

2024

PERFORMANS PROGRAMI

Mali Hizmetler Müdürlüğü



“Vatanını En Çok Seven Görevini En İyi Yapandır.”

M.Kemal ATATÜRK





**ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU**

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

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

2024 Mali Yılı hedef ve göstergelerin doğru ve tam olarak oluşturulması, mali yılsonunda hazırlanacak faaliyet raporu ile performans değerlendirmesine temel oluşturacağından, bu hedef ve göstergelerin mümkün olduğunca sağlıklı tespit edilmesine gayret edilmiştir. Performans programında kullandığımız verilerde İdarenin gereksinimleri ve kaynakları dikkate alınmıştır.

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

Hazırlamış olduğumuz performans programının, değerlendirme ve sonuçlarından hareketle, yöneticilerin geleceğe ilişkin doğru kararlar vermelerinde, karar alma süreçlerini güçlendirmelerinde, kurumsal gelişmenin sağlanmasında, etkin kaynak kullanımı ve dağılımının sağlanmasında, ayrıca hesap verebilirlik için zemin oluşturulmasında yararlı olmasını temenni ediyor, performans programının hazırlanmasında emeği geçen tüm yönetici ve çalışanlarına teşekkür ediyorum.

**H. Engin SARIİBRAHİM**

**Karaman Valisi**

**I- GENEL BİLGİLER**

1. **MİSYON VE VİZYON**

**Misyonumuz**

Karaman halkının, kişi ve kuruluşların kültürel, sosyal ve ekonomik olmak üzere her alanda yaşam kalitesini yükseltecek yaklaşımlar geliştirip; kırsal kesimin altyapısının güçlendirilmek sureti ile imar, yol, içme suyu, atık su, katı atık gibi hizmetlerin halkın mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını kurum kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak; tarım, sanayi, sağlık ve ticari gelişimine katkıda bulunan öncü bir kuruluş olarak hizmet sunmaktır.

**Vizyonumuz**

Karaman tarihini, hikayesini ve dokusunu koruyan, ülke ekonomisine katkıda bulunan, katma değer üreten, geri dönüşümü önceleyen, doğaya sahip çıkan, kırsal kalkınmanın sağlanması ile kent-kır arasındaki gelişmişlik farkını ortadan kaldıran ve tarım-sanayi-teknoloji şehri olmayı hedefleyen bir kuruluş olmak.

**YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

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

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

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesi, il özel idaresinin görev ve sorumluluklarını iki bölümde ele almıştır. Birinci bölümde yer alan görev ve sorumluluklar “il sınırları içinde”, ikinci bölümde yer alan görev ve sorumluluklar “belediye sınırları dışında” il

özel idarelerine görev olarak verilmiştir. 5302 sayılı Kanunun dışında, diğer bazı kanunlarla da İl Özel İdaresine verilmiş görevler mevcuttur.

**İl Sınırları İçindeki Görevleri**

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

**Belediye Sınırları Dışındaki Görevleri**

İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma, orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisi

**Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları**

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

**Diğer Kanunlarla Verilen Görevler**

-3202 sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanun

-222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu

-3194 sayılı İmar Kanunu

-4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu

-2872 sayılı Çevre Kanunu

-3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu

-5543sayılı İskan Kanunu

-7478 sayılı Köy İçme Suları Kanunu

-3998 sayılı Köy Mezarlıklarının Korunması Hakkında Kanun

-7402 sayılı Sıtmanın İmhası Hakkında Kanun

-1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu

-3213 sayılı Maden Kanunu

-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

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

**3. TEŞKİLAT YAPISI**

**İl Özel İdaresinin Organları**

**İL GENEL MECLİSİ:**

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

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

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

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

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

**İlimizdeki İl Genel Meclis Üyesi sayısı 17 adettir.**

**Dağılımı;**

Merkez İlçe : 6 Üye

Ayrancı İlçesi : 2 Üye

Başyayla İlçesi : 2 Üye

Ermenek İlçesi : 3 Üye

Kazımkarabekir İlçesi : 2 Üye

Sarıveliler İlçesi : 2 Üye

**İl Genel Meclisinin görev ve yetkileri**

**• Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.**

**• Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.**

**• İl çevre düzeni planı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar planlarını görüşmek ve karara bağlamak.**

**• Borçlanmaya karar vermek.**

**• Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.**

**• Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.**

**• Şartlı bağışları kabul etmek.**

**• İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.**

**• Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.**

**• İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.**

**• Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.**

**• Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahalli idareler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.**

**• Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.**

**• İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.**

**• İl genel meclisinin çalışmalarına ilişkin esas ve usuller İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.**

İL ENCÜMENİ:

İl encümeni valinin başkanlığında, genel sekreter ile il genel her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur. Valinin katılamadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak, ilgili birim amirleri tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

**İl Encümeninin görevleri**

• Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek

• Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

• Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

• Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

• Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

•Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşmilyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.

• Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

•Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

•Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

•Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak

**VALİ:**

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

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

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

**GENEL SEKRETER:**

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

Genel sekreter yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

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

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

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

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

**İl Özel İdaresi Birimleri aşağıda belirtildiği şekilde kurulmuştur;**

* Genel Sekreterlik
* Mali Hizmetler Müdürlüğü
* Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
* İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
* Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
* Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü
* İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
* Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
* Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
* Yazı İşleri Müdürlüğü
* Ayrancı İlçe Özel İdare Müdürlüğü
* Başyayla İlçe Özel İdare Müdürlüğü
* Ermenek İlçe Özel İdare Müdürlüğü
* Kazımkarabekir İlçe Özel İdare Müdürlüğü
* Sarıveliler İlçe Özel İdare Müdürlüğü

**4.FİZİKSEL KAYNAKLAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KARAMAN İL ÖZEL İDARESİ BİNALARI** | | |
| **HİZMET BİNALARI** | **ADET** | **AÇIKLAMA** |
| **İl Özel İdaresi Hizmet Binası ve**  **Yerleşim Yeri** | **1** | **147.706 m2 (Hazine tahsisli)** |
| **Vali Konağı ve Devlet Konuk Evi** | **1** | **9.698 m2** |
| **İl Genel Meclisi Hizmet Binası** | **1** | **1.318,02 m2** |
| **LOJMANLAR** |  |  |
| **Merkez** | **5** | **Ali şahane Mahallesi özel idare Meclis binası üzeri lojmanları** |
| **Merkez** | **20** | **Kırbağı Mahallesi. Urgan Boğazı Mülga Köy Hizmetleri Lojmanları**  **(Hazine tahsisli)** |
| **Ayrancı** | **1** | **Kaymakam Lojmanı** |
| **Başyayla** | **1** | **Kaymakam Lojmanı** |
| **Ermenek** | **1** | **Kaymakam Lojmanı** |
| **Ermenek** | **1** | **İlçe Özel İdaresi Lojmanı** |
| **Ermenek** | **1** | **Eski İl Özel İdare Binası Üzeri** |
| **Kazımkarabekir** | **1** | **Kaymakam Lojmanı** |
| **Sarıveliler** | **1** | **Kaymakam Lojmanı** |
| **ARSA-TARLA-DÜKKAN** |  |  |
| **Tarla (Merkez)** | **89** | **Piri reis Mahallesi**  **253.952 m2** |
| **Tarla (Merkez)** | **1** | **Hoşgörü Ormanı Sahası**  **40.273,93 m2** |
| **Bahçe (Kazımkarabekir)** | **1** | **22.500 m2** |
| **Arsa (Merkez)** | **1472** | **Kırbağı Mahallesi**  **5.688.957 m2** |
| **Arsa (Ayrancı)** | **1** | **Ayrancı İlçesi**  **1.338,45 m2** |
| **Arsa (Kazımkarabekir)** | **1** | **Kazımkarabekir İlçesi 16.785 m2** |

**2024 YILI ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sıra | *Araç Cinsi* | *Adedi* |
| 1 | **Damperli Kamyon** | **34** |
| 2 | **Çöp Toplama Aracı** | **8** |
| 3 | **Su Tankeri (arazöz)** | **6** |
| 4 | **Çekici Treyler** | **5** |
| 5 | **Binek Araç** | **23** |
| 6 | **Pikap ve Kamyonet** | **18** |
| 7 | **Otobüs ve Minibüs** | **15** |
| 8 | **Dozer** | **7** |
| 9 | **Greyder** | **17** |
| 10 | **Lastik Tekerlekli Yükleyici** | **6** |
| 11 | **Ekskavatör** | **11** |
| 12 | **Kazıcı - Yükleyici** | **6** |
| 13 | **Silindir (yama, toprak, asfalt)** | **12** |
| 14 | **Asfalt Distribütörü** | **2** |
| 15 | **Yağlama Aracı** | **1** |
| 16 | **Yakıt Tankeri** | **1** |
| 17 | **Seyyar Tamir Aracı** | **2** |
| 18 | **Traktör** | **2** |
| 19 | **Kaya Delicisi** | **1** |
| 20 | **Mobil Konkasör** | **1** |
| 21 | **Mıcır Eleme Makinası (mobil)** | **1** |
| 22 | **Kendi Yürür Mıcır Serici** | **1** |
| 23 | **Asfalt Finişeri** | **1** |
| 24 | **Comb Asfalt Kaplama** | **2** |
| 25 | **Forklift** | **1** |
| 26 | **Vidanjör** | **2** |
|  | **TOPLAM** | **186** |

**Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar**

Bilgi işlem birimi sayesinde İdaremiz bilgisayarlarında oluşabilecek donanım ve yazılım arızalarına karşı dışa bağımlı kalmadan idaremiz içerisinde giderilebilmektedir.

İdaremizin internet ihtiyacı MetroEternet aracılığıyla 100 MPBS hızında sağlanmaktadır.

Ayrıca idaremizin veri ve bilgisayar güvenliği ESET ENDPOINTSECRUTY ve Fortinet ile sağlanmaktadır.

5 adet Fiziksel sunucu ve 1 adet Loglama mevcuttur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1 | **Bilgisayar Kasası** | **212** |
| 2 | **Monitör** | **163** |
| 3 | **Laptop Bilgisayar** | **107** |
| 4 | **Yazıcı** | **85** |
| 5 | **Tarayıcı** | **33** |
| 6 | **Çok Fonksiyonlu Yazıcı** | **53** |
| 7 | **Renkli Yazıcı** | **5** |
| 8 | **Server** | **4** |
| 9 | **Kamera** | **93** |
| 10 | **Kamera Kayıt Cihazı** | **4** |
| 11 | **Santral** | **1** |
| 12 | **Projeksiyon Cihazı** | **6** |
| 13 | **Sabit Telefon** | **147** |
| 14 | **Telsiz Telefon** | **8** |
| 15 | **Swich** | **5** |

**5.İNSAN KAYNAKLARI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| KARAMAN İL ÖZEL İDARESİ DOLU-BOŞ KADRO CETVELİ | | | | |
|
| Sıra No | **ÜNVAN ADI** | **SINIFI** | **BOŞ** | **DOLU** |
| 1 | Genel Sekreter | GİH | 0 | 1 |
| 2 | Genel Sekreter Yardımcısı | GİH | 0 | 2 |
| 3 | Şube Müdürü | GİH | 8 | 1 |
| 4 | Müdür | GİH | 0 | 3 |
| 5 | İlçe Müdürü | GİH | 2 | 3 |
| 6 | Hukuk Müşaviri | GİH | 1 | 0 |
| 7 | Avukat | AH | 1 | 2 |
| 8 | Mali Hizmetler Uzmanı | GİH | 1 | 1 |
| 9 | Mali Hizmetler Uzman Yrd. | GİH | 1 | 0 |
| 10 | İç Denetçi | GİH | 3 | 0 |
| 11 | Uzman | GİH | 0 | 7 |
| 12 | Şef | GİH | 9 | 11 |
| 13 | Mühendis | TH | 4 | 49 |
| 14 | Ekonomist | TH | 0 | 2 |
| 15 | Şehir Plancısı | TH | 1 | 1 |
| 16 | Mimar | TH | 0 | 4 |
| 17 | Tekniker | TH | 6 | 16 |
| 18 | Teknisyen | TH | 0 | 2 |
| 19 | Hemşire | SHS | 2 | 0 |
| 20 | Tabip | SHS | 2 | 0 |
| 21 | Psikolog | SHS | 1 | 0 |
| 22 | Sosyal Çalışmacı | SHS | 1 | 0 |
| 23 | Veteriner Sağlık Teknikeri | SHS | 1 | 0 |
| 24 | Çocuk Gelişimcisi | SHS | 1 | 0 |
| 25 | Ambar Memuru | GİH | 2 | 0 |
| 26 | Ayniyat Memuru | GİH | 0 | 1 |
| 27 | Ayniyat Saymanı | GİH | 0 | 1 |
| 28 | Bilgisayar İşletmeni | GİH | 4 | 10 |
| 29 | Çocuk Eğiticisi | GİH | 1 | 0 |
| 30 | Çocuk Eğitimcisi | GİH | 1 | 0 |
| 31 | Çözümleyici | GİH | 1 | 0 |
| 32 | Kontrol Memuru | GİH | 1 | 0 |
| 33 | Memur | GİH | 5 | 6 |
| 34 | Muhasebeci | GİH | 0 | 1 |
| 35 | Mutemet | GİH | 1 | 0 |
| 36 | Sivil Savunma Uzmanı | GİH | 0 | 1 |
| 37 | Tahsildar | GİH | 1 | 0 |
| 38 | Veri Hazırlama Kont. İşletmeni | GİH | 9 | 9 |
| 39 | Hizmetli | YHS | 7 | 3 |
| 40 | Kaloriferci | YHS | 1 | 0 |
| 41 | Teknisyen Yardımcısı | YHS | 1 | 0 |
| TOPLAM KADRO SAYISI: | | | **80** | **137** |

|  |  |
| --- | --- |
| KADROLARIN SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI |  |
| Genel İdari Hizmetler | **108** |
| Teknik Hizmetler | **86** |
| Sağlık Hizmetleri | **8** |
| Avukatlık Hizmetleri | **3** |
| Yardımcı Hizmetler | **12** |
| TOPLAM | **217** |

**II- PERFORMANS BİLGİLERİ**

1. **FAALİYET-PROJELERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

İdaremizin 2024 Yılı bütçesi; 275.000.000 TL gelir bütçesi, 260.000.000 TL gider bütçesi ile aradaki fark finansmanın ekonomik sınıflandırmasına yer alan 15.000.000 TL ile denklik sağlanmıştır.

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İdare Adı | | Karaman İl Özel İdaresi |
| Harcama Birimi Adı | | Ayrancı İlçe Özel İdare Müdürlüğü |
| Performans Hedefi | İdarenin yetkisinde bulunan mal ve hizmetlerin yasalar çerçevesinde verimliliğinin artırılmasının sağlanması | |
| Birim Performans Hedefi | Mal ve hizmetlerin verimli bir şekilde hizmet odaklı kullanılması | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.2.01 | Su Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.2.02 | Temizlik Malzemesi Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.01 | Yakacak Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.03 | Elektrik Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.6.03 | Zirai Malzeme ve İlaç Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.6.90 | Diğer Özel Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.01 | Posta ve Telgraf Giderleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.6.1.01 | Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.1.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.3.01 | Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.3.02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.8.2.01 | Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.1.01 | Temel Maaşlar |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.2.01 | Zamlar ve Tazminatlar |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.4.01 | Sosyal Haklar |
| 44.70.00.62.01 | 01.1.1.00.000 | 5 | 02.1.6.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 02.1.6.02 | Sağlık Primi Ödemeleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.01 | Kırtasiye Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.02 | Büro Malzemesi Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.2.01 | Su Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.2.02 | Temizlik Malzemesi Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.01 | Yakacak Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.03 | Elektrik Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.6.03 | Zirai Malzeme ve İlaç Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.3.1.01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.3.2.01 | Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.3.90 | Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Gideri |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.01 | Posta ve Telgraf Giderleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.01 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.3.02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.00.62.01 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.8.1.04 | Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Gideri |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | Ayrancı İlçe Özel İdare Müdürlüğü | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler |  |  |  |  |
| 6 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |
| 7 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdare Adı** | | Karaman İl Özel İdaresi |
| **Harcama Birimi Adı** | | Başyayla İlçe Özel İdare Müdürlüğü |
| **Performans Hedefi** | Karaman İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenme-sinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır. | |
| **Birim Performans Hedefi** | Yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak, İl Özel İdaresi’nin iş ve işlemleriyle ilgili istenen her türlü bilgi, evrak, rapor vb. çalışma sonuçlarını zamanında ilgili birime göndermek. Mevzuat gereği ve Kaymakamın verdiği diğer görevleri yürütmek. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.2.01 | Su Alımları |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.2.02 | Temizlik Malzemesi Alımları |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.01 | Yakacak Alımları |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.03 | Elektrik Alımları |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.9.01 | Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.6.1.01 | Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.1.01 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.1.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.3.02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.3.03 | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.00.62.02 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.8.2.01 | Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.1.01 | Temel Maaşlar |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.2.01 | Zamlar ve Tazminatlar |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.4.01 | Sosyal Haklar |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 02.1.6.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 02.1.6.02 | Sağlık Primi Ödemeleri |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.01 | Kırtasiye Alımları |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.2.01 | Su Alımları |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.2.02 | Temizlik Malzemesi Alımları |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.01 | Yakacak Alımları |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.3.1.01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.01 | Posta ve Telgraf Giderleri |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 44.70.00.62.02 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.01 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | Başyayla İlçe Özel İdare Müdürlüğü | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler |  |  |  |  |
| 6 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |
| 7 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdare Adı** | | Karaman İl Özel İdaresi |
| **Harcama Birimi Adı** | | Ermenek İlçe Özel İdare Müdürlüğü |
| **Performans Hedefi** | Yürürlükteki yasa, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği ile koordineli olarak İlçe Özel İdaresi iş ve işlemlerini yürütmek. | |
| **Birim Performans Hedefi** | Yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak, İl Özel İdaresi’nin iş ve işlemleriyle ilgili istenen her türlü bilgi, evrak, rapor vb. çalışma sonuçlarını zamanında ilgili birime göndermek. Mevzuat gereği ve Kaymakamın Mevzuat gereği ve Kaymakamın verdiği diğer görevleri yürütmek. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.00.62.03 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.2.01 | Su Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.2.02 | Temizlik Malzemesi Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.01 | Yakacak Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.03 | Elektrik Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.6.1.01 | Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.6.2.01 | Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.1.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.3.03 | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.8.2.01 | Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.1.01 | Temel Maaşlar |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.2.01 | Zamlar ve Tazminatlar |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.4.01 | Sosyal Haklar |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.3.1.01 | Sürekli İşçilerin Ücretleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.3.4.01 | Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.3.5.01 | Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 02.1.6.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 02.1.6.02 | Sağlık Primi Ödemeleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 02.3.4.01 | İşsizlik Sigortası Fonuna |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 02.3.6.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.01 | Kırtasiye Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.2.01 | Su Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.2.02 | Temizlik Malzemesi Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.01 | Yakacak Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.03 | Elektrik Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.3.1.01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.3.90 | Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.01 | Posta ve Telgraf Giderleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 444.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.9.03 | Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.01 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.02 | Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.2.01 | Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.3.02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.8.1.01 | Büro Bakım ve Onarımı Giderleri |
| 44.70.00.62.03 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.8.2.01 | Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | Ermenek İlçe Özel İdare Müdürlüğü | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler |  |  |  |  |
| 6 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |
| 7 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdare Adı** | | Karaman İl Özel İdaresi |
| **Harcama Birimi Adı** | | Kazımkarabekir İlçe Özel İdare Müdürlüğü |
| **Performans Hedefi** | İlçedeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir | |
| **Birim Performans Hedefi** | Yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak, İl Özel İdaresi’nin iş ve işlemleriyle ilgili istenen her türlü bilgi, evrak, rapor vb. çalışma sonuçlarını zamanında ilgili birime göndermek. Mevzuat gereği ve Kaymakamın verdiği diğer görevleri yürütmek. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kod** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.2.01 | Su Alımları |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.2.02 | Temizlik Malzemesi Alımları |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.01 | Yakacak Alımları |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.03 | Elektrik Alımları |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.9.01 | Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.1.08 | Temizlik Hizmet Alım Giderleri |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.1.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.3.02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.8.2.01 | Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri |
| 44.70.00.62.04 | 01.1.1.00.000 | 5 | 01.1.1.01 | Temel Maaşlar |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.2.01 | Zamlar ve Tazminatlar |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.4.01 | Sosyal Haklar |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 02.1.6.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 02.1.6.02 | Sağlık Primi Ödemeleri |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.01 | Kırtasiye Alımları |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.2.02 | Temizlik Malzemesi Alımları |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.3.1.01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.3.90 | Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.1.03 | Bilgisayar Hizmeti Alımları |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.01 | Posta ve Telgraf Giderleri |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.01 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.04 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.3.90 | Diğer Bakım ve Onarım Giderleri |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | Kazımkarabekir İlçe Özel İdare Müdürlüğü | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler |  |  |  |  |
| 6 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |
| 7 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdare Adı** | | Karaman İl Özel İdaresi |
| **Harcama Birimi Adı** | | Sarıveliler İlçe Özel İdare Müdürlüğü |
| **Performans Hedefi** | Yürürlükteki yasa, yönetmelik ve diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği ile koordineli olarak İlçe Özel İdare Müdürlüğü iş ve işlemlerini yürütmek. | |
| **Birim Performans Hedefi** | Yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak, İl Özel İdaresi’nin iş ve işlemleriyle ilgili istenen her türlü bilgi, evrak, rapor vb. çalışma sonuçlarını zamanında ilgili birime göndermek. Mevzuat gereği ve Kaymakamın verdiği diğer görevleri yürütmek. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.2.01 | Su Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.2.02 | Temizlik Malzemesi Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.01 | Yakacak Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.3.03 | Elektrik Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.6.03 | Zirai Malzeme ve İlaç Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.9.01 | Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.6.1.01 | Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.6.2.01 | Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.1.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.3.01 | Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.3.02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.7.3.03 | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.8.2.01 | Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.1.01 | Temel Maaşlar |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.2.01 | Zamlar ve Tazminatlar |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 01.1.4.01 | Sosyal Haklar |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 02.1.6.01 | Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 02.1.6.02 | Sağlık Primi Ödemeleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.01 | Kırtasiye Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.90 | Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.2.01 | Su Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.2.02 | Temizlik Malzemesi Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.01 | Yakacak Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.6.90 | Diğer Özel Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.3.1.01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.3.90 | Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.01 | Posta ve Telgraf Giderleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.4.02 | Sigorta Giderleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.9.03 | Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.01 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.02 | Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.04 | Yangından Korunma Malzemeleri Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.2.01 | Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.3.02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.00.62.06 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.3.90 | Diğer Bakım ve Onarım Giderleri |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | Sarıveliler İlçe Özel İdare Müdürlüğü | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler |  |  |  |  |
| 6 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |
| 7 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.02.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.2.9.90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları |
| 44.70.02.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.3.1.01 | Yurtiçi Geçici Görev Yollukları |
| 44.70.02.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.3.3.01 | Yurtdışı Geçici Görev Yollukları |
| 44.70.02.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.01 | Posta ve Telgraf Giderleri |
| 44.70.02.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 44.70.02.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.2.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 44.70.02.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.6.1.01 | Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri |
| 44.70.02.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.6.2.01 | Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | Özel Kalem | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri |  |  |  |  |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri |  |  |  |  |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler |  |  |  |  |
| 6 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |
| 7 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİTABLOSU**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.1.90 | Diğer Tahliye Giderleri |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.1.90 | Mahkeme Harç ve Giderleri |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.3.02 | İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.1.05 | Harita Yapım ve Alım Giderleri |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.1.90 | Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.90 | Diğer Haberleşme Giderleri |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.4.01 | İlan Giderleri |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.8.9.01 | Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 05.2.5.04 | Mahalli İdare Birliklerine |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.13.000 | 5 | 06.5.1.01 | Jeotermal Kaynak Suyu Arama İşi |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.27.000 | 5 | 06.5.1.90 | Merkez ve İlçe Köylerimizin Parsel Bazında Bilgi Sistemi Projesi |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.51.000 | 5 | 06.5.1.01 | Coğrafi Bilgi Sistemi Projesi |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.58.000 | 5 | 06.5.1.01 | Yenilebilir Enerji projeleri ve Yapımı |
| 44.70.31.00.00 | 01.3.9.82.000 | 5 | 03.5.1.90 | Koruma Amaçlı İmar Planı Yapılması İşi |
| 44.70.31.00.00 | 06.1.0.00.000 | 5 | 06.4.2.90 | Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri |  |  |  |  |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri |  |  |  |  |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 6 | Sermaye Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 7 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdare Adı** | | Karaman İl Özel İdaresi |
| **Harcama Birimi Adı** | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| **Performans Hedefi** | Merkez ve İlçe köylerimizde yapılacak faaliyet ve projelerin yürütülmesinde, kırsal kalkınma faaliyetlerinde görev yapacak hizmet ihtiyacının temin edilmesi. | |
| **Birim Performans Hedefi** | Çalışanların bilgi ve birikimlerini, gerek bireysel düzeyde gerekse birimler düzeyinde ve nihayet İdarenin bütününün yönetilmesinde, geliştirilmesinde ve kurum vizyonu doğrultusunda kullanılmasını sağlamak. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.1.1.01** | **Temel Maaşlar** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.1.1.02** | **Taban Aylığı** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.1.2.01** | **Zamlar ve Tazminatlar** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.1.4.01** | **Sosyal Haklar** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.1.5.02** | **İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Görev. Ücretleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.1.6.01** | **Ödül ve İkramiyeler** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.2.1.01** | **657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.2.1.02** | **Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.2.2.02** | **Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.3.1.01** | **Sürekli İşçilerin Ücretleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.3.1.02** | **Geçici İşçilerin Ücretleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.3.2.01** | **Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.3.2.02** | **Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.3.3.01** | **Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.3.3.02** | **Geçici İşçilerin Sosyal Hakları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.3.4.01** | **Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.3.4.02** | **Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.3.5.01** | **Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.3.5.02** | **Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.4.1.02** | **Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **01.4.1.90** | **Diğer Geçici Personele Yapılacak Ödemeler** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **02.1.6.01** | **Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **02.1.6.02** | **Sağlık Primi Ödemeleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **02.2.4.01** | **İşsizlik Sigortası Fonuna** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **02.2.6.01** | **Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **02.2.6.02** | **Sağlık Primi Ödemeleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **02.3.4.01** | **İşsizlik Sigortası Fonuna** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **02.3.6.01** | **Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **02.4.6.01** | **Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **02.4.6.02** | **Sağlık Primi Ödemeleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.2.1.02** | **Büro Malzemesi Alımları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.2.4.01** | **Yiyecek Alımları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.2.5.01** | **Giyecek Alımları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.2.6.01** | **Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temizlik Malzeme Alımları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.3.1.01** | **Yurtiçi Geçici Görev Yollukları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.3.2.01** | **Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.3.3.01** | **Yurtdışı Geçici Görev Yollukları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.3.5.01** | **Seyyar Görev Tazminatları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.3.5.02** | **Arazi Tazminatları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.4.2.04** | **Mahkeme Harç ve Giderleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.4.2.90** | **Diğer Yasal Giderler** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.4.3.01** | **Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.4.3.90** | **Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.5.1.04** | **Müteahhitlik Hizmetleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.5.1.08** | **Temizlik Hizmet Alım Giderleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.5.1.10** | **İş sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.5.1.11** | **Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personele Yapılacak Kıdem Tazminatı Ödemeleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.5.1.90** | **Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.5.4.01** | **İlan Giderleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.5.7.04** | **Uzlaşma Giderleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.5.7.90** | **Diğer Yargılama Giderleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.5.9.03** | **Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.5.9.90** | **Diğer Hizmet Alımları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.7.1.01** | **Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.7.1.02** | **Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.7.1.04** | **Yangından Korunma Malzemeleri Alımları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.7.2.01** | **Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **03.9.3.01** | **Cenaze Giderleri** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | **05.1.2.05** | **Sosyal Güvenlik Kurumu'na** |
| 44.70.32.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 05.3.1.03 | Kamu İşveren Sendikalarına |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 6 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |
| 7 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİTABLOSU**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.01 | Kırtasiye Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.02 | Büro Malzemesi Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.04 | Diğer Yayın Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.05 | Baskı ve Cilt Giderleri |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.2.01 | Su Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.2.02 | Temizlik Malzemesi Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.01 | Yakacak Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.03 | Elektrik Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.4.01 | Yiyecek Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.4.02 | İçecek Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.5.02 | Spor Malzemeleri Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.9.90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.1.03 | Bilgisayar Hizmeti Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.1.90 | Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.02 | Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.03 | Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.05 | Uydu Haberleşme Giderleri |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.4.01 | İlan Giderleri |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.9.10 | Lojman İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.9.90 | Diğer Hizmet Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.01 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.02 | Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.2.01 | Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.3.90 | Diğer Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.33.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 05.3.1.05 | Memurların Öğle Yemeğine Yardım |
| 44.70.33.00.00 | 08.1.0.00.000 | 5 | 03.2.5.02 | Spor Malzemeleri Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 08.1.0.00.000 | 5 | 06.1.4.90 | Diğer Taşıt Alımları |
| 44.70.33.00.00 | 08.2.0.19.000 | 5 | 03.2.9.90 | İlimizin Tanıtılması amacı ile bröşür,kitap cd.vb.basımı |
| 44.70.33.00.00 | 08.2.0.35.000 | 5 | 03.2.2.01 | Millet Bahçesi |
| 44.70.33.00.00 | 08.2.0.35.000 | 5 | 03.2.3.01 | Millet Bahçesi |
| 44.70.33.00.00 | 08.2.0.35.000 | 5 | 03.2.3.03 | Millet Bahçesi |
| 44.70.33.00.00 | 08.2.0.35.000 | 5 | 03.2.9.01 | Millet Bahçesi |
| 44.70.33.00.00 | 08.2.0.35.000 | 5 | 03.5.1.08 | Millet Bahçesi |
| 44.70.33.00.00 | 08.2.0.35.000 | 5 | 03.5.1.90 | Millet Bahçesi |
| 44.70.33.00.00 | 08.2.0.35.000 | 5 | 03.7.1.90 | Millet Bahçesi |
| 44.70.33.00.00 | 08.2.0.36.000 | 5 | 03.2.9.90 | Türk Dili Bayramı Etkinlikleri |
| 44.70.33.00.00 | 08.2.0.36.000 | 5 | 03.5.1.90 | Türk Dili Bayramı Etkinlikleri |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri |  |  |  |  |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri |  |  |  |  |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 6 | Sermaye Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 7 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.34.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.2.04 | Mahkeme Harç ve Giderleri |
| 44.70.34.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 04.2.1.01 | İç Borçlanma Faiz Gideri |
| 44.70.34.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 05.8.9.51 | İller Bankasına Verilen Paylar |
| 44.70.34.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 09.6.1.01 | Yedek Ödenek |
| 44.70.34.00.00 | 01.3.9.15.000 | 5 | 05.3.1.01 | Organize Sanayi, Birlik, Şirket ve benzeri Ortaklıklara Katilim Payı |
| 44.70.34.00.00 | 01.3.9.30.000 | 5 | 05.3.1.01 | Vilayetler Hizmet Birliğine Katılım Payı |
| 44.70.34.00.00 | 01.3.9.31.000 | 5 | 05.3.1.01 | Özel İdare ve Belediyeleri Çevre Alt Yapı Temel Hizmetler Birliğine Katılım Payı |
| 44.70.34.00.00 | 01.3.9.32.000 | 5 | 05.3.1.01 | Taşeli Belediyeleri Çevre Altyapı Temel Hizmetler Birliği Payı |
| 44.70.34.00.00 | 01.3.9.33.000 | 5 | 05.3.1.01 | Konya Karaman İlleri Kalkınma Ajansına Katılım Payı |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACİ TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri |  |  |  |  |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri |  |  |  |  |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 5 | Cari Transferler | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 6 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |
| 7 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU**

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | Karaman İl Özel İdaresi |
| **Harcama Birimi Adı** | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| **Performans Hedefi** | Karaman İl Özel İdaresinin, Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve Koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve Hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır. |
| **Birim Performans Hedefi** | İlimizdeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.90 | Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.6.01 | Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temizlik Malzeme Alımları |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.9.90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.2.04 | Mahkeme Harç ve Giderleri |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.1.01 | Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.1.05 | Harita Yapım ve Alım Giderleri |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.1.90 | Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.04 | Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.4.01 | İlan Giderleri |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.9.03 | Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.8.9.01 | Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 05.2.5.04 | Mahalli İdare Birliklerine |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.18.000 | 5 | 03.7.1.01 | Deprem Bölgesi Harcamaları |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.54.000 | 5 | 06.7.1.01 | Mevsimlik Gezici Tarım İşçilerinin Sosyal Hayatlarının İyileştirilmesi Projesi |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.84.000 | 5 | 07.1.1.01 | Dünya Bankası- Avrupa Birliği-Mevlana Kalkınma Ajansı-KOP-TKDK Ajan. Sun. Proje Yerel katkı Payı |
| 44.70.35.00.00 | 01.3.9.85.000 | 5 | 03.2.9.90 | Merkez ve 5 İlçe PVC Boru Alım Projesi |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.00.000 | 5 | 03.2.9.01 | Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.01.000 | 5 | 03.2.6.01 | 3285 sayılı Kanun gereğince Hayvan Hastalıkları İle Mücadele Hizmetleri Projesi |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.04.000 | 5 | 03.2.9.01 | %25 Çiftçi Katkılı Elma İç Kurdu Feromen Tuzağı Alımı |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.05.000 | 5 | 03.7.1.90 | Erken Uyarı ve Tahmin Cihazı Alımı |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.13.000 | 5 | 06.5.1.01 | Göksu Taşeli Havzası Kalkınma Projesi |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.29.000 | 5 | 03.2.9.01 | Meyve Fidanı Alım Projesi |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.47.000 | 5 | 03.5.1.90 | Yaban Hayvanları ile (Domuz Vs) Mücadele |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.50.000 | 5 | 03.5.1.90 | En İyi Denetçi Tüketici Kendidir |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.59.000 | 5 | 03.2.9.90 | Yangın Nedeniyle Mağdur Olan Çiftçilere Tohum Desteği Projesi |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.71.000 | 5 | 03.5.1.90 | Dünya Süt Günü Etkinliği Düzenlemesi |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.72.000 | 5 | 03.5.1.90 | Karadağ organik arıcılık |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.73.000 | 5 | 03.5.1.90 | Elma İhracatı Yapan Meyve ve Sepze Paketleme Tesisleri ISO 22000 Srttf. |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.78.000 |  | 03.2.9.01 | %25 Çiftçi Katkılı Yağ Lavantası Dağıtım Projesi |
| 44.70.35.00.00 | 04.2.1.98.000 |  | 03.2.6.03 | Zirai malzeme ve İlaç Alımları |
| 44.70.35.00.00 | 05.9.9.16.000 | 5 | 06.1.4.01 | Köylere Yangın Söndürme Aracı Alımı |
| 44.70.35.00.00 | 06.3.0.24.000 | 5 | 03.7.1.90 | Alet, Makina, Teknik Ekipman Alım Projesi |
| 44.70.35.00.00 | 06.3.0.54.000 | 5 | 06.5.1.01 | Karaman Merkez Yuvatepe Köyü Sulama Projesi ÖDS Programı Kapsamında Geri Ödeme |
| 44.70.35.00.00 | 06.3.0.76.000 | 5 | 06.5.1.01 | Merkez Akçaşehir ÖDS Programı Kapsamında Geri Ödeme |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri |  |  |  |  |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri |  |  |  |  |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 6 | Sermaye Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 7 | Sermaye Transferleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİTABLOSU**

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | Karaman İl Özel İdaresi |
| **Harcama Birimi Adı** | Yazı İşleri Müdürlüğü |
| **Performans Hedefi** | Karaman İl özel İdaresinin ve İl Genel Meclisinin Mahalli İdareler Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam, ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır. |
| **Birim Performans Hedefi** | İlimizdeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon, katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hizmet vermektir. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.36.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 01.5.1.53 | İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler |
| 44.70.36.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 01.5.1.90 | Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler |
| 44.70.36.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.3.1.01 | Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu |
| 44.70.36.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.3.3.01 | Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu |
| 44.70.36.00.00 | 01.1.1.00.000 | 5 | 03.5.9.03 | Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri |  |  |  |  |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler |  |  |  |  |
| 6 | Sermaye Giderleri |  |  |  |  |
| 7 | Sermaye Transferleri |  |  |  |  |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kodu** | **Hesap Adı** |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.01 | Kırtasiye Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.02 | Büro Malzemesi Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.1.90 | Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.01 | Yakacak Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.02 | Akaryakıt ve Yağ Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.3.03 | Elektrik Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.4.01 | Yiyecek Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.5.01 | Giyecek Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.6.01 | Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temizlik Malzeme Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.9.01 | Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.9.90 | Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.2.04 | Mahkeme Harç ve Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.2.90 | Diğer Yasal Giderler |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.3.02 | İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.1.05 | Harita Yapım ve Alım Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.05 | Uydu Haberleşme Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.3.04 | Geçiş Ücretleri |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.4.01 | İlan Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.4.02 | Sigorta Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.4.90 | Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.5.02 | Taşıt Kiralaması Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.5.03 | İş Makinası Kiralaması Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.9.90 | Diğer Hizmet Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.03 | Avadanlık ve Yedek Parça Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.04 | Yangından Korunma Malzemeleri Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.90 | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.3.02 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.3.03 | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.3.04 | İş Makinası Onarım Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 05.2.5.04 | Mahalli İdare Birliklerine |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 06.1.4.01 | Kara Taşıtı Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 06.1.5.30 | Hareketli İş Makinası Alımları |
| 44.70.37.00.00 | 01.3.9.16.000 | 5 | 07.1.9.03 | Dünya Bankası,Avrupa Birliği ve Mevlana Kalkınma Ajansına Sunulacak Projelere Yerel Katkı Payı |
| 44.70.37.00.00 | 04.5.1.00.000 | 5 | 06.5.7.07 | Yol Yapım Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 04.5.1.00.000 | 5 | 06.5.7.90 | Diğerleri |
| 44.70.37.00.00 | 04.5.1.30.000 | 5 | 06.5.1.01 | Merkez ve 5 İlçe Köy Yoları Asfalt yapımı |
| 44.70.37.00.00 | 04.5.1.32.000 | 5 | 06.5.1.01 | Asfalt Tankları (BİTÜM) ve Kantar Yapım İşi |
| 44.70.37.00.00 | 04.5.1.34.000 | 5 | 06.5.1.01 | Merkez ve Köy Yoları Yapım ve Bakımında Kullanılmak Üzere Bitüm Malzemesi Alımı |
| 44.70.37.00.00 | 04.5.1.44.000 | 5 | 06.5.1.01 | Soğuk Yol Çizgisi Yapımı |
| 44.70.37.00.00 | 04.5.1.45.000 | 5 | 06.5.1.01 | Merkez ve 5 İlçe Köy Yolarına Oto Korkuluk Yapımı |
| 44.70.37.00.00 | 04.5.1.46.000 | 5 | 03.2.9.90 | Boru ve Büz (Kutu menfez) Alımı projesi |
| 44.70.37.00.00 | 04.5.1.47.000 | 5 | 03.2.9.90 | Trafik Levhası Alımı Projesi |
| 44.70.37.00.00 | 04.5.1.48.000 | 5 | 06.5.1.01 | Agrega ve Mıcır Alım İşi |
| 44.70.37.00.00 | 04.5.1.51.000 | 5 | 06.5.1.01 | Stabilize Yol Yapımı |
| 44.70.37.00.00 | 06.1.0.00.000 | 5 | 06.4.2.90 | Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri |
| 44.70.37.00.00 | 06.2.0.03.000 | 5 | 06.5.1.01 | Merkez ve İlçe Köy Kilitli Parke Taşı Yapılması |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri |  |  |  |  |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri |  |  |  |  |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler |  | | | |
| 6 | Sermaye Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 7 | Sermaye Transferleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİTABLOSU**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.38.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.1.01 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları |
| 44.70.38.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.4.01 | İlan Giderleri |
| 44.70.38.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.8.1.90 | Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.38.00.00 | 01.3.9.04.000 | 5 | 06.5.1.01 | Taşkale İncesu Mağarası Restorasyon Yapımı |
| 44.70.38.00.00 | 01.3.9.11.000 | 5 | 06.5.1.01 | Kuzey Karaman Turizm Askı Projesi |
| 44.70.38.00.00 | 01.3.9.63.000 | 5 | 06.5.1.01 | Karaman İli merkez İlçesi Kocadüz Mevki Güneş Enerjisi Santralı Projesi |
| 44.70.38.00.00 | 01.3.9.84.000 | 5 | 07.1.1.01 | Dünya Bankası-Aavrupa Birliği-Mevlana Kalkınma Ajansı-KOP-TKDK Ajan. Sun. Proje Yerel Katkı Payı |
| 44.70.38.00.00 | 02.2.0.00.000 | 5 | 03.2.5.01 | Giyecek Alımları |
| 44.70.38.00.00 | 02.2.0.00.000 | 5 | 03.5.1.90 | Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler |
| 44.70.38.00.00 | 02.2.0.00.000 | 5 | 06.1.2.90 | Diğer Makine Teçhizat Alımları |
| 44.70.38.00.00 | 02.2.0.00.000 | 5 | 06.1.4.01 | Kara Taşıtı Alımları |
| 44.70.38.00.00 | 02.2.0.00.000 | 5 | 06.5.1.01 | Proje Giderleri |
| 44.70.38.00.00 | 07.9.9.18.000 | 5 | 03.8.1.90 | Karaman Merkez ve İlçeleri Sağlık Evi Bakım Onarımları |
| 44.70.38.00.00 | 08.2.0.34.000 | 5 | 06.5.1.01 | Kazımkarabekir Paşa Müzesi ve Kültür Merkezi Yapım İşi |
| 44.70.38.00.00 | 09.1.1.08.000 | 5 | 06.5.1.01 | Başyayla Anaokulu Yapımı |
| 44.70.38.00.00 | 09.1.2.00.000 | 5 | 03.8.1.02 | Okul Bakım ve Onarımı Giderleri |
| 44.70.38.00.00 | 09.1.2.33.000 | 5 | 06.5.1.01 | Kisecik Köyü İlkokulu |
| 44.70.38.00.00 | 09.1.2.35.000 | 5 | 06.5.1.01 | Güldere Köyü Yeni Yerleşim Bölgesi İlkokulu |
| 44.70.38.00.00 | 09.1.2.38.000 | 5 | 06.5.1.01 | Şehit Danış Tunagil İlköğretim Okulu Ek Bina Yapım İşi |
| 44.70.38.00.00 | 09.1.2.43.000 | 5 | 06.5.1.01 | Okulların Bakım-Onarım Bahçe Düzenlemesi İşi |
| 44.70.38.00.00 | 09.1.2.85.000 | 5 | 06.5.1.01 | Şeyh Şamil Mahallesi İlkokulu |
| 44.70.38.00.00 | 10.1.2.05.000 | 5 | 03.8.1.90 | Engellilerin Erişi bilirliği Ödeneği |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri |  |  |  |  |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri |  |  |  |  |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler |  |  |  |  |
| 6 | Sermaye Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 7 | Sermaye Transferleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**FAALİYET-PROJE MALİYETLERİ TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdare Adı** | | Karaman İl Özel İdaresi |
| **Harcama Birimi Adı** | | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| **Performans Hedefi** | İdaremizin Araç ve İş Makineleri, Makine Teçhizatlarının Günümüz  Teknolojinde Kullanılabilirliğini ve Veremliliğini Arttırmak | |
| **Birim Performans Hedefi** | İdarenin ihtiyacı olan malzeme, alet, makine ve araçların yedek parçaları, akaryakıtları, lastik vb. gibi ihtiyaçlarının özelliklerini ve miktarını tespit etmek ve satın alınmasını sağlamak. Atölyede malzeme yedek parça üretimini planlamak ve gerçekleşmesini sağlamak. Araçların bakım ve onarım işlerini düzenlemek. Makine, ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüt ve tadilatları yapmak ve yaptırmak. Makine parkı ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak. Araç ve iş makinelerinin zorunlu araç fenni muayenesi (TUVTÜRK) ve karayolları zorunlu mali sorumluluk sigortalarının yaptırılması ve poliçelerinin takibini sağlamak. Birim müdürlüğünün taşınır mal demirbaş kayıtlarını tutmak, terkin işlerini yapmak, ambar mevcutlarını saymak, birim taşınır işlemlerini mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmek. Hurda araç teslim alma ve MKE ye teslim iş ve işlemleri | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kurumsal Kod** | **Fonksiyonel Kod** | **Finansman Kodu** | **Ekonomik Kod** | **Hesap Adı** |
| 44.70.41.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.2.5.01 | Giyecek Alımları |
| 44.70.41.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.2.04 | Mahkeme Harç ve Giderleri |
| 44.70.41.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.4.3.90 | Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler |
| 44.70.41.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.1.90 | Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler |
| 44.70.41.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.2.04 | Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri |
| 44.70.41.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.4.01 | İlan Giderleri |
| 44.70.41.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.5.9.90 | Diğer Hizmet Alımları |
| 44.70.41.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.7.2.01 | Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları |
| 44.70.41.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 03.8.9.01 | Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri |
| 44.70.41.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 05.2.5.03 | Köylere |
| 44.70.41.00.00 | 01.3.9.00.000 | 5 | 05.2.5.04 | Mahalli İdare Birliklerine |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.13.000 | 5 | 06.5.1.01 | Kazımkarabekir İlçesi Özyurt Köyü İsale Hattı+ENH Yapım İşi |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.13.000 | 5 | 06.5.1.01 | Merkez Pınarbaşı-Bahçelievler Bağlısı İçme Suyu Şebekesi |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.16.000 | 5 | 06.5.1.01 | Merkez Ve İlçelere Bağlı Köylerin İçme Suları Yapım Projesi |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.22.000 | 5 | 06.5.1.01 | Karaman Merkez Kalaba Köyü Yaylası İçme Suyu Şebeke Yapım İşi |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.31.000 | 5 | 06.5.1.01 | Ermenek Ardıçkaya Köyü Dudağacı Mah. İsale+ENH +Sondaj Yapımı |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.33.000 | 5 | 06.5.1.01 | Özdemir Pelitli Bağlısı İçme Suyu Şebekesi Yapımı |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.38.000 | 5 | 06.5.1.01 | Merkez Ve İlçe Köyler İçin Motopomp Alımı |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.39.000 | 5 | 06.5.7.90 | Merkez Ve İlçe Köyleri İçin Pvc ve Kriger Boru Alımı |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.40.000 | 5 | 06.5.7.90 | Merkez Ve İlçe Köyleri İçme Suyu İçin Fitings Malzeme Alımı |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.41.000 | 5 | 03.2.6.01 | Merkez Ve İlçe Köyleri İçme Suyu Klor Alımı |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.48.000 | 5 | 06.5.1.01 | Ermenek Gökçekent Foseptik+İlave Hat İnşaatı Projesi |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.49.000 | 5 | 06.5.1.01 | Ermenek Sarıvadi Köyü Foseptik Ve İlave Hat İnşaatı |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.52.000 | 5 | 06.5.1.01 | Ermenek Olukpınar Foseptik+İlave Hat İnşaatı Projesi |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.60.000 | 5 | 06.5.1.01 | Ekinözü Köyü İçme Suyu Tesisi Yapımı |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.66.000 | 5 | 06.5.1.01 | Aybastı Yemişli Sondaj+ENH İsale Hattı |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.71.000 | 5 | 07.1.9.03 | Dünya Bankası, Avrupa Birliği ve Mevka Ajansına Sunulacak Projelere Yerel Katkı Payı |
| 44.70.41.00.00 | 06.3.0.72.000 | 5 | 06.5.1.01 | Merkez ve İlçe Köylerine Terfili İçme Suyu Projelerinin Ges ile Çalıştırılması Projesi |

**TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü | | | |
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam |
| 1 | Personel Giderleri |  |  |  |  |
| 2 | SGK Devlet Pirimi Giderleri |  |  |  |  |
| 3 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 4 | Faiz Giderleri |  |  |  |  |
| 5 | Cari Transferler | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 6 | Sermaye Giderleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 7 | Sermaye Transferleri | Bütçe kapsamında yer alacaktır. | | | |
| 8 | Borç Verme |  |  |  |  |
| 9 | Yedek Ödenek |  |  |  |  |
|  | **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |  |  |  |

**PERFORMANS HEDEFİ VE FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **İdare Adı:** | **KARAMAN İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ** | |
| **PERFORMANS HEDEFİ** | **FAALİYETLER** | **SORUMLU BİRİMLER** |
| İdari Hizmet Binalarının iyileştirilmesi | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım İşleri Yapımı | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| İdari Hizmet Binalarının iyileştirilmesi | Taşkale İncesu Mağarası Restorasyon yapımı | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| Tarihi ve Turistik Yerlerin İyileştirilmesi | Kuzey Karaman Turizm Aksı Projesi | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| Tarihi ve Turistik Yerlerin İyileştirilmesi | Kazımkarabekir Paşa Müzesi ve Kültür Evi | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| GES Santralinden Gelir Elde Edilmesi | Kocadüz Mevkiinde GES Santrali Kurulması | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| İlimiz Genelinde Oluşabilecek Olağanüstü durumları Kontrol Altına Alınabilmesi | Afad ve Acil Durum Hizmetleri Giyecek Alımları | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| İlimiz Genelinde Oluşabilecek Olağanüstü durumları Kontrol Altına Alınabilmesi | Afad ve Acil Durum Müdürlüğü Kara Taşıt Alımları | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| Sağlık Hizmetleri Bina Bakım Onarımları | Sağlık Evi ve Sağlık Ocağı Bina Bakım Onarımları | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| Eğitim Hizmetlerinin İyileştirilmesi | Temel Eğitim Okulları Onarımları | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| Eğitim Hizmetlerinin İyileştirilmesi | Başyayla Anaokulu Yapımı | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| Eğitim Hizmetlerinin İyileştirilmesi | Şehit Danış Tunagil İlköğretim Okulu Ek Bina Yapım İşi | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| Eğitim Hizmetlerinin İyileştirilmesi | Güldere Köyü Yeni Yerleşim Bölgesi İlkokulu | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| Eğitim Hizmetlerinin İyileştirilmesi | Şeyh Şamil Mahallesi İlkokulu | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| Eğitim Hizmetlerinin İyileştirilmesi | Kisecik Köyü İlkokulu | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| Spor Hizmetlerinin İyileştirilmesi | Spor Malzemesi Alımı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| Spor Hizmetlerinin İyileştirilmesi | Diğer Taşıt Alımları | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| Spor Hizmetlerinin İyileştirilmesi | İlimizin Tanıtılması amacı ile bröşür,kitap cd.vb.basımı | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| Kültür ve Sosyal İşler | Millet Bahçesi | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| İl Kültür ve Turizm Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Türk Dili Bayramı Etkinlikleri | Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Çift Kabin Pikap (2 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Greyder (2 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Damperli Kamyon (5 adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Lastik Tekerlekli Yükleyici (1 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Silindir (2 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Kazıcı-Yükleyici ( 1 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Paletli Eskavatör (2 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Konkasör (1 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Çöp Toplama  Kamyonu ( 3 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Çekici ( 2 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Relay Tank (2 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Lowbed (2 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Asfalt Distribütör ( 2 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Binek Otomobil (3 adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Asfalt Tamir- Bakım Aracı ( 1 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Minibüs-Otobüs (3 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Yol Çizme Makinesi (1 Adet ) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Kamyon üstü Su Tankeri Arasöz ( 1 Adet ) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Kapalı Kasa Kamyonet (1 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Seyyar Tamir Aracı ( 1 Adet ) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Damtrak (2 Adet ) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Vidanjör ( 1 Adet ) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Kamyon Üstü Vinçli Levha Çakma Makinesi (1 Adet) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Karaman İl Özel İdaresi Hizmetlerinin hızlı etkin ve verimli bir şekilde artırılması | Mini Ekskavatör (7-8) Tonajlı Küçük Ekskavatör ( 1 Adet ) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Köy Yollarının İyileştirilmesi | Sıcak ve Soğuk Asfalt Yapımında Kullanılmak Üzere Malzeme Alımı | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Köy Yollarının İyileştirilmesi | Bitüm Malzemesi Alımı (MERKEZ) | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Köy Yollarının İyileştirilmesi | Stabilize Yol yapımı | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Köy Yollarının İyileştirilmesi | Kar Mücadelesi | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Köy Yollarının İyileştirilmesi | Arazi Yolları Greyderle Bakımı | Yol ve Ulaşım Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Kazımkarabekir İlçesi Özyurt Köyü İsale Hattı+ENH Yapım İşi | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Karaman Merkez Pınarbaşı Bahçeli Evler Bağ. İçme Suyu Şebekesi | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Merkez ve İlçelere Bağlı Köylerin İçme Suları Yapım Projesi | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Karaman Merkez Kalaba Köyü Yaylası İçme Suyu Şebeke Yapım İşi | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Ermenek Ardıçkaya Köyü Dudağacı Mah. İsale +ENH Sondaj Yapımı | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Merkez ve İlçe Köylerine İçin Motopomp Alınması | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Merkez ve İlçe Köyleri İçin PVC Boru Alınması | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Merkez ve İlçe Köylerine Fitings Malzeme Alınması | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Merkez ve İlçe Köylerine İçme suyu için Klor Alımı | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Özdemir Pelitli Bağlısı İçme Suyu Şebekesi Yapımı | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Karaman Ermenek Sarıvadi Köyü Foseptik+İlave Hat İnşaatı | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Karaman Ermenek Olukpınar Köyü Foseptik+İlave Hat İnşaatı Projesi | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Aybastı Yemişli Sondaj+ENH İsale Hattı | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Ekinözü Köyü İçme Suyu Tesisi Yapımı | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | Merkez ve İlçe Köylerine Terfili İçmesuyu Projelerini GES ile Çalıştırılması Projesi | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Köylerin içme suyu sorunlarının giderilmesi ve Köy atık sularının bertaraf edilmesi | İhtiyaç Duyulan Köylere Kanalizasyon Yapılması | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Muhtelif Çaplarda PVC Boru Alımı (Merkez ve 5 İlçe) | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Zirai Malzeme ve Zirai İlaç Alımları | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Meyve Fidanı Alım Projesi | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | %25 Çiftçi Katkılı Elma İç Kurdu Feromen Tuzağı | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Erken Uyarı ve Tahmin Cihazı Alımı | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | En İyi Denetçi Tüketici Kendidir | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Dünya Süt Günü Etkinliği Düzenlemesi | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Karadağ Organik Arıcılık | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Elma İhracatı Yapan Meyve ve Sepze Paketleme Tesisleri ISO 22000 Srttf. | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Hayvan Hastalıkları Ve Zararlıları İle Mücadele | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Afet Nedeniyle Mağdur Olan Çiftçilere Tohum Desteği Projesi | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Yaban Hayvanları ile (Domuz vs) Mücadele | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Yem Bitkilerinin Üretiminin Geliştirilmesi(%25 Üretici Katkılı) | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | ÇOĞRAFİ BİLGİ SİSTEMİ PROJESİ | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | JEOTERMAL KAYNAK SUYU ARAMA İŞİ | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Köylere Yangın Söndürme Aracı Alımı | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Alet, Makina, Teknik Ekipman Alım Projesi | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Karaman Merkez Yuvatepe Köyü Sulama Projesi Öds Programı Kapsamında Geri Ödeme | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |
| Tarımsal faaliyetlerin artırılması | Karaman Merkez Akçaşehir ÖDS Programı Kapsamında Geri Ödeme | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü |

**BÜTÇE BİLGİSİ ÖZET**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **İLÇELER VE BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 01-Ayrancı İlçe Özel İdare Müdürlüğü | **313.608,00** | **543.515,00** | **830.015,00** |
| 02-Başyayla İlçe Özel İdare Müdürlüğü | **259.904,00** | **131.513,00** | **180.514,00** |
| 03-Ermenek İlçe Özel İdare Müdürlüğü | **793.443,00** | **1.181.013,00** | **1.459.978,00** |
| 04-K.Karabekir İlçe Özel İdare Müdürlüğü | **345.508,00** | **629.008,00** | **1.121.508,00** |
| 05-Sarıveliler İlçe Özel İdare Müdürlüğü | **110.820,00** | **117.525,00** | **212.027,00** |
| 06-Özel Kalem Müdürlüğü | **438.501,00** | **2.365.002,00** | **3.582.000,00** |
| 07-İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü | **325.026,00** | **1.060.013,00** | **200.013,00** |
| 08-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | **28.491.696,00** | **45.693.023,00** | **84.955.674,00** |
| 09-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | **2.036.013,00** | **4.188.011,00** | **13.085.005,00** |
| 10-Mali Hizmetler Müdürlüğü | **8.453.488,00** | **17.557.336,00** | **33.933.527,00** |
| 11-Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü | **1.254.646,00** | **3.690.631,00** | **6.824.639,00** |
| 12-Yazı İşleri Müdürlüğü | **927.002,00** | **2.809.803,00** | **3.050.003,00** |
| 13-Yol ve Ulaşım Müdürlüğü | **11.775.022,00** | **38.138.517,00** | **53.903.067,00** |
| 14-Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü | **16.110.298,00** | **21.200.016,00** | **40.817.012,00** |
| 15-Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü | **3.365.025,00** | **10.785.074,00** | **15.845.018,00** |
| **TOPLAM** | **75.000.000,00** | **150.00.000,00** | **260.000.000,00** |