**T.C.**

**BİNGÖL VALİLİĞİ**

**İl Özel İdaresi**

**2017 Mali Yılı**

**PERFORMANS PROGRAMI**

|  |
| --- |
| İÇİNDEKİLER |
| **ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU………………………..…….……….…………….…………….............2** |
| **YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR………………………..…….…………......................3** |
| **PERFORMAS PROGRAMININ İÇERİĞİ…………………….……..…..………….....................8** |
| **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ………………………….…………….……..……..............12** |
| **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ…….………………..…..……..............22** |
| **BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ………………………………………………………………..…25** |
| **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ……………………………….……….….….…….….…………..26** |
| **DESTEK HİZMETLERİMÜDÜRLÜĞÜ…….………….………….….………..……………...27** |
| **PLAN PROJE YATIRIM MÜDÜRLÜĞÜ…………………..……………………...……….….28** |
| **İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ…….….…….………..…..……...……...30** |
| **YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ…………..…….………..…..….…….…...33** |
| **SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ………………………………………...............35** |
| **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ………………………………………………………………………38** |
| **İL ACİL AFET DURUM MÜDÜRLÜĞÜ……………..….…………………….………...............39** |
| **İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ…………………………………………………………..……….40** |
| **İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ……………………………………………………...43** |
| **AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR MÜDÜRL…………………………..…….……………....45** |
| **GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜD ………………………………………….…….49** |
| **İL JANDARMA KOMUTANLIĞI……………………………………………………………....50** |
| **İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ……………………………………………………………...51** |
| **GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ ………………………………….……….57** |

#### 

#### ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf ve çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçlardandır. Bu amaç doğrultusunda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planları ve Programları esasına dayalı hazırlanan 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. Söz konusu kanunda belirtildiği üzere, İdaremiz kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde, stratejik önceliklere göre tahsis etmekte, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmalarını da gözeterek hesap verebilirlik ilkesine yönelik çalışmalarını sürdürmektedir. Performans programı çalışmalarımızda İl Özel İdaresinin birim müdürlüklerinin görev tanımlamaları ve yapmış oldukları faaliyetler ile 2017 yılı kırsal altyapı yatırım programı esas alınmıştır. Performans programında kullandığımız verilerde idarenin gereksinimleri ve kaynakları dikkate alınmış olup hedeflere ulaşma seviyeleri göz önünde tutulmuştur. İl Özel İdaresince belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenen yol, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projeler bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçlar her mali yıl sonunda performans değerlendirmesine tabi tutulacaktır.

Bingöl İl Özel İdaresi olarak, sürdürülebilir kalkınmayı hedefleyen bir yaklaşım ile Bingöl’ün tüm bileşenleriyle işbirliği içinde hizmetlerimize devam etmekteyiz. Kurumsal ve teknik alt yapımızı iyileştirme çalışmaları ve vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmanın yansıra toplumun her kesimine yönelik ihtiyaçlara cevap verebilen, daha geniş ortak kullanım alanlarına sahip, üst standartlarda yaşanabilir bir Bingöl’e kavuşturulması yönünde çalışmalarımız 2017 yılında da devam edecektir. Hazırlamış olduğumuz performans programının; değerlendirme ve sonuçlarından hareketle, yöneticilerin geleceğe ilişkin doğru kararlar vermelerinde, karar alma süreçlerini güçlendirmelerinde, etkin kaynak kullanımı ve dağılımının sağlanmasında ayrıca hesap verebilirlik için zemin oluşturulmasında yararlı olmasını temenni ediyor, performans programının Bingöl’ümüze ve kurumumuza faydalı olması dileği ile saygılarımı sunuyorum.

Yavuz Selim KÖŞGER

Vali

**YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

             a) Gençlik ve spor Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,

            b) İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma (...)(1); orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

             Yapmakla görevli ve yetkilidir.

**(Ek fıkra: 3/7/2005-5393/85 md.; Değişik ikinci fıkra: 24/7/2008-5793/42 md.)** Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri 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 imkanları 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. **(Ek cümle: 6/4/2011-6225/1 md.)** Bu fıkra kapsamında belirli bir projenin gerçekleştirilmesi amacıyla il özel idaresine aktarıldığı halde, aktarıldığı mali yılı takip eden yıl sonuna kadar tahsis edildiği proje için kullanılamayacağı anlaşılan ödenekler, ilgili Bakanın onayı ile bu fıkra kapsamında değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.

**(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/26 md.; Değişik üçüncü fıkra: 24/10/2011-KHK-661/61 md.)** Kamu kurum ve kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir.

             İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

             Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.

             İl özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

             Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

             4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

## İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları

             a) Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.

            b) Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

             c) Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

             d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

             e) vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş bin Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

             f) Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.

             g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.**(Ek cümle: 6/3/2007-5594/4 md.)** Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin usul ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

             İl özel idaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

             İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

             İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.

1. **İl Özel İdaresinin Organları**

Vali

İl Genel Meclisi

İl Encümeni

**2.1 Vali**

İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

**Valinin görev ve yetkileri;**

**a)** İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.

**b)** İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

**c)** İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde  temsil etmek veya vekil tayin etmek.

**d)** İl encümenine başkanlık etmek.

**e)** İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

**f)** İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

**g)** Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

**h)** İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.

**i)** Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.

**j)** İl özel idaresi personelini atamak.

**k)** İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.

**l)** Şartsız bağışları kabul etmek.

**m)** İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

**n)** Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.

**o)** Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

**2.2** **İl Genel Meclisi**

İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. Kırıkkale İl Genel Meclisi 22 üyeden oluşmaktadır.

**İl Genel Meclisinin Görev ve Yetkileri;**

**a)** Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.

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

**c)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.             d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

**g)** Şartlı bağışları kabul etmek.

**i)** 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.

**j)** Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

**k)** İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

**m)** Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.

**n)** Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

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

**2.3 İl Encümeni**

İl encümeni Valinin başkanlığında, İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri mali hizmetler birim amiri olmak üzere Valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur.

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

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

             c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

             d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

             e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

             f) vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.

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

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

             i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

             j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

.

# Kurumsal Yapının Tanıılması

PERFORMANS PROGRAMININ İÇERİĞİ

Performans planları; (a) yıllık performans hedeflerinden ve (b) sürekli takip edilecek olan performans göstergelerinden oluşur. Bingöl İl Özel İdaresi performans planını *iç hizmet birimleri* ile *dış hizmet birimlerinin* bir yıllık süre içinde gerçekleştireceği faaliyet ve projelere göre belirlemiştir.

**1. Performans Hedefleri**

Performans hedefleri, bir yıllık süre içinde gerçekleştirilecek faaliyetler neticesinde elde edilecek olan “sonuçları” tanımlar. Bu sonuçlar kurumu beş yıllık sonuç hedeflerine götürüyor olmalıdır. Performans hedefleri belirlenirken önce; **(a)** stratejik amaçlar ve daha sonra **(b)** stratejik sonuç hedefleri göz önünde bulundurulur. Performans hedefleri o yıl ayrılan bütçe büyüklükleri göz önünde bulundurularak oluşturulur. Performans hedeflerinde, ödenek gerektiren kalemlerin yanında, herhangi bir ödenek ayrılmasını gerektirmeyen kalemler de gösterilir.

Performans hedefleri bir taraftan bütçeden, bir taraftan da stratejik plandan etkilenir. Bunun yanında bütçe de, stratejik plan ve yıllık performans planından etkilenir ve çift yönlü bir etkileşim söz konusudur. Performans planı bütçeye temel teşkil etse de önceki yıllar temel alınarak belli oranda genişletilen bütçeye göre hazırlanır. Bu nedenle, bütçe ve performans planının her ikisi “stratejik plan” temel alınarak birlikte hazırlanmış olur. Eskiden sadece bütçe hazırlayan birimler, artık “gider kalemi içeren” ve “gider kalemi içermeyen” hedefleri birlikte kapsayan “**performans planlarını da”** hazırlamak durumundadırlar.Ödenek gerektiren performans hedefleri, doğrudan bütçeyle ilintili olmak durumun­dadır. Birimler kendilerine ayrılan bütçenin tamamını performans planlarında göstereceklerdir. Performans hedeflerindeki tüm kalemler aynı zamanda bütçeye de girecektir. Bu nedenle önce performans planı ve buna dayalı olarak da bütçe hazırlanır. (*bk*., Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Taslağı). Performans hedefleri bütçeye aktarılırken duruma göre birleştirmeler, toplamalar yapılabilir veya duruma göre performans hedefleri kendi içinde ikiye üçe ayrılabilir

Bazı performans hedefleri, beş yıllık stratejik hedeflerle ilgili olmayabilir. Bu gibi durumlarda performans hedefinin hemen altında bu gibi istisnaların gerekçesi hakkında açıklama yapılır. Bunun yanında bazı stratejik hedeflere ilişkin performans hedefi de belirlenmemiş olabilir. Stratejik hedeflerle performans hedeflerinin bire bir örtüşmesi veya uyuşması gerekmez. Ancak performans hedefleri büyük ölçüde stratejik hedefleri temsil etmeli, uyuşmayan vakalar nadir istisnalar olarak kalmalıdır. Performans hedefleri belirlenirken, her bir hedefle ilgili olarak sorumlu olan birim ve hatta kişilerin saptanması gerekmektedir. Kişilerin değişeceği düşüncesiyle sadece pozisyon isimlerini yazmak yeterli etkinliği sağlamaz. İsim yazıldığında kişiler hedefleri daha etkili bir şekilde takip edebilmektedirler ve buradan bireysel performansa geçilmektedir. Bu nedenle isimler değişse bile bunları yazmakta yarar vardır. İlgili müdürlükler performans hedeflerini sadece yıl sonunda hesap verecekleri veya raporlama yapacakları kelemler olarak görmemeli yıl içinde söz konusu hedeflerin tutturulması konusunda gelişmeleri aktif bir dosyayla takip etmelidirler. Bu dosyada şu konularda bilgiler bulunması gerekmektedir:

* Hedeflerin ve göstergelerin gerçekleşmesini engelleyen faktörler,
* Bu engellerin kaldırılması için yapılması gerekenler,
* Bir sonraki yılda hedeflerde yapılması gereken değişikler,
* Alınması gereken önemli kararlar, (d) tahsis edilmesi gereken kaynaklar.

**2. Performans Göstergeleri**

Bingöl İl Özel idaresinin gerçekleştirdiği çeşitli yatırımların, projelerin ve etkinliklerin sari (birbirini izleyen) yıllar itibariyle ne ölçüde başarılı olduğu **“performans göstergeleriyle”** izlenmektedir. Herhangi bir kurum için çok sayıda performans göstergesi belirlenebilir. Önemli olan çok sayıda gösterge belirlemek değil, kurumun başarısı hakkında fikir verecek “**anahtar başarı göstergelerini”** tespit etmektir. Göstergeler altı grup içinde sınıflandırılmaktadır.

* Girdi göstergeleri (personel sayısını azaltma, girdiyi azaltma, daha az kaynak kullanma, kira gelirleri, bağışlar, sosyal yardımlar).
* Çıktı göstergeleri (hedefi gerçekleştirme, eğitilen kişi sayısı, üretim sayısı, okul sayısı, bina sayısı, öğrenci sayısı).
* Sonuç göstergeleri (toplum için net sonuçlar, yüzde kaça düştü, sorunlar ne ölçüde azaldı, ne ölçüde iyileşme oldu?).
* Verimlilik göstergeleri (birim maliyeti azaltma derecesi).
* Etkinlik göstergeleri (hedefe ulaşma derecesi).
* Kalite göstergeleri (tatmin, moral, rahatlık, kullanışlılık).

Performans göstergelerinin önemli bir bölümü sağlam ve güvenilir bir veri temeline dayandırılmak zorundadır. Performans göstergelerinin gerçekleşme oranına ilişkin, sağlıklı, doğru ve güvenilir bilgileri toplama gereği vardır. Yöneticiler belirlenen hedeflerin gerçekleşme oranını tuttukları aylık istatistiklerle, çizelgelerle kanıtlamalıdırlar. Eğer bu yapılmamışsa yıl sonunda performans göstergelerinin yüzde kaç oranında tutturulduğu güvenilir bir şekilde saptanamaz. Performans göstergelerinde hedef değerleri tutturmak için şu önlemlere başvurulmalıdır:

1. Performans göstergelerini izlemek için excell ortamında veri tabanları açılmalıdır.
2. Gerekiyorsa performans göstergeleri için hesaplama formülleri oluşturulmalıdır.
3. Gerekiyorsa performans göstergeleri için izleme ve kontrol sistemleri oluşturulmalıdır.
4. Performans göstergelerine ilişkin olarak gelişmeler her üç ayda bir raporlanmalıdır. Performans raporları (**faaliyet raporları**) aynı zamanda performans göstergeleri çerçevesinde belirleneceğinden ilgili müdürlüklerden söz konusu hedef değerlerin tuttuğuna ilişkin kanıt belgeler ve veri tabanı bilgileri istenebilecektir

PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA TAKVİMİ

**Performans Planı hazırlama takvimi şu şekilde belirlenmiştir:**

**MAYIS:** Dış ve iç hizmet birimlerine bir sonraki yıl performans hedeflerini belirlemeleri yazısının yazılması ve gönderilmesi.

**HAZİRAN**: Dış ve iç hizmet Birimlerinden; performans göstergeleri tablolarının toplanması.

**TEMMUZ**: Gelen performans hedefleri ve performans göstergelerinin değerlendirilmesi.

**İl Genel Meclisince Performans Planının bütçenin kabulünden önce görüşülerek karara bağlamak.**

PERFORMANS PROGRAMININ İZLENMESİ

Performans planının başarısı, bu planda yer alan proje ve faaliyetlerin yıl içinde yürürlüğe alınmasına ve etkili bir şekilde izlenmesine bağlıdır. Belirlenen tarihte faaliyete geçirilemeyen proje ve etkinlikler için il özel idare yönetiminin ilgili müdürlükleri en geç iki hafta içinde uyararak gerekli önlemleri alması, desteği veya kaynağı sağlaması gerekir.

Performans planının başarısı ilgili müdürlüklerden geri besleme almaya dayanır. Tüm müdürlükler performans planında belirledikleri hedeflerin ve göstergelerin gerçekleşme durumu hakkında Genel Sekretere her üç ayda bir sözlü ve yazılı brifing vermek suretiyle sürecin etkili bir şekilde çalışmasını sağlamak durumundadırlar.

Bu tür değerlendirmelerde sadece yatırım projelerinin, faaliyetlerin ve diğer etkinliklerin son durumu değil, genel olarak performans planının gerçekleşme seyri hakkında da yorum yapılmalıdır. Üst yönetim yapacağı tüm değerlendirmelerde hep performans planının gerçekleşme durumuna veya gerçekleşme oranına vurgu yapmalı ve tüm gelişmeleri performans planının başarısı açısından ele almalıdır. Böylece müdürler her türlü faaliyetlerini performans planına dayalı olarak düşünmeye ve değerlendirmeye başlayacaklardır. Bu amaçla Genel Sekreter müdürlüklerden üçüncü, altıncı ve dokuzuncu ayın sonunda hangi aşamada olunduğuna ve yıl sonunda belirlenen performans hedeflerin gerçekleşme durumuna ilişkin bir rapor ve tahmin isteyebilir. Bu istek yöneticilere “performans planı” odaklı düşünme ve hareket etme davranışı kazandıracaktır.

PERFORMANS VERİLERİNİN DOĞRULANMASI

Yıl sonu geldiğinde performans-faaliyet raporu hazırlanacağından, söz konusu raporun veri ve kanıtlara dayanması gerekmektedir. İlgili müdürlükler performans hedefleri ve göstergelerinin her biri için veya uygun nitelikte olanları için düzenli olarak kayıt listeleri, bilgisayar raporları, icmal cetvelleri, duruma göre günlük, haftalık, aylık üç aylık raporlar tutarak başarıyı bu veri ve raporlara dayandırmak zorundadırlar. Tek başına veri çizelgelerinin oluşturulması veya raporların hazırlanması yeterli değildir. Bu veri ve raporların müdür tarafından kontrol edilerek doğrulanması ve onaylanması gerekir. İmza atılarak doğrulama ve onaylaması yapılmamış veriler geçersizdir. Güvenilir ve geçerli olmayan verilere dayalı olarak yıl sonu performans raporu hazırlanamaz. Bu nedenle performans planının İl Genel Meclisi tarafından kabul edilmesinden sonra ilgili müdürlükler kendilerini ilgilendiren performans hedefleriyle performans göstergelerinin hangi yöntemle, hangi çizelgelerle hangi veri tabanlarıyla takip edeceklerine, toplanan verileri en çok aylık olarak nasıl kontrol edip onay vereceklerine ilişkin bir sistem kurmalıdırlar.

Yıl sonu Faaliyet Raporu bu konuda toplanan verilere, istatistiklere veya çizelgelere dayalı olarak yapılacaktır. Tahmini değerlendirmeler, kanıt gösterilemeyen değerlendirmeler geçersiz olacaktır. Performans hedeflerine ulaşılma durumu kanıtlara dayalı olarak yapılacaktır. Bu nedenle her müdürlük performans göstergeleri konusunda uygun bir şekilde kendi sistemini kurmak ve bu sistemi stratejik plandan sorumlu birim yöneticileriyle görüşerek onaylatmak durumundadır. Stratejik plan birimi, tüm müdürlüklerde *performans göstergeleriyle ilgili gelişmelerin veri temelli olarak takip edilmesini* sağlamak yükümlülüğündedir.

PERFORMANSIN ÖLÇÜLMESİ

Performansın ölçülmesinde iki yaklaşım vardır. Birinci yaklaşımda performans göstergeleri dört temel ilke çerçevesinde belirlenir:

* program amaçlarına bağlı olarak yıllık performans hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştirildiğine bakmak (Örneğin, bütçe ödeneklerinin gerçekleşme oranı gibi.)
* performansı, sadece önem verilen ve kritik sayılan az sayıda başarı göstergesiyle takip etmek,
* performansı “öncelikli sektörler” listesi çerçevesinde takip etmek.
* kurumsal performansı, sorumluluk verilen kişi veya pozisyonların performansıyla ilişkilendirmek.

İkinci yaklaşımda ise performans göstergeleri “**gerçek hayattaki beklentilerle ilgili olarak”** belirlenir. Bu yaklaşımda Bingöl halkının görmek ve duymak isteği göstergeler ön plana çıkarılır. Sektörlere veya müdürlüklere göre bir sıralama değil Bingöl halkının; ulaşım, su, altyapı, eğitim, sağlık, sosyal hizmetler, kültür, spor ve tarım gibi alanlarda arzuladığı başarılar değerlendirilir. Bingöl İl Özel İdaresi performans planında performans göstergeleri şu ilkeler çerçevesinde belirlenmiştir:

* Performans göstergeleri belirlenirken “stratejik amaçlar” temel alınmıştır.
* İç hizmet birimleri için sadece kritik öneme sahip temel performans göstergeleri saptanmıştır.
* Dış hizmet birimleri için de sadece kritik öneme sahip temel performans göstergeleri saptanmıştır.

Bu planda, **“performans hedeflerinin”** veya **“faaliyet ve projelerin”** her biri için ayrı ayrı ve kapsamlı performans göstergeleri belirleme yoluna başvurulmamıştır. Bingöl İl Özel İdaresinin performans göstergeleri **“Anahtar Performans Göstergeleri”** niteliğindedir. Bu göstergeler önümüzdeki yıllarda gözden geçirilecek ve gelişmelere göre yenileri ilave edilebileceği gibi çalışmayan veya yarar görülmeyen performans göstergeleri listeden çıkarılacaktır.

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**BÜTÇE Servisi**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **2 Adet** | Büro Görevlisi |
| Daimi İşçi |
|  |
| **1 Adet** | Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı |

**Muhasebe Servisi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Şube Müdürü** | |
| **3 Adet** | Muhasebe Yetkilisi ( Şef) |
| Muhasebe Gerçekleştirme Görevlisi |
| Şef |
| **2 Adet** | Daimi İşçi (Büro Görevlisi) |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **İlçe Özel İdare Müdürü** | |
| **7 Adet** | İlçe Özel İdare Müdürü |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TEMEL SÜREÇ | BÜTÇE SÜRECİ | | | Süreç No: |
| SÜREÇLER | 1.Bütçe Hazırlama Süreci . Vali, Haziran ayın son haftasında bütçe çağrısı yapar Temmuz ayın sonuna kadar mali hizmetler birim amirine (saymana) verir Eylül ayin Başında İl Encümenine Sunulur, Kasım ayın birinci gününde İl Genel Meclise sunulur  2. Bütçe Uygulama Süreci 01.01.2016  3. Ön Mali Kontrol Süreci Malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemler, kontrol edilmek üzere malî hizmetler birimine gönderilir. Malî hizmetler birimince kontrol edilen işlemler hakkında görüş yazısı düzenlenir ve ilgili birime gönderilir. Ön malî kontrol sonucunda yazılı görüş düzenlenmesi halinde bu yazılı görüşler ayrıntılı, açık ve gerekçeli olmak zorundadır. Malî hizmetler biriminin görüş yazısı ilgili işlem dosyasında saklanır ve bir örneği de ödeme emri belgesine eklenir.  Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemden önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur.  Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülerek imzalanır.  (Ek fıkra:RG-26/7/2014-29072) 14/2/1985 tarihli ve 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunun 28/A maddesinin birinci fıkrası kapsamında ödenek aktarmak suretiyle illerin yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları tarafından gerçekleştirilecek mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde, harcama yetkilisi tarafından, ödeneği aktaran idarenin ildeki il müdürü ve eşdeğer yetkilisi, ödeme emri belgesini düzenleyen gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenebilir. | | | |
| 1. BÜTÇE HAZIRLAMA SÜRECİ | 2. BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ | 3. ÖN MALİ KONTROL SÜRECİ | |
| ALT SÜREÇLER | 1.1. Bütçe Hazırlama Süreci | 2.1. Ayrıntılı Harcama Programı Hazırlama Süreci | 3.1. İhale Usulleri ile Yapılacak Alımlarda Ödemelerin Kontrol Süreci | |
| 2.2. Ödenek Aktarma Süreci |
| 2.3. Ödeneklerin İptali ve Devri Süreci |
| 2.4. Ek Ödenek Oluşturma Süreci |
| SÜREÇ ADIMLARI | 1.1.1. İl Özel İdaresi tarafından yayınlanan bütçe çağrısı uyarınca harcama birimlerine bütçe hazırlama ve revizyon çalışmalarının başladığının resmi yazıyla duyurulması  1.1.2. Birim ve Kurumlardan bütçe tekliflerinin gelmesi  1.1.3. Harcama birimlerinin bütçe üzerindeki görüşlerinin Strateji, Bütçe ve Performans Sorumluluğu’nda görüşülmesi  1.1.4. Strateji, Bütçe ve Performans Sorumluluğu tarafından bütçe tekliflerinin e-içişleri sistemi üzerinde konsolide edilmesi  1.1.5. İdare taslak bütçe teklifinin oluşturulması  1.1.6. e-içişleri sisteminden bütçe fişlerinin ve formlarının dökümlerinin alınması ve Valilik makamına sunulması  1.1.7. Bütçe tasarısının Encümende görüşülmesi  1.1.8. Plan ve Bütçe Komisyonu’nda bütçe tasarısının son halinin verilmesi  1.1.9. Plan ve Bütçe Komisyonu’nda görüşülen bütçe tasarısının son halinin İl Genel Meclisi’nde görüşülmesi  1.1.10. İl Genel Meclisi’nde tasarının onaylanmasıyla bütçenin kesinleşmesi | 2.1.1. Harcama birimlerinden ödeneklerini aylık olarak dağıtmalarının talep edilmesi  2.1.2. Harcama birimlerinin e-içişleri sistemi üzerinde ödeneklerinin aylık olarak dağıtılması  2.1.3. Harcama birimlerinden Ayrıntılı Harcama Programlarının (AHP) gelmesi  2.1.4. Strateji, Bütçe ve Performans Sorumluluğu tarafından AHP’lerin e-içişleri sistemi üzerinde konsolide edilmesi  2.1.5. Konsolide edilen İdare AHP’sinin e-içişleri sistemi üzerinde onaylanması | 3.1.1. İdarece tespit edilen ihtiyaçların yapılan alım ile uygunluğunun kontrol edilmesi  3.1.2. İhale konusu alıma ilişkin ihale onay belgesinin usulüne uygun düzenlenip düzenlenmediğinin kontrol edilmesi  3.1.3. Alıma ilişkin yaklaşık maliyet ve eki cetvellerin uygunluğunun kontrol edilmesi  3.1.4. İhale dokümanının birbirleriyle ve ilan ile uyumunun kontrol edilmesi  3.1.5. İhaleye ilişkin ilanın mevzuat çerçevesinde belirlenen kriterlere uygun olarak yayımlanıp yayımlanmadığının kontrol edilmesi  3.1.6. İhale yetkilisi tarafından mevzuata uygun olarak ihale komisyon üyeleri onaylarının alınıp alınmadığının kontrol edilmesi  3.1.7. İdarece ihale sürecine ilişkin tutanak ve belgelerin usulüne uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğinin kontrol edilmesi  3.1.8. İsteklilerce ihale komisyonuna sunmuş olduğu teklif belgelerinin usulüne uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğinin kontrol edilmesi  3.1.9. İhale komisyonunca alınan kararların incelenmesi  3.1.10. İhale komisyon kararının ihale yetkilisince onaylanıp onaylanmadığının kontrol edilmesi  3.1.11. İhale kararının ilgililere usulüne göre tebliğ edilip edilmediğinin kontrol edilmesi  3.1.12. İdare ve yüklenici tarafından sözleşme imzalanmadan gerekli yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğinin kontrol edilmesi  3.1.13. Sözleşme tasarısının ihale dokümanı ile uyumluluğunun kontrol edilmesi  3.1.14. Ön mali kontrol yönergesinde belirlenen limitler dâhilinde Mali Hizmetler Birimine gönderilecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının gönderilmesi  3.1.15. Ön Mali Kontrol görüş yazısının verilmesi  3.1.16. İdare ile yüklenici arasında Sözleşmenin imzalanması  3.1.17. Kontrol ve Kabul Komisyonları onaylarının alınıp alınmadığının kontrol edilmesi  3.1.18. Mal, hizmet veya yapım işi alımına ilişkin kontrol ve kabul tutanaklarının olup olmadığının kontrol edilmesi  3.1.19. Yapılan alıma ilişkin idarenin bütçesine, ödenek durumuna, bütçe tertibine, AHP’ye, Bütçe Mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olup olmadığının kontrol edilmesi  3.1.20. Kontrol sonucunda ödeme emri belgesinin paraflanarak gerçekleştirme görevlisine gönderilmesi  3.1.21. Gerçekleştirme görevlisi tarafından ödeme emri belgesi üzerine kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür ibaresi yazılarak imzalanması ve harcama yetkilisine gönderilmesi  3.1.22. Harcama yetkilisi tarafından ödeme emri belgesinin imzalanması ve ödenmek üzere Saymanlığa gönderilmesi | |
|  | 2.2.1. İlgili birimden ödenek aktarma talebinin gelmesi  2.2.2. Harcama kalemlerine göre ödeme aktarımının hangi yol ile yapılacağına karar verilmesi  2.2.3. Onay yazısının hazırlanması  2.2.4. Hazırlanan onay yazısının harcama kalemine göre İl Genel Meclisine, Encümene veya Vali onayına sunulması  2.2.5. Ödenek aktarma talebinin onaylanmasıyla sisteme giriş yapılarak ödeneğin kullanıma hazırlanması |
|  |  | 2.3.1. Bütçe giderleri kesin hesap cetvelinin incelenmesi ve harcanmayan ödeneklerin belirlenmesi  2.3.2. e-içişleri sisteminde bütçe ile verilen ve harcanmayan ödeneklerin iptal edilmesi  2.3.4. Tahsisi mahiyete gelen ve devam eden işlerin ödeneklerinin ertesi yıla devredilmesi  2.3.5. e-içişleri sisteminden ödeneklerin iptal ve devri cetvelinin çıkarılarak Encümen onayına sunulması  2.3.6. Devir ve iptallerin encümen tarafından onaylanmasıyla, ertesi yıla devir eden ödeneklerin girişinin yapılarak ödeneklerin kullanıma hazır hale getirilmesi |  | |
|  |  | 2.4.1. Gelir veya finansman kaynağının bulunması  2.4.2. Gider harcama kaleminin oluşturulması  2.4.3. e-içişleri sisteminden gelir ve gider bölümlerinin oluşturularak Vali onayına sunulması.  2.4.4. Vali onayının alınmasıyla ek bütçenin encümenin onayına sunulması  2.4.5. Encümen onayının alınmasıyla İl Genel Meclisi onayına sunulması  2.4.5. Meclisten gelen onay doğrultusunda e-içişleri sistemine giriş yapılarak ödeneğin kullanıma hazır hale getirilmesi |  | |

**İŞİN KISA TANIMI:**

T.C. Bingöl İl Özel İdaresi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; İdare bütçesi ve performans programının hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

* Harcama birimlerinden gelen bütçe tekliflerini Bütçe kontrol ve konsolide ederek İdare bütçe teklifini hazırlamak.
* Bütçe uygulama sonuçlarını değerlendirmek rapor halinde yönetime sunmak.
* Harcama birimleriyle koordineli bir şekilde Performans Programı ve Performans Esaslı Bütçenin hazırlanması ile ilgili işleri yapmak.
* İdare bütçesini hazırlama faaliyetlerini yürütmek, izleme ve değerlendirme sonucunda rapor hazırlamak ve yöneticisine sunmak.
* Ayrıntılı Harcama Programı (AHP) hazırlama işlemlerini yapmak.
* Ödenek gönderme, ödenek aktarma, ödenek tenkis, ödenek revize ve ödenek serbest bırakma işlemleri yapmak.
* Bütçe kesin hesabının oluşturulması çalışmalarını yürütmek.
* Kurumsal Mali Durum ve Beklentileri Raporunu hazırlamak.
* Bütçe ile ilgili bilişim işlemlerini yürütmek.
* Bütçe işlemleri ile ilgili eğitim programı düzenlenmesi ile ilgili faaliyetleri, ilgili birimle koordineli yürütmek.
* Performans Programı Hazırlama Rehberinde istenilen tabloları hazırlamak ve ilgili sistemine girişini yapmak.
* Bütçe kayıtlarını tutmak, uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek, bütçe sapmalarını analiz etmek, raporlamak ve bütçe kesin hesabı ile malî tabloları ve istatistikleri hazırlamak.
* İdarenin ilgili mali yıla ait geçici ve kesin kabul işlemleri sonrasında kesin hesabının oluşturulması ve malî istatistiklerin hazırlanması çalışmalarını yürütmek.
* Muhasebe kayıtlarını esas alarak kesin hesap cetvellerini hızlı ve hatasız olarak çıkartmak.
* Stratejik Plan Hazırlama, İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu ile koordineli bir şekilde Performans Sonuç Tablolarını doldurmak ve Performans Sonuç Değerlendirme Raporunu hazırlamak ve revize etmek.
* Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu ile koordineli bir şekilde Performans Programının hazırlanmasına yönelik olarak Rehber kapsamında istenilen tabloları hazırlamak.
* Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
* Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
* Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
* Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; ‘Düzeltici Faaliyet’ ve ‘Önleyici Faaliyet’ çalışmaları yapmak.
* İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
* Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
* Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
* Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**YETKİLERİ:**

* Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.
* Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** Birim Müdürü

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

* 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.
* Yüksek öğrenim kurumlarının dört yıllık bölümlerini -İktisadi ve İdari Bilimler Fakültelerinin ilgili bölümünü- bitirmiş olmak.
* Yaptığı işin gerektirdiği düzeyde bir yabancı dil bilgisine sahip olmak.
* Konusu ile ilgili olarak en az üç yıllık kanıtlanmış iş deneyimine sahip olmak.
* Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

* Büro ortamında çalışmak.
* Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
* Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
* Görevi gereği seyahat etmek.

**2016 YILI BÜTÇE GELİRİ**

|  |  |
| --- | --- |
| 01-VERGİ GELİRLERİ | 119.157,53 TL |
| 03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 437.236,80 TL |
| 04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLERİ | 114.403.486,47 TL |
| 05-DİĞER GELİRLER | 46.769.153,87 TL |
| 06.Sermaye Gelirleri: |  |
| **GELİRLERİN T O P L A M I** | 161.729.034,67 TL |

**BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI**

**2016 YILINDA YAPILAN HARCAMALAR 31.12.2016 TARİHİNE KADAR**

|  |  |
| --- | --- |
| 1-Personel Giderleri | 41.971.789,82 TL |
| 2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 792.200,39 -TL |
| 3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 40.617.206,71-TL |
| 4-Faiz Giderleri | 142.212,68-TL |
| 5- Cari Transferler | 884.964,13-TL |
| 6- Sermaye Giderler | 61.484.441,43-TL |
| 7- Sermaye Transferler | 1.190.340,29-TL |
| 8- Borç Verme | 300.000,00- TL |
| 9- Yedek Ödenek | 1.817.376,14- TL |
| **T O P L A M G İ D E R** | **149.564.531,59-TL** |

**2016 YILI KESİN HESABI**

|  |  |
| --- | --- |
| a) Gelir Toplamı | 161.729.034,67-TL |
| b) Gider Toplamı | 147.383.155,45-TL |
| c) 2016 Yılından 2017 Yılına Devir | 86.923.220,74-TL |
| d) 01.01.2016-31.12.2016 Tarihine Kadar Banka Mevcudu | 89.233.718,98-TL |

**BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI**

|  |  |
| --- | --- |
| 2016 Yılı Bütçesi | 51.152.599,40 TL |
| Öz Gelirler | 46.775.504,87-TL |
| Öz Gelirimize Göre Bütçenin Gerçekleşme Oranı | % 91,00 |

|  |
| --- |
| **İLLER BANKASINDAN GELEN PAY** |
| 01.01.2016 -31.12.2016 TARİHLERİ ARASİNDA GELEN PAY : 38.720.158,54 |

**2017 YILI EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE GİDER BÖLÜMÜ:**

01.01.2017-07.06.2017 TARİHLERİ ARASI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01 | Personel Giderleri: | 16.500.684,95 TL |
| 02 | Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | 345.045,14 TL |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 12.762.423,69 TL |
| 04 | Faiz Giderleri | 145.451.06 TL |
| 05 | Cari Transferler | 487.101,26 TL |
| 06 | Sermaye Giderleri | 6.760.883,66 TL |
| 07 | Sermaye Transferleri | 450.783,10 TL |
| 09 | Yedek Ödenek | 1.817.376,14 TL |

**2017 YILI FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE GİDER BÖLÜMÜ**

01.01.2017-07.06.2017 TARİHLERİ ARASI

|  |
| --- |
| 1. Genel Kamu Hizmetleri : 19.535.086.47 TL |
| 1. Savunma Hizmetleri : 7.841.80 TL |
| 1. Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmet. : 906.191,82 TL |
| 1. Ekonomik İşler ve Hizmetler : 560.366,83 TL |
| 1. İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri : 11.820.080,87 TL |
| 1. Sağlık Hizmetleri : 85.550,00 TL |
| 1. Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri : 682.344,26 TL |
| 1. Eğitim Hizmetleri : 3.849.892,51 TL |
| 1. Sosyal Güvenlik ve Sosy.Yrd.Hiz. : 5.018.30 TL |
| **T O P L A M : 37.452.372,86 TL** |

**2017 YILI BÜTÇESİ**

**GELİR BÖLÜMÜ :**

|  |  |
| --- | --- |
| 01.Vergi Gelirleri: | 4.916.000,00 TL |
| 03.Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri: 236 | 6.180.000,00 TL |
| 05 Diğer Gelirler | 46.415.000,00 TL |
| 06.Sermaye Gelirleri: | 8.774.018,36 TL |
| Gelir Bütçemiz: | 66.285.018,36 TL |

**2017 YILI GELİR BÜTÇESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EKONOMİK KOD** | **EKONOMİK AD** | **TUTAR** |
| 01.2.9.51 | Bina Vergisi | **15.000,00** |
| 01.2.9.52 | Arsa Vergisi | 5.000,00 |
| 01.2.9.53 | Arazi vergisi | 10.000,00 |
| 01.2.9.54 | Çevre temizlik Vergisi | 1.000,00 |
| 01.3.9.52 | Yangın Sigortası Vergisi | 10.000,00 |
| 01.3.9.53 | İlan ve Reklam Vergisi | 5.000,00 |
| 01.6.9.51 | Bina İnşaat Harcı | 150.000,00 |
| 01.6.9.53 | İşgal Harcı | 1.500.000,00 |
| 01.6.9.54 | İşyeri Açma İzni Harcı | 150.000,00 |
| 01.6.9.55 | Kaynak Suları Harcı | 3.000,000,00 |
| 01.6.9.57 | Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı | 15.000,00 |
| 01.6.9.60 | Yapı Kullanma İzni Harcı | 20.000,00 |
| 01.6.9.99 | Diğer Harçlar | 35.000,00 |
| 03.1.1.01 | Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri | 300.000,00 |
| 03.1.1.04 | Diğer Değerli Kağıt Bedelleri | 15.000,00 |
| 03.1.1.99 | Diğer Mal Satış Gelirleri | 50.000,00 |
| 03.1.2.52 | Doğal Gaz Hizmetlerine İlişkin gelirler | 3.000.000,00 |
| 03.2.1.99 | Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İznine İlişkin Diğer Gelirler | 5.000,00 |
| 03.3.1.02 | İştirak Gelirleri | 30.000,00 |
| 03.3.1.03 | Yeniden Değerlendirme Farkları | 5.000,00 |
| 03.3.1.99 | Diğer Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri | 5.000,00 |
| 03.4.5.52 | Doğal Gaz Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı | 1.500.000,00 |
| 03.6.1.01 | Lojman Kira Gelirleri | 450.000,00 |
| 03.6.1.02 | Ecrimisil Gelirleri | 100.000,00 |
| 03.6.1.03 | Sosyal Tesis Kira Gelirleri | 400.000,00 |
| 03.6.1.99 | Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri | 100.000,00 |
| 03.6.2.01 | Taşınır Kira Gelirleri | 20.000,00 |
| 03.9.9.99 | Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri | 200.000,00 |
| 05.1.3.01 | Kurumca verilen Borçlardan Alacakların Faizleri | 15.000,00 |
| 05.1.4.01 | Takipteki Kurum Alacakları Faizleri | 750.000,00 |
| 05.1.5.01 | Menkul Kıymet ve Gecikme Faizleri | 150.000,00 |
| 05.1.8.01 | Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri | 300.000,00 |
| 05.1.9.01 | Kişilerden Alacakları Faizleri | 150.000,00 |
| 05.1.9.03 | Mevduat Faizleri | 5.000.000,00 |
| 05.1.9.99 | Diğer Faizler | 50.000,00 |
| 05.2.1.03 | Madenlerden Devlet Hakkı | 3.000.000,00 |
| 05.2.2.51 | Merkezi İdare vergi Gelirlerinden alınan Paylar | 36.000.000,00 |
| 05.2.8.51 | Maden İşletmelerinden Alınan Paylar | 1.000,00 |
| 06.1.1.01 | Lojman Satış Gelirleri | 8.774.018,36 |
|  | **TOPLAM** | **66.285.018,36** |

**2017 YILI GİDER BÜTÇESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KURUMSAL KOD** | **BİRİM UNVAN** | **ONAYLANAN** |
| 44.12.00.62.01 | BİNGÖL-ADAKLI İlçe Özel İdaresi | 274.601,00 |
| 44.12.00.62.02 | BİNGÖL-GENÇ İlçe Özel İdaresi | 244.000,00 |
| 44.12.00.62.03 | BİNGÖL-KARLIOVA İlçe Özel İdaresi | 238.200,00 |
| 44.12.00.62.04 | BİNGÖL-KİĞI İlçe Özel İdaresi | 207.000,00 |
| 44.12.00.62.06 | BİNGÖL-SOLHAN İlçe Özel İdaresi | 324.501,00 |
| 44.12.00.62.07 | BİNGÖL-YAYLADERE İlçe Özel İdaresi | 279.800,00 |
| 44.12.00.62.08 | BİNGÖL-YEDİSU İlçe Özel İdaresi | 162.780,00 |
| 44.12.01.01.00 | İL JANDARMA KOMUTANLIĞI | 1.000,00 |
| 44.12.01.07.00 | İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ | 427.486,56 |
| 44.12.01.09.00 | TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ | 500.000,00 |
| 44.12.01.10.00 | SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ | 1.000,00 |
| 44.12.01.11.00 | İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 8.549.731,00 |
| 44.12.01.12.00 | GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ | 2.000,00 |
| 44.12.01.14.00 | İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ | 1000,00 |
| 44.12.01.15.00 | EMNİYET İL MÜDÜRLÜĞÜ | 1.000,00 |
| 44.12.01.30.01 | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 10.569.918,80 |
| 44.12.01.30.02 | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 12.047.000,00 |
| 44.12.00.02.00 | ÖZEL KALEM | 1.000,00 |
| 44.12.01.30.03 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 12.588.000,00 |
| 44.12.01.30.04 | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 1.090.000,00 |
| 44.12.01.30.06 | YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 6.365.000,00 |
| 44.12.01.30.07 | İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | 232.500,00 |
| 44.12.01.30.08 | PLAN PROJE YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ | 3.137.500,00 |
| 44.12.01.30.09 | SU VE KANAL HİZMETLARİ MÜDÜRLÜĞÜ | 8.610.000,00 |
| 44.12.01.10.01 | HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ | 151.000,00 |
| 44.12.01.10:02 | KAMU HASTANELERİ GENEL SEKRETERLİĞİ | 1.000,00 |
| 44.12.32.00.00 | KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ | 140.000,00 |
| 44.12.31.00.00 | BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ | 135.000,00 |
| 44.12.01.13.00 | İL SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 1.000,00 |
| 44.12.01.13.00 | AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ | 1.000,00 |
| 44.12.01.16.00 | ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ | 1.000,00 |
|  | **TOPLAM** | **66.285.018,36** |

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**

|  |  |
| --- | --- |
| **HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ** | |
| **AD VE SOYADI** | **ÜNVANI** |
| Bedri ALTUN | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.(Harcama Yet.) |
| Coşkun AÇAN | Şef (Gerçekleştirme Görelisi) |

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Kurum çalışanlarının atama, nakil, emeklilik ve özlük işlemlerinden memnuniyet oranı (%) | %98 | %99 | %99 |
| Diğer harcama birimi yöneticilerinin memnuniyet oranı (%) | 93 | 93 | 93 |
| Basılacak yayın sayısı |  |  |  |
| Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek kurum personeli sayısı | 300 | 250 | 240 |
| Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek eğitim sayısı | 8 | 8 | 9 |
| Seminer, Konferans ve Toplantılara iştirak edecek Katılımcı sayısı | 95 | 100 | 105 |
| Kurumumuza kazandırılarak Ulusal ve Uluslar arası kalite standart adedi |  |  |  |
| Personel Kütük Defterinin sayısal ortama aktarılarak güncellenme oranı (%) | 100 | 100 | 100 |
| İl Özel İdaresi hizmetlerinde, hizmet ve personel kalitesi ve vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik yapılacak anket sayısı | 1 | 1 | 1 |
| Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek sosyal aktivite sayısı | 3 | 3 | 3 |
| Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla planlanan ödüllendirme sayısı | 5 | 5 | 6 |
| Kurumumuz personelini sağlık alanında bilinçlendirmek amacıyla yapılacak eğitim sayısı | 2 | 2 | 2 |
| Sigara ve alkol gibi bağımlılık yapan maddelerden kurtulmaya yönelik yapılacak proje sayısı | - | - | - |
| Kuruma ait süreli ve süresiz yayınlarda sağlık alanında yayımlanacak köşe yazısı, haber veya bülten sayısı | - | - | - |
| Kronik hastalıklı personellere sağlık hizmetleri konusunda yapılacak rehberlik ve danışma hizmeti sayısı | - | - | - |
| Sağlıklı ve güvenli bir çalışma hayatı oluşturulması amacıyla planlanan proje – rapor sayısı | 1 | 2 | 2 |

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar** | **2017** | **2018 (T)** | **2019 (T)** |
| 01- Personel Giderleri | **30.000.000,00** | **32.000.000,00** | **34.000.000,00** |
| 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri | **4.800.000,00** | **4.950.000,00** | **5.100.000,00** |
| 03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri(Yolluklar) | **500.000,00** | **510.000,00** | **520.000,00** |
| 05- Cari Transferler | **-** | **-** | **-** |
| 06- Sermaye Giderleri | **-** | **-** | **-** |
| **TOPLAM** | **35.300.000,00** | **37.460.000,00** | **39.620.000,00** |

**İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR**

1. **İnsan Kaynakları**

İl Özel İdaresinde 157 memur kadrosu ihdas edilmiş olup, biri şahsa bağlı olmak üzere (88) kadronun dolu ve (70) kadronun ise boş olduğu, İdaremiz bünyesinde ihdas edilen sürekli işçi kadro sayısı 77 olup, 201’i Mülga Köy Hizmetleri Müdürlüğünden devredilen olmak üzere 234 daimi işçi çalışmaktadır. İdaremizde 7 adet tam zamanlı sözleşmeli personel (*1 adet Avukat, 4 adet Mühendis 1 adet Mimar ve 1 adet Tekniker*) ve 1 adet kısmi zamanlı personel (*1 adet Avukat*) olmak üzere toplam 8 sözleşmeli personel çalışmaktadır.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 36. maddesine dayanılarak düzenlenen 10/06/2007 gün ve 26548 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” ve 22/05/2016 tarih ve 29719 sayılı R.G.’de yayımlanarak yürürlüğe giren, anılan Yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair Yönetmelik çerçevesinde çalışmalar devam etmektedir.

Kurumun iş ve insan gücü planlaması ile personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, Kurumun hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, personel sayılarını tespit etmek üzere ”İş Analizleri” yapmak, atanacaklarda aranacak nitelikleri ve görev tanımlarını tespit etmek, Kurum personelinin atama, özlük, disiplin, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek, kurum personelinin ücretleri sağlanacak Sosyal ve Mali Yardımlarla ilgili hususlarda araştırma ve çalışma yapmak, kurum iş akışının rasyonel bir şekilde gerçekleştirmesini sağlamak için üstlenen görevler ve bunların dağılımı ve kaynakların kullanılış şekil ve metotları konusunda inceleme ve araştırma yapmak. Kurum organizasyon yapısını her an en yüksek kalitede hizmet yürütülmesini sağlayacak düzeyde geliştirmeye yönelik çalışma yapmak, performans değerlendirme kriterleri ile meslek ilkelerinin tespitine yönelik çalışmalar yapmak, personelin seçilme Usul ve Esasları, Disiplin Amirlerini tespiti ile diğer mevzuat çalışmalarını yürütmek ve uygulamasını sağlamak, personelin kuruma bağlılığını artırıcı sosyal faaliyet ve organizasyonlar yapmak. Kurum personelinin yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirmelerinde gerekli her türlü çalışmayı yapmak ve buna ilişkin diğer işlemleri yürütmektir.

İdaremiz İnsan Kaynaklarına ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İL ÖZEL İDARESİ PERSONEL LİSTESİ** | | | | | |
| **UNVANI** | **ÇALIŞTIĞI YER** | **İHDAS EDİLEN KADRONUN** | | | **MEVCUT** |
| **SAYISI** | **DOLU** | **BOŞ** |
| GENEL SEKRETER | İL ÖZEL İDARESİ | 1 | 1 | - | 1 |
| GENEL SEKRETER YRD. | İL ÖZEL İDARESİ | 2 | 1 | 1 | 2 |
| BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ | İL ÖZEL İDARESİ | 10 | 1 | 9 | 9 |
| MÜDÜR (Şahsa Bağlı) | İL ÖZEL İDARESİ | - | 1 | - | 1 |
| İLÇE MÜDÜRLERİ | BAĞLI İLÇELER | 7 | 6 | 1 | 6 |
| İÇ DENETÇİ | İL ÖZEL İDARESİ | 3 | - | 3 | - |
| MALİ HİZMETLER UZMANI | İL ÖZEL İDARESİ | 2 | - | 2 | - |
| UZMAN | İL ÖZEL İDARESİ | 4 | 1 | 3 | 1 |
| MALİ HİZ. UZMAN YRD. | İL ÖZEL İDARESİ | 1 | 1 | - | 1 |
| HUKUK MÜŞAVİRİ | İL ÖZEL İDARESİ | 1 | - | 1 | - |
| AVUKAT | İL ÖZEL İDARESİ | 2 | - | 2 | - |
| ŞEF | İL ÖZEL İDARESİ | 22 | 11 | 11 | 11 |
| MÜHENDİS | İL ÖZEL İDARESİ | 20 | 13 | 7 | 13 |
| MİMAR | İL ÖZEL İDARESİ | 2 | 1 | 1 | 1 |
| TEKNİKER | İL ÖZEL İDARESİ | 24 | 22 | 2 | 22 |
| TEKNİSYEN | İL ÖZEL İDARESİ | 9 | 8 | 1 | 8 |
| AYNİYAT SAYMANI | İL ÖZEL İDARESİ | 1 | 1 | - | 1 |
| SİVİL SAVUNMA UZMANI | İL ÖZEL İDARESİ | 1 | - | 1 | - |
| KONTROL MEMURU | İL ÖZEL İDARESİ | 1 | - | 1 | - |
| AMBAR MEMURU | İL ÖZEL İDARESİ | 3 | 3 | - | 3 |
| AYNİYAT MEMURU | İL ÖZEL İDARESİ | 2 | 1 | 1 | 1 |
| BİLGİSAYAR İŞLETMENİ | İL ÖZEL İDARESİ | 4 | 1 | 3 | 1 |
| V.H.K.İ. | İL ÖZEL İDARESİ | 12 | 7 | 5 | 7 |
| MEMUR | İL ÖZEL İDARESİ | 7 | 4 | 3 | 4 |
| MUTEMET | İL ÖZEL İDARESİ | 1 | - | 1 | - |
| ŞOFÖR | İL ÖZEL İDARESİ | 1 | - | 1 | - |
| SAĞLIK MEMURU | İL ÖZEL İDARESİ | 3 | 1 | 2 | 1 |
| SAĞLIK TEKSİYENİ | İL ÖZEL İDARESİ | 1 | - | 1 | - |
| BAHÇIVAN | İL ÖZEL İDARESİ | 1 | - | 1 | - |
| BEKÇİ | İL ÖZEL İDARESİ | 2 | 1 | 1 | 1 |
| HİZMETLİ | İL ÖZEL İDARESİ | 7 | 2 | 5 | 2 |
| İŞÇİ | İL ÖZEL İDARESİ | 77 | 234 | - | 234 |
| SÖZLEŞMELİ PERSONEL | İL ÖZEL İDARESİ | - | 8 | - | 8 |
| **TOPLAM** | | **234** | **330** | **70** | **339** |

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |
| --- |
| **HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ** |
| **AD VE SOYADI** | **ÜNVANI** |
| Yunus BULMUŞ | Bilgi İşlem Müdür V. |

**Bilgi İşlem Müdürlüğü Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **2017** | **2018** | **2019** |
| E-İçişleri projesi kullanıcı sayısı | 141 | 160 | 180 |
| İnternet sitesinde paylaşılan haber sayısı | 50 | 70 | 100 |
| İnternet sitesi tasarım güncelleme (%) | 90 | 100 | 100 |
| Kamera sistemi kurulumu (%) | 70 | 100 | 100 |
| CBS güncellenmesi (%) | 80 | 100 | 100 |

**Yazı İşleri Müdürlüğü**

|  |  |
| --- | --- |
| **HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ** | |
| **AD VE SOYADI** | **ÜNVANI** |
| Erdoğan KARANNOĞLU | Yazı İşleri Müdürü |

**Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | 2017 | 2018 | 2019 |
| İdareye gelen evrakların havale ve ilgili birime teslim süresi (gün) | 1 | 1 | 1 |
| Giden evrakların kayıt ve posta işlem süresi (gün) | 2 | 2 | 2 |
| İl Genel Meclisi Toplantı daveti ve gündemin ilgililere yazılı olarak toplantı gününden önce bildirilme süresi (gün) | 5 | 5 | 5 |
| Komisyonlarda düzenlenen rapor ve eklerinin Meclis gündemine intikalinden sonra çoğaltılarak Meclis üyeleri ve ilgililere dağıtılması süresi (gün) | 7 | 7 | 7 |
| Meclis toplantılarında alınan kararların yazım süresi | 5 | 5 | 5 |
| Meclis Toplantılarına ait ses kayıtlarının çözümü ve tutanakların yazılımı (gün) | 5 | 5 | 5 |
| Meclis kararlarının Valiliğe sunulma süresi (gün) | 5 | 5 | 5 |
| Meclis kararlarının Kesinleşme süresi (gün) | 7 | 7 | 7 |
| Kesinleşen meclis kararlarının ilgili birimlere dağıtım süresi | 7 | 7 | 7 |
| Encümende verilen kararların yazımı süresi (gün) | 1 | 1 | 1 |
| Encümen kararlarının ilgili birimlere intikal süresi | 2 | 2 | 2 |
| Encümen karar defterinin geçmiş yıllarda baz alınarak bilgisayar ortamına aktarılması işi (%) | 2 | 2 | 2 |
| İl genel Meclisi ve il Encümeni kararlarının yer aldığı yayın sayısı | 100 | 100 | 100 |
| e-bakanlık projesi dahilinde tüm evrakların elektronik ortama aktarılma oranı (%) | 90 | 90 | 90 |
| e-bakanlık proje kapsamında alınacak hizmet içi eğitim sayısı | 100 | 100 | 100 |
| e-bakanlık projesi kapsamında satın alınacak ekipman adedi | 1 | 1 | 1 |

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ** | | |
| **AD VE SOYADI** | **ÜNVANI** | **ÖNCEKİ GÖREVİ** |
| İhsan ERTÜRK | Destek Hizm. Müd.v | Makine Mühendisi |

**Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | 2017 | 2018 | 2019 |
| Gerçekleştirilecek ihale sayısı |  |  |  |
| Kurum personelinin temizlik hizmetlerinden memnuniyet oranı (%) | % 90 | %100 | %100 |
| İhale mevzuatı ile ilgili eğitim aldırılacak kişi sayısı | 0 | 30 | 30 |
| Mikro kredi uygulaması yapılacak kişi sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Satın almaya yönelik yapılan taleplerin gerçekleştirme oranı (%) | %100 | %100 | %100 |
| Merkez atölyesinde malzeme, yedek parça ve teçhizat üretimi sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Tamir edilen araç sayısı |  |  |  |
| Bozulan İş makinelerinin atölyede ortalama kalma süresi(gün) | 2 | 2 | 2 |
| Hazırlanan maliyet hesabı rapor sayısı | 1 | 2 | 2 |
| Atölyede çalışan personelin çalışma şartlarının iyileştirilmesine yönelik hazırlanan rapor sayısı | 0 | 2 | 3 |
| Atölyede çalışan personele verilecek iş güvenliği eğitim – seminer sayısı | 1 | 2 | 3 |
| Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde kullanılacak malzeme, alet, makine ile araçların ve bunların yedek parçalarının envanter raporları envanter güncellemeleri (adet) | - | 32.000 | 35.000 |
| Atölye demirbaşlarının toplam hareket adedi (yeni, devir, v.b) | 110 | 120 | 130 |
| Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde, ihtiyaç olan akaryakıt ürünlerinde sağlanan tasarruf miktarı (%) | % 0 | % 0 | % 0 |
| Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipman sayısı |  |  |  |
| Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipmandan elde edilen gelir |  |  |  |
| Makine kontrol kartı yardımı ile gerçekleştirilen tasarruf oranı (%) | % 3 | %20 | % 25 |
| Özel İdare Personelinin servis araçlarından memnuniyet oranı (%) | %100 | %100 | % 100 |
| İş Güvenliği kapsamında kazasız gün sayısı | 360 | 360 | 360 |

|  |
| --- |
| **PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ** |

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ** | | |
| **AD VE SOYADI** | **ÜNVANI** | **ÖNCEKİ GÖREVİ** |
| Mustafa ERDEM | Plan Prj.Yat. İnş. Müd. V. | Mimar |

|  |  |
| --- | --- |
| **HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ** | |
| **AD VE SOYADI** | **ÜNVANI** |
| Mustafa ERDEM | Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü V. |

**PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV TANIMI**

a) İl Özel İdaresince veya ihaleli olarak ya da Devlet-vatandaş işbirliği çerçevesinde,

İl Özel İdaresi bütçesinden yapılacak olan; içme suyu tesisleri, sulama suyu tesisleri, enerji nakil hatları, hayvan içme suyu göletleri, büyük ölçekli sulama göletleri, yol, köprü, sanat yapıları, kanalizasyon, doğal arıtma tesisleri vb. işlerin etüt ve projelerini yapmak.

b) Projeler için gerekli olan kazı klas, katsayı, nakliye mesafesi, malzeme ocakları tespitleri, imalatlara ait metrajların hazırlanması amacıyla komisyonların teşkili iş ve işlemlerini tamamlamak.

c) Kredilerle finanse edilecek tarımsal hizmetlere yönelik projeler yapmak.

d) Arazi toplulaştırması için etüt, planlama, program ve projelerini yapmak.

e) Yatırım ve hizmetleri için ihtiyaç duyulan her türlü etüt ve projeleri yapmak, yaptırmak gerekirse arsa ve araziyi temin etmek.

f) Toprak etüt hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

g) Tarımsal sulama amaçlı suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.

h) Köylere ve askeri gazinolara ait içme ve kullanma amaçlı suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.

i) Köylerde ve askeri gazinolara içme ve kullanma sularının temini için gerek görüldüğü hallerde sondaj kuyusu lokasyon yerlerinin belirlenmesi, bunlara ait keşiflerin hazırlanması ve sondaj kuyularının açılması esnasındaki kontrollük hizmetlerini yürütmek.

j) Köy ve askeri gazinolara içme suyu temini amaçlı yapılan ve tasdik edilen içme suyu ön projelerine yönelik memba tahsis işlemlerini yürütmek.

k) Faaliyet alanına giren tüm sektörlere ait (yol, köprü, içme suyu, kanalizasyon, tarımsal sulama tesisleri, hayvan içme suyu göletleri ve büyük ölçekli sulama göletleri vb.) yapılan ve tasdik edilen projelerin güzergâhları ile ilgili geçiş izinlerinin ve irtifak haklarının alınması ve gerekiyorsa söz konusu işlere ait tesis yerlerinin kamulaştırmasını yapmak.

l) Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca görev alanına giren konularda, İl Özel İdaresi’nden

kurum görüşünün istenmesi durumunda gerekli incelemeleri yapmak ve kurum görüşünü

hazırlamak.

m) Master Plan kriterlerine göre yol ağı değişikliklerini komisyon marifeti ile yapmak.

n) Yapılacak olan tüm hizmetlere ait envanter kayıtlarını oluşturmak.

o) İl Koordinasyon Kurulu ile ilgili çalışma ve iş programları ile dönem izleme raporlarını hazırlamak ve Bilgi İşlem Müdürlüğü’ne süresi içerisinde intikal ettirmek.

p) Aylık faaliyet raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.

r) KÖYDES (Köy Altyapılarını Destekleme Projesi) projelerini hazırlamak, program tekliflerini yapmak uygulamalarını izlemek ve ilgili birimlerle koordineyi sağlamak.

s) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

t) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.

u) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

**ADRES KAYIT SİSTEMİ**

Bu Yönerge, 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu, 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 15/12/2006 tarihli ve 26377 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliği, 08/12/2006 tarihli ve 26370 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kimlik Paylaşımı Sistemi Yönetmeliği, 20/10/2006 tarihli ve 26325 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Türkiye’de Oturan Yabancıların Nüfus Kayıtlarının tutulması Hakkında Yönetmelik ve 31/07/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Bu Yönerge, adres bileşenlerinin, yerleşim yeri adresinin ve diğer adres bilgilerinin güncel olarak tutulmasına, bu bilgilerin kullanılmasına, geçici adres kütüğü oluşturulmasına, adres işlemlerinde kullanılacak formların şekli ile kapsamının belirlenmesine, formlardaki bilgilerin tesciline, arşivlenmesine ve imhasına ilişkin usul ve esasları kapsar.

ADNS (Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi) çalışmaları, müdürlüğümüz bünyesinde devam etmektedir. 2012 yılında İlimiz merkez ve İlçelerimize bağlı köy ve mezralarda TUİK çalışmalarından sonra yerleşim yerlerinde yeni yapılan hane ve binalara 65 adet yeni numara verilmiştir.

**PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı | 20 | 10 | 10 |
| Yıl içerisinde yapımı gerçekleştirilecek tarımsal projeler (adet) | 12 | 15 | 20 |
| Yıl içerisinde yapımı gerçekleştirilecek çevresel nitelikli proje sayısı | 120 | 110 | 105 |
| Çevre bilinci konularında hazırlanacak yayın sayısı | 0 | 0 | 0 |
| Çevre bilincinin geliştirilmesi konularında işbirliği yapılacak kurum ve kuruluş sayısı | 16 | 16 | 16 |
| İdarenin kendi kaynakları ile yapacağı inşaat sayısı | 4 | 7 | 8 |
| Teknik inceleme yapılacak iş sayısı | 150 | 150 | 150 |
| Hazırlanacak il çevre düzeni planının tamamlanma oranı % | %40 | %50 | %60 |
| Adres kayıt sistemi ve kimlik paylaşım sisteminin yürütülmesi için hazırlanacak teknik altyapının gerçekleştirme oranı(%) | % 80 | %90 | %95 |
| Adres ve numaralamaya ilişkin yönetmeliğinin 9. maddesi gereğince; yapı ruhsatı formları, yapı kullanma izin belgesi ve yanan yıkılan yapıların ulusal veri tabanına işleme oranı (%) | %10 | %20 | %30 |
| 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununca belirtilmiş standartlardaki adres bilgileri ile adres oluşumuna alt yapı oluşturan yapı belgelerini, belgelerin oluşturulması ile eş zamanlı olarak ulusal adres veri tabanına işleme oranı(%) | %80 | %85 | %95 |
| Ulusal veri tabanında yer alan bilgilerin güncellenme oranı(%) | %10 | %20 | %30 |

|  |
| --- |
| **İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ** |

Tablo 28: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

1. İmar Planı Hizmetleri
2. İnşaat Ruhsatı ve Denetim Hizmetleri
3. Maden Kanunu Gereği Yapılan Ruhsat İşlemleri
4. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İşlemleri
5. Belediye sınırları dışındaki imar ve ruhsat işlemleri hususunda gerekli bilgilendirme toplantıları düzenlemek.

**İmar Planı Hizmetleri**

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca*;* Belediye sınırı ve mücavir alanların dışında yapılan halihazır Harita ve Mevzi İmar Planlarının Kontrolü ve onayının yapılması.

3194 Sayılı İmar Kanunu uyarınca; Belediye sınırı ve mücavir alanların dışında İfraz, Tevhit ve İrtifa Hakları, Hisseli satış, Cins Değişikleri ile ilgili kontrol ve Valilik( İdaremizin) görüşünün bildirilmesi.

3194 Sayılı İmar Kanunu’nun 44 (i) maddesi ve Plansız Alanlar Yönetmeliği’nin 43. maddesi gereğince “Köy Yerleşik Alan Planları”nın hazırlanarak İl Genel Meclisinin onayına sunulması,

**İnşaat Ruhsatı ve Denetim Hizmetleri**

3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca*;* Belediye hududu ve mücavir alanı dışında yapılacak yapılar nedeniyle İnşaat İzni, Yapı Kullanma İzni ile yine aynı kanun uyarınca kaçak yapı yapanlara ilgili işlemleri yürütmek ve kaçak yapılaşmanın önlenmesi hususunda gerekli denetimleri yapmak için:

5302 sayılı Kanun Uyarınca; Belediye sınırları ve mücavir alan dışındaki İmar Uygulamaları görevini yerine getirmek.

İmar Kanununun 58. Maddesi gereği*;*

57. maddesi dışında( yerleşik alan dışında) kalan yapılar ile,

Köy nüfusuna kayıtlı olmayan, köyde sürekli oturmayanlar ile

Köy Nüfusuna kayıtlı olmakla birlikte, köyde sürekli oturmayanlar tarafından yapılacak tüm yapılara( Yapı ruhsatı ve Yapı Kullanma İznine tabi olan) 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili Mevzuatı gereği, Adres kayıt sistemine uygun olarak Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgelerini düzenlemek.

Yapı ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme süreci öncesinde ruhsat ve eklerinde gerekli incelemeler yapılarak, projeleri( mimari, statik, tesisat ve elektrik) onaylamak.

Ruhsat ve eklerine aykırı veya kaçak yapılan inşaatların tespitini yapmak.

İmar kanunun 59. maddesi gereği inşaat ve eklerine aykırı veya kaçak yapılan inşaatlara, İmar Kanunun 32. ve 42. maddeleri gereği idari cezalarını düzenlemek.

İdari cezaları sonuçlanan ruhsatsız kaçak inşaatları ruhsata bağlamak.

Ruhsata bağlanan inşaatların, ruhsat ve eklerine ve projelerine uygun olup olmadığını denetlemek.

Belediye sınırları ve mücavir alan dışında bulunan sıhhi ve gayri sıhhi müesseselere umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ile tüm işyerleri ve işletmelere Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlemek.

**Maden Kanunu Gereği Yapılan Ruhsat İşlemleri**

5177 Sayılı Kanunla Değişik 3213 Sayılı Kanun’ a göre I (a) Grubu madenlerinin Kamu Kurum ve Kuruluşlarında “Hammadde Üretim İzin Belgesi” olarak özel firma ve şahıslarda ise I (a) Grubu Maden Ruhsatı şeklinde düzenlenmesi için yapılan işlemleri yürütmek,

Kaçak Maden (Kum-Çakıl-Ariyet) malzeme alımının önlenmesi hususunda gerekli denetim hizmetlerini yapmak,

Ruhsat almadan üretim yapanlara Maden Kanunu gereği gerekli cezai müeyyidelerin uygulanması işlemlerini yürütmek,

Madencilik faaliyetleri için Yönetmeliği kapsamında gereli izinlerin alınmasını sağlamak,

**İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri**

1- Belediye sınırları ve mücavir alan dışında kalan sıhhi, gayrisıhhi müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı” düzenlemek,

2- söz konusu işyerlerinin denetimlerini yapmak,

3- ruhsat olmadan açılan işyerlerini Yönetmelik gereği kapatma işlemlerini düzenlemek ve ruhsat alınmasını sağlamak,

**PERFORMANS TABLOSU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **HİZMETİN  ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** **(EN GEÇ)** |
| 1 | Halihazır Harita Onayı | 1-Başvuru dilekçesi 2-Halihazır harita paftası 3-Hesap cildi | 1 Ay |
| 2 | İfraz ve Tevhid İşlemleri | 1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu kaydı 3-Kadastro çapı 4-İfraz veya tevhid tescil dosyası | 20 Gün |
| 3 | İmar Planları Başvurusu | 1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu kaydı 3-Koordinatlı aplikasyon krokisi 4-1/25000 ölçekli harita 5-Kadastral pafta | 3 Ay |
| 4 | İmar Planları Onayı | 1-Başvuru dilekçesi 2-1/5000 ve 1/1000 ölçekli nazım ve uygulama imar planı 3-İmar planına esas onaylı jeolojik-jeotekniketüd raporu | 3 Ay |
| 5 | Köy Yerleşik Alanı | 1-Başvuru dilekçesi 2-Kadastral pafta | 6 Ay |
| 6 | Köy Yerleşme Planı | 1-Muhtarlık dilekçesi 2-Köy İhtiyar Heyeti kararı 3-Kadastral pafta 4-Tapu kaydı 5-İhtiyaçlı listesi | 9 Ay |
| 7 | İmar Durum Belgesi | 1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu kaydı 3-Harita plan örneği 4-İkametgah 5-Nüfus cüzdanı fotokopisi | 15 Gün |
| 8 | Yapı Ruhsatı | 1-Başvuru dilekçesi 2-Muvafakatname (Tapu hisseliyse noter onaylı 3-Karayolları 7. Bölge Müdürlüğü görüşü (Parsel karayolu kenarındaysa) 4-Tarım İl Müdürlüğü görüşü (Tapu kaydı tarlaysa) 5-Mimari-Statik-Elektrik-Sıhhi Tesisat Projeleri 6-Zemin etüd raporu             7-Projelerin TUS belgeleri | 1 Ay |
| 9 | Muhtarlık İznine Tabi Yapı İnşaat İzin Yazısı | 1-Başvuru dilekçesi 2-Muvafakatname (Tapu hisseliyse noter onaylı 3-Karayolları 7. Bölge Müdürlüğü görüşü (Parsel karayolu kenarındaysa) 4-Mimari-Statik-Elektrik Projeleri | 1 Ay |
| 10 | Yapı Kullanım İzin Belgesi | 1-Başvuru dilekçesi 2-Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesi 3-Vergi Dairesinden ilişiksiz belgesi | 1 Ay |
| 11 | Muhtarlık İznine Tabi Yapı Kullanım İzni ve Kapı Numarası Yazısı | 1-Başvuru dilekçesi 2-Muhtarlık izin belgesi | 1 Ay |

**Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü**

|  |  |
| --- | --- |
| **HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ** | |
| **AD VE SOYADI** | **ÜNVANI** |
| Erhan KAYAOKAY | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü |

**Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| 1.kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km) | 50 | 75 | 90 | 90 |
| 2. kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km) | 100 | 120 | 150 | 150 |
| Stabilize kaplanacak yol uzunluğu (km) | 350 | 250 | 250 | 250 |
| Yol onarımı (km) | 500 | 650 | 650 | 650 |
| Karla mücadele çalışması (km) |  |  |  |  |
| BSK (Bitümlü Sıcak Karışım) | 25 | 40 | 50 | 50 |
| Tesviye | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Rotmix (Yama) | 400 | 400 | 400 | 400 |
| Performans Göstergeleri | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| Stabilize yolun malzemeli bakımı(km) |  |  |  |  |
| Köprü Yapımı (ad) |  |  |  |  |
| Menfez yapımı (ad) | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Greyderli reglaj yapımı | 3394 | 3394 | 3394 | 3394 |
| Asfalt plent tesisinde rotmix üretimi (ton) | 100000 | 100000 | 100000 | 100000 |
| Trafik işaret ve bilgi levhası üretimi ve montesi (ad) | 250 | 250 | 250 | 250 |
| Köylülerin köy yollarından memnuniyet oranı (%) | 100 | 100 | 100 | 100 |
| İl Özel İdaresi yol ağı hizmetleri ile ilgili hazırlanacak yayın sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Yol ve Ulaşım Hizmetleri personeline yönelik verilecek hizmet içi eğitim sayısı | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Sanat Yapıları Korige Boru Mt. | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |

**Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar** | 2017  (TL) | 2018 (TL) | 2019  (TL) | 2020  (TL) |

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER

**STRATEJİK AMAÇ 2: Kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları yürütülecektir.**

**HEDEF 2.1:** Tüm köy yollarının her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen ve köy yolu standardına uygun biçimde yapılması ile köy ve bağlılarının ulaşım sorunu çözümleyici plan ve projelerimiz, Köy yollarında durum analizi yapılırken, yol ağı ve birinci derecede öncelikli köy yolları mastır planı, köy yollarında uygulanacak geometrik standartlar, envanter bilgileri görev verilecek yol çalışma ekipleri, kaynak ve kapasiteler gibi hususların ayrıntılı çalışmaları yapılacaktır.

**Faaliyet 2.1.1:** Mevcut asfalt yolların korunabilmesi için her yıl kaç km. Asfalt yapıldığı:

**Faaliyet 2.1.2:**  Yıl içinde toplam kaç km. asfalt yol yapılacağı:

**Faaliyet 2.1.3:** Yıl içinde kaç km stabilize köy yolu yapılacağı:

**Faaliyet 2.1.4: Y**ıl içinde kaç km. tesviyeli yolun stabilize kaplamasının yapılacağı:

**Faaliyet 2.1.5:** Mevcut köy yollarımızı afetlerden korumak, standardını yükseltmek ve sanat yapısı eksikliklerini tamamlamak için yıl içinde kaçadet menfez ve kaç metre büz yatırma işinin yapılacağı:

**Faaliyet 2.1.6:** Asfalt ve stabilize kaplı yolların trafik levhalarının bakımlarının nasıl yapılacağı: Her yıl 2 defa kontrol yapılarak

**Faaliyet 2.1.7:** Plan dönemi içinde köy yolu ile demiryolunun kesiştiği yerlerde gerekli yapıların (üst geçit, alt geçit, bariyer ve flaşör), DDY ile hemzemin geçit sorunu çözülmesinin nasıl planlandığı: DDY ortak çalışma yapılarak

**Faaliyet 2.1.8:** Toplam kaç km olan köy yolu ağından her yıl;

* kaç km.sinin greyderli bakımı:
* kaç km. asfalt yolun yama işleri:
* kaç km. stabilize yolun; kaç km.sinin malzemeli bakımı:
* kaç km yol ağının kaç km.sinin kar mücadelesi yapılacağı:

**SU VE KANAL HİZMETLEÇRİ MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** |
| Yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşan ünite sayısı | 65 | 70 | 65 | 55 |
| Bakım ve onarımı yapılacak içme suyu tesisi sayısı | 45 | 40 | 35 | 50 |
| İçme suyuna kavuşan ünitelerin yapılan içme suyu çalışmalarından ve sonucundan memnuniyet oranı(%) | 95 | 90 | 95 | 95 |
| Kanalizasyon çalışması yapılacak köy sayısı | 26 | 25 | 25 | 35 |
| Bakım ve onarımı yapılacak kanalizasyon tesisi sayısı | 32 | 20 | 25 | 30 |
| Kanalizasyon tesisine kavuşmuş köylerde ki çalışma ve sonuç memnuniyet oranı(%) | 97 | 90 | 95 | 95 |
| Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek için açılacak sondaj kuyusu sayısı | 10 | 12 | 15 | 25 |
| Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Mahalli İdareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen içme suyu sondaj çalışması sayısı. | 15 | 20 | 25 | 30 |
| Kanalizasyon ve atık su tesisi yapılan yerleşim yerlerine yapılacak doğal arıtma tesislerine ait hazırlanacak proje sayısı | 35 | 40 | 40 | 35 |
| Yapılacak doğal arıtma tesisi sayısı | 15 | 20 | 25 | 15 |
| Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı | 12 | 15 | 15 | 20 |

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** |
| 01- Personel Giderleri |  |  |  |  |
| 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri |  |  |  |  |
| 03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | **650.000,00** |  |  |  |
| 05- Cari Transferler |  |  |  |  |
| 06- Sermaye Giderleri |  |  |  |  |
| **TOPLAM** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2016 YILI YATIRIM PROGRAMINDA BULUNAN İÇME SUYU, BAKIM-ONARIMLAR VE DİĞER İŞLER** | | | | | | | | | |
| **S.NO:** | **YERİ/İLÇE** | **İŞİN ADI** | **ÖDENEK MİKTARI** | **YAKLAŞIK MALİYET KDV HARİÇ** | **SÖZLEŞME BEDELİ (KDV DAHİL)** | **İHALE TARİHİ** | | **SÖZLEŞME TARİHİ** | **AÇIKLAMA** |
| 1 | Genel | Mahkeme Harç ve Giderleri | 10.000,00 |  |  |  | |  |  |
| 2 | Genel | İlan giderleri | 50.000,00 |  |  |  | |  |  |
| 3 | Genel | Klor Klor Cihazları Alımı | 150.000,00 |  |  |  | |  | DEVAM EDİYOR |
| 4 | Merkez | Çöp Konteyner Alınması | 150.000,00 |  |  |  | |  |  |
| 5 | Genel | Kurumlara Yönelik Harç Ve İzin Ücretleri | 50.000,00 |  |  |  | |  |  |
| 6 | Merkez | Kentpark projesi Kaps. Ilıcalar Bel. Bulvarında Jeotermal Su İle İl Merkezi İsale edilmesi | 6.000.000,00 | 10.090.489,16 | 8.075.331.00 (kdv Hariç) | 7.03.2017 | | **17.05.2017** | DEVAM EDİYOR |
| 7 | Merkez | Ilıcalar Jeotermal Malzeme Alımı | 50.000,00 | 18.854,14 | 17.399,34 |  | | 1.03.2017 | BİTTİ |
| 18 ve 20 Nolu DES Sondaj Kuyusu Gümüşperoksit ve inhibitör Dozajlama Malze Alım İşi |
| 8 | Merkez | Ilıcalar (20 Nolu DES) Kös Jeotermal Sondaj Çalışmaları İşi | 300.000,00 |  |  |  | |  |  |
| 9 | Merkez | IlıcalarJeotermal Sondaj Çalışmaları İşi (İçme Suyu Bak. Vb.) Bingöl İl Özel İdaresi Kös Kaplıcaları 18-20 nolu DES noktaları içme suyu sondajı ile deposu yapımı ve 20 nolu DES noktası Bekçi kulubesi jeotermal sondaj kuyusu kulubesi ve çevre güvenlik ve ENH işleri yapım işleri yapım işi. | 100.000,00 |  |  | 9.06.2017 | |  | **İlan Aşamasında** |
| 10 | Genel | **Taşıt kiralama giderleri** | 30.000,00 |  |  |  | |  |  |
| 1 Adet Traktör Kanal Kazıcı kepçe Kiralama | 19.460,00 | 22.302,00 |  | | 28.04.2017 | DEVAM EDİYOR |
| 1 Adet 4x2 Binek Araç Kiralama | 19.440,00 | 21.749,76 |  | | 28.04.2017 | DEVAM EDİYOR |
| 11 | Genel | Su analizleri | 30.000,00 |  |  |  | |  | DEVAM EDİYOR |
| **(Su Sondaj Kuyularının Açılması)** | 250.000,00 |  |  |  | |  |  |
| Uzunsavat Köyü Sondaj Açılması | 60.845,37 | 62.245,00 | 8.11.2016 | | 12.12.2016 | DEVAM EDİYOR |
| Tepebaşı Köyü Sondaj Açılması | 75.480,17 | 39.648,00 | 7.11.2016 | | 12.12.2016 | DEVAM EDİYOR |
| 12Kumgeçit Köyü ve Çevrimpınar Alataş Mez. Sondaj Açılması | 114.544,00 | 116.230,00 | 21.11.2016 | | 12.12.2016 | DEVAM EDİYOR |
| Mrk. Çavuşlar Köyü Güzel Mez. (Haşdere Mevkii) ve Ormanardı Köyü grup içme suyu sondaj |  |  | 5.06.2017 | |  | **İlan Aşamasında** |
| 12 | Merkez | Kumgeçit Köyü İskan Konutları İçmesuyu | 140.000,00 | 189.773,51 | 123.291,45 | 7.10.2016 | | 2.11.2016 | DEVAM EDİYOR |
| 13 | Genel | **İçme Suları Bakım ve Onarımları** | 200.000,00 |  | | | | | |
| Aş. Akpınar Köyü Eskiköy Mez. İçme suyu | 24.237,40 | 43.660,00 | 2.11.2016 |  | | DEVAM EDİYOR |
| Çiçekdere Köyü Bejan Mez. İçme suyu | 17.244,36 |
| 14 | Merkez | Bingöl Merkez Köy ve Mez. İçmesuyu Depoları Fayansı ve Vana Onarım Yap. İşi |  | 237.742,23 | 248.585,12 | 25.10.2016 |  | | DEVAM EDİYOR |
| **TOPLAM** | | | **7.510.000,00** |  |  |  |  | |  |
| **2016 YILI YATIRIM PROGRAMINDA BULUNAN ASKERİ İÇME SULARI** | | | | | | | | | |
| **S.NO:** | **YERİ/İLÇE** | **İŞİN ADI** | **ÖDENEK MİKTARI** | **YAKLAŞIK MALİYET KDV HARİÇ** | **SÖZLEŞME BEDELİ (KDV dahil)** | **İHALE TARİHİ** | **SÖZLEŞME TARİHİ** | | **AÇIKLAMA** |
| 1 | Merkez | Adaklı J.K.K lığı Depo Yapımı | 55.000,00 | 202.259,81 | 188.286,68 | 2.02.2017 | 7.03.2017 | | DEVAM EDİYOR |
| 2 | Merkez | Yedisu Kabayel JKKK İçme Suyu Yapım İşi | 173.000,00 |
| 3 | Merkez | Atapark JKK. İçme suyu Sondaj Açılması | 142.634,00 |
| 4 | Merkez | Adaklı Doluçay JKK. İçme suyu Sondaj Açılması | 100.000,00 |  |  | **?** |  | | **İlan Aşamasında** |
| **TOPLAM** | | | **470.634,00** |  |  |  |  | |  |

|  |
| --- |
| **İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Performans Göstergeleri** | | | | |  |  |  | | 1 | Sağlık Bakım Evi (5 adet) | | | | İhale Aşamasında |  |  | | Açıklama | |  |  |  |  |  |  | |  | | | | | | | | | 2 | Aile Sağlık Merkezi (5-6 Hekimlik ) ASM | | | |  |  |  | | Açıklama | |  |  |  |  |  |  | |  | | | | | | | | |  |  | | | |  |  |  | | Açıklama | |  |  |  |  |  |  | |  | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  | | **Faaliyetler** | | | | | **Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)** | | | | **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** | | 1 | Muhtelif Sağlık ocakları harcaması | | | | 85.500,00 |  | 85.500,00 | |  |  | | | |  |  |  | | **Genel Toplam** | | | | | **800.000** |  | 85.500,00 |      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **İL ACİL AFET VE DURUM MÜDÜRLÜĞÜ**  **PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU TABLO 1** | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | | **İdare Adı** | | | İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | | | **Amaç** | | | Vatandaşlarımıza güvenli bir yaşam ortamı sağlamak ve olası doğal, teknolojik kaynaklı afetlere karşı toplumu bilinçlendirmek ve oluşabilecek tehlikeleri azaltmak ve ortadan kaldırmak amacı ile modern, toplum destekli ve entegre bir Afet Yönetim Sistemi oluşturmak. | | | | | | | | | **Hedef** | | | Bingöl ili genelinde meydana gelebilecek afetlerle etkin müdahale | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | | **Performans Hedefi** | | | Bingöl ili ve civar illerin genelinde meydana gelebilecek afetlere zamanında ve etkin bir şekilde müdahale etmek. | | | | | | | | | Açıklamalar | | |  |  |  |  |  | |  | | Bingöl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü olarak ilimizde meydana gelebilecek afetlerle etkin bir şekilde mücadele edebilmek için gerekli alt yapıyı sağlamak amacı ile gerekli araç, gereç ve donanımı sağlamak. | | | | | | | | | | | | |  | |  |  |  |  |  |  | |  | | **Performans Göstergeleri** | | | | | | **(t-1)** | **(2017)** | | **(2018)** | | 1 | | Arama Kurtarma Malzeme Alımı | | | | - | - | | - | |  | | | | | | | | | | | 2 | | Bilgisayar ve Donanım Alımları | | | | - | - | | - | |  | | | | | | | | | | | 3 | | Hizmet Aracı ve Konteynır Araç | | | | - | 300.000,00 | | 350.000,00 | | Açıklama: | | |  | | | | | | | | 4 | | Otomasyon Programları Alımı | | | | - | 150.000,00 | | 200.000,00 | | Açıklama | | |  |  |  |  |  | |  | |  | | | | | | | | | | | **Faaliyetler** | | | | | | **Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)** | | | | | **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** | | | 1 | Tam Donanımlı Kurtarma Aracı Alımı | | | | |  |  |  | | | 2 | Bilgisayar ve Donanım Alımları | | | | | 30.000,00 | - | 30.000,00 | | | 3 | Hizmet Aracı ve Hizmet Alımları | | | | | 200.000,00 | - | 200.000,00 | | | 4 | Otomasyon Programları Alımı | | | | | 60.000,00 | - | 60.000,00 | | | **Genel Toplam** | | | | | | **290.000,00** | **-------** | |  | | --- | | **2923230** | | | |

**İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNÜN STRATEJİK AMAÇLARI**

İl Emniyet Müdürlüğü Stratejik Planında belirlenmiş olan stratejik amaç ve hedefler ile 2017 yılına ilişkin belirlenen performans hedefleri ve bu hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyetlerin genel çerçevesini gösteren tablo aşağıda yer almaktadır.

**İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI ÇERÇEVESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA** | **STRATEJİK AMAÇ** | **STRATEJİK HEDEF** | **PERFORMANS HEDEFİ** | **FAALİYET** |
| **SUÇUN ÖNLENMESİ VE AYDINLATILMASI** | Suç önleme ve aydınlatma oranlarını artırmak. | Asayiş suçları ile etkin mücadele ederek kamu düzenini, toplumun huzur ve güvenliğini sağlamak. | Asayiş suçları ile etkin mücadele ederek kamu düzenini, toplumun huzur ve güvenliğini sağlamak. | **Asayiş Suçları ile Mücadele Faaliyeti Suç ve Terör Örgütleri ile Mücadele Faaliyeti** |
| Uyuşturucu madde kaçakçılığı, silah kaçakçılığı, her türlü yolsuzluk suçları, göçmen ve insan kaçakçılığı, örgütlü mali suçlar, terörizm, bilişim suçları ve organize suçlarla etkili mücadeleye devam etmek. | Uyuşturucu madde kaçakçılığı, silah kaçakçılığı, her türlü yolsuzluk suçları, göçmen ve insan kaçakçılığı, örgütlü mali suçlar, terörizm, bilişim suçları ve organize suçlarla etkili mücadeleye devam etmek. |
| **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM** | İnsan Kaynaklarının niteliklerini geliştirmek ve Eğitim altyapısını güçlendirmek. | Güvenlik hizmetleri için ihtiyaç duyulan nitelikli işgücünü yetiştirmek. | Güvenlik hizmetleri için ihtiyaç duyulan nitelikli işgücünü yetiştirmek. | **Emniyet Teşkilatında Eğitim Öğretim Faaliyeti** |
| **TRAFİK GÜVENLİĞİ** | Trafik hizmetlerinde can ve mal kaybını önlemeye yönelik uygulamaları yaygınlaştırarak toplumsal bilinci geliştirmek. | Karayollarında trafik güvenliğini en üst seviyelere çıkarmak ve çağımızın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri de kullanarak hızlı ve kaliteli hizmet sunmak. | Karayollarında trafik güvenliğini en üst seviyelere çıkarmak ve çağımızın gerektirdiği bilgi ve teknolojileri de kullanarak hızlı ve kaliteli hizmet sunmak. | **Trafik Eğitim ve Denetimi Faaliyeti** |

|  |  |
| --- | --- |
| TRAFİK HİZMETLERİ Performans Hedefi | Trafik hizmetlerinde can ve mal kaybını önlemeye yönelik uygulamaları yaygınlaştırarak toplumsal bilinci geliştirmek, trafik kazalarını en aza indirmek |

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

|  |  |
| --- | --- |
| İDARENİN ADI | İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ |
| HEDEF | Kaza oranlarını azaltmak, |
| AMAÇ | Trafik uygulamaları ile toplumsal bilinci geliştirerek, Trafik kazaları en aza indirmek, |
| PERFORMANS HEDEFİ | Trafik uygulamaları ile toplumsal bilinci geliştirerek, Trafik kazaları en aza indirmek, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Ölçü Birimi** | **2016** | **2017**  **(ilk 5 ay)** |
| Toplam Kaza sayıları TOPLAM | SAYI | **785** | **277** |
| Maddi hasarlı Kaza Sayıları | SAYI | **472** | **151** |
| Ölümlü- Yaralanmalı Kaza Sayıları | SAYI | **313** | **126** |

**EMNİYET HİZMETLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Performans Hedefi | Asayiş suçları ile etkin mücadele ederek kamu düzenini, toplumun huzur ve güvenliğini sağlamak |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

|  |  |
| --- | --- |
| İDARENİN ADI | İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ |
| HEDEF | Suç önleme ve aydınlatma oranlarını artırmak |
| AMAÇ | Asayiş suçları ile etkin mücadele ederek kamu düzenini, toplumun huzur ve güvenliğini sağlamak |
| PERFORMANS HEDEFİ | Asayiş suçları ile etkin mücadele ederek kamu düzenini, toplumun huzur ve güvenliğini sağlamak |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **Ölçü Birimi** | **2016** | **2017** |
| Asayiş suçlarının aydınlanma oranı | ORANI | %73 | %77 |
| Huzur toplantıları sayısı (SAHT) | SAYISI | - | 2017 yılı içerisinde yapılacaktır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **Kaynak İhtiyacı** | | |
| BÜTÇE | BÜTÇE DIŞI | TOPLAM |
| Asayiş Suçları ile Mücadele Faaliyeti | 0 | 0 | 0 |
| Genel Toplam | 0 | | |

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

|  |  |
| --- | --- |
| İdare Adı | İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ |
| Performans Hedefi | Asayiş suçları ile etkin mücadele ederek kamu düzenini, toplumun huzur ve güvenliğini sağlamak |
| Faaliyet Adı | Asayiş Suçları ile Mücadele Faaliyeti |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ekonomik Kod | | | 2016-2017 Yılı Ödeneği |
| 01 | Personel Giderleri | | 48.829.139,33 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | 15.724.021,51 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | 7.894.780,61 |
| 06 | Sermaye Giderleri | | 1.368.611,90 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | | 73.816.553,35 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | 0,00 |
| Diğer Yurt içi | 0,00 |
| Yurt Dışı | 0,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak | 0,00 |
| **Genel Toplam** | | | **73.816.553,35** |

|  |
| --- |
| **İL KÜLTÜR TURİZİM MÜDÜRLÜĞÜ** |

**PERFORMANS PILANI**

**(Tanıtma Giderleri Bütçesi)**

|  |  |
| --- | --- |
| AMAÇ | Yurtiçinde ve yurtdışında kültür ve turizmin yaygınlaştırılması |
| HEDEF | Mevcut turizm türlerinin tanıtılması, arkeoloji ve doğa turizminin potansiyelini ortaya çıkarmak ve aynı zamanda korumaya yönelik çalışmalarda bulunmak |

|  |  |
| --- | --- |
| PERFORMAN HEDEFİ | Hazırlanacak olan tanıtım materyallerini ilgili kurum, kuruluş ve firmalara iletmek, turizm alanlarındaki fuarlara katılım sağlayarak fuarlarda kullanarak ve bu suretle ilimizin tanıtımına ve turizm hareketliliğine ivme kazandırmak |

|  |
| --- |
| AÇIKLAMALAR :Çalışmalar sonrasında ilimizin ve bölgemizin tanıtımında bir eksiklik giderilecek, ilimizin tanıtımı ve turizm potansiyelinin artırılması konularında önemli bir mesafe alınmış olacaktır. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| S.NO | FAALİYETLER | MİKTAR | TUTAR | BÜTÇE |
| 1 | CD/DVD Çoğaltımı | 3.000 |  | 4.000,00 |
| 2 | Kitapçik Çoğaltımı | 3.000 |  | 4.000,00 |
| 3 | İl Haritası Çoğaltımı | 3.000 |  | 2.500,00 |
| 4 | Broşür Çoğaltımı | 3.000 |  | 1.500,00 |
| **TOPLAM** | | **12.000** |  | **12.000,00** |

**Kültür Varlıklarının Korunması Bütçesi**

|  |  |
| --- | --- |
| İDARENİN ADI | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |

|  |  |
| --- | --- |
| AMAÇ | İlimizin kültürünü, turizmini yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi |
| HEDEF | İlimizin ve Bölgemizin potansiyelini ortaya çıkarılmasına ve yatırım ortamının iyileştirilmesine yönelik stratejik araştırma planlama faaliyetlerini hizmete sokmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| PERFORMANS HEDEFİ | İlimizde bilinen ve bilinmeyen kültür ve tabiat varlıkları; arkeoloji ve doğa turizm potansiyelini ortaya çıkarıp halkın hizmetine sunmaktır. |

|  |  |
| --- | --- |
| AÇIKLAMALAR | Arkeolojik Sit Alanı olarak bilinen Zağ Mağarası, Kümbetler gibi varlıkların koruna bilmesi, Bingöl Antik Yolu’nun turizme kazandırılması kapsamında çalışmaların yapılması |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **FAALİYETLER** | **MİKTAR** | **TUTAR** | **BÜTÇE** |
| 1 | Bingöl Merkez Kuşburnu Köyünde Bulunan  Zağ mağarası. | Çevre Düzenlemesi, Tel, Levhalar, Karşılama Noktaları vs. | 70.000,00 | 70.000,00 |
| 2 | Bingöl Genç İlçesinde Bulunan Kümbetler | İşçilik, Kum, Çimento, Taş vb. | 50,000,00 | 50,000,00 |
| 3 | Adaklı İlçesi Bağlarpınarı Köyünde BulunanTarihi Mezarlık | İşçilik, Kum, Çimento, Taş vb. | 50,000,00 | 50,000,00 |
| 4 | Solhan İlçesine Bağlı Yenibaşak Köyünde  Bulunan Tarihi Mezarlık | İşçilik, Kum, Çimento, Taş vb. | 50,000,00 | 50,000,00 |
| 5 | Bingöl İl ve İlçesrinde mevcut bulunan  tarihi sit alanları için Tanıtım ve yçn levlararının yapılması | 82 adet yön levhası, 82 adet tanıtım levhası | 60.000,00 | 60.000,00 |
|  | **TOPLAM** | | **280.000,00** | **280.000,00** |

**BİNGÖL AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ**

**2016 YILI FAALİYET RAPORU**

Bingöl Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü'nün 2016 yılında yaptığı faaliyetler aşağıda sıralanmıştır.

1- Yoksulluk içinde olup temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatını sürdürmekte güçlük çeken çocuk ve gençlerin bakımı konusunda ailelerin desteklenmesi amacıyla verilen **Sosyal ve Ekonomik Destek** **Hizmetinin** ilimizdeki dağılımı tablodaki gibidir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\aile\Desktop\118527554-thinkstock-uzgun-mutsuz-cocuk-mkl.jpg | Merkez | Adaklı | Genç | Karlıova | Kiğı | Solhan | Yayladere | Yedisu | **Toplam** |
| Kişi Sayısı | 545 | 15 | 92 | 70 | 2 | 50 | 0 | 5 | 779 |

**SED ALAN ÇOCUKLARIN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI VE SED ORANLARI**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Okul Öncesi Çocuk | İlköğretime Devam Eden Çocuk | Ortaöğretime Devam Eden Çocuk | Yüksek Öğretime Devam Eden Çocuk | Yetişkin | **TOPLAM** |
| Kişi Sayısı | 84 | 480 | 210 | 2 | 3 | 779 |
| SED oranları | 442.98 ₺ | 664.47 ₺ | 708.77 ₺ | 797.36 ₺ | - |  |

Müdürlüğümüzce 2016 yılında **Sosyal ve Ekonomik Destek (SED)** kapsamında 779 kişiye toplam 5.341.637,00 ₺ ödeme yapılmış olup, yıl içerisinde 779 kişinin **SED** hizmeti denetimi gerçekleştirilmiştir.

2- Özürlülük sınıflandırmasına göre ağır özürlü olduğu belgelendirilenlerden; günlük hayatın alışılmış, tekrar eden gereklerini önemli ölçüde yerine getirememesi nedeniyle hayatını başkasının yardımı ve bakımı olmadan devam ettiremeyecek derecede düşkün olduğu, her ne ad altında olursa olsun her türlü gelirleri toplamı esas alınmak suretiyle; kendilerine ait veya bakmakla yükümlü olduğu birey sayısına göre kendilerine düşen ortalama aylık gelir tutarının, bir aylık net asgari ücret tutarının 2/3’ünden daha az olduğu bakım raporu ile tespit edilenlere verilen **Evde Bakım Hizmetinin** ilimizdeki dağılımı tablodaki gibidir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\aile\Desktop\ozurlu.jpg | Merkez | Adaklı | Genç | Karlıova | Kiğı | Solhan | Yayladere | Yedisu | Toplam |
| Kişi Sayısı | 1600 | 120 | 360 | 390 | 38 | 264 | 8 | 44 | 2824 |

**01.06-31.12/2016** Tarihleri arasında bir kişiye verilen **Evde Bakım Hizmeti** ücreti 932,59 ₺'dir. 2016 Yılında **Evde Bakım Hizmeti** kapsamında 2824 kişiye 30.677.747,96 ₺ ödeme yapılmış olup, yıl içerisinde 1966 kişinin **Evde Bakım Hizmeti** denetimi gerçekleştirilmiştir.

3- 15/05/2015 Tarihinde ve sonrasında, çocukları canlı doğan Türk vatandaşlarına **Doğum Yardımı** yapılır. İlimizdeki istatistiki bilgiler tablodaki gibidir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 Ocak -31 Aralık Arası Veriler (2016)** | **Çocuk Sayısı** | **Toplam** |
| Ocak Ayı Doğan Çocuk Sayısı | 390 Çocuk | 390 |
| Şubat Ayı Doğan Çocuk Sayısı | 338 Çocuk | 338 |
| Mart Ayı Doğan Çocuk Sayısı | 426 Çocuk | 426 |
| Nisan Ayı Doğan Çocuk Sayısı | 403 Çocuk | 403 |
| Mayıs Ayı Doğan Çocuk Sayısı | 465 Çocuk | 465 |
| Haziran Ayı Doğan Çocuk Sayısı | 436 Çocuk | 436 |
| Temmuz Ayı Doğan Çocuk Sayısı | 448 Çocuk | 448 |
| Ağustos Ayı Doğan Çocuk Sayısı | 515 Çocuk | 515 |
| Eylül Ayı Doğan Çocuk Sayısı | 469 Çocuk | 469 |
| Ekim Ayı Doğan Çocuk Sayısı | 499 Çocuk | 499 |
| Kasım Ayı Doğan Çocuk Sayısı | 432 Çocuk | 432 |
| Aralık Ayı Doğan Çocuk Sayısı | 402 Çocuk | 402 |
|  |  |  |
|  |  | **5223** |
| C:\Users\samsung\Desktop\C.JPG | | |

Müdürlüğümüzce 01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında **Doğum Yardımı** kapsamında 5223 çocuk için 2.344.036,11 ₺ ödeme yapılmıştır.

4- Akraba veya Yakın Çevre **Koruyucu Aile Modeli**: Veli ya da vasi dışında kalan kan bağı bulunan akrabalar ya da çocuğun iletişim içinde olduğu veya tanıdığı bakıcı, komşu gibi yakın çevresinde olan, tercih etmeleri halinde en az temel ana, baba eğitimleri kapsamında eğitim almış kişi ve ailelerin sağladığı bakım kapsamında ilimizdeki **Koruyucu Aile** bilgileri tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\hp\Desktop\images.jpg | **0-3 Yaş**  Arası Çocuklar İçin Yapılan Ödeme | **4-5 Yaş**  Arası Çocuklar İçin Yapılan Ödeme | **6-14** **Yaş** Arası Çocuklar İçin Yapılan Ödeme | **15-18 Yaş** Arası Çocuklar İçin Yapılan Ödeme | **19+** **Yaş** Arası Çocuklar İçin Yapılan Ödeme | Koruyucu Aile Sayısı | Koruyucu Aile Yanındaki  Çocuk Sayısı |
| Kişi Sayısı |  |  |  |  |  | 17 | 23 |
| Bir kişi için verilen Koruyucu Aile oranları | 421,88 ₺ | 632,82 ₺ | 675,00 ₺ | 717,19 ₺ | 759,38 ₺ |  |  |

Müdürlüğümüzce 2016 yılında **Koruyucu Aile Modeli** kapsamında 17 aileye 23 kişi için toplam 24.317,18 ₺ ödeme yapılmıştır.

5- **''Evlat Edinilen Çocuk''** hakkında mahkemece korunma kararı veya Acil Valilik Onayı alınarak kuruluşlara yerleştirilmiş yada yerleştirilmek üzere sıraya alınan korunmaya muhtaç çocuğu veya ailesi tarafından evlat edindirilmesine rıza verilen çocuğu kapsar.

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\dell\BELGELERİM\evlat-edinme.jpg | Müdürlüğümüzce 2016 yılında **Evlat Edindirme** kapsamında 1 çocuk evlat edindirilmiştir. |

6- **''Engelli Kimlik Kartı''** doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle meydana gelen bedensel, zihinsel, ruhsal, duyusal ve sosyal yeteneklerini yüzde kırk (%40) veya daha yüksek bir oranda kaybeden ve Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olan engelli bireylere verilmektedir. Engelli kimlik kartı ile başta ücretsiz ve indirimli seyahat olmak üzere birçok hak ve hizmetten yararlanılmaktadır.

|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\samsung\Desktop\makale_110_5844.jpg | Müdürlüğümüzce 2016 yılında 459 kişiye **Engelli Kimlik Kartı** verilmiştir. |

7- Müdürlüğümüzde 2016 yılında korunma ve bakım altındaki çocuk sayısı kuruluşlar göre tablodaki gibidir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kuruluş Adı | Ev Sayısı | Erkek | Kız | Toplam Çocuk Sayısı | C:\Users\Hakkı GEREK\Desktop\resim2.jpg |
| **İ.B.S.E. Çoc.Yuv. ve Kız Yetiş. Yur.Müd.** | 10 | 35 | 32 | 65 |
| **Sevgi Evleri Erk. Yetiş. Yurd. Müd.** | 4 | 42 | 0 | 42 |
| **Çocuk Evi** | 4 | 8 | 13 | 21 |
| **Koruyucu Aile** | 17 | 14 | 9 | 23 |
| **Toplam** | 35 | 99 | 54 | 151 |

8- Müdürlüğümüzce 2016 yılında ilimizde **risk altında bulunan** çocuk bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\dell\BELGELERİM\boyaci-cocuk.jpg | Sokakta Çalıştırılan/ Çalışan Çocuk Sayısı | Adli İşlem Gören Çocuk Sayısı | | Toplam |
|  | Mağdur Çocuk | Suça Sürüklenen Çocuk (SSÇ) |  |
| 2016 | 48 | 50 | 116 | 214 |

9- **''Aile Eğitim Programları''** ülkemizde sağlıklı, mutlu ve müreffeh ailelerin oluşması için ailelerin;

1. Eğitim, hukuk, iktisat, medya ve sağlık alanlarındaki hizmetlerden daha etkili biçimde yararlanmalarına,
2. Aile içi süreçlerini işlevselleştirerek aile yaşam kalitelerinin artmasına,
3. Sahip olduğu her türlü kaynağı etkili bir şekilde yönetmelerine ve
4. Karşılaşabilecekleri çeşitli risklere yönelik önlemler almalarına katkıda bulunmayı amaçlamaktadır.

Müdürlüğümüzce 2016 yılında **''Aile Eğitim Programları''** kapsamında yapılan çalışmalar tablodaki gibidir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| F:\20140610_150746.jpg | | | | |
| Eğitici Eğitimi Alan Kişi Sayısı | Aile Eğitimi Programı Katılımcı Sayısı | Köyler | Merkez | Toplam |
| 54 | 4 | 3683 (20 Okul) | 3683 |

**GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ**

**2017 YILI OCAK-HAZİRAN AYLARINA AİT KURUMUMUZ GİDER DURUMU:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | GİDER | 8.860.842,24 |

**2017 YILI HAZİRAN-ARALIK AYLARINA AİT KURUMUMUZCA YAPILMASI PLANLANAN GİDER DURUMU:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PLANLANAN GİDER | 10.633.010,69 |

|  |
| --- |
| **İL JANDARMA KOMUTANLIĞI** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** |  |  |  | **SÖZLEŞME BEDELİ** | | **AÇIKLAMA** |
| **İŞİN ADI** | **MİKTARI** | YILI |
|  |  |  |
| 1 | Bingöl İl Jandarma Komutanlığı ve Bağlı Birliklerin İhtiyacı için Modüler Beton Bariyer Alımı | 1.000.000,00 | 2016 | 1.203.600,00 | Devam ediyor | |
| 2 | Merkez Yolçatı (12 Mt,) Ağaçeli (25 Mt.), Atapark (12 Mt.) Jandarma Karakol Komutanlığı Duvar Yapım İşi | 174.000.00 | 2016 | Devam ediyor | |
| 3 | Karlıova Yiğitler Jandarma Karakol Komutanlığı (850 mt.Duvar), (3 adet Gözetleme Kulesi), 4 adet Tank Rampası) | 1.135.500,00 | Devam ediyor | |
| 4 | Genç İlçe Jandarma Komutanlığı 24 Üniteli Uzman Erbaş Misafirhanesi | 600.000,00 | 2016 | 4.000.000,00 | Devem Ediyor | |
| 5 | Askeri Gazino Müdürlüğü / Lojmanlar Çevre Emniyet Duvar Yapım İşi | 500.000,00 | 2017 | 211.500.00 | Sözleşme Aşamasında | |
| 6 | Merkez İlçe J.K.lığı, Anıttepe J.Krk.K.lığı Çevre Emniyet Duvarı Yapımı ve Gözetleme Kulası | 900.000,00 | 2017 | **539.000,00** | Sözleşme Aşamasında | |
| 7 | İl Jandarma Komutanlığına ait (30) Daireli Lojman Baım ve Onarım İşi. | 101.000,00 | 2016 | **77.178,00** | Sözleşme Aşamasında | |
| 8 | Atapark J.Karakol K.omutanlığı sondaj ENH Yapım İşi | 142.634,00 | 2016 | **159.564,98** | Sözleşme Aşamasında | |
| 9 | Kabayel J.Krk.K.lığı İçmesuyu Deposu Yapım İşi. | 170.000,00 | 2016 | Sözleşme Aşamasında | |
| 10 | Adaklı İlçe Jand.Komutanlığı Su Deposu Yapım İşi | 55.000,00 | 2016 | Sözleşme Aşamasında | |
| 11 | Adaklı Doluçay Jand. Krk. Komutanlığı Sondaj Yapım İşi | 100.000,00 | 2017 |  | Sözleşme Aşamasında | |
| 12 | Yayladere Güneşlik Jand. Krk. Komutanlığı Sondaj Yapım İşi | 40.000,00 | 2017 |  | Sözleşme Aşamasında | |

|  |
| --- |
| **İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2017 YILI TEMEL EĞİTİM KURUMLARI DÖNEM İZLEME RAPORLARI**  **YILI :2017**  **SEKTÖR: BİNGÖL İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | | | | | |
| **Sıra No** |  |  | **POROJE** | **PROJE TUTARI KDV DAHİL** | **YILI ÖDENEĞİ** | **DÖNEM SONUNA KADAR** | **AÇIKLAMA** |
| **YERİ ve OKULUN ADI** | **KAREKTERİSTİĞİ** | **YERİ** | **Nakdi harc . TL** |
|  |  |  |
| 1 | Vali Kurtuluş Şişmantürk Ortaokulu | 16 Ek Derslik | **MERKEZ** | **7.800.000,00** | **1.560.000,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 2 | 75 Yıl İlkokulu | 16 Derslik | **MERKEZ** | **7.800.000,00** | **1.560.000,00** |  | **Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir** |
| 3 | Merkez Ortaokulu | 16 Derslik | **MERKEZ** | **11.500.000,00** | **2.300.000,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 4 | Elmalı Köyü İlkokulu | 4 Derslik | **MERKEZ** | **1.900.000,00** | **380.000,00** |  | **Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir** |
| 5 | Yelesen Köyü İlkokulu | 4 Derslik | **MERKEZ** | **1.900.000,00** | **380.000,00** |  | **Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir** |
| 6 | Karşıyaka Mahallesi Anaokulu | 8 Derslik | **MERKEZ** | **4.700.000,00** | **3.258.681,00** |  | **Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir** |
| 7 | Şehit Mustafa Gündoğdu İlkokulu | 16 Derslik | **MERKEZ** | **7.800.000,00** | **1.560.000,00** |  | **Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir** |
| 8 | Şehit Mustafa Gündoğdu Ortaokulu Ek Derslik | 8 Ek Derslik | **MERKEZ** | **3.300.000,00** | **660.000,00** |  | **Fizibilite alt yapı çalışmalrı devam etmektedir** |
| 9 | Ağaçeli İlkokulu | 4 Ek Derslik | **MERKEZ** | **1.900.000,00** | **380.000,00** |  | **Fizibilite alt yapı çalışmalrı devam etmektedir** |
| 10 | Sultan Abdulhamit Han Ortaokulu (Markiz Yapımı) | Onarım | **MERKEZ** | **73.160,00** | **73.160,00** |  | **İş devam ediyor** |
| 11 | Atatürk İlkokulu (Çevre Düzenlenmesi |
| 12 | Kazım Karabekir İlkokulu Erişilebilirlik | Onarım | **MERKEZ** | **74.340,00** | **74.340,00** | **74.340,00** | **iş bitti** |
| 13 | Göltepesi Ortaokulu | Onarım | **MERKEZ** | **220.000,00** | **220.000,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 14 | Ankara Büyek Şehir İlkokulu | Onarım | **MERKEZ** | **135.000,00** | **135.000,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 15 | Yamaç Ortaokulu | Onarım | **MERKEZ** | **85.000,00** | **85.000,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 16 | Ilıcalar YBO | Onarım | **MERKEZ** | **375.000,00** | **375.000,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 17 | Turgut Özal Ortaokulu | Onarım | **MERKEZ** | **310.000,00** | **310.000,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 18 | Yavuz Selim İlkokulu | Onarım | **MERKEZ** | **80.000,00** | **80.000,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 19 | Zübeyde Hanım Anaokulu | Onarım | **MERKEZ** | **200.000,00** | **200.000,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 20 | KARDELEN ANAOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **42.046,00** | **42.046,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 21 | TURGUT ÖZAL ANA OKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **42.255,00** | **42.255,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 22 | BAL PETEĞİ ANAOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **41.687,00** | **41.687,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 23 | UYDUKENT ANAOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **41.535,00** | **41.535,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 24 | KARŞIYAKA ANAOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **41.529,00** | **41.529,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 25 | ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLKOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **122.188,00** | **122.188,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 26 | İMKB MUSTAFA KEMAL PAŞA İLKOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **120.656,00** | **120.656,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 27 | İMKB SARAYİÇİ İLKOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **125.895,00** | **125.895,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 28 | KAZIM KARABEKİR İLK VE ORTAOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **84.592,00** | **84.592,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 29 | VALİ KURTULUŞ ŞİŞMANTÜRK İLKOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **65.868,00** | **65.868,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 30 | MİMAR SİNAN İLKOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **151.953,00** | **151.953,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 31 | GAZİ İLK VE ORTAOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **195.302,00** | **195.302,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 32 | SULTAN ABDULHAMİT HAN ORTAOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **117.297,00** | **117.297,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 33 | TURGUT ÖZAL ORTAOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **151.117,00** | **151.117,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 34 | TOBB CEVDET YILMAZ ORTAOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **131.466,00** | **131.466,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 35 | ŞEHİT ASTSUBAY MUHAMMED KOŞAN ORTAOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **193.644,00** | **193.644,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 36 | BİNGÖL MERKEZ İMAM HATİP ORTAOKULU | Doğalgaz | **MERKEZ** | **67.051,00** | **67.051,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 37 | Adaklı YBO | 4 Ek Derslik | **ADAKLI** | **3.690.000,00** | **2.400.000,00** |  | **İş devam ediyor** |
| 38 | Adaklı Merkez İlkokulu | 4 Derslik | **ADAKLI** | **3.690.000,00** | **2.400.000,00** |  | **İş devam ediyor** |
| 39 | Adaklı YBO Pansiyon | 100 Öğrencili | **ADAKLI** | **6.200.000,00** | **1.240.000,00** |  | **Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir** |
| 40 | Elmadüzü Köyü İlkokulu Lojman | 2 Lojman | **ADAKLI** | **353.000,00** | **353.000,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 41 | Doğankaya Köyü İlkokulu Lojman | 2 Lojman | **ADAKLI** | **300.000,00** | **300.000,00** |  | **İş devam ediyor** |
| 42 | Öğretmen Hüseyin Hüsnü Tekışık İlk ve Ortaokulu | 16 Ek Derslik | **KARLIOVA** | **6.500.914,00** | **3.600.000,00** |  | **İş devam ediyor** |
| 43 | Karabalçık Köyü İlkokulu | 4 Ek Derslik | **KARLIOVA** | **1.900.000,00** | **380.000,00** |  | **Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir** |
| 44 | Karlıca İlkokulu | Onarım | **KARLIOVA** | **25.000,00** | **25.000,00** |  | **İhale çalışmaları devam ediyor** |
| 45 | Kiğı YBO | 4 Ek Derslik | **KİĞI** | **3.750.000,00** | **750.000,00** |  | **İhale aşamasında** |
| 46 | Kiğı Merkez İlkokulu | 4 Derslik | **KİĞI** | **3.750.000,00** | **750.000,00** |  | **İhale aşamasında** |
| 47 | Hazarşah Köyü Eski Yeryeşim İlkokulu | 4 Ek Derslik | **SOLHAN** | **3.750.000,00** | **2.500.000,00** |  | **İş devam ediyor** |
| 48 | Yeni Mahalle İlkokulu | 16 Derslik | **SOLHAN** | **7.250.000,00** | **4.000.000,00** |  | **İş devam ediyor** |
| 49 | Yayladere İlkokulu | 4 Ek Derslik | **YAYLADERE** | **2.702.200,00** | **776.800,00** |  | **İş devam ediyor** |
| 50 | Yedisu YBO | 4 Ek Derslik | **YEDİSU** | **3.540.000,00** | **2.400.000,00** |  | **İş devam ediyor** |
| 51 | Yedisu YBO Pansiyon | 100 Öğrencili | **YEDİSU** | **6.200.000,00** | **1.240.000,00** |  | **Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir** |
| 52 | Yedisu Merkez İlkokulu | 4 Derslik | **YEDİSU** | **3.540.000,00** | **2.400.000,00** |  | **İş devam ediyor** |
|  | **TOPLAM** |  |  | **109.029.695,00** | **40.842.062,00** | **74.340,00** |  |

**2017 YILI ORTAÖĞRETİM DÖNEM İZLEME RAPORLARI**

**YILI :2017**

**SEKTÖR: BİNGÖL İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** |  | **POROJE** | **TOPLAM PROJE TUTARI** | **ÖNCEK** |  | **2018 YILI ÖDENEĞİ** | **DÖNEM SONUNA KADAR HARCAMA**  **TL** | **AÇIKLAMA** |
| **YERİ ve OKULUN ADI** | **YERİ** | **YILLAR** | **2017 YILI** |
|  |  | **HARCAMA** | **ÖDENEĞİ** |
| 1 | Anadolu Lisesine Spor Salonu yapımı | **ADAKLI** | 1.163.680,60 | 317.535,11 |  |  |  | Anadolu Lisesine Spor Salonu yapımı |
| 2 | Öğretmenevi Yapımı | **ADAKLI** | 1.557.600,00 | 502.542,53 | 1.072.093,00 |  | 391.958,63 | Öğretmenevi Yapımı |
| 3 | Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi (16 Derslik + 3 Atölye + 200 Öğrencili Pans. + Spor Salonu) | **MERKEZ** | 13.000.000,00 |  |  |  |  | Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi (16 Derslik + 3 Atölye + 200 Öğrencili Pans. + Spor Salonu) |
| 4 | Anadolu Lisesi Yapımı 24 Derslik) | **MERKEZ** | 8.500.000,00 |  | 1.500.000,00 | 4.725.000,00 |  | Anadolu Lisesi Yapımı 24 Derslik) |
| 5 | Sancak Anadolu Lisesi (12 Derslik) | **MERKEZ** | 5.000.000,00 |  | 1.000.000,00 | 1.125.000,00 |  | Sancak Anadolu Lisesi (12 Derslik) |
| 6 | Meslek Eğitimi Merkezi (8 Derslik ) | **MERKEZ** | 4.500.000,00 |  | 500.000,00 | 2.062.000,00 |  | Meslek Eğitimi Merkezi (8 Derslik ) |
| 7 | Anadolu Lisesi (16 Derslik) | **MERKEZ** | 7.500.000,00 |  | 750.000,00 | 3.375.000,00 |  | Anadolu Lisesi (16 Derslik) |
| 8 | 15 Temmuz Milli İrade Anadolu İmam Hatip Lisesi | **MERKEZ** | 66.520,00 |  | 66.520,00 |  |  | 15 Temmuz Milli İrade Anadolu İmam Hatip Lisesi |
| 9 | Özel Eğitim İş Uygulama Merekiz Okulu | **MERKEZ** | 37.083,00 |  | 37.083,00 |  |  | Özel Eğitim İş Uygulama Merekiz Okulu |
| 10 | Mehmet Akif Ersoy Anadolu Lisesi Çevre Düzenlenmesi | **MERKEZ** | 142.139,00 |  | 142.139,00 |  |  | Mehmet Akif Ersoy Anadolu Lisesi Çevre Düzenlenmesi |
| 11 | Mevlana Anadolu Lisesi Onarım ve TBMM Vakfı Fen Lisesi İstinat Duvarı İşi | **MERKEZ** | 560.291,00 |  | 560.291,00 |  |  | Mevlana Anadolu Lisesi Onarım ve TBMM Vakfı Fen Lisesi İstinat Duvarı İşi |
| 12 | İMKB Bingöl Anadolu Lisesi | **MERKEZ** | 273.713,00 |  | 273.713,00 |  |  | İMKB Bingöl Anadolu Lisesi |
| 13 | SELAHADDİN EYYUBI ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ | **MERKEZ** | 241.171,00 |  | 241.171,00 |  |  | SELAHADDİN EYYUBI ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ |
| 14 | SELAHADDİN EYYUBI ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PANSİYON | **MERKEZ** | 195.102,00 |  | 195.102,00 |  |  | SELAHADDİN EYYUBI ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PANSİYON |
| 15 | 15 TEMMUZ MİLİ İRADE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ | **MERKEZ** | 126.026,00 |  | 126.026,00 |  |  | 15 TEMMUZ MİLİ İRADE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ |
| 16 | CUMHURİYET KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ | **MERKEZ** | 148.322,00 |  | 148.322,00 |  |  | CUMHURİYET KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ |
| 17 | CUMHURİYET KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PANSİYONU | **MERKEZ** | 194.333,00 |  | 194.333,00 |  |  | CUMHURİYET KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PANSİYONU |
| 18 | CUMHURİYET KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ LOJMANLARI | **MERKEZ** | 201.229,00 |  | 201.229,00 |  |  | CUMHURİYET KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ LOJMANLARI |
| 19 | RABİA HATUN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PANSİYONU | **MERKEZ** | 208.679,00 |  | 208.679,00 |  |  | RABİA HATUN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PANSİYONU |
| 20 | İMKB BİNGÖL ANADOLU LİSESİ | **MERKEZ** | 104.667,00 |  | 104.667,00 |  |  | İMKB BİNGÖL ANADOLU LİSESİ |
| 21 | İMKB BİNGÖL ANADOLU LİSESİ PANSİYONU | **MERKEZ** | 92.942,00 |  | 92.942,00 |  |  | İMKB BİNGÖL ANADOLU LİSESİ PANSİYONU |
| 22 | YUNUS EMRE ANADOLU LİSESİ PANSİYONU | **MERKEZ** | 142.903,00 |  | 142.903,00 |  |  | YUNUS EMRE ANADOLU LİSESİ PANSİYONU |
| 23 | YUNUS EMRE ANADOLU LİSESİ | **MERKEZ** | 120.595,00 |  | 120.595,00 |  |  | YUNUS EMRE ANADOLU LİSESİ |
| 24 | ATATÜRK ANADOLU LİSESİ | **MERKEZ** | 115.579,00 |  | 115.579,00 |  |  | ATATÜRK ANADOLU LİSESİ |
| 25 | ATATÜRK ANADOLU LİSESİ PANSİYONU | **MERKEZ** | 204.784,00 |  | 204.784,00 |  |  | ATATÜRK ANADOLU LİSESİ PANSİYONU |
| 26 | MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ | **MERKEZ** | 133.370,00 |  | 133.370,00 |  |  | MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ |
| 27 | REKABET KURUMU ANADOLU LİSESİ | **MERKEZ** | 171.353,00 |  | 171.353,00 |  |  | REKABET KURUMU ANADOLU LİSESİ |
| 28 | KARŞIYAKA ANADOLU LİSESİ | **MERKEZ** | 124.503,00 |  | 124.503,00 |  |  | KARŞIYAKA ANADOLU LİSESİ |
| 29 | KARŞIYAKA ANADOLU LİSESİ PANSİYONU | **MERKEZ** | 106.069,00 |  | 106.069,00 |  |  | KARŞIYAKA ANADOLU LİSESİ PANSİYONU |
| 30 | TBMM VAKFI BİNGÖL FEN LİSESİ | **MERKEZ** | 139.698,00 |  | 139.698,00 |  |  | TBMM VAKFI BİNGÖL FEN LİSESİ |
| 31 | TBMM VAKFI BİNGÖL FEN LİSESİ PANSİYONU | **MERKEZ** | 107.838,00 |  | 107.838,00 |  |  | TBMM VAKFI BİNGÖL FEN LİSESİ PANSİYONU |
| 32 | TBMM VAKFI BİNGÖL FEN LİSESİ LOJMANLARI | **MERKEZ** | 141.835,00 |  | 141.835,00 |  |  | TBMM VAKFI BİNGÖL FEN LİSESİ LOJMANLARI |
| 33 | MEVLANA KIZ ANADOLU LİSESİ | **MERKEZ** | 264.006,00 |  | 264.006,00 |  |  | MEVLANA KIZ ANADOLU LİSESİ |
| 34 | MEVLANA KIZ ANADOLU LİSESİ LOJMANLARI | **MERKEZ** | 99.997,00 |  | 99.997,00 |  |  | MEVLANA KIZ ANADOLU LİSESİ LOJMANLARI |
| 35 | BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) | **MERKEZ** | 158.904,00 |  | 158.904,00 |  |  | BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) |
| 36 | BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) PANSİYONU | **MERKEZ** | 227.603,00 |  | 227.603,00 |  |  | BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) PANSİYONU |
| 37 | BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) ELKT.ATÖLYESİ | **MERKEZ** | 202.126,00 |  | 202.126,00 |  |  | BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) ELKT.ATÖLYESİ |
| 38 | BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) LOJMANLARI | **MERKEZ** | 98.475,00 |  | 98.475,00 |  |  | BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) LOJMANLARI |
| 39 | SARAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | **MERKEZ** | 112.892,00 |  | 112.892,00 |  |  | SARAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ |
| 40 | SARAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ PANSİYON | **MERKEZ** | 189.127,00 |  | 189.127,00 |  |  | SARAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ PANSİYON |
| 41 | KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ PANSİYONU | **MERKEZ** | 148.627,00 |  | 148.627,00 |  |  | KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ PANSİYONU |
| 42 | KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ | **MERKEZ** | 148.265,00 |  | 148.265,00 |  |  | KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ |
| 43 | BİNGÖL ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ(1-2 KADEME) | **MERKEZ** | 68.796,00 |  | 68.796,00 |  |  | BİNGÖL ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ(1-2 KADEME) |
| 44 | ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU | **MERKEZ** | 166.496,00 |  | 166.496,00 |  |  | ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU |
| 45 | Meslek ve Teknik Lisesi Yapımı (12 Derslik) | **GENÇ** | 4.900.000,00 |  | 1.300.000,00 | 1.300.000,00 |  | Meslek ve Teknik Lisesi Yapımı (12 Derslik) |
| 46 | Meslek ve Teknik Lisesi Yapımı (16 Derslik) | **KARLIOVA** | 7.000.000,00 |  | 2.975.000,00 |  |  | Meslek ve Teknik Lisesi Yapımı (16 Derslik) |
| 47 | Anadolu İmam Hatip Lisesi Spor Salonu Yapımı | **KARLIOVA** | 1.500.000,00 |  | 525.000,00 |  |  | Anadolu İmam Hatip Lisesi Spor Salonu Yapımı |
| 48 | Mesleki ve Teknik Lise (Farabi Sağlık Meslek Lisesi 12 derslik) | **SOLHAN** | 5.000.000,00 |  | 1.926.000,00 |  |  | Mesleki ve Teknik Lise (Farabi Sağlık Meslek Lisesi 12 derslik) |
| 49 | Öğretmenevi Yapımı (50 Yataklı) | **KİĞI** | 6.500.000,00 |  | 650.000,00 | 3.700.000,00 |  | Öğretmenevi Yapımı (50 Yataklı) |
|  | **TOPLAM** |  | **72.107.338,60** | **820.077,64** | **18.184.151,00** | **16.287.000,00** | **391.958,63** | **TOPLAM** |

**BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ**

**2017YILI PERFORMANS PLANI TABLOSU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İdare Adı | **BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Amaç | Ekonomik koşulların ve ödenek durumunun dikkate alınmak suretiyle stratejik planın “Stratejik amaç, hedef ve faaliyetler” başlığı “Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı altındaki “kırsal kalkınmanın hızlandırılması amacıyla tarım sektörünün desteklenmesi. | |
| Hedef | **HAYVANSAL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ** | |
| Performans Hedefi | **HAYVANSAL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ** | |
| **Açıklama: Projenin amacı İlimizde hayvancılığın geliştirilmesi, hayvansal üretimin arttırılması ve kayıt altına alınması, hayvan hastalık ve zararlıları ile mücadele edilerek daha sağlıklı hayvanlar yetiştirilmesi, hayvansal üretimin ekonomik olmasını ve rekabet gücünün artırılmasını sağlamaktır.** | | |
| 1 | **Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kulak Küpesi Uygulama Projesi** | 80.000 |
| **Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde Büyükbaş ve küçükbaş hayvanların kayıt altına alınarak güncelleme çalışmalarının sağlanması amacıyla 2017 yılı içerisinde Büyükbaş Hayvanlarda kullanılmak üzere 80.000 çift Büyükbaş hayvan kulak küpesinin alımı yapılmıştır. 80.000 çift Büyükbaş hayvan küpesi için 56.640 TL ödenek kullanılmıştır.** | | |
| 2 | **Salgın ve Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları (Sığırların Nodüler Ekzantemi Aşısı ve Kuduz Aşısı Uygulama Projesi)** | 80.000 Doz Çiçek Aşısı 3.000 Kuduz Aşısı |
| **Açıklama: Ülkemizde son yıllarda görülmeye başlanan ve sığırların yumrulu deri hastalığı olarak bilinen Sığırlarda Nodüler Egzantem hastalığının tek korunma yolu aşılamadır. Bunun için ilimiz ihtiyacı olan 4.000 şişe (100.000 Doz) LSD (Sığırlarda Nodüler Egzantem) alınarak uygulanmıştır. Ayrıca kuduz hastalığının görüldüğü mihraktaki büyükbaş ve küçükbaş hayvanların kuzuz aşısı ile aşılanması için ihtiyacı duyulan 3.000 şişe (3.000) doz kuduz aşısı alınmıştır. Aşılar için 86.918 TL ödenek kullanılmıştır.** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | 2017 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL) | | |
| Bütçe | **Yetiştirici Katkı payı: %30** | HARCAMA |
| 1 | Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kulak Küpesi Uygulama Projesi | 60.000 | - | 56.640 |
| 2 | Salgın ve Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları (Sığırların Nodüler Ekzantemi ve Kuduz Aşısı) Uygulama projesi | 90.200 | - | 86.918 |
| 3 | Bingöl İli Arıcılığı geliştirme projesi |  |  |  |
| **Genel Toplam** | | **150.000** |  | **143.558** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İdare Adı | | **BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ** | |
| Amaç | | Ekonomik koşulların ve ödenek durumunun dikkate alınmak suretiyle stratejik planın “Stratejik amaç, hedef ve faaliyetler” başlığı “Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı altındaki “kırsal kalkınmanın hızlandırılması amacıyla tarım sektörünün desteklenmesi. | |
| Hedef | | **BİTKİSEL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ** | |
| Performans Hedefi | | **BİTKİSEL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ** | |
| **Açıklama**: İlimizin ihtiyaçlarına cevap verecek miktarda ve kalitede ürünün istenilen yer ve zamanda pazara sunulabilmesi, sektörde hizmet verenlerin sosyo-ekonomik koşullarının iyileştirilerek refah düzeylerinin yükseltilmesi, doğal koşullara bağımlılığın azaltılması, birim alandan alınan verimin artırılması, üretim alanlarının ve girdilerin rasyonel kullanımının sağlanması, mekanizasyonun geliştirilmesi, tarımsal sanayinin ihtiyacı olan hammaddenin üretilmesi, dolayısıyla pazara hareketlilik kazandırılarak üretici gelirinin ve kırsal alandaki istihdamın artırılması amaçlanmaktadır. | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | 2016 YILI |
|  | **Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi** | | 20.000 adet Aşılı Ceviz Fidan (17.00 TL) |
| **Açıklama**: Açıklama: İlimizin iklimi ve coğrafik yapısı ceviz yetiştiriciliği açısından uygun olduğundan İlimiz Merkez ve İlçelerinde meyveciliği geliştirmek, istihdamı arttırmak ve çiftçi gelirlerine katkı sağlamak amacıyla 5 dekar ve üzeri alanda 30 adet Kapama Ceviz Bahçesi (Bahçe etrafının elek tel örgü ile çevrilmesi ve fidan temini) kurulacaktır. Bu kapsamda 14.000 adet aşılı ceviz fidanı 238.026 TL kaynak kullanılarak alınmış ve dağıtımı yapılmış, ihtiyaç duyulan 6.000 adet aşılı ceviz fidanı için 102.000 TL ek ödenek talep edilmiş, onaylanması beklenmektedir. Bunun yanında 10.200 metre galvanizli tel, 2550 kg gergi teli, 330 kg bağlama teli, 4080 adet köşebent demir olmak üzere 132.438 TL bütçe kullanılarak bahçe ihata malzemeleri alınmıştır. Toplamda 370.464 TL ödenek kullanılmıştır.. | | | |

**Yem Bitkilerini Geliştirme Projesi 255 torba mısır, 1000 kg korunga, 3500 kg yonca**

**Açıklama**: İlimizde yem bitkilerini geliştirme projesi kapsamında 123.040 TL bütçe kullanılarak 255 torba mısır, 1000 kg korunga ve 3500 kg yonca tohumu alımı yapılmıştır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | 2016 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL) | | | HARCAMA |
| Bütçe (TL) | **Çiftçi katkı Payı %30** | Toplam (TL) |
| Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi (6.000 Ceviz Fidanı için 102.000 Tl Ek Bütçe Ayrılmıştır) | 278.194 | 119.226  (%30) | 397.420 | 370.646 |
| **Yem Bitkilerini Geliştirme Projesi** | **69.950** | **69.950**  **(%50)** | **139.900** | 123.040 |
| **Genel Toplam** | **348.144** | **189.176** | **537.320** | 493.686 |

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Tel: 0 426 213 10 69 Faks:0426 213 12 65

BİNGÖL-2015