|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **İDARİ İŞLEMLER** | **MEVCUT DURUM**  **(AYLIK VEYA YILLIK)** | **HEDEFLERDEN SAPMA**  **NEDENİ** | **SORUMLU** | **İMZA** |
| 01 | Eğitim, toplantı ve denetim programlarını takvime uygun olarak gerçekleştirip alınan kararlara riayet etmek. | Resmi Yazışma Kuralları, Sunuculuk Eğitimi, Kuran Kursu Denetimleri, Kurum Denetimleri ve diğer idari işlemler aylık planlara uygun olarak sonuçlandırılmıştır, Yılın ilk altı ayında iki kez İl İdare Şube Başkanları Toplantısı yapılmış olup yıl sonuna kadar en az 2 toplantı daha yapılması hedeflenmektedir. İl Koordinasyon Kurulu ve İl Ekonomi Toplantısı üçer aylık periyotlara uygun gerçekleştirilmektedir. | Mart ayında yapılması beklenen sunuculuk eğitimi Ramazan dolayısıyla Nisan ayında yapılmıştır. | Valilik |  |
| 02 | Mevzuat ve KYS bilinci doğrultusunda İç Tetkik Planı’na göre tetkik faaliyeti düzenlemek ve YGG Toplantısı yapmak. | Yıllık hedef olarak belirlenen iç tetkik faaliyeti planlanan ayda aksaklığa meydan vermeksizin sonuçlandırılmış olup faaliyet öncesi ilgili tüm birim ve kurumlar KYS anlayışı doğrultusunda doğru yönlendirilmiştir. |  | Valilik |  |
| 03 | Bina bakımı, çalışma malzemesi temini ve teknik bakım kontrollerini gerçekleştirmek. Teknolojik ve yasal gelişmeleri takip etmek. | Valilik binasının yıllık bakım ve onarım işleri gecikme yaşanmaksızın bitirilmiştir.  Resmi Gazete yayımları ve teknolojik etkinlik faaliyetleri takip edilip duyuruları aylık ve yıllık olarak yapılmıştır. |  | Valilik |  |
| 04 | Riskleri tespit etmek ve gerekli iyileştirmeleri yapmak. | Valiliğin birim ve kurumlarından elde edilen yıllık risk değerlendirmeleri için tablo oluşturulmuş olup sürekli iyileştirme anlayışıyla aylık ve yıllık olarak sonuçlar takip edilmektedir. |  | Valilik |  |
| 05 | Tören, kutlama ve ağırlamalarda protokol düzenlerini sağlamak, Valilik birimlerinin iç düzenini gözetmek. | Resmi ve dini günler için kutlama ve sosyal medya duyuruları aylık ve yıllık olarak eksiksiz bir şekilde yürütülmüştür. Vali Bey’in birimlere yönelik denetimleri yıl içerisinde planlara uygun olarak gerçekleştirilmiştir. |  | Valilik |  |
| 06 | Valilik formlarının kullanılmasını ve talimatlarının uygulanmasını takip etmek. | Görev Dağılım Formu’nun doldurulması istenilmiş olup belirlenen tarihe kadar beklenen tüm geri dönüşler alınmıştır. İYY dahil diğer talimatlar duyurulmuş olup başarılı bir şekilde uygulanmaktadır. |  | Valilik |  |
| 07 | Liyakatli personel istihdamı sağlamak. Ayrıca personele idari işlemler ile bilgisayar okuryazarlığı konusunda bilgi ve tecrübe kazandırmak. | Personel istihdamı için Bakanlıkla başarılı bir şekilde irtibat kurulmuş olup mülakatlar Sınav Komisyonunca takvim planına uygun gerçekleştirilmiştir. İdari işlemler ve bilgisayar okuryazarlığı konusunda ISO belgeleri ile tecrübeli personellerin bilgi paylaşımıyla personellerin bilgi düzeyi artırılmıştır. |  | Valilik |  |