -Su, -Kanalizasyon, -Katı atık, çevre, -Acil yardım ve kurtarma, -Orman köylerinin desteklenmesi, -Ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri yapmakla görevli ve yetkilidir.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.6)



**TABLO 6: MEVZUAT ANALİZİ**

Yasal Yükümlülük	Dayanak
5. İl özel idaresi; il sınırları içinde mabetler, kültür ve tabiat varlıkları, tarihî doku ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânlar ile cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.6)
6. Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri kullanarak il özel idarelerine kaynak aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkra göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak kaynaklarla gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.6)
7. Kamu kurum ve kuruluşlarının 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.6)
8. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.6)
9. İl özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.6)
10.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.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.7/a)
11.Taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesis etmek.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.7/c)
12.Borç almak ve bağış kabul etmek.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.7/d)
13.İl özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.7/f)
14.Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.7/g)
15.Belediye sınırları dışında, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.7/h)
16.Hizmet alanları ile ilgili olarak kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.7/h/1)
17.Sivil toplum örgütleri ile ilişkiler	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (Md.16/4)

### 3.5. ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ

Üst politika belgeleri idareyi ilgilendiren ulusal, bölgesel ve sektörel strateji belgelerini ifade eder. Kastamonu İl Özel İdaresi, kalkınma planlarında belirtilen amaç, hedef ve politikalarla benzer yönlendirmeleri dikkate alarak hazırlanmış ve bu doğrultuda **on ikinci kalkınma planı** analiz edilerek ulusal stratejilerle paralel amaçlar belirlenmeye çalışılmıştır.

**TABLO 7: ÜST POLİTİKA BELGELERİ ANALİZİ**

Üst Politika Belgesi	İlgili Bölüm/Referans	Verilen Görev/İhtiyaçlar
ON İKİNCİ KALKINMA PLANI	92 numaralı paragraf	Yenilenebilir enerji yatırımları, Entegre atık yönetimi, Yerel yönetimlerin kapasitelerinin geliştirilmesi.
	241 numaralı paragraf	Stratejik planla kaynak tahsisi arasındaki uyumun artırılması, İnsan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesinin artırılması, karar alma süreçlerinde vatandaşların katılım ve denetim rolünün güçlendirilmesi, Afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesi,
	291 numaralı paragraf	Katılımcı, şeffaf ve mali yapısı sağlam yerel yönetimler,
	402, 402.2, 402.3 numaralı paragraflar	Kaynakların daha etkin kullanımı ve mali sürdürülebilirlik, Öz gelirleri arttırmak, Borçlanma imkânının sağlanması, mevcut borç ve gelir ilişkisinin sürdürülebilirliğinin desteklenmesi gerekir.
	534.2 numaralı paragrafları	Merkezi yönetim ile yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve koordinasyonun geliştirilmesi, Yerel aktörlerin kamu yatırım planlamasında daha aktif rol almasını sağlamak,
	771.4 numaralı politika paragraf	Yerel yönetimler ile merkezi yönetim arasında entegrasyon geliştirilecek ve veri paylaşımı sağlanacaktır.
	883.1 numaralı politika paragraf	Katı atık yönetim projelerinin geliştirilmesi
	92 numaralı paragraf	Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini arttırmaya yönelik eğitimler verilmesi,
	955, 955.2 numaralı paragraflar	Afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi için yerel yönetimlere finansal destek verilmesi. Afetlerle ve iklim değişikliği ile daha etkin mücadele edebilmesi amacıyla finansal destek sağlanması.
	956, 956.1 numaralı paragraflar	Yerel yönetimlerin girişimciliğin geliştirilmesine yönelik kapasiteleri artırılmasının sağlanması, Yerel yönetimlerin üretim ve pazarlamaya yönelik kuracağı yapılara destek sağlanması,

### 3.6. FAALİYET ALANLARI İLE ÜRÜN ve HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Kastamonu İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği, teşkilat yapısı içerisinde, 11 Müdürlükle sorumluluk alanında hizmet yapmakta/üretmektedir. Tüm birimlerin ana faaliyet konuları Mevzuat analizi çerçevesinde değerlendirilmiş, 39 ana faaliyet konusunda, 103 ürün ve hizmet ürettiği tespit edilmiştir. Faaliyet alanları ve ürün-hizmet çıktısı kurumun amaç ve hedeflerinin belirlenmesinde kullanılmıştır. Tespitlere ilişkin Faaliyet Alanı Ürün-Hizmet Listesi Tablo 8'de gösterilmiştir.

TABLO 8: FAALİYET ALANI - ÜRÜN / HİZMET LİSTESİ	
FAALİYET ALANI	ÜRÜN / HİZMETLER
1. Yol Yapım Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asfalt Yol</li><li>- Beton Yol</li><li>- Parke Yol</li><li>- Stabilize Yol</li><li>- Ham Yol</li><li>- Yatay ve Düşey İşaretlemeler (Trafik İşaret ve Levhaları)</li></ul>
2. Yol Bakım ve Onarım Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asfalt Yama</li><li>- Stabilizeli Malzemeli Bakım</li><li>- Doğal Afet Tahribatlarının Bakım – Onarımı</li></ul>
3. Sanat Yapıları	<ul style="list-style-type: none"><li>- Köprü Yapımı ve Onarımı</li><li>- Betonarme Menfez Yapımı</li><li>- HDPE Korige Boru Döşenmesi</li><li>- Betonarme Büz Döşenmesi</li><li>- İstinat Duvarları</li><li>- Beton ve Çelik Bariyer Yapımı</li></ul>
4. İçme Suyu Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>- İnsan İçme Suyu</li><li>- Hayvan İçme Suyu</li></ul>
5. Sulama ve Toprak Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tarımsal sulama yapıları</li><li>- Arazi toplulaştırma</li></ul>
6. Sondaj Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>- Zemin Etüdü</li><li>- Jeolojik Etüt</li><li>- Sondaj</li></ul>
7. Laboratuvar Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>- İçme suyu analizi</li><li>- Sulama suyu analizi</li><li>- Toprak analizi</li></ul>
8. Kanalizasyon ve Atık Su Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>- Arıtma tesisleri</li><li>- Kanalizasyon</li></ul>
9. Müşavirlik Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>- Paydaş kurumların müşavirlik hizmeti</li></ul>
10. İnşaat Faaliyetleri	<ul style="list-style-type: none"><li>- Yatırım projesi konularında proje hazırlama hizmetleri</li><li>- Kurumun yapım projelerini gerçekleştirmek</li><li>- Kurumun onarım projelerinin gerçekleştirilmesi</li></ul>

FAALİYET ALANI	ÜRÜN / HİZMETLER
11. Harita Faaliyetleri	- Köy yerleşik alan sınırları - Köy yerleşim alanı sayısallaştırılması
12. İmar Planı Faaliyetleri	- Çevre düzeni planı - Nazım imar planı - Uygulama imar planı
13. Yapı Ruhsat ve İzin Faaliyetleri	- Yapı izin işlemleri - Asansör kontrol hizmetleri - Yapı denetim hizmetleri - Kaçak yapı denetim hizmetleri
14. Koruma Uygulama ve Denetim Bürosu (KUDEB) Hizmetleri	- Basit onarım izin işlemleri - Proje Onay İşlemleri - Denetim hizmetleri
15. Ruhsatlandırma Faaliyetleri	- Madenler için GSM İAÇR - Maden hariç GSM için İAÇR - Sıhhi ve Umuma Açık İst.ve Eğl.Yeri için İAÇR - 1A Grubu maden üretim izinleri - Jeotermal enerji kaynakları ruhsat izinleri
16. Denetim Faaliyetleri	- Maden ruhsatları denetimi hizmeti - Maden hariç GSM ruhsatları denetim hizmeti - Sıhhi ve umuma açık müesseselerin ruhsatlarının denetimi - Jeotermal enerji kaynakları ruhsat izinleri
17. Stratejik Faaliyetler	- Stratejik plan ve performans programına ve faaliyet raporlarına ilişkin hizmetler - İç kontrol sistemine ilişkin hizmetler
18. Bütçe Faaliyetleri	- İdarenin bütçe sürecine ilişkin hizmetler ve muhasebe hizmetleri - Yıllık yatırım programının hazırlanması
19. Mali konular İşlemlerine İlişkin Faaliyetler	- İdare gelirlerine ilişkin hizmetler - Ön mali kontrole ilişkin hizmetler
20. Taşınmazlara İlişkin Faaliyetler	- İdarenin taşınmazlarına ilişkin hizmetler
21. Ticari Varlıklara İlişkin Faaliyetler	- Bağlı ticari iştiraklerle ilgili iş ve işlemlere ilişkin hizmetler
22. Makine Parkı Araç ve İş Makineleri Faaliyeti	- İdarenin araç ve iş makinesi taleplerini karşılama hizmeti - Araç ve iş makinelerinin yasal ve mali sorumluluklarına ilişkin hizmetler - Araç ve iş makinelerinin maliyetlerine ilişkin hizmetler - Saha çalışma programlarına ilişkin denetim hizmetleri - Araç ve iş makinelerinin bakım ve onarım hizmetleri - Hurda araçlara ilişkin işlemler
23. Bilgi İşlem Faaliyetleri	- Teknolojik donanım-yazılım ve altyapı hizmetleri - Kurum web sayfası güncelleme hizmetleri - Araç Takip Sistemi İşlemleri
24. Akaryakıt ve Türevlerine İlişkin Faaliyetler	- Kaçak akaryakıtların teslim ve tasfiyesine yönelik hizmetler
25. İhale, Satın alma ve Kiralama Faaliyetleri	- Akaryakıt ve Madeni Yağ Alım Hizmetleri Yedek parça alımlarına ilişkin hizmetler - Hizmet Alımı - Sarf Malzeme Alım hizmeti - Araç ve iş makinesi alım hizmetleri - Araç ve iş makinesi kiralama hizmeti
26. Taşınır Faaliyetleri	- Taşınır kayıt, kontrol ve düşüm hizmetleri - Ambar Yönetim hizmetleri
27. İnsan Kaynakları Planlama Faaliyetleri	- İnsan Kaynakları yetkinlik analizi çalışmaları - Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarına ilişkin hizmetler - Norm kadro hizmetleri

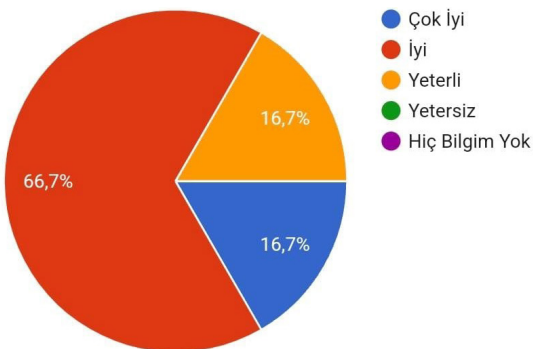
FAALİYET ALANI	ÜRÜN / HİZMETLER
28. Personel Özlük Faaliyetleri	- Bordro hizmetleri - Nakil ve atamaya ilişkin hizmetler - Sicil hizmetleri
29. Eğitim faaliyetleri	- Hizmet içi eğitim hizmetleri,
30. İş ve Sosyal Güvenlik Faaliyetleri	- Sendikal hizmetler - İş sağlığı ve sosyal güvenlik hizmetleri
31. İdari Faaliyetler	- Arşiv hizmetleri - Evrak ve e-içişleri hizmetleri - Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi hizmetleri - Muhtar Bilgi sistemi hizmetleri
32. Sekreteryaya faaliyetleri	- İl Genel Meclisi hizmetleri - İl Encümeni hizmetleri
33. Devlet İhale kanunu faaliyetleri	- 2886 Sayılı Kanuna ilişkin hizmetler
34. Çevre düzenleme faaliyetleri	- Park ve bahçe hizmetleri
35. Tanıtma Fuar ve Organizasyon Faaliyetleri	- Tanıtma fuar ve organizasyon hizmetleri
36. Sosyal tesis faaliyetleri	- Lojman tahsis hizmetleri - Yemekhane hizmetleri - Misafirhane hizmetleri
37. Katı atık toplama faaliyetleri	- Evsel katı atık toplama hizmeti
38. Kültürel Faaliyetler	- Müze ve kültürel tanıtım hizmetleri
39. Güvenlik faaliyetleri	- Özel güvenlik hizmetleri

### 3.7. PAYDAŞ ANALİZİ

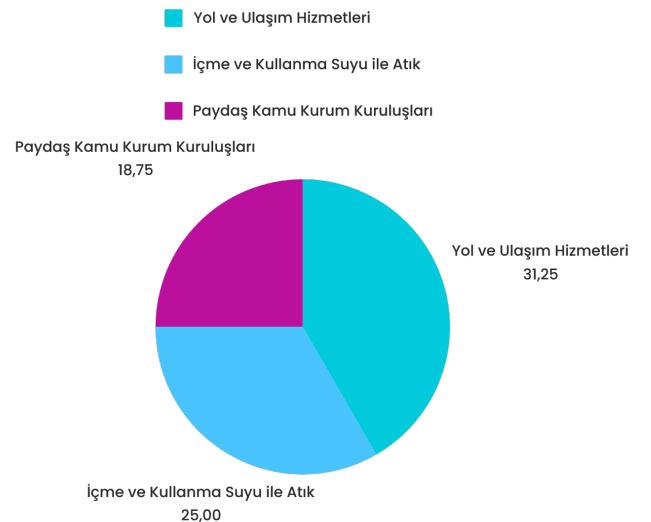
Kurumumuzun etkileşim içerisinde olduğu tarafların stratejik planla ilgili görüşlerinin dikkate alınması, kamu hizmetlerinin yararlanıcı ihtiyaçları doğrultusunda şekillendirilmesi ile stratejik planın paydaşlar tarafından sahiplenilmesini ve başarı düzeyinin artırılmasını sağlamak amacıyla, yapılan çalışmada; Öncelikli olarak, kurumumuzun ürün ve hizmetleriyle ilgisi olan, kurumla doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumları tespit ederek paydaşlar belirlenmiştir. Daha sonra paydaşlar, iç ve dış paydaşlar olarak sınıflandırılmış, İdareden etkilenen veya idareyi etkileyen idare içerisindeki kişi ve gruplar İç Paydaş, İdarenin sunduğu ürün ve hizmetlerden yararlananlar ile idareden etkilenen veya idareyi etkileyen idare dışındaki kişi, grup veya kurumlar da Dış Paydaş olarak belirlenmiştir. İç ve dış paydaşların belirlenmesinden sonra bir önceki aşamada tespit edilen Faaliyet Alanları ve Ürün/Hizmet analizi ile iç ve dış paydaşlar ilişkilendirilmiş, bu ilişkilendirme düzeylerine ilişkin paydaşların önceliklendirilmesi yapılarak Paydaş Etki/Önem Matrisi oluşturulmuştur.

İdaremizin doğrudan etkileşim içinde olduğu dış paydaşların İdaremiz hakkındaki görüş ve önerilerinin alınması için “Anket” uygulaması metodu seçilmiş ve dış paydaşlara 8 soruluk bir anket yöneltilmiştir. Paydaşlara, İdaremizin hizmetleri, görev, yetki ve sorumlulukları ile ilgili bilgi düzeyleri sorulmuş; %16,7 “Çok İyi Bilindiği”, %66,7 oranında “İyi Bilindiği” ve %16,7 oranında da “Yeterli” düzeyde bilgi sahipleri olduğu görülmüştür. İdaremizin sunduğu en önemli 3 hizmetin seçilmesi istenmiş; birinci sırada “Yol ve Ulaşım Hizmetleri”, ikinci sırada “İçme ve Kullanma Suyu ile Atık Su Hizmetleri” ve son olarak da “Paydaş Kamu Kurum Kuruluşlarımıza Yapım İşleri (Müşavirlik Hizmetleri)” olduğu görülmüştür. Ayrıca dış paydaşlarımızın sağlık, iklim değişikliği ve çevre düzeni ile afet konularında daha çok çalışma ve işbirliği yapılması gerektiğini belirtmişlerdir.

#### GRAFİK 2: İDAREMİZİN HİZMETLERİYLE İLGİLİ BİLGİ DÜZEYİ ANKETİ



#### GRAFİK 3: İDAREMİZİN SUNDUĞU EN ÖNEMLİ 3 HİZMET ANKETİ





**TABLO 9:PAYDAŞ LİSTESİ**

S.NO	Paydaşlar	İç Paydaşlar	Dış Paydaşlar
1	Vali	√	
2	İl Genel Meclisi	√	
3	İl Encümeni	√	
4	İl Özel İdaresi Müdürlükleri	√	
5	İl Özel İdaresi Çalışanları	√	
6	İlçe Özel İdare Müdürlükleri	√	
7	Kastamonu İl Özel İdaresi Personel A.Ş.	√	
8	Aile ve Sosyal Hizmetleri İl Müdürlüğü		√
9	Ankara 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu		√
10	Basın İlan Kurumu		√
11	Belediyeler		√
12	Cumhuriyet Savcılıkları		√
13	Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü		√
14	Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü		√
15	Devlet Su İşleri 23.Bölge Müdürlüğü		√
16	Gençlik Spor İl Müdürlüğü		√
17	İçişleri Bakanlığı		√
18	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü		√
19	İl Emniyet Müdürlüğü		√
20	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√
21	İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√
22	İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü		√
23	Diğer İl Özel İdareleri		√
24	İl Sağlık Müdürlüğü		√
25	İl Tarım ve Orman Müdürlüğü		√
26	İlbank Kastamonu Bölge Müdürlüğü		√
27	Kamu İhale Kurumu		√
28	Karayolları 15.Bölge Müdürlüğü		√
29	Kastamonu Kalkınma Vakfı A.Ş.		√
30	Kastamonu Mahalli İdareler Birliği (KASMİB)		√
31	Kastamonu Turizm Altyapı Hizmet Birliği (KASTAB)		√
32	Kaymakam/Kaymakamlıklar		√
33	Kolluk Kuvvetleri		√
34	Köylere Hizmet Götürme Birlikleri		√
35	Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı (KUZKA)		√
36	Maden ve İşyeri Ruhsat Sahipleri		√
37	Maden ve Petrol İşleri Genel Müdürlüğü (MAPEG)		√
38	Milli Parklar 10. Bölge Müdürlüğü		√
39	Milli Savunma Bakanlığı		√
40	Muhtarlar/Muhtarlıklar		√
41	Orman Bölge Müdürlüğü		√
42	Sayıştay		√
43	Sendikalar		√
44	Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK)		√
45	Tapu ve Kadastro 19.Bölge Müdürlüğü		√
46	TEİAŞ 22.İletim Tesis ve İşletme Grup Müd.		√
47	Vilayetler Hizmet Birliği		√
48	Yerel/Ulusal Basın Kuruluşları		√

**TABLO 10 : PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, (YOL ve ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)**

Paydaşlar	İç	Dış	1- Yol Yapım Faaliyetleri						Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çalışmaların Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
			Asfalt Yol	Stabilize Yol	Beton Yol	Parke Yol	Ham Yol	Yatay ve Düşey İşaretlemeler (Trafik İşaret ve Levhaları)	Önem Derecesi		Etki Derecesi						
									Y	D	G	Z					
Vali	√		√	√	√	√	√	√		√		1					√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√	√	√	√		√		1					√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√	√	√	√		√		1					√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlüğü	√		√	√	√	√	√	√		√		1					√
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri		√	√	√	√	√	√	√		√		1					√
Tapu ve Kadastro 19. Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√	√	√	√		√		1					√
Orman Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√	√	√	√		√		1					√
Müteahhitler		√	√	√	√	√	√	√			√	3	√				
Muhtarlar		√	√	√	√	√	√	√		√		3		√			

Paydaşlar	İç	Dış	2- Yol Bakım ve Onarım Faaliyetleri			Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çalışmaların Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
			Asfalt Yama	Stabilizeli Malzemeli Bakım Beton Yol	Doğal afet Tahribatlarının Bakım - Onarımı Yatay ve Düşey İşaretlemeler (Trafik İşaret ve Levhaları)	Önem Derecesi		Etki Derecesi							
						Y	D	G	Z						
Vali	√		√	√	√	√		√		1					√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√	√		√		1					√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√	√		√		1					√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√		√	√	√	√		√		1					√
Kaymakamlıklar		√	√	√	√	√		√		1					√
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri		√	√	√	√	√		√		1					√
İl Afet Acil Durum Müdürlüğü		√			√	√		√		3	√				√
Müteahhitler		√	√	√	√	√		√		3		√			
Muhtarlar		√	√	√	√	√			√						

Paydaşlar	İç	Dış	3 - Sanat Yapıları						Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çalışmaların Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
			Köprü Yapımı ve Onarımı	Betonarme Menfez Yapımı	HEPE Koriğe Boru Döşenmesi	Betonarme Büz Döşenmesi	İstinat Duvarları	Beton ve Çelik Bariyer Yapı	Önem Derecesi		Etki Derecesi						
									Y	D	G	Z					
Vali	√		√	√			√	√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√			√	√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√			√	√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√		√	√			√	√	√		√		1				√
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri		√	√		√			√	√		√		1				√
Devlet Su İşleri 23. Bölge Müdürlüğü		√	√	√					√		√		1				√
Müteahhitler		√	√	√	√	√	√	√	√			√	3	√			
Muhtarlar		√	√	√	√	√	√	√		√		√	3		√		

**TABLO 11 : PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, (SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)**

Paydaşlar	İç	Dış	1- İçmesuyu Faaliyetleri		Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
					Önem Derecesi		Etki Derecesi							
			İnsan İçme Suyu	Hayvan İçme Suyu	Y	D	G	Z						
Vali	√		√	√	√		√		1				√	
İl Genel Meclisi	√		√	√	√		√		1				√	
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√		√		1				√	
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√		√		1				√	
İlçe Özel İdare Müdürlükleri		√	√	√	√		√		1				√	
Orman Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√		√		2			√		
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri		√	√		√		√		1				√	
Milli Savunma Bakanlığı		√	√		√	√	√	√	1	√	√	√	√	
İlbank Kastamonu Bölge Müdürlüğü		√	√		√	√	√	√	1	√	√	√	√	
İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü		√	√		√	√	√	√	1	√	√	√	√	
Paydaşlar	İç	Dış	2- Sulama ve Toprak Faaliyetleri		Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
					Önem Derecesi		Etki Derecesi							
			Tarımsal Sulama Yapıları	Arazi Topplulaştırma	Y	D	G	Z						
Vali	√		√	√	√		√		1				√	
İl Genel Meclisi	√		√	√	√		√		1				√	
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√		√		1				√	
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√		√		1				√	
İl Tarım ve Orman Müdürlüğü			√	√	√		√		1				√	
Paydaşlar	İç	Dış	3 - Sondaj Faaliyetleri			Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
						Önem Derecesi		Etki Derecesi						
			Zemin Etüdü	Jeolojik Etüt	Sondaj	Y	D	G	Z					
Vali	√		√	√	√		√		1				√	
İl Genel Meclisi	√													
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√		√		1				√	
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√		√		1				√	
İl Özel İdaresi Birim Müdürleri		√	√	√	√		√		1				√	
Orman Bölge Müdürlüğü		√			√		√		2				√	
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri		√			√		√		1				√	
İlbank Kastamonu Bölge Müdürlüğü		√			√		√		1				√	
Paydaşlar	İç	Dış	4- Laboratuvar Faliyeti			Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
						Önem Derecesi		Etki Derecesi						
			İçmesuyu Analizi	Sulama Suyu Analizi	Toprak Analizi	Y	D	G	Z					
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√		√		1				√	
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√		√		1				√	
İl Tarım ve Orman Müdürlüğü			√	√	√		√	1				√		
Paydaşlar	İç	Dış	5 - Kanalizasyon ve Atık Su Faaliyeti		Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
					Önem Derecesi		Etki Derecesi							
			Aritma Tesisleri	Kanalizasyon	Y	D	G	Z						
Vali	√		√	√	√		√		1				√	
İl Genel Meclisi	√		√	√	√		√		1				√	
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√	√		√		1			√	
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√	√		√		1			√	
İlbank Kastamonu Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√	√	√	√	1	√	√	√	√	

**TABLO 12 : PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, (PLAN PROJE YATIRIM ve İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ)**

Paydaşlar	İç	Dış	1- Müşavirlik Hizmeti				Önceliklendirilmesi				Önceligi	Çalışmaların Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
			Önem Derecesi		Etki Derecesi		Y	D	G	Z					
			Paydaş Kurumların Müşavirlik Hizmeti												
Vali	√		√		√		√			1					√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√		√		√			1					√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√		√		√			1					√
İlçe Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√		√		√		√			1					√
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	√		√		√			1					√
İl Sağlık Müdürlüğü		√	√		√		√			1					√
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√	√		√		√			1					√
İl Emniyet Müdürlüğü		√	√		√		√			1					√
Kolluk Kuvvetleri		√	√		√		√			1					√
Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü		√	√		√		√			1					√
Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri		√	√		√		√			1					√
Millî Parklar 10. Bölge Müdürlüğü		√	√		√		√			1					√

Paydaşlar	İç	Dış	2- İnşaat Faaliyetleri			Önceliklendirilmesi				Önceligi	Çalışmaların Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
			Yatırım Projesi Konularında Proje Hazırlama Hizmetleri	Kurumun Yapım Projelerini Gerçekleştirmek	Kurumun Onarım Projelerinin Gerçekleştirilmesi	Önem Derecesi		Etki Derecesi							
						Y	D	G	Z						
Vali	√		√	√	√		√			1					√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√		√			1					√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√		√			1					√
İlçe Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√		√	√	√		√			1					√
Kaymakamlıklar		√	√	√	√		√			1					√
İl Millî Eğitim Müdürlüğü		√	√	√	√		√			1					√
İl Sağlık Müdürlüğü		√	√	√	√		√			1					√
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√	√	√	√		√			1					√
İl Emniyet Müdürlüğü		√	√	√	√		√			1					√
Kolluk Kuvvetleri		√	√	√	√		√			1					√
Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü		√	√	√	√		√			1					√
Millî Parklar 10. Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√		√	√		2			√		
Muhtarlar		√	√	√	√		√		√	4		√			

**TABLO 13 : PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, (İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ)**

Paydaşlar	İç	Dış	1- Harita Faaliyetleri		Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
					Önem Derecesi		Etki Derecesi						
			Köy Yerleşik Alan Sınırları	Köy Yerleşim Alanı Sayısallaştırılması	Y	D	G	Z					
İl Genel Meclisi	√		√	√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√		√		1				√

Paydaşlar	İç	Dış	2- İmar Planı Faaliyetleri			Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
						Önem Derecesi		Etki Derecesi						
			Çevre Düzeni Planı	Nazım İmar Planı	Uygulama İmar Planı	Y	D	G	Z					
Vali	√		√	√	√		√		1					√
İl Genel Meclisi	√		√	√	√		√		1					√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√		√		1					√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√		√		1					√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√		√	√	√		√		1					√
Ankara 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu		√	√	√	√		√		1					√
İl Tarım ve Orman Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√	√			3				√	
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü		√	√	√	√	√			3				√	
İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü		√	√	√	√	√			3				√	
Devlet Su İşleri 23. Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√		√		1					√
Tapu ve Kadastro 19. Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√		√		1					√
Karayolları 15. Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√		√		1					√
Orman Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√		√		1					√
TEİAŞ 22. İletişim Tesis İşletme Grup Müdürlüğü		√	√	√	√		√		1					√

Paydaşlar	İç	Dış	3 - Yapı, Ruhsat ve İzin Faaliyetleri				Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
							Önem Derecesi		Etki Derecesi						
			Ruhsat İşlemleri	Yapı İzin İşlemleri	Yapı Denetim Hizmetleri	Kaçak Yapı Denetim Hizmetleri	Y	D	G	Z					
İl Encümeni	√					√		√		1					√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√		√		√		1					√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√		√		√		1					√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√		√	√	√			√		5		√			
Ankara 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu		√	√	√	√			√		5		√			
İl Tarım ve Orman Müdürlüğü		√	√	√	√			√		5		√			
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü		√	√	√	√			√		5		√			
İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü		√	√	√	√			√		5		√			
Devlet Su İşleri 23. Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√			√		5		√			
Karayolları 15. Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√			√		5		√			

Paydaşlar	İç	Dış	4- Koruma Uygulama ve Denetim Bürosu (KUDEB) Hizmetleri		Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
					Önem Derecesi		Etki Derecesi							
			Basit Onarım İzin İşlemleri	Proje Onay İşlemleri	Y	D	G	Z						
Vali	√		√		√		√		1					√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√		√		√		1					√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√		√		√		1					√
Belediyeler		√	√		√		√		1					√
Ankara 1 Numaralı Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu		√					√		3		√			



**TABLO 14 : PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, (RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ)**

Paydaşlar	İç	Dış	1- Ruhsatlandırma Faaliyeti					Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarılmı Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
			Madenler için GSM İAÇR	Maden Hariç GSM için İAÇR Beton Yol	Sihhi ve Umuma Açık İst. ve Eğl. Yerleri için İAÇR	1A Grubu Maden Üretim İzinleri	Jeotermal Enerji Kaynakları Ruhsat İzinleri	Önem Derecesi		Etki Derecesi						
								Y	D	G	Z					
Vali	√		√	√	√	√	√		√		1					√
İl Genel Meclisi	√					√	√	√		√		1				√
İl Encümeni	√						√	√	√		√		1			√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√	√	√	√	√		√		1			√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√	√	√	√	√		√		1			√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√		√	√	√	√	√	√	√		√		1			√
Kaymakamlıklar		√	√	√	√	√	√	√	√		√		1			√
MAPEG		√	√	√			√	√	√		√		1			√
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√	√				√	√	√		√		1			√
Kolluk Kuvvetleri		√	√		√			√	√		√		1			√
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü		√	√	√			√	√	√		√		1			√
Orman Bölge Müdürlüğü		√	√				√	√	√		√		1			√
Tarım ve Orman İl Müdürlüğü		√	√				√	√	√		√		1			√
Maden ve İşyeri Ruhsat Sahipleri		√	√		√		√	√	√		√		1			√
DSİ. 23. Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√		√	√	√		√		1			√
Milli Parklar 10. Bölge Müdürlüğü		√	√		√		√	√	√		√		1			√
Karayolları 15. Bölge Müdürlüğü		√	√		√		√	√	√		√		1			√
İl Sağlık Müdürlüğü		√		√	√			√	√		√		1			√
Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü		√	√	√					√	√		2			√	
Tapu ve Kadastro 19. Bölge Müdürlüğü		√	√	√	√		√		√	√		2			√	
Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü		√	√	√	√		√		√	√		1				√

Paydaşlar	İç	Dış	2- Denetim Faaliyetleri				Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarılmı Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
			Maden Ruhsatları Denetim Hizmeti	Maden Hariç GSM Ruhsatları Denetim Hizmeti	Sihhi ve Umuma Açık Müesseselerin Ruhsatlarının Denetimi	Jeotermal Enerji Kaynakları Ruhsat İzinleri	Önem Derecesi		Etki Derecesi							
							Y	D	G	Z						
Vali	√		√	√	√	√	√		√		1					√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√	√	√	√	√		√		1			√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√	√	√	√	√		√		1			√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√		√	√	√	√	√	√	√		√		1			√
Kaymakamlıklar		√	√	√	√	√	√	√	√		√		1			√
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√	√			√	√		√	√		2			√	
Kolluk Kuvvetleri		√	√		√			√	√		√		1			√
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü		√	√	√			√		√	√		2			√	
Orman Bölge Müdürlüğü		√	√				√		√	√		2			√	
Tarım ve Orman İl Müdürlüğü		√	√				√		√	√		2			√	
Maden ve İşyeri Ruhsat Sahipleri		√	√	√	√		√	√	√		√		1			√
DSİ. 23. Bölge Müdürlüğü		√	√				√	√	√		√		1			√
Milli Parklar 10. Bölge Müdürlüğü		√	√				√	√	√		√		1			√
Karayolları 15. Bölge Müdürlüğü		√	√				√	√	√		√		2			√
İl Sağlık Müdürlüğü		√	√	√	√		√			√		2	√			√
Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü		√		√				√	√		√		2		√	
Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü		√	√	√	√		√		√	√		1				√

**TABLO 15 : PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, (STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ)**

Paydaşlar	İç	Dış	1- Stratejik Faaliyetler		Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarların Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
					Önem Derecesi		Etki Derecesi						
			Stratejik Plan ve Performans Programını ve Faaliyet Raporlarına İlişkin Hizmetler	İç Kontrol Sistemine İlişkin Hizmetler	Y	D	G	Z					
Vali	√		√	√	√		√		1				√
İl Genel Meclisi	√		√	√	√		√		1				√
İl Encümeni	√		√			√		√	2		√		
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√		√		1				√
İlçe Özel İdare Müdürlükleri	√			√	√			√		√			
İl Milli Eğitim Müdürlüğü		√	√			√		√	4		√		
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√	√			√		√	4		√		
İl Emniyet Müdürlüğü		√	√			√		√	4		√		
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri		√	√			√		√	4		√		
İl Tarım ve Orman Müdürlüğü		√	√			√		√	4		√		
Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü		√	√			√		√	4		√		
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü		√	√			√		√	4		√		
İl Sağlık Müdürlüğü		√	√			√		√	4		√		
Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü		√	√			√		√	4		√		
İl Afet Acil Durum Müdürlüğü		√	√			√		√	4		√		
KASTAB		√	√			√		√	4		√		
İçişleri Bakanlığı		√	√		√	√		√	1				√
Sayıştay		√	√		√	√		√	1				√

Paydaşlar	İç	Dış	2- Bütçe Faaliyetleri		Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarların Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
					Önem Derecesi		Etki Derecesi						
			İdarenin Bütçe Sürecine İlişkin Hizmetler ve Muhasebe Hizmetleri	Yıllık Yatırım Programının Hazırlanması	Y	D	G	Z					
Vali	√		√	√	√		√		1				√
İl Genel Meclisi	√		√	√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√		√		1				√
İlçe Özel İdare Müdürlükleri	√		√	√	√		√		1				√
İl Milli Eğitim Müdürlüğü	√		√	√	√		√		1				√
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√	√	√		√		√	4		√		
İl Emniyet Müdürlüğü		√	√	√		√		√	4		√		
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri		√	√	√		√		√	4		√		
İl Tarım ve Orman Müdürlüğü		√	√	√		√		√	4		√		
Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü		√	√	√		√		√	4		√		
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü		√	√	√		√		√	4		√		
İl Sağlık Müdürlüğü		√	√	√		√		√	4		√		
Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü		√	√	√		√		√	4		√		
İl Afet Acil Durum Müdürlüğü		√	√	√		√		√	4		√		
KASMİB		√	√	√		√		√	4		√		
Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri		√	√	√		√		√	4		√		
Vilayetler Hizmet Birliği		√	√	√		√		√	4		√		
KUZKA		√	√	√		√		√	4		√		

Paydaşlar	İç	Dış	3- Mali Konulara İlişkin Faaliyetler		Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarların Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
					Önem Derecesi		Etki Derecesi						
			İdare Gelirlerine İlişkin Hizmetler	Ön Mali Kontrole İlişkin Hizmetler	Y	D	G	Z					
Vali	√		√		√		√		1				√
İl Encümeni	√		√		√		√		1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√		√		√		1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√		√		√		1				√
Sayıştay		√	√		√		√		1				√
İlbank Kastamonu Bölge Müdürlüğü		√	√										

Paydaşlar	İç	Dış	4- Taşınmazlara İlişkin Faaliyetler				Önceliklendirilmesi		Önceligi	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
							Önem Derecesi						
			İdarenin Taşınmazlarına İlişkin Hizmetler				Y	D					
Vali	√			√	√		√		1			√	
İl Genel Meclisi	√			√	√		√		1			√	
İl Encümeni	√			√	√		√		1			√	
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√			√	√		√		1			√	
İl Özel İdaresi Çalışanları	√			√	√		√		1			√	
Tapu ve Kadastro 19. Bölge Müdürlüğü		√		√			√		4		√		

Paydaşlar	İç	Dış	5- Ticari Varlıklara İlişkin Faaliyetler				Önceliklendirilmesi		Önceligi	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
							Önem Derecesi						
			Bağlı Ticari İşletmelerle İlgili İş ve İşlemlere İlişkin Hizmetler				Y	D					
Vali	√			√	√		√		1			√	
İl Genel Meclisi	√			√	√		√		1			√	
İl Encümeni	√			√	√		√		1			√	
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√			√	√		√		1			√	
İl Özel İdaresi Çalışanları	√			√	√		√		1			√	
KASMiB (Kastamonu Mahalli İdareler Birliği)		√		√			√		4		√		
Organize Sanayi Bölge Müdürlükleri		√		√			√		4		√		
Vilayetler Hizmet Birliği		√		√			√		4		√		
Personel A.Ş.	√			√			√		4		√	√	
Kastamonu Kalkınma Vakfı A.Ş.		√		√			√		4		√		

**TABLO 16 : PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, (MAKİNE İKMAL BAKIM ve ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ)**

Paydaşlar	İç	Dış	1- Makine Parkı Araç ve İş Makineleri Faaliyeti							Önceliklendirilmesi		Önceligi	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
										Önem Derecesi						
			İdarenin Araç ve İş Makinesi Taleplerini Karşılama Hizmeti	Araç ve İş Makinelerinin Yasal ve Mali Sorunlarına İlişkin Hizmetler	Araç ve İş Makinelerinin Maliyetlerine İlişkin Hizmetler	Saha Çalışma Programlarına İlişkin Denetim Hizmetleri	Araç ve İş Makinelerinin Bakım ve Onarım Hizmetleri	Flota Araçlara İlişkin İşlemler	Y	D	G					
Vali	√		√	√	√	√	√	√	√		√	1				√
İl Encümeni	√							√	√		√	1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√	√	√	√	√		√	1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√	√	√	√	√		√	1				√
İl Özel İdaresi Müdürlükleri	√		√	√			√	√	√		√	1				√
Kaymakamlıklar		√	√		√		√	√	√		√	1				√
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri		√	√					√			√	2	√			
Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü		√	√						√		√			√		
İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü		√	√					√	√		√	1				
KASTAB		√	√					√	√		√	1				√
Muhtarlar		√	√					√			√	2			√	

Paydaşlar	İç	Dış	2- İhale, Satınalma ve Kiralama Faaliyetleri							Önceliklendirilmesi		Önceligi	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
										Önem Derecesi						
			Akaryakıt ve Madeni yağ Alım Hizmetleri	Yedek Parça Alımlarına İlişkin Hizmetler	Hizmet Alımları	Sarf/Malzeme Alım Hizmetleri	Araç ve İş Makinesi Alım Hizmetleri	Araç ve İş Makinesi Kiralama Hizmetleri	Y	D	G					
Vali	√							√	√		√	1				√
İl Genel Meclisi	√							√	√		√	1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√	√	√	√	√		√	1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√	√	√	√	√		√	1				√
İl Özel İdaresi Müdürleri	√		√	√	√	√	√	√	√		√	1				√
Kamu İhale Kurumu		√	√	√	√	√	√	√	√		√	1				√
Basın İlan Kurumu		√	√		√	√	√	√								
Müteahhitler		√	√		√	√	√									

Paydaşlar	İç	Dış	2- Akaryakıt Türlevlerine İlişkin Faaliyetler				Önceliklendirilmesi		Önceligi	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
							Önem Derecesi						
			Kaçak Akaryakıtların Teslim ve Tasfiyesine Yönelik Hizmetler				Y	D					
Vali	√			√	√		√		1			√	
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√			√	√		√		1			√	
İl Özel İdaresi Çalışanları	√			√	√		√		1			√	
Cumhuriyet Savcılıkları		√		√			√	√	2			√	
Kolluk Kuvvetleri		√		√			√	√	2			√	
Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü		√		√			√	√	2			√	

**TABLO 17 : PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, (DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)**

Paydaşlar	İç	Dış	1- Bilgi İşlem Faaliyetleri						Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
			Teknolojik Donanım - Yazılım ve Altyapı Hizmetleri		Kurum Web Sayfası Güncelleme Hizmetleri		Araç Takip Sistemi İşlemleri		Önem Derecesi		Etki Derecesi						
			Y	D	G	Z	Y	D	G	Z							
Vali	√		√		√		√		√				1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√		√		√		√				1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√		√		√		√				1				√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√								√				1				√

Paydaşlar	İç	Dış	2- İhale, Satınalma ve Kiralama Faaliyetleri								Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış				
			Akaryakıt ve Madeni Yağ Alım Hizmetleri		Yedek Parça Alımında İhtisastan Hizmetler		Hizmet Alımları		Satınalma Hizmetleri		Araç ve İş Makinesi Alım Hizmetleri		Araç ve İş Makinesi Kiralama Hizmetleri							Önem Derecesi		Etki Derecesi	
			Y	D	G	Z	Y	D	G	Z	Y	D	G	Z									
Vali	√								√					√				1				√	
İl Genel Meclisi	√								√					√				1				√	
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√	√	√	√	√					√				1				√	
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√	√	√	√	√					√				1				√	
İl Özel İdaresi Müdürleri	√		√	√	√	√	√	√	√					√				1				√	
Kamu İhale Kurumu		√	√	√	√	√	√	√	√					√				1				√	
Basın İlan Kurumu		√	√			√	√	√	√														
Müteahhitler		√	√			√	√	√	√														

Paydaşlar	İç	Dış	3- Taşınır Faaliyetleri				Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış		
			Taşınır Kayıt, Kontrol ve Düşüm Hizmetleri		Ambar Yönetim Hizmetleri		Önem Derecesi		Etki Derecesi								
			Y	D	G	Z	Y	D	G	Z							
İl Encümeni	√			√		√		√					1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√			√		√		√					1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√			√		√		√					1				√
İl Özel İdaresi Müdürlükleri	√			√		√		√					1				√

Paydaşlar	İç	Dış	4- Katı Atık Toplama Faaliyetleri				Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış		
			Evsel Katı Atık Toplama Hizmeti				Önem Derecesi		Etki Derecesi								
			Y	D	G	Z	Y	D	G	Z							
Vali	√				√			√					1				√
İl Özel İdare Yöneticileri	√				√			√					1				√
Kaymakamlıklar		√			√			√					1				√
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü		√			√			√					1				√
KASMİB		√			√			√					1				√
Miilli Parklar 10. Bölge Müdürlüğü		√			√				√		√	4			√		
Muhtarlar		√			√			√					1				√
Devlet Su İşleri 23. Bölge Müdürlüğü		√			√			√					1				√
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri		√			√			√					2				√

**TABLO 18 : PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, (İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ)**

Paydaşlar	İç	Dış	1- İnsan Kaynakları Planlanan Faaliyetleri			Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
			İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi Çalışmaları	Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavlarına İlişkin Hizmetler	Norm Kadro Hizmetleri	Önem Derecesi		Etki Derecesi						
						Y	D	G	Z					
Vali	√		√	√	√		√		1				√	
İl Genel Meclisi	√		√		√		√		1				√	
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√		√		1				√	
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√		√		1				√	
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√		√	√	√		√		1				√	
İçişleri Bakanlığı		√	√	√	√		√		1				√	
Sendikalar		√	√				√		1				√	
Personel A.Ş.	√		√	√	√		√		1				√	

Paydaşlar	İç	Dış	2- Porsel Özlük Faaliyetleri			Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
			Bordro Hizmetleri	Nakil ve Atamaya İlişkin Hizmetler	Sicil Hizmetleri	Önem Derecesi		Etki Derecesi						
						Y	D	G	Z					
Vali	√			√		√		√		1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√		√		√					√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√		√		√					√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√		√		√		√		√					√
Muhtarlar		√	√				√		√					√
Sosyal Güvenlik Kurumu		√	√				√		√	4		√		
Personel A.Ş.	√		√	√	√		√		√					√

Paydaşlar	İç	Dış	3- Eğitim Faaliyetleri			Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
			Hizmet İçi Eğitim Hizmetleri			Önem Derecesi		Etki Derecesi						
			Y	D	G	Z								
Vali	√			√		√		√		1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√			√		√		√		1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√			√		√		√		1				√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√			√		√		√		1				√
İçişleri Bakanlığı		√		√		√		√		1				√
Personel A.Ş.	√		√	√	√		√		√					√

Paydaşlar	İç	Dış	4- İş ve Sosyal Güvenlik Faaliyetleri		Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
			Sendikal Hizmetler	İş Sağlığı ve Sosyal Güvenlik Hizmetleri	Önem Derecesi		Etki Derecesi							
					Y	D	G	Z						
Vali	√		√	√		√		√		1				√
İl Genel Meclisi	√		√			√		√		1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√			√		√		1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√			√		√		1				√
Sosyal Güvenlik Kurumu		√		√		√		√		1				√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri		√		√		√		√		1				√
Sendikalar		√	√			√		√		1				√

Paydaşlar	İç	Dış	5- İdari Faaliyetler				Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarlarını Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
			Arşiv Hizmetleri	Evrak ve E-İçişleri Hizmetleri	Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi Hizmetleri	Muhtar Bilgi Sistemi Hizmetleri	Önem Derecesi		Etki Derecesi						
							Y	D	G	Z					
Vali	√					√		√		1					√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√					√		1					√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√					√		1					√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√		√					√		1					√
Muhtarlar		√				√		√		1					√
İçişleri Bakanlıkları		√		√	√	√		√		1					√
İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü		√			√	√		√		1					√



**TABLO 19 : PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, (KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ)**

Paydaşlar	İç	Dış	1- Çevre Düzenleme Faaliyetleri				Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarılmı Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
			Önem Derecesi		Etki Derecesi		Y	D	G	Z						
			Y	D	G	Z										
			Park ve Bahçe Hizmetleri													
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√				√			√				1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√				√			√				1				√
Personel A.Ş.	√				√			√				1				√
Paydaşlar	İç	Dış	2- Tanıtma, Fuar ve Organizasyon Faaliyetleri				Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarılmı Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
			Önem Derecesi		Etki Derecesi		Y	D	G	Z						
			Y	D	G	Z										
			Tanıtma, Fuar ve Organizasyon Hizmetleri													
Vali	√				√			√				1				√
İl Genel Meclisi	√				√			√				1				√
İl Encümeni	√				√			√				1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√				√			√				1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√				√		√		√			3			√	
İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü		√			√			√				1				√
Basın İlan Kurumu		√			√			√				1				√
Yerel / Ulusal Basın Kuruluşları		√			√			√				1				√
Milli Parklar 10. Bölge Müdürlüğü		√			√		√		√			4			√	
Muhtarlar		√			√		√		√			4			√	
Paydaşlar	İç	Dış	3- Sosyal Tesis Faaliyetleri				Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarılmı Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
			Önem Derecesi		Etki Derecesi		Y	D	G	Z						
			Lojman Tahsis Hizmetleri	Yemekhane Hizmetleri	Misafirhane Hizmetleri	Y										D
Vali	√		√	√	√			√				1				√
İl Genel Meclisi	√				√			√				1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√			√				1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√			√				1				√
Paydaşlar	İç	Dış	4- Kültürel Faaliyetler				Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarılmı Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
			Önem Derecesi		Etki Derecesi		Y	D	G	Z						
			Müze ve Kültürel Tanıtım Faaliyetleri													Y
Vali	√				√			√				1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√				√			√				1				√
Kaymakamlıklar		√			√			√				1				√
Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü		√			√			√				1				√
Basın İlan Kurumu		√			√			√				1				√
Yerel / Ulusal Basın Kuruluşları		√			√			√				1				√
Muhtarlar		√			√		√		√			4	√			
Paydaşlar	İç	Dış	5- Güvenlik Hizmetleri				Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarılmı Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış	
			Önem Derecesi		Etki Derecesi		Y	D	G	Z						
			Özel Güvenlik Hizmetleri													Y
Vali	√				√			√				1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√				√			√				1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√				√			√				1				√
İl ÖZel İdarese Birim Müdürlükleri	√				√			√				1				√
İl Emniyet Müdürlüğü		√			√			√				1				√
Personel A.Ş.	√				√			√				1				√

**TABLO 20: PAYDAŞLARIN ÖNCELİKLENDİRİLMESİ VE ETKİ ÖNEM MATRİSİ, (ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ)**

Paydaşlar	İç	Dış	1- Sekreteryaa faaliyetleri		Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarılmı Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
					Önem Derecesi		Etki Derecesi						
			İl Genel Meclisi Sekreteryaa Hizmetleri	Encümen Hizmetleri	Y	D	G	Z					
Vali	√		√	√	√		√		1				√
İl Genel Meclisi	√		√	√	√		√		1				√
İl Encümeni	√		√	√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√		√	√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Çalışanları	√		√	√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√		√	√	√		√		1				√

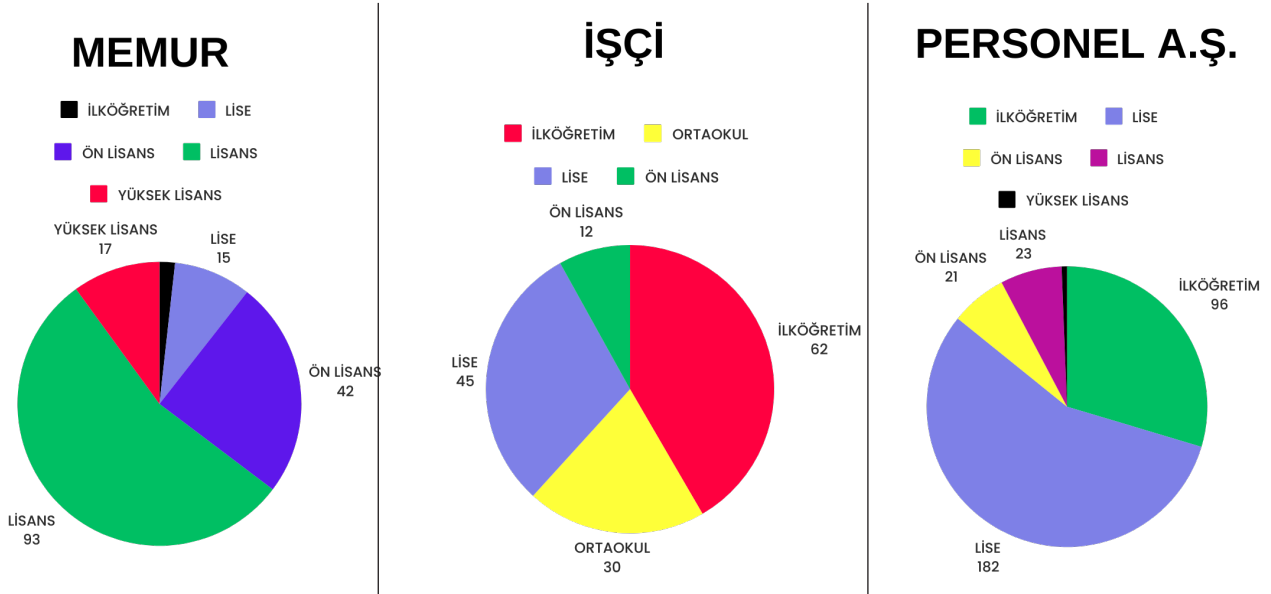
  

Paydaşlar	İç	Dış	2- Devlet İhale Kanunu Faaliyetleri		Önceliklendirilmesi				Önceliği	Çıkarılmı Gözet, Çalışmalarına Dahil et	İzle	Bilgilendir	Birlikte Çalış
					Önem Derecesi		Etki Derecesi						
			2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa İlişkin İhale Hizmetleri		Y	D	G	Z					
Vali	√			√	√		√		1				√
İl Genel Meclisi	√			√	√		√		1				√
İl Encümeni	√			√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Yöneticileri	√			√	√		√		1				√
İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri	√			√	√		√		1				√

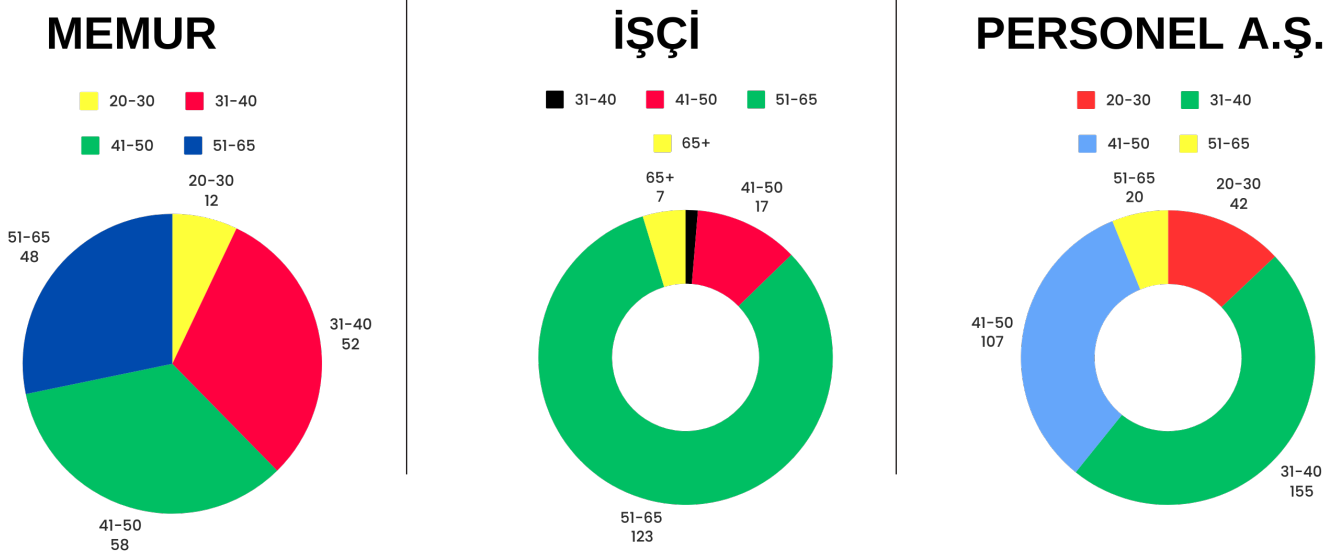
### 3.8. KURULUŞ İÇİ ANALİZ

#### 3.8.1. İNSAN KAYNAKLARI ANALİZİ

**GRAFİK 4 : İNSAN KAYNAĞI EĞİTİM DURUMLARI GRAFİĞİ**



**GRAFİK 5: İNSAN KAYNAĞI YAŞ GRAFİĞİ**



**TABLO 21: MEMUR PERSONEL KAYNAĞI KADRO ve KADROYU KARŞILAMA DURUMU**

Kadro Unvanı	Norm Kadro Sayısı	Dolu	Boş	Kadroyu Karşılama Oranı (%)
Genel Sekreter	1	1	0	100
Genel Sekreter Yardımcısı	2	2	0	100
Birim Müdürü	11	4	7	36
Müdür	1	0	1	0
Avukat	3	1	2	33
Hukuk Müşaviri	1	1	0	100
Uzman	8	1	7	13
Mali Hizmetler Uzmanı	2	0	2	0
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1	0	1	0
İç Denetçi	3	1	2	33
İlçe Özel İdare Müdürü	19	15	4	79
Ayniyat Saymanı	1	0	1	0
Sivil Savunma Uzmanı	1	0	1	0
Şef	30	25	5	84
Muhasebeci	4	3	1	75
Bilgisayar İşletmeni	3	1	2	33
Programcı	2	1	1	50
Kontrol Memuru	1	0	1	0
Ayniyat Memuru	2	1	1	50
Ambar Memuru	3	0	3	0
Veznedar	1	1	0	100
Mutemet	2	0	2	0
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	27	15	12	56
Memur	4	4	0	100
Şoför	8	2	6	25
Mühendis	44	39	5	89
Mimar	6	6	0	100
Sanat Tarihçisi	2	2	0	100
Arkeolog	1	1	0	100
Kimyager	1	1	0	100
Şehir Plancısı	2	2	0	100
Tekniker	23	22	1	96
Teknisyen	7	6	1	86
Tabip	1	0	1	0
Veteriner	1	0	1	0
Hemşire	1	0	1	0
Biyolog	1	1	0	100
Hizmetli	10	6	4	60
Kaloriferci	1	0	1	0
Bekçi	6	3	3	50
Norm Kadro Dışı		1		
<b>TOPLAM</b>	<b>252</b>	<b>169</b>	<b>83</b>	<b>66</b>

**TABLO 22: TEKNİK PERSONEL KAYNAĞI KADRO VE KADROYU KARŞILAMA DURUMU**

Kadro Unvanı	Kadro İçeriği	Norm Kadro Sayısı	Dolu	Boş	Kadroyu Karşılama Oranı (%)
Mimar	Mimar	6	6	0	100
Mühendis	Makina Mühendisi	6	6	0	100
Mühendis	Elektrik Elektronik Mühendisi	1	1	0	100
Mühendis	Harita Mühendisi	3	3	0	100
Mühendis	Ziraat Mühendisi	4	4	0	100
Mühendis	İnşaat Mühendisi	14	14	0	100
Mühendis	Jeoloji Mühendisi	3	3	0	100
Mühendis	Orman Mühendisi	1	1	0	100
Mühendis	Çevre Mühendisi	2	2	0	100
Mühendis	Endüstri Mühendisi	1	1	0	100
Mühendis	Peyzaj Mühendisi	1	1	0	100
Mühendis	Maden Mühendisi	1	1	0	100
Mühendis	Bilgisayar Mühendisi	2	2	0	100
Mühendis	Mühendis	5	0	5	0
Sanat tarihçisi	Sanat Tarihçisi	2	2	0	100
Şehir plancısı	Şehir Plancısı	2	2	0	100
Arkeolog	Arkeolog	1	1	0	100
Kimyager	Kimyager	1	1	0	100
Tekniker	Makina Teknikeri	4	4	0	100
Tekniker	Elektrik Teknikeri	5	5	0	100
Tekniker	İnşaat Teknikeri	7	7	0	100
Tekniker	Hazır Beton Teknikeri	1	1	0	100
Tekniker	Restorasyon Teknikeri	1	1	0	100
Tekniker	Elektronik Teknikeri	2	2	0	100
Tekniker	Mekatronik Teknikeri	1	1	0	100
Tekniker	Tekniker	2	1	1	50
Teknisyen	Elektronik Teknisyeni	1	1	0	100
Teknisyen	Elektrik Teknisyeni	2	2	0	100
Teknisyen	Motor Teknisyeni	2	2	0	100
Teknisyen	Teknisyen	1	0	1	0
Teknisyen	Metal Teknisyeni	1	1	0	100
Programcı	Programcı	2	1	1	50
<b>Toplam</b>		<b>88</b>	<b>80</b>	<b>8</b>	<b>95</b>

**TABLO 23: İŞÇİ PERSONEL KADRO DURUMU**

Sıra No.	Pozisyon Adı	Kadro Adedi
1	Ambar Görevlisi	5
2	Aşçı	2
3	Aşçı Yardımcısı	1
4	Atölye Formeni	3
5	Atölye İmal Tamir Kontrolörü	0
6	Atölye Ustası	17
7	Avukat	1
8	Bahçıvan	1
9	Bekçi	4
10	Bina ve Mal Bakıcısı	11
11	Büro Görevlisi	30
12	CBS Görevlisi	1
13	Düz İşçi	28
14	Elektrifikasyon Ustası	1
15	Elektrik Teknisyeni	1
16	Güvenlik Görevlisi	24
17	Harita Teknikeri	1
18	İnşaat Mühendisi	5
19	İnşaat Ustası	2
20	İş Makineleri Operatörleri	181
21	İş Makineleri Şoförü	16
22	İş Makineleri Bakım Onarım İşçisi	2
23	İşletme Teknisyeni	3
24	Köy Tesisleri Teknisyeni	7
25	Laborant	3
26	Montaj Ustası	1
27	Operatör	5
28	Pompa Teknisyeni	1
29	Saha Amiri	2
30	Santral Hizmetlisi	1
31	Satınalma Görevlisi	2
32	Seyyar Tamir Usta Yardımcısı	1
33	Seyyar Tamir Ustası	1
34	Sondör	2
35	Şoför	29
36	Tabldot Hizmetlisi	1
37	Takımcı	1
38	Teknik Hesapçı	1
39	Teknik Ressam	1
40	Temizlik İşçisi	32
41	Topograf	3
42	Topograf Ekip Başı	1
43	Usta	38
<b>TOPLAM</b>		<b>483</b>



## 3.8.2. KURUM KÜLTÜRÜ ANALİZİ

Günümüzün rekabet ortamında kurumların fark yaratabilmeleri kendilerine özgü bir takım değerleri oluşturmalarına ve bu değerleri etkin bir şekilde kullanabilmelerine bağlıdır. Kurum Kültürü her kurumun içerisinde var olan ve kendine özgü ortamından ve başarısı için gerekli olan ihtiyaçlardan ortaya çıkar. Bu ihtiyaçları karşılamada bir yandan gerekli alt yapıyı hazırlarken bir yandan da yanıtlanması gereken sorulara cevap verir. Kurumu bir arada tutan kurum kültürü, çalışanları da motive eden en önemli güçtür.

Kurum kültürünü oluşturan ve taşıyan motivasyonu yüksek çalışan, kamu hizmetinin sunumunda önemli fark yaratmada başrol oynamaktadır. Bu anlamda kurumların çalışanları tarafından nasıl algılandıkları, çalışanları arasındaki ilişkiler ve çalışanların memnuniyeti sürekli üzerinde durulması ve incelenmesi gereken bir unsurdur.

Kurum kültürü her kurumda farklı olacağından ve konuya farklı açıdan yaklaşan kişilerce tanımlandığından çok farklı tanımlara sahiptir. Sınırları kimi zaman düşünülen fazla olan kurum kültürü, “bir kurumdaki neredeyse her şeyi kapsamaktadır: İnançlar, değerler, davranış kalıpları, ritüeller, semboller. Bu nedenle birçok yorumunun bulunması anlaşılır bir durumdur. Kurumda insanların nasıl davranması ve birbirini nasıl etkilemesi gerektiğini biçimlendiren, işlerin nasıl yapıldığını gösteren paylaşılan inançlar, tutumlar, tahminler ve beklentiler modeli şeklinde ifade edilir. Ayrıca kurum kültürü “yapılan işler konusunda bir grup insanın mütemadiyen paylaştığı duygular, bir kurumun temel değerleri ve inançları ile bunları çalışanlara ileten simge sembollerin bir bütünüdür.

Bu noktalardan hareketle, İdaremizin kurumsal kültürü, Toprak-Su, Köy Hizmetlerinin de içinde bulunduğu, tarihsel anlamda illerin kuruluşunu sağlayan 1864 “Teşkil-i Vilayet Nizamnamesi”ne kadar giden köklü bir kültüre dayanmaktadır.

Kastamonu İl Özel İdaresi, kanun ve yönetmelikler ile diğer mevzuat hükümlerince kendine verilen yükümlülükleri yerine getirirken, bu hizmetlerin sunumunda baş aktör olan çalışanların karar alma süreçlerine katılmasını, üst yönetimin de bu konudaki tutumu ile çok önemli bir iletişim metodu olarak benimsemekte ve ilgili mekanizmaları çalıştırmaktadır. Çalışanların ve yöneticilerin bilgi paylaşımı ile işbirliğine açıklık düzeyi, takım çalışmalarına yatkınlık düzeyi, işbirliği mekanizmalarının yeterlilik ve etkinlik düzeyi ile birimler arası koordinasyon düzeyi yüksektir.

Kurumumuzda sürekli ilerlemeyi teşvik eden bir insan kaynakları yönetiminin varlığı, çalışanların birbiriyle bilgi, beceri ve tecrübelerini paylaşmasına, personelin kendilerini geliştirmelerini teşvik eden ve imkân veren mekanizmaların varlığı, kurum kültürümüz açısından olmazsa olmaz bir düşünce olarak ele alınmaktadır.

Çalışanların yeni fikir ve görüşlerin desteklenmesi, dış çevrede meydana gelen değişiklikleri takip ederek buna göre konumlanma düzeyi, karar ve inisiyatif alma düzeyleri yüksek olup, idarece bu konu desteklenmektedir.

Hizmetlerin sunumunda ve karar alma süreçlerinde ilgili paydaşların sürece dâhil edilmesi ve idarenin stratejik planından paydaşların bilgilendirme düzeyi sunulan hizmetlerin verimliliği açısından önemli görülmektedir.

Kurumumuz, Kastamonu için verdiği hizmetlerin ve önemin farkında olup, üzerine düşen görevleri eksiksiz yapmak için gerekli olan kurum kültürünü oluşturmuş, değişen ve dönüşen zaman diliminde, bu değişime uygun olarak kendini konumlandırmaya çalışmaktadır.

## 3.8.3. FİZİKİ KAYNAK ANALİZİ

Kastamonu İl Özel İdaresinin fiziki kaynak analizinde, öncelikle idarenin bina, arazi ve altyapısı ile sahip olduğu taşınmazların özellikleri ve sayıları belirtilmiştir. Söz konusu analiz, idarenin sahip olduğu fiziki varlıklara ilişkin nicel verilerin tespit edilmesiyle sınırlandırılmamış, idarenin faaliyetlerini yerine getirebilmesi için gereksinim duyduğu fiziki kaynakların sahip olması gereken nitelikleri de incelenmiş; bu çerçevede, faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılacak kaynaklar tablolarda belirtilmiştir.

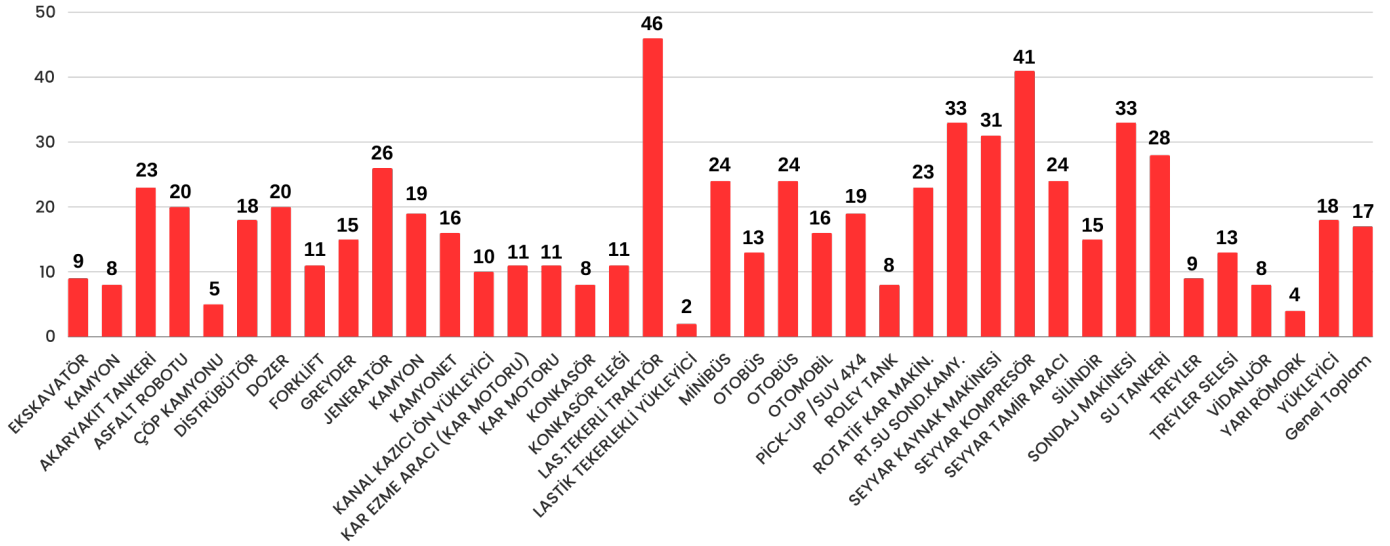
**TABLO 24 - TAŞINMAZ MEVCUDU**

S.No	Taşınmaz Adı	Mülkiyeti	
		iÖİ	Tahsisli
1	Hizmet Binası	8	2
2	İlçe Özel İdare Hizmet Bürosu		4
3	Hükümet Konağı	1	1
4	Şantiye Binası	2	11
5	Asfalt Şantiyesi, Asfalt Plenti, Beton Santrali		3
6	Ana Okulu	11	
7	İlkokul	64	1
8	Ortaokul	29	
9	Meslek Yüksek Okulu	4	
10	Okul Yemekhanesi	1	
11	M.E.M. Hizmet Binası - Rehberlik Araştırma Merkezi	1	
12	Verem Savaş Dispanserliği (UMKE)	1	
13	Hastane	1	
14	Öğrenci Yurdu	3	
12	112 Acil İstasyonu		1
16	Kütüphane	1	1
17	İsmail Dikmenli Spor Tesisi	1	
18	Kapalı Spor Salonu	1	
19	Otel	2	
20	Ecevit Hanı		1
21	İnebolu Türk Ocağı		1
22	Mimar Vedat Tek Kültür Merkezi (Otel, Restoran, Özel Müze, 3 Adet Tenis Kortu)	1	
23	Doğa Kültür Ve Spor Kompleksi (Otel, Restoran, Spor Tesisi vb. Yapılar)	1	
24	Lojman (1 Binada 10 Daire, 3 Binada 30 Daire, 1'er Daireli 2 Bina)	1	5
25	Kaymakam Evi	12	4
26	Bahçeli Ahşap Ev	1	
27	İşyeri-Dükkan (Özel İdare Site İş hanında 8 Adet, Daday İş hanında 13 Adet)	21	
28	Eski Süt Toplama Merkezi	1	1
29	Eski Sellektör Binası	1	
30	Kargir Ev	2	
31	Konak	8	
32	Eski Çıraklık Eğitim Merkezi	1	
33	Atölye ve Müştemilatları		2
24	Arsa	50	2
35	Ham Toprak Arazi	5	
36	Tarla	7	
37	Okul Bahçesi-Okul Arsası-Bina Bahçesi	59	6
38	Toklutepe İl Ormanı Orman -Şehitlik	1	
39	Toklutepe Botanik Park-Vericiler	1	
40	Toklutepe Çay Evi ve Müştemilatı	1	
41	Yol	10	1
42	Yangın Havuzu	1	
43	Cami Tuvaleti	1	
44	Motopomp -Su Kuyusu		1
45	Park	3	
46	Halime Çavuş İstiklal Yolu Panoraması		1
47	Kanal	1	
48	Sulama Kanalı		3
49	İlgaz-2 Yurduntepe Kayak Tesis ve Müştemilatı		5
50	Gölet		5
51	Şehitlik		2
52	Köy Mezarlığı		8
<b>TOPLAM</b>		<b>321</b>	<b>72</b>

**TABLO 25- ARAÇ ve İŞ MAKİNESİ MEVCUDU**

No	Makinenin Cinsi	Adedi
1	DOZER	9
2	PALETLİ EKSKAVATÖR	12
3	LASTİKLİ EKSKAVATÖR	2
4	YÜKLEYİCİ	24
5	GREYDER	37
6	KANAL KAZICI ÖN YÜKLEYİCİ	22
7	SİLİNDİR	18
8	YAMA SİLİNDİRİ	3
9	DAMPERLİ KAMYON	51
10	KAR BIÇAKLI KAMYON	18
11	ÇÖP KAMYONU	11
12	TREYLER	6
13	TREYLER SELESİ (YARI RÖMORK)	8
14	ROLEY TANK	2
15	DİSTRİBÜTÖR	4
16	ASFALT ROBOTU	3
17	VİDANJÖR	2
18	AKARYAKIT TANKERİ	3
19	SU TANKERİ	4
20	KONKASÖR	3
21	KONKASÖR ELEĞİ	1
22	KAR PÜSKÜRTME ROTATİFİ	4
23	KAR EZME MAKİNASI VE KAR MOTORLARI	2
24	ROTARY SONDAJ MAKİNESİ	2
25	ROTARY SONDAJ KAMYONU	2
26	SEYYAR KOMPRESÖR	2
27	JENERATÖR	6
28	FORKLİFT	3
29	KAMYONET	19
30	OTOBÜS	4
31	MİNİBÜS	3
32	BİNEK TİPİ OTO	34
33	PICK-UP / SUV 4X4	21
34	LASTİK TEKERLİ TRAKTÖR	1
35	SABİT KASA KAMYON	4
36	SEYYAR TAMİR ARAÇLARI	1
37	SEYYAR KAYNAK MAKİNESİ	1
<b>TOPLAM</b>		<b>352</b>

## GRAFİK 6: ARAÇ ve İŞ MAKİNELERİNİN ORTALAMA YAŞ GRAFİĞİ



### 3.8.4. TEKNOLOJİ ve BİLİŞİM ALTYAPISI ANALİZİ

**TABLO 26: TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI ANALİZİ**

Birimi	Bilgisayar	Dizüstü	Yazıcı	Tarayıcı	Plotter*
Genel Sekreterlik	1	5	3		
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	11	5	13		
Encümen Müdürlüğü	9	2	5	1	
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	20	4	22		
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	13	4	21		
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	5	1	5		
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	19	1	15	1	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	19	2	19	4	
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	18	5	31		
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	16	2	11	2	
Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	26	13	35	4	2
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	28	5	34		
KÖYDES	2	1	3		
<b>TOPLAM</b>	<b>187</b>	<b>50</b>	<b>217</b>	<b>12</b>	<b>2</b>

\* Büyük boyutlu grafik yazıcısı

### 3.8.5. MALİ KAYNAK ANALİZİ

**TABLO 27- ORTAK OLUNAN ŞİRKETLER**

Şirketin Adı / Birliğin Adı	Kastamonu İl Özel İdaresi Hisse Oranı(%)	Sermaye Tutarı (TL)	Kastamonu İl Özel İdaresi Hisse Tutarı (TL)	Kuruluş Yılı
İl Özel İdaresi Ilgaz Yurduntepe İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi	100	500.000,00	500.000,00	2019
Kastamonu İl Özel İdaresi Personel Hizmetleri A.Ş.	100	50.000,00	50.000,00	2019
KKV Kastamonu Yakacak Pazarlama Ltd. Şti.	20	200.000,00	40.000,00	1993
Kastamonu Teknokent A.Ş.	5,13	5.850.000,00	300.000,00	2019
Kastamonu Ticaret Borsası Ağaç ve Orman Ürünleri San. A.Ş.	5	51.235.025,00	2.500.000,00	2019

## ORTAK OLUNAN KURUMLAR

**TABLO 28 ORTAK OLUNAN BİRLİKLER**

Şirketin Adı / Birliğin Adı	Bütçeden Aktarılan Payın Yüzdesi
Kastamonu Turizm Altyapı Hizmetleri Birliği	%0,4
Kastamonu Mahalli İdareler Birliği	%0,1
Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansı	%1
Vilayetler Hizmet Birliği	%1

**TABLO 29: ORTAK OLUNAN OSB'LER**

Kuruluş Adı	Kuruluş Yılı	Özel İdare Pay Oranı (%)	Kastamonu KATSO Pay Oranı (%)	Kastamonu Ticaret Borsası Pay Oranı %	İlçe Ticaret ve Sanayi Odası Pay (%)	İlçe Belediyesi Pay Oranı %
Tosya OSB	2009	60			20	20
Seydiler OSB	2013	40	30			30
Taşköprü OSB	2014	45			10	45
Devrekani TDİ OSB	2018	80	6,67	6,67		6,67

**TABLO 30: TAHMİNİ KAYNAKLAR**

KAYNAKLAR	Planın	Planın	Planın	Planın	Planın	Toplam Kaynak
	2025	2026	2027	2028	2029	
Genel Bütçe						
Özel Bütçe						
Yerel Yönetimler	2.011.358.341,90	2.534.249.511,08	3.371.870.476,90	3.728.878.760,59	3.846.306.997,94	15.492.664.088,41
Sosyal Güvenlik Kurumları						
Bütçe Dışı Fonlar						
Döner Sermaye						
Vakıf ve Dernekler						
Dış Kaynak						
Diğer						
<b>TOPLAM (TL)</b>	<b>2.011.358.341,90</b>	<b>2.534.249.511,08</b>	<b>3.371.870.476,90</b>	<b>3.728.878.760,59</b>	<b>3.846.306.997,94</b>	<b>15.492.664.088,41</b>

Not: İdare bütçesinde yer alan ve kurumsal performansı yansıtmayan transfer harcamalarına bu tabloda yer verilmemiştir.

### 3.8.6. PESTLE ANALİZİ

ETKENLER	TESPİTLER	İDAREYE ETKİSİ		NE YAPMALI?
		FIRSATLAR	TEHDİTLER	
<b>Politik</b>	Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi	Kararların daha hızlı alınması		Hizmetler daha hızlı sunulmalı
<b>Ekonomik</b>	1-Türkiye ekonomisindeki küçülme 2-Enflasyon, maliye politikası döviz kurlarındaki istikrarsızlık		Yatırım için aktarılabilecek mali kaynağın azalması	1-Verimliliğin artırılması 2-Yatırımların öncelik sırasına göre yapılması
<b>Sosyokültürel</b>	Halkın Yerel Siyasete ilgisinin artması	Yapılan hizmetlerin halk tarafından denetlenmesi		Yerel Kalkınmanın sağlanması
<b>Teknolojik</b>	Bilgiye ulaşımın artması	Hizmet sunumu için gerekli analizlerin daha sağlıklı yapılması		Kurumda dijital otomasyonun sağlanması
<b>Yasal</b>	1-İl özel idarelerine geniş yetkiler verilmesi , 2-Bütünşehir uygulaması	1-Yetki çatışması yaşanmaması	2-Onikinci Kalkınma Planında il özel idarelerinden bahsedilmemesi (Geleceği görememe)	1-Hizmet sunumunun etkisini artırmak için gerekli yönetmeliklerin hazırlanması 2-Bütünşehir uygulamasına yönelik gerekli hazırlıkların yapılması
<b>Çevresel</b>	Dünyada ve Türkiye' de çevreci kaygıların artmış olması	Hizmet sunumunda daha çevre dostu çalışmaların yapılması	Çevresel kaygıların artması, idarenin çevre harcamalarında artışa neden olması	Kurumun ve paydaş kuruluşların gerçekleştirdiği projelerde daha çevreci projelerin yapılması

### 3.8.7. SWOT ANALİZİ

TABLO 31 : GZFT (SWOT) ANALİZİ

S

GÜÇLÜ YÖNLER

- Üst yöneticinin Vali olması,
- Hızlı karar alma süreci,
- İlin stratejilerine uyum yeteneği,
- Araç ve iş makinesi gücünün yüksek olması,
- Tecrübeli personelin varlığı,
- Sözleşmeli personel istihdamının uygulanabilirliği,
- İşgücü kapasitesinin yüksekliği,
- Köklü bir kurumsal yapı,
- Kurumda iç denetçinin bulunması,
- Bütçe özerkliği,

W

ZAYIF YÖNLER

- Tecrübeli personel istihdamının sürdürülememesi,
- Kaynak yetersizliği,
- Gelir kaynaklarının arttırılamaması,
- Teknolojinin etkin kullanılamaması,
- Bilgi ve Karar destek sistemlerinin yeterince kullanılmaması,
- Nitelikli personel yetersizliği,
- Hizmet sunulan bölgenin coğrafi zorlukları,

O

FIRSATLAR

- Tarihi, turistik destinasyonların çokluğu ve turistik cazibesinin artması,
- Kırsal ve doğal yaşamın cazibesinin artması,
- Devam eden ulaşım altyapı yatırımları,
- Güçlü ve katılımcı yerel yönetim anlayışının gelişmesi,
- Turizm altyapı yatırımlarının artması,

T

TEHDİTLER

- Kırsaldan kente göç,
- Kırsalda yaşlı bağımlı nüfus,
- Kurum dışı bürokratik ve yasal engeller,
- Bütünşehir uygulaması,
- Daraltıcı maliye politikası kaynaklı bütçe kesintileri,
- Fiyatlar genel düzeyindeki artış kaynaklı hizmet sunum maliyetlerinin yükselmesi,
- Kırsal nüfusta tüketim alışkanlıklarının değişmesine karşılık çevre bilincinin gelişmemesi





# DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE BAKIŞ

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### 4. GELECEĞE BAKIŞ

#### 4.1. MİSYON

Kastamonu İl Özel İdaresinin Misyonu 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde görev ve yetkileri tanımlı, yasal hiyerarşi içinde konumlama stratejisine bağlı olarak bölgenin ihtiyaç ve beklentilerine cevap verecek şekilde belirlenmiştir.

“

## MİSYONUMUZ

Genel kabul görmüş standartlarda, güvenli ulaşım ve sağlıklı su – kanal hizmeti sunma, kaliteli ve sağlıklı yaşam alanları oluşturma, sorumluluk alanında çevrenin korunması, iklim değişikliği ve buna bağlı afetlerle mücadele, merkezi idare kuruluşlarının hizmetlerine katkı sağlama, temel misyonumuzdur.

”

## 4.2. VİZYON

Benimsediğimiz temel ilkelerle birlikte, genel amacımızı ifade eden vizyonumuz; toplumsal, sektörel, kurumsal ve paydaş perspektifleri açısından kurumsal vizyonumuz oluşturulmuştur.

“

# VİZYONUMUZ

Sorumluluk alanlarında vatandaşlarımıza genel kabul görmüş standartlarda hizmet sunan, mutlu ve kaliteli yaşama katkı sağlayan, çevreye ve iklim değişikliğine duyarlı, şeffaf, saygın ve öncü bir özel idare olmak temel vizyonumuzdur.

”

### 4.3. TEMEL DEĞERLER

Kurumsallaşmayı sağlayarak uzun vadede başarıya ulaşmanın gereklerinden birisi de temel değerleri belirlemektir. Temel değerler, karar alıcıların idareyi yönetirken bağlı kalacakları inançları ve çalışma felsefesini yansıtmaktadır. Bu kapsamda Kastamonu İl Özel İdaresinin belirlenen temel değerleri; yönlendiricilik rolüyle kurumsal kültürün oluşmasını sağlamada, çalışanlardan nasıl davranmalarının beklendiğine ve hangi ilkelere göre iş yapmaları, nelere özen göstererek hizmet sunmaları gerektiğine işaret ederek onları yönlendirmek amacıyla belirlenmiştir.

Temel değerlerimiz, farklı birey ve birimlerden oluşan idare içerisinde hizmet sunumunda tutarlılık sağlamada ve başarıya giden yolda sapmayı önleyici rol oynamaktadır.

#### TEMEL DEĞERLER

“

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1- Hizmetlerde genel kabul görmüş standartlara uyma;
- 2- Vatandaş, hizmet alanlar ve çalışanların memnuniyeti;
- 3- Şeffaflık ve hesap verebilirlik;
- 4- Çevre ve iklim değişikliğine duyarlılık.

”



**BEŞİNCİ  
BÖLÜM**

**STRATEJİ  
GELİŞTİRME**

## 5. STRATEJİ GELİŞTİRME

### 5.1. AMAÇLAR, HEDEF KARTLARI ve STRATEJİLER

TABLO 32 : HEDEF KARTLARI										
Sorumlu Birim	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									
İş Birliği Yapılacak Birimler	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü									
A1	Güvenli Ulaşım İhtiyaçlarını Karşılacak ve Kalkınmayı Destekleyecek Yol Ağının İyileştirilmesi									
Hedef No	Hedef Açıklaması									
A1H1	Köy Yollarının Standardını Yükseltmek									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönem Başlangıç Değeri	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	Maliyet (TL)
A1H1P1 Yol Ağımızda Bulunan Köy Yollarına Bsk Asfalt Yapmak (km)	44,37	750	75	75	75	75	75	Yılda Bir	Yılda Bir	3.109.818.210,00
A1H1P2 Köy Yollarına Beton Yol Yapımı (km)	5,15	127	5	5	10	10	10	Yılda Bir	Yılda Bir	360.930.973,00
A1H1P3 Köy Yollarına Kilit Parke Yapımı (km)	6,26	265	10	10	10	10	10	Yılda Bir	Yılda Bir	438.883.200,00
A1H1P4 Köy Yollarına 1. Kat Asfalt Sathi Kaplama Yapımı (km)	3,31	0	15	15	15	15	15	Yılda Bir	Yılda Bir	231.912.263,41
A1H1P5 Köy Yollarına Yol Çizgisi Yapılması (km)	0,28	0	100	100	100	100	100	Yılda Bir	Yılda Bir	19.805.920,00
A1H1P6 Köy Yollarına Trafik Levha Yapılması (km)	0,38	0	200	200	200	200	200	Yılda Bir	Yılda Bir	26.332.992,00
A1H1P7 Köy Yollarına 2. Kat Asfalt Sathi Kaplama Yapılması (ton)	2,13	0	50	50	50	50	50	Yılda Bir	Yılda Bir	149.082.947,00
A1H1P8 Köy Yollarına Asfalt Yama Yapılması (ton)	4,74	0	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	Yılda Bir	Yılda Bir	332.460.293,00
A1H1P9 Köy Yollarına Stabilize Malzemeli Bakım Yapılması (km)	21,53	0	500	500	500	500	500	Yılda Bir	Yılda Bir	1.509.397.730,00
A1H1P10 Köylere Ulaşımı Sağlamak Amacıyla Köprü Yapımı (adet)	7,10	0	5	2	2	2	2	Yılda Bir	Yılda Bir	497.824.320,00
A1H1P11 Köy Yollarına İstinat Duvarı Yapılması (m)	0,20	0	50	50	50	50	50	Yılda Bir	Yılda Bir	13.932.800,00
A1H1P12 Köy Yollarına Menfez Yapılması (adet)	3,48	0	5	5	5	5	5	Yılda Bir	Yılda Bir	243.824.000,00
A1H1P13 Köy Yollarında Koruge Boru İhtiyacının Karşlanması (metre)	1,07	0	1.200	1.200	1.200	1.200	1.200	Yılda Bir	Yılda Bir	75.237.120,00
<b>ALT TOPLAM</b>										<b>7.009.442.768,41</b>

<b>RİSKLER</b>	- Yeterli mali kaynak ayrılamaması, - Yatırım programındaki önceliklerin değişkenlik göstermesi, - Çalışma sezonunun kısalığı, - Müteahhitlerden kaynaklı olumsuzluklar - Maliyetlerin değişkenliği
<b>STRATEJİLER</b>	- Kurumun imkan ve kabiliyetleri kullanılacaktır. - Tespit ve ihtiyaçlar doğrultusunda kamu özel işbirliği içinde yapılacaktır.
<b>TESPİTLER</b>	- Şantiyelerin güçlendirilmesi,
<b>İHTİYAÇLAR</b>	- Yeni araç ve ekipman ihtiyacı



<b>Sorumlu Birim</b>	<b>SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>										
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü										
<b>A2</b>	Köy ve Ünitelerinde Ulusal Standartlarda Su, Kanal ve Kanalizasyon Hizmetlerinin Sunulması										
<b>Hedef No</b>	<b>Hedef Açıklaması</b>										
<b>A2H1</b>	90 Köy ve Ünitelerinde İçme Suyu Altyapı Çalışmaları Yapmak										
<b>A2H2</b>	19 Köy Ve Ünitelerinde Evsel Nitelikli Atık Suların İnsanların Bulunduğu Ortamdan Standartlara Uygun Olarak Uzaklaştırılmasını Sağlamak.										
<b>A2H3</b>	15 Adet Tarımsal Sulama Altyapı Tesisi Yapmak.										
<b>A2H4</b>	İçme Ve Sulama Suyu Temini İçin 25 Adet Sondaj Yapmak										
<b>A2H5</b>	Tarım Üretimindeki Verimi Arttırmak İçin 3750 Adet Sulama Suyu, toprak tahlili ve analizi yapmak										
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönem Başlangıç Değeri</b>	<b>1. YIL</b>	<b>2. YIL</b>	<b>3. YIL</b>	<b>4. YIL</b>	<b>5. YIL</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	<b>Maliyet (TL)</b>	
A2H1P1 Çeşmeliden Şebekeliye Geçilecek Yerleşim Yeri Sayısı (adet)	11,36	3435	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir	18.604.000,00	
A2H1P2 İlave İçme Suyu Kaynağına Bağlı Olarak Yapılacak Yeni Tesis Sayısı (adet)	56,82	0	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir	93.020.000,00	
A2H1P3 Sihhileştirilcek İçme Suyu Kaynak Sayısı (adet)	5,68	0	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir	9.302.000,00	
A2H1P4 Yenilenecek İsale/Şebeke Hattı Miktarı (metre)	6,82	0	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	6 Ayda Bir	Yılda Bir	11.162.400,00	
A2H1P5 Yenilenecek Depo Sayısı (adet)	13,64	0	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir	22.324.800,00	
A2H1P6 Bakım-Onarımı Yapılacak Depo Sayısı (adet)	2,27	0	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir	3.720.800,00	
A2H1P7 Yapılması Planlanan Yangın Vanası Sayısı (adet)	3,41	0	150	150	150	150	150	6 Ayda Bir	Yılda Bir	5.581.200,00	
A2H2P1 Yeni Yapılacak Kanalizasyon Tesis Sayısı (adet)	87,82	630	0	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir	16.104.000,00	
A2H2P2 Bakım-Onarımı Yapılacak Kanalizasyon Tesis Sayısı (adet)	12,18	0	3	3	3	3	3	6 Ayda Bir	Yılda Bir	2.232.480,00	
A2H3P1 Yeni Yapılacak Sulama Tesis Sayısı (adet)	55,56	276	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir	37.208.000,00	
A2H3P2 Bakım-Onarım Yapılacak Sulama Tesis Sayısı (adet)	44,44	0	2	2	2	2	2	6 Ayda Bir	Yılda Bir	29.766.400,00	
A2H4P1 Yapılacak Sondaj Sayısı (adet)	100	0	5	5	5	5	5	6 Ayda Bir	Yılda Bir	9.302.000,00	
A2H5P1 Tahmini Yapılacak Tahlil Sayısı (adet)	100	0	750	750	750	750	750	6 Ayda Bir	Yılda Bir	1.116.240,00	
<b>ALT TOPLAM</b>											<b>259.444.320,00</b>

<b>RİSKLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yeterli ve içilebilir kaynak suyu bulunamaması.</li> <li>- Mali kaynak yetersizliği.</li> <li>- Kamulaştırmadan kaynaklı riskler.</li> </ul>
<b>STRATEJİLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Köy ve buna bağlı ünitelerin sağlıklı su kaynaklarına erişiminin kolaylaşması için kurum imkanlarından yararlanılacaktır.</li> <li>- İlbank Kastamonu Bölge Müdürlüğü ile işbirliği arttırılacaktır.</li> <li>- Afetlere karşı daha dayanıklı tesisleşmenin sağlanacaktır.</li> <li>- Afet önleyici tedbirlerin alınacaktır.</li> </ul>
<b>TESPİTLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Şebekeye geçilememiş ünitelerin bulunması.</li> <li>- Bakım onarım ihtiyaçlarının bulunması.</li> <li>- Su tüketiminin artmasına bağlı olarak içme suyu ihtiyacının artması</li> <li>- Atık suyun bertarafına yönelik talepler.</li> <li>- Kapalı sistem sulamanın yaygın olmaması.</li> </ul>
<b>İHTİYAÇLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Yetmiş insan kaynağı ihtiyacı.</li> <li>- Araç ihtiyacı.</li> <li>- Yazılım ihtiyacı.</li> </ul>

Sorumlu Birim	PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ									
İş Birliği Yapılacak Birimler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü									
A3	Yerel Kalkınma Kapasitesinin Arttırılması İçin Gerekli Yatırımların Yapılması									
Hedef No	Hedef Açıklaması									
A3H1	İdaremizin Tüketimine Yönelik Kullanılmak Üzere 1 megawat Kapasiteli Ges Projesi Hazırlamak									
A3H2	10.000m <sup>2</sup> 'lik Fonksiyonel, Çevreci İdari Hizmet Binası Yapmak									
A3H3	Hizmet Binalarımızın 6.000m <sup>2</sup> 'lik Kısımının Bakım ve Onarımını Yapmak									
A3H4	İl Merkezi ve İlçelerde Bulunan Şehitlik ve Şehit Mezarlarının Yapım, Bakım ve Onarımlarını Yapmak									
A3H5	Turizmin Gelişmesine Yönelik Yatırımlar Yapmak									
A3H6	Kurumumuz Yatırımlarında Kullanılmak Üzere Ham Madde ve Malzeme Üretimi İçin Tesisler Kurmak									
A3H7	Abana ve Bozkurt İlçelerinde Ortak Kullanılmak Üzere 500m <sup>2</sup> Şantiye Binası Yapılması									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönem Başlangıç Değeri	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	Maliyet (TL)
A3H1P1 1 Megawat Kapasiteli Güneş Enerjisi Sistemi Kurulması (Değerler Gerçekleşme %'si Olarak Verilmiştir)	100	0	10	80	10	0	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir	36.028.125,00
A3H2P1 İl Özel İdaresi ve İl Genel Meclisi İçin Yeni Hizmet Binası Yapılması (Değerler % Olarak Verilmiştir)	100	0	10	10	50	30	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir	799.250.000,00
A3H3P1 Hizmet Binalarının Gerekli Bakım ve Onarımlarının Yapılması (3000m <sup>2</sup> )	50	0	600	600	600	600	600	6 Ayda Bir	Yılda Bir	11.868.750,00
A3H3P2 Şantiye Binalarının Gerekli Bakım ve Onarımlarının Yapılması (3000m <sup>2</sup> )	50	0	600	600	600	600	600	6 Ayda Bir	Yılda Bir	11.868.750,00
A3H4P1 İl Genelinde Bulunan Şehitliklerden 2000m <sup>2</sup> 'lik Alanın Bakım Ve Onarımının Yapılması (Değerler % Olarak Verilmiştir)	26,32	0	20	20	20	20	20	6 Ayda Bir	Yılda Bir	3.296.875,00
A3H4P2 İlimiz ve İlçelerde Bulunan Şehit Mezarlarının Yapım, Bakım ve Onarımlarının Yapılması (Değerler Adet Olarak Verilmiştir. )	73,68	0	20	20	20	20	20	6 Ayda Bir	Yılda Bir	9.231.250,00
A3H5P1 Doğa Ve Spor Kompleksinde 1000m <sup>2</sup> -alana Çadır Ve Karavan Park Alanı Yapılması (Değerler % Olarak Verilmiştir)	21,57	0	10	90	0	0	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir	5.050.000,00
A3H5P2 Yurduntepe Kayak Merkezinde 1000m <sup>2</sup> Alana Karavan Park Alanı Yapılması (Değerler % Olarak Verilmiştir)	32,32	0	0	10	90	0	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir	7.575.000,00
A3H5P3 Kurumumuza Ait 5 Adet Tescilli Taşınmazın Rölöve,Restitüsyon Ve Restorasyon Projelerinin Hazırlanması (Değerler Adet Olarak Verilmiştir. )	16,88	0	1	1	1	1	1	6 Ayda Bir	Yılda Bir	3.956.250,00
A3H5P5 Unesco Kapsamında Kasaba Köyü Mahmutbey Camii Yerleşkesinde Bulunan Konukevi ve Çevresinde Düzenleme Yapılması (Bakım Onarım,Otopark) (Değerler % Olarak Verilmiştir)	29,23	0	0	50	50	0	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir	6.850.000,00
A3H6P1 Seydiler İlçesinde 34,70 Hektarlık Alana Kıırma Eleme Tesisi, Beton Santrali ve Parke Üretim Tesisi Kurulması (Değerler % Olarak Verilmiştir)	100	0	10	30	30	30	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir	301.800.000,00
A3H7P1 500 m <sup>2</sup> Şantiye Binası Yapılması (Değerler % Olarak Verilmiştir)	100	0	10	60	30	0	0	6 Ayda Bir	Yılda Bir	25.875.000,00
<b>ALT TOPLAM</b>										<b>1.222.650.000,00</b>

RİSKLER	- Ödenek tahsisinin gerçekleşmemesi. - İzin, ruhsat, proje onay süreçleri gibi resmi işlemlerde oluşabilecek aksaklıklar. - İhale sürecinde oluşabilecek aksaklıklar veya ihaleye katılımın olmaması. - Yüklenicinin işi tamamlayamaması sonucunda sözleşmenin fesh edilmesi.
STRATEJİLER	- 4734 Kamu İhale Kanunu'nun alım yöntemleri uygulanacaktır.
İHTİYAÇLAR	- Ödenek.

<b>Sorumlu Birim</b>	<b>PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ</b>									
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	Strateji Geliştirme Müdürlüğü									
<b>A4</b>	Paydaş Kuruluşlar İle Protokol Yapılan Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşların Müşavirlik Hizmetlerinin Yerine Getirilmesi									
<b>Hedef No</b>	<b>Hedef Açıklaması</b>									
<b>A4H1</b>	Paydaş Kuruluşlar İle Protokol Yapılan Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşların Müşavirlik Hizmetlerini Yerine Getirmek									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönem Başlangıç Değeri</b>	<b>1. YIL</b>	<b>2. YIL</b>	<b>3. YIL</b>	<b>4. YIL</b>	<b>5. YIL</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	<b>Maliyet (TL)</b>
A4H1P1 Yatırımcı Paydaş Kuruluşların Projelerinin Gerçekleşme Oranı	100	0	100	100	100	100	100	6 Ayda Bir	Yılda Bir	0,00
<b>ALT TOPLAM</b>										<b>0,00</b>
<b>RİSKLER</b>	- Ödeneklerin tahsis ve aktarımı ile ilgili riskler.									
<b>STRATEJİLER</b>	- Kurumların yatırımları kamu alım yöntemi ile yapılacaktır. Kontrollük hizmetleri kurumumuzca yerine getirilecektir.									
<b>TESPİTLER</b>	- Yatırımcı kurumların kendi imkanları ile müşavirlik hizmetlerini yerine getirememesi.									
<b>İHTİYAÇLAR</b>	- Hedeflere ilişkin maliyet unsuru kurumların kendi bütçelerinden karşılanacağından kurumumuzun müşavirlik giderleri genel yönetim giderleri içinde değerlendirilmiştir.									

\* Paydaş kuruluşlardan projesi ve ödeneği idaremize teslim edilen yatırımların tamamının ihale ve kontrollük hizmeti sağlanacaktır.

<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>									
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Encümen Müdürlüğü, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü									
<b>A5</b>	Kurumsal İnsan Kaynakları Kapasitenin Geliştirilmesi									
<b>Hedef No</b>	<b>Hedef Açıklaması</b>									
<b>A5H1</b>	Plan Dönemi İçerisinde Memur ve S/S Personeline 400 Saat Hizmet İçi Eğitim Düzenlenmesi									
<b>A5H2</b>	Personel Performans Değerlendirme Sistemi Kurmak									
<b>A5H3</b>	Çalışan 650 Personelin Özlük Dosyalarının Dijital Arşive Yüklenmesi									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönem Başlangıç Değeri</b>	<b>1. YIL</b>	<b>2. YIL</b>	<b>3. YIL</b>	<b>4. YIL</b>	<b>5. YIL</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	<b>Maliyet (TL)</b>
A5H1P1 Personel İçin Düzenlenen Hizmetçi Eğitim Saati	100	0	80	80	80	80	80	Yılda Bir	Yılda Bir	0,00
A5H2P1 Personel Bireysel Performans Değerlendirme Sistemi Oluşturma Oranı	100	0	5	10	20	30	35	Yılda Bir	Yılda Bir	0,00
A5H3P1 Dijital Ortama Yüklenecek Dosya Sayısı	100	0	130	130	130	130	130	Yılda Bir	Yılda Bir	0,00
<b>ALT TOPLAM</b>										<b>0,00</b>

<b>RİSKLER</b>	- İlimizin coğrafi konumu ve özellikleri gereği doğal afetlere maruz kalma riskinin fazla olmasının İdaremize ek maliyete ve planlı faaliyetlerimizin yerine getirilmesinde zaman kaybına neden olması halinde eğitimin düzenlenememesi - Personelin değişim ve sürece uyumda direnç göstermesi - Bütçe yetersizliği nedeni ile yazılım programı alınmaması									
<b>STRATEJİLER</b>	- Eğitim ihtiyaçlarının tespiti sonrasında ihtiyaçlara yönelik eğitim düzenlenmesi - Personelin memnuniyetini en üst seviyede tutacak adil ve güvenilir sistem oluşturmak - Özlük dosyalarının ayıklama ve sıralama yapılarak belli bir düzen içinde taranarak sisteme aktarılması,									
<b>TESPİTLER</b>	- Yapılan işin niteliğine göre eğitim ihtiyacı, - İş akış süreçlerinin doğru kurgulanması - Özlük dosyalarının fazla evraklardan arındırılması düzenlenmesi									
<b>İHTİYAÇLAR</b>	- Dijital ortamda personelin eğitim taleplerinin alınması, - Değerlendirmelerin dijital ortamda yapılmasının sağlanması, - Evrak tarama makinesi ve dijital arşiv yazılım programı satın alınması									

<b>Sorumlu Birim</b>	<b>DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>									
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü									
<b>A6</b>	Kurumsal Teknik ve Teknolojik Yapının Güçlendirilmesi ve Kırsal Alanda Katı Atık Hizmetlerinin Geliştirilmesi									
<b>Hedef No</b>	<b>Hedef Açıklaması</b>									
<b>A6H1</b>	Araç ve Makine Alımı İle Araç-Makine Parkının Yenilenmesi ve Güçlendirilmesi									
<b>A6H2</b>	Bilgisayar ve Donanımlarının Güçlendirilip Yenilenmesi									
<b>A6H3</b>	Evsel Katı Atık Toplama Hizmeti Verilen Yerleşim Yeri Sayısını Artırmak									
<b>A6H4</b>	Katı Atık Konteynırlarının Yenilenmesi									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedefe Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönem Başlangıç Değeri</b>	<b>1. YIL</b>	<b>2. YIL</b>	<b>3. YIL</b>	<b>4. YIL</b>	<b>5. YIL</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	<b>Maliyet (TL)</b>
A6H1P1 2 Adet Kar Küreme Aracı (Rotatif) Alımı	16,87	4	0	0	1	0	1	Yılda Bir	Yılda Bir	11.200.000,00
A6H1P2 3 Adet Greyder Alımı	58,73	37	0	1	1	1	0	Yılda Bir	Yılda Bir	39.000.000,00
A6H1P3 5 Adet Arazili Pickup Alımı	12,34	17	1	1	1	1	1	Yılda Bir	Yılda Bir	8.200.000,00
A6H1P4 1 Adet Asfalt Serici (Finisher) Alımı	12,04	0	0	1	0	0	0	Yılda Bir	Yılda Bir	8.000.000,00
A6H2P1 Bilgisayar Ve Donanımlarının Güçlendirilip Yenilenmesi	100	392	15	20	25	30	35	Yılda Bir	Yılda Bir	4.450.000,00
A6H3P1 75 Köye İlave Katı Atık Toplama Hizmeti Verilmesi	100	344	5	10	15	20	25	6 Ayda Bir	6 Ayda Bir	0,00
A6H4P1 700 Adet Katı Atık Konteynırının Yenilenmesi	100	2.526	150	150	150	125	125	Yılda Bir	Yılda Bir	8.600.000,00
<b>ALT TOPLAM</b>										<b>79.450.000,00</b>

<b>RİSKLER</b>	- Kaynak yetersizliği, - Kaynağa ulaşım zorluğu - Mevsim koşulları, - Ulaşım, - Yaz kış nüfus farklılıkları,
<b>STRATEJİLER</b>	- Makine parkının yenilenmesi ve hizmetlerin aksamadan devam ettirilmesi - Kurum kaynakları ve imkânları kullanılarak yerine getirilecektir.
<b>TESPİTLER</b>	- Turizm potansiyeli yüksek yerlere yeni ünitelerin açılması, - İdarece yeni hassas alanların belirlenmesi. - 1: Güvenli ve kesintisiz hizmetlerin devamlılığının sağlanması - 2:İliminiz iklim şartları ve fiziksel özellikleri sebebiyle iş makinesi ihtiyacının fazla olması
<b>İHTİYAÇLAR</b>	- Mevcut makine parkının yenilenmesi ve artırılması - Araç ve malzeme ihtiyacı, - Personel ihtiyacı,

<b>Sorumlu Birim</b>	<b>İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ</b>									
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>										
<b>A7</b>	Kaliteli Yaşam Alanları İçin İmar Çalışmalarının Yapılması									
<b>Hedef No</b>	<b>Hedef Açıklaması</b>									
<b>A7H1</b>	1/100000 Ölçekli Çevre Düzeni Planına Uygun Olarak 4 Adet İmar Planı (Tadilat Ve Revizyon Dahil) Yapılması									
<b>A7H2</b>	Onaylanan İmar Planları Doğrultusunda 3 Adet İmar Uygulamasının Yapılması									
<b>A7H3</b>	Köy Yerleşik Alan Çalışmaları Kapsamında 50 Adet Köy Yerleşik Çalışmanın Yapılması									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönem Başlangıç Değeri</b>	<b>1. YIL</b>	<b>2. YIL</b>	<b>3. YIL</b>	<b>4. YIL</b>	<b>5. YIL</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	<b>Maliyet (TL)</b>
A7H1P1 Yapıtılan İmar Planlarının (Tadilat Ve Revizyon Dahil) Sayısı (Adet)	100	6	0	1	1	1	1	Yılda Bir	Yılda Bir	1.950.000,00
A7H2P1 Yapılacak İmar Uygulamasının Sayısı (Adet)	100	0	0	1	0	1	1	Yılda Bir	Yılda Bir	5.900.000,00
A7H3P1 50 Adet Sayısal Olmayan Köy Yerleşik Alanının Sayısallaştırılması (Adet)	100	0	10	10	10	10	10	Yılda Bir	Yılda Bir	793.000,00
<b>ALT TOPLAM</b>										<b>8.643.000,00</b>

<b>RİSKLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- İlimizin coğrafi konumu ve özellikleri gereği doğal afetlere maruz kalma riskinin fazla olmasının İdaremize ek maliyete ve planlı faaliyetlerimizin yerine getirilmesinde zaman kaybına neden olması Riskler</li> <li>- İmar planına ve köy yerleşme planına esas kurum görüşlerinin arazinin yapısı, durumu veya diğer sebeplerden kaynaklı olumsuz görüşün gelmesi</li> <li>- İmar planı ve köy yerleşme planının vatandaşlar tarafından itiraz edilerek sonlandırılması</li> <li>- İlimizin coğrafyasının büyük, arazi yapısının engebeli ve köy sayısının fazla olmasından dolayı kaçak yapı denetiminin olumsuz etkilenmesi</li> <li>- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesi uygulanırken hukukî sorunlarla karşılaşılması</li> </ul>
<b>STRATEJİLER</b>	- Stratejiler İmar planlarının ve 3194 sayılı İmar Kanunu'na göre imar uygulamalarının yaptırılması işi ihale yöntemiyle gerçekleştirilecektir.
<b>TESPİTLER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mevzuata aykırı yapıların olması Tespitler</li> <li>- Yapıların fen, sanat ve sağlık kurallarına uygun yapılmamış olması</li> <li>- Düzenli parsellerin bulunmaması (yola cephe, derinlik şartları bakımından)</li> <li>- Köylerde işgal edilen hazine ve mera arazilerinin bulunması</li> <li>- Proje maliyetlerinin özel piyasada yüksek olması sebebiyle vatandaşların kaçak yapılaşmaya yönelmesi</li> </ul>
<b>İHTİYAÇLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaliteli bir yaşam için plan ve parselasyon çalışmalarının yapılması İhtiyaçlar</li> <li>- Mevzuata uygun ruhsatlandırma yapılması ve vatandaşların izinli yapılaşmaya özendirilmesi</li> </ul>

<b>Sorumlu Birim</b>	<b>MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ</b>									
<b>İş Birliği Yapılacak Birimler</b>										
<b>A8</b>	İdaremize Bağlı Olan Tüm Araç ve İş Makinelerinin Verimli Bir Şekilde Hizmet Etmesinin Sağlanması									
<b>Hedef No</b>	<b>Hedef Açıklaması</b>									
<b>A8H1</b>	Makine Parkında Yer Alan 352 Adet Araç ve İş Makinelerinin İhtiyacı Olan Akaryakıt ve Türevleri Karşlanması									
<b>A8H2</b>	Makine Parkında Yer Alan 352 Adet Araç ve İş Makinelerinin Bakım ve Onarım İhtiyacı Kapsamında Gerekli Yedek Parçalar İçin Yılda En Az Bir Kez Açık İhale ve/veya Doğrudan Temin Yapılması.									
<b>A8H3</b>	Makine Parkında Yer Alan 55 Adet Binek Aracı, 130 Adet Kamyon-Kamyonet, 7 Adet Otobüs ve 114 Adet Lastikli İş Makinesi İçin Gerekli Olan Sigorta ve/veya Araç Muayenelerinin Düzenli Olarak Yapılması.									
<b>A8H4</b>	Makine Parkında Yer Alan 352 Adet Araç ve İş Makinelerinin Her Yıl Düzenli Bakım, Onarım ve Tamirlerinin Yapılması.									
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>Hedef Etkisi (%)</b>	<b>Plan Dönem Başlangıç Değeri</b>	<b>1. YIL</b>	<b>2. YIL</b>	<b>3. YIL</b>	<b>4. YIL</b>	<b>5. YIL</b>	<b>İzleme Sıklığı</b>	<b>Raporlama Sıklığı</b>	<b>Maliyet (TL)</b>
A8H1P1 Akaryakıt ( Motorin Ve Benzin) İhtiyacının Giderilmesi İçin 5 Yılda Toplam 12.500 Ton Alım Yapılması (Ton)	97	0	2.500	2.500	2.500	2.500	2.500	Yılda Bir	Yılda Bir	610.000.000,00
A8H1P2 Madeni Yağ, Gaz Yağı, Antifriz Ve Ad-Blue İhtiyacının Giderilmesi İçin 5 Yılda Toplam 325 Ton Alım Yapılması (Ton)	3	0	65	65	65	65	65	Yılda Bir	Yılda Bir	36.600.000,00
A8H2P1 Yedek Parça İhtiyacının Giderilmesi İçin İhale İle Alım Yapılması (Adet)	100	0	350	350	350	350	350	Yılda Bir	Yılda Bir	366.500.000,00
A8H3P1 Paletli İş Makineleri Haricindeki 319 Adet Aracın Sigorta İşlemlerinin Her Yıl Zamanında Yapılması. (Adet)	60	0	300	300	300	300	300	Yılda Bir	Yılda Bir	27.500.000,00
A8H3P2 Binek Araçlarının İki Yılda Bir, Kamyon-Kamyonet Ve Otobüslerin İse Her Yıl Araç Muayenelerinin Zamanında Yapılması. (Adet)	40	0	210	210	210	210	210	Yılda Bir	Yılda Bir	2.150.000,00
A8H4P1 Hafif Şase Atölyesinde Bakım, Onarım Ve Tamiri Yapılan Araç Sayısı (Adet)	47	0	800	800	800	800	800	Yılda Bir	Yılda Bir	0,00
A8H4P2 Ağır Şase Atölyesinde Bakım, Onarım Ve Tamiri Yapılan Araç Sayısı (Adet)	10	0	170	170	170	170	170	Yılda Bir	Yılda Bir	0,00
A8H4P3 Seyyar Olarak Bakım, Onarım Ve Tamiri Yapılan Araç Sayısı (Adet)	43	0	750	750	750	750	750	Yılda Bir	Yılda Bir	0,00
<b>ALT TOPLAM</b>										<b>1.042.750.000,00</b>

<b>RİSKLER</b>	- Mevsim koşulları, - Ulaşım, - Yaz - kış nüfus farklılıkları,
<b>STRATEJİLER</b>	- Kurum kaynakları ve imkanların kullanılarak yerine getirilecektir.
<b>TESPİTLER</b>	- Turizm potansiyeli yüksek yerlere yeni ünitelerin açılması, - İdarece yeni hassas alanların belirlenmesi
<b>İHTİYAÇLAR</b>	- Araç ve malzeme ihtiyacı, - Personel ihtiyacı.



Sorumlu Birim	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ									
İş Birliği Yapılacak Birimler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü									
A9	Maden, Jeotermal ve İşyerleri İçin Verilen Ruhsat/İzinlerin Düzenleme Ve Denetleme Hizmetlerinin Geliştirilmesi									
Hedef No	Hedef Açıklaması									
A9H1	İdaremizce İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilen 654 Adet Sıhhi Ve Gayrisıhhi İşyerinin Tamamının 5 Yıllık Stratejik Plan Süresinde En Az 1 Kez Denetlenmesi.									
A9H2	İdaremizce Verilen Özel Maden İşletme Ruhsatlı (MİR) 5 Adet Maden Ocağının Yılda En Az 3 Kez ve Kamu Kurumlarına Ait Hammadde Üretim İzinli (HÜİB) 51 Adet Maden Ocağının İse Yılda En Az 1 Kez Denetlenmesi.									
A9H3	İdaremizce Verilen Arama Ruhsatlı 1 Adet Jeotermal Kaynak Alanının Yılda En Az 2 Kez Denetlenmesi.									
A9H4	İdaremizce Ruhsat/ İzin Verilecek İşletmecilerin, İdaremizden Aldıkları Hizmetten Dolayı Memnuniyetlerinin %70'in Üzerinde Tutulması.									
A9H5	İdaremize Ait Yapı Ve Tesislerin (Ana Bina, Ek Binalar, Asfalt Ve Beton Santrallerinin) Çevresel Etkilerinin En Aza İndirilmesi İçin, Her Yıl Çevre Yönetimi Hizmet Alımlarının Yapılması.									
A9H6	İdaremize Ait Tesislerin (2 Adet Asfalt Ve 2 Adet Beton Santralinin) Çevresel Etkilerinin En Aza İndirilmesi İçin 5 Yılda Bir Çevre İzinleri ve 2 Yılda Bir Emisyon Ölçümleri İçin Hizmet Alımlarının Yapılması.									
A9H7	İdaremize Ait Faal Hammadde Üretim İzin Belgeli (HÜİB) Maden Ocaklarının, "İşletme Faaliyet Raporları (İFR) Ve İmalat Haritalarının" Yetkilendirilmiş Tüzel Kişilere (YTK) Hazırlanması İçin, Hizmet Alımlarının Yapılması.									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönem Başlangıç Değeri	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	Maliyet (TL)
A9H1P1 İşyerlerinin Denetlenme Sayısı (Adet)	10	0	130	131	131	131	131	Yılda Bir	Yılda Bir	0,00
A9H2P1 Maden Ocaklarının (MİR VE HÜİB) Denetlene Sayısı (adet)	10	0	66	66	66	66	66	Yılda Bir	Yılda Bir	0,00
A9H3P1 Jeotermal Kaynakların Denetlenme Sayısı (Adet)	10	0	2	2	2	2	2	Yılda Bir	Yılda Bir	0,00
A9H4P1 Her Yıl Verilen Ruhsat veya İzinlerden Dolayı Hizmet Memnuniyeti Anketi Yapılması (%)	10	0	70	75	80	85	90	Yılda Bir	Yılda Bir	0,00
A9H5P1 Çevre Yönetimi Hizmet Alımının Her Yıl Yapılması (Adet)	100	0	5	5	5	5	5	Yılda Bir	Yılda Bir	4.290.000,00
A9H6P1 Hava Emisyonlarının 2 Yılda Bir Ölçümü- si İçin Hizmet Alımının Yapılması (Adet)	100	0	3	1	3	1	3	Yılda Bir	Yılda Bir	775.0000,00
A9H7P1 Seydiler Batıörcünler 2-A grubu kalker ocağının işletme faaliyet raporları (İFR) ve imalat haritalarının hazırlanması için hizmet alımının yapılması (Adet)	100	0	0	1	1	1	1	Yılda Bir	Yılda Bir	219.000,00
<b>ALT TOPLAM</b>										<b>5.284.000,00</b>

<b>RİSKLER</b>	<p>1-İşyeri sayısının ekonomik nedenlerle kapanması halinde stratejik planda belirlenen sayıdaki işyeri/maden/jeotermal denetim hedefine ulaşamayabilir.</p> <p>2-Seydiler ve Çatalzeytin Beton Santralinin 2025 yılı içerisinde açılmaması halinde çevre yönetimi hizmet alımı işi için hedeflenen sayıda hizmet alımı söz konusu yılda gerçekleştirilemeyecebilir.</p> <p>3-Personelin memnuniyet anketi yapma alışkanlığı kazanamaması risk oluşturacaktır.</p> <p>4-Çevre İzni, Emisyon Ölçümleri ve Çevre Yönetimi Hizmet alımlarının zamanında yapılamaması halinde idari para cezası ile karşılaşma riski bulunmaktadır.</p> <p>5-İşletme faaliyet raporları (İFR) ve imalat haritalarının zamanında hazırlanmaması halinde idari para cezası ile karşılaşma riski bulunmaktadır.</p>
<b>STRATEJİLER</b>	<p>1-Madencilığe dayalı Gayrisıhhi işyerleri kış aylarında genellikle kapalı olduğundan ilkbahar, yaz ve sonbahar aylarında denetimlerini Stratejiler yapmak.</p> <p>2-Sıhhi müessese işyerlerine kış aylarında ve aynı güzergahta bulunan işyerlerine toplu olarak denetim yapılmasına ağırlık vermek.</p> <p>3-İdaremize ait HÜİB'lerde yıl içerisinde yapılan üretimlere ilişkin alınacak YTK hizmet alımının her yıl ocak/şubat ayı içerisinde yapılacaktır.</p> <p>4-İdaremize ait tesislerde hizmet alımları Çevre Yönetiminde her yıl ocak ayında, Çevre İzinlerinde süre bitimine 6 ay kala ve Emisyon Ölçümlerinde ise süre bitimine 3 ay kala yapılacaktır.</p>
<b>TESPİTLER</b>	<p>1-İşyeri/Maden/Jeotermal kaynaklar için verilen ruhsat ve izinlerin amacı doğrultusunda kullanılıp kullanılmadıklarının tespiti için denetim yapılması mevzuat açısından da gereklidir.</p> <p>2-İdaremize ait tesislerin Çevre Yönetimi, Çevre İzinleri ve Emisyon Ölçümleri için hizmet alımlarının yapılması mevzuat açısından gereklidir.</p> <p>3-12. Kalkınma Planının (2024-2028) 3.5.6. Yerel Yönetimler maddesinde "Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeten... yapıya kavuşturulması temel amaçtır." denilmiştir.</p> <p>4-İdaremize ait maden ocaklarının faaliyetleri ve süre uzatımları için YTK hizmetinin alınması mevzuat açısından gereklidir.</p>
<b>İHTİYAÇLAR</b>	<p>1-Gayrisıhhi Müessese Ruhsat düzenleme ve denetleme işi bir teknik personel (Orman Müh.) tarafından yürütüldüğünden ikinci bir teknik personele daha ihtiyaç bulunmaktadır.</p> <p>2-Sıhhi Müessese ruhsat düzenleme ve denetleme işi bir personel tarafından (Şef) yürütüldüğünden ikinci bir personele daha ihtiyaç bulunmaktadır.</p> <p>3-Çevre Yönetimi, Çevre İzinleri ve Emisyon Ölçümleri işi bir teknik personel tarafından yürütüldüğünden ikinci bir teknik personele daha ihtiyaç bulunmaktadır.</p> <p>4-Maden kanunu kapsamında yürütülen işler bir teknik personel (Maden Müh.) tarafından yürütüldüğünden ikinci bir teknik personele daha ihtiyaç bulunmaktadır.</p>

Sorumlu Birim	İÇ DENETİM BİRİMİ									
İş Birliği Yapılacak Birimler	TÜM BİRİMLER									
A10	Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri ile Kurumsal Çalışmalara Katma Değer Oluşturulması									
Hedef No	Hedef Açıklaması									
A10H1	Her yıl En Az 3 Adet Denetim Faaliyeti Yürütmek ve Raporunu Makama Arz Etmek									
Performans Göstergeleri	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönem Başlangıç Değeri	1. YIL	2. YIL	3. YIL	4. YIL	5. YIL	İzleme Sıklığı	Raporlama Sıklığı	Maliyet (TL)
A10H1P1 Yapılan Denetim Faaliyeti Sayısı	100	0	3	3	3	3	3	Yılda Bir	Yılda Bir	0,00
<b>ALT TOPLAM</b>										<b>0,00</b>
RİSKLER	- Plan dışı denetim veya danışmanlık faaliyetleri nedeniyle planlanan denetim faaliyetlerinin yerine getirilememesi									
STRATEJİLER	- Denetim faaliyetlerinin ilgili birimle tam koordinasyon içinde yerine getirilmesi. - Denetim/danışmanlık faaliyeti sırasında ve tamamlandığında Üst Yöneticinin bilgilendirilmesi - Kurumda temel olarak iç kontrol sisteminin yerleşmesi ve içselleştirilmesi									
TESPİTLER	- İç kontrol sisteminin halen tam olarak oturmamış olması, denetim faaliyetlerinden beklenen faydayı tam olarak sağlamaması									
İHTİYAÇLAR	- Kurumsal olarak iç kontrol sistemine yönelik farkındalık eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmesi gerekmektedir.									



## 5.2. HEDEFLERDEN SORUMLU ve İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER

TABLO 33: HEDEFLERDEN SORUMLU ve İŞBİRLİĞİ YAPILACAK BİRİMLER													
HARCAMA BİRİMLERİ													
Hedefler	Yol ve Ulaşım Hizmetleri	Su ve Kanal Hizmetleri	Plan Proje Yatırım ve İnşaat	İnsan Kaynakları ve Eğitim	Destek Hizmetleri	İmar ve Kentsel İyileştirme	Makine İkmal Bakım ve Onarım	Ruhsat ve Denetim	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Encümen Müdürlüğü	Hukuk Müşavirliği	İç Denetim Birimi
A1H1	S					İ	İ	İ					
A2H1		S					İ						
A2H2		S					İ						
A2H3		S					İ						
A2H4		S					İ						
A2H5		S					İ						
A3H1			S		İ	İ	İ		İ				
A3H2			S		İ	İ	İ		İ				
A3H3			S		İ	İ	İ		İ				
A3H4			S		İ	İ	İ		İ				
A3H5			S		İ	İ	İ		İ				
A3H6			S		İ	İ	İ		İ				
A3H7			S		İ	İ	İ		İ				
A4H1			S							İ			
A5H1	İ	İ	İ	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ
A5H2	İ	İ	İ	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ
A5H3	İ	İ	İ	S	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ
A6H1	İ	İ		İ	S	İ	İ						
A6H2	İ	İ		İ	S	İ	İ						
A6H3	İ	İ		İ	S	İ	İ						
A6H4	İ	İ		İ	S	İ	İ						
A7H1						S							
A7H2						S							
A7H3						S							
A8H1							S						
A8H2							S						
A8H3							S						
A8H4							S						
A9H1	İ			İ			İ	S					
A9H2	İ			İ			İ	S					
A9H3	İ			İ			İ	S					
A9H4	İ			İ			İ	S					
A9H5	İ			İ			İ	S					
A9H6	İ			İ			İ	S					
A9H7	İ			İ			İ	S					
A10H1	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	İ	S

## 5.3 MALİYETLENDİRME

### 5.3.1. TAHMİNİ MALİYETLER TABLOSU

Amaçlar / Hedefler	Planın 1. Yılı	Planın 2. Yılı	Planın 3. Yılı	Planın 4. Yılı	Planın 5. Yılı	Toplam Maliyet
<b>Amaç 1</b>	<b>1.060.627.091,90</b>	<b>1.167.212.511,08</b>	<b>1.444.593.101,90</b>	<b>1.589.052.410,59</b>	<b>1.747.957.652,94</b>	<b>7.009.442.768,41</b>
A1H1	1.060.627.091,90	1.167.212.511,08	1.444.593.101,90	1.589.052.410,59	1.747.957.652,94	7.009.442.768,41
<b>Amaç 2</b>	<b>32.700.000,00</b>	<b>42.240.000,00</b>	<b>50.688.000,00</b>	<b>60.825.600,00</b>	<b>72.990.720,00</b>	<b>259.444.320,00</b>
A2H1	22.000.000,00	26.400.000,00	31.680.000,00	38.016.000,00	45.619.200,00	163.715.200,00
A2H2	300.000,00	3.360.000,00	4.032.000,00	4.838.400,00	5.806.080,00	18.336.480,00
A2H3	9.000.000,00	10.800.000,00	12.960.000,00	15.552.000,00	18.662.400,00	66.974.400,00
A2H4	1.250.000,00	1.500.000,00	1.800.000,00	2.160.000,00	2.592.000,00	9.302.000,00
A2H5	150.000,00	180.000,00	216.000,00	259.200,00	311.040,00	1.116.240,00
<b>Amaç 3</b>	<b>27.481.250,00</b>	<b>214.550.000,00</b>	<b>530.834.375,00</b>	<b>434.343.750,00</b>	<b>15.440.625,00</b>	<b>1.222.650.000,00</b>
A3H1	3.431.250,00	27.450.000,00	5.146.875,00	0,00	0,00	36.028.125,00
A3H2	500.000,00	90.000.000,00	405.000.000,00	303.750.000,00		799.250.000,00
A3H3	1.800.000,00	2.700.000,00	4.050.000,00	6.075.000,00	9.112.500,00	23.737.500,00
A3H4	950.000,00	1.425.000,00	2.137.500,00	3.206.250,00	4.809.375,00	12.528.125,00
A3H5	550.000,00	8.475.000,00	11.875.000,00	1.012.500,00	1.518.750,00	23.431.250,00
A3H6	18.000.000,00	71.000.000,00	92.500.000,00	120.300.000,00	0,00	301.800.000,00
A3H7	2.250.000,00	13.500.000,00	10.125.000,00		0,00	25.875.000,00
<b>Amaç 4</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A4H1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Amaç 5</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A5H1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A5H2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A5H3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Amaç 6</b>	<b>3.750.000,00</b>	<b>24.150.000,00</b>	<b>22.300.000,00</b>	<b>18.450.000,00</b>	<b>10.800.000,00</b>	<b>79.450.000,00</b>
A6H1	1.500.000,00	21.600.000,00	19.650.000,00	15.700.000,00	7.950.000,00	66.400.000,00
A6H2	750.000,00	850.000,00	900.000,00	950.000,00	1.000.000,00	4.450.000,00
A6H3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A6H4	1.500.000,00	1.700.000,00	1.750.000,00	1.800.000,00	1.850.000,00	8.600.000,00
<b>Amaç 7</b>	<b>100.000,00</b>	<b>2.260.000,00</b>	<b>628.000,00</b>	<b>2.695.000,00</b>	<b>2.960.000,00</b>	<b>8.643.000,00</b>
A7H1	0,00	420.000,00	460.000,00	510.000,00	560.000,00	1.950.000,00
A7H2	0,00	1.700.000,00	0,00	2.000.000,00	2.200.000,00	5.900.000,00
A7H3	100.000,00	140.000,00	168.000,00	185.000,00	200.000,00	793.000,00
<b>Amaç 8</b>	<b>170.900.000,00</b>	<b>187.950.000,00</b>	<b>206.700.000,00</b>	<b>227.425.000,00</b>	<b>249.775.000,00</b>	<b>1.042.750.000,00</b>
A8H1	106.000.000,00	116.600.000,00	128.250.000,00	141.000.000,00	154.750.000,00	646.600.000,00
A8H2	60.000.000,00	66.000.000,00	72.500.000,00	80.000.000,00	88.000.000,00	366.500.000,00
A8H3	4.900.000,00	5.350.000,00	5.950.000,00	6.425.000,00	7.025.000,00	29.650.000,00
A8H4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Amaç 9</b>	<b>800.000,00</b>	<b>887.000,00</b>	<b>1.127.000,00</b>	<b>1.087.000,00</b>	<b>1.383.000,00</b>	<b>5.284.000,00</b>
A9H1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A9H2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A9H3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A9H4	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A9H5	650.000,00	780.000,00	860.000,00	950.000,00	1.050.000,00	4.290.000,00
A9H6	150.000,00	60.000,00	215.000,00	80.000,00	270.000,00	775.000,00
A9H7	0,00	47.000,00	52.000,00	57.000,00	63.000,00	219.000,00
<b>Amaç 10</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
A10H1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Hedeflerin Toplamı</b>	<b>1.296.358.341,90</b>	<b>1.639.249.511,08</b>	<b>2.256.870.476,90</b>	<b>2.333.878.760,59</b>	<b>2.101.306.997,94</b>	<b>9.627.664.088,41</b>
<b>Genel Yönetim Gideri</b>	<b>715.000.000,00</b>	<b>895.000.000,00</b>	<b>1.115.000.000,00</b>	<b>1.395.000.000,00</b>	<b>1.745.000.000,00</b>	<b>5.865.000.000,00</b>
<b>Kaynaklar</b>	<b>2.011.358.341,90</b>	<b>2.534.249.511,08</b>	<b>3.371.870.476,90</b>	<b>3.728.878.760,59</b>	<b>3.846.306.997,94</b>	<b>15.492.664.088,41</b>



**ALTINCI  
BÖLÜM**

**İZLEME  
VE DEĞERLENDİRME**



## ALTINCI BÖLÜM

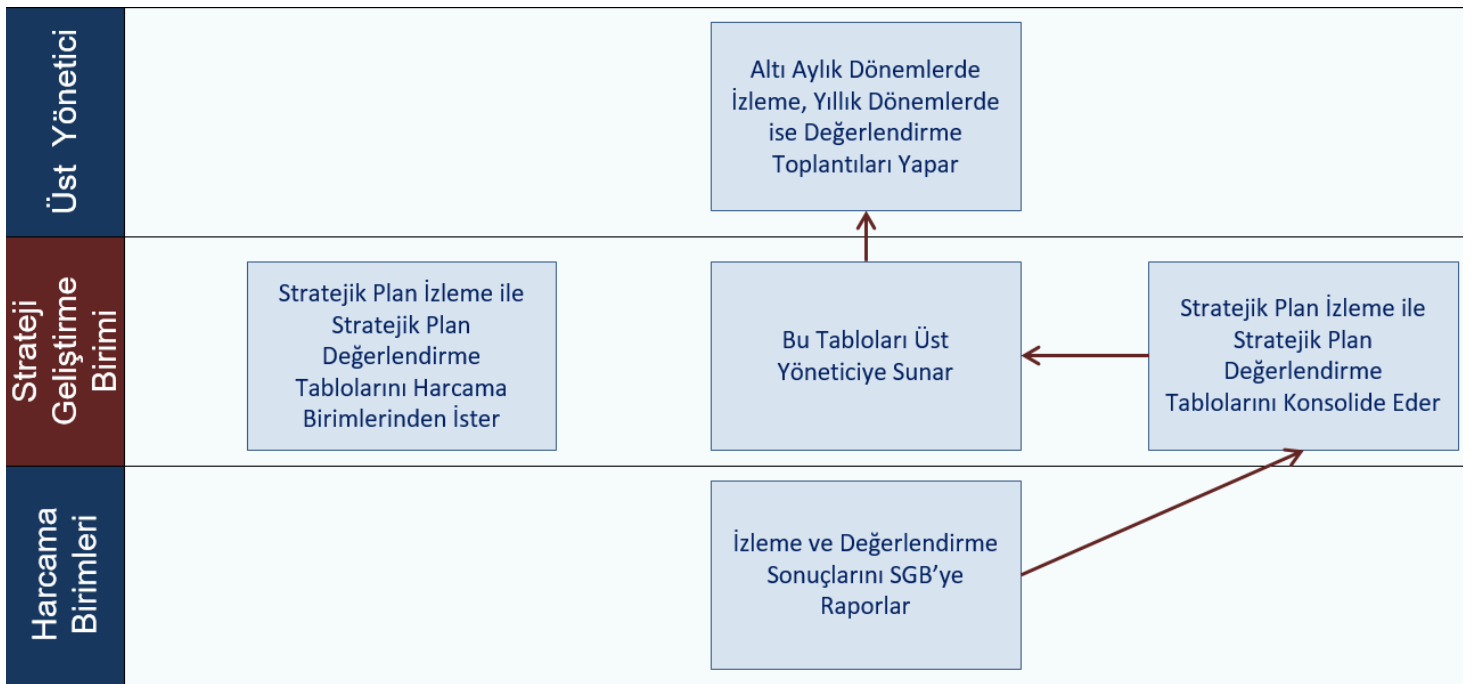
### 6. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve değerlendirme süreci, kurumsal öğrenmeyi ve buna bağlı olarak faaliyetlerin sürekli olarak iyileştirilmesini sağlar. İzleme ve değerlendirme faaliyetleri sonucunda elde edilen bilgiler kullanılarak stratejik plan gözden geçirilir, hedeflenen ve ulaşılan sonuçlar karşılaştırılır. Bu karşılaştırma sonucunda gerekli görülen durumlarda stratejik planın güncellenmesi kararı verilebilir. Stratejik planın izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur.

İzleme, amaç ve hedeflere göre kaydedilen ilerlemeyi takip etmek amacıyla uygulama öncesi ve uygulama sırasında sürekli ve sistematik olarak nicel ve nitel verilerin toplandığı ve analiz edildiği tekrarlı bir süreçtir. Performans göstergeleri aracılığıyla amaç ve hedeflerin gerçekleşme sonuçlarının belirli bir sıklıkla izlenmesi ve belirlenen dönemler itibarıyla raporlanarak yöneticilerin değerlendirmesine sunulması izleme faaliyetlerini oluşturur.

Değerlendirme ise devam eden ya da tamamlanmış faaliyetlerin amaç ve hedeflere ulaşmayı ne ölçüde sağladığı ve karar alma sürecine ne ölçüde katkıda bulunduğunu belirlemek amacıyla yapılan ayrıntılı bir incelemedir. Değerlendirme ile stratejik planda yer alan amaç, hedef ve performans göstergelerinin ilgililik, etkililik, etkinlik ve sürdürülebilirliği analiz edilir. İzleme ve değerlendirme süreci Şekil-4'te gösterilmiştir.

#### ŞEKİL 3 : İZLEME ve DEĞERLENDİRME



İzleme ve değerlendirme sisteminde üretilen bilgi, raporlar vasıtasıyla kayıt altına alınır ve ilgililere sunulur. Raporlama, izleme ve değerlendirme faaliyetlerinin temel aracı olup objektif bir biçimde hazırlanır. Bu çerçevede izleme ve değerlendirme sisteminde üretilen raporların sahip olması gereken özellikler, Tablo 32'de yer almaktadır.

**TABLO 34: RAPORLARIN ÖZELLİKLERİ**

Raporların Özellikleri	Açıklama
Açıklık	Raporlar hedef kitle tarafından kolay anlaşılır olmalıdır.
Kapsamlı ve öz olma	Raporlar kullanım amacına uygun şekilde yeterli miktarda veri ve bilgiyi sunmalıdır.
İlgililik ve yararlılık	Raporlar sadece karar alma sürecinin gerektirdiği bilgileri içermelidir.
Güvenilirlik	Raporlarda yer alan veri, bilgi, tespit ve öneriler doğrulanabilir olmalıdır.
Tutarlılık	Raporlar zamana göre karşılaştırma yapılmasını sağlayacak şablon ve formatları kullanılmalıdır.
Zamanlılık	Karar alıcıların doğru şekilde yönlendirilebilmesi için raporlama zamanında yapılmalıdır.
Ekonomiklik	Raporlamanın maliyeti makul düzeyde olmalıdır. Raporlama için kullanılan beşeri ve mali kaynaklar etkin biçimde yönetilmelidir.



İzleme, Tablo 33'deki şablon kullanılarak gerçekleştirilir. Bu şablonun kullanılmasındaki amaç, gerçekleştirmelerin birimlik bir şekilde izlenerek plan döneminin başından itibaren elde edilen gelişmelerin ortaya konulması ve planın başarılı bir biçimde uygulanabilmesi için alınması gereken tedbirlere öz bir biçimde yer verilmesidir.

Tablo 35 STRATEJİK PLAN İZLEME TABLOSU					
A1					
H1.1					
Amacın İlgili Olduğu Program/Alt Program Adı					
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi					
H1.1 Performansı (PG1.1.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.1.2 Performansı X Hedefe Etkisi)					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1:					
PG1.1.2:					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**					

\* 2024 yıl sonu referans değeri dikkate alınarak hazırlanacaktır.

Tablo 36 - STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME TABLOSU					
A1					
H1.1					
Amacın İlgili Olduğu Program /Alt Program Adı					
Amacın İlişkili Olduğu Alt Program Hedefi					
H1.1 Performansı (PG1.1.1 Performansı X Hedefe Etkisi) + (PG1.1.2 Performansı X Hedefe Etkisi)					
Sorumlu Birim					
Performans Göstergesi	Hedefe Etkisi (%)	Plan Dönemi Başlangıç Değeri* (A)	İzleme Dönemindeki Yıllık Hedeflenen Değer (B)	İzleme Dönemindeki Gerçekleşme Değeri (C)	Performans (%) (C-A)/(B-A)
PG1.1.1:					
PG1.1.2:					
Hedefe İlişkin Değerlendirmeler**					

\* 2024 yıl sonu referans değeri dikkate alınarak hazırlanacaktır.

37 - STRATEJİK PLAN DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ ve SORULARI	Değerlendirme Soruları
İlgililik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planın başlangıç döneminden itibaren iç ve dış çevrede ciddi değişiklikler meydana geldi mi?</li> <li>- Bu değişiklikler tespitler ve ihtiyaçları ne ölçüde değiştirdi?</li> <li>- Tespitler ve ihtiyaçlardaki değişim hedef ve performans göstergelerinde bir değişiklik ihtiyacı doğurdu mu?</li> </ul>
Etkililik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Performans göstergesi değerlerine ulaşıldı mı?</li> <li>- Performans göstergesine ulaşma düzeyiyle tespit edilen ihtiyaçlar karşılandı mı?</li> <li>- Performans göstergelerinde istenilen düzeye ulaşılmadıysa hedeflenen değere ulaşabilmek için yıllar itibarıyla gerçekleşmesi öngörülen hedef ve göstergelere ilişkin güncelleme ihtiyacı var mı?</li> <li>- Performans göstergesi gerçekleştirmelerinin kalkınma planında yer alan ilgili amaç, hedef ve politikalara katkısı ne oldu?</li> </ul>
Etkinlik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Performans gösterge değerlerine ulaşılırken öngörülemeyen maliyetler ortaya çıktı mı?</li> <li>- Tahmini maliyet tablosunda değişiklik ihtiyacı var mı?</li> <li>- Yüksek maliyetlerin ortaya çıkması durumunda hedefte ve performans göstergesi değerlerinde değişiklik ihtiyacı oluştu mu?</li> </ul>
Sürdürülebilirlik	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Performans göstergelerinin devam ettirilmesinde kurumsal, yasal, çevresel vb. unsurlar açısından riskler nelerdir?</li> <li>- Bu riskleri ortadan kaldırmak ve sürdürülebilirliği sağlamak için hangi tedbirlerin alınması gerekir?</li> <li>- Hedef bazında belirlenen risklerde bir değişiklik oldu mu?</li> <li>- Gerçekleşen riskler hedeflere ulaşamamasına neden olabilir mi?</li> <li>- Gerçekleşen riskler ya da öngörülemeyen ancak maruz kalınan ilave riskler, stratejik planın güncellenmesini gerektirir mi?</li> </ul>





**T.C.**  
**KASTAMONU**  
**İL ÖZEL İDARESİ**  
**KURUMSAL STRATEJİK PLAN**  
**2025-2029**