**DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR**

1. **Ön Kapağa** sadece Bakanlığın adı ve Kurumun adı alt alta gelecek şekilde yazılacak.

**Örnek : İÇİŞLERİ BAKANLIĞI**

**Adana İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü**

1. **İçindekiler kısmı** rapor tamamlanınca sayfa sırasına göre şekillendirilecektir.
2. **İlin Siyasi Haritası kısmı** Başkanlığımız tarafından doldurulacağından ilgili sayfaya Kurumunuz tarafından herhangi bir işlem yapılmayacaktır.
3. **Adana İli Nüfus Bilgileri kısmı** Başkanlığımız tarafından doldurulacağından ilgili sayfaya Kurumunuz tarafından herhangi bir işlem yapılmayacaktır.
4. **Kurum Bilgileri Kısmı** kurumun hizmet alanına yönelik fiziki, teknik, insan kaynakları kapasitesi (bina, personel, araç-gereç vb) Hizmet Sorumluluk Alanı, hizmet sorumluluk alanına yönelik yürüttüğü faaliyetlere ilişkin istatistikî verilere (Örneğin; İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından okul, öğretmen/öğrenci sayısı, sınıf sayıları ve sınıf başına düşen öğrenci sayısı, ulusal sınavlarda il başarı sırası ve benzeri istatistikî veriler) yer verilecektir. **Bu bilgiler 2 sayfayı geçmeyecek şekilde tanzim edilecektir.**
5. **Plan Ve Program Metinleri Analiz Tablosu (Ek-3)** Üst kısım bilgileri doldurulduktan sonra 6 sütundan oluşan kısma geçilir. Bu kısımda soldan ilk üç sütun (Tema, Stratejik Amaç, Hedef) Stratejik Plandan aynı şekilde nakledilecek, diğer üç sütun ise (Performans Hedefi, Faaliyetler, Performans Göstergesi) 2018 yılı Performans Programındaki veriler aktarılacaktır. **(Bu kısım asıl değerlendirmenin yapılacağı EK-5’in doldurulmasında kullanılacağından doğru yapılması çok önemlidir.)**
6. **EK-4, EK-4/a ve EK-4/b formları** üç ayda bir yapılan ve Valiliğe gönderilen İl Koordinasyon Kurulu Toplantılarında kullanılan bilgilerle tutarlı olacaktır.
7. Faaliyet Değerlendirme Raporu Tablosu (EK-5) Bu form EK-3’teki verilerin bu kısma aktarılması suretiyle yapılacaktır. ‘’**Performans Göstergesi Gerçekleşme Durumu (İl Düzeyinde)’’ kısmına herhangi bir yorum yazılmayacak, belirlenen kriter Performans göstergesi rakamından yüksekse 60 (+) veya % 60 (+), düşükse 60 (-) veya % 60 (-) şeklinde örnekteki gibi yazılacaktır.**
8. Hazırlanan raporlar süreç sonunda Başkanlığımız (Strateji ve Koordinasyon Müdürlüğü) ve Kurumunuzun konuyla ilgili görevlendirdiği personeline birlikte yapacağı kontrollerin ardından **en geç 4 Ocak 2019** tarihine kadar resmi yazı  ile CD/Taşınabilir bellek ortamında Başkanlığımıza teslim edilecektir.
9. **2018 Yılı Değerlendirme Raporunu İlgili yılı kapsayan Stratejik Plan ve 2018 yılı Performans Programını dikkate alarak güncellemeniz ve bilgilerin doğruluğunu kontrol etmeniz gerekmektedir.**