



T.C
ARDAHAN İL ÖZEL İDARESİ

2023 PERFORMANS PROGRAMI

| İÇİNDEKİLER | | Sayfa No: |
|---|--|------------------|
| İÇİNDEKİLER | | 2 |
| ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU | | 3 |
| 1. GENEL BİLGİLER | | 4 |
| Genel Açıklamalar | | 4-7 |
| İl Özel İdarelerinin Tarihçesi | | 8-12 |
| İl Özel İdaresinin Genel Yönetim Kapsamındaki Yeri ve Yönetim Yapısı | | 13-14 |
| Ardahan İl Özel İdaresinin Kuruluşu ve Tanımı | | 15-16 |
| Planla ilgili Genel Bilgiler | | 17 |
| A. İL ÖZEL İDARESİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR | | 18 |
| 1- İl Özel İdaresinin Görev ve Sorumlulukları | | 18-24 |
| 2- İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları | | 23-24 |
| 3- İl Özel İdaresine Tanınan Muafiyetler | | 25 |
| 4- İl Özel İdaresinin Görev Alanı | | 25 |
| 5- İl Özel İdaresinin Organları | | 25-29 |
| 6- Mali Yönetim ve Sorumluluk | | 30-34 |
| B. TEŞKİLAT YAPISI | | 35-64 |
| C. FİZİKSEL KAYNAKLAR | | 65 |
| 1- Gayri Menkuller | | 65-75 |
| 2- Taşıt ve İş Makineleri | | 76-81 |
| 3- Teknolojik Araç ve Gereçler | | 82 |
| 4- Bilişim Sistemi | | 82 |
| D. İNSAN KAYNAKLARI | | 83-87 |
| E. MALİ DURUM | | 88-93 |
| 2. PERFORMANS BİLGİLERİ | | 94 |
| A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER | | 94 |
| 1- Temel Politika ve Öncelikler | | 94 |
| 2- Temel İlkelerimiz ve Değerlerimiz | | 94-95 |
| B. AMAÇ VE HEDEFLER | | 96 |
| 1- Misyon ve Vizyon | | 96 |
| 2- Amaç ve Hedefler | | 96-99 |
| C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER | | 100-160 |
| D. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI | | 161 |
| 1- İdare Performans Tablosu | | 161-165 |
| 2- Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu | | 166 |
| 3- Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo | | 167-168 |
| E. PERFORMANS GÖSTERGELERİ | | 169 |
| 3. EKLER | | 170 |
| A. 2023 YATIRIM PROGRAMI | | 170 |
| 1- İl Özel İdaresi Bütçesinden Yapılması Planlanan Faaliyet ve Projeler | | 170-171 |
| 2- Merkezi İdarenin İl Kuruluşlarına Aktaracağı Ödenekler ve Yapılması Planlanan Projeler | | 172-175 |
| B. PLANIN KARARA BAĞLANMASI | | 176 |
| İl Genel Meclis Kararı | | 177-178 |

SUNUŞ

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda; Mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri ön plana çıkmış ve bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak amacıyla, planlı hizmet sunulması ön görülmüş ve performans esaslı bütçeleme sistemi uygulamaya konulmuştur.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını ise stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Performans programları, stratejik planlarla bütçeler arasında daha güçlü bir bağ kurulmasını sağlayan araçlar olup, Stratejik planının bir yıllık uygulama dilimini gösterir. Performans programı, bir mali yılda İl Özel İdaresi'nin stratejik planı doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetlerini, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan plandır.

Performans programları, bir mali yılda yürütülecek faaliyetleri belirlediğinden detaylı bir ön çalışma ve değerlendirme gerektirmektedir. Hedef ve göstergelerin doğru ve tam olarak oluşturulması, mali yıl sonunda hazırlanacak faaliyet raporu ile performans değerlendirmesine temel oluşturacağından, bu hedef ve göstergelerin mümkün olduğunca sağlıklı tespit edilmesi gerekmektedir. Bu aşamada gösterilecek dikkat ve özen, performans esaslı bütçeleme sisteminin sağlıklı işleyişini ve kamu kaynaklarının daha etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacaktır.

2020-2024 Yıllarını kapsar stratejik planımızda yer alan amaç ve hedefler ile bu amaç ve hedefleri gerçekleştirmek üzere, yürütülmesi gereken faaliyet ve projeler tespit edilmiştir. Tespit edilen faaliyet ve projelerin yürütülebilmesi için harcama birimleri ve gerekli kaynak ihtiyacı ayrı ayrı hesaplanmış ve yıl sonunda ulaşılması planlanan performans hedeflerine uygun olarak performans göstergeleri belirlenmiştir.

Performans değerlendirmesi; performans sonuçlarından hareketle, yöneticilerin geleceğe ilişkin olarak doğru karar vermelerini sağlaması, karar alma sürecini güçlendirmesi, kurumsal öğrenmeyi sağlaması, etkin kaynak kullanımını ve dağılımını sağlaması ve hesap verebilirlik için zemin hazırlaması açısından önem taşımaktadır.

2023 Yılı Performans Programının; performans hedeflerine ulaşılmasında iyi bir rehber olmasını ve başarıyla uygulanmasını temenni ediyorum, Kamu kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanılmasına ve Kamuda kaliteli hizmet anlayışının benimsenmesine vesile olmasını diliyorum.

Hüseyin ÖNER

Vali

I – GENEL BİLGİLER:

Ardahan Hakkında Genel Bilgiler :

Tarihçesi: Ardahan İlinin tarihine ait en eski yazılı belge Çıldır Gölü'nün güneybatısındaki Taşköprü Köyü Kayalığına Urartu Kralı II. Serdur'un (M.Ö. 753-735) kazdırdığı fetih kitabesidir. Yörede ilk Türk yerleşimi M.Ö. 720 yılında Kıpçakların ataları olan Kimmerlerin bölgeye gelmesiyle başlamıştır. M.S. 628 yılında Hazar Türkleri'nin bir kolu ve Ardahan adının kaynağı olan Arda Türkleri yöreyi ele geçirmişlerdir. 1069 yılında Alparslan tarafından fethedilerek Selçuklu egemenliğine giren Ardahan 1551'de Osmanlı İmparatorluğu topraklarına dahil olmuştur. Kura Nehri yukarı havzasında yer alan Ardahan, Göle, Hanak ve Çıldır bölgesi 93 Harbi olarak bilinen 1877 Türk-Rus Savaşı'na kadar Osmanlıların "Ardahan Sancağı" nı oluşturuyordu. O zamanki "Sancak" (Liva) deyimini, şimdiki "İl" (Vilayet) karşılığında kullanılıyordu.

1828-1855 yıllarında Rus işgaline maruz kalan Ardahan, 1878 Berlin Antlaşmasıyla savaş tazminatı yerine Kars ve Batum'la "Elviye-i Selâse" (üç il) Ruslara bırakılmıştır. Bu süre zarfında esaret altında yaşamak zorunda kalan Ardahan'da yer yer ayaklanmalar olmuş ise de bu ayaklanmalar kanlı bir şekilde bastırılmıştır. 1918 yılında imzalanan Brest – Litovsk Anlaşması ile Osmanlılara iade edilmiştir. Böylece Ardahan 40 yıllık Rus hakimiyeti son bulmuştur. Resmen "Elviye –i Selâse" denilen üç sancağın, 1918 Nisanındaki ilk kurtuluştan doğan sevinci altı aydan fazla sürmemiş; 30 Ekim 1918 tarihinde imzalanan Mondros Ateşkes Anlaşmasıyla ordumuzun çekilmesi sonucu Ermeni ve Gürcülerin işgaline uğramıştır. Bunun üzerine Ardahan, 5 Kasım 1918'de ilk Müdafaa-i Hukuk teşkilatımız olarak Kars'ta kurulan Milli Şura adlı geçici hükümete katılmış; altı ay süresince doğuda Ermenilerle, kuzeyde Gürcülerle mücadele edilmiştir. Milli Şura Hükümetince Mondros Mütarekesi şartları reddedilmiş, I. Ardahan Kongresi (3-5 Ocak 1919) ve II. Ardahan kongresi (7-9 Ocak 1919) ile kurtuluşa giden yol açılmıştır. Ardahan, Kazım Karabekir Paşa ve Halit Paşa komutasındaki ordumuz tarafından 23 Şubat 1921'de düşman işgalinden kurtarılmıştır.

7 Temmuz 1921 tarihinde mutasarrıflık yapılan Ardahan 1926 yılında 877 sayılı kanunla ilçe yapılarak Kars iline bağlanmıştır. Halkın talebi ve SSCB'nin dağılmasıyla bölgede meydana gelen gelişmeler göz önüne alınarak 27.05.1992 tarih ve 3806 sayılı kanunla yeniden İl statüsüne kavuşmuştur.

Coğrafi Durumu : Ardahan İli 41°36'13" kuzey, 40°45'24" güney enlemleri ve 42°25'43" batı, 43°29'17" doğu boylamları arasında 1829 m. rakımda yer almaktadır. Türkiye'nin kuzeydoğusunda yer alan Ardahan İli, kuzeyinde Acaristan Özerk Cumhuriyeti, kuzeydoğusunda Gürcistan ve kısmen de Ermenistan, güney ve güneydoğusunda Kars, güneybatısında Erzurum ve batıda Artvin illeri ile sınırlıdır. Oltu'ya, Batum'a, Artvin'e, Ahıska'ya ve Kars'a açılan önemli geçitleri ve boğazları vardır.

İl alanı ana çizgileriyle 1800-2100 m. yükseltilerinde ovalarında yer aldığı dalgalı bir yapıya sahip plato görünümündedir. Bu plato yüzeyinde merkezi püskürmelerle oluşan Cin Dağı (2957 m. Keldağı (3033 m.), Ilgar Dağı (2918 m.), Kısır Dağı (3197 m.) gibi volkan konileri vardır.

İl platosunun kenar kısımlarından güneydoğusunu Allahuekber Sıradağları, kuzey batısını da Yalnızçam Sıradağları oluşturur. Yine bu plato alanı içinde güneybatı - kuzeydoğu yönünde uzanan Göle, Ardahan, Çıldır ve Aktaş gibi alüvyal tabanlı ve tektonik kökenli bir takım depresyonlar bulunmaktadır. Bu depresyonlar yarma vadilerle birbirlerine bağlanmış durumdadır.

İlin Koordinatları :

Enlem : 41°36'13" Kuzey, 40°45'24" Güney

Boylam : 43°29'17" Doğu, 42°25'43" Batı

Ardahan'ın İlçelerine İl Merkezine Olan Uzaklıkları:

İlçeler : Ardahan - Merkez, Çıldır, Damal, Göle, Hanak, ve Posof

İl Merkezine Olan Uzaklıkları:

| ARDAHAN | HANAK | DAMAL | POSOF | ÇILDIR | GÖLE |
|---------|-------|-------|-------|--------|------|
| 30 | | | | | |
| 45 | 15 | | | | |
| 81 | 51 | 36 | | | |
| 45 | 45 | 60 | 96 | | |
| 44 | 74 | 99 | 125 | 99 | |

Ardahanın Bazı İl Merkezlerine Olan Uzaklıkları:

| ARDAHAN | ARTVİN | ERZURUM | KARS | TÜRKGÖZÜ (Gürcistan) | AKTAŞ (Gürcistan) | TRABZON |
|---------|--------|---------|------|-------------------------|----------------------|---------|
| 114 | | | | | | |
| 243 | 203 | | | | | |
| 91 | 205 | 203 | | | | |
| 90 | 204 | 293 | 180 | | | |
| 65 | 179 | 268 | 155 | 125 | | |
| 340 | 234 | 302 | 431 | 430 | 405 | |

İlçe Bazında Köy ve Mahalle Sayısı, Rakımı ve Yüz Ölçümü:

| İLÇE | KÖY | MAHALLE | RAKIM (Metre) | YÜZ ÖLÇÜMÜ (km ²) |
|---------------|------------|-----------|---------------|----------------------------------|
| Merkez | 62 | 7 | 1.829 | 1.464 |
| Çıldır | 34 | 9 | 1950 | 1163 |
| Damal | 7 | 8 | 2.200 | 329 |
| Göle | 49 | 8 | 2280 | 1390 |
| Hanak | 26 | 6 | 1.820 | 607 |
| Posof | 48 | 2 | 1583 | 623 |
| TOPLAM | 226 | 40 | | 5.576 km² |

Nüfusu:

| ARDAHANIN NÜFUSU | | | |
|------------------|---------------|---------------|---------------|
| İlçesi | Erkek Nüfusu | Kadın Nüfusu | Toplam Nüfus |
| <u>Merkez</u> | 21.560 | 20.463 | 42.023 |
| <u>Göle</u> | 12.353 | 11.580 | 23.933 |
| <u>Çıldır</u> | 4.708 | 4.275 | 8.983 |
| <u>Hanak</u> | 4.390 | 4.028 | 8.418 |
| <u>Posof</u> | 3.394 | 3.054 | 6.448 |
| <u>Damal</u> | 2.763 | 2.364 | 5.127 |
| TOPLAM | 49.168 | 45.764 | 94.932 |

İl Özel İdaresi :

İl Özel İdarelerinin Tarihçesi :

Osmanlı imparatorluğunun 1839’ da Gülhane Hatt-ı Hümayununu kabul etmesinden sonra iktisadi, siyasi ve sosyal bir değişim sürecine girilmiş, merkezde ve yerel düzeyde çeşitli meclisler oluşturularak gayrimüslimler ile Müslümanların eşitliğini ve kanun hâkimiyetinin sağlanması amaçlanmıştır. Bunun ilk örneklerini de eyalet ve sancaklardaki idare meclisleri oluşturmuştur.

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

İlk defa 22 Eylül 1858 tarihli “Vali, Mutasarrıf ve Kaymakamların Vazifelerini Şamil Talimatname” ile ülke; eyalet, kaza ve kariyelere ayrılmış, eyaletin idareleri valilere, kaza “liva, sancak” ların idaresi kaymakamlara verilmiştir. Müstakil sancaklar, yani eyalete bağlı olmayan sancaklar ise, birer mutasarrıf idaresine terk edilmiştir.

Eyaletlerdeki sıkı merkeziyet, hem merkezin işlerini artırıyor, hem de mahalli işleri aksatıyordu. Bunları önlemek amacıyla yeni düzenlemeler getirilmek istenmiştir.

Bugünkü İl Özel İdarelerimizin temeli, 7 Kasım 1864 tarihli “ Teşkilî Vilâyet Nizamnamesi” ne göre İllerin kuruluşu ile ortaya çıkmıştır. 19. Yüzyıl sonlarında çeşitli karışıklıklara sahne olan Nis, Silistre ve Vidin eyaletleri birleştirilerek, “Tuna Vilayeti” adıyla yeni bir düzenlemeye kavuşturulmuş, Böylece Osmanlı İmparatorluğunun taşra idaresinde “Eyalet” sisteminden “İl” sistemine geçişin ilk adımı atılmıştır. İl Özel İdaresine, tarihimizde ilk kez 1864 yılında Tuna Vilayeti için çıkarılan vilayet nizamnamesinde yer verilmiştir. Bu tüzük (Nizamname), sonradan bütün iller için geliştirilmiştir.

Bu nizamnameye göre:

İl Genel ve Özel İdaresi olacaktır. İl Genel Meclisine her sancaktan; 2 Müslim, 2 gayrimüslim olmak üzere, bir yıl için 4 kişi seçilecektir. Başkan Vali olacak, ikinci başkan ise memurlar arasından atama ile belirlenecektir. Meclis 40 gün için senede bir kez toplanacaktır.

Meclisin görevleri; İl yollarının yapımı, onarımı, kamuya ait binaların yapımı, korunması, tarım ve ticaretin geliştirilmesi, vergilerin ödeme ve değiştirilmesi gibi konularda toplanmıştır.

İl Genel Meclisi ele aldığı konularda sadece görüş bildirecek, yürütücü kararlar alamayacaktır. Kararların yürütücü nitelik kazanabilmesi için, merkez yönetimince onaylanması gerekmektedir. Yürütme yetkisi merkez yönetimine aittir.

Altı yıllık bir uygulamadan sonra bu tüzük 1870 tarihli "İdare-i Umumiye-i Vilayeti Nizamnamesi" ile yürürlükten kaldırılmıştır. 1870 yılında ilan edilen "İdare-i Umumiye-i Vilayet Nizamnamesi" ile İl Genel Meclisinin görev ve yetkileri arttırılmış, Bu yeni tüzükte İl Özel İdarelerine ilişkin düzenlemeler korunuyor, bunun yanında meclisin görevleri; hastane, ıslah hane yapımı ve onarımı, kamu yararına sözleşme giderlerini görüşmek ve eğitimi yaygınlaştırmak gibi eklerle genişletiliyor. Meclisin toplantı zamanı ve görüşme, karar nisapları da tüzükte belirtilmiştir. Ayrıca bilgilerine başvurmak üzere daire müdürlerinin mecliste bulunmaları da öngörülmektedir.

Her iki tüzüğe göre de Özel İdarelerin tüzel kişiliği, kendi mali kaynakları ve bütçesi söz konusu değildir. Bu nedenle tüzükler çerçevesinde İl Özel İdaresi, henüz tam bir Mahalli İdare kuruluşu niteliği kazanabilmiş değildir.

1876 yılında ilan edilen Kanun-u Esasi ile il yönetiminde "yetki genişliği" ilkesi benimsenerek daha geniş bir yerel yönetim anlayışı getirilmiştir. 1913 tarihli Kanun da bu Anayasaya göre çıkarılmıştır.

Daha gelişmiş bir Mahalli İdare anlayışı, ilk kez 1876 Anayasasında görülmektedir. Bu anayasada Genel Meclisin yılda bir kez il merkezinde toplanacağı, üye seçimlerinin ve genel meclisin görevlerinin özel bir kanunla tespit edileceği belirtilmiştir. Ancak hazırlanması gereken kanun “Teşkil-i Vilâyet Kanunu” adıyla ele alınmışsa da II. Abdülhamid’in “Osmanlı Meclis-i Mebusanı”nı dağıtmasıyla bu kanun çıkarılamamıştır.

1908 Yılında ikinci Meşrutiyetin ilanıyla 1876 Anayasası yeniden yürürlüğe konulmuş, bu dönemde illerde genel meclis toplantıları yapılmış ve Vilâyet Kanunu yeniden ele alınmıştır. İki bölümden oluşan tasarının birinci bölümü ilin genel idaresini, ikinci bölümü ise İl Özel İdaresini kapsamaktaydı.

Ancak hükümetçe hazırlanan tasarı encümenince değişikliğe uğramış, uzun tartışma ve görüşmelere yol açmıştır. Bu görüşmeler 1912 yılına kadar aralıklı olarak devam ettikten sonra “İdare-i Umumiye-i Vilâyet” ve “İdare-i Hususiye-i Vilâyet” Şeklinde ikiye ayrılarak meclise tekrar sevk edilmiştir. Mecliste tasarı görüşülürken Balkan Savaşı çıktığı için meclis tatil edilmiştir. Fakat “Kanun-u Esasî” nin verdiği yetkiye dayandırılarak hükümetçe 13 Mart 1329 (1913) tarihinde “İdare-i Umumiye Vilâyet Kanun-u Muvakkat” adıyla yürürlüğe konulmuştur.

Bu geçici kanun iki bölümdür. Birinci bölüm “İdare-i Umumiye-i Vilâyet (İl Genel İdaresi) 1-74 maddeler arası illerin genel idaresini düzenlemektedir. İkinci kısım İdare-i Hususiye-i Vilâyet (İl Özel İdaresi) Kanunu Muvakkat 75. ve sonraki maddeleri Özel idareleri düzenlemektedir.

Birinci bölüm “İdare-i Umumiye-i Vilâyet” 18.04.1929 tarihli ve 1426 sayılı Vilâyet İdareleri Kanunu ile yürürlükten kaldırılmıştır. İkinci kısım 75. maddeden sonraki bölüm Özel İdareleri düzenlemektedir. Bu kısım çeşitli zamanlarda bazı hükümleri kaldırılmış, bazı hükümler değişikliğe uğramış ve günümüze kadar gelmiştir. Bu hükümlere göre İl Özel İdaresi; Geliri, Gideri, Bütçesi Mülkleri olan tüzel kişiliğe sahip bir kamu kuruluşudur.

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

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

3360 Sayılı Kanunla “ İl Özel İdaresi Kanunu ' adını alan, İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanununun 15 maddesi değişmiş 6 maddesi ve 4 fıkrası yürürlükten kaldırılmış ve 4 ek, 4 geçici madde ile 9 bent ise yeniden eklenmiştir. Böylece genel yapı ve fonksiyonlar korunmuştur.

3360 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 04.03.2005 tarih 25745 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile yürürlükten kaldırılmış, 5302 sayılı yasa ile İl Özel İdaresinin kuruluşu, organları, yönetimi, görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları yeniden düzenlenmiştir. 3360 sayılı yasa her ne kadar yürürlükten kaldırılmışsa da 3360 sayılı yasa uzun yıllar yürürlükte kalmış, il özel idarelerini bugünlere taşımış ve kurumda yerleşik bir hizmet anlayışı oluşturmuştur.

Köye Yönelik Hizmetler ve Tarihsel Süreçteki Gelişimi:

Köye yönelik hizmetler, 1963 yılında kurulan Köy İşleri Bakanlığına bağlı Genel Müdürlüklerce yürütülürken, 1985 yılında mülga Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün kurulması ile birlikte bu genel müdürlüğe devredilmiştir.

1985 yılı başında, 3202 sayılı yasa ile mülga Y.S.E, Toprak Su ve Toprak İskan Genel Müdürlükleri ile birleştirilerek, Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü kuruldu. Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü; merkezde 8 ana hizmet, 3 danışma ve denetim ile 5 yardımcı birim, taşrada ise; 19 bölge, 81 İl, 12 araştırma enstitüsü, 5 makine ikmal, 3 proje ve 2 eğitim merkezi müdürlükleriyle, köy ve bağlılarına 20 yıl (1985-2005) hizmet vermiştir.

13 Ocak 2005 tarih ve 5286 sayılı yasa ile Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü kaldırılmış, görev, yetki ve sorumlulukları mahalli idarelere devredilmiştir. Bir yıl içinde tamamlanması öngörülen devir işlemleri usul ve esaslarına ait Bakanlar Kurulu kararı (2005/8554) 16.03.2005 tarihli Resmi Gazetede yayımlanmış ve merkez dışındaki personeli, taşınmazları araç ve gereci ile tüm mal varlığı ve hakları İstanbul ve Kocaeli (İzmit) illerinde Büyükşehir Belediyelerine, diğer illerde ise İl Özel İdarelerine devredilmiştir.

Bu tarihten itibaren iskan hizmetleri hariç, köye yönelik hizmetler, Kocaeli ve İstanbul illerinde Büyükşehir Belediyeleri tarafından diğer illerde ise İl Özel İdarelerince yürütülmeye başlanmıştır. İskan çalışmaları ise Bayındırlık ve İskan Bakanlığına devredilmiştir. Stratejik planda dikkate alınan ve yasa gereği ilgili kuruluşlara devredilen köye yönelik hizmetler, ana başlıklar halinde aşağıda belirtilmiştir.

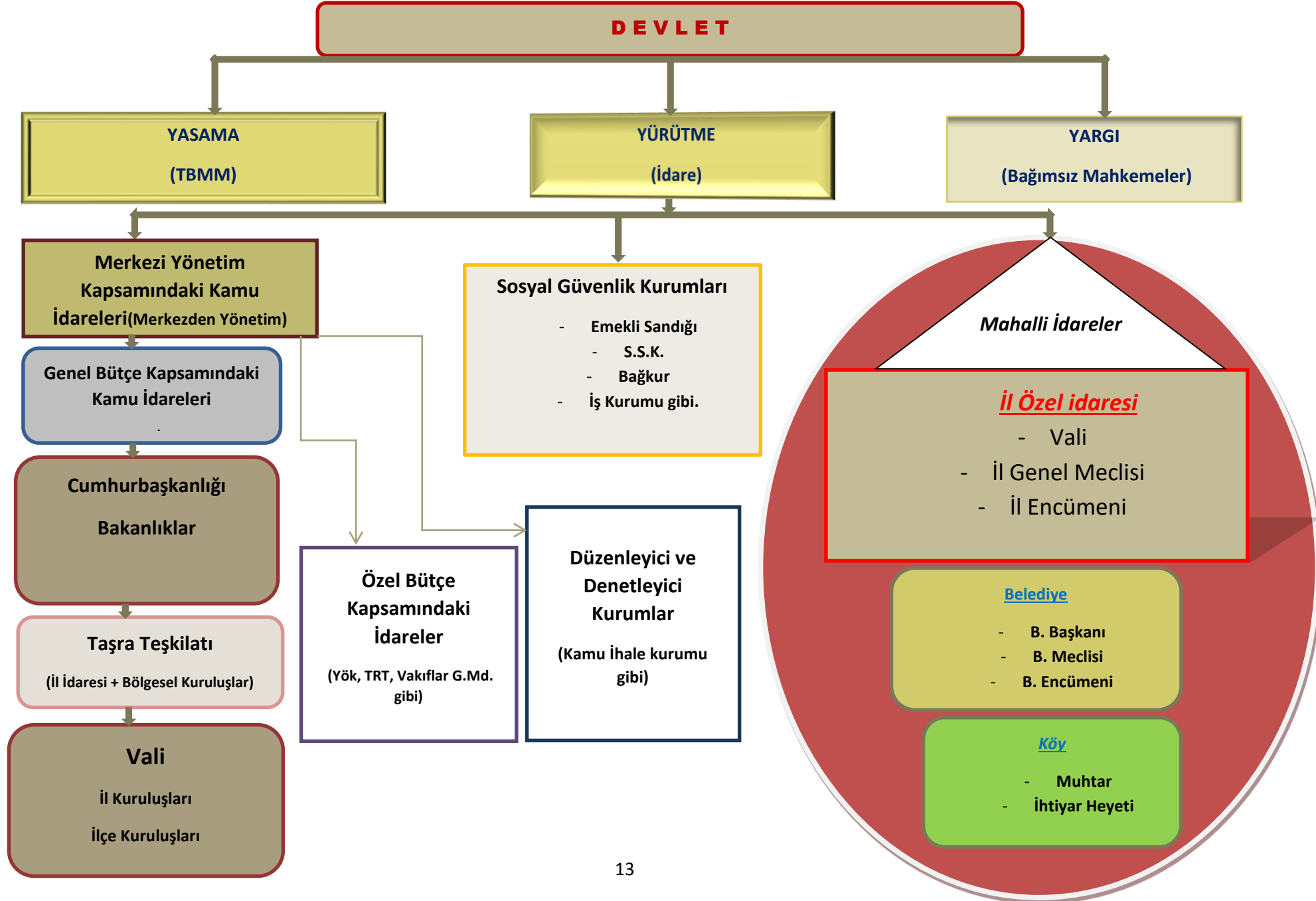
Köy yolları ağının tespiti, yol yapım, bakım ve onarımı ile trafikle ilgili çalışmalarını yapmak, yaptırmak ve bu yolları ulaşımına açık tutmak için gerekli tedbirleri almak.

Köy içme sularının tahsisi, köy ve köy bağlılarının ve askeri garnizonların içme suyu yapım, bakım ve onarım çalışmalarını yapmak ve yaptırmak.

03.07.2005 Tarihinde yasallaşan 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu ile toprak kaynaklarının verimli bir şekilde kullanılması, korunması, geliştirilmesi, tedbirlerinin alınması ve bu amaçla gerekli yatırımların ve arazi toplulaştırılmalarının yapılması. Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırılmaları ve toprak haritalarını yapmak ve yaptırmak görevi de TKİB ne verilmiştir.

Kırsal alan planlaması işlerinden; köy kanalizasyonu, sosyal ve ekonomik tesisleri yapmak ve yaptırmak. Köye Yönelik Hizmetler, Büyükşehirlerde Belediyelerce diğer illerde ise İl Özel İdareleri tarafından yürütülmektedir.

İl Özel İdaresinin Genel Yönetim kapsamındaki Yeri ve Yönetim Yapısı:



Yerel Yönetim Reformu ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu: Anayasamızın 123. maddesine göre ülkemizin idari yapısı, merkezden yönetim ve yerinden yönetim esaslarına göre faaliyet göstermektedir. Merkezi yönetim ve yerinden yönetim birbirini tamamlayan iki unsurdur. Merkezi idareler esasen Bakanlıklar ve Genel Müdürlüklerden oluşmaktadır.

Anayasamızın 127. maddesinde “Mahallî idareler; İl, Belediye veya Köy Halkının Mahallî Müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere, kuruluş esasları Kanunla belirtilen ve karar organları, gene Kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan Kamu tüzel kişileridir.” şeklinde tanımlamıştır.

İlimizde, taşra örgütlenmesinin temelini oluşturan iki idari yapı mevcuttur. Bunlardan biri ilin genel idaresi, diğeri ilin özel idaresidir. Birincisi mülki idari kademesidir. ikincisi ise, ilin yerel yönetimi olan il özel idaresi’dir. Her iki yapılanmanın başında Vali bulunmaktadır. Kanunlara göre İlimizin yönetiminden birinci derecede Ardahan Valisi sorumludur. Valiler, ilde devletin ve hükümetlerin temsilcisi olması sıfatının yanı sıra, kanunlarla verilmiş yetki ve sorumluluklarının yanında, genel idarenin başı ve hiyerarşik amiri olması sıfatıyla da genel idareye dâhil kuruluşlar arasında iş birliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidirler.

İl sınırları dâhilinde bölge ve il müdürleri; Ardahan Valisine bağlı olsalar da, görev alanlarına giren konuların plânlanmasında ve uygulanmasında asıl olarak merkezi yönetim ile koordineli çalışmaktadırlar.

Merkezi yönetimin taşra örgütü olan il yönetimi (vilayet) ile yerel yönetim birimi olan il özel idaresi farklı iki yönetim organıdır. Kamuoyu, üst düzey sorumlusunun Vali olması nedeniyle bazen bu iki organı birleştirmekte ve tek bir yönetim organı gibi görmektedir. Benzerlik her iki organında hizmet yürüttüğü alanın aynı olmasıdır. İl genel yönetiminin ya da vilayetin başı olan vali aynı zaman da il özel idaresi tüzel kişiliğinin de başıdır. Fakat halk söz konusu benzerlik sebebiyle, “İlin Genel İdaresi” ile “İl Özel İdaresi” ni çoğu zaman birbirine karıştırmaktadır. İl genel idaresi, merkezi idarenin taşra teşkilatı anlamına gelmektedir.

Bugüne kadar yapılan tüm düzenlemelerde, mahalli idareler birimi olan il özel idarelerine geniş yetki verme çabalarının temel sebebi, il özel idarelerinin merkezi idarenin sorumluluğundaki hizmeti taşrada yapan kurum olarak görülmesidir. Dünyadaki gelişmelere paralel olarak ülkemizde de her geçen gün yerel yönetimlerin önemi artmaktadır. Kamu yönetimi reformu çerçevesinde yerel yönetimlere daha fazla yetki ve görev verilmesi hedeflenmektedir.

Ardahan İl Özel İdaresinin Kuruluşu:

İl özel idaresi, ilin kurulmasına dair kanunla kurulur ve ilin kaldırılmasıyla tüzel kişiliği sona erer. Ardahan anavatana katıldıktan sonra 7 Temmuz 1921 tarih ve 133 sayılı kanunla vilâyet ile kaza arasında bir yönetim olan Mutasarrıflık haline getirildi. Mutasarrıflık haline getirildiği için Kars gibi TBMM'de Milletvekilleri ile temsil hakkına sahip oldu. iki yasama dönemi için Milletvekillerini seçmiş ve TBMM'ne göndermiştir.

Ardahan 1923 yılında Vilayet statüsüne kavuşturulmuş ve Ardahan'ın Vilayet statüsünde bulunduğu 1923-1926 yılları arasında görev yapan Valiler ve görev süreleri şöyledir:

Ali Rıza CEYLAN (1923-1925),

Mehmet Eşref SAYIT (1925-1926)

Mehmet Hürşit AKKAYA(1926)

Ardahan 30 Mayıs 1926 tarih ve 877 sayılı Teşkilat-ı Mülkiye kanunu ile kaza haline dönüştürülmüştür. 877 sayılı Teşkilat-ı Mülkiye Kanunu 26 Haziran 1926 tarih ve 404 numaralı Resmî Ceride' de ilan edilmiş, bu Kanunun Ardahan'ı ilgilendiren 1 numaralı cetveli şöyledir. "İsimleri belirtilen 1 numaralı cetvelde yazılı olan Üsküdar, Beyoğlu, Ardahan, Çatalca, Gelibolu, Genç, Ergani, Siverek, Kozan, Muş ve Dersim kazaya çevrilmiştir. Denilmektedir.

Ardahan yarım yüzyıldan fazla tam 66 yıl Kars iline bağlı bir ilçe olarak yer aldı. Ardahan İli; Kars İline Bağlı bir İlçe iken, 27 Mayıs 1992 tarih ve 3806 sayılı kanun ile tekrar, 3 Haziran 1992 tarih ve mükerrer 21247 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak Yürürlüğe giren, 3806 sayılı Kanunun 2. maddesi gereğince yeniden İl olmuştur.

1992' den bu yana Valilerimiz ve görev süreleri şöyledir:

| Sıra No: | Adı Soyadı | Tarih |
|-----------------|--------------------|-------------------------|
| 1 | Yener ÜNLÜER | 07/08/1992 - 24/06/1994 |
| 2 | Kutluay ÖKTEM | 07/07/1994 – 15/04/1996 |
| 3 | Ali GÜNGÖR | 19/04/1996 – 15/10/1997 |
| 4 | Ayhan NASUHBEOĞLU | 21/10/1997 – 08/08/2000 |
| 5 | Hasan ÖZDEMİR | 09/08/2000 – 15/06/2001 |
| 6 | Mustafa YİĞİT | 26/10/2001 – 15/12/2003 |
| 7 | Aydın GÜÇLÜ | 24/12/2003 – 27/01/2005 |
| 8 | Murat YILDIRIM | 15/08/2005 – 09/05/2008 |
| 9 | Selim CEBİROĞLU | 17/05/2008 – 18/09/2009 |
| 10 | Mustafa TEKMEN | 18/09/2009 – 08/08/2012 |
| 11 | Seyfettin AZİZOĞLU | 17/08/2012 - 05/06/2014 |
| 12 | Ahmet DENİZ | 10/06/2014 - 15/06/2016 |
| 13 | İbrahim ÖZEFE | 15/06/2016 - 21/06/2017 |
| 14 | Mehmet Emin BİLMEZ | 21/06/2017 - 26/12/2018 |
| 15 | Mustafa MASATLI | 26/12/2018 - 10/06/2020 |
| 16 | Hüseyin ÖNER | 10/06/2020 |

Ardahan İline bağlı 5 İlçe, 7 Belediye, ile İl ve İlçelerine bağlı 40 mahalle ve 226 Köy bulunmaktadır.

İl Özel İdaresinin Tanımı: İl halkının mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi olarak tanımlanmıştır.

Planla İlgili Genel Bilgiler:

Stratejik planının bir yıllık uygulama dilimini gösterir Performans programı, bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri ve bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır.

Misyon: Bir kamu idaresinin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eden, idarenin varlık sebebini açıklayan temel bir bildirimdir.

Vizyon: Bir kamu idaresinin ulaşmayı arzu ettiği geleceğinin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.

Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

Amaç: Stratejik planda yer alan ve kamu idaresinin ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir.

Hedef: Stratejik planda yer alan amaçların gerçekleştirilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır.

Program dönemi: Bütçesi hazırlanan yılı ifade eder.

Performans programı: Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerini, performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren programdır.

Performans hedefi: Kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için program döneminde gerçekleştirmeyi planladıkları çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir.

Faaliyet: Belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetlerdir.

Girdi: Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali ve fiziksel değerlerdir.

Çıktı: İdare tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir.

Sonuç: İdarenin sunduğu ürün ve hizmetlerin, bireyler ve toplum üzerinde meydana getirdiği etkilerdir.

Kaynak: Bütçe, döner sermaye, Avrupa Birliği fonları gibi yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan her türlü mali kaynağı ifade etmektedir.

Performans esaslı bütçeleme: Kaynakların kamu idarelerinin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirmesi yaparak, ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp, ulaşılamadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir.

A – İL ÖZEL İDARESİ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

1- İl Özel İdaresinin Görev ve Sorumlulukları:

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; 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 kullanılmayacağı 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 engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Hizmetlerin diğer mahalli 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.

Köy Yönelik Hizmetler : (Yasal Dayanağı 3202 S.K. 2. maddesi)

a) Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köyler ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin, orman yollarının ve orman içi yolların yol ağını tespit etmek, bu yolları, köprüleri, sanat yapılarını, köy içi yollarını yapmak, mevcutları geliştirmek, trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet ve kilometre levhaları ile diğer işaretleri düzenlemek,

b) Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,

c) Baraj, havaalanı, fabrika savunma ile ilgili tesislerin ve diğer tesislerin inşaatı, tarih ve tabiat kıymetlerinin korunması gibi amaçlarla yapılacak kamulaştırmalar ve özel kanunların uygulanması sebebiyle yerlerini terk etmek zorunda kalanlardan geçim imkanlarını kısmen veya tamamen kaybedecek nüfus ile göçmen ve göçebeleri ve bulunduğu yerde geliştirilmesi mümkün olmayan orman içi köyleri, köy nüfusunun çoğunluğu tarafından istenmesi halinde köylerin mahalle, kom, mezra gibi dağınık yerleşme yerlerini yeni bir yerleşme yerinde toplamak, tarım içi ve tarım dışı sahalarda iskan etmek,

d) Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin yol, su, elektrik, kanalizasyon tesislerinin inşaatı, bakımı, onarımı, geliştirme ve işletme hizmetlerini düzenlemek üzere gerekli tedbirleri almak, bakım, onarım, işletme ve geliştirme hizmetlerine ait esasları tespit etmek ve yürütmek,

e) Köy ve bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köye ve köylüye devir ve tahsis edilmiş veya köyün veya köylerin eskiden beri intifanda bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek, Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2492 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinde irtifak hakkı tesis etmek, Su tesislerinin vücuda getirilmesine ve su yollarının geçirilmesine lüzumlu olan arazi, Devlet hüküm ve tasarrufu altında veya köyün ve köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin umumi yerleri içinde bulunuyorsa o araziler hakkında da bu fıkra hükmü uygulanır.

f) Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan yabani fıstıklık, zeytinlik, sakızlık, harnupluk ve makiliklerin alt yapı tesislerini imar, ıslah ve ihya etmek için gerekli projeleri ve programları hazırlamak, hazırlatmak, tasvip edilenleri uygulamak ve uygulatmak.

g) Tarım alanlarının gayesine uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak, denetlemek ve bu konu ile ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,

h) Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek,

i) Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak, Ekonomik üretime imkan vermeyecek derecede parçalanmış, dağılmış, şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomik ve işletme imkanları ölçüsünde toplulaştırılmasını yapmak,

j) Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak, Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suların tesislerini kurmak ve işletilmelerini sağlamak, aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletilmelerini sağlamak, *(Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülatör inşası bu hükmün dışındadır. Saniyedeki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde yapılacak tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü'nün muvafakati gerekir.)*

k) Toprak muhafaza, arazi ıslahı ve sulama gibi faaliyetlerde gerektiğinde birlikler, ortaklıklar, döner sermayeli ve tüzelkişiliği haiz işletmeler kurmak veya döner sermayeli işletmelerini, bu işlerle meşgul birimleri, şirketlere veya işletmelere ortak etmek, bunlarla ilgili her türlü anlaşmalar yapmak,

l) Küçük akarsular ile güneş, rüzgar ve diğer enerji kaynakları ve tesislerinden faydalanılarak köylerin elektrikleştirilmesi için tesisler yapmak, yaptırmak,

m) 1306 sayılı İskan Kanununa göre nakledilen veya toplulaştırılacak köyler için arsa tefrik etmek, diğer kasaba ve köylerin imar planlarını ve ihtiyaç sahiplerine konut ve tarımsal işletme tesisleri için tip projeler hazırlamak, hazırlatmak ve kendi evini yapana yardım metoduna dayalı olarak gerekli kredileri vermek, köy içi altyapıları, sosyal tesisler ve istihdam yaratacak ekonomik tesisleri yapmak ve yaptırmak, yıllık harcama planları yaparak Özel İskan Fonunu kullanmak ve bu fondan yapılan kaynak tahsisleri ile yatırımları gerçekleştirmek,

n) Deprem ihtimalinin en fazla olduğu aktif deprem kuşaklarında bulunan köylerdeki nüfusun konut ve tarımsal tesislerini depreme dayanıklı hale getirmek maksadıyla kredi vermek,

o) Serbest göçmen işlerini yürütmek, özel kanunlar gereğince iskanlı göçmen kabul etmek,

p) Kiraya verilecek hazine arazisi genişliğini, kira bedelini ve kiralayacak olan topraksız veya yeterli toprağı olmayan çiftçileri tespit etmek ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki arazinin tespit, tayin ve her türlü ölçü işlerini yapmak ve Hazine adına tescil işlemlerini yaptırmak ve evvelce dağıtılan arazilerde tashih, ıslah ve istirdat işlemlerini yapmak, mera, yaylak ve kışlakların tespit, tahdit ve tahsisini yapmak, ayrıca lüzumlu hallerde bunlardan ihtiyaç fazlalarının tespiti ile Hazine adına tescilini sağlamak,

r) Hizmet için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt proje, rasat, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz gibi işleri yapmak, yaptırmak,

s) Hizmet ve tesislerin yapılması, geliştirilmesi, onarım, bakım ve emniyetle işletilmesi için gerekli tesis, atölye, bakımevi, laboratuvar, araştırma ve verici telsiz istasyonu, idari ve sosyal diğer tesislerin plan ve projelerini ve inşaatını yapmak, yaptırmak, onarmak, işletmek, kiralamak ve bakımlarını sağlamak, tesislerin kullanılmasına emniyet ve korunmasına esas olan kaideleri tespit etmek, yürütmek ve kontrol etmek,

t) Her türlü alet - edevat, taşıt ve makineler ile donatılarını, bunların işletilmesi, tamiri için gerekli bütün malzemeyi vasıflarıyla belirlemek, sağlamak, icabında imal etmek ve ettirmek, arazi dahil bina ve taşınmaz malları geçici olarak kullanmak, kamulaştırmak ve satın almak,

u) İçme suyu tahlilleri ile toprak ve bitüm deneylerini yapmak, yaptırmak,

ü) Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak, yaptırmak,

v) Evvelce dağıtılan toprakların dağıtım tarihindeki mer'i mevzuat hükümlerine uygun olarak işletilmeyenlerinin geri alınması ile ilgili işlemleri yürütmek,

y) Yerleşme birimlerinde çevre sağlığı hizmet ve düzenlemelerini gerçekleştirmek.

İçme Suyu Sondaj Kuvuları:(Yasal Dayanağı 3202 S.K. 40. maddesi)

Köy ve bağlı yerleşme birimleri ile askeri garnizonlara içme ve kullanma suyu temini amacıyla açılacak sondajlar, tahditli bölgelerde açılacak olanlar dışında, 167 sayılı Yeraltı Suları Kanunu hükümlerine tabi değildir.

Tüzel ve Gerçek Kişilerle Hizmet İlişkileri:(Yasal Dayanağı 3202 S.K. 41. maddesi)

Bu Kanun kapsamında bulunan hizmetlere ilişkin olarak, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden gelecek taleplerin imkânlar ölçüsünde ve karşılığı ödenmek şartıyla yerine getirilmesine ilgili kurum veya kuruluş yetkilidir.

2- İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları;

Kanunun yedinci maddesine göre İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- 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 yirmibeşmilyar 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 sihhî 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.

h) **(Ek: 4/4/2015-6645/83 md.)** Belediye sınırları dışında, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak. Bu bent uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapabilecek il özel idareleri ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken koşullar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Vilayetler Hizmet Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

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.

(Ek: 4/4/2015-6645/83 md.) Birinci fıkranın (h) bendinde düzenlenen yetkinin usulüne uygun kullanılmaması sonucu oluşacak yaralanma ve ölüm olaylarından dolayı, ilgili il özel idaresi yetkilileri 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu hükümlerine göre sorumludur.

| | |
|---|---------------------------------|
| Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, mevzuata göre sermaye şirketleri kurmak | 5302 Sayılı Yasanın 52.Madde |
| Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye ya da üye olmak, bu faaliyet ve organizasyonlarla ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek | 5302 Sayılı Yasanın 62.Madde |
| Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır. | 5302 Sayılı Yasanın 64/a. Madde |
| Merkezî idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli bina ve tesisler ile arsa ve aynı ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel görevlendirebilir. | 5302 Sayılı Yasanın 64/b. Madde |
| Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkarlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. | 5302 Sayılı Yasanın 64/c. Madde |
| Kendisine ait taşınmazları asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak ve süresi 25 yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum/kuruluşlarına tahsis etmek/kiraya vermek. | 5302 Sayılı Yasanın 64/d. Madde |

3-İl Özel İdaresine Tanınan Muafiyetler: İl özel idaresinin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile bunların inşaa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarından muafır.

4- İl Özel İdaresinin Görev Alanı: İl Sınırlarını Kapsar.

5- İl Özel İdaresinin Organları :

- Vali
- İl Genel Meclisi
- İl Encümenini

İl Genel Meclisi: İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili Kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur.

İl genel meclisine kanunla özel yetkiler verilmiştir. Örneğin meclis, il özel idaresinin ve bağılı kuruluşlarının kadrolarını ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar verebilmektedir. Meclis; İl genel meclisi, üyeleri arasından gizli oyla seçilen il genel meclisi başkanı tarafından yönetilir. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür. Gündem, meclis başkanı tarafından belirlenir ve üyelere en az üç gün önceden bildirilir. Valinin önerdiği hususlar gündeme alınır.

İl genel meclisi tarafından alınan kararların tam metni, en geç beş gün içinde valiye gönderilir. Vali, hukuka aykırı gördüğü kararları, yedi gün içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşölmek üzere il genel meclisine iade edebilir. Valiye gönderilmeyen meclis kararları yürürlüğe girmez. Yeniden görüşölmeye istenilmeyen kararlar kesinleşir.

Kanuna göre il genel meclisi, il özel idaresini periyodik olarak denetler. Bunun için il genel meclisi, her yılın ocak ayında yapılacak toplantısında il özel idaresinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az, beşten çok olmamak üzere, bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin il genel meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. Komisyon, çalışmasını şubat ayı sonuna kadar tamamlar ve buna ilişkin raporunu, Mart ayının on beşine kadar meclis başkanlığına sunar.

Meclis üyelerinin yükümlülükleri: İl genel meclisi üyesi, görevleri süresince ve görevlerinin sona ermesinden itibaren iki yıl süreyle il özel idaresi ve bağlı kuruluşlarına karşı doğrudan doğruya veya dolaylı olarak taahhüde giremez, komisyonculuk ve temsilcilik yapamaz.

İl Genel Meclisinin Görev ve Yetkileri :

İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır;

- 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 yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) (*İptal: Anayasa Mahkemesinin 18/1/2007 tarihli ve E.:2005/32, K.:2007/3 sayılı Kararı ile.*)
- 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 tarifelerini belirlemek.

İl Encümeni :İl encümeni valinin başkanlığında, genel sekreter ile il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur. Böylece encümenin toplam 7 kişiden oluşması öngörülmüştür. Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

İl Encümeni, Yönetim Komitesi veya İcra Komitesi gibi vazife görür. Encümenin en önemli görevi stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabını inceleyip İl Genel Meclisine görüş bildirmektir. Encümenin, haftada en az bir defa üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanması öngörülmüştür.

Encümen, haftada en az bir defa olmak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Başkan acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir.

Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılamaz.

Encümen gündemi vali tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri gündem maddesi teklif edebilir.

Encümen, gündemindeki konuları en geç bir hafta içinde görüşüp karara bağlar.

Alınan kararlar başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalanlar gerekçelerini de açıklar.

Vali: Kanun, tüzük, yönetmelik ve il genel meclisi kararlarına aykırı gördüğü encümen kararını bir sonraki toplantıda tekrar görüşülmesini isteyebilir. Encümen, kararında ısrar ederse karar kesinleşir. Bu takdirde, vali, kesinleşen encümen kararının uygulanmasını durdurur ve idari yargı mercilerine yürütmeyi durdurma talebi ile birlikte on gün içinde başvurur. İtiraz Danıştayca en geç altmış gün içinde karara bağlanır.

Bu uygulamayla bir taraftan kararların uygulanmasına sürat getirilmek istenmiş ve diğer taraftan ise valinin de her halükarda gücü ve vesayet yetkisi korunmuştur. Ayrıca İl Encümeni ile Vali arasındaki ilişkiler de önemli olan bir husustur.

Encümen başkan ve üyeleri, münhasıran kendileri, ikinci derece dahil kan ve kayın hısımları ve evlatlıkları ile ilgili işlerin görüşüldüğü encümen toplantılarına katılamazlar.

İl Encümenin Görev ve Yetkileri:

Encümenin görev ve yetkileri şunlardır.

- 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) Öngörülmeven 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 beşmilyar 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 diğerv görevleri yapmak.

Vali: Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Valinin görev ve yetkileri: Valinin görev ve yetkileri şunlardır.

- 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.

6- Mali Yönetim ve Sorumluluk:

Yönetim ve Sorumluluk: Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur.

Üst yönetici: Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki **kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi, görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden** sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini **Mali Hizmetler Birimi, Harcama yetkilileri** ve **iç denetçiler** aracılığıyla yerine getirirler.

Üst yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Üst yöneticiler iş ve işlemlerin, amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve idare faaliyet raporuna eklerler.

| Üst Yöneticinin Görevleri: | Yasal Dayanak |
|--|---|
| Stratejik plan hazırlık çalışmalarının başlatıldığını duyurmak üzere iç genelge yayımlamak. | Kamu Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı ve ilgili kuruluşları dışındaki kamu idarelerinde Stratejik planları onaylamak. | Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Bütçe tekliflerini ve idare performans programlarını bağlı, ilgili veya ilişkili bulunan bakan ile birlikte imzalamak . | Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| İdarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak. | 5018/md:11-2 |
| Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ile kullanımını sağlamak . | 5018/md:11-2 |
| Kaynakların kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesi, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesi ile 5018 sayılı Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek . | 5018/md:11-2 |
| Strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanan ayrıntılı harcama ve finansman programlarını onaylamak . | Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerde; 5018 sayılı Kanun ve merkezi yönetim bütçe kanunu uyarınca, diğer idarelerde ise ilgili düzenlemeler çerçevesinde bütçeleri içinde yapacakları aktarmaları onaylamak. | İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik |
| Ertesi yıla geçen yüklenmelere girişilmesine onay vermek. | 5018/ md:27 |
| Gelecek yıllara yaygın yüklenmeye girişmeye onay vermek . | 5018/md:28 |
| Bakanlıklar dışındaki idarelerde dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllere 5018 sayılı Kanununun 29 uncu maddesine dayanılarak yapılacak yardımın miktarının belirlenmesi ve dağıtımını onaylamak. | Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik |
| Teşkilat yapısı ve personel durumu gibi nedenlerle harcama yetkililerinin belirlenmesinde güçlük bulunan idareler ile bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idarelerde mahalli idareler için İçişleri Bakanlığı, diğer idareler için Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine harcama yetkililiği görevini yürütmek veya harcama yetkilisini belirlemek. | 5018/md:31 |
| İdaresinin teşkilat yapısında yer almayan birimler ile yurtdışı teşkilatına tahsis edilen ödeneklerin harcama yetkililerini belirlemek. | 1 Seri No'lu Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ |
| Harcama birimlerinin harcama yetkisini kısmen veya tamamen; merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde Maliye Bakanlığının, sosyal güvenlik kurumlarında ilgili bakanlığın, mahalli idarelerde ise İçişleri Bakanlığının uygun görüşü üzerine bir üst yönetim kademesinde birleştirmek. | 1 Seri No'lu Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ |
| Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinde açılmış akreditiflere ilişkin ertesi yıla devredilen kredi artıklarının karşılığını bütçenin ilgili tertibine ödenek kaydetmek. | 5018/md:35 |
| Kamu yararına kullanılmak üzere kamu idarelerine yapılan şartlı bağış ve yardımların (dış finansman kaynağından sağlananlarda 4749 sayılı Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla) bütçede açılacak bir tertibe gelir ve şart kılındığı amaca harcanmak üzere açılacak bir tertibe ödenek kaydedilmesini uygun bulmak. | 5018/md:40 |
| Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinde, şartlı bağış ve yardımlar karşılığı kaydedilmiş ödeneklerden tahsis amacı gerçekleştirilmiş olanlardan kalan tutarlar, tahsis amacının gerçekleştirilmesi bakımından yetersiz olanlar ile yılı bütçesinde belirlenen tutarı aşmayan ve iki yıl devrettiği halde harcanmayan ödenekleri iptal etmek. | 5018/md:40 |
| İdare faaliyet raporunu düzenlemek ve kamuoyuna açıklamak. | 5018 /md:41 |
| İdaresinin bütçe kesin hesabını bağlı, ilgili veya ilişkili bulunan bakan ile birlikte onaylamak. | Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| Mali istatistiklerin hazırlanmasında uygun kurumsal çevrenin oluşturulması için gerekli önlemleri almak. | 5018/md:52 |

| | |
|--|---|
| Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından görev, yetki ve sorumlulukları göz önünde bulundurarak gerekli önlemleri almak. | 5018 /md:57 |
| İç kontrol güvence beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna eklemek. | İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar |
| İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemlerin de mali hizmetler birimince ön mali kontrole tabi tutulmasına yönelik olarak yapılacak düzenlemeleri onaylamak. | İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| 5018 sayılı Kanuna ve Maliye Bakanlığınca belirlenen standartlara aykırı olmamak şartıyla strateji geliştirme birimi tarafından her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin olarak hazırlanan standartları onaylamak. | Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| Harcama yetkililerinin talebi üzerine harcama birimlerinin bazı mali işlemlerinin destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yerine getirilmesine onay vermek. | 2 Seri No'lu Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ |
| Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinde muhasebe yetkilisini atamak. | 5018/md:62 |
| İç denetçiler tarafından sunulan denetim raporlarını değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile mali hizmetler birimine vermek, iç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemleri en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna göndermek. | 5018/md:64 |
| İç denetçiler tarafından hazırlanan yıllık iç denetim programını onaylamak. | 5018/md:64 |
| Bakanlıklar ve bağlı idarelerde sertifikalı adaylar arasından iç denetçi atanmasını veya görevden alınmasını talep etmek. | 5018/md:65 |
| Bakanlıklar ve bağlı idareler dışındaki idarelerde sertifikalı adaylar arasından iç denetçi atamak ve görevden almak. | 5018/md:65 |
| İdaresindeki iç denetçi sayısının beşten fazla olması halinde iç denetçiler arasından birini koordinasyonu sağlamakla görevlendirmek. | İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| İç denetim birimi tarafından İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik dikkate alınarak hazırlanan yönerge ve değişikliklerini onaylamak. | İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı iç denetim görevlendirmelerini yapmak. | İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| Sertifika derecelendirmesine ilişkin puanlamayı koordinasyonu sağlamakla görevli iç denetçinin teklifi üzerine, görevlendirme yapılmamışsa doğrudan yapmak. | İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| İç denetçilerin mesleki yönden gelişmesi, yenilikleri izlemesi ve çalışma isteklerinin artması için gerekli tedbirleri almak. | İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| İdare için belirlenen risklerden kabul edilemeyecek olanların denetim programına alınmasını onaylamak. | İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik |
| 5018 sayılı Kanunda belirtilen para cezalarını vermek. | 5018/md:73 |
| Genel bütçe kapsamı dışındaki kamu idarelerinde, idare hesaplarında kayıtlı olup, zaruri ve mücbir sebeplerle takip ve tahsil imkanı kalmayan kamu alacaklarından merkezi yönetim bütçe kanununda gösterilen tutara kadar olanları kayıtlardan çıkarmak. | 5018/md:79 |
| İdare bütçesinin gelirli ödenek kaydı, gelir fazlası karşılığı ödenek kaydı ve likit karşılığı ödenek kaydı işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak. | 2006/4 No' lu Bütçe Uygulama Tebliği |

Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi ;İl Özel İdaresinin mali hizmetlerini yürüten birim yöneticisi, Mali Hizmetler Birimi Yöneticisidir.

Mali hizmetler birimi yöneticisi, yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlar. Mali hizmetler birimi yöneticisi, **idarede faaliyetlerinin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü**, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını içeren mali hizmetler birim yöneticisinin beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna ekler.

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Görev ve Sorumlulukları:

- *Birimi yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar,*
- *Birimin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlar,*
- *İç kontrol alanında üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetini yürütür,*
- *İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlar ve üst yöneticinin onayına sunar,*
- *Mali hizmetlerin saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.*
- *Mali hizmetler birimi yöneticisi, iç denetçiler tarafından yapılan denetimler sonucunda düzenlenen raporlara ilişkin olarak üst yönetici tarafından verilen görevleri yerine getirmekten sorumludur.*
- *İdarenin, diğer idareler nezdindeki malî iş ve işlemlerini ve harcama birimleri arasında koordinasyon sağlar, izler ve sonuçlandırır. Bu konularla ilgili yazışmaları yapar.*
- *Birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yöneticiye karşı sorumludur.*

Muhasebe Yetkilisi; Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir.

Muhasebe yetkilileri, muhasebe hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Muhasebe Yetkilisi Mutemedi; Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, vermeye ve göndermeye yetkili olanlar muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe yetkilisi mutemetleri doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumludur.

Harcama Yetkilisi; Harcama yetkilileri, görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, iş ve işlemlerin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına eklerler.

Gerçekleştirme Görevlileri; Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

B- TEŞKİLAT YAPISI :

1-İl Özel İdare Teşkilatı; Genel Sekreterlik, Mali İşler, Sağlık, Tarım, İmar, İnsan

Kaynakları, Hukuk İşleri Birimlerinden oluşur. İlin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal, kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro sistemine ve ihtiyaca göre oluşturulacak diğer birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi il genel meclisinin kararıyla olur. Bu birimler büyükşehir belediyesi olan illerde daire başkanlığı ve müdürlük, diğer illerde **müdürlük** şeklinde kurulur.

İl Özel İdareleri Normu Kadro İlke ve standartlarına ilişkin esaslar dahilinde, İlimiz Özel İdaresinin Norm kadrosu, İl Genel Meclisimizce ihdas edilmiş ve teşkilat yapısı aşağıda belirtildiği gibi oluşturulmuştur.

İl Özel İdaresinin Organizasyon Yapısı:

| | |
|--|---|
| Genel Sekreterlik | <p style="text-align: center;"><u>Bağlı Taşra Birimleri:</u> Çıldır İlçe Özel İdare Müdürlüğü Damal İlçe Özel İdare Müdürlüğü Göle İlçe Özel İdare Müdürlüğü Hanak İlçe Özel İdare Müdürlüğü Posof İlçe Özel İdare Müdürlüğü</p> <p style="text-align: center;"><u>Bağlı Birimler</u> AB Proje Birimi İl Özel İdaresi Personel A.Ş.</p> |
| Genel Sekreter Yardımcıları | |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | |
| <i>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</i> | |
| <i>İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü</i> | |
| <i>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</i> | |
| <i>Encümen (Özel Kalem) Müdürlüğü</i> | |
| <i>Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü</i> | |
| <i>Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü</i> | |
| <i>Plan Proje Yatırıma ve İnşaat Müdürlüğü</i> | |
| <i>İşletme ve İştirakler Müdürlüğü</i> | |
| <i>Yazı İşleri Müdürlüğü</i> | |
| <i>Satın Alma Müdürlüğü</i> | |

2- Sunulan Hizmetler ve Birimlerin Görevleri:

İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERİ VE SUNULAN HİZMETLER

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

GENEL SEKRETER YARDIMCILARI: Genel Sekreter tarafından verilen İl özel idaresi görev ve hizmetlerini; Genel Sekreter adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine ve il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre, birimler arasında koordinasyonu sağlayarak düzenler ve yürütür.

İ.Ö.İ. MALİ HİZMETLER BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

İl Özel İdaresinde; Mali Hizmetler Birimi, 5018 sayılı Kanununun 60. maddesi gereğince aşağıda belirtilen görevleri yapmakla yükümlüdür.

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

Muhasebe hizmetlerini yürütmek.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne hazırlanarak teklif edilen izin onay belgelerini uygun görüşle, Genel Sekreterlik Makamının onayına sunmak.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin İkinci Bölümünde Strateji Geliştirme Birimlerinin Fonksiyonları, Görevleri ve Yapılanması tanımlamakta yani Mali Hizmetler Biriminin Yapılanması düzenlenmektedir.

Buna göre Mali Hizmetler Birimi;

Stratejik Planlama Alt Birimi

Bütçe ve Performans Alt Birimi

Muhasebe ve Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi

İç Kontrol Alt Birimi

Şeklinde örgütleneceği tanımlanmıştır.

Stratejik Planlama Alt Birimi:

İl Özel İdaresinin stratejik plan ve yıllık performans planlarının (Yıllık çalışma ve yatırım programı) hazırlanması, ilgili yasal mevzuat ve planlar çerçevesinde; Özel İdare Hizmet politikasının belirlenmesi ve hizmetlerinin geliştirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması için çalışma ve araştırma yapmak.

Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

İdarenin yöntemi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak,

İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkinliğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak,

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

İdarenin misyonunun belirlenmesi çalışmalarını yürütmek.

İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek.

Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak.

Kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.

İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,

İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek.

Yapılan iş ve işlemlere ilişkin defter kayıt ve belgeleri hazırlamak, muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.

Gelen evrakları amirin bilgisine sunmak, amirin havale etmiş olduğu evrakın mevzuatına uygun gereğini yapmak.

Mali Hizmetler Müdürü ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

Bütçe ve Performans Alt Birimi:

İl Özel İdaresinin mali yıl bütçesinin hazırlamak.

İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini hazırlamak.

Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

Kanunlar gereği bütçeden ayrılan Kanuni payların ilgili kurumlara ödenmesi.

Mevzuatı uyarınca katılım paylarının ödenmesi.

Bütçe Kararnamesinde belirtilen hükümler dahilinde. İl Encümenince alınan kararlar doğrultusunda Yardım ödeneklerinin ödenmesi.

Harcama yetkililerine bütçeye ilişkin gerekli bilgilerin verilmesi.

Tahsisi mahiyetteki paraların gelir ve ödenek kaydının yapılması.

Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak.

Gerektiğinde Ek Bütçe hazırlamak.

Yıl sonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerinin yapılması.

İl Özel İdaresinin; İl İcmal Yönetim dönemi hesabı ve Bütçe Kesin hesabını hazırlamak.

Muhtar maaşlarına ait ödeneklerin takip ve kontrolü yapılarak birimlere aktarılmasını sağlamak.

Yapılan iş ve işlemlere ilişkin Defter kayıt ve belgeleri hazırlamak, muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek

Gelen evrakları amirin bilgisine sunmak, amirin havale etmiş olduğu evrakın mevzuatına uygun gereğini yapmak.

Mali Hizmetler Müdürü ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

Muhasebe ve Kesin Hesap ve Raporlama Alt Birimi:

İl özel İdaresi gelirlerini mevzuatına uygun tahsil etmek.

Yasal dayanağına uygun giderleri hak sahiplerine ödemek.

Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarını tutmak ve raporlamak.

Banka iş ve işlemleri ile takip ve kontrolünü Yürütmek.

Ödemelerle ilgili ödenek kontrolünün yapılması ve takibi.

Ödemeye ilişkin mevzuatında öngörülen belgelerin tamam olup olmadığı ile maddi hata bulunup bulunmadığı kontrol edilerek hak sahiplerine ödemelerinin yapılması.

Ödemelerde yetkililerin imzasının aranması.

Hak sahiplerinin kimliklerine ilişkin bilgilerin kontrolü.

Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması.

Muhasebe raporlarının alınması.

Muhasebe iş ve işlemlerine ilişkin defter kayıt ve belgeleri hazırlamak, muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak.

Vergi Daireleri, Sigorta ve Emekli Sandığına kesintileri ödemek.

Emanet, Bütçe Emaneti ve Teminat Mektupları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

Bütçe kesin hesabını, Yönetim dönemi hesabını ve mali istatistikleri Bütçe birimi ile birlikte hazırlamak.

İcra, Temlik, İlam ve Layihaların takibi.

Harcama birimlerince hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinde gösterilen tutarların muhasebe kayıtlarıyla uygunluğunu kontrol ederek, onayladıktan (Muhasebe yetkilisi) sonra, harcama yetkilisine göndermek.

Gelen evrakları amirin bilgisine sunmak, amirin havale etmiş olduğu evrakın mevzuatına uygun gereğini yapmak.

Mali Hizmetler Müdürü ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

İç Kontrol Alt Birimi:

Kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak,

Ön malî kontrol görevini yürütmek,

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin malî karar ve işlemleri;

İdare bütçesine uygunluğu yönünden kontrol etmek.

Bütçe tertibine uygunluğu yönünden kontrol etmek.

Kullanılabilir ödenek tutarına uygunluğu yönünden kontrol etmek.

Ayrıntılı harcama veya finansman programlarına uygunluğu yönünden kontrol etmek.

Merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu yönünden kontrol etmek.

Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

Gelen evrakları amirin bilgisine sunmak, amirin havale etmiş olduğu evrakın mevzuatına uygun gereğini yapmak.

Mali Hizmetler Müdürü ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

İ.Ö.İ. DESTEK HİZMETLERİ BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek hizmetleri gerçekleştirmek.

Birimin Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

Merkezi İdarenin; İl Teşkilatı kuruluşlarına aktarmış olduğu ödenekleri amacına uygun kullanarak, iş yada hizmetleri maksadına uygun gerçekleştirmek.

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne hazırlanarak teklif edilen izin onay belgelerini uygun görüşle, Genel Sekreterlik Makamının onayına sunmak.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

Satın alma hizmetleri

İl Özel İdaresi hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için Destek Hizmetlerinin kısa ve uzun vadeli olarak planlanması gerekli çalışmalarını yapmak .

İl Özel İdaresince (Özel kalem hariç) ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirmek, Matbu evrak basım işlerini yaptırmak ve Taşınır malların bakım, onarım ve tamirini sağlamak. Kendi teknik kadrosu ile yapılabilecek Büro bakım onarım (Küçük Onarım) işlerini yapmak.

Taşınır Mal Yönetmeliği esaslarına uygun Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini ve İl Konsolide Görevlisini belirlemek, Taşınır malların kaydını, Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak tutmak. Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerini Muhasebe yetkilisine, Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerinin bir nüshasını, Bütçelerinin uygulama sonuçlarını kesin hesaba bağlayacak mercilere (İl Genel Meclisi) gönderirler.

Araçların muayene, trafik sigortaları işlemlerini ve vize işlemlerini takip etmek.

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Hizmetleri

Araç ve makinelerin, ekipman ve yedek parçalarını, teknik özelliklerini ve miktarlarını tespit etmek, gerekli olan yedek parça, akaryakıt madeni yağ gibi malzemelerin teminini sağlamak. (Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğüne satın alınacak akaryakıt madeni yağları teslim almak ve ambarlama, stoklama, giriş çıkış işlemlerini gerçekleştirmek.)

Tasarruf tedbirleri çerçevesinde, makine, ekipman ve yedek parçaların ikmal ve stoklama sisteminin ihtiyacını karşılayacak şekilde geliştirmek, ambarlama, stoklama, giriş çıkış işlemlerini (aynıyat işlemlerini) gerçekleştirmek.

| |
|---|
| Makine Parkında bulunan, makine ekipmanlarının arıza tespit raporlarını hazırlamak ve arızalarının İdaremiz atölyelerince giderilmesini, bakım, onarım işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, İdare atölyelerinde yapılamayan arıza ve bakımların ise dışarıda yaptırılmasını sağlamak. |
| Yıllık yatırım programlarının gerçekleştirilmesinde kullanılan makine ve ekipmanların periyodik bakımlarının yapılması. |
| Atölyelerde, malzeme, yedek parça ve teçhizat üretimini planlamak ve gerçekleştirilmesini sağlamak. |
| Teşkilatımız makine parkına, satın alma ve hibe olarak eklenen makine ve ekipmanların sicil kartlarını düzenlenmek ve Yeni teknolojilerle araç ve iş makinelerinin takibini yapmak. |
| Yatırım ve iş programlarına bağlı olarak üzere, birimlerden talep edilen makine ve ekipmanlarının sevk ve idaresini sağlamak. |
| Yıllık iş programlarının uygulamalarından arta kalan zamanlarda, çiftçiler, özel ve tüzel kişiler tarafından talep edilmeleri halinde, enerji ve taşıma gibi her türlü masrafları, talep eden tarafından karşılanmak ve Meclisin belirlediği kira karşılığı makine ekipmanların protokolle çalıştırılması işlemlerini yürütmek. |
| Yıllık yatırım programlarında kullanılmak üzere, gerektiğinde Araç ve makine ekipman kiralmasını yapmak. |
| Makine kontrol kartı ile makinelerin nerede çalıştığı, kaç km - kaç saat çalıştığını, ne kadar akaryakıt ve madeni yağ sarf ettiğini, lastik tekerlekli araçlarda, lastiklerin ne zaman verildiğini takip etmek. |
| Tüketim malzemelerinin yıllık sayım, devir ve terkin işlemlerini yapmak, terkin edilen makine ve ekipmanların satış ve değerlendirilmesini sağlamak. |
| Araç ve makine alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak. |
| Hurda satışı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak. |
| Uygulanan Faaliyetlerin kesin hesaplarını hazırlamak. |
| Şoför ve Operatörlerin günlük mesailerinin takibi ve resmi kurallara uygun olarak çalışmalarını sağlamak. |
| Günlük göreve çıkacak olan araçların sevk ve idaresini sağlamak. |
| Hizmet araçlarının tasarruf tedbirlerine ve mevzuatına uygun verimli kullanılmalarını sağlamak. |
| İş ve iş güvenliği konusunda tespit edilen kurallara uyulmasını, bunlarla ilgili kontrol edilecek cihaz ve makinelerin kontrollerinin zamanında yapılmasını ve belgelerin düzenlenmesini sağlamak, konuyla ilgili tedbirleri almak. |
| Konuları ile ilgili hizmet içi eğitimleri yapmak ve yaptırmak. |

İ.Ö.İ. İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek hizmetleri gerçekleştirmek.

Birimin Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

Merkezi İdarenin; İl Teşkilatı kuruluşlarına aktarmış olduğu ödenekleri amacına uygun kullanarak, iş yada hizmetleri maksadına uygun gerçekleştirmek.

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne hazırlanarak teklif edilen izin onay belgelerini uygun görüşle, Genel Sekreterlik Makamının onayına sunmak.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

İmar hizmetleri:

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesine göre; İl çevre düzeni planını Ardahan Belediyesi ile birlikte yapmak, yaptırmak.

Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanların imar planlarını her ölçekte imar planı ve imar planı tadilatlarını yapmak, yaptırmak.

Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, İrtifak hakkı tesisi, ifraz ve tevhit işlemlerini yapmak.

Belediye mücavir alan sınırları dışında ve köy yerleşik alanlarındaki yapı ve tesislere ilişkin imar plan onama sürecini tamamlamak ve buna bağlı yapıların inşaat ruhsatlarını, yapı kullanma izin belgelerini düzenlemek.

Kaçak yapılaşmanın önlenmesine esas eylem planlarını hazırlamak.

Köylerde köy yerleşik alanlarının tespitini yapmak, İl Özel İdaresi yetki alanı içerisindeki halihazır haritaların ve 442 sayılı Köy Kanunu kapsamında imar planlarının hazırlanmasını sağlamak.

İl Özel İdaresi yetki alanı içerisindeki yapılaşmaya esas zemin etüt raporlarının hazırlanmasını ve onama sürecinin tamamlanmasını sağlamak.

3194 Sayılı Kanuna aykırı yapıları denetlemek, imar cezası ve yıkım kararlarını aldırıp uygulamak.

Mülga Toprak ve Tevzii Komisyonlarınca geçmiş yıllarda köylerde yapılan arazi ölçümü ve dağıtım sonucunda tanzim edilen pafta ve kayıtlara ilişkin mahkemeler ve şahıslarca istenilen bilgi ve belgeleri hazırlamak ve Evvelce dağıtılan arazilerde Danıştay, Mahkeme ve İdari Kararları gereğince yapılması lüzumlu tashih, takyit ve ıslah işlemlerini dağıtım tarihindeki meri hükümlere göre yürütmek.

Emlak ve İstimlak Hizmetleri:

İdareimiz mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazları, Kamu İdarelerine ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun tutmak ve Mali hizmetler birimine göndermek.

| |
|--|
| Mülkiyeti İl Özel İdaresi adına kayıtlı taşınmazların tevhit, ifraz ve yola terk ile ilgili iş ve işlemleri ile 5304 Sayılı Tapu ve Kadastro Kanunu gereğince gayrimenkullerin tapularının alınması, ilgili belediyeye emlak beyannamelerinin verilmesi iş ve işlemlerini yapmak. |
| İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 10. maddesi gereğince yetkili organlardan karar alınmasına ve alınan kararların uygulanmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak. |
| Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilebilecek nitelikteki arsa, iş merkezi, müstakil dükkan, otopark vb... taşınmazların, 2886 Sayılı Kanun gereğince kiralama iş ve işlemlerini yapmak. |
| Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere 2886 sayılı Kanunun 71. ve 75. maddeleri gereğince gerekli iş ve işlemleri yapmak. |
| Kiralamalar ve gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek. |
| Görev alanına giren hizmetler için imar planında ayrılan özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu hükümleri gereğince yapılacak iş ve işlemlerini yürütmek. |
| Mülkiyeti Kamu Kuruluşlarına ait olup, İmar planlarında okul alanında kalan taşınmazların, 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanununun 62. ve 65. maddeleri gereğince, İl Özel İdaresi adına tahsis ve devirlerinin yapılması iş ve işlemlerini yapmak. |
| 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu ile 167 Sayılı Yer Altı Suları Kanunu gereğince, 2886 Sayılı Kanunun 51. maddesine göre Devletin Hüküm ve tasarrufu altındaki yer altı ve yer üstü sularının kiralama iş ve işlemleri ile kültür balığı üretimi yapılmak üzere Göl yüzeylelerinin kiralama iş ve işlemlerini yapmak. |
| Lojman ve hizmet binalarının bakım ve onarım ihtiyacını tespit etmek ve plan, program çerçevesinde yapmak. |
| Lojmanların tahsisi, tahliyesi, müracaatlara ilişkin puanlama işlemleri gibi iş ve işlemlerin 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili Yönetmelik hükümleri gereğince yapılması. |
| Taşınmazlar ile ilgili diğer her türlü idari iş ve işlemleri yapmak. |
| Gelir Hizmetleri: |
| Taşınmaz malların kira ve satış gelirlerinin takip ve tahsilini sağlamak. |
| 3194 Sayılı İmar Kanunu gereğince, verilen imar para cezalarının tahsilini sağlamak. |
| Su Ürünleri ve Yer altı Su Kaynakları Kira Gelirlerinin tahsilini sağlamak. |
| Belediyelerden Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Paylarını tahsilini sağlamak. |
| 167 Sayılı Yer altı Suları Hakkındaki Kanun gereğince, kaynak suları kirasını tahsilini sağlamak. |
| Kıyı Kanununa muhalefet kapsamında tahakkuk etmiş alacaklarımızın tahsiline ait iş ve işlemleri yürütmek. |
| Diğer vergi ve rüsumların takip ve tahsilini sağlamak. |
| Yukarıda Belirtilen Gelirlerin Tahakkuk ve takibini yapmak 6183 Sayılı Kanun hükümlerini uygulamak ve Takipli tahsil edilemeyen kamu alacaklarını Hukuk birimine bildirmek. |
| Çevre Koruma ve Kontrol Hizmetleri: |
| Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi |
| Kırsal alanda arazinin ve doğal kaynakların verimli şekilde kullanılması ve korunması. |
| İlimizin doğal bitki, hayvan varlığı ile doğal zenginliklerinin korunması ve geliştirilmesi. |
| Çocuk oyun alanlarının ve parkların tesis edilmesi. |
| Ata sporlarının ve Sportif faaliyet yerlerinin tesis edilmesi. |
| Yeşil alanların ve Köy meydanlarının düzenlenmesi. |

Kudab ve Kùltür Hizmetleri

İl genelinde bulunan korunması gerekli taşınmaz kùltür ve tabiat varlıklarının tespit, tescil ve incelenmesine yardımcı olmak, kayıtlarını tutmak, envanterlerini yapmak korunmalarına yönelik çalışmalarını yürütmek, ilgili kurumlarca ihtiyaç duyulan desteği sağlamak.

İl genelinde 5226 sayılı kanunla değişik, 2863 sayılı kùltür ve tabiat varlıklarını koruma kanununun görev verdiği kurumlar ile sivil toplum örgütleri, gönüllü sponsor kuruluşlar ile halkımızla işbirliği sağlamak ve geliştirmek, yapılacak her türlü desteği koordine etmek.

Tarihi eserlerimizin tanıtım ve korunmasına yönelik olarak kurs, eğitim, seminer vb. organizasyonları planlayarak yürütmek, yayın yapmak, toplumda kùltür varlığının bilincini yerleştirmek.

Kentsel sit, tarihi sit, arkeolojik ve doğal sitlerde korunmaya yönelik olarak yapılacak denetimlere destek sağlamak.

Kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kişi ve kuruluşların tarihi eserlerle ilgili faaliyetlerini koordine etmek ve destek sağlamak.

İlçelerde kùltür ve sanat hizmetlerini en üst düzeyde hizmet vermek üzere kùltür ve sanat evleri açılmasını sağlamak, bunların koordinasyonunu ve ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli desteği vermek.

Koruma ve restorasyon projeleri hazırlamak, teknik ve taleplerin hazırlanması, yerel imkanlarla yapılabileceklerin süratle tamamlanmasını sağlamak, uygulamasını denetlemek.

Taşınmaz kùltür ve tabiat varlıklarında yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği onarım Ön İzin Belgesi düzenlemek.

Taşınmaz kùltür ve tabiat varlıkları, bunların koruma alanları ve sit alanlarında, tadilat ve tamiratların özgün biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara Onarım Uygunluk Belgesi düzenlemek.

Tadilat ve tamirat kapsamında başlanılan onarımlarda esaslı onarım gereğinin yapıya uygun olmadığı saptanması durumunda onarımı durdurmak konuyu belgeleriyle tabiat varlıklarını koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.

Taşınmaz kùltür ve tabiat varlığı parseline bitişik parselerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek.

Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için Kullanma İzin Belgesi düzenlemek.

Taşınmaz kùltür ve tabiat varlıkları ile bunların korunma alanlarında koruma yüksek kurulunun ilke kararları, koruma bölge kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarından, plana, sitlerde sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleriyle birlikte, Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek.

Tescilli kùltür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek.

Kùltür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasına yönelik programları hazırlamak, bu amaçla yapılacak uygulamalara ilişkin işlemleri yürütmek.

2863 sayılı kùltür ve tabiat varlıklarını koruma kanunu ile 3194 sayılı imar kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye ve Cumhuriyet Savcılığına bildirimde bulunmak.

Restorasyon aşamasında çalışacak iş gücünün eğitimini sağlamak, kalıcı elamanlar yetiştirmek.

Belediyelerden Taşınmaz Kùltür Varlıklarının Korunmasına Katkı Paylarını Tahsil etmek, Sekreteryaz Hizmetlerini Yürütmek ve Valinin denetiminde; Kùltür Varlıklarının Korunması ve Değerlendirilmesi amacıyla hazırlanan projeler kapsamında kullanmak.

İ.Ö.İ. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek ve hizmetleri gerçekleştirmek.

Birim Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

Merkezi İdarenin; İl Teşkilatı kuruluşlarına aktarmış olduğu ödenekleri amacına uygun kullanarak, iş yada hizmetleri maksadına uygun gerçekleştirmek.

Birimlerde görevli memur ve işçi personelin izin onay belgelerini, Birim Müdürlerinin uygun görüşüne ve Genel Sekreterlik Makamının onayına sunmak.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

Personel Hizmetleri:

Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince, kurum içi ve kurum dışı, naklen veya açıktan atama ile görevlendirme işlemlerini yapmak.

Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince, aday memurların asaletlerinin onanması ile ilgili işlemleri yapmak ve evrakları tanzim etmek ve Yemin Merasimi Yönetmeliği gereğince, Asli Devlet Memurluğuna atandıktan sonra en geç bir ay içinde yemin merasimlerinin düzenlenmesi.

Askerlik borçlanması ile ilgili personel tarafından yapılan talepleri incelemek ve gerekli evrakların hazırlanmasını sağlamak.

Diğer kurumlarda geçmiş hizmeti bulunan personelin hizmet birleştirilmesi ile okul bitirmelerine ait intibak işlemleri yapmak.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 109. maddesi gereğince, Memur Sicil Kütük Defterini tanzim etmek ve işlemek.

Çalışan personelin durumlarına göre yasa ve yönetmelikler gereği kadro cetvelleri hazırlamak, meclise sunmak, meclis kararlarının uygulanmasını sağlamak.

Doğum, ölüm, sıhhi, mazeret ve yıllık izinleri, il sınırları ve yurt dışına çıkma, istifa ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

657 ve 4857 sayılı kanuna göre istihdam edilen personelin mazeret izinleri ile hastalık izinlerine ait işlemleri yapmak.

Hastalık raporlarının yönetmeliğe uygun olup, olmadığını kontrol etmek.

Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uygun olarak giyinmesini kontrol etmek, uymayanlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

Her ayın başında derece ve kademe ilerlemesi yapacak personelin, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince terfilerine ait işlemleri yapmak.

Ocak ayının ilk haftasında, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre personelin toplu olarak yıllık izin onaylarının alınmasını sağlamak amacı ile gerekli evrakları tanzim etmek.

5510 ve 5434 Sayılı Emekli Sandığı ile 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunlarına göre emekli olacak personelle ilgili işlemleri yapmak.

Tüm personelin özlük dosyaları ile Memur ve Hizmetlilerin Gizli Sicil Raporlarıyla, kadrolu işçi personelin, ilgili yönetmelikler uyarınca, gizli sicil raporlarının düzenlenmesi ve sicil dosyalarında muhafaza edilmesini sağlamak.

Sonları (0) ile (5) olarak biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar Memur Personelin Mal Bildiriminde bulunmasını sağlamak.

Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri hakkında yönetmelik gereğince, her yıl için İl Encümeninden iki üyenin İl Özel İdaresi Memur Disiplin Kuruluna seçilmesine ait teklifleri hazırlamak ve İl Encümenine sunmak.

İşçi Disiplin Kurulu ile ilgili Toplu Sözleşmeler gereği iş ve işlemleri yapmak.

Görevde yükselme (sınavla) ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

Pasaport alacak personelin yazışmalarını yapmak.

4857 sayılı Yasa Hükümlerine göre istihdam edilen geçici işçilerin çalıştırılmaları için Vize Yetki Devri Genelgesine göre Valilik Makamından Onay almak.

Geçici İşçilerin yıl başlarında SSK İl Müdürlüğüne, İşe Tekrar Giriş Bildirgelerini hazırlayarak göndermek.

Geçici işçilerin 4857 Sayılı Yasa uyarınca hizmet akitlerinin sona ereceğini belirlenen süre içerisinde kendilerine bildirmek.

Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmalarına ilişkin işlemleri yapmak.

Personelin günlük devam izlenimlerini hazırlamak ve takip etmek.

Sürekli ve geçici İşçilerin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğüne, giriş-çıkışlarını bildirmek.

İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi ve 4857 Sayılı Yasa Hükümleri uyarınca, hizmet sürelerine göre yıllık izin sürelerini belirlemek, kullanılan izinlerin takibini yapmak ve dilekçelerini özlük dosyalarında muhafaza etmek.

İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre ödenecek ücretlere ilişkin gündelikleri belirlemek.

İşçilerin iki günden fazla aldıkları sağlık raporlarında, İşçi İş Görmezlik Belgesi düzenleyerek SSK İl Müdürlüğüne göndermek.

Personelin ödül ve ceza ile ilgili işlemlerini yapmak.

Müdürlüğümüze intikal eden yiyecek, giyecek, vb. sosyal hak yardımlarla ilgili personellerin fiilen yaptığı görevleri tespit etmek ve personel işleri ile ilgili olabilecek diğer mal ve hizmet alımlarının ihalelerini yapmak.

Sigorta Prim Bildirgelerinin sürelerinde düzenlenip SSK 'ya verilmesini sağlamak.

Toplu İş Sözleşmesi ve diğer iş görüşme öncesi ve sonrası iş ve işlemlerini yapmak.

Sendika Üyelik yazışmaları ve sendika aidatı kesintisi listesini yapmak, ödeme birimine intikali ve ödenmesini takip etmek.

Nakdi ve aynı hakların ödemelerin yasal süre içerisinde yapılmasını sağlamak, yasalardan ve sözleşmelerden doğan diğer hakların takibini yapmak.

Resmi kurumlar ile İdare içinde gerekli miatlı evrakların formlarını düzenlemek ve dağıtımlarını yapmak.

İdareimiz görev alanına giren diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak, sonuçlandırılmasını sağlamak.

Eğitim Hizmetleri:

İl Özel İdaresi Birim Müdürlüklerinin, hizmet içi eğitimlerini organize etmek, eğitim yeri ve görevlilerini belirlemek ve eğitimi gerçekleştirmek.

| |
|--|
| İl Özel İdaresi Birim Müdürlüklerinin, mesleki ve teknik eğitimlerini organize etmek, eğitim yeri görevlilerini belirlemek ve eğitimi gerçekleştirmek. |
| İl Özel İdaresi hizmetlerinde verim ve kaliteyi artırmak için eğitim çalışmalarına önem vermek, bu kapsam da İl Özel İdaresi iş görenlerine Kamu Yönetim Sistemi ile ilgili eğitim vermek. |
| İl Özel İdaresini Kamu Yönetim Sistemine göre ve görev tanımlarına göre çalışmalarını sağlamak. |
| İl Özel idaresinde İSO 2222 9001 -2000 standardının şartlarını, yasal şartları, hizmet alanları ihtiyaç ve beklentileri karşılayarak hizmet alanları memnuniyet düzeyinin yükseltilmesi ve faaliyetleri performansının sürekli iyileştirilmesi için bir kalite yönetim sistemi oluşturmak. |
| İl Özel İdaresi hizmetlerinde, hizmet ve personel kalitesi ile vatandaş memnuniyetini artırmak, vatandaş memnuniyetini ölçmek için çalışmalar yapmak, ayrıca anket uygulamaları ve yüz yüze görüşmeler yoluyla vatandaş memnuniyetini ölçmek. |
| İl Özel İdaresi hizmetlerinde verimliliği ve etkinliği artırmak. |
| İş görenlerin motivasyonuna önem vermek. |
| Yönetimin sürekli gelişimini ve denetimini sağlamak. |
| 657 sayılı kanuna tabi olarak istihdam edilen personelin mesleki ve hizmet içi eğitim programını hazırlamak ve gerekli eğitimin yapılmasını sağlamak. |
| 4857 sayılı kanuna tabi olarak istihdam edilen personelin mesleki ve hizmet içi eğitim programını hazırlamak ve gerekli eğitimin yapılmasını sağlamak. |
| Lise ve dengi okul, yüksekokul ile fakültelerde okuyup, okulları için mecburi olan stajlarını kurumumuzda yapmaları uygun görülen öğrencilerin stajlarını ilgili Müdürlüklerde yaptırılmasını sağlamak, staj dosyalarının okullarına gönderilme işlemlerini yürütmek. |
| Kamu kurum ve kuruluşlarınca veya özel kuruluşlarca yapılacak olan eğitim seminerlerine kurumumuzdan uygun olan personellerin görevlendirilmesi yapılarak eğitim almalarını sağlamak. |
| Sivil Savunma ve Acil Durum Hizmetleri: |
| Acil Eylem Planı hazırlamak. |
| Sivil Savunma, acil yardım ve kurtarma hizmetlerini diğer kuruluşlarla koordineli yürütmek. |
| Tesislerin güvenlik sistemini ihtiyaca göre güncelleştirmek. |
| Yangından korunma ve önleme tedbirlerini tespit etmek, personelini eğitmek, teşkilatını kurmak, prova yaptırmak, teşkilleri denetlemek. |
| Görevleriyle ilgili Birimler arası genel koordinasyonu sağlamak, eğitim yaptırmak. |
| Büyük yangınlar, yıkım, sel baskını, kuraklık, çevre kirlenmesi ve salgın hastalıklar döneminde halka götürülen kurtarma, ilk yardım, geçici olarak barındırma, yedirme, giydirme ve sosyal yardım sağlama hizmetlerini sağlamak amacıyla gerekli planlamaları yapmak. |
| İdareye ait bütün bina ve tesislerin korunması amacıyla 8 er saatlik 3 vardiya olarak nöbetlerin tutulmasını sağlamak. |
| Nöbetçi memurun koruyucu güvenlik talimatında belirtilen hususlar dahilinde çalışmasını sağlamak. |
| Resmi tatil ve belirli günlerde çekilen bayrakları Türk bayrağı kanununun 3. ve 7. maddesine uygun olmasına dikkat edilerek, Türk bayrağının asılmasını sağlamak. |
| Afet sonrası Geçici olarak barındırma, yedirme, giydirme ve sosyal yardım sağlama hizmetlerini ilgili kuruluşlarla birlikte sağlamak. |
| Gönüllü kurum, kuruluş ve kişilerle koordinasyon sağlamak. |

7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve buna bağılı 6/3150 sayılı Sivil Savunma ile ilgili şahsi mükellefiyet, tahliye ve seyrekleştirme, planlama ve diğer hizmetler tüzüğü ve Sivil Savunma ile ilgili teşkil ve tedbirler tüzüğü ile nöbetçi memurların görev ve sorumlulukları ile çalışma şekillerini gösterir yönetmelikler doğrultusunda her türlü görevleri yerine getirmektedir. Bu görevler arasında en önemli olanları düşman saldırıları, tabi afetler, büyük yangınlara karşı halkın mal ve can kaybının asgari düzeye indirilmesi, hayati ehemmiyete haiz her türlü resmi ve özel tesis ve teşekküllerin korunması ve faaliyetlerinin devamı için acil tamir ve ıslahı, savunma gayretlerinin sivil halk tarafından azami surette desteklenmesi ve cephe gerisi maneviyatının muhafazası amacıyla her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetlerdir. Bu faaliyetler için çeşitli gruplardan oluşan ekipler meydana getirmek, bu ekipleri hazırlanan Sivil Savunma Planı içerisinde göstermek.

711 sayılı nöbetçi memurluğu kurulması ve olağan üstü hal tatbikatlarında mesainin 24 saat devamını sağlayan kanun, 2935 sayılı Olağan Üstü Hal Kanunu, 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu, 6/7337 karar sayılı Nöbetçi memurlarının görev ve sorumlulukları ile çalışma şekillerini gösterir yönetmelik, 6/6851 sayılı devlet tarafından kullanılan binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik, Başbakanlık sivil olağan üstü hal savaş hazırlıkları planlama direktifi ve İl Özel İdaresi nöbetçi memurluğu özel talimatları doğrultusunda olağan üstü hal veya seferberlik ve savaş hali gereklerini yerine getirmek üzere 24 Saat Süreli Çalışma Planı hazırlamak ve Bu planda gerekli tüm çalışma gruplarını ve talimatları belirtmek.

Savaş hallerinde, hasara uğraması muhtemel hayati öneme haiz tesislerin onarım planı ile uygulama usullerini belirten Savaş Hasarı Onarım Planı hazırlamak ve gerektiğinde planı uygulamak.

2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu, 697 sayılı kanun, 90/500 karar sayılı Başbakanlık Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü, 91/ 1434 sayılı Başbakanlık seferberlik ve savaş hali hazırlıkları direktifleri ile 22 Temmuz 2005 tarihli ve 4122711 Sayılı Genel Kurmay Başkanlığı ve İçişleri Bakanlığı arasında imzalanan genel protokol hükümlerine dayanılarak Savaş Görev Planı hazırlamak.

28 Aralık 1988 gün ve 20033 sayılı resmi gazetede yayınlanan 88/13543 sayılı sabotajlara karşı koruma yönetmeliğine göre Sabotajlara Karşı Koruma Planı hazırlamak. Olağanüstü hal, sıkıyönetim, seferberlik, savaş sonrası hallerde içeriden ve dışarıdan yapılabilecek her türlü sabotaja karşı koruma konusunda, alınması gereken tedbirleri ve uygulama şekillerini belirtmek.

Herhangi bir alarm durumunda yapılacak işleri, talimatları uygulamaya koyabilmek için Milli Alarm Sistem Yönergesi hazırlamak.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesi (b) bendi uyarınca Acil Yardım ve Kurtarma Planı Yönergesi hazırlamak. Bu yönergede İlimiz Merkez ve İlçe Belediye sınırları dışında herhangi bir doğal afet meydana geldiğinde, afetzede vatandaşlara en etkin ilk ve acil yardımın yapılmasını sağlamaktır.

Seferberlik ve savaş hali erteleme yönergesindeki talimatlar doğrultusunda, personel kadro erteleme işlemlerini takip etmek.

Herhangi bir birimizde meydana gelebilecek yangına anında müdahale ederek, mal ve can kaybını en aza indirip yangının söndürülebilmesi için gerekli çalışmaları yapmak. Bu işleri yapabilmek için Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi hazırlamak.

İl genelinde acil durumlarda ihtiyaç duyulacak bütün alt yapıyı kurmak geliştirmek işler durumda tutmak bu amaçla gerekli teçhizat ekipman ve personeli temin etmek acil hallerde planlar dahilinde ve ilgili kuruluşlarla birlikte müdahale etmek.

Arşiv Hizmetleri:

Gizli, çok gizli, özel, hizmete özel, kişiye özel işaretli zarfların açılmadan ilgili birimlere teslimi.

İl Özel İdaresi arşivini kurmak ve yönetmek, arşiv mevzuatı gereği, arşiv yönetmeliği 'ni ve dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak, güncellemek ve planların uygulanmasını sağlamak.

İdareye ait evrak ve dosyaların arşivlenmesi ve muhafaza edilmesi.

Süresi dolan evrakların yasal mevzuatı çerçevesinde imhasının sağlanması.

Arşiv servisi görevlisi/görevlileri, her görevli bu bölümdeki kendi görevi ile ilgili yetkili ve sorumludur.

Sosyal Hizmetler:

İl Özel idaresine ait bütün araç, gereç, tesis, lojman ve binaların bir bütün olarak aksamadan işlemlerini, bakım, temizlik ve idamesini, personelin mevzuatla düzenlenmiş nakil, işe ve ibarelerine ilişkin her türlü sosyal hizmetlerini sağlamak, bu amaçla gerekli bütün tedbirleri almak.

Haberleşme hizmetlerini yürütmek, santralın bakım ve santral memurunun düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamak.

Isınma Hizmetlerini yürütmek, kalorifer dairelerinin temizliği, kazanın yakılması ve kullanılmasını talimat dahilinde özen ile yerine getirilmesini sağlamak

İl Genel Meclis salonunda yapılacak her türlü toplantı ve organizasyonları düzenlemek, toplantıların güvenlik içinde yapılması için gerekli önlemleri almak.

İl Özel İdaresi binaları ile Vali Konağının çevre düzenlemesi ve bakımını yapmak.

Misafirhane, yemekhane, tesislerinin işletilmesi, bakımı, sevk ve idaresini yapmak.

Danışma merkezleri ve çok amaçla toplum merkezleri kurmak ailelerin ekonomik sosyal toplumsal kültürel ve psikolojik sorunlarla baş edebilmeleri için korunmalarını sağlamak ve desteklemek.

Gönüllü kuruluş - kurum ve kişililerce koordinasyon sağlamak ihtiyaç sahiplerinin sorunlarını çözümü konusunda daha etkin hizmetin verilmesi amacıyla müracaatçılara Kızılay, Diyanet Vakfı, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı gibi kuruluşların yardımlarından yararlanmalarına rehberlik etmek.

Başta sosyal güvenlik dışında kalan özürülüler olmak üzere, aile bireylerini temel gereksinimlerini karşılayamayacak durumda olanlara, S.H.Ç.E.K yurtlarından ayrılan yaşlı gelmiş gençlere, doğal afetler veya ekonomik yoksunluk nedeniyle yaşamlarını en alt düzeyde dahi sürdürmekte güçlük çeken kişi ve ailelere mikro krediler sağlamak.

Terörle Mücadele Hizmetleri:

5233 Sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılınması Hakkındaki Kanun gereğince İl Özel İdaresine verilen Zarar Tespit Komisyonunun sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi.

6331 Sayılı Kanun Gereği İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri

Kanun Gereği İşyerinin daha sağlıklı ve çalışılabilir koşullara getirilebilmesi, işyerinde çalışan işçi personelin iş güvenlik eğitimleri ve işyeri sağlık hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için gerekli çalışmaların yapılması.

İ.Ö.İ. PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek hizmetleri gerçekleştirmek.

Birimin Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde görev alanına giren bina tesis ve diğer taşınmazların yapım, bakım, onarım ve tadilatları ile ilgili her türlü inşaat işlerini gerçekleştirmek.

Merkezi İdarenin; İl Teşkilatı kuruluşlarına aktarmış olduğu ödenekleri amacına uygun kullanarak, iş yada hizmetleri maksadına uygun gerçekleştirmek.

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne hazırlanarak teklif edilen izin onay belgelerini uygun görüşle, Genel Sekreterlik Makamının onayına sunmak.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

Etüt Proje Hizmetleri:

Arsa hukuki bilgilerinin yatırımcı kuruluşlarca teminini takip etmek.

Arsa zemin sual fişi ve plankote tanzim işlerini yapmak.

Vaziyet planlarının tanzimi ve onaylarını takip etmek.

Uygulanacak proje tip değilse, yatırımcı kuruluşça verilecek ihtiyaç programına göre avan proje tanzim etmek ve yatırımcı kuruluşça onayını takip etmek.

İhale sonrası arazi çalışmalarını yapmak.

Devlet yapılarına ait kullanım sırasında çıkan arızaları yerinde tetkik edip rapora bağlamak.

Makine tesisatın imal edilen cihazlarına ait (kazan, hidrofor gibi) imalat projelerini onamak ve imalatın kontrolünü yapıp rapor düzenlemek, projelerini tasdik etmek, özel fiyat tespiti yapmak, gerekli hallerde tesisat projesi hazırlamak.

Elektrik tesisatı imalat projelerini tasdik etmek, özel fiyat tespiti yapmak, gerekli hallerde tesisat projesi hazırlamak.

Statik, tesisat ve elektrik projelerinin mimari proje ve mahal listesine uygunluğunu sağlamak.

İl Özel İdaresinin bina ve tesislerinin ihtiyaç programı ve mimari, avan - kesin-tatbikat proje ve detaylarını yapmak veya yaptırmak, onaylamak ve onaylanmasını sağlamak.

Yarışma ve diğer ihale usullerine göre yaptırılacak olan proje, zemin etüdü ihalelerini yapmak, bu hizmetlerin sözleşmesine göre yapılıp yapılmadığını kontrol etmek.

Proje ve mesleki kontrollük hizmetlerine ilişkin hak edişleri tanzim ve tasdik etmek.

Proje ve mesleki kontrollük hizmetlerinin sürdürülmesi sırasında sözleşme hükümlerinin uygulanmasını sağlamak için ilgililere ihtar ve ikazda bulunmak ve gerekli hallerde fesih ve tasfiye olurlarını almak.

Proje, zemin etüdü ve mesleki kontrollük işlerinin bitiminde teminatların iadesi için gerekli işlemleri yapmak.

Köyler için tip konut projeleri geliştirmek, uygulanmasını teşvik etmek.

634 Sayılı Kanuna göre çıkartılan "Yapılarda özürülürin kullanımına yönelik proje tadili komisyonları hakkında çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik" hükümlerini yerine getirmek.

Plan ve Proje Hizmetleri:

Birim fiyatları ile uyumlu olmak üzere, fiyat analizleri yapmak ve birim fiyatları hazırlamak.

Projelerde kullanılmak üzere harita temin etme ve gerektiğinde yerinde harita çıkarmak ve çıkarttırmak.

Yıllık etüt proje program tekliflerini hazırlamak.

Uygulanan projelerin kesin hesaplarını yapmak.

Yatırım ve İnşaat Hizmetleri:

İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak.

İhale işlem dosyası hazırlamak ve görev alanına giren yapım, mal ve hizmet alımı ihalelerini yapmak.

İhalesi yapılarak tadilatına, yapımına başlanmış bina ve tesisler ile mal ve hizmet alımları için gerekli onayları vermek ve kontrolünü gerçekleştirmek.

Yapı denetimi verilen yapım işlerinin, Bakanlığınca ve mevzuatla belirlenen fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılıp yapılmadığının denetimini yapmak.

Denetimi yapılan işlerin geçici ve kesin hakkediş, geçici ve kesin kabul, tasfiye, fesih, iş artışları, revize birim fiyatlara ilişkin belgeleri düzenlemek, incelemek.

Kesin hesap düzenlemek, kesin kabul (tasfiye ve fesih işlemleri dahil) yapmak.

Yeni birim fiyat tanzimi, iş artışları revize birim fiyatları hazırlamak.

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

İ.Ö.İ. YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek hizmetleri gerçekleştirmek.

Birimin Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne hazırlanarak teklif edilen izin onay belgelerini uygun görüşle, Genel Sekreterlik Makamının onayına sunmak.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

Yol, köprü ve sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak.

Birim fiyatları ile uyumlu olmak üzere, fiyat analizleri yapmak ve birim fiyatları hazırlamak.

Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köyler ile bunlara bağlı yerleşim birimlerinin yol ağlarını Yönetmelik hükmü gereğince tespiti için İl Genel Meclisine teklifte bulunmak.

Yeni birim fiyat tanzimi, iş artışları revize birim fiyatları hazırlamak. İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak.

İhale işlem dosyası hazırlamak ve görev alanına giren yapım, mal ve hizmet alımı ihalelerini yapmak.

Yapılan işlerin geçici ve kesin hakediş, geçici ve kesin kabul, tasfiye, fesih, iş artışları, revize ve birim fiyatlara ilişkin belgeleri düzenlemek, incelemek. Kesin hesap düzenlemek, kesin kabul yapmak.

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

Yol ve Ulaşım Hizmetleri:

Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımını sağlayan, köy yolları ağında bulunan yollar ile köy içi yollarının, (yol yapım ve bakım makinelerinin çalışabileceği köy ve bağlının ana ulaşım yolu üzerinde bulunan, ünitenin giriş ve çıkışını sağlayan veya ulaşım yolunun uzantısı niteliğindeki yollar) tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton-kilitli parke kaplamalarını yapmak veya yaptırmak.

Köy yolları ağında bulunan ve köy içi yollar dahil tüm yolların, sanat yapılarını ve köprülerini yapmak veya yaptırmak.

Asfaltı yapılmış olan köy yollarının asfalt yamalarını yapmak veya yaptırmak.

Malzeme ocaklarının işletilmesi ve korunmasını sağlamak.

Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşıma açmak veya açtırmak.

Köy yolları ağında bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak.

Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmak.

İl Özel İdaresi ve KÖYDES programındaki işlerin, keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işlerini yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.

Servis ile ilgili protokollü işleri yapmak.

Servisin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

Servisin faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

Servisin faaliyet alanı ile ilgili programlarının yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.

İlçelerde bulunan bakımevlerinin kontrol ve denetimini yapmak.

Asfalt ve büz şantiyesi faaliyetlerini yürütmek ve denetlemek.

Görev alanı ile ilgili teknik konularda danışmanlık yapmak, rapor hazırlamak.

Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak.

Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak.

İ.Ö.İ. SU VE KANAL HİZMETLERİ BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek hizmetleri gerçekleştirmek.

Birimin Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

Merkezi İdarenin; İl Teşkilatı kuruluşlarına aktarmış olduğu ödenekleri amacına uygun kullanarak, iş yada hizmetleri maksadına uygun gerçekleştirmek.

Stratejik planlara uyumlu olarak köylerin içme suları ile askeri garnizonların içme ve kullanma sularının etüt ve projelerini yapmak ve yaptırmak.

İçme suyu tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak.

Köy ve bağlı yerleşim birimlerine dere, göl ve barajlardan su almak ve su tasfiye tesislerinin özel projelerini yapmak ve yaptırmak.

Birim fiyatları ile uyumlu olmak üzere, fiyat analizleri yapmak ve birim fiyatları hazırlamak.

Köylere içme suyu teminine yönelik sondaj çalışmaları için hidrojeolojik etüt yapmak ve yaptırmak, sondaj kuyusu açmak ve açtırmak, açılmış olan sondaj kuyularının denetimini yapmak, protokollerini hazırlamak ve kiralama iş ve işlemlerini yapmak.

Projelerde kullanılmak üzere harita temin etme ve gerektiğinde yerinde harita çıkarmak ve çıkarttırmak.

Yeni birim fiyat tanzimi, iş artışları revize birim fiyatları hazırlamak. İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak.

İhale işlem dosyası hazırlamak ve görev alanına giren yapım, mal ve hizmet alımı ihalelerini yapmak.

Yapılan işlerin geçici ve kesin hakkeş, geçici ve kesin kabul, tasfiye, fesih, iş artışları, revize ve birim fiyatlara ilişkin belgeleri düzenlemek, incelemek. Kesin hesap düzenlemek, kesin kabul yapmak.

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

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce hazırlanarak teklif edilen izin onay belgelerini uygun görüşle, Genel Sekreterlik Makamının onayına sunmak.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

Su ve Kanal Hizmetleri:

İçme Suyu Hizmetleri

Köy ve bağlı birimler ile askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek.

Terfilî içme suyu inşaatlarının ENH (Enerji Nakil Hattı) motopomp, trafo, elektro pompaj vs. gibi malzemeleri temin etmek ve tesisin montajını yapmak yaptırmak.

İçme suyu ihtiyacı olan köy ve bağlılarının istikşaf, etüt proje, yaklaşık maliyet ve kontrollük hizmetleri ile kesin hesap ve kabullerini yaparak Köy Muhtarlıklarına devir teslimi yapmak.

Gerektiğinde diğer kurumların, protokollü işlerinin içme suyu tesisini yapmak yaptırmak.

Yıllık programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

Birimlerin faaliyetleri ile ilgili programları yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.

Yapılan çalışmalarla ilgili aylık faaliyet işleri yapmak ve yaptırmak.

Sondaj Hizmetleri

Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek maksadıyla sondaj kuyuları açmak,

Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Mahalli İdareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen içme suyu sondaj taleplerini imkanlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabilinde yapmak, yaptırmak.

Açılmış kuyularda debi ölçümü, pompa montajı, kuyu geliştirme, v.b çalışmaları protokollü ve bedeli mukabilinde yapmak.

Kanalizasyon Hizmetleri

Köy ve kasabalar ile bağlularının ve toplulaştırılması gereken yerleşim ünitelerinin ekonomik, sosyal ve fiziki altyapı tesislerinin projelerini hazırlamak ve uygulamak.

Kanalizasyon ve atık su tesisi yapılan yerleşim yerlerine, doğal arıtma tesisleri projelerini ve inşaatlarını yapmak ve yaptırmak.

Birim faaliyetlerinin geneli ile ilgili hizmet içi eğitimleri yapmak yaptırmak.

Yapılan çalışmalarla ilgili aylık faaliyet raporları hazırlamak ve ilgili makama sunmak.

Tarımsal Hizmetler:

Ülkemiz çiftçisinin ekonomik, sosyal ve kültürel yönlerden geliştirilmesi için, kırsal alanda mevcut üretim potansiyeli artırılarak gelir ve istihdamı artırıcı faaliyetlere önem vermek.

Tarımın temel dayanağı olan toprak ve su kaynakları geliştirilerek verimin artırılması, Sulama ve Toprak İşleri olarak Tarımsal Hizmetler Birimimizin başta gelen görevidir. Zira ileri gitmişliğin ve zenginliğin önemli bir göstergesi de sahip olunan toprak ve su kaynaklarının geliştirilmesi, bunlardan en üst düzeyde yararlanılmasıdır.

Sulama ve Toprak Hizmetleri:

Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesislerin ; Etüt planlama ve projeleri ile bu projelerin inşaatlarını yapmak , yaptırmak.

Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak .

Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 lt.' ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması, ıslahı ve tevsi ile alakalı etüt, planlama, proje ve programları yapmak, yaptırmak ve uygulamasını sağlamak .

Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi .

Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırılması için, etüt, planlama, program ve projelerini hazırlamak, hazırlatmak, tasdikini yapmak, yaptırmak. Toplulaştırma sonucunda verilen yeni parselleri maliklerin adına tescil ettirmek, ifraz işlerine konu olmasını önlemek için tapu siciline şerh vermek ve uygulamada gerekli görüldüğü zaruri hallerde kamulaştırma yapmak. Toplulaştırma esas ve usullerinin nasıl yapılacağını yönetmelikle belirlemek .

Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporları ile toprak ve su kaynakları konusunda istatistiki bilgilerin derlenmesi, değerlendirilmesi ve dokümanite edilmesi hizmetlerini yapmak ve yaptırmak

Sulama hizmetleri için; ihtiyaç duyulan arsa ve araziye satın alma, kamulaştırma veya hazine tahsis yoluyla temin etmek ve uygulama sırasında ihtiyaç duyulan şantiye binalarını yapmak .

Tarla içi hizmetlerin geliştirilmesi ile ilgili olarak DSİ ve diğer kuruluşlarla yapılan protokollerin uygulanmasını sağlamak.

Kredilerle finanse edilen hizmetlerle ilgili projeleri yapmak, uygulanmasını takip etmek.

Projelerin kesin hesaplarını yapmak .

Tesislerin; yenilenmesi bakım – onarımı ve ıslah çalışmalarını, yapmak ve yaptırmak.

Sulama tesislerinin yapılış amacına uygun olarak işletilmeleri ile bakım ve onarımlarının yapılması için; geçici kabulü takiben, sulama kooperatifi, sulama birliği veya muhtarlıklara devirlerinin yapılması.

Toprak ve Su Laboratuvarı Hizmetleri

Sulama suyu ve içme suyu analizlerini yapmak.

Toprak verimlilik analizlerini yapmak.

Toprak mekaniği ile ilgili analizleri yapmak.

HUKUK BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

(Avukat Temsil Etmektedir.)

Vali ve Genel Sekreter tarafından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç doğurabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek.

Kurum hizmetlerinin yapılmasında gerekli görülen hukuki konularda Vali ve Genel Sekretere müşavirlik yapmak, kurum ve birimlerinden Genel Sekreter'in havalesi ile intikal ettirilen konularda hukuki yardım yapmak ve istenen konularda hukuki görüş bildirmek.

Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, duruma muttali olunması halinde kurum menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak.

İl Özel İdaresi leh ve aleyhine açılmış ve açılacak her türlü hukuki icrai ve idari davalar ile işlerine ait mahkeme hakem ve mercii kararlarının takip, savunma ve gereklerini yapmak.

İdare lehine sonuçlanmış ve icraya intikal etmiş idare alacaklarının icra dairelerinde tahsilini ve tahsil edilen paraların zamanında idare hesabına yatırılmasını sağlamak.

Adli ve İdari davalarla her türlü icra takiplerinde gerekli bilgileri hazırlamak, adli, idari davaları ile icra takiplerinde mahkemeler, hakemler, icra daireleri, dava ve icra işleri ile ilgili tebliğleri kabul etmek, ilgili sair merciler nezdinde Valilik Makamını temsil etmek.

Kurum adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve kurum menfaatleri doğrultusunda yapılmasına yardımcı olmak.

Kurumca hazırlanan veya Valilik ile diğer kurum ve kuruluşlardan görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik tasarıları hakkında hukuki görüş bildirmek.

Kurum leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek ve ettirmek.

Kurum adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap vermek.

Adli ve İdari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde İdareyi temsil etmek.

Hukuki işlerle ilgili iş akışını düzenlemek, yönetmek ve denetlemek.

Kendisine havale olunan kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimat gibi düzenlemeler ile ilgili çalışmalara katılmak.

Hukuki görüş oluşturmak üzere, oluşturulan kurumlar arası komisyonlarda idareimizi temsil etmek.

Vali ile Genel Sekreter tarafından verilen ve mevzuatta öngörülen benzeri görevleri yapmak.

Vali ve Genel Sekreter tarafından kendilerine havale edilen; kurum leh ve aleyhinde açılan davalar ile icra takiplerine, hak ve imtiyazlara, ilişkin bütün hukuki ve idari işlemleri yürütmek, kendilerine verilen dava ve takiplere ait evrakın düzenli bir şekilde dosyalanmasını sağlamak.

Adli ve idari yargı mercilerinden, icra dairelerinden ve Noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap süresi içerisinde cevap hazırlamak veya hukuki gereklerini yapmak.

Hukuk Müşavirliğinden bir temsilcinin de hazır bulunması istenilen toplantılara katılmak.

Kurum personeli hakkında düzenlenen ve Vali veya Genel Sekreterce gönderilen fezleke, soruşturma ve inceleme raporları hakkında gereken hukuki işlemleri yapmak.

İ.Ö.İ. ENCÜMEN BİRİMİ VE SUNULAN HİZMETLER

(Özel Kalem)

Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak.

Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak.

Birim faaliyet raporunu hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ödenek üstü harcama yapmamak.

Ödenek kullanımına ilişkin üst yöneticinin (Vali) iç genelgeyle belirlemiş olduğu ilkelere riayet etmek ve hizmetleri gerçekleştirmek.

Birimin Harcama ve gerçekleştirme görevini Yürürlükte bulunan Mevzuata uygun yürütmek. Harcama Evraklarını 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak.

Muhtar maaşlarına ait ödeneklerin takip ve kontrolünü yapmak ve harcama ve gerçekleştirme görevini yürütmek.

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne hazırlanarak teklif edilen izin onay belgelerini uygun görüşle, Genel Sekreterlik Makamının onayına sunmak.

Yürürlükte bulunan mevzuatın öngördüğü şekilde aşağıda belirtilen hizmetleri ve ayrıca Amirlerin vereceği görevleri yapmak.

İl Genel Meclisi ve İl Encümeni sekreteryası işlemlerini yürütmek ve raportörlüğünü yapmak.

İl Genel Meclis Üyelerinin özlük işlemlerini yürütmek.

İl Genel Meclisi, Meclis Komisyonları ve İl Encümeni toplantılarında raportörlük hizmetlerini yürütmek.

İl Genel Meclisi ve İl Encümeni toplantı salonlarının ihtiyaçlarını gidererek hizmete hazır tutulmasını sağlamak.

İl Genel Meclisi Üyeleri ve İl Encümeni Üyelerinin huzur haklarına ait işlemleri yürütmek.

Birim Arşivini oluşturmak ve güncelliğini korumak.

İl Encümeni gündemini hazırlanmak ve hazırlanan gündemin Encümen Üyelerine dağıtılmasını sağlamak.

İl Encümeni gündemini, gündem sırasına göre Encümen karar defterine kaydetmek.

İl Encümeninde alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber Encümen karar defterine kaydederek üyelere imzalatmak.

İl Encümeni kararı alınarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere göndermek.

İl Encümeninin aynı zamanda 2886 Sayılı Kanuna göre ihale komisyonu olmasından dolayı, ihale komisyonu sekretarya hizmetlerini yürütmek.

İl Genel Meclisinde görüşülmek üzere gönderilen teklifleri Meclis gündemine almak ve işlemlerini yapmak.

İç ve Dış Birimlerden gelen tekliflere göre Meclis gündeminin hazırlanması işlemlerine yardımcı olmak ve Gündemin İl Genel Meclisi Üyelerine dağıtılması.

İl Genel Meclisi toplantıları konusunda ilgilileri bilgilendirmek.

İl Genel Meclisinde alınan kararları Başkan ve Katiplere imzalatmak ve Meclis karar defterine kaydetmek.

İl Genel Meclisinde yapılan görüşmelerin sesli ve görüntülü kayıtlarını tutarak tutanak haline getirmek.

İl Genel Meclisi kararı alınarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere göndermek.

İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarının (iade edilenler dahil) birer örneğini ekleri ile birlikte İ.Ö.İ. Mali Hizmetler Müdürlüğüne vermek.

Basın ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

İdare ile görsel ve yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkileri sağlamak.

İhtiyaç duyulan günlük, haftalık, aylık, gazete ve dergileri alarak, İdaremizle ilgili kısımlarını arşivlemek.

Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla dile getirilen istek ve şikayetlerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

İdare etkinliklerini ve çalışmalarını fotoğraf ve film olarak kaydetmek ve arşivlenmesini sağlamak.

Haber, duyuru ve basın bültenlerinin hazırlanması, basımı ve dağıtılmasını sağlamak.

Gerektiğinde basın toplantıları düzenlemek.

İdare ile vatandaş arasındaki sağlıklı iletişimin sağlanması için gerekli tedbirleri almak.

İnternet üzerinden oluşturulmuş İnternet sitesine gelen iletileri değerlendirmek.

Halkla ilişkiler konusunda İdare personelini eğitmek.

Bilgi Edinme Mevzuatını uygulamak.

I.Ö.İ. SATIN ALMA MÜDÜRLÜĞÜ

İl Özel İdaresine bağlı birimler ile Özel İdare bütçesinde ödenekleri bulunan Kamu Kurum ve Kuruluşların 4734 sayılı kanun kapsamındaki her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihalelerini gerçekleştirmek,

4735 sayılı kanun gereği yapılan ihaleleri sözleşmeye bağlanmak üzere ilgili harcama birimi müdürlüğüne teslim etmek,

İhale komisyonu oluşturmak ve gerekli takibi sağlamak. Ayrıca komisyon görevlilerine ihale gününden en az on (10) gün önce gerekli tebliğleri yapmak,

Her türlü yapım , mal ve hizmet alımlarının idari şartnamelerini hazırlayarak ihaleye hazır duruma getirilmesini sağlamak,

İhale ilanlarının zamanında ve ilgili yerlerde duyurulmasını sağlamak, ilan giderlerinin ilgili birim müdürlüklerince ödenmesi için gerekli evrakların gönderilmesini sağlamak,

KİK, Kamu Kurum/Kuruluşları ve Yüklenici Firmalar ile gerekli yazışmaları zamanında yapmak,

EKAP işleyişini gerçekleştirmek,

İl Özel İdareimiz birimleri ile diğer kurum ve kuruluşların tüm ihale iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi için her türlü personel desteğini almak,

İhale mevzuatını sürekli takip etmek ve bu konuda diğer birim müdürlüklerini bilgilendirmek,

İhale Müdürlüğüne ihalesi gerçekleştirilen mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin davetiye, kesinleşen ihale kararının bildirilmesi, sözleşmeye davet, ihalelere yapılacak olan itirazlara cevap yazılarının Satın alma Müdürü imzası ile gerçekleştirilmesi.

Mevzuatın ve amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak.

İ.Ö.İ. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdarenin görev ve çalışma programı ile ilgili düzenlenen il içi ve il dışındaki toplantı, panel, sempozyum, fuar, seminer vb. gibi etkinliklere katılım konusunda, kurum üst yöneticisinin talimatlarıyla üst düzeyde koordineyi ve iletişimi sağlamak,

Resmi yazışmaların kanun, yönetmelik, tebliğ ve yönergeler doğrultusunda yürütülmesi için birimler arası koordinasyonu sağlamak,

Valilik ve Genel Sekreterlik emirleri ile yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatların ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamak,

İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonunu sağlamak,

Bayrak kanunu hükümlerinin İl Özel İdaresi binalarında uygulanmasını sağlamak,

BİMER başvurularını takip etmek ve ilgili birimler aracılığıyla gerekli yazışmaların yapılmasını sağlamak,

Şikayet ve talep masası oluşturmak,

İl Özel İdaresi birimlerinin bilgisayar ortamında yürütecekleri faaliyetlere yönelik gerekli eğitimi vermek ve teknik desteği sağlamak,

İdare birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve internet kurulumunu yapmak,

Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulmasını sağlamak,

Kurumumuzca yapılan etkinlik ve faaliyetlere yönelik Birim Müdürlüklerince teslim edilen fotoğraf ve filmlerin dijital ortamda kaydedilmesini sağlamak ve arşivlemek,

Kamu kurum ve kuruluşları ile birim müdürlüklerinden gelen ihale İlanları vb. ilan ve duyuruların İlan panosunda veya web sayfasında yayınlanmasını sağlamak,

Sayısal telefon altyapısının yönetimi ve yönlendirilmesini sağlamak,

Bilgi iletişim cihazlarının ve bunların destek ünitelerinin bakım ve onarımlarının yapılması veya yaptırılması ile cihazların çalışır durumda tutulmasını sağlamak,

Birim Müdürlüklerince yapılan etkinlik ve çalışmaların kurumumuz Web sitesinde yayımlanması için gerekli derlemeleri yapmak,

İl Özel İdaresinin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları ile arasındaki ilişkilerini güçlendirmek,

Yazılı ve görsel basında kurumumuzla ilgili lehte ve aleyhte yayınlanan haberleri, köşe yazılarını ve fotoğrafları ilgili makam ve birimlere sunmak ve arşivlemek,

İdare tarafından uygun görülen yayınlar ile haber ve duyuru bültenlerinin basımı ve dağıtımını sağlamak,

İl Özel İdaresi'nin tüm faaliyet ve etkinlikleriyle, her türlü yatırım projeleriyle halka yakınlaşmasını sağlamak amacıyla, yapılan faaliyetleri ve yatırımları halka daha etkili bir şekilde duyurmak, İdarenin tanıtım ve iletişim etkinliklerini ilgili birim müdürlükleri ile yapmak,

Ardahan halkının İdare'den beklentileri ve isteklerinin belirlenmesi için kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak, sonucunu ilgili makama sunmak,

İl Özel İdaresi çalışma sonuçlarının kamuoyuna yansıtılması amacıyla Vali veya Genel Sekreter tarafından yapılacak olan basın toplantısına esas olmak üzere ilgili birimlerle koordine kurarak basın bültenlerini hazırlamak,

İdareye gelen ve idareden giden tüm evrakları " e-içişleri " Projesi dâhilinde kayıt altına almak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını yapmak,

| |
|--|
| “Gizli”, Çok Gizli”, “Hizmete Özel”, “Kişiyeye Özel” vb. evrakı teslim almak ve göndermek. Ayrıca posta, e-posta, kargo vb... işlemleri yürütmek, |
| 3071 Sayılı Dilekçe Kanunu gereği dilekçe sahiplerine alındı belgesi vermek ve gereği için dilekçeleri ilgili birimlere ulaştırmak, |
| Kurum arşivini birim müdürlükleriyle koordine halinde idare etmek ve elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak |
| Arşiv mevzuatını ve değişiklikleri takip edip kuruma adaptasyonunu sağlamak, |
| Kurum arşivine gelen dosyalardan muhafazasına lüzum kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve imha işlemlerini birim müdürlükleriyle koordine halinde yürütmek, |
| Evrak ayıklama ve imha işlemleri neticesinde; Kurum arşivlerinde saklanmak üzere kalan dosyaları mevzuata göre birim müdürlükleriyle koordine halinde tasnif etmek ve hizmete sunmak, |
| Kurum arşivi bünyesindeki arşivlik dosyaları arşiv mevzuatında belirtildiği şekilde, her türlü zarar ve zararlılardan korumak üzere gerekli fiziksel önlemleri almak, |
| İl Özel İdaremizin fuar, organizasyon ve tören faaliyetlerine yönelik sekreteryaya iş ve işlemlerini yürütmek, bu faaliyetlere yönelik harcamalarda harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevlisi olarak yer almak, |
| Her türlü evrak ve dosyanın standart dosya planına göre düzenlenmesi konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak, birimler nezdinde uygulanmasını takip etmek, |
| e-devlet projesi kapsamında yapılacak iş ve işlemlerin kontrolü ve yürütülmesini sağlamak, |
| Bilgisayardaki veri güvenliğinin sağlanmasına yönelik olarak önlemler almak, aldırarak, |
| İnternet ve e-posta servislerinin yönetimini ve yönlendirilmesini sağlamak, |
| Genel Sekreterlik Makamının ön kabulü olarak, her türlü iş ve işlemleri yürütmek, gerek yönetici danışmanlığı gerekse asistanlığı boyutunda halkla ve personelle ilişkileri koordine ederek, bu anlamda hizmetin gereği olan randevuları Genel Sekreter’in koordinesinde düzenlemek, |
| Genel Sekreter’in ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Genel Sekreter’e bildirmek. |
| Özel İdaresi faaliyet ve hizmetlerin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan köşe yazıları ,fotoğraflar ve basın yoluyla dile getirilen istek ve şikâyetlerin ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak ve sonuçlarını takip etmek, |
| Makam Santrali, Makam Ulaşım Hizmetleri ve Makam Çay ocağı olarak hizmetin gerektirdiği her türlü titizliğin, özverinin ve gizliliğin sağlanmasını temin etmek, |
| İl genelinde çevre hakkında farkındalık kavramı oluşturmak üzere ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği içerisinde bulunmak, |
| İl Özel İdare birimlerinin kurumsallaşmasına ve hizmet verdiği sektörlerde hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesine yönelik, araştırma ve taramalarla desteklenmiş sürekli bir bilgi akışını oluşturmak |
| İl Özel İdaresinin iş ve işlemleriyle ilgili hizmet politikasının belirlenmesi, bu hizmetlerin geliştirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması, ortaya çıkabilecek aksaklıkların giderilmesi hususlarında gerekli çalışma ve araştırmaların yapılması veya yaptırılmasını sağlamak, |
| İdarenin web sayfasının düzenlenmesi ve güncellenmesini sağlamak, ayrıca idaremiz birimlerince yayınlanması istenen ihale ilanları, meclis kararları, yönetmelik, duyurular vs. yayınlamak. |
| Mevzuatın ve amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yapmak. |

İLÇE ÖZEL İDARE BİRİMLERİ VE SUNULAN HİZMETLER

| |
|--|
| Stratejik plana uygun birim performans programını hazırlamak. (Harcama yetkilisine yardımcı olmak üzere hazırlayıp onayına sunmak.) |
| Stratejik plan, Performans programı ve yatırım programlarındaki hedef ve ilkeler göz önünde bulundurmak suretiyle bütçe tekliflerini hazırlamak. (Harcama yetkilisine yardımcı olmak üzere hazırlayıp onayına sunmak.) |
| Birim faaliyet raporunu hazırlamak. (Harcama yetkilisine yardımcı olmak üzere hazırlayıp onayına sunmak.) |
| Merkezi İdarenin; İl/İlçe Teşkilatı kuruluşlarına aktarmış olduğu ödenekleri amacına uygun kullanarak, iş yada hizmetleri maksadına uygun gerçekleştirmek. |
| Ayrıntılı harcama programı hazırlamak. (Harcama yetkilisine yardımcı olmak üzere hazırlayıp onayına sunmak.) |
| Ayrıntılı harcama programına uygun ödenek talep etmek ve ödenek gönderme emirlerine riayet etmek suretiyle harcamaları gerçekleştirmek ve ödenek üstü harcama yapmamak üzere Harcama Yetkilisine yardımcı olmak. |
| Muhasebe yetkilisi Mutemedi olarak aşağıda belirtilen Özel İdare hizmetlerini yürütmek. |
| Aylık Hesap belgelerini 3 (üç) suret düzenlemek suretiyle, biri asıl, iki suretini (ikinci suret tasdikli ve Mühürlü) Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunmak, üçüncü suretini Birimde hazır bulundurmak. |
| Kamu alacaklarını ve gelirleri tahsil etmek. |
| Yasal dayanağına uygun giderleri hak sahiplerine ödemek. |
| Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarını tutmak ve raporlamak. |
| Banka iş ve işlemlerinin takip ve kontrolü. |
| Ödemelerle ilgili ödenek kontrolünün yapılması ve takibi. |
| Ödemeye ilişkin mevzuatında öngörülen belgelerin tamam olup, olmadığı ile maddi hata bulunup bulunmadığı kontrol edilerek, hak sahiplerine ödemelerin yapılması. |
| Ödemelerde yetkililerin imzasının aranması. |
| Hak sahiplerinin kimliklerine ilişkin bilgilerin kontrolü. |
| Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması. |
| Muhasebe raporlarının alınması. |
| Muhasebe iş ve işlemlerine ilişkin defter kayıt ve belgeleri hazırlamak, muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak. |
| Vergi Daireleri, Sigorta ve Emekli Sandığına kesintileri ödemek. |
| Emanet, Bütçe Emaneti, Teminat Mektupları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak, |
| İcra, Temlik, İlam ve Layihaların takibi. |
| Yardımcı hesapları da kapsayacak şekilde ay sonu düzenleyecekleri Mizanları, Aylık hesap belge ve cetvellerini en geç takip eden ayın beşine kadar merkez muhasebe birimine sunmak. |
| Taşınır ve Taşınmaz Mal Yönetmelik hükümlerine uygun Özel idare menkul ve gayri menkul mallarının kayıtlarını tutmak ve korunması, bakımı, takibi ile kontrolünü sağlamak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunmak ve gereğini yapmak. |
| Bütçe kesin hesabını, Yönetim dönemi hesabını ve malî istatistikleri Hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunmak. |
| İlçe Kaymakamının belirleyeceği görevleri yürütmek. |

C - FİZİKSEL KAYNAKLAR:

1- Gayri Menkuller:

İlimiz Özel İdaresinin Taşınmazları- Tahsisli Taşınmazlar

| ÖZEL İDAREYE AİT TAŞINMAZLAR – MALİYE HAZİNESİNDEN TAHSİSLİ TAŞINMAZLAR | | | | | Adedi | Metre Karesi | Cinsi | Açıklama |
|---|-----------------------|-------------------|-----|--------|-------|--------------|---|--|
| İlçesi | Köy/Mahalle | Mevkisi | Ada | Parsel | | | | |
| Merkez | Karagöl Mahallesi | Oltu Caddesi. | 306 | 16 | 1 | 1162,00 | Zemin Katı Olan 4. Katlı Betonarme Bina ve Arsası | Özel İdare Hiz. Binası ve Lojmanları Zemin Kat İl Genel Meclisi Hizmet Binası olarak kullanılmakta olup üstünde bulunan 4 kat taşınmaz lojman olarak kullanılıyor. |
| Merkez | Karagöl Mahallesi | Kazım K. Caddesi | 310 | 2 | 1 | 713,00 | Arsa | Aile ve Sosyal Politikalar İl Md. Tahsisli.25.04.2014 tarih 32 sayılı karar |
| Merkez | Yenimahalle Mahallesi | Kilise Civarı | 233 | 44 | 1 | 46330,34 | Yatılı Bölge Okul ve Arsası | Yatılı Bölge Okulu ve Arsası |
| Merkez | Otbiçen Köyü | Köy İçi(Köy Altı) | 126 | 3 | 1 | 2013,02 | Okul Lojman ve Bahçesi | İlköğretim Okulu |
| Merkez | Karagöl Mahallesi | Karagöl | 410 | 1 | 1 | 1997,00 | İnönü İlkokulu ve Arsası | Eski İnönü Okulu (Boş) |
| Merkez | Kaptanpaşa Mahallesi | Millet Bahçesi | 277 | 25 | 1 | 2330,00 | 21 Derslikli İlköğretim Okulu ve Arsası | Kültür Merkezi yapımı için Kültür Bakanlığına 25 yılığına tahsisli |
| Merkez | Kartalpınar Köyü | KÖY İÇİ | 111 | 8 | 1 | 879,66 | Cami ve Arsası | Cami |

| | | | | | | | | |
|--------|------------------------|----------------|-----|-----|----|------------|---|---|
| Merkez | Çamlıçatak Köyü | Köy İçi | 145 | 6 | 1 | 656,71 | Tek Katlı Kargir Cami ve Arsası | Cami |
| Merkez | Kaptanpaşa Mahallesi | Kongre Caddesi | 283 | 21 | 25 | 696,00 | İki Zemin Katı Bulun. Altı Katlı Betonarme. Bina | İl Özel İdare Hizmet Binası. (Toplamda 25 Adet Bağımsız Bölümden oluşan, 1 Adet Bağımsız Bölümü Şehit Ailelerine Tahsisli (76,00 m2) Hizmet Binası) |
| Merkez | Halil Efendi Mahallesi | Kayabaşı | 168 | 16 | 1 | 242.949,98 | 5 katlı Betn.Bina, 2 Katlı Betn. Bina, Tek katlı 5 Adet Beton. Bina, Trafo Binası, Bekçi Kul. ve Arsası | Hazineden, Özel İdareye Tahsisli. (Destek Hizmetleri nin bulunduğu yer) |
| Merkez | Halil Efendi Mahallesi | Göller | 131 | 36 | 1 | 15890,94 | Tarla | (Bünyesinde Kirada Hayvan Barınağı olarak.4/9 hissesi İdaremize Ait) Belediye |
| Merkez | Halilefendi Mahallesi | Göller | 131 | 55 | 1 | 5130,16 | Tarla | (4/9 hissesi İdaremize Ait) Belediye Bünyesinde Kirada Hayvan Barınağı olarak. |
| Merkez | Halilefendi Mahallesi | Göller | 131 | 37 | 1 | 20383,41 | Tarla | 4/9 Hissesi İdaremize ait. |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Köy İçi | 136 | 6 | 1 | 212,15 | Bina ve Arsası | Camiye Ait Bina |
| Merkez | Karagöl Mahallesi | Karagöl | 319 | 443 | 1 | 3292,22 | Arsa | Yurt (Parsel üzerinde muhdesat vardır.) |
| Merkez | Sulakyurt Köyü | Şehiryolu Altı | 106 | 59 | 1 | 67000 | Tarla | Hazineden, Tahsisli (Asfalt Plentnin B. Yer.) |
| Merkez | Karagöl Mahallesi | Oltu Cad. | 309 | 1 | 1 | 3477,00 | Tarihi Bina | Maliyeden Özel İdareye Tahsisli. (Kongre Binası) |
| Merkez | Karagöl Mahallesi | Lakır | 319 | 302 | 1 | 1445,60 | Zemin Katı olan 4 Katlı | İdaremize ait 10 daireli Lojman Binası |

| | | | | | | | Betonarme Bina ve Arsası | |
|--------|-------------------|--------------|-----|-----|---|-----------|--------------------------------|--|
| Merkez | Karagöl Mahallesi | Oltu Caddesi | 307 | 67 | 1 | 1577,81 | Arsa | Damal Bebekleri Atolyesi evi. |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 101 | 164 | 1 | 2725,02 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Teknik Altyapı Yeri) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 101 | 165 | 1 | 1715,42 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Helikopter Pisti) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 101 | 166 | 1 | 2010,58 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Jandarma Karakoluna Ait Yer) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 101 | 167 | 1 | 5706,63 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (İmar Planında Üniversite Alanı geçmektedir. Ardahan Üniversitesine tahsis edildi.) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 101 | 168 | 1 | 870,30 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Kayak Evi) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 101 | 169 | 1 | 725,91 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Sağlık Tesis Alanı) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 101 | 170 | 1 | 84.834,61 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Kayak Alanı) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 101 | 171 | 1 | 7017,10 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Günübirlik Tesis Alanı) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 101 | 172 | 1 | 11.601,52 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Turizm Tesis Alanı) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 101 | 173 | 1 | 5439,17 | Altı Katlı Otel ve Arsası | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Altı Katlı Otel ve Arsası, Turizm Tesis Alanı) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 101 | 174 | 1 | 411,91 | Ham Toprak | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Uygulama İmar Planı Dışında Kalan Alan) |

| | | | | | | | | |
|--------|-----------------------|----------------|-----|-----|---|-----------|---|---|
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 211 | 1 | 1 | 2405,33 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Ticaret Merkezi) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 212 | 1 | 1 | 5627,00 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Gençlik Spora Ait Yer) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 212 | 2 | 1 | 2137,02 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Yönetim Merkezi) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 212 | 3 | 1 | 23519,20 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Spor Tesis Alanı) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 213 | 1 | 1 | 3657,48 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Teknik Alt Yapı Yeri) |
| Merkez | Yalnızçam Köyü | Çeşnar | 214 | 1 | 1 | 3817,58 | Arsa | Yalnızçam Uğurludağ Kayak Merkezi. (Teknik Alt Yapı Yeri) |
| Merkez | Sulakyurt Köyü | Göller | 106 | 60 | 1 | 2533,69 | Tarla | Plent Tesisi ile Ardahan-Artvin Karayoluna Bağlantı kurmak için kullanılan yer |
| Merkez | Karagöl Mahallesi | Kışla Ardı | 311 | 78 | 1 | 2266,07 | Arsa | |
| Merkez | Gürçayır Mahallesi | Cinderesi | 109 | 40 | 1 | 9932,00 | Zemin Katı Olan İki Katlı Bet. Bina ve Arsası | Vali Konutu |
| Merkez | Halilefendi Mahallesi | Beylik Napuzar | 132 | 127 | 1 | 5296,44 | İki Katlı Betonarme Bina ve Müş. Arsası. | Gençlik hizmetleri spor il müdürlüğüne 25 yıl süre ile bedelsiz tahsis edilmiştir 08.05.2015 tarih ve 33/32 sayılı karar. |
| Merkez | Çamlıçatak Köyü | Köyüstü | 121 | 51 | 1 | 865,70 | Arsa | Cami Bahçesi |
| Merkez | Sulakyurt Köyü | Kırımoğlu | 123 | 56 | 1 | 49797,69 | Tarla | Sulakyurt Köy Tüzel Kişiliğinden İdaremize Tahsis (Canlı Ağaç Müzesi için) |
| Merkez | Sulakyurt Köyü | Kırkpınar | 103 | 61 | 1 | 55.200.00 | Çayır | Maliye Hazinesinden 30 yıllığına kaz çiftliği yapılmak üzere idaremiz adına tahsisli (irtifak hakkı) |

| | | | | | | | | |
|--------|----------------------|------------|-----|----|----|-----------|--|--|
| Merkez | Kaptanpaşa Mah. | | 272 | 53 | 1 | 28.245,99 | | Maliyeden İdaremiz adına tahsisli (millet bahçesi) |
| Merkez | Kaptanpaşa Mah. | | 272 | 54 | 1 | 144,66 | | Maliyeden İdaremiz adına tahsisli (millet bahçesi) |
| Merkez | Karagöl Mah. | Kışla Ardı | 310 | 12 | 1 | 2.596,69 | | İçinde 1 odunluk ve Karabekir İlkokulunun olduğu Okul Bahçesi (310 ada 8 parselden işlem gördü |
| Merkez | Karagöl Mah. | Kışla Ardı | 310 | 13 | 1 | 92,79 | | İçinde 1 odunluk ve Karabekir İlkokulunun olduğu Okul Bahçesi (310 ada 8 parselden ifraz işlemi gördü |
| Merkez | Karagöl Mah. | Kışla Ardı | 310 | 14 | 1 | 305,78 | | İçinde 1 odunluk ve Karabekir İlkokulunun olduğu Okul Bahçesi (310 ada 8 parselden ifraz işlemi gördü |
| Merkez | Karagöl Mah. | Kışla Ardı | 310 | 15 | 12 | 4,75 | | İçinde 1 odunluk ve Karabekir İlkokulunun olduğu Okul Bahçesi (310 ada 8 parselden ifraz işlemi gördü. |
| Damal | Konuksever Mahallesi | Gögüs | 119 | 41 | 1 | 604,15 | 4 Katlı Betonarme Bina ve Arsası | Milli eğitim müd.tahsisi kaldırılarak Damal ilçe emniyet müdürlüğüne 25 yıl süre ile tahsis edilmiş 21.11.2011 tarih 90 sayılı karar ile |
| Damal | Ata Mahallesi | Köy İçi | 104 | 4 | 1 | 1955,87 | Okul | Aşağı Gündeş Okulu |
| Damal | Kalender Mahallesi | Köy İçi | 106 | 5 | 1 | 1270,40 | Kargir İlköğretim Binası Lojmanı ve Arsası | Okul |
| Damal | İnönü Mahallesi | Köy İçi | 101 | 27 | 1 | 1335,90 | İlköğretim Binası ve Arsası | Üç Dere Köyü Okulu |

| | | | | | | | | |
|-------|-------------------------|------------------|-----|-----|---|---------|--|--|
| Damal | Serhat Mahallesi | Düz Mevki | 140 | 20 | 1 | 24066 | Şantiye Binası | Maliyeden Damal ilçe Özel İdareye tavrına karar verilmiş.04.06.2010 tarih 58 sayılı karar ile |
| Damal | Serhat Mahallesi | Serhat | 127 | 177 | 1 | 3888 | Kaymakam Evi | Maliyeden Özel İdareye Tahsisli. |
| Damal | Mustafa Kemal Mahallesi | Köy İçi | 137 | 100 | 1 | 1353,33 | Okul ve Arsası | Okul |
| Damal | Mustafa Kemal Mahallesi | Köy İçi | 151 | 30 | 1 | 3689,04 | Okul ve Arsası | Okul |
| Posof | İnönü Mahallesi | B.Ziyaret | 106 | 1 | 1 | 4194,77 | Okul Lojmanı ve Arsası | Okul |
| Posof | Merkez Mahallesi | Dikenlik | 104 | 23 | 1 | 2115,75 | Bir Zemin Bir normal Katlı Hizmet Binası ve Arsası | 1-Posof ilçe özel id.İş Hanı ve Hizmet Binasının 14-15 ve 1 kat arka cephe 07 nolu odaların ilçe milli eğitim müdürlüğüne bağlı halk eğitim merkezi ve hiz. bin. olarak 10 yıllığına bedelsiz tahsis edilmiştir .(05.08.2016 tarihli 39 sayılı karar)-.(2-03.098.2015 tarih ve 41 sayılı karar ile 4 nolu iş yeri)-(3-29 nolu karar 8-9-10-11-12)25 yıllığına il kültür turizm tahsis)(4-44 nolu karar ile 03 ve 04 nolu işyerlerin Posof köylere hiz.götürme birliğine karşılıksız olarak tahsis)(5-33 nolu karar zemin kat öncephe 4 nolu iş yeri) |
| Posof | Merkez Mahallesi | Alpaslan Caddesi | 116 | 6 | 1 | 2079,18 | Tek Katlı İlkokul ve Arsası | Okul |
| Posof | Merkez Mahallesi | Nenekaya | 119 | 9 | 1 | 5415,68 | Arsa | Sağlık Bakanlığı Tah. (Hastane Yapımı İçin) |
| Posof | Merkez Mahallesi | Dikenlik | 104 | 24 | 1 | 340,13 | Bir Memur Evi | Eski memur Lojmanları |

| | | | | | | | | |
|-------|----------------------|-----------------|-----|----|---|----------|--|---|
| Posof | Merkez Mahallesi | Dikenlik | 104 | 25 | 1 | 259,67 | Tek Katlı Bir Kaymakam Evi | Kaymakam Evi |
| Posof | Merkez Mahallesi | Köprübaşı | 143 | 78 | 1 | 2810,36 | TARLA | Şantiye Binası |
| Hanak | Merkez Mahallesi | Nene Kaya | 119 | 33 | 1 | 652,13 | Arsa | Sağlık Bakanlığına Tahsis edildi (Hastane Yapımı için) |
| Hanak | Atalar Mahallesi | Şose Altı | 150 | 6 | 1 | 12581,03 | Tek Katlı Betonarme Atatürk İlkokulu | Halk Eğitim Binası ve Okul |
| Hanak | Atalar Mahallesi | Şose Altı | 151 | 3 | 1 | 531,84 | Arsa | İl Genel Meclisinin 02.06.2021 tarih ve 29 sayılı kararı ile taziye evi yapımı için Hanak Belediyesine tahsisli |
| Hanak | Atalar Mahallesi | Şose Altı | 151 | 12 | 1 | 641,25 | Tek Katlı Betonarme Ev ve Arsası | Kaymakam Evi |
| Hanak | Selamverdi Mahallesi | Vajay Köyü Başı | 182 | 14 | 1 | 5013,8 | İki Katlı Betonarme Bina ve Tarla | Şantiye Binası |
| Hanak | Atalar Mahallesi | Şosenin Üstü | 135 | 1 | 1 | 2957,53 | Tek Katlı Okul ve Lojman Kömürlük 4 Katlı Betonarme Bina ve Arsası | (Hanak Kaymakamlığı, Köylere Hizmet Götürme Birliğine yeşil alan ve geçici sosyal tesis yapımı için 07/08/2014 tarih ve 55 karar ile bedelsiz tahsisi yapılmıştır.) Prefabrik yapı yapılmıştır. Tahsis süresi belirtilmemiştir. |
| Hanak | Dilekdere Köyü | Köy İçi | 116 | 35 | 1 | 2189,41 | Betonarme İlköğretim, | Okul |

| | | | | | | | Lojman ve Arsası | |
|-------|--------------------|----------------|-----|-----|---|----------|--------------------------------------|---|
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Köy içi | 156 | 108 | 1 | 2269,85 | İlköğretim Okulu ve Uygulama Bahçesi | Okul |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Meyrem Kaya | 156 | 66 | 1 | 3909,44 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Çayır Üstü | 156 | 73 | 1 | 4526,56 | Çayır | Çayır ve Otlaklar (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Çayır Üstü | 156 | 87 | 1 | 9606,69 | Çayır | Çayır ve Otlaklar (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Kalacık | 160 | 111 | 1 | 7081,97 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Sal yolu | 173 | 59 | 1 | 3760,60 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Sal Yolu | 173 | 133 | 1 | 6482,67 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Hallınınyatağı | 177 | 8 | 1 | 7149,11 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Sal Yolu | 178 | 12 | 1 | 3894,23 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Sal Yolu | 178 | 24 | 1 | 29954,65 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Karabağlı | 186 | 51 | 1 | 16407,47 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Harık ardı | 186 | 54 | 1 | 15214,19 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Harık ardı | 189 | 3 | 1 | 6983,74 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Harık ardı | 189 | 10 | 1 | 14191,88 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Harık ardı | 189 | 111 | 1 | 3999,81 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Pihçilet | 193 | 3 | 1 | 9803,73 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Sırtın Önü | 201 | 80 | 1 | 3499,82 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Ağca Kaya | 225 | 35 | 1 | 3972,95 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Gorhana | 232 | 12 | 1 | 3032,25 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |

| | | | | | | | | |
|--------|-----------------------|----------------|-----|----|---|---------|--|--|
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Kuluba | 156 | 42 | 1 | 5000,00 | Tarla | Tarla (222 Kanun Gereği Tescil) |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Köy İçi | 135 | 11 | 1 | 2233,41 | İki Katlı Kargir Okul Binası odunluk ve Uygulama Bahçesi | Okul |
| Hanak | Ortakent Mahallesi | Köy İçi | 127 | 2 | 1 | 816,49 | İlköğretim Okul Lojmanı ve Arsası | Okul |
| Hanak | Avcılar Mahallesi | Köy İçi | 132 | 21 | 1 | 1224,77 | 2 Adet Okul Lojman ve Uygulama Bahçesi | Okul |
| Çıldır | Alaçam Mahallesi | Alaçam | 117 | 24 | 1 | 1040,96 | Betonarme İlköğretim Okulu WC ve Arsası | Okul |
| Çıldır | Yenimahalle Mahallesi | Lise | 144 | 33 | 1 | 7223,06 | Kargir Lise Binası ve Arsası | Okul |
| Çıldır | Yenimahalle Mahallesi | Köprü Başı | 141 | 3 | 1 | 1052,82 | Zemin Katı Olan 4 Katlı betonarme Bina ve Arsası | (1. Katın tamamı Çıldır Tapu sicil Müdürlüğüne 10 yıllığına tahsis) 11/09/2017 tarih ve 34 sayılı karar |
| Çıldır | Eşmepınar Köyü | Tazeşehir Mev. | 104 | 21 | 1 | 1505,00 | Arsa | Arsa (Çıldır belediye başkanlığına tahsis edilmiştir) |
| Çıldır | Eşmepınar Köyü | Tazeşehir Mev. | 106 | 65 | 1 | 6000,00 | Tarla | Göl Kenarı |

| | | | | | | | | |
|--------|----------------------------------|-------------|-----|----|---|-----------|------------------------------------|--|
| Çıldır | Yakınsu Mahallesi | Kabakçayı | 104 | 3 | 1 | 701,33 | 2 Katlı Kargir Bina ve Arsa | Okul |
| Çıldır | Çay Mahallesi | Cami Mev. | 105 | 16 | 1 | 1573,35 | 2 Adet Kargir Bina ve Arsası | Milli Eğitim Binası (Ardahan Üniversitesine 10 yıllığına tahsisli) 02/03/201 tarih ve 14 sayılı karar |
| Çıldır | Çay Mahallesi | Mektep Önü | 105 | 6 | 1 | 2699,65 | Merkez İlkokulu | Milli Eğitim Hizmet Binası ve Kız yurdu. |
| Çıldır | Yakınsu Mahallesi | Kabakçayı | 103 | 2 | 1 | 2898,41 | 4 Adet Kargir Ev ve Arsası | Okul |
| Çıldır | Aşıkşenlik/Yenimahalle | Köyiçi | 101 | 94 | 1 | 3722,28 | 4 Adet Tek Katlı Katlı Kargir Bina | Okul ve Lojmanı (Çıldır Milli Eğitim Müdürlüğüne 2 yıllığına Tahsisli) 03/05/2011 tarih ve 39 karar ile |
| Çıldır | Çankaya Mahallesi | Güney Mevki | 139 | 9 | 1 | 10033,23 | 2 Ktl. Brtn. Bina ve Tarlası | Şantiye Binası (1420 m2'si Çıldır Belediyesine Sanayi Sitesi olarak tahsis edilmiştir.) 02/04/2015 tarih ve 21 sayılı karar |
| Çıldır | Çay Mahallesi | Mektep Önü | 105 | 14 | 1 | 523,11 | 2 Adet kargir Ev | Okul |
| Çıldır | Yenimahalle Mahallesi | Köprü Başı | 141 | 5 | 1 | 448,90 | Arsa | Maliyeden Tahsisli (Kaymakam Evi) |
| Çıldır | Aşıkşenlik/Yenimahalle | Göl Kenarı | 158 | 1 | 1 | 48.257,22 | Ham Toprak | Çıldır Reklerasyon alanı Maliye Haznesinden Özel İdareye tahsisli |
| Çıldır | Aşıkşenlik/Yenimahalle Mahallesi | Kuzey | 157 | 72 | 1 | 39022,64 | Ham Toprak | Maliye Hazinesinden Özel İdareye Tahsisli, Restoran ve Bungalov Ev yapımı için. (İmara Açıldı) |
| Çıldır | Aşıkşenlik/Yenimahalle Mahallesi | | 143 | 12 | 1 | 2098,44 | | Kaymakamlık lojmanı yapımı için idaremize 2 yıl önce tahsisli (06.04.2021) |
| Çıldır | Yıldırımtepe Köyü | | 103 | 1 | | 25.167,27 | | Milli Eml. Gen. Müdürlüğünden Seyir terası yapılmak üzere 1 yıllığına ön tahsisi yapılmıştır. (1177614 say.yz.) |

| | | | | | | | | |
|------|---------------------------|-----------------|-----|----|---|---------|--|---|
| Göle | Kazım Karabekir Mahallesi | Hakimçayırı | 295 | 2 | 1 | 6149,48 | Arsa | Özel İdare Şantiye Binası ve Arsası |
| Göle | Salimbey Mahallesi | Cami Arkası | 118 | 6 | 1 | 4953,32 | Kargir 3 Katlı Temel Eğitim İlkokul Binası ve Arsası | Okul |
| Göle | Kazım Karabekir Mahallesi | Hakimçayırı | 295 | 1 | 1 | 6158,78 | Arsa | Özel İdare Şantiye Arsası |
| Göle | Kubilay Bey Mahallesi | Cami Cıvarı | 168 | 8 | 1 | 612,63 | 3 Katlı Betonarme Bina ve Arsa | İl Genel Meclisinin 02.06.2021 tarih ve 28 sayılı kararı ile taziye evi yapılması için Göle Belediyesine 10 Yıl süre ile tahsisli. |
| Göle | Kazım Karabekir Mahallesi | Kars Caddesi | 218 | 26 | 1 | 2266,64 | Arsa | İl sağlık müdürlüğüne ilçe tipi sağlık ocağı yapılması için 2 yıl içerisinde inşaat başlatılması koşuluyla il sağlık müd.tahsis 14.04.2004 tarih ve 090 sayılı karar ile. |
| Göle | Kazım Karabekir Mahallesi | Ardahan Şoşesi | 200 | 1 | 1 | 623,14 | Arsa | |
| Göle | Kubilay Bey Mahallesi | Kars Caddesi | 160 | 13 | 1 | 973,51 | 4 Katlı Betonarme Bina ve Arsa | Öğretmen Evine Tahsisli.(Öğretmen evine 5 yıl bedelsiz) 07.08.2014 tarihi 54 sayılı karar |
| Göle | Kazım Karabekir Mahallesi | Kars Caddesi | 217 | 2 | 1 | 6107,53 | Zemin Katı Olan 2 Katlı B et. Bina ve Ars. | Okul |
| Göle | Kazım Karabekir Mahallesi | Ardahan Caddesi | 212 | 26 | 1 | 279,95 | 2 Katlı Kargir Bina ve Arsası | 16.04.2019 tarih ve 25 sayılı meclis kararı ile 1.katı Sos.Yard.ve Day. Vakfına 2.katı Sosyal Hizmetlere tahsis edilmiştir |
| Göle | Kubilaybey Mahallesi | Kars Caddesi | 161 | 3 | 1 | 565,77 | Bina ve Bahçesi | Maliyeden Özel İdareye Tahsisli. (Kaymakam Evi) |

2-Taşıt ve İş Makineleri:

| SIRA NO | CİNSİ | PLAKASI | MODELİ | MARKASI |
|----------------|-------------------------|----------------|---------------|-----------------------------|
| 1 | Otomobil | 75 AV 491 | 2013 | Renault Fluence |
| 2 | Otomobil | 75 BC 419 | 2017 | Toyota Corolla 1.6 |
| 3 | 4x4 Otomobil | 75 AE 969 | 1999 | Nissan Terrano Jeep |
| 4 | 4x4 Otomobil | 75 AY 788 | 2013 | Ford Kuga Selective |
| 5 | 4x4 Otomobil | 75 BD 105 | 2017 | Volkswagen Tiguan |
| 6 | 4x4 Otomobil | 75 BD 106 | 2017 | Volkswagen Tiguan |
| 7 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 BC 420 | 2017 | Volkswagen Amarok |
| 8 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 AP 649 | 2009 | Mitsubishi L 200 |
| 9 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 AP 648 | 2009 | Mitsubishi L 200 |
| 10 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 AV 135 | 2012 | Mitsubishi L 200 |
| 11 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 AV 136 | 2012 | Mitsubishi L 200 |
| 12 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 AV 137 | 2012 | Mitsubishi L 200 |
| 13 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 AV 138 | 2012 | Mitsubishi L 200 |
| 14 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 AJ 437 | 2015 | Mitsubishi L 200 |
| 15 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 AJ 438 | 2015 | Mitsubishi L 200 |
| 16 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 BC 380 | 2017 | Mitsubishi L 200 |
| 17 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 BC 381 | 2017 | Mitsubishi L 200 |
| 18 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 AAB 103 | 2017 | Mitsubishi L 200 |
| 19 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 AAB 105 | 2017 | Mitsubishi L 200 |
| 20 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 AAB 106 | 2017 | Mitsubishi L 200 |
| 21 | 4x4 Çift Kabin Kamyonet | 75 AAB 107 | 2017 | Mitsubishi L 200 |
| 22 | Çift Kabin Kamyonet | 75 BC 988 | 2017 | Ford Transit 350 L Kamyonet |
| 23 | Çift Kabin Kamyonet | 75 AAB 294 | 2017 | Ford Transit 350 L Kamyonet |
| 24 | Cenaze Nakil Aracı | 75 AAE 859 | 2020 | Ford Transit 350 L Van |
| 25 | Minibüs(8+1) | 75 AU 865 | 2012 | Volkswagen Caravelle |
| 26 | Minibüs(16+1) | 75 AV 572 | 2013 | Ford Transit 430 ED |
| 27 | Midibüs (19+1) | 75 AAB 101 | 2017 | Volkswagen Crafter 19+1 |
| 28 | Otobüs | 75 AL 354 | 2006 | iveco M23 |

| | | | | |
|----|-----------------------------|-----------|------|--------------------------|
| 29 | Damperli Kamyon | 75 AE 371 | 1998 | Mercedes 2521 |
| 30 | Damperli Kamyon | 75 AE 372 | 1998 | Mercedes 2521 |
| 31 | Damperli Kamyon | 75 AE 373 | 1998 | Mercedes 2521 |
| 32 | Damperli Kamyon | 75 AE 374 | 1998 | Mercedes 2521 |
| 33 | Damperli Kamyon | 75 AE 519 | 1998 | Mercedes 2521 |
| 34 | Damperli Kamyon | 75 AE 518 | 1998 | Mercedes 2521 |
| 35 | Sondaj Makinesi | 75 AF 572 | 2000 | Mercedes 3031 |
| 36 | Damperli Kamyon | 75 AF 672 | 2000 | Mercedes 3031 |
| 37 | Damperli Kamyon | 75 AV 932 | 2013 | Mercedes Axor 3340 |
| 38 | Damperli Kamyon | 75 AV 933 | 2013 | Mercedes Axor 3340 |
| 39 | Damperli Kamyon | 75 AZ 707 | 2014 | Mercedes Axor 3340 |
| 40 | Damperli Kamyon | 75 AZ 708 | 2014 | Mercedes Axor 3340 |
| 41 | Damperli Kamyon | 75 AB 328 | 2014 | Mercedes Axor 3340 |
| 42 | Damperli Kamyon | 75 AB 329 | 2014 | Mercedes Axor 3340 |
| 43 | Damperli Kamyon | 75 AB 330 | 2014 | Mercedes Axor 3340 |
| 44 | Damperli Kamyon | 75 BC 601 | 2017 | Mercedes Arocs 3332K 6x4 |
| 45 | Damperli Kamyon | 75 BC 602 | 2017 | Mercedes Arocs 3332K 6x4 |
| 46 | Damperli Kamyon | 75 BC 603 | 2017 | Mercedes Arocs 3332K 6x4 |
| 47 | Damperli Kamyon | 75 BC 604 | 2017 | Mercedes Arocs 3332K 6x4 |
| 48 | Damperli Kamyon | 75 BC 605 | 2017 | Mercedes Arocs 3332K 6x4 |
| 49 | Damperli Kamyon | 75 BC 606 | 2017 | Mercedes Arocs 3332K 6x4 |
| 50 | Damperli Kamyon | 75 BC 607 | 2017 | Mercedes Arocs 3332K 6x4 |
| 51 | Damperli Kamyon | 75 BC 608 | 2017 | Mercedes Arocs 3332K 6x4 |
| 52 | Damperli Kamyon | 75 BC 609 | 2017 | Mercedes Arocs 3332K 6x4 |
| 53 | Damperli Kamyon | 75 BC 610 | 2017 | Mercedes Arocs 3332K 6x4 |
| 54 | Damperli Kamyon | 75 BD 093 | 2017 | Mercedes Arocs 3342K 6x4 |
| 55 | Damperli Kamyon | 75 BD 094 | 2017 | Mercedes Arocs 3342K 6x4 |
| 56 | Damperli Kamyon | 75 AH 027 | 2002 | MAN 19.270 |
| 57 | Kar Bıçaklı Damperli Kamyon | 75 AF 569 | 2000 | MAN 18-220 FAX |
| 58 | Kar Bıçaklı Damperli Kamyon | 75 AH 003 | 2000 | MAN 18-220 FAX |
| 59 | Kar Bıçaklı Damperli Kamyon | 75 AF 571 | 2000 | MAN 18-220 FAX |

| | | | | |
|----|-----------------------------|------------|------|--------------------------|
| 60 | Kar Bıçaklı Damperli Kamyon | 75 AF 445 | 2000 | MAN 18-220 FAX |
| 61 | Kar Bıçaklı Damperli Kamyon | 75 AF 446 | 2000 | Seyyar Kaynak Aracı |
| 62 | Seyyar Tamir Aracı | 75 AE 707 | 2000 | Mercedes Ünimog |
| 63 | Çöp Toplama Kamyonu | 75 AG 225 | 2015 | Ford Cargo 1826D 4x2 |
| 64 | Çöp Toplama Kamyonu | 75 AG 226 | 2015 | Ford Cargo 1826D 4x2 |
| 65 | Çöp Toplama Kamyonu | 75 AG 227 | 2015 | Ford Cargo 1826D 4x2 |
| 66 | Çöp Toplama Kamyonu | 75 AAC 917 | 2019 | Mercedes Arocs 2032K |
| 67 | Çöp Toplama Kamyonu | 75 AAC 918 | 2019 | Mercedes Arocs 2032K |
| 68 | Vinç Monteli Kamyon | 75 AC 970 | 1993 | BMC Dev Fatih |
| 69 | Vinç Monteli Kamyon | 75 AAB 979 | 2018 | Mercedes Arocs 3342K 6x4 |
| 70 | Su Tankeri (13 ton) | 75 AE 375 | 1998 | Mercedes 2521 |
| 71 | Su Tankeri (13 ton) | 75 AE 376 | 1998 | Mercedes 2521 |
| 72 | Akaryakıt Tankeri | 75 AAB 978 | 2018 | Ulsuzu NPR 10 Long |
| 73 | Asfalt Distribütör Tanker | 75 AE 265 | 2001 | BMC Dev Fatih |
| 74 | Asfalt Distribütör Tanker | 75 AG 135 | 2017 | Mercedes Arocs 3332K 6x4 |
| 75 | Asfalt Relay Tankı | 75 AE 757 | 2000 | BMC Dev Fatih |
| 76 | Çekici | 75 BD 020 | 2017 | Mercedes Arocs 3342 S |
| 77 | Çekici | 75 AAB 993 | 2011 | MAN 33.480 BBS |
| 78 | Çekici | 75 AC 067 | 1992 | Man Treyler |
| 79 | Kazıcı Yükleyici | | 2000 | Mastaş |
| 80 | Kazıcı Yükleyici | 11-42001 | 2011 | Hidromek HMK 102 S |
| 81 | Kazıcı Yükleyici | 11-42002 | 2011 | Hidromek HMK 102 S |
| 82 | Kazıcı Yükleyici | 13-42001 | 2013 | Hidromek HMK 102 S |
| 83 | Kazıcı Yükleyici | 15-42001 | 2015 | Hidromek HMK 102 S |
| 84 | Kazıcı Yükleyici | 17-42001 | 2017 | MST M644 |
| 85 | Kazıcı Yükleyici | 17-42002 | 2017 | Hidromek HMK 102 S |
| 86 | Kazıcı Yükleyici | 17-42003 | 2017 | Hidromek HMK 102 S |
| 87 | Greyder | 98-21008 | 1998 | Champion 740 A |
| 88 | Greyder | 98-21007 | 1998 | Champion 740 A |
| 89 | Greyder | 00-21050 | 2000 | Mitsubishi MG 530 |
| 90 | Greyder | 07-21001 | 2007 | Volvo 940 G |

| | | | | |
|-----|----------------------------|----------|------|------------------------|
| 91 | Greyder | 12-21001 | 2012 | Volvo 940 G |
| 92 | Greyder | 12-21002 | 2012 | Volvo 940 G |
| 93 | Greyder | 15-21001 | 2015 | Komatsu GD675-5 |
| 94 | Greyder | 16-21001 | 2016 | Komatsu GD555-5 |
| 95 | Greyder | 17-21001 | 2017 | Hidromek HMK 600MG |
| 96 | Greyder | 17-21003 | 2017 | Hidromek HMK 600MG |
| 97 | Greyder | 17-21002 | 2017 | Komatsu GD675-5 |
| 98 | Lastik Tekerlekli Yükleyci | 92-31019 | 1992 | Komatsu WA 320 |
| 99 | Lastik Tekerlekli Yükleyci | 00-31028 | 2000 | Komatsu WA 320-3 |
| 100 | Lastik Tekerlekli Yükleyci | 00-31065 | 2000 | Komatsu WA 320-3 |
| 101 | Lastik Tekerlekli Yükleyci | 00-31251 | 2000 | Komatsu WA 320-3 |
| 102 | Lastik Tekerlekli Yükleyci | 11-31001 | 2011 | Hitachi ZW220 |
| 103 | Lastik Tekerlekli Yükleyci | 17-31001 | 2017 | Komatsu WA 430-6 |
| 104 | Lastik Tekerlekli Yükleyci | 17-31002 | 2017 | Komatsu WA 430-6 |
| 105 | Yama Silindiri | 11-88001 | 2011 | AMMANN AV26-2 |
| 106 | Yama Silindiri | 15-88001 | 2015 | AMMANN ARX40 |
| 107 | Asfalt Silindiri | 17-88001 | 2017 | AMMANN ARX110 |
| 108 | Asfalt Silindiri | 17-88002 | 2017 | AMMANN AP 240 |
| 109 | Toprak Silindiri | 98-88002 | 1998 | Dynapac CA 301 D |
| 110 | Toprak Silindiri | 00-88061 | 2000 | Hamm 2420 D |
| 111 | Forklift | | 2017 | Cey Lift CYD25D |
| 112 | Forklift | | 2019 | Cey Lift CYD50D |
| 113 | Forklift | | 2017 | Doosan D50SC-5 |
| 114 | Kar Savurma Aracı | 00-81005 | 2000 | Schmidt Supra 2000 |
| 115 | Kar Savurma Aracı | 00-81020 | 2000 | Schmidt Supra 2000 |
| 116 | Paletli Ekskavatör | 06-40001 | 2006 | CAT 318 CL |
| 117 | Paletli Ekskavatör | 10-40001 | 2010 | HITACHI ZX 250 LCH |
| 118 | Paletli Ekskavatör | 11-40001 | 2011 | HITACHI ZX 280 LCH |
| 119 | Paletli Ekskavatör | 17-40001 | 2017 | Hidromek HMK 300 LC-3 |
| 120 | Paletli Ekskavatör | 17-40002 | 2017 | Hidromek HMK 370 LC HD |
| 121 | Dozer | 00-25018 | 2000 | Caterpillar D7G |

| | | | | |
|------------|---|----------|------|------------------------|
| 122 | Dozer | 00-25081 | 2000 | Caterpillar D7G |
| 123 | Dozer | 17-25001 | 2017 | Komatsu D851EX-15E0 |
| 124 | Dozer | 17-25002 | 2017 | Komatsu D851EX-15E0 |
| 125 | Asfalt Finişeri | 17-90001 | 2017 | Vögele Super 1900-3 |
| 126 | Kar Ezme Makinası | | 2018 | PisenBully 400 4F |
| 127 | 12 Kişilik Servis Motoru (Tekne) | | 2017 | |
| 128 | Kilit Parke Üretim Tesisi Sabit İş Makinesi | | 2016 | Özentaş Makina |
| 129 | Kilit Parke Üretim Tesisi | | | |
| 130 | Kutu Menfez Üretim Tesisi | | | |
| 131 | ASFALT PLENTİ SABİT İş MAKİNESİ. | | 2011 | şensarı (120 ton/saat) |
| 132 | ASFALT PLENTİ SABİT İş MAKİNESİ | | 2017 | Emak (240 ton/saat) |

Taşıt ve İş Makineleri İcmal Tablosu:

| SIRA NO: | TAŞIT VE MAKİNENİN CİNSİ | ADET |
|----------|----------------------------------|------------|
| 1 | Damperli Kamyon | 27 |
| 2 | Kar Bıçaklı 4x4 Damperli Kamyon | 5 |
| 3 | Greyder | 11 |
| 4 | Dozer | 4 |
| 5 | Lastik Tekerlekli Yükleyici | 7 |
| 6 | Kanal Kazıcı | 8 |
| 7 | Ekskavatör | 5 |
| 8 | Kar Makinesi | 2 |
| 9 | Çekici | 3 |
| 10 | Toprak Silindiri | 2 |
| 11 | Yama Silindiri | 2 |
| 12 | Asfalt Silindiri | 2 |
| 13 | Forklift | 3 |
| 14 | Vinç | 2 |
| 15 | Su Tankeri Kamyon (10 Ton) | 2 |
| 16 | Sondaj Makinesi | 1 |
| 17 | Akaryakıt Tankeri (6250 Litre) | 1 |
| 18 | Çöp Toplama Aracı | 5 |
| 19 | Asfalt Roley Tank | 1 |
| 20 | Asfalt Distribütör | 2 |
| 21 | Seyyar Tamir | 1 |
| 22 | Binek Aracı | 2 |
| 23 | 4x4 Binek Aracı | 4 |
| 24 | 4 x 4 Pick - Up | 15 |
| 25 | Çift Kabinli Kamyonet | 2 |
| 26 | Cenaze Nakil Aracı | 1 |
| 27 | Minibüs | 2 |
| 28 | Midibüs | 2 |
| 29 | Asfalt Finişeri | 1 |
| 30 | Kar Ezme Makinesi | 1 |
| 31 | 12 Kişilik Servis Motoru (tekne) | 1 |
| 32 | Kutu Menfez Üretim Tesisi | 1 |
| 33 | Kilit Parke Üretim Tesisi | 2 |
| 34 | Asfalt Plenti Sabit İş Makinesi. | 2 |
| | TOPLAM | 132 |

3- Teknolojik Araç ve Gereçler:

| BİRİMİ | BİLGİSAYAR | YAZICI | TARAYICI | FOTOKOPİ MAKİNESİ | FAKS | TELEFON | TELSİZ |
|--|-------------------|---------------|-----------------|--------------------------|-------------|----------------|---------------|
| Genel Sekreterlik | 3 | 2 | | | 1 | 3 | |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 9 | 2 | | 1 | | 3 | |
| İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 14 | 7 | 2 | 3 | | 10 | |
| Encümen Müdürlüğü | 12 | 9 | | 1 | 1 | 15 | |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 16 | 11 | 1 | 4 | 1 | 14 | 44 |
| İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü | 11 | 12 | | 1 | | 9 | |
| Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü | 5 | 4 | | | | 3 | |
| Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü | 3 | 4 | | 1 | | 2 | |
| Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | 11 | 10 | | | | 4 | |
| İşletme İştirakler Müdürlüğü | 8 | 5 | 2 | | | 51 | |
| Satın Alma Müdürlüğü | 3 | 1 | | | | 2 | |
| SODES - AB Projesi | 2 | 2 | | 1 | | 1 | |
| Çıldır İlçe Özel İdare Müdürlüğü | 2 | 1 | | | | 1 | |
| Damal İlçe Özel İdare Müdürlüğü | 1 | 1 | | | | 1 | |
| Göle İlçe Özel İdare Müdürlüğü | 2 | 1 | | | | 1 | |
| Hanak İlçe Özel İdare Müdürlüğü | 2 | 1 | | 1 | 1 | 1 | |
| Posof İlçe Özel İdare Müdürlüğü | 2 | 1 | | 1 | 1 | 1 | |
| TOPLAM | 106 | 74 | 5 | 14 | 5 | 122 | 44 |

4 - Bilişim Sistemi İl Özel İdaresi bünyesinde bir iç ağ oluşturulmuş olup, Türk Telekom'un Fiber (Metro Ethernet – İnternet) 30 Mbps hızında İnternet bütün bilgisayarlarba bağlanmış, bütçe, muhasebe ve tüm iş ve işlemler, e - işleri projesi kapsamında internet ortamında yürütölmektedir

D- İNSAN KAYNAKLARI:

İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelikle, İl Özel İdarelerinin Norm Kadroları yeniden belirlenmiş ve Yönetmeliğe ekli A / gurubu tasnif cetvelinin A/1 sırasında Ardahan İl Özel İdaresi için 171 adet memur ve 84 adet sürekli işçi olmak üzere, 255 adet personel istihdam edilebileceği belirtilmiştir.

| A-1 (0-99.999) GRUBUNDA YER ALAN İL ÖZEL İDARELERİ | | | |
|---|----------------|--------------------------------|---------------|
| | İL | KURUMU | NÜFUSU |
| 1 | Ardahan | Ardahan İl Özel İdaresi | 96161 |
| 2 | Bayburt | Bayburt İl Özel İdaresi | 81910 |
| 3 | Tunceli | Tunceli İl Özel İdaresi | 83433 |

| A - 1 | |
|---------------------------------|------------|
| 0-99.999 | ADET |
| GENEL SEKRETER | 1 |
| GENEL SEKRETER YARDIMCISI | 2 |
| HUKUK MÜŞAVİRİ | 1 |
| AVUKAT | 2 |
| İÇ DENETÇİ | 3 |
| MÜDÜR | 12 |
| UZMAN | 6 |
| ŞEF | 24 |
| MALİ HİZMETLER UZMANI | 2 |
| MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI | 1 |
| İDARİ PERSONEL | 47 |
| TEKNİK PERSONEL | 40 |
| SAĞLIK PERSONELİ | 12 |
| YARDIMCI HİZMET PERSONELİ | 18 |
| MEMUR KADROLARI TOPLAMI | 171 |
| SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI | 84 |
| TOPLAM PERSONEL | 255 |

İl Genel Meclisince İhdas Edilmiş Kadrolar.

| KADRO VE UNVANI | SINIFI | İL GENEL MECLİSİNCE İHDAS EDİLEN |
|---------------------------------|--------|----------------------------------|
| GENEL SEKRETER | G.İ.H. | 1 |
| GENEL SEKRETER YARDIMCISI | G.İ.H. | 2 |
| AVUKAT | A.H.S. | 1 |
| İÇ DENETÇİ | G.İ.H. | 1 |
| BİRİM MÜDÜRÜ | G.İ.H. | 11 |
| ŞEF | G.İ.H. | 8 |
| UZMAN | G.İ.H. | 2 |
| MALİ HİZMETLER UZMANI | G.İ.H. | 1 |
| MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI | G.İ.H. | 1 |
| İDARİ PERSONEL | G.İ.H. | 41 |
| TEKNİK PERSONEL | T.H.S. | 39 |
| SAĞLIK PERSONELİ | S.H.S. | 2 |
| YARDIMCI HİZMET PERSONELİ | Y.H.S. | 15 |
| TOPLAM MEMUR KADROSU | | 125 |
| SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI | | 69 |
| TOPLAM KADRO (Memur + İşçi) | | 194 |

İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair Yönetmelik Hükümleri uyarınca; Ardahan İl Genel Meclisi İl Özel İdaresinin Norm Kadrosunu aşağıda görüldüğü şekilde belirleyerek ihdas etmiştir.

| İL ÖZEL İDARESİNİN NORM KADRO DURUMU | YÖNETMELİKLE BELİRLENEN | İL GENEL MECLİSİNCE İHDAS EDİLEN | DOLU KADRO | BOŞ KADRO |
|--------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|------------|------------|
| | ADET | ADET | ADET | ADET |
| GENEL SEKRETER | 1 | 1 | | 1 |
| GENEL SEKRETER YARDIMCISI | 2 | 2 | 2 | |
| HUKUK MÜŞAVİRİ | 1 | | | |
| AVUKAT | 2 | 1 | | 1 |
| İÇ DENETÇİ | 3 | 1 | | 1 |
| MÜDÜR | 12 | 11 | 7 | 4 |
| UZMAN | 6 | 2 | 2 | |
| ŞEF | 24 | 8 | 3 | 5 |
| MALİ HİZMETLER UZMANI | 2 | 1 | | 1 |
| MALİ HİZMETLER UZMAN YARDIMCISI | 1 | 1 | | 1 |
| İDARİ PERSONEL | 47 | 41 | 11 | 30 |
| TEKNİK PERSONEL | 40 | 39 | 14 | 25 |
| SAĞLIK PERSONELİ | 12 | 2 | | 2 |
| YARDIMCI HİZMET PERSONELİ | 18 | 15 | 1 | 14 |
| MEMUR KADROLARI TOPLAMI | 171 | 125 | 40 | 85 |
| SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI | 84 | 69 | 33 | 36 |
| TOPLAM PERSONEL | 255 | 194 | 73 | 121 |

Dolu Kadro ve Mevcut çalışan sayısı aşağıda belirtildiği üzere 247 adettir.

| ÇALIŞAN | ERKEK | KADIN | TOPLAM |
|---|--------------|--------------|---------------|
| Genel Sekreter | | | |
| Genel Sekreter Yardımcısı | 2 | | 2 |
| Müdür | 6 | 1 | 7 |
| Şef | 2 | 1 | 3 |
| Mühendis | 6 | 1 | 7 |
| Teknisyen | 2 | | 2 |
| Tekniker | 5 | | 5 |
| Memur | 10 | 3 | 13 |
| Hizmetli | 1 | | 1 |
| Kaloriferci | | | |
| Aşçı | | | |
| Toplam Memur Sayısı | 34 | 6 | 40 |
| İşçi | 30 | 3 | 33 |
| Kadro Karşılığı Çalıştırılmakta Olan Sözleşmeli Personel | 5 | 3 | 8 |
| Hizmete Dayalı Ardahan İl Özel İdaresi Personel Limited Şirketi Eliyle İstihdam Edilen İşçiler | 147 | 19 | 166 |
| Genel Toplam | 216 | 31 | 247 |

E - MALİ DURUM:

1- İl Özel İdaresinin Gelirleri

- ✓ Kanunlarla gösterilen il özel idaresi vergi, resim, harç ve katılma payları.
- ✓ Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan paylar.
- ✓ Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler.
- ✓ Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler.
- ✓ İl genel meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler.
- ✓ Faiz ve ceza gelirleri.
- ✓ Bağışlar.
- ✓ Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler.
- ✓ Diğer gelirler.

2- İl Özel İdaresinin Giderleri:

- ✓ İl özel idaresi binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler.
- ✓ İl özel idaresinin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer giderler.
- ✓ Her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderleri.
- ✓ Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler.
- ✓ İl genel meclisince belirlenecek ilkeler çerçevesinde köylere veya köylerin aralarında kurdukları birliklere yapılacak yardımlar.
- ✓ İl özel idaresinin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve birliklerle ilgili ortaklık payı, üyelik aidatı giderleri.
- ✓ Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ve sigorta giderleri.
- ✓ Yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile engellilere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.
- ✓ Dava takip ve icra giderleri.
- ✓ Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri.
- ✓ Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılacak ödemeler.
- ✓ Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kesim ile sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve diğer proje giderleri.
- ✓ Sosyo-kültürel ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler.
- ✓ Özel idare hizmetleriyle ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklaması ve araştırması giderleri.
- ✓ Doğal afet giderleri.
- ✓ Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler.

3- Kesinleşen Son On Yılın Hesabı:

A - Gider Kesin Hesabı

| Bütçe Yılı | Bütçe Ödeneği (TL) | Gerçekleşen Harcama (TL) | | |
|------------|--------------------------|--------------------------|--|----------------|
| | Bütçe ile verilen ödenek | Öz Kaynaktan Harcanan | Tahsisi Mahiyetindeki Ödenekten Harcanan | Toplam |
| 2012 | 17.000.000,00 | 15.770.279,86 | 21.485.101,44 | 37.255.381,30 |
| 2013 | 22.000.000,00 | 17.104.772,20 | 47.430.970,24 | 64.535.742,44 |
| 2014 | 20.000.000,00 | 16.260.923,91 | 61.936.931,90 | 78.197.855,81 |
| 2015 | 23.000.000,00 | 20.520.365,62 | 51.709.278,42 | 72.229.644,04 |
| 2016 | 27.000.000,00 | 23.600.598,36 | 32.732.866,06 | 56.062.758,58 |
| 2017 | 31.000.000,00 | 25.126.773,60 | 38.074.169,61 | 63.200.943,21 |
| 2018 | 35.000.000,00 | 34.932.466,40 | 65.092.677,44 | 100.025.143,84 |
| 2019 | 47.000.000,00 | 30.934.349,39 | 97.957.977,34 | 128.892.326,73 |
| 2020 | 48.000.000,00 | 37.444.508,80 | 73.334.592,61 | 110.779.102,21 |
| 2021 | 53.000.000,00 | 45.021.573,80 | 83.111.048,69 | 128.132.622,49 |

B – Gelir Kesin Hesabı

| Bütçe Yılı | Tahmini Bütçe (TL) | Gerçekleşen Gelir (TL) | | |
|------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|----------------|
| | Bütçe ile Tahmin Edilen | Öz Gelir (Gerçekleşen) | Tahsisi Mahiyetteki Gelir | Toplam |
| 2012 | 17.000.000,00 | 12.979.484,16 | 25.749.330,63 | 38.728.814,79 |
| 2013 | 22.000.000,00 | 14.547.602,82 | 48.594.364,15 | 63.141.966,97 |
| 2014 | 20.000.000,00 | 17.930.348,51 | 70.370.758,90 | 88.301.107,41 |
| 2015 | 23.000.000,00 | 20.947.068,46 | 54.882.582,55 | 75.829.651,01 |
| 2016 | 27.000.000,00 | 22.131.996,98 | 31.709.052,58 | 53.841.049,56 |
| 2017 | 31.000.000,00 | 25.765.057,96 | 45.994.652,73 | 71.759.710,69 |
| 2018 | 35.000.000,00 | 28.740.503,05 | 49.174.876,33 | 77.915.379,38 |
| 2019 | 47.000.000,00 | 31.129.996,46 | 110.494.769,43 | 141.624.765,89 |
| 2020 | 48.000.000,00 | 48.518.116,64 | 73.488.654,49 | 122.006.771,13 |
| 2021 | 53.000.000,00 | 54.149.760,51 | 97.776.321,10 | 151.926.081,61 |

C - Bütçe ile Tahmin Edilen Gelir – Gider ve Gerçekleşme :

| BÜTÇE YILI | Bütçe İle Tahmin TL) | Gerçekleşen Gider (TL) | Oranı % | Gerçekleşen Gelir (TL) | Oranı % | Bütçe Açığı Fark (TL) | Oranı % |
|-------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------------|-------------------------------|----------------|------------------------------|----------------|
| 2012 | 17.000.000,00 | 15.770.279,86 | 92,77 | 12.979.484,16 | 76,35 | -2.790.795,70 | - 17,70 |
| 2013 | 22.000.000,00 | 17.104.772,20 | 77,75 | 14.547.602,82 | 66,13 | -2.557.169,38 | -14,95 |
| 2014 | 20.000.000,00 | 16.260.923,91 | 81,30 | 17.930.348,51 | 89,65 | +1.669.424,60 | + 9,31 |
| 2015 | 23.000.000,00 | 20.520.365,62 | 89,22 | 20.947.068,46 | 91,07 | +426.702,84 | +2,04 |
| 2016 | 27.000.000,00 | 23.600.598,36 | 87,41 | 22.131.996,98 | 81,97 | -1.468.601,38 | -6,22 |
| 2017 | 31.000.000,00 | 25.126.773,60 | 81,05 | 25.765.057,96 | 83,11 | +638.284,36 | +2,47 |
| 2018 | 35.000.000,00 | 34.932.466,40 | 99,81 | 28.740.503,05 | 82,12 | -6.191.963,35 | -17,72 |
| 2019 | 47.000.000,00 | 30.934.349,39 | 65,82 | 31.129.996,46 | 66,23 | +195.647,07 | +0,63 |
| 2020 | 48.000.000,00 | 37.444.508,80 | 78,01 | 48.518.116,64 | 101,08 | +11.073.607,84 | +22,82 |
| 2021 | 53.000.000,00 | 45.021.573,80 | 84,95 | 54.149.760,51 | 102,17 | +9.128.186,81 | +16,86 |

4 - 2022 Yılı Bütçesi ve 30/06/2022 Tarihi İtibariyle Gerçekleşme:

A- 2022 Yılı Gelir Bütçesi

| Bütçe Yılı | Tahmini Bütçe (TL) | Gerçekleşen Gelir (TL) | | |
|------------|-------------------------|------------------------|---------------------------|---------------|
| | Bütçe ile Tahmin Edilen | Öz Gelir (Gerçekleşen) | Tahsisi Mahiyetteki Gelir | Toplam |
| 2022 | 62.000.000,00 | 37.175.024,12 | 27.724.487,37 | 64.899.511,49 |

B- 2022 Yılı Gider Bütçesi

| Bütçe Yılı | Bütçe Ödeneği (TL) | Gerçekleşen Harcama (TL) | | |
|------------|--------------------------|--------------------------|--|---------------|
| | Bütçe ile verilen ödenek | Öz Kaynaktan Harcanan | Tahsisi Mahiyetindeki Ödenekten Harcanan | Toplam |
| 2022 | 62.000.000,00 | 32.269.750,62 | 28.974.067,30 | 61.243.817,92 |

C- 2022 Yılı Bütçesi İle Tahmin Edilen Gelir – Gider ve Gerçekleşme

| BÜTÇE YILI | Bütçe İle Tahmin TL) | Gerçekleşen Gider (TL) | Oranı % | Gerçekleşen Gelir (TL) | Oranı % |
|------------|----------------------|------------------------|---------|------------------------|---------|
| 2022 | 62.000.000,00 | 32.269.750,62 | 52,04 | 37.175.024,12 | 59,95 |

D - İçinde Bulduğumuz Yıl Gelirleri

| 01.01.2022 TARİHİNDEN, 30.06.2022 TARİHİNE KADAR TAHSİL OLUNAN GELİRLER | | | |
|---|---|--|-------------------------|
| EKONOMİK SINIFLANDIRMA | Gelirin Cinsi | Tahsisi Mahiyetteki Gelirler | Öz Gelirler |
| EKONOMİK SINIFLANDIRMA | Gelirin Cinsi | Tahsisi Mahiyetteki Gelirler (TL) | Öz Gelirler (TL) |
| 01.6.9.99 | Diğer Harçlar | | 373.060,22 |
| 03.1.2.99 | Diğer Hizmet Gelirleri | | 114.110,05 |
| 03.6.1.01 | Lojman Kira Geliri | | 115.623,38 |
| 03.6.1.03 | Sosyal Tesis Kira gelirleri | | 190.751,74 |
| 03.6.1.99 | Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri | | 94.774,24 |
| 04.2.1.01 | Hazine Yardımı | 1.250.273,00 | |
| 04.2.1.51 | Muhtar Ödenekleri İçin Genel Bütçeden Alınan | 8.868.982,47 | |
| 04.2.1.99 | Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan | 233.000,00 | |
| 04.2.2.01 | Hazine Yardımı | 3.000.000,00 | |
| 04.4.1.04 | Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar | 20.885,00 | |
| 04.4.2.03 | Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar | 1.436.744,01 | |
| 04.5.1.01 | Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları | 458.132,94 | |
| 04.5.2.01 | Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları | 12.456.469,95 | |
| 05.1.9.01 | Kişilerden Alacaklar Faizleri | | 2.830,32 |
| 05.1.9.03 | Mevduat Faizleri | | 2.285.134,46 |
| 05.2.1.03 | Madenlerden Devlet Hakkı | | 8.620,64 |
| 05.2.2.51 | Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar | | 33.840.221,69 |
| 05.2.8.51 | Maden İşletmelerinden Alınan Paylar | | 35.352,94 |
| 05.3.2.99 | Diğer İdari Para Cezaları | | 6.653,09 |
| 05.3.4.01 | Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları | | 13,46 |
| 05.9.1.03 | İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları | | 22.025,00 |
| 05.9.1.05 | Para Farkları | | 3.609,60 |
| 05.9.1.06 | Kişilerden Alacaklar | | 3.952,00 |
| 05.9.1.99 | Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler | | 50.478,49 |
| 06.2.9.99 | Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri | | 27.812,80 |
| TOPLAM | | 27.724.487,37 | 37.175.024,12 |
| TOPLAM | | 64.899.511,49 | |

II - PERFORMANS BİLGİLERİ:

A - TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER:

İl halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulmuş ilimiz özel idaresinin temel politikası ile öncelikleri, kentsel yaşam ile kırsal yaşam arasındaki sosyo - ekonomik hizmet farklılığını azaltmak, çağdaş yaşam şartları sağlamak, kırsal kesimleri de insanca yaşanılabilir bölge haline getirmek, şehir merkezlerinde bulunan hizmetleri kırsala da yaygınlaştırmak.

Mali İmkanlarımızın kısıtlı olması sebebiyle, Bütçe imkanlarımız ölçüsünde; **önem ve aciliyet arz eden** hizmetleri ***ivedilikle*** yapmaktır.

Temel İlkelerimiz:

- Kamu kaynaklarının korunması esastır.
- Mevzuata ve tasarruf tedbirlerine uyulacaktır.
- Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına özen gösterilecektir.
- Kaynaklar, İlçeler arasındaki gelişmişlik farkının en aza indirilmesi için kullanılacaktır.
- Hizmetlerin önceliği, mali durum, hizmetin ivediliği ve hizmet götürülen yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenecektir.
- Teknoloji kullanım düzeyi geliştirilecektir.
- Karar alma sürecinde katılımcılık, şeffaflık ve eşitliğe dikkat edilecektir.
- Hizmetlerin insan odaklı ve kaliteli olmasına önem verilecektir.
- Vatandaşın sorununa en kısa sürede cevap verilecektir.
- Hizmetlerde vatandaş memnuniyeti esas alınacaktır.
- Kişilerin ekonomik refahını artırmak hedeflenmiştir.
- Kişilerin sosyal ve kültürel gelişimlerini artırmak hedeflenmiştir.
- Çevrenin korunmasına önem verilecektir.
- Hizmetler yapılırken diğer kamu idareleri ile uyum içinde çalışılacaktır.
- Kamu Görevlileri Etik Kurulunca belirlenen ilke ve prensiplere uyulacaktır.
- Kamusal bilgilendirme yapılarak, yatırım ve hizmetlerde şeffaflık sağlanacaktır.
- Stratejik plan ile ilgili tüm süreçler ve sonuçlar kamu ile paylaşılacaktır.
- Hizmet kalitesi yönünden diğer kamu idarelerine öncülük yapmak hedeflenmiştir.

Temel Değerlerimiz:

ÇALIŐANLAR:

- ✓ Yeniliğe Açık Olma
- ✓ Toplumsal Duyarlılık
- ✓ Yüksek Özgüven
- ✓ UzlaŐmacı Olma
- ✓ PaylaŐımcılık

SÜREÇLER:

- ✓ Uzmanlığı ve Bilgiyi Esas Alma
- ✓ Bütüncül BakıŐ Ağısı
- ✓ Öğrenmeyi Esas Alma
- ✓ Katılımcı Kurum Kültürü
- ✓ Çok Boyutlu YaklaŐım
- ✓ Esnek alıŐma
- ✓ Motive ve Koordine Edici Olma

ÇIKTILAR:

- ✓ Değerlendirmelerde Doğruluk ve Güvenilirlik
- ✓ Güncel Verileri İçerme
- ✓ Kit Kaynakları Optimal Kullanma
- ✓ Problem özücü Olma

B – AMAÇ VE HEDEFLER:

1 – MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz: Yasal Yükümlülüklerimizi; demokratik, katılımcı, sürekli, şeffaf, hesap verebilir bir yönetim anlayışıyla, İl halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını, kıt olan kaynaklarımızla hizmet önceliklerini dikkatle esas alarak, mevzuatına uygun, etkin, verimli, kaliteli bir şekilde, karşılamak ve yerine getirmektir.

Vizyonumuz: İlimizde yaşayan insanların yaşam kalitesi ve refahını yükseltmek için üreten, sorunlarını çözen, dünyayla sürekli iletişim içinde olan, güvenilir ve güler yüzlü bir yerel yönetim kuruluşu olmaktır.

2- AMAÇ VE HEDEFLER:

Bütçe imkanları ölçüsünde; Gelirlerin gerçekleşme durumu da göz önünde bulundurularak, hizmetin ivediliğine göre önem ve aciliyet arz eden hizmetleri öncelikle yapmak.

STRATEJİK AMAÇ 1: Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi.

HEDEF 1.1: İl Özel İdaresi Organlarının ve Personelinin Yasal giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.1.1: İl Özel İdaresi Organlarının Huzur hakları ödenecek ve Yönetime ilişkin giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.1.2: İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.1.3: Hizmete Dayalı Ardahan İl Özel İdaresi Personel Anonim .Şirketi Eliyle İstihdam Edilen İşçiler çalıştırılacaktır.

HEDEF 1.2 : İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.1: Çıldır Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.2: Damal Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.3: Göle Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.4: Hanak Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.2.5: Posof Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır.

HEDEF 1.3 : İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.3.1: İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır.

Faaliyet 1.3.2: İl Özel İdaresi Hizmetlerini yürütmek üzere Taşıt Kiralanacaktır.

Faaliyet 1.3.3: Borçlanma ait faiz giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.3.4: Mücavir alanlar dışında Köy ve Köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır.

HEDEF 1.4 : Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır.

Faaliyet 1.4.1: Yasal paylar ayrılacaktır.

Faaliyet 1.4.2: İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır.

Faaliyet 1.4.3: 222 Sayılı Kanun gereği, bir önceki yıl gerçekleşen paya esas gelirlerin %20'si oranında pay ayırarak, Bütçe içerisinde ilköğretim Faaliyet ve Projelerine tahsis etmek suretiyle, Eğitim hizmetlerine destek sağlanacaktır.

HEDEF 1.5: Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımızı artıracğıız.

Faaliyet 1.5.1: Hibe projeleri desteklenecektir

Faaliyet 1.5.2: İşletme Bütçesine sermaye oluşturmak üzere iştirak edilecektir.

Faaliyet 1.5.3: Araç ve Makineler Satın Alacağız.

Faaliyet 1.5.4: Kurumumuzun ihtiyacı olan hizmet binası ve hizmet tesisleri yapım giderleri karşılanacaktır.

Faaliyet 1.5.5: İl Özel İdaresi Yapım İşlerinin İlan giderleri karşılanacaktır.

HEDEF 1.6 : İl Özel İdaresi Taşınmazlarının, her yıl bakım ve onarımı yaptırılacaktır.

Faaliyet 1.6.1: Öncelik sırasına göre her yıl iki adet Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımları yapılacaktır.

HEDEF 1.7 : İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır.

Faaliyet 1.7.1: Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir.

HEDEF 1.8: Şehit olan Silahlı kuvvetler personeli için 211 sayılı kanun gereğince mezar ve şehitlik yaptırılacaktır.

Faaliyet 1.8.1: Mezar ve şehitlik yapım ve bakım giderleri gerçekleştirilecektir.

STRATEJİK AMAC 2 : Sürdürülebilir Kentsel-Kırsal Kalkınma.

HEDEF 2.1: Tüm Köy Yolları Her Mevsim Emniyetli Bir Şekilde Ulaşılabilen, Köy Yolu Standardına Uygun Biçimde Yapılarak, Köy ve Bağlılarının Ulaşım Sorunu Çözülecektir.

Faaliyet 2.1.1: Mevcut İmkanlarımızla sürekli Köy Yollarının yapım bakım ve onarımları ile Kar mücadelesi yapılacak, ulaşım sağlanacaktır.

Faaliyet 2.1.2: Asfalt ve Stabilize Kaplı Yolların Trafik Levhaları Tamamlanacak ve Köy Giriş Levhaları Yapılacaktır.

Faaliyet 2.1.3: Asfalt Yapımında kullanılabilir mal ve malzemeler (Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm ve Doğalgaz vb.) satın alınacaktır.

Faaliyet 2.1.4: Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları Gerçekleştirilecektir.

Faaliyet 2.1.5: Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı İçin Malzeme (Agrega, Çimento vb.) alımı yapılacaktır.

Faaliyet 2.1.6: Kutu Menfez Yapımı ve Koruge boru alımı yapılacaktır.

Faaliyet 2.1.7: Köy Yollarının Bakım ve Onarımı yapılacaktır.

Faaliyet 2.1.8: Faaliyetlere İlişkin İhalelerin İlanları Yapılacaktır.

Faaliyet 2.1.9: Harfiyat Ocaklarının Etrafına Çit Yapılacaktır.

HEDEF 2.2: İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir.

Faaliyet 2.2.1: İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının yapım ve onarımları gerçekleştirilecektir.

Faaliyet 2.2.2: İçme sularının yapım, bakım ve onarımları yapılacaktır.

Faaliyet 2.2.3: İçme ve kullanma sularının Dezenfeksiyonunda kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır.

Faaliyet 2.1.4: Köylerde Su Şebekelerine Hidrant (*Yangın Vanası*) Bağlanacaktır.

Faaliyet 2.1.5: İçme sularında kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır.

Faaliyet 2.1.6: Köy alt yapılarında kanalizasyon tesisi yapımı sağlanacaktır.

Faaliyet 2.1.7: Faaliyetlere İlişkin İhalelerin İlanları Yapılacaktır.

STRATEJİK AMAC 3 : Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri.

HEDEF 3.1: Hayvan Sağlığının korunmasını sağlamak, iyileştirmek ve hayvancılığı güçlendirmek

Faaliyet 3.1.1: Hayvan Hastalıkları ve zararlılarıyla mücadele edeceğiz.

HEDEF 3.2: Suni Tohumlama Uygulamasının Yaygınlaştırılması Projesi kapsamında her yıl bir ilçeye alınacak araçlarla öncelikle hizmetin yeterince ulaşılmadığı yerlerde yapılacak Suni tohumlama ile birim hayvan başına yüksek verimli ve kaliteli buzağı olarak verimi artırmak, kırsal kalkınmaya katkı sunmak, hayvancılığı ekonomik ve sürdürülebilir bir şekilde sokmak.

Faaliyet 3.2.1: Suni tohumlama yapma izni vermek.

HEDEF 3.3: Arıcılığın Geliştirilmesi Projesi kapsamında İlimizde var olan arıcılık faaliyetlerini geliştirmek ve yaygınlaştırmak, daha kaliteli ve bol ürün elde etmek, fayda sahiplerinin ekonomik düzeylerini daha üst seviyelere çıkarmak.

Faaliyet 3.3.1: Arıcıların verimli ve iyi arıcılık üretiminin yapılabilmesi için ana arı alımı ve Arı Sağlığı Laboratuvarı için ekipman desteği sağlanacaktır.

STRATEJİK AMAC 4 : Sosyal Refahın Arttırılması.

HEDEF 4.1: Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin Yatırım hizmetlerine destek sağlayacağız.

Faaliyet 4.1.1: Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırım projeleri gerçekleştirilecektir.

HEDEF 4.2: Halkın ve gençlerin sosyal ve sportif gelişimini sağlamak.

Faaliyet 4.2.1: Spor malzemeleri satın alınarak sporcuların spor malzemesi temin edilecektir.

HEDEF 4.3: İlimizin kültür etkinliklerinin tanıtılması ile ilgili çalışmalar yapılmasını sağlamak

Faaliyet 4.3.1: İlimizin Kültürel faaliyetlerinin tanıtılması amacıyla kongre, konferans ve seminer gibi toplantılara ilişkin giderler karşılanacaktır.

C – PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER:

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
|--------------------------------|--|---|---------------------|---|
| Amaç 1: | | Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi. | | |
| Hedef 1.1: | | İl Özel İdaresi Organlarının ve Personelinin Yasal giderleri karşılanacaktır. | | |
| Performans Hedefi 1.1: | | Özel İdaresi Organlarının ve Personelinin Yasal giderleri karşılanacaktır. | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | 28.686.423,62 | 35.682.510,00 | 72.861.771,00 6.000.000,00 |
| Açıklama | Mali kaynak miktarı ve İl Özel İdaresi Organlarının sayısı | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Ay, Gün, Komisyon, Toplantı ve Karar sayısı Personel sayısı, yapılan hizmet ve ödemelerin ayrıntılı miktarı | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Hizmetlerin faydası ve hizmetlerdeki iyileşme | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | İl Özel İdaresi Organlarının Huzur hakları ödenecek ve Yönetime ilişkin giderleri karşılanacaktır. | 4.082.500,00 | | 4.082.500,00 |
| 2 | İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır. | 33.779.271,00 | 3.000.000,00 | 36.779.271,00 |
| 3 | Hizmete Dayalı Ardahan İl Özel İdaresi Personel Anonim Şirketi Eliyle İstihdam Edilen İşçiler çalıştırılacaktır. | 35.000.000,00 | 3.000.000,00 | 38.000.000,00 |
| Genel Toplam | | 72.861.771,00 | 6.000.000,00 | 78.861.771,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|--|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.1: | İl Özel İdaresi Organlarının ve Personelinin Yasal giderleri karşılanacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.1.1: | İl Özel İdaresi Organlarının Huzur hakları ödenecek ve Yönetime ilişkin giderleri karşılanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Özel Kalem (Encümen Müdürlüğü) | |
| Açıklamalar: | | |
| <p>1- İl Genel Meclisi, İl Encümen üyeleri ile İhtisas ve Denetim Komisyonu Üyelerinin huzur hakları, yolluk ve kurs giderleri ödeneği ayrılmıştır.</p> <p>2- Kamu Konutları Kanunu ve buna ilişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, Özel Tahsisli konuta (Vali konağı) ait idarece karşılanacak giderlere ilişkin ödenekler ile Taşıt Kanunu hükümleri uyarınca Vali Taşıtlarının işletme ve onarım giderleri ile Temsil, Ağırhlama Tören ve tanıtma giderlerine ilişkin ödenekler ayrılmıştır.</p> <p>3- İl Genel Meclisi hizmet binası ve diğer Yönetim giderlerine ilişkin mal ve hizmet alımı ödenekleri ayrılmıştır.</p> | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | 2.194.000,00 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 47.000,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 1.841,500,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 4.082,500,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 4.082.500,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|--|---|----------------------|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 1.1: | İl Özel İdaresi Organlarının ve Personelinin Yasal giderleri karşılanacaktır. | | |
| Faaliyet Adı 1.1.2: | İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | | |
| <p>Açıklamalar: Ardahan İli eski Köy Hizmetleri personeli İl Özel İdaresine devredilmiş, 5286 sayılı Kanunun geçici 7. maddesinde; Bu Kanunun uygulanmasına ilişkin olarak fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırma ayırımına bakılmaksızın gerekli görülen her türlü kurum içi ve kurumlar arası aktarmalar ile diğer bütçe ve muhasebe işlemlerini yapmaya Maliye Bakanı yetkilidir. Yukarıdaki bütçe işlemlerine ilişkin olarak 1050 sayılı Muhasebe i Umumiye Kanunu ve diğer kanunlardaki aktarma yasakları uygulanmaz.</p> <p>İl Özel İdareleri ve Büyükşehir belediyelerinin gelirlerine ilişkin yeni bir kanunî düzenleme yapıncaya kadar bu idarelere devredilen personelin aylık ve diğer her türlü malî ve sosyal haklarına ilişkin ödemeler Devlet bütçesinden İl Özel İdarelerine veya Büyükşehir belediyelerine kaynak aktarmak suretiyle yapılır. Denilmektedir.</p> <p>Ayrıca 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanunun Geçici 1. maddesinde; (1) 13/1/2005 tarihli ve 5286 sayılı Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Kaldırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun uyarınca kaldırılan Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün taşra teşkilatı için 2005 Mali Yılı Bütçe Kanununda personel ve cari giderlere ayrılan ödenekler kadar ödenek, personel sayısındaki değişimler dikkate alınarak beş yıl süreyle Maliye Bakanlığı bütçesine konulur. Bu ödenek Bakanlık tarafından 5286 sayılı Kanunda belirtilen ilgili il özel idareleri ile büyükşehir belediyelerine aktarılır.</p> <p>(2) Bakanlar Kurulu, birinci fıkrada öngörülen süreyi beş yıla kadar uzatabilir.</p> <p>(3) Bu maddenin uygulanmasına ilişkin esas ve usuller, İçişleri Bakanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Maliye Bakanlığı tarafından birlikte belirlenir.</p> <p>(4) Belediyelerin Kentsel Altyapı İhtiyaçları İçin Tahsis Edilen Ödenegın Kullanımına İlişkin Yönetmelik kapsamında yürütülen ve bu Kanunun yayımı tarihinde İller Bankasının yükümlülüğü altında bulunan harita, imar planı, içme suyu, atık su, katı atık, deniz deşarjı, proje ve yapım işlerinin finansmanında kullanılmak üzere, 6 ncı maddeye göre ayrılan denkleştirme ödeneğinin % 30'u, Maliye Bakanlığı tarafından iki eşit taksit halinde ve beş yıl süre ile İller Bankası'na aktarılır. Aktarılan ödenek bu projeler dışında kullanılamaz. Denilmektedir.</p> <p style="color: red;">Bu nedenle Eski Köy Hizmetleri Personeli (8 Kişi) ödenekleri 2023 yılı artışları ile birlikte tahmini olarak 3.000.000,00.TL. olabileceği hesaplanmıştır.</p> <p style="color: red;">Ayrıca İl Özel İdaresince İstihdam edilecek personelin yasal giderleri aşağıda belirtildiği üzere tahmin edilmiş ve karşılanacaktır.</p> | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | 25.615.971,00 | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 6.490.400,00 | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 1.272.900,00 | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | 400.000,00 | |
| 06 | Sermaye Giderleri | | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 33.779.271,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | 3.000.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 36.779.271,00 | |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|---|--|----------------------|--------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 1.1: | İl Özel İdaresi Organlarının ve Personelinin Yasal giderleri karşılanacaktır. | | |
| Faaliyet Adı 1.1.3: | Hizmete Dayalı Ardahan İl Özel İdaresi Personel Anonim Şirketi Eliyle İstihdam Edilen İşçiler çalıştırılacaktır. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | | |
| Acıklama : İl Özel İdaresi Hizmetlerinin aksamadan yürütülebilmesi için Hizmete Dayalı Ardahan İl Özel İdaresi Personel Anonim Şirketi Eliyle İstihdam Edilen İşçiler çalıştırılacaktır. | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 35.000.000,00 | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 35.000.000,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Diğer Yurt İçi | 3.000.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 3.000.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 38.000.000,00 | |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|---|---|-------------------|---------------------|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
| Amaç 1: | | Ardahan İl Özel İdaresi Kurumsal Yapının Geliştirilmesi. | | |
| Hedef 1.2: | | İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır. | | |
| Performans Hedefi 1.2: | | İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır. | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | 675.279,31 | 1.304.800,00 | 2.491.500,00 |
| Açıklama | Mali kaynak miktarı, Fiziki ve Teknolojik durum ile Personel yapılan ödeme. | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Personele sayısı ile alınan mal ve hizmetin miktarı | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Hizmetlerdeki iyileşme | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Çıldır Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | 446.000,00 | | 446.000,00 |
| 2 | Damal Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | 446.000,00 | | 446.000,00 |
| 3 | Göle Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | 446.000,00 | | 446.000,00 |
| 4 | Hanak Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | 446.000,00 | | 446.000,00 |
| 5 | Posof Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | 707.500,00 | | 707.500,00 |
| Genel Toplam | | 2.491.500,00 | | 2.491.500,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|---|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.2: | İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.2.1: | Çıldır Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Çıldır İlçe Özel İdare Birimi | |
| <p>Açıklamalar: a) İlçede Bir adet Kaymakam kadrosu mevcut olup, Kamu Konutları Kanunu ve buna ilişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, Özel Tahsisli konuta (Kaymakam Konutu) ait idarece karşılanacak giderlere ilişkin ödenekler ile Taşıt Kanunu hükümleri uyarınca Kaymakam Taşıtının işletme ve onarım giderleri ödeneği ayrılmıştır.</p> <p>b) İlçemizde; İlçe Özel idaresi teşkilatı mevcut olup, 1 adet İlçe Özel İdare Müdürü kadrosu ihdas edilmiş, İlçe Özel idaresine ait 1 adet İlçe Özel İdare Hizmet Binası ve Memur lojmanları mevcuttur. İlçe Özel İdare Müdürünün Maaşı ve Özlük hakları ile İlçe Özel idaresindeki hizmetlerin yürütülebilmesi için, Yönetim giderlerine ilişkin mal ve hizmet alımı giderleri ödeneği ayrılmıştır.</p> | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | 244.000,00 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 72.000,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 130.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 446.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 446.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|--|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.2: | İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.2.2: | Damal Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Damal İlçe Özel İdare Birimi | |
| <p>Açıklamalar: a) İlçede Bir adet Kaymakam kadrosu mevcut olup, Kamu Konutları Kanunu ve buna ilişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, Özel Tahsisli konuta (Kaymakam Konutu) ait idarece karşılanacak giderlere ilişkin ödenekler ile Taşıt Kanunu hükümleri uyarınca Kaymakam Taşıtının işletme ve onarım giderleri ödeneği ayrılmıştır.</p> <p>b) İlçemizde; İlçe Özel idaresi teşkilatı mevcut olup, 1 adet İlçe Özel idare Müdürü kadrosu ihdas edilmiş, Memur lojmanları mevcuttur. İlçe Özel İdare Müdürünün Maaşı ve Özlük hakları ile İlçe Özel idaresindeki hizmetlerin yürütülebilmesi için, Yönetim giderlerine ilişkin mal ve hizmet alımı giderleri ödeneği ayrılmıştır.</p> | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | 244.000,00 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 72.000,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 130.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 446.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 446.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|---|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.2: | İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.2.3: | Göle Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Göle İlçe Özel İdare Birimi | |
| <p>Açıklamalar: a) İlçede Bir adet Kaymakam kadrosu mevcut olup, Kamu Konutları Kanunu ve buna ilişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, Özel Tahsisli konuta (Kaymakam Konutu) ait idarece karşılanacak giderlere ilişkin ödenekler ile Taşıt Kanunu hükümleri uyarınca Kaymakam Taşıtının işletme ve onarım giderleri ödeneği ayrılmıştır.</p> <p>b) İlçemizde; İlçe Özel idaresi teşkilatı mevcut olup, 1 adet İlçe Özel idare Müdürü kadrosu ihdas edilmiş, İlçe Özel İdare Müdürünün Maaşı ve Özlük hakları ile İlçe Özel idaresindeki hizmetlerin yürütülebilmesi için, Yönetim giderlerine ilişkin mal ve hizmet alımı giderleri ödeneği ayrılmıştır.</p> | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | 244.000,00 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 72.000,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 130.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 446.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 446.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|--|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.2: | İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.2.4: | Hanak Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Hanak İlçe Özel İdare Birimi | |
| <p>Açıklamalar: a) İlçede Bir adet Kaymakam kadrosu mevcut olup, Kamu Konutları Kanunu ve buna ilişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, Özel Tahsisli konuta (Kaymakam Konutu) ait idarece karşılanacak giderlere ilişkin ödenekler ile Taşıt Kanunu hükümleri uyarınca Kaymakam Taşıtının işletme ve onarım giderleri ödeneği ayrılmıştır.</p> <p>b) İlçemizde; İlçe Özel idaresi teşkilatı mevcut olup, 1 adet İlçe Özel idare Müdürü kadrosu ihdas edilmiş, İlçe Özel İdare Müdürünün Maaşı ve Özlük hakları ile İlçe Özel idaresindeki hizmetlerin yürütülebilmesi için, Yönetim giderlerine ilişkin mal ve hizmet alımı giderleri ödeneği ayrılmıştır.</p> | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | 244.000,00 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 72.000,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 130.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 446.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 446.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|--|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.2: | İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır | |
| Faaliyet Adı 1.2.5: | Posof Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Posof İlçe Özel İdare Birimi | |
| <p>Açıklamalar: a) İlçede Bir adet Kaymakam kadrosu mevcut olup, Kamu Konutları Kanunu ve buna ilişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, Özel Tahsisli konuta (Kaymakam Konutu) ait idarece karşılanacak giderlere ilişkin ödenekler ile Taşıt Kanunu hükümleri uyarınca Kaymakam Taşıtının işletme ve onarım giderleri ödeneği ayrılmıştır.</p> <p>b) İlçemizde; İlçe Özel idaresi teşkilatı mevcut olup, Bir adet İlçe Özel İdare Müdürü ve Bir Memur görev yapmaktadır. İlçe Özel idaresine ait 1 adet İlçe Özel İdare Hizmet Binası ve Memur lojmanları mevcuttur. İlçe Özel İdare Müdürü ve Memurunun Maaşı ve Özlük hakları ile İlçe Özel idaresindeki hizmetlerin yürütülebilmesi için, Yönetim giderlerine ilişkin mal ve hizmet alımı giderleri ödeneği ayrılmıştır.</p> | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | 436.600,00 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 129.800,00 |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 141.100,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 707.500,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 707.500,00 |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|---|--|-------------------|---------------------|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
| Amaç 1: | | Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi | | |
| Hedef 1.3: | | İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır. | | |
| Performans Hedefi 1.3: | | İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır. | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | 3.444.999,21 | 3.269.574,00 | 9.200.865,00 |
| Açıklama | Mali kaynak miktarı, Mal ve malzeme miktarı ile alınan hizmetin ölçüsü | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Alınan hizmet, Mal ve malzemelere yapılan ödemelerin ayrıntılı tutarı | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Hizmetlerde görülen iyileşme oranı | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (T+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır. | 6.070.865,00 | | 6.070,865,00 |
| 2 | İl Özel İdaresi Hizmetlerini yürütmek üzere Taşıt kiralanacaktır. | 50.000,00 | | 50.000,00 |
| 3 | Borçlanmasına ait faiz giderleri karşılanacaktır. | 80.000,00 | | 80.000,00 |
| 4 | Mücevir alanlar dışında Köy ve Köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır. | 3.000.000,00 | | 3.000.000,00 |
| Genel Toplam | | 9.200.865,00 | | 9.200.865,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|---|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.3: | İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.3.1: | İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: 2023 Yılı Bütçe Gereke Fişlerinde Belirtildiği üzere, İl Özel İdaresi Hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi amacıyla; Merkez ve şantiyelerle ilgili yönetime ilişkin her türlü ihtiyaçların (Mal ve Hizmet Alım Giderleri) karşılanması için hesaplamalar yapılmış ve ödenekleri ayrılmıştır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 6.150.865,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 6.150.865,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | |
| | Diğer Yurt İçi | |
| | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 6.150.865,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|---|------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.3: | İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.3.2: | İl Özel İdaresi Hizmetlerini yürütmek üzere Taşıt kiralanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: İl Özel İdaresi Hizmetlerinin yürütülebilmesi için Taşıt Kiralanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 50.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 50.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 50.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|---|------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.3: | İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.3.3: | İl Özel İdaresi Hizmetlerini yürütmek üzere Faiz Giderleri karşılanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: İl Özel İdaresi adına borçlanma karşılığı araçlar satın alınmış olup, borçlanmaya ait faiz giderleri karşılanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | |
| 04 | Faiz Giderleri | 80.000,00 |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 8.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 80.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|--|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.3: | İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.3.4: | Mücevir alanlar dışında Köy ve Köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | |
| <i>Açıklamalar:</i> 6446 Sayılı Elektrik Piyasası Kanununun geçici 6. Maddesi uyarınca; Mücevir alanlar dışında Köy ve Köy içi aydınlatma giderlerinin %20'si oranında ödenek ayrılarak , Köy ve Köy içi aydınlatması sağlanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 3.000.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 3.000.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 3.000.000,00 |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|--|---|-------------------|----------------------|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
| Amaç 1: | | Ardahan İl Özel İdaresinin Varlığını sürdürmesini, gelişmesi ve güçlenmesini sağlamak, yönlendirici, yenilikçi, insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunu gerçekleştirmek ve yükümlülüklerimizin gereğini mevzuatına uygun yerine getirmek. | | |
| Hedef 1.4: | | Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır. | | |
| Performans Hedefi 1.4: | | Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır. | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | 8.107.036,61 | 13.311.755,00 | 26.941.164,00 |
| Açıklama | Mali kaynak miktarı, Pay Oranı ve Yasal dayanak | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Yasal pay ve Transferlerin ayrıntılı miktarı | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Yükümlülüklerimizin yerine getirilme oranı | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (T+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Yasal paylar ayrılacaktır. | 5.049.881,00 | | 5.049.881,00 |
| 2 | İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır. | 12.500.000,00 | | 12.500.000,00 |
| 3 | 222 Sayılı Kanun gereği, bir önceki yıl gerçekleşen paya esas gelirlerin %20'si oranında pay ayırarak, Bütçe içerisinde İlköğretim Faaliyet ve Projelerine tahsis etmek suretiyle, Eğitim hizmetlerine destek sağlanacaktır. | 9.391.283,00 | | 9.391.283,00 |
| Genel Toplam | | 26.941.164,00 | | 26.941.164,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|---|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.4: | Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.4.1: | Yasal paylar ayrılacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Mali Hizmetler Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: 2023 Yılı Bütçe Gerekçe Fişlerinde Belirtildiği üzere; İl Özel İdaresi Bütçesinden ödenmesi gerekli olan Kanuni paylar ve Bütçeden yapılacak yardımlar ile üyesi bulunduğumuz Birliklere Katılım payları ve Borç (Kredi geri ödeme) ödemeleri hesaplanarak ayrılmıştır. | | |
| A- Bir önceki Yıl Bütçe Kesin hesabına göre paya esas gelirlerden ayrılacak Kanuni paylar : (2021 Yılı Paya Esas Gelirler Toplamı 46.956.419,87.TL.) | | |
| 1136 Sayılı Avukatlık Kanununun 180. Maddesi Gereğince Ayrılması Gereken Baro Payı | %0,1 | 46.956,00 |
| 4109 Sayılı Kanunun 11. Maddesi Gereğince Muhtaç Asker Ailelerine Ayrılan Pay | (%2) - %0,1 | 46.956,00 |
| 5449 Sayılı Kanunun 19.Maddesinin 1. Fıkrasının (d) Bendi Gereğince Ayrılması Gereken Pay | %1 | 426.449,00 |
| Vilayetler Hizmet Birliği Ana Tüzüğü'nün 24. Maddesi Gereğince Ayrılması Gereken Katılım payı | %1 | 469.564,00 |
| Yerel Yönetim Birliklerine Katılma Payı | | 46.956,00 |
| B- Ayrılması Gerekli Diğer Yasal Paylar: | | |
| 1- 5510 Sayılı Kanunun 4/c ve 81/h maddesi gereğince ayrılacak olan %20 Ek karşılıklar: 300.000,00.TL. | | |
| 2- 3285 Sayılı Kanunun 30. Maddesi uyarınca ayrılacak Hayvan sağlığı zabıtası payı: 5.000,00.TL. | | |
| 3- 6107 Sayılı Kanunun 4. Maddesi Gereğince Ayrılması Gereken İller Bankası ortaklık Payı: 2.300.000,00.TL. | | |
| C- Diğer Transferler: 8.000.00.TL. | | |
| D- Organize Sanayi Bölgesi katılım ve iştirak payı: 100.000,00.TL. | | |
| E- Bütçeden yapılacak yardımlar 1.300.000,00.TL | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | 4.949.881,00 |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | 100.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 5.049.881,00 |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 5.049.881,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|--|------------------------------|---|----------------------|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.4: | | Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.4.2: | | İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | | Mali Hizmetler Müdürlüğü | |
| <p>Açıklamalar: 2023 Yılı Bütçe Gerekçe Fişlerinde Belirtildiği üzere; Personel giderlerini karşılama, Yatırımları hızlandırma, doğal afet giderlerini karşılama ve ayrıca İl Özel İdaresi Hizmetlerinin Yürütülmesi sırasında, Bütçede başlangıçta öngörülmeven veya Yılı içerisinde gelişmeler neticesinde meydana gelecek hizmetlerin yapılabilmesi yada yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla, ihtiyat olarak Yedek Ödenekler ayrılmıştır.</p> | | | |
| Ekonomik Kod | | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| 09 | Yedek Ödenekler | | 12.500.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | | 12.500.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | | 12.500.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|--|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.4: | Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.4.3: | 222 Sayılı Kanun gereği, bir önceki yıl gerçekleşen paya esas gelirlerin %20'si oranında pay ayırarak, Bütçe içerisinde ilköğretim Faaliyet ve Projelerine tahsis etmek suretiyle, Eğitim hizmetlerine destek sağlanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü (İl Milli Eğitim Müdürlüğü) | |
| <i>Açıklamalar:</i> 222 Sayılı Kanun hükümleri uyarınca; bir önceki yıl bütçe kesin hesabına göre, paya esas gelirlerimizin %20' si oranında pay ayırarak 2023 Yılı bütçemizle, İlköğretim Kurumlarının cari ve yatırım programı teklif cetvelinde belirtilen ilköğretim okullarının yapım, bakım ve onarım giderleri için ödenek tahsis etmek suretiyle Eğitim hizmetlerine destek sağlanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 1.391.283,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 8.000.000,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 9.391.283,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 9.391.283,00 |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|--|---|-------------------|--|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
| Amaç 1: | | Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapımın Geliştirilmesi | | |
| Hedef 1.5: | | Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımızı artıracamız. | | |
| Performans Hedefi 1.5: | | Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımızı artıracamız. | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | 608.852,59 | 915.000,00 | 1.380.000,00 100.000,00 |
| Açıklama | Mali kaynak miktarı | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Alınan yada edinilen Malın sayısı veya ölçüsü | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Yatırım ve Hizmetlerdeki maliyet ve iyileşme oranı | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Hibe projeleri desteklenecektir. | 300.000,00 | | 300.000,00 |
| 2 | İşletme Bütçesine sermaye oluşturmak üzere, iştirak edilecektir. | 750.000,00 | | 750.000,00 |
| 3 | Araç ve Makineler Satın Alacağız. | | 100.000,00 | 100.000,00 |
| 4 | Kurumumuzun ihtiyacı olan hizmet binası ve hizmet tesisleri yapım giderleri karşılanacaktır. | 300.000,00 | | 300.000,00 |
| 5 | İl Özel İdaresi Yapım İşlerinin İlan giderleri karşılanacaktır. | 30.000,000 | | 30.000,00 |
| Genel Toplam | | 1.380.000,00 | 100.000,00 | 1.480.000,00 |
| | | | | |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|---|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.5: | Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımızı artıracacağız. | |
| Faaliyet Adı 1.5.1: | Hibe projeleri desteklenecektir. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Genel Sekreterlik | |
| Açıklamalar: Proje Yararlanıcıları desteği olarak eş kaynak sağlanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | 300.000,00 |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 300.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 300.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|---|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.5: | Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımızı artıracacağız. | |
| Faaliyet Adı 1.5.2: | İşletme Bütçesine sermaye oluşturmak üzere, iştirak edilecektir. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün sermayesine iştirak edilecektir. Asfalt, Kilit Parke, Andezit ve Bazalt taş kesme imalat ve üretim işleri hizmetleri için ve Kayak Tesisi hizmetleri için İşletme Bütçesine sermaye oluşturmak üzere borç verilecektir. İşyeri mefruşat ile inşaat malzemesi alım giderleri karşılanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 400.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 100.000,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | 250.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 750.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 750.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|---|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.5: | Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımızı artıracamız. | |
| Faaliyet Adı 1.5.3: | Araç ve Makineler Satın Alacağız. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: Araç ve makinalarımızın eksik ve eski olması sebebiyle, Hazine yardımı almamız halinde Araç ve Makine satın alınması düşünülmektedir. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | |
| | Diğer Yurt İçi | 100.000,00 |
| | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 100.000,00 |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 100.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|--|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.5: | Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımızı artıracacağız. | |
| Faaliyet Adı 1.5.4: | Kurumumuzun ihtiyacı olan hizmet binası ve hizmet tesisleri yapım giderleri karşılanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: 4734 ve 4735 Sayılı Kanun hükümleri gereğince İhalesini yapılacak gayrimenkul yapım işleri kapsamı karşılığında giderle karşılanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 300.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 300.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 300.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|---|------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.5: | Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımızı artıracacağız. | |
| Faaliyet Adı 1.5.5: | İl Özel İdaresi Yapım İşlerinin İlan giderleri karşılanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: İl Özel İdaresi yeni yapılacak olan işlerine ait ihalelerin ilan giderleri karşılanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 30.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 30.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | |
| | Diğer Yurt İçi | |
| | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 30.000,00 |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------------|---------------------|--|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | | |
| Amaç 1: | Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi. | | | |
| Hedef 1.6: | İl Özel İdaresinin Taşınmazlarının her yıl bakım ve onarımı yaptırılacaktır. | | | |
| Performans Hedefi 1.6: | İl Özel İdaresinin Taşınmazlarının her yıl bakım ve onarımı yaptırılacaktır. | | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | 405.798,80 | 342.500,00 | 619.500,00 1.000.000,00 |
| Açıklama | Mali kaynak miktarı, fiziki yapı ve Mal ve malzeme miktarı yada alınan hizmetin ölçüsü | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Binaların bakım onarım maliyeti | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Görülen iyileşme oranı | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Öncelik sırasına göre her yıl iki adet Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımları yapılacak ve Taşınmaz Malları satın alma ve kamulaştırma giderleri karşılanacaktır. | 619.500,00 | 1.000.000,00 | 1.619.500,00 |
| Genel Toplam | | 619.500,00 | 1.000.000,00 | 1.619.500,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|--|---|---------------------|--------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 1.6: | İl Özel İdaresinin Taşınmazlarının her yıl bakım ve onarımı yaptırılacaktır. | | |
| Faaliyet Adı 1.6.1: | Öncelik sırasına göre her yıl iki adet Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımları yapılacak ve Taşınmaz Malları satın alma ve kamulaştırma giderleri karşılanacaktır. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü | | |
| Açıklamalar: İl Özel İdaresi Taşınmazlarının bakım ve onarımları ile korunması ve emlak gelirlerinin takibi ve tahsili için gerekli ödenekler bütçe imkanları dahilinde hesaplanarak ayrılmıştır. | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 569.500,00 | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 50.000,00 | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 619.500,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | 1.000.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 1.000.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 1.619.500,00 | |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------------|---------------------|--|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | | |
| Amaç 1: | Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi. | | | |
| Hedef 1.7: | İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır. | | | |
| Performans Hedefi 1.7: | İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır. | | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | 1.194.198,81 | 1.000.000,00 | 3.500.000,00 3.000.000,00 |
| Açıklama | | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Üretilen hizmet miktarı | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Hizmet üretimindeki artış | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir. | 3.500.000,00 | 3.000.000,00 | 6.500.000,00 |
| Genel Toplam | | 3.500.000,00 | 3.000.000,00 | 6.500.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|---|---|---------------------|--------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 1.7: | İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır. | | |
| Faaliyet Adı 1.7.1: | Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | |
| Açıklamalar: Mevcut araç ve makinelerin bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek suretiyle, İçme Suyu, kar mücadelesi ve Köy yollarına ilişkin hizmetlerde kullanılması için hazır halde bulundurmak. | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 3.500.000,00 | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 3.500.000,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | 3.000.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 3.000.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 6.500.000,00 | |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|--|--|-------------------|---------------------------------------|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
| Amaç 1: | | Ardahan İl Özel İdaresinin Kurumsal Yapının Geliştirilmesi. | | |
| Hedef 1.8: | | Şehit olan Silahlı kuvvetler personeli için 211 Sayılı Kanun gereğince mezar ve Şehitlik yaptırma giderleri karşılanacaktır. | | |
| Performans Hedefi 1.8: | | Şehit olan Silahlı kuvvetler personeli için 211 Sayılı Kanun gereğince mezar ve Şehitlik yaptırma giderleri karşılanacaktır. | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | | 15.000,00 | 15.000,00 100.000,00 |
| Açıklama | Mali kaynak miktarı, fiziki yapı ve Mal ve malzeme miktarı yada alınan hizmetin ölçüsü | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | bakım onarım maliyeti | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Görülen iyileşme oranı | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Giderleri gerçekleştirilecektir. | 15.000,00 | 100.000,00 | 115.000,00 |
| Genel Toplam | | 15.000,00 | 100.000,00 | 115.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|--|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 1.8 | Şehit olan Silahlı kuvvetler personeli için 211 Sayılı Kanun gereğince mezar ve Şehitlik yaptırma giderleri karşılanacaktır. | |
| Faaliyet Adı 1.8.1: | Mezar ve Şehitlik yapım ve bakım giderleri gerçekleştirilecektir. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü | |
| Açıklamalar : Şehit olan Silahlı kuvvetler personeli için 211 ve 2330 Sayılı Kanun gereğince mezar ve Şehitlik yaptırma giderleri karşılanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 15.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 15.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | |
| | Diğer Yurt İçi | 100.000,00 |
| | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 100.000,00 |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 115.000,00 |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|--|--|----------------------|--|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
| Amaç 2 : | | Sürdürülebilir Kentsel-Kırsal Kalkınma. | | |
| Hedef 2.1: | | Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir. | | |
| Performans Hedefi 2.1: | | Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir. | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | 4.323.150,16 | 4.654.416,00 | 10.600.000,00 17.800.000,00 |
| Açıklama | Mali kaynak miktarı, Sarf olunan mal ve malzeme ile teknik ekipman ve personel sayısı | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Yapılan karayolu uzunluğu veya miktarı | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Ulaşım hizmetleri iyileşme oranındaki artış | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Mevcut İmkanlarımızla sürekli Köy Yollarının yapım bakım ve onarımları ile Kar mücadelesi yapılacak, ulaşım sağlanacaktır. | 5.000.000,00 | 5.300.000,00 | 10.300.000,00 |
| 2 | Asfalt ve Stabilize Kaplı Yolların Trafik Levhaları Tamamlanacak ve Köy Giriş Levhaları Yapılacaktır. | 70.000,00 | 1.000.000,00 | 1.070.000,00 |
| 3 | Asfalt Yapımında kullanılabilir mal ve malzemeler (Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm ve Doğalgaz vb.) satın alınacaktır. | 4.000.000,00 | 3.500.000,00 | 7.500.000,00 |
| 4 | Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları Gerçekleştirilecektir. | 350.000,00 | 3.000.000,00 | 3.350.000,00 |
| 5 | Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı İçin Malzeme (Agrega, Çimento vb.) alımı yapılacaktır. | 600.000,00 | 2.000.000,00 | 2.600.000,00 |
| 6 | Kutu Menfez Yapımı ve Koruge boru alımı yapılacaktır. | 150.000,00 | 1.000.000,00 | 1.150.000,00 |
| 7 | Köy Yolları Yapım, Bakım ve Onarımı Yapılacaktır. | 355.000,00 | 2.000.000,00 | 2.355.000,00 |
| 8 | Harfiyat Ocaklarının Etrafına Çit Yapılacaktır. | 25.000,00 | | 25.000,00 |
| 9 | Faaliyetlere İlişkin İhalelerin İlanları Yapılacaktır. | 50.000,00 | | 50.000,00 |
| Genel Toplam | | 10.600.000,00 | 17.800.000,00 | 28.400.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|--|--|----------------------|--------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 2.1: | Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, Köy ve bağlılarının ulaşım sorunu çözülecektir. | | |
| Faaliyet Adı 2.1.1: | Mevcut İmkanlarımızla sürekli Köy Yollarının yapım bakım ve onarımları ile Kar mücadelesi yapılacak, ulaşım sağlanacaktır. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | | |
| Açıklamalar: İl Özel İdaresi Personelinin iş gücü, Mevcut makine ve ekipmanla; araç ve makinelerin akaryakıt yağ giderlerini temin etmek suretiyle, Kar mücadelesi, Malzemeli yol bakımı, yol onarımları, yol yapımları ile içme sularının bakım ve onarımlarının gerçekleştirilmesi planlanmıştır. | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 5.000.000,00 | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 5.000.000,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | 5.300.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 5.300.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 10.300.000,00 | |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|--|--|---------------------|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 2.1: | Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, Köy ve bağlılarının ulaşım sorunu çözülecektir. | | |
| Faaliyet Adı 2.1.2: | Asfalt ve Stabilize Kaplı Yolların Trafik Levhaları Tamamlanacak ve Köy Giriş Levhaları Yapılacaktır. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | | |
| Açıklamalar: Asfalt ve Stabilize Kaplı Yolların Trafik Levhaları, Köy Giriş Trafik Levhaları Yapılarak Tamamlanacaktır. | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 70.000,00 | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 70.000,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | 1.000.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 1.000.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 1.070.000,00 | |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|---|--|---------------------|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 2.1: | Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlılarının ulaşım sorunu çözülecektir. | | |
| Faaliyet Adı 2.1.3: | Asfalt Yapımında kullanılabilir mal ve malzemeler (<i>Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm ve doğalgaz vb.</i>) satın alınacaktır. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | | |
| Açıklamalar: Asfalt Yapım, bakım ve onarımlarının yapılabilmesi için Asfalt Plentinde Kullanılabilir Filler, Bitüm ve doğalgaz gibi mal ve malzemeler satın alınacaktır. | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 4.000.000,00 | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 4.000.000,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | 3.500.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 3.500.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 7.500.000,00 | |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|---|---|---------------------|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 2.1: | Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, Köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir | | |
| Faaliyet Adı 2.1.4: | Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları Yapılacaktır. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | | |
| Açıklamalar: Köy Yolu Sanat Yapılarının (Köprü ve Menfez) yapım işleri ve onarımları yapılacaktır. | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 350.000,00 | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 350.000,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | 3.000.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 3.000.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 3.350.000,00 | |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|---|---|---------------------|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 2.1: | Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, Köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir | | |
| Faaliyet Adı 2.1.5: | Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı İçin Malzeme (Agrega, Çimento vb.) alımı yapılacaktır. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | | |
| Açıklamalar: Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı İçin Malzeme (Agrega, Çimento vb.) alımı yapılacaktır. | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 600.000,00 | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 600.000,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | 2.000.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 2.000.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 2.600.000,00 | |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|---|---|---------------------|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 2.1: | Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, Köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir | | |
| Faaliyet Adı 2.1.6: | Kutu Menfez Yapımı ve Koruge boru alımı yapılacaktır. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | | |
| Açıklamalar: Köy yollarında kullanılmak üzere Koruge boru alımı ve Kutu Menfez yapımı sağlanacaktır. | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 150.000,00 | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 150.000,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | 1.000.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 1.000.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 1.150.000,00 | |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|---|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 2.1: | Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, Köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir | |
| Faaliyet Adı 2.1.7: | Köy Yolları Yapım, Bakım ve Onarımları Yapılacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | |
| <i>Açıklamalar:</i> Merkez ve İlçe Köy yolları yapım, bakım ve onarımları yapılacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 355.000,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 355.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | |
| | Diğer Yurt İçi | 2.000.000,00 |
| | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 2.000.000,00 |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 2.355.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|---|------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 2.1: | Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, Köy ve bağlılarının ulaşım sorunu çözülecektir | |
| Faaliyet Adı 2.1.8: | Harfiyat Ocaklarının Etrafına Çit Yapılacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | |
| <i>Açıklamalar: İdareimiz tarafından kullanılan harfiyat ocaklarının etrafına çit yapılması.</i> | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 25.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 25.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | |
| | Diğer Yurt İçi | |
| | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 25.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|---|------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 2.1: | Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, Köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir | |
| Faaliyet Adı 2.1.9: | Faaliyetlere İlişkin İhalelerin İlanları Yapılacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | |
| <i>Açıklamalar:</i> Yol ve Ulaşım Hizmetleriyle ilgili yapılacak ihalelerin ilan giderleri karşılanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 50.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 50.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 50.000,00 |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|--|--|---------------------|--|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
| Amaç 2: | | Sürdürülebilir Kentsel-Kırsal Kalkınma | | |
| Hedef 2.2: | | İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir. | | |
| Performans Hedefi 2.2: | | İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir. | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | 288.972,22 | 830.000,00 | 4.690.000,00 7.000.000,00 |
| Açıklama | Mali kaynak miktarı, Sarf olunan mal ve malzeme ile teknik ekipman ve personel sayısı | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | İçme suyu tesislerinden istifade eden yerleşim yeri sayısı, yapılan işin adedi ve ölçüsü | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Yeterli içme suyuna kavuşan yerleşim yeri sayısı | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının yapım ve onarımları gerçekleştirilecektir. | 1.500.000,00 | 2.000.000,00 | 3.500.000,00 |
| 2 | İçme sularının yapım, bakım ve onarımları yapılacaktır. | 500.000,00 | 2.000.000,00 | 2.500.000,00 |
| 3 | İçme ve kullanma sularının Dezenfeksiyonunda kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır. | 60.000,00 | | 60.000,00 |
| 4 | Köylerde Su Şebekelerine Hidrant (<i>Yangın Vanası</i>) Bağlanacaktır. | 200.000,00 | 500.000,00 | 700.000,00 |
| 5 | İçme ve kullanma sularında kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır. | 2.000.000,00 | 500.000,00 | 2.500.000,00 |
| 6 | Köy alt yapılarında kanalizasyon tesisi yapımı sağlanacaktır. | 400.000,00 | 2.000.000,00 | 2.400.000,00 |
| 7 | Faaliyetlere İlişkin İhalelerin İlanları Yapılacaktır. | 30.000,00 | | 30.000,00 |
| Genel Toplam | | 4.690.000,00 | 7.000.000,00 | 11.690.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|--|--|---------------------|--------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 2.2: | İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir. | | |
| Faaliyet Adı 2.2.1: | İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının yapım ve onarımları gerçekleştirilecektir. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü | | |
| Açıklamalar: : İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının yapım ve onarımları gerçekleştirilecektir. | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 1.500.000,00 | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 1.500.000,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | 2.000.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 2.000.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 3.500.000,00 | |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|---|--|---------------------|--------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 2.2: | İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir. | | |
| Faaliyet Adı 2.2.2: | İçme sularının yapım. bakım ve onarımları yapılacaktır. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü | | |
| Açıklamalar: : Bu proje kapsamında: İçme Sularında kullanılabilir malzemeler satın alarak, Mevcut makine ve ekipmanla İçme sularının yapım, bakım ve onarımlarının gerçekleştirilmesi sağlanacaktır. | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 500.000,00 | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 500.000,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | 2.000.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 2.000.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 2.500.000,00 | |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|--|------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 2.2: | İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir. | |
| Faaliyet Adı 2.2.3: | İçme ve kullanma sularının Dezenfeksiyonunda kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: Bu proje kapsamında: İçme ve kullanma sularının Dezenfeksiyonunda kullanılabilir malzemeler (Klor bileşenleri ve Klorlama cihazları) satın alınarak, Sağlıklı kullanılabilir İçme ve Kullanma suyu temin edilecektir. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 60.000,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 60.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 60.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | | |
|---|--|-------------------|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | |
| Performans Hedefi 2.2: | İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir. | | |
| Faaliyet Adı 2.2.4: | Köylerde Su Şebekelerine Hidrant (<i>Yangın Vanası</i>) Bağlanacaktır. | | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü | | |
| Açıklamalar: : Bu proje kapsamında: Köylerde su şebekelerine hidrant (yangın vanası) bağlanarak yangınlara müdahale edilecektir. | | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) | |
| 01 | Personel Giderleri | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | | |
| 04 | Faiz Giderleri | | |
| 05 | Cari Transferler | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 200.000,00 | |
| 07 | Sermaye Transferleri | | |
| 08 | Borç verme | | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 200.000,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye | |
| | | Diğer Yurt İçi | 500.000,00 |
| | | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 500.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 700.000,00 | |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|--|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 2.2: | İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir. | |
| Faaliyet Adı 2.2.5: | İçme ve kullanma sularında kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: : Bu proje kapsamında: İlimizde Suyu olmayan Köylere yeni su şebekeleri yapılacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 2.000.000,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 2.000.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | |
| | Diğer Yurt İçi | 500.000,00 |
| | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 500.000,00 |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 2.500.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|--|---------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 2.2: | İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir. | |
| Faaliyet Adı 2.2.5 | Köy alt yapılarında kanalizasyon tesisi yapımı sağlanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: : 4734 ve 4735 Sayılı Kanun hükümleri gereğince İhalesini yapılacak gayrimenkul yapım işleri kapsamında Kanalizasyon Tesisi ve Yapım Giderleri karşılanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 400.000,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 400.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | |
| | Diğer Yurt İçi | 2.000.000,00 |
| | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | 2.000.000,00 |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 2.400.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|--|------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 2.2: | İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir. | |
| Faaliyet Adı 2.2.6 | Faaliyetlere İlişkin İhalelerin İlanları Yapılacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: : İçme sularıyla ilgili yapılacak ihalelerin ilan bedelleri karşılanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 30.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 30.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | |
| | Diğer Yurt İçi | |
| | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 30.000,00 |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|--|--|-------------------|-------------------|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
| Amaç 3: | | Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri | | |
| Hedef 3.1: | | Hayvan Sağlığının Korunmasını sağlamak, iyileştirmek ve hayvancılığı güçlendirmek. | | |
| Performans Hedefi 3.1: | | Hayvan Sağlığının Korunmasını sağlamak, iyileştirmek ve hayvancılığı güçlendirmek. | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | | 10.000,00 | 500.000,00 |
| Açıklama | Mali kaynak ve alınan malzeme miktarı | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Aşılana yada tedavi edilen hayvan sayısı | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Hayvan Hastalıklarındaki azalma oranı | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Hayvan Hastalıkları ve zararlılarıyla mücadele edeceğiz. | 500.000,00 | | 500.000,00 |
| Genel Toplam | | 500.000,00 | | 500.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|--|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 3.1: | Hayvan Sağlığının Korunmasını sağlamak, iyileştirmek ve hayvancılığı güçlendirmek. | |
| Faaliyet Adı 3.1.1: | Hayvan Hastalıkları ve zararlılarıyla mücadele edeceğiz. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Destek Hizmetleri Müdürlüğü - İl Tarım ve Orman Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: Aş1, ilaç, enjektör vb. malzemeler satın alınarak, hayvan hastalıkları ve zararlılarıyla mücadele edilecektir. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 500.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 500.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 500.000,00 |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | | | |
| Amaç 3: | Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri | | | |
| Hedef 3.2: | Suni Tohumlama Uygulamasının Yaygınlaştırılması Projesi kapsamında her yıl bir ilçeye alınacak araçlarla öncelikle hizmetin yeterince ulaşmadığı yerlerde yapılacak Suni tohumlama ile birim hayvan başına yüksek verimli ve kaliteli buzağı olarak verimi artırmak, kırsal kalkınmaya katkı sunmak, hayvancılığı ekonomik ve sürdürülebilir bir şekilde sokmak. | | | |
| Performans Hedefi 3.2: | Suni Tohumlama Uygulamasının Yaygınlaştırılması Projesi kapsamında her yıl bir ilçeye alınacak araçlarla öncelikle hizmetin yeterince ulaşmadığı yerlerde yapılacak Suni tohumlama ile birim hayvan başına yüksek verimli ve kaliteli buzağı olarak verimi artırmak, kırsal kalkınmaya katkı sunmak, hayvancılığı ekonomik ve sürdürülebilir bir şekilde sokmak. | | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | | | 400.000,00 |
| Açıklama | Mali kaynak ve alınan malzeme miktarı | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Aşılana hayvan sayısı | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Hayvan artış oranı | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Suni tohumlama yapma izni vermek. | 400.000,00 | | 400.000,00 |
| | | | | |
| Genel Toplam | | 400.000,00 | | 400.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|--|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 3.2: | Suni Tohumlama Uygulamasının Yaygınlaştırılması Projesi kapsamında her yıl bir ilçeye alınacak araçlarla öncelikle hizmetin yeterince ulaşmadığı yerlerde yapılacak Suni tohumlama ile birim hayvan başına yüksek verimli ve kaliteli buzağı olarak verimi artırmak, kırsal kalkınmaya katkı sunmak, hayvancılığı ekonomik ve sürdürülebilir bir şekilde sokmak. | |
| Faaliyet Adı 3.2.1: | Suni Tohumlama Yapma İzni Vermek. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Destek Hizmetleri Müdürlüğü- İl Tarım ve Orman Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: Suni Tohumlama yapılarak, Ardahan ili Hayvancılık üretimi geliştirilecektir. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 400.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 400.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | |
| | Diğer Yurt İçi | |
| | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 400.000,00 |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|--|--|-------------------|-------------------|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
| Amaç 3: | | Tarım ve Hayvancılık Faaliyetleri | | |
| Hedef 3.3: | | Arıcılığın Geliştirilmesi Projesi kapsamında İlimizde var olan arıcılık faaliyetlerini geliştirmek ve yaygınlaştırmak, daha kaliteli ve bol ürün elde etmek, fayda sahiplerinin ekonomik düzeylerini daha üst seviyelere çıkarmak. | | |
| Performans Hedefi 3.3: | | Arıcılığın Geliştirilmesi Projesi kapsamında İlimizde var olan arıcılık faaliyetlerini geliştirmek ve yaygınlaştırmak, daha kaliteli ve bol ürün elde etmek, fayda sahiplerinin ekonomik düzeylerini daha üst seviyelere çıkarmak. | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | | | 800.000,00 |
| Açıklama | Mali kaynak ve alınan malzeme miktarı | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Aşılana hayvan sayısı | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Hayvan artış oranı | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Arıcıların verimli ve iyi arıcılık üretiminin yapılabilmesi için ana arı alımı ve Arı Sağlığı Laboratuvarı için ekipman desteği sağlanacaktır. | 800.000,00 | | 800.000,00 |
| | | | | |
| Genel Toplam | | 800.000,00 | | 800.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|--|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 3.3: | Arıcılığın Geliştirilmesi Projesi kapsamında İlimizde var olan arıcılık faaliyetlerini geliştirmek ve yaygınlaştırmak, daha kaliteli ve bol ürün elde etmek, fayda sahiplerinin ekonomik düzeylerini daha üst seviyelere çıkarmak. | |
| Faaliyet Adı 3.3.1: | Arıcıların verimli ve iyi arıcılık üretiminin yapılabilmesi için ana arı alımı ve Arı Sağlığı Laboratuvarı için ekipman desteği sağlanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Destek Hizmetleri Müdürlüğü- İl Tarım ve Orman Müdürlüğü- Kafkas Arısı Üretim, Eğitim ve Gen Merkezi Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: Arıcıların verimli ve iyi arıcılık üretiminin yapılabilmesi için ana arı alımı ve Arı Sağlığı Laboratuvarı için ekipman desteği sağlanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 800.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 800.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | |
| | Diğer Yurt İçi | |
| | Yurt Dışı | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 800.000,00 |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|---|---|-------------------|-------------------|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
| Amaç 4: | | Sosyal Refahın Arttırılması. | | |
| Hedef 4.1: | | Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin Yatırım hizmetlerine destek sağlayacağız. | | |
| Performans Hedefi 4.1: | | Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin Yatırım hizmetlerine destek sağlayacağız. | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | | 374.445,00 | 450.200,00 |
| Açıklama | Mali kaynak miktarı. | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Alınan mal veya hizmetin ölçüsü | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Sunulan hizmetle sağlanan fayda | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırım projeleri gerçekleştirilecektir. | 450.200,00 | | 450.200,00 |
| Genel Toplam | | 450.200,00 | | 450.200,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|--|---|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 4.1: | Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin Yatırım hizmetlerine destek sağlayacağız. | |
| Faaliyet Adı 4.1.1: | Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırım projeleri gerçekleştirilecektir. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Destek Hizmetleri Müdürlüğü - İl Afet Acil Durum Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: Başkanlıkça uygun görülen Yatırım hizmetleri desteklenecektir. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | 450.200,00 |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 450.200,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 450.200,00 |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|---|---|-------------------|-------------------|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
| Amaç 4: | | Sosyal Refahın Arttırması. | | |
| Hedef 4.2: | | Halkın ve Gençlerin sportif gelişimini sağlamak | | |
| Performans Hedefi 4.2: | | Halkın ve Gençlerin sportif gelişimini sağlamak | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | | | 150.000,00 |
| Açıklama | Mali kaynak, Araç-gereç ve Hizmet Miktarı | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Sporcu ve spor kulübü sayısı | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Sporcu sayısındaki artış ve memnuniyet oranı | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Spor malzemeleri satın alınarak sporcuların spor malzemesi temin edilecektir. | 150.000,00 | | 150.000,00 |
| Genel Toplam | | 150.000,00 | | 150.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|---|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 4.2: | Halkın ve Gençlerin sportif gelişimini sağlamak | |
| Faaliyet Adı 4.2.1: | Spor malzemeleri satın alınarak sporcuların spor malzemesi temin edilecektir. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Destek Hizmetleri Müdürlüğü-Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: Aynı ve nakdi yardım yapılmak suretiyle Spora ve sporculara destek sağlanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 150.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 150.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 150.000,00 |

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

| | | | | |
|--------------------------------|---|---|-------------------|-------------------|
| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | |
| Amaç 4: | | Sosyal Refahın Arttırması. | | |
| Hedef 4.3: | | İlimizin kültür etkinliklerinin tanıtılması ile ilgili çalışmalar yapılmasını sağlamak. | | |
| Performans Hedefi 4.3: | | İlimizin kültür etkinliklerinin tanıtılması ile ilgili çalışmalar yapılmasını sağlamak. | | |
| Açıklamalar | | | | |
| Performans Göstergeleri | | (T-1) | (T) | (T+1) |
| 1 | Girdi: | | | 400.000,00 |
| Açıklama | Mali kaynak, Araç-gereç ve Hizmet Miktarı | | | |
| 2 | Çıktı: | | | |
| Açıklama | Sporcu ve spor kulübü sayısı | | | |
| 3 | Sonuç: | | | |
| Açıklama | Sporcu sayısındaki artış ve memnuniyet oranı | | | |
| Faaliyetler: | | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) | | |
| | | Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | İlimizin Kültürel faaliyetlerinin tanıtılması amacıyla kongre, konferans ve seminer gibi toplantılara ilişkin giderler karşılanacaktır. | 400.000,00 | | 400.000,00 |
| Genel Toplam | | 400.000,00 | | 400.000,00 |

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

| | | |
|---|---|-------------------|
| İdare Adı | İl Özel İdaresi | |
| Performans Hedefi 4.3: | İlimizin kültür etkinliklerinin tanıtılması ile ilgili çalışmalar yapılmasını sağlamak. | |
| Faaliyet Adı 4.3.1: | İlimizin Kültürel faaliyetlerinin tanıtılması amacıyla kongre, konferans ve seminer gibi toplantılara ilişkin giderler karşılanacaktır. | |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri | Destek Hizmetleri Müdürlüğü-İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | |
| Açıklamalar: İlimizin Kültürel faaliyetlerinin tanıtılması amacıyla kongre, konferans ve seminer gibi toplantılara ilişkin giderler karşılanacaktır. | | |
| Ekonomik Kod | | (T+1) |
| 01 | Personel Giderleri | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 400.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri | |
| 05 | Cari Transferler | |
| 06 | Sermaye Giderleri | |
| 07 | Sermaye Transferleri | |
| 08 | Borç verme | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 400.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | | Döner Sermaye |
| | | Diğer Yurt İçi |
| | | Yurt Dışı |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 400.000,00 |

D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI:**İDARE PERFORMANS TABLOSU**

| İdare Adı | | İl Özel İdaresi | | | | | | |
|-------------------|----------|---|----------------------|--------------|---------------------|--------------|----------------------|--------------|
| Performans Hedefi | Faaliyet | | BÜTÇE İÇİ | | BÜTÇE DIŞI | | TOPLAM | |
| | | | TL | PAY (%) | TL | PAY (%) | TL | PAY (%) |
| 1/1 | | İl Özel İdaresi Organlarının Yasal giderleri karşılanacaktır. | 72.861.771,00 | 53,97 | 6.000.000,00 | 17,14 | 78.861.771,00 | 46,39 |
| | 1.1.1 | İl Özel İdaresi Organlarının Huzur hakları ödenecek ve Yönetime ilişkin giderleri karşılanacaktır. | 4.082.500,00 | 3,03 | | | 4.082.500,00 | 2,40 |
| | 1.1.2 | İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır. | 33.779.271,00 | 25,02 | 3.000.000,00 | 8,57 | 36.779.271,00 | 21,63 |
| | 1.1.3 | Ardahan İl Özel İdaresi Personel Limited Şirketi Eliyle işçiler çalıştırılacaktır. | 35.000.000,00 | 25,92 | 3.000.000,00 | 8,57 | 38.000.000,00 | 22,35 |
| 1/2 | | İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır. | 2.491.500,00 | 1,84 | | | 2.491.500,00 | 1,47 |
| | 1.2.1 | Çıldır Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | 446.000,00 | 0,33 | | | 446.000,00 | 0,26 |
| | 1.2.2 | Damal Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | 446.000,00 | 0,33 | | | 446.000,00 | 0,26 |
| | 1.2.3 | Göle Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | 446.000,00 | 0,33 | | | 446.000,00 | 0,26 |
| | 1.2.4 | Hanak Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | 446.000,00 | 0,33 | | | 446.000,00 | 0,26 |
| | 1.2.5 | Posof Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | 707.500,00 | 0,52 | | | 707.500,00 | 0,43 |

| | | | | | | | | |
|-----|-------|--|----------------------|--------------|-------------------|-------------|----------------------|--------------|
| 1/3 | | İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır. | 9.200.865,00 | 6,82 | | | 9.200.865,00 | 5,41 |
| | 1.3.1 | İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır. | 6.070.865,00 | 4,50 | | | 6.070.865,00 | 3,57 |
| | 1.3.2 | İl Özel İdaresi Hizmetlerini yürütmek üzere Taşıt Kiralanacaktır. | 50.000,00 | 0,04 | | | 50.000,00 | 0,03 |
| | 1.3.3 | İller Bankası borçlanmasına ait faiz giderleri karşılanacaktır. | 80.000,00 | 0,06 | | | 80.000,00 | 0,05 |
| | 1.3.4 | Mücavir alanlar dışında Köy ve köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır. | 3.000.000,00 | 2,22 | | | 3.000.000,00 | 1,76 |
| 1/4 | | Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır. | 26.941.164,00 | 19,96 | | | 26.941.164,00 | 15,85 |
| | 1.4.1 | Yasal paylar ayrılacaktır. | 5.049.881,00 | 3,74 | | | 5.049.881,00 | 2,97 |
| | 1.4.2 | İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır. | 12.500.000,00 | 9,26 | | | 12.500.000,00 | 7,35 |
| | 1.4.3 | 222 Sayılı Kanun gereği, bir önceki yıl gerçekleşen paya esas gelirlerin %20'si oranında pay ayırarak, Bütçe içerisinde ilköğretim Faaliyet ve Projelerine tahsis etmek suretiyle, Eğitim hizmetlerine destek sağlanacaktır. | 9.391.283,00 | 6,96 | | | 9.391.283,00 | 5,53 |
| 1/5 | | Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımızı artıracamız. | 1.380.000,00 | 1,02 | 100.000,00 | 0,29 | 1.480.000,00 | 0,88 |
| | 1.5.1 | Hibe projeleri desteklenecektir. | 300.000,00 | 0,22 | | | 300.000,00 | 0,18 |
| | 1.5.2 | İşletme Bütçesine sermaye oluşturmak üzere iştirak edilecektir. | 750.000,00 | 0,56 | | | 750.000,00 | 0,44 |
| | 1.5.3 | Araç ve Makineler Satın Alacağız. | | | 100.000,00 | 0,29 | 100.000,00 | 0,06 |
| | 1.5.4 | Kurumumuzun ihtiyacı olan hizmet binası ve hizmet tesisleri yapım giderleri karşılanacaktır | 300.000,00 | 0,22 | | | 300.000,00 | 0,18 |
| | 1.5.5 | İl Özel İdaresi Yapım İşlerinin İlan giderleri karşılanacaktır. | 30.000,00 | 0,02 | | | 30.000,00 | 0,02 |

| | | | | | | | | |
|-----|-------|---|----------------------|-------------|----------------------|--------------|----------------------|--------------|
| 1/6 | | İl Özel İdaresi Taşınmazlarının, her yıl iki adedinin bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir. | 619.500,00 | 0,45 | 1.000.000,00 | 2,86 | 1.619.500,00 | 0,95 |
| | 1.6.1 | Öncelik sırasına göre her yıl iki adet Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımları yapılacak ve Taşınmaz malları satın alma ve kamulaştırma giderleri karşılanacaktır. | 619.500,00 | 0,45 | 1.000.000,00 | 2,86 | 1.619.500,00 | 0,95 |
| 1/7 | | İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır. | 3.500.000,00 | 2,60 | 3.000.000,00 | 8,57 | 6.500.000,00 | 3,82 |
| | 1.7.1 | Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir | 3.500.000,00 | 2,60 | 3.000.000,00 | 8,57 | 6.500.000,00 | 3,82 |
| 1/8 | | Şehit olan Silahlı kuvvetler personeli için 211 Sayılı Kanun gereğince mezar ve Şehitlik yaptırma giderleri karşılanacaktır. | 15.000,00 | 0,01 | 100.000,00 | 0,29 | 115.000,00 | 0,07 |
| | 1.8.1 | Mezar ve şehitlik yapım ve bakım giderleri karşılanacaktır. | 15.000,00 | 0,01 | 100.000,00 | 0,29 | 115.000,00 | 0,07 |
| 2/1 | | Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlılarının ulaşım sorunu çözülecektir. | 10.600.000,00 | 7,85 | 17.800.000,00 | 50,86 | 28.400.000,00 | 16,71 |
| | 2.1.1 | Mevcut imkanlarımızla sürekli Köy Yollarının yapım bakım ve onarımları ile Kar mücadelesi yapılacak, ulaşım sağlanacaktır. | 5.000.000,00 | 3,70 | 5.300.000,00 | 15,14 | 10.300.000,00 | 6,06 |
| | 2.1.2 | Asfalt ve Stabilize Kaplı Yolların Trafik Levhaları Tamamlanacak ve Köy Giriş Levhaları Yapılacaktır. | 70.000,00 | 0,05 | 1.000.000,00 | 2,86 | 1.070.000,00 | 0,63 |
| | 2.1.3 | Asfalt Yapımında kullanılabilir malzemeler (Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm ve doğalgaz vb.) satın alınacaktır. | 4.000.000,00 | 2,96 | 3.500.000,00 | 10,00 | 7.500.000,00 | 4,41 |
| | 2.1.4 | Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları Yapılacaktır. | 350.000,00 | 0,26 | 3.000.000,00 | 8,57 | 3.350.000,00 | 1,97 |
| | 2.1.5 | Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı için (agreg, çimento vb.) malzeme alımı yapılacaktır. | 600.000,00 | 0,44 | 2.000.000,00 | 5,71 | 2.600.000,00 | 1,53 |
| | 2.1.6 | Kutu Menfez yapımı ve Koruge Boru Alımı yapılacaktır. | 150.000,00 | 0,11 | 1.000.000,00 | 2,86 | 1.150.000,00 | 0,68 |
| | 2.1.7 | Köy Yolları Yapım, Bakım ve Onarımları yapılacaktır. | 355.000,00 | 0,27 | 2.000.000,00 | 5,71 | 2.355.000,00 | 1,39 |
| | 2.1.8 | Harfiyat Ocaklarının etrafına Çir yapılacaktır. | 25.000,00 | 0,02 | | | 25.000,00 | 0,01 |
| | 2.1.9 | Yol ve Ulaşım Hizmetleriyle ilgili yapılacak ihalelerin ilan giderleri karşılanacaktır. | 50.000,00 | 0,04 | | | 50.000,00 | 0,03 |

| | | | | | | | | |
|-----|-------|--|--------------|------|--------------|-------|---------------|------|
| 2/2 | | İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir. | 4.690.000,00 | 3,47 | 7.000.000,00 | 19,99 | 11.690.000,00 | 6,88 |
| | 2.2.1 | İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının yapım ve onarımları gerçekleştirilecektir. | 1.500.000,00 | 1,11 | 2.000.000,00 | 5,71 | 3.500.000,00 | 2,06 |
| | 2.2.2 | İçme sularının yapım, bakım ve onarımı yapılacaktır. | 500.000,00 | 0,37 | 2.000.000,00 | 5,71 | 2.500.000,00 | 1,47 |
| | 2.2.3 | İçme ve kullanma sularının Dezenfeksiyonunda kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır. | 60.000,00 | 0,04 | | | 60.000,00 | 0,04 |
| | 2.2.4 | Köylerde Su Şebekelerine Hidrant (Yangın Vanası) Bağlanacaktır. | 200.000,00 | 0,15 | 500.000,00 | 1,43 | 700.000,00 | 0,41 |
| | 2.2.5 | İçme ve Kullanma Sularında kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır. | 2.000.000,00 | 1,48 | 500.000,00 | 1,43 | 2.500.000,00 | 1,47 |
| | 2.2.6 | Köy Alt yapılarında kanalizasyon tesisi yapımı sağlanacaktır. | 400.000,00 | 0,30 | 2.000.000,00 | 5,71 | 2.400.000,00 | 1,41 |
| | 2.2.7 | İçme sularıyla ilgili yapılacak ihalelerin ilan bedelleri karşılanacaktır. | 30.000,00 | 0,02 | | | 30.000,00 | 0,02 |
| 3/1 | | Hayvan sağlığının korunmasını sağlamak, iyileştirmek ve hayvancılığı güçlendirmek. | 500.000,00 | 0,37 | | | 500.000,00 | 0,29 |
| | 3.1.1 | Hayvan Hastalıkları ve zararlılarıyla mücadele edeceğiz. | 500.000,00 | 0,37 | | | 500.000,00 | 0,29 |
| 3/2 | | Suni Tohumlama Uygulamasının Yaygınlaştırılması Projesi kapsamında her yıl bir ilçeye alınacak araçlarla öncelikle hizmetin yeterince ulaşmadığı yerlerde yapılacak Suni tohumlama ile birim hayvan başına yüksek verimli ve kaliteli buzağı alarak verimi artırmak, kırsal kalkınmaya katkı sunmak, hayvancılığı ekonomik ve sürdürülebilir bir şekle sokmak. | 400.000,00 | 0,30 | | | 400.000,00 | 0,23 |
| | 3.2.1 | Suni Tohumlama Yapma izni vermek. | 400.000,00 | 0,30 | | | 400.000,00 | 0,23 |

| | | | | | | | | |
|---|-------|--|-----------------------|---------------|----------------------|---------------|-----------------------|-------------|
| 3/3 | 3.3 | Arıcılığın Geliştirilmesi Projesi kapsamında ilimizde var olan arıcılık faaliyetlerini geliştirmek ve yaygınlaştırmak, daha kaliteli ve bol ürün elde etmek, fayda sahiplerinin ekonomik düzeylerini daha üst seviyelere çıkarmak. | 800.000,00 | 0,60 | | | 800.000,00 | 0,47 |
| | 3.3.1 | Arıcıların verimli ve iyi arıcılık üretiminin yapılabilmesi için ana arı alımı ve Arı Sağlığı Laboratuvarı için ekipman desteği sağlanacaktır. | 800.000,00 | 0,60 | | | 800.000,00 | 0,47 |
| 4/1 | | Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin Yatırım hizmetlerine destek sağlayacağız. | 450.200,00 | 0,33 | | | 450.200,00 | 0,26 |
| | 4.1.1 | Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırım projeleri gerçekleştirilecektir. | 450.200,00 | 0,33 | | | 450.200,00 | 0,26 |
| 4/2 | | Sporu desteklemek ve gençlerin spor yapmalarına yardımcı olmak. | 150.000,00 | 0,11 | | | 150.000,00 | 0,09 |
| | 4.2.1 | Spora ve sporculara destek sağlanacaktır. | 150.000,00 | 0,11 | | | 150.000,00 | 0,09 |
| 4-3 | | İlimizin kültür etkinliklerinin tanıtılması ile ilgili çalışmalar yapılmasını sağlamak. | 400.000,00 | 0,30 | | | 400.000,00 | 0,23 |
| | 4.3.1 | İlimizin Kültürel faaliyetlerinin tanıtılması amacıyla kongre, konferans ve seminer gibi toplantılara ilişkin giderler karşılanacaktır. | 400.000,00 | 0,30 | | | 400.000,00 | 0,23 |
| Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı | | | 135.000.000,00 | %100 | 35.000.000,00 | %100 | 170.000.000,00 | %100 |
| Genel Yönetim Giderleri | | | | | | | | |
| Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | | | | | | | | |
| Genel Toplam | | | 135.000.000,00 | %79,41 | 35.000.000,00 | %20,49 | 170.000.000,00 | %100 |

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

| İdarenin adı | | İl Özel İdaresi | | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------------|---------------------------------|---|-----------------------|---------------|
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | Ekonomik Kod | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam | |
| | 01 | Personel Giderleri | 29.222.571,00 | | | 29.222.571,00 |
| | 02 | S.G.K. Devlet Primi Giderleri | 6.955.200,00 | | | 6.955.200,00 |
| | 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 61.657.158,00 | | | 61.657.158,00 |
| | 04 | Faiz Giderleri | 80.000,00 | | | 80.000,00 |
| | 05 | Cari Transferler | 5.349.881,00 | | | 5.349.881,00 |
| | 06 | Sermaye Giderleri | 18.585.200,00 | | | 18.585.200,00 |
| | 07 | Sermaye Transferleri | 300.000,00 | | | 300.000,00 |
| | 08 | Borç verme | 350.000,00 | | | 350.000,00 |
| | 09 | Yedek Ödenek | 12.500.000,00 | | | 12.500.000,00 |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 135.000.000,00 | | | 135.000.000,00 | |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye | | | | | |
| | Diğer Yurt İçi | 35.000.000,00 | | | 35.000.000,00 | |
| | Yurt Dışı | | | | | |
| | Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | 35.000.000,00 | | | 35.000.000,00 | |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | | 170.000.000,00 | | | 170.000.000,00 | |

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

| İdarenin Adı | İl Özel İdaresi | |
|--|---|---|
| PERFORMANS HEDEFİ | FAALİYETLER | SORUMLU BİRİMLER |
| İl Özel İdaresi Organlarının ve Personelinin Yasal giderleri karşılanacaktır. | İl Özel İdaresi Organlarının Huzur hakları ödenecek ve Yönetime ilişkin giderleri karşılanacaktır. | Encümen Müdürlüğü (Özel Kalem) |
| | İstihdam edilen kamu personelinin yasal giderleri karşılanacaktır. Ardahan İl Özel İdaresi Personel Limited Şirketi Eliyle işçiler çalıştırılacaktır. | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü |
| İlçe Teşkilatının mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacaktır. | Çıldır Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | Çıldır Kaymakamı Çıldır İlçe Özel İdare Birimi |
| | Damal Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | Damal Kaymakamı Damal İlçe Özel İdare Birimi |
| | Göle Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | Göle Kaymakamı Göle İlçe Özel İdare Birimi |
| | Hanak Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | Hanak Kaymakamı Hanak İlçe Özel İdare Birimi |
| | Posof Kaymakamlığına Tahsisli; Konut ve Taşıtın Mevzuatla belirlenen giderleri karşılanacak ve İlçe Özel İdare Personel giderleri ile Yönetim giderleri karşılanacaktır. | Posof Kaymakamı Posof İlçe Özel İdare Birimi |
| İl Özel İdaresinin Yönetim Giderleri karşılanacaktır. | İl Özel İdaresinin Yönetimine ilişkin Mal ve Hizmet alım işleri gerçekleştirilecek, Taşınır mal ve malzemelerin bakım ve onarımları yapılacaktır. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| | İl Özel İdaresi Hizmetlerini yürütmek üzere Taşıt Kiralanacaktır. | |
| | İller Bankası borçlanmasına ait faiz giderleri karşılanacaktır | |
| | Mücadir alanlar dışında Köy ve köy içi alanların aydınlatılması sağlanacaktır. | |
| Kanunlarla belirlenen Transfer ve Yedek Ödenekler ayrılacaktır. | Yasal paylar ayrılacaktır. | Mali Hizmetler Müdürlüğü |
| | İhtiyat ödenekleri bulundurulmak üzere, Yedek ödenekler ayrılacaktır. | Plan Proje Yatırım Ve İnşaat Müdürlüğü İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| | 222 Sayılı Kanun gereği, bir önceki yıl gerçekleşen paya esas gelirlerin %20'si oranında pay ayırarak, Bütçe içerisinde İlköğretim Faaliyet ve Projelerine tahsis etmek suretiyle Eğitim hizmetlerine destek sağlanacaktır. | |
| Güçlü, etkin ve daha verimli hizmet sunabilmek için varlıklarımızı artıracacağız. | Hibe projeleri desteklenecektir. | Genel Sekreterlik |
| | İşletme Bütçesine sermaye oluşturmak üzere, iştirak edilecektir. | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü |
| | Araç ve Makineler Satın Alacağız | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| | Kurumumuzun ihtiyacı olan hizmet binası ve hizmet tesisleri yapım giderleri karşılanacaktır | Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü |
| İl Özel İdaresi Taşınmazlarının, her yıl iki adedinin bakım ve onarımı gerçekleştirilecektir. | İl Özel İdaresi Yapım İşlerinin İlan giderleri karşılanacaktır. | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü |
| | Öncelik sırasına göre her yıl iki adet Hizmet Binası, Lojman veya diğer Gayri Menkullerden ikisinin bakım ve onarımları yapılacak ve Taşınmaz malları satın alma ve kamulaştırma giderleri karşılanacaktır. | |

| | | |
|--|---|---|
| İl Özel İdaresine ait Taşınır Malların kullanılabilirlikleri sağlanacak ve hizmete hazır halde bulundurulacaktır. | Araç ve Makinelerin bakım ve onarımları gerçekleştirilecektir. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü |
| Şehit olan silahlı kuvvetler personeli için 211 sayılı kanun gereğince mezar ve şehitlik yaptırılacaktır. | Şehit olan Silahlı kuvvetler personeli için 211 Sayılı Kanun gereğince mezar ve Şehitlik yaptırma giderleri karşılanacaktır. | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü |
| Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlıklarının ulaşım sorunu çözülecektir. | Mevcut İmkanlarımızla sürekli Köy Yollarının yapım bakım ve onarımları ile Kar mücadelesi yapılacak, ulaşım sağlanacaktır. Asfalt ve Stabilize Kaplı Yolların Trafik Levhaları Tamamlanacak ve Köy Giriş Levhaları Yapılacaktır. Asfalt Yapımında kullanılabilir malzemeler (Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm ve Doğalgaz vb.) satın alınacaktır. Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları Yapılacaktır. Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı için (agreg, çimento vb.) malzeme alımı yapılacaktır. Kutu Menfez yapımı ve Koruge Boru Alımı yapılacaktır. Köy Yolları Yapım, Bakım ve Onarımları yapılacaktır. Harfiyat Ocaklarının etrafına Çir yapılacaktır. Yol ve Ulaşım Hizmetleriyle ilgili yapılacak ihalelerin ilan giderleri karşılanacaktır. | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü |
| İçme sularının yapım bakım ve onarımları yapılacak, Hasarlı ya da çalışmaz halde olan depo, kaptaj, vantuz, tahliye gibi içme suyu sanat yapıları onarılacak, Sağlık açısından zararlı olan asbest borular ve çelik borular değiştirilecektir. | İçme suyu sondaj çalışmaları ile su deposu kaptaj, maslak ve su yapılarının yapım ve onarımları gerçekleştirilecektir. İçme sularının yapım, bakım ve onarımı yapılacaktır. İçme ve kullanma sularının Dezenfeksiyonunda kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır. Köylerde Su Şebekelerine Hidrant (Yangın Vanası) Bağlanacaktır. İçme ve Kullanma Sularında kullanılabilir malzemeler satın alınacaktır. Köy Alt yapılarında kanalizasyon tesisi yapımı sağlanacaktır. İçme sularıyla ilgili yapılacak ihalelerin ilan bedelleri karşılanacaktır. | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü |
| Hayvan sağlığının korunmasını sağlamak, iyileştirmek ve hayvancılığı güçlendirmek. | Hayvan Hastalıkları ve zararlılarıyla mücadele edeceğiz Suni Tohumlama Yapma izni vermek. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü İl Tarım ve Orman Müdürlüğü |
| Arıcılığın Geliştirilmesi Projesi kapsamında İlimizde var olan arıcılık faaliyetlerini geliştirmek ve yaygınlaştırmak, daha kaliteli ve bol ürün elde etmek, fayda sahiplerinin ekonomik düzeylerini daha üst seviyelere çıkarmak. Arıcıların verimli ve iyi arıcılık üretiminin yapılabilmesi için ana arı alımı ve Arı Sağlığı Laboratuvarı için ekipman desteği sağlanacaktır. | Arıcıların verimli ve iyi arıcılık üretiminin yapılabilmesi için ana arı alımı ve Arı Sağlığı Laboratuvarı için ekipman desteği sağlanacaktır. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü İl Tarım ve Orman Müdürlüğü Kafkas Arısı Üretim, Eğitim ve Gen Merkezi Müdürlüğü |
| Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin Yatırım hizmetlerine destek sağlayacağız. | Afet ve Acil Durumlar ile Sivil Savunmaya ilişkin hizmetler kapsamındaki yatırım projeleri gerçekleştirilecektir. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü |
| Sporu desteklemek ve gençlerin spor yapmalarına yardımcı olmak. | Spora ve sporculara destek sağlanacaktır | Destek Hizmetleri Müdürlüğü Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü |
| İlimizin kültür etkinliklerinin tanıtılması ile ilgili çalışmalar yapılmasını sağlamak. | İlimizin Kültürel faaliyetlerinin tanıtılması amacıyla kongre, konferans ve seminer gibi toplantılara ilişkin giderler karşılanacaktır. | Destek Hizmetleri Müdürlüğü İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |

E –PERFORMANS GÖSTERGELERİ:

Performans göstergeleri **girdi**, **çıktı** ve **sonuç** göstergeleri olarak sınıflandırılır.

Girdi: Bir ürün veya hizmetin üretilmesi için gereken beşeri, mali ve fiziksel kaynaklardır. Girdi göstergeleri, ölçmeye esas olan başlangıç durumunu yansıtırlar.

Çıktı: Üretilen ürün ve hizmetlerin miktarıdır. Çıktı göstergeleri, üretilen mal ve hizmetlerin niceliği konusunda bilgi vermesine rağmen, sonuçlara ulaşıp ulaşılmadığı veya üretilen mal veya hizmetin kalitesi ve üretimsürecinin etkinliği konusunda tek başına açıklayıcı değildir.

Sonuç: Sonuç göstergeleri, elde edilen çıktıların, amaç ve Hedeflerin gerçekleştirilmesinden nasıl ve ölçüde başarılı olduklarını gösterirler. Hedeflenen sonuçlar önemli performans göstergeleridir.

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

| | |
|---|--|
| İDARENİN ADI | Ardahan İl Özel İdaresi |
| PERFORMANS HEDEF GÖSTERGESİ | Performans Göstergeleri Yukarıda tablolarda Amaç ve Hedefleri bazında; girdi , çıktı ve sonuç göstergeleri ayrı ayrı belirtilmiş izlenebilir. |
| VERİLERİN ELDE EDİLME ŞEKLİ | Yukarıda tablolarda Amaç ve Hedeflerin Faaliyetleri ile faaliyetlerden sorumlu Harcama Birimleri belirtilmiştir. İlgili harcama birimlerinden yazılı veya sözlü olarak temin edilebilir. |
| VERİLERİN KAYNAĞI | Stratejik Plan, Performans Programı, Bütçe, Bütçe Kesin hesabı, İstatistiki bilgiler, Rapor, Birim ve İdare faaliyet Raporları, Hesap belge ve cetvelleri, Dosya ve kayıt defterleri ile diğer belgeler. |
| FAALİYETLERİN KAYNAK İHTİYACININ TESBİTİ | 2023 Yılı Bütçe Gerekçe Fişlerinde Belirtildiği üzere hesaplanmış ve Bütçe Gerekçe Fişlerinden alınmıştır. |
| ELDE EDİLME MALİYETİ | Maliyetsiz. |
| GÜVENİLİR OLMASININ DAYANAĞI | Resmi kayıtlar. |

III – EKLER:

A- 2023 YILI YATIRIM PROGRAMI:

1- İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN YAPILMASI PLANLANAN FAALİYET VE PROJELER:

| Proje No: | YER | | Projenin Adı | Başlama – Bitiş Tarihi | Devam eden veya Yeni | Proje Bedeli | Program Yılı Ödeneği (TL) |
|------------|----------|-------|--|------------------------|----------------------|--------------|----------------------------|
| | İlçe | Köy | | | | | |
| Proje - 1 | İl Genel | Genel | Köy Yolları Yapım, Bakım ve Onarımları ile Karla Mücadele Projesi. | 2023 | Yeni | | 4.000.000,00 |
| Proje - 2 | İl Genel | Genel | Köy Yolu Trafik Levhaları Yapım Projesi. | 2023 | Yeni | | 70.000,00 |
| Proje - 3 | İl Genel | Genel | Asfalt Yapımında Kullanılabilir Malzemeler (Asfalt Plentinde K. Filler, Bitüm Fuel oil Vb. Malzemeler) Satın Alma Projesi. | 2023 | Yeni | | 4.000.000,00 |
| Proje - 4 | İl Genel | Genel | Köy Yolu Sanat Yapılarının Yapım, Bakım ve Onarımları Projesi. | 2023 | Yeni | | 350.000,00 |
| Proje - 5 | İl Genel | Genel | Kilit Parke Taşı ve Bordür İmalatı için (agreg, çimento vb.) Malzeme Alımı Projesi. | 2023 | Yeni | | 600.000,00 |
| Proje - 6 | İl Genel | Genel | Kutu Menfez Yapımı ve Koruge Boru Alım Projesi. | 2023 | Yeni | | 150.000,00 |
| Proje - 7 | İl Genel | Genel | Köy Yolları Yapım, Bakım ve Onarımları Projesi. | 2023 | Yeni | | 355.000,00 |
| Proje - 8 | İl Genel | Genel | İçme Sularında Kullanılabilir Malzemeler Satın Alma Projesi. | 2023 | Yeni | | 400.000,00 |
| Proje -9 | İl Genel | Genel | İçme Suyu Sondaj Çalışmaları İle Su Deposu , Kaptaj, Maslak ve Su Yapılarının Onarımları Projesi. | 2023 | Yeni | | 500.000,00 |
| Proje -10 | İl Genel | Genel | İçme ve Kullanma Sularının Dezenfeksiyonunda Kullanılabilir Malzemeler Satın Alma Projesi. | 2023 | Yeni | | 60.000,00 |
| Proje - 11 | İl Genel | Genel | Köylerde Su Şebekelerine Hidrant (Yangın vanası) Bağlanacaktır. | 2023 | Yeni | | 200.000,00 |
| Proje - 12 | İl Genel | Genel | İçme ve Kullanma Suları Yapım Projesi. | 2023 | Yeni | | 200.000,00 |
| Proje - 13 | İl Genel | Genel | İl Özel İdaresi Araç, Gereç, Taşıt ve Makinelerin Yapım, Bakım ve Onarımları Projesi. | 2023 | Yeni | | 3.000.000,00 |
| Proje - 14 | İl Genel | Genel | İl Özel İdaresi Mülkiyetinde ve Kullanımında Olan Binaların Onarımları Projesi. | 2023 | Yeni | | 619.500,00 |
| Proje -15 | İl Genel | Genel | Desteklenen Projelere Eş Kaynak Destek Projesi. | 2023 | Yeni | | 300.000,00 |

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2023 YILI YATIRIM PROGRAMI*(İl Özel İdare Bütçesinden Yapılması Planlanan Projeler)*

| Proje No: | YER | | Projenin Adı | Başlama – Bitiş Tarihi | Devam eden veya Yeni | Proje Bedeli | Geçmiş Yıllar Harcaması | Program Yılı Ödeneği |
|---------------|--------|-----|--|------------------------|----------------------|---------------------|-------------------------|----------------------|
| | İlçe | Köy | | | | | | |
| Proje-1 | Merkez | | Temel Eğitime Bağlı 12 Derslikli İlkokul Yapım İşi Projesi | 2023 | Yeni | 7.500.000,00 | | 7.500.000,00 |
| Proje-2 | Merkez | | Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Projesi | 2023 | Yeni | 500.000,00 | | 500.000,00 |
| Toplam | | | | | | 8.000.000,00 | | 8.000.000,00 |

İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2023 YILI YATIRIM PROGRAMI*(İl Özel İdare Bütçesinden Yapılması Planlanan Projeler)*

| Proje No: | YER | | Projenin Adı | Başlama – Bitiş Tarihi | Devam eden veya Yeni | Proje Bedeli | Geçmiş Yıllar Harcaması | Program Yılı Ödeneği |
|---------------|-------|-----|--|------------------------|----------------------|------------------|-------------------------|----------------------|
| | İlçe | Köy | | | | | | |
| Proje - 1 | Genel | | Hayvan Hastalıkları ve Zararlıları ile Mücadele Projesi. | 2023 | Yeni | 40.000,00 | | 40.000,00 |
| Proje - 2 | Genel | | Suni Tohumlama Yapma izni vermek. | 2023 | Yeni | 20.000,00 | | 20.000,00 |
| Toplam | | | | | | 60.000,00 | | 60.000,00 |

2- MERKEZİ İDARENİN İL KURULUŞLARINA AKTARACAĞI ÖDENEKLERLE YAPILMASI PLANLANAN PROJELER:

| İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2023 YILI YATIRIM PROGRAMI | | | | | | | |
|--|--------|--------|---|------------------------|----------------------|--------------|----------------------|
| (İl Özel İdare ve Merkezi İdarece aktarılacak ödeneklerle Birletilmesi ile yapılması planlanan projeler) | | | | | | | |
| Proje No: | YER | | PROJENİN ADI | Başlama – Bitiş Tarihi | Devam eden veya Yeni | Proje Bedeli | Program Yılı Ödeneği |
| | İlçe | Köy | | | | | |
| Proje - 1 | Merkez | Merkez | Karagöl Mahallesine 4 Derslikli Anaokul Yapımı | 2020-2022 | Devam Eden | 6.400.000,00 | 6.400.000,00 |
| Proje - 2 | Posof | Köy | Süngülü Ortaokuluna 4 Daireli lojman Yapımı | 2021-2022 | Devam Eden | 884.000,00 | 764.524,00 |
| Proje - 3 | Merkez | Köy | Ayşecan Görkem ve Oktay Ortaokulu çatı onarımı, lavabo ve WC, elektrik panoları ve tesisatı Onarımı | 2021-2022 | Devam Eden | 401.045,00 | 401.045,00 |
| Proje - 4 | Çıldır | Köy | Öncül İlkokulu WC yapımı ve genel onarım | 2021-2022 | Devam Eden | 300.000,00 | 300.000,00 |
| Proje - 5 | Damal | Köy | Seyitören Ortaokulun Kalorifer kazanı tesisatı, lavaboların onarımı | 2021-2022 | Devam Eden | 150.000,00 | 56.300,00 |
| Proje - 6 | Göle | Merkez | 75.Yıl İMKB Yatılı Bölge Ortaokulu Drainaj Yapımı | 2021-2022 | Devam Eden | 800.000,00 | 800.000,00 |
| Proje - 7 | Göle | Köy | Yeniköy Ortaokulu lavabo ve tuvetlerinin onarımı | 2021-2022 | Devam Eden | 200.000,00 | 200.000,00 |
| Proje - 8 | Hanak | Köy | Çiçekliadağ Ortaokulu Kalorifer Tesiatı Onarımı | 2021-2022 | Devam Eden | 200.000,00 | 200.000,00 |
| Proje - 9 | Merkez | Merkez | Halitpaşa İlkokulu Genel Onarım | 2021-2022 | Devam Eden | 123.600,00 | 123.600,00 |
| Proje - 10 | Merkez | Merkez | Lehimli İlkokulu Genel Onarım | 2022-2023 | Yeni Proje | 600.000,00 | 600.000,00 |
| Proje - 11 | Hanak | Merkez | Atatürk Ortaokulu Genel Onarımı | 2022-2023 | Yeni Proje | 750.000,00 | 750.000,00 |
| Proje - 12 | Göle | Merkez | Recep Kılıç Ortaokulu Genel Onarım | 2022-2023 | Yeni Proje | 450.000,00 | 450.000,00 |
| Proje - 13 | Merkez | Köy | Hoçuvan Hasköy Atatürk Ortaokulu Genel Onarım | 2022-2023 | Yeni Proje | 400.000,00 | 400.000,00 |
| Proje - 14 | Merkez | Merkez | Halitpaşa Ortaokulu Genel Onarımı | 2022-2023 | Yeni Proje | 300.000,00 | 300.000,00 |
| Proje - 15 | Merkez | Merkez | Türkiye Odalar Borsalar Birliği Ortaokulu Genel Onarım | 2022-2023 | Yeni Proje | 250.000,00 | 250.000,00 |
| Proje - 16 | Merkez | Merkez | Cemal ve Zekiye Vatan Ortaokulu Genel Onarımı | 2022-2023 | Yeni Proje | 497.365,00 | 497.365,00 |
| Proje - 17 | Merkez | Merkez | Türkiye İnşa Gemi Sanyciler Birliği Kızılay Anaokulu Laminat Parke Onarımı, çatı onarımı, Paratoner yapımı ve pencere onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 500.000,00 | 500.000,00 |
| Proje - 18 | Merkez | Merkez | TOKİ Mehmet Akif Ersoy Ortaokulun Çatı onarımı ve iç ve dış cephe boya yapımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 800.000,00 | 800.000,00 |
| Proje - 19 | Merkez | Merkez | Taşlıdere Ortaokulu İstinat duvarı yapımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 500.000,00 | 500.000,00 |
| Proje - 20 | Merkez | Merkez | Şehit Burhan Kılıç Ortaokulu ihate duvarı, Paratoner ve kilit parke yapımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 500.000,00 | 500.000,00 |
| Proje - 21 | Merkez | Merkez | Zübeyde Hanım Anaokulu Lavabo, yangın alarm , sistemleri ve pencerelerin onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 500.000,00 | 500.000,00 |

| | | | | | | | |
|------------|---------|--------|--|-----------|------------|--------------|--------------|
| Proje - 22 | Merkez | Merkez | Şehit Er Gökhan Özdemir Ortaokulu lavaboların onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 300.000,00 | 300.000,00 |
| Proje - 23 | Merkez | Merkez | Kazım Karabekir YBO Boya, Elektrik tesisatı,Engeli rampası, sınıf kapıları, okul giriş çıkış kapıları ve çevre aydınlatması yapımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 900.000,00 | 900.000,00 |
| Proje - 24 | Çıldır | Köy | Gölebakan İlkokulu çevre düzenlemesi, çatı onarımı, pencere onarımı ve kalorifer tesisatı onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 400.000,00 | 400.000,00 |
| Proje - 25 | Çıldır | Merkez | Şehit Öğretmen Sezgin Yolcu Yatılı Bölge Ortaokulunun Asansörlerin Onarımı ,Dranaj yapımı ve yangın çıkış kapılarının yapılması | 2023-2023 | Yeni Proje | 750.000,00 | 750.000,00 |
| Proje - 26 | Çıldır | Merkez | Çıldır İlkokulu WC, sınıf, yangın merdiveni kapılarının değişimi, asansör onarımı ,pencere onarımı ve elektrik tesisatı onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 500.000,00 | 500.000,00 |
| Proje - 27 | Çıldır | Merkez | Çıldır Anaokul çatı onarımı,WC onarımı, kalorifer kazanı onarımı ve çevre düzenlemesinin yapılması | 2023-2023 | Yeni Proje | 500.000,00 | 500.000,00 |
| Proje - 28 | Damal | Merkez | Cumhurbaşkanı Süleyman Demirel Ortaokulu dranj yapımı dış cephe onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 900.000,00 | 900.000,00 |
| Proje - 29 | Damal | Köy | Seyitören Ortaokulun çevre düzenlemesi, iç ve dış cephe boya yapımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 750.000,00 | 750.000,00 |
| Proje - 30 | Damal | Köy | Otağlı Ortaokulu Kalorifer kazan değişimi ve dış cephe onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 750.000,00 | 750.000,00 |
| Proje - 31 | Damal | Köy | Burmaderede İlkokulu/Ortaokulu dış cephe onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 400.000,00 | 400000,00 |
| Proje - 32 | Hanak | Köy | Saadiye Tan Abdullah Ortaokulu WC sınıf kapıları, ve pencerelerin onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 900.000,00 | 900.000,00 |
| Proje - 33 | Hanak | Köy | Çiçeklidağ Ortaokulu yangın merdiveni yapımı merdiven boşluklarına güvenlik filesi yapımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 900.000,00 | 900.000,00 |
| Proje - 34 | Göle | Merkez | Saadet Ulus Anaokulu Çatı ve dış cephe onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 600.000,00 | 600.000,00 |
| Proje - 35 | Göle | Köy | Kuytuca Erkunt Traktör Sanayi A.Ş. Ortaokulu çatı,çevre düzenlemesi, dış cephe onarımı ve foseptik çukuru onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 900.000,00 | 900.000,00 |
| Proje - 36 | Göle | Köy | Köprülü Şehit Jandarma Er Şerafettin Özdağ Ortaokulu çevre düzenlemesi | 2023-2023 | Yeni Proje | 600.000,00 | 600.000,00 |
| Proje - 37 | Göle | Merkez | 30 Eylül Ortaokulunun Çatı , elektrik tesisatı ve lavaboların onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 700.000,00 | 700.000,00 |
| Proje - 38 | Göle | Köy | Koyunlu İlkokulu Çatı Onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 500.000,00 | 500.000,00 |
| Proje - 39 | Göle | Köy | Balçeşme Cevdet Çelenk Ortaokulu Çatı ve Kalorifer tesisat onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 750.000,00 | 750.000,00 |
| Proje - 40 | Göle | Merkez | Hüseyin Gedik İlkokulu dış cephe onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 600.000,00 | 600.000,00 |
| Proje - 41 | Göle | Köy | Küçük Altunbulak İlkokulu Kalorifer kazan ve dış cephe onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 500.000,00 | 500.000,00 |
| Proje - 42 | Göle | | Senemoğlu İlyas Çapan Ortaokulu çatı ve elektrik tesisatı onarımı | 2023-2023 | Yeni Proje | 750.000,00 | 750.000,00 |
| Proje - 43 | Ardahan | Posof | Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi | 2017-2023 | Devam Eden | 9.000.000,00 | 9.000.000,00 |

| | | | | | | | |
|------------|---------|--------|---|------------|------------|--------------|--------------|
| Proje - 44 | Ardahan | Damal | Damal İlçe Merkezine 11 Daireli Öğretmen konutu yapımı | 2019 -2023 | Devam eden | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 |
| Proje - 45 | Ardahan | Posof | Posof İlçe Merkezine 11 Daireli Öğretmen konutu yapımı | 2019-2023 | Devam eden | 1.600.000,00 | 1.600.000,00 |
| Proje - 46 | Ardahan | Göle | İlçe Merkezine Spor Salonu Yapımı | 2021-2023 | Devam Eden | 4.000.000,00 | 4.000.000,00 |
| Proje - 47 | Ardahan | Merkez | Yunus Emre Anadolu Lisesi ve Pansiyon Binalarına Genel Onarımı | 2022-2023 | Yeni Proje | 900.000,00 | 900.000,00 |
| Proje - 48 | Ardahan | Merkez | Rekabet Kurumu Anadolu Fen Lisesi | 2022-2023 | Yeni Proje | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 |
| Proje - 49 | Ardahan | Merkez | Fen Lisesi ve Pansiyon Binalarına Genel Onarımı | 2022-2023 | Yeni Proje | 900.000,00 | 900.000,00 |
| Proje - 50 | Ardahan | Merkez | Kazım Karabekir Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Mobilya,Metal , Motorlu Araçlar Atölyeleri ve kazan dairesinin elektrik tesisatlarının onarımı | 2022-2023 | Yeni Proje | 1.000.000,00 | 1.000.000,00 |
| Proje - 51 | Ardahan | Merkez | 15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi ve Pansiyonu Genel onarımı | 2022-2023 | Yeni Proje | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 |
| Proje - 52 | Ardahan | Merkez | Şehit Er Serhat Şanlı Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Genel Onarımı | 2022-2023 | Yeni Proje | 800.000,00 | 800.000,00 |
| Proje - 53 | Ardahan | Merkez | Şehit Uzman Çavuş İbrahim Erdoğan Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Genel Onarımı | 2022-2023 | Yeni Proje | 900.000,00 | 900.000,00 |
| Proje - 54 | Ardahan | Merkez | Şehit Türkmen Tekin Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Genel Onarımı | 2022-2023 | Yeni Proje | 900.000,00 | 900.000,00 |
| Proje - 55 | Ardahan | Damal | Şehit Piyade Asteğmen Yılmaz Kaan ÇPL Anadolu Lisesi Kalorifer kazanı onarımı ve çevre düzenlemesi | 2022-2022 | Yeni Proje | 800.000,00 | 800.000,00 |
| Proje - 56 | Ardahan | Hanak | Serhat Yılmaz Anadolu İmam Hatip Lisesi Çatı onarımı drenaj hattı yapımı | 2022-2022 | Yeni Proje | 900.000,00 | 900.000,00 |
| Proje - 57 | Ardahan | Posof | AşıkSabit Müdami Anadolu İmam Hatip Lisesi sınıf tavanlarının onarımı | 2022-2022 | Yeni Proje | 400.000,00 | 400.000,00 |

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI YATIRIM PROGRAMI*(Merkezi İdarece aktarılabak ödeneklerle yapılması planlanan projeler)*

| Proje No: | YER | | Projenin Adı | Başlama – Bitiş Tarihi | Devam eden veya Yeni | Proje Bedeli | Geçmiş Yıllar Harcaması | Program Yılı Ödeneği |
|---------------|-------|--------|-----------------------------------|------------------------|----------------------|--------------|-------------------------|----------------------|
| | İlçe | Köy | | | | | | |
| Proje - 1 | Damal | Merkez | 16 Daireli Lojman Yapımı projesi. | 2023 | Yeni | | | 5.144.444,00 |
| Toplam | | | | | | | | 5.144.444,00 |

İL JANDARMA KOMUTANLIğI 2023 YILI YATIRIM PROGRAMI*(Merkezi İdarece aktarılabak ödeneklerle yapılması planlanan projeler)*

| Proje No: | YER | | Projenin Adı | Başlama – Bitiş Tarihi | Devam eden veya Yeni | Proje Bedeli | Geçmiş Yıllar Harcaması | Program Yılı Ödeneği |
|---------------|--------|-----------|---|------------------------|----------------------|--------------|-------------------------|----------------------|
| | İlçe | Köy | | | | | | |
| Proje - 1 | Hanak | Merkez | Hanak İlçe J.K.lığı Hizmet Binası Yapım İŖi Rrojesi. | 2023 | Yeni | | | |
| Proje - 2 | Göle | Merkez | Göle İlçe J.K.lığı Göle Asyş. Kom. Bl.Kom. Hizmet Binası ve Lojman Yapım İŖi Prpjesi. | 2023 | Yeni | | | |
| Proje - 3 | Göle | Köprölü | Köprölü .Krk. Klığı Hizmet Binası Yapım İŖi Projesi. | 2023 | Yeni | | | |
| Proje-4 | Merkez | Yalnızçam | Uğurludağ J.Krk. Klığı Yapım İŖi Projesi. | 2023 | Yeni | | | |
| | | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | | |

B- PLANIN KARARA BAĞLANMASI:

1 – KARAR ORGANI :

| KARAR ORGANI | ADI SOYADI | İLÇESİ | TOPLANTIYA KATILIP, KATILMADIĞI | İL GENEL MECLİS ÜYESİNİN KULLANMIŞ OLDUĞU OY | | |
|--------------------------|----------------------|--------|------------------------------------|--|-----------|-----|
| | | | | ÇEKİMSER | KABUL | RED |
| İl Genel Meclisi Başkanı | Murat DALANBAY | Damal | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | Levent BİLGİLİ | Merkez | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | Selami ŞENEL | Merkez | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | Sırrı Atalay CANTÜRK | Merkez | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | Baha YUNUSOĞLU | Çıldır | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | Gürbüz ARPAÇAY | Çıldır | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | Binali Özek | Damal | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | İsmail OĞUZORHAN | Göle | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | Vahit ATASOY | Göle | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | Doğan YILDIRIM | Göle | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | Erdal KURUKAYA | Hanak | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | Yüksel YILMAZ | Hanak | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | Nihat ÜLVAN | Posof | Katıldı | | X | |
| İl Genel Meclis Üyesi | Necmettin TAŞÇI | Posof | Katıldı | | X | |
| TOPLAM | 14 | | 14 | | 14 | |

2 – KARAR : İl Genel Meclisinin 25/ 11 /2022 tarih ve 37 sayılı Kararı.

2023 YILI YATIRIM PROGRAMI
PLAN BÜTÇE KOMİSYONU RAPORUDUR.
(Performans Planı Raporu)

İl Genel Meclisinin 01.11.2022 tarihli toplantısında Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilmiş, İ1 Özel İdaresinin 2023 yılı Performans Planını incelemek üzere Komisyonumuz Vahit ATASOY' un başkanlığında toplanarak 2023 yılı Performans Planı okundu incelendi ve görüşüldü. Yapılan çalışmalar neticesinde 2023 yılı Performans Planında bazı değişiklik ve düzenlemeler yapılmış olması sebebiyle Bütçe kaynak ihtiyacının da Performans Planındaki esas ve usullere uygun aşağıda belirtildiği üzere 2023 yılı bütçesinde değişiklik ve düzenleme yapılmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Ancak 2020-2021 ve 2022 yılları Performans Planına Plan ve Bütçe Komisyonunun koymuş olduğu yapılacak işlerle ilgili sapmalar olduğu tamamına yakın işlerin yapılmadığı, bütçede bazı işlerin yapılması için bazı kalemlerden bazı kalemlere bütçe aktarımı yapılmasına rağmen bu işlerinde yapılmadığı görülmektedir. .

Yapılan üç yıla ait plan bütçe raporundaki işlerin yürütme tarafından yerine getirilmediği görülmüş olup, bu nedenle 2023 yılındaki Plan Bütçe Performans Planına yapılması gereken herhangi bir iş konulmaması uygun görülmüştür. Gereği meclisimizin takdirine arz olunur.

KOMİSYON BAŞKANI
Vahit ATASOY



ÜYE
Murat DALANBAY


ÜYE
Gürbüz ARPAÇAY



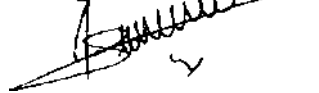
1. BAŞKAN V.
İsmail OĞUZORHAN



ÜYE
Yüksel YILMAZ



ÜYE
Doğan YILDIRIM



UYE
Binali ÖZEK

T.C.
ARDAHAN İL ÖZEL İDARESİ
İl Genel Meclisi

Toplantı Tarihi : 25.11.2022
Karar No : 37

Kararın Konusu
2023 Yılı Performans Planının Karara Bağlanması.

Ardahan İl Genel Meclisi; İl Genel Meclisi; Meclis Başkanı Baha YUNUSOĞLU'nun Başkanlığında 13 İl Genel Meclis Üyesinin hazır bulunduğu, Toplantı yeter sayısının var olduğu karar nisabının tam olduğu görüldü.

Konu: İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 14.10.2022 tarih ve 10807 sayılı 2023 yılı performans planı konulu teklifinin görüşülmesi,


Teklifin Özü: İl Özel İdaresinin 2023 yılı Performans Planının görüşülmesi,

K A R A R

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22. maddesi gereğince hazırlanan ve İl Genel Meclisine sunulan İl Özel İdaresi " **2023 Mali Yılına Ait Performans Programının** " görüşülmesi neticesinde;

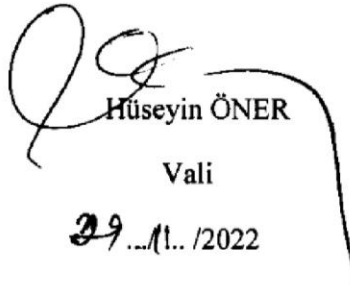
- *Giriş, Misyon ve Vizyonunun yer aldığı,
- *İl Özel İdaresinin yerleşkelerine ilişkin fiziksel durumunun mevcut olduğu,
- *İl Özel İdaresinin teşkilat şemasının mevcut olduğu,
- *Mevcut personelin kadro, unvan, yaş gibi ayrıntılı bilgilerin yer aldığı,
- *Bilgi ve teknoloji kaynaklarının yer aldığı,
- *Makine parkının İş Makinesi ve araçların alet, cins, yaş ve kapasite durumlarının ayrıntılı olarak belirlendiği,
- *Stratejik amaç, hedef ve faaliyetleri başlığı altında,
- *Özel Kalem, İlçe Özel İdareleri, Genel Sekreterlik, Mali Hizmetler, İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri, Destek Hizmetleri, Plan Proje Yatırım ve İnşaat Hizmetleri, Yol ve Ulaşım Hizmetleri, İmar ve Kentsel İyileştirme Hizmetleri, Su ve Kanal Hizmetleri, İşletme ve İştirakler Müdürlüklerinin ve Eğitim, Tarım ve Hayvancılık, Gençlik ve Spor, Afet ve Sivil Savunmaya ilişkin hizmetlerin performans göstergelerinin belirlenmesi kapsamında mevcut durum ve 2024 yılına kadar ulaşılabilecek hedefler ile kaynak ihtiyaçlarının saptandığı,

Sonuç olarak; 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 31. maddesi gereğince hazırlanan Ardahan İl Özel İdaresinin 2023 mali yılı performans programının kabul edilmesine karar verildi. İl Özel İdaresi Kanununun 14. maddesi ile İl Genel Meclisi Çalışma yönetmeliği 13. maddesinin (b) fıkrası gereğince işarı oylamaya sunuldu, birleşime iştirak eden (14) meclis üyesinin tamamının kabul oyu ile, gereği için karar örneğinin İl Özel İdaresine (Mali Hizmetler Müdürlüğüne) tevdiine, İl Genel Meclisininin 25/11/2022 tarihli toplantısında oy birliği ile karar verildi.


İL GENEL MECLİS BAŞKANI
Baha YUNUSOĞLU


DİVAN KATİBİ
Erdal KURUKAYA


DİVAN KATİBİ
Vahit ATASOY


Hüseyin ÖNER
Vali
29...11.. /2022