

## İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU.....	5
I- GENEL BİLGİLER .....	6
A- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	7
1- İl Özel İdaresinin Görevleri.....	7
2- İl Özel İdaresinin Organları.....	7
a- İl Genel Meclisi.....	7
b- İl Encümeni.....	8
c- Vali.....	9
3- İl Özel İdaresi İdari Birimleri.....	10
1- Genel Sekreterlik.....	10
2- Genel Sekreter Yardımcılığı.....	10
3- Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	10
4- Sağlık Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	13
5- Tarım Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü.....	14
6- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	16
7- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü.....	17
8- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	19
9- Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	20
10- Etüd Plan ve Proje Müdürlüğü.....	22
11- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	23
12- Yazı İşleri Müdürlüğü.....	23
B- TEŞKİLAT YAPISI .....	26
a- İl Özel İdaresinin Organları.....	26
b- İl Özel İdaresi Yönetim ve İdari Birimleri.....	26
1- Genel Sekreterlik.....	26
2- Genel Sekreter Yardımcılığı.....	26
3- Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	26
4- Sağlık Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	26
5- Tarım Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü.....	26
6- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	27
7- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü.....	27
8- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	27
9- Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	27
10- Etüd Plan ve Proje Müdürlüğü.....	27
11- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	27
12- Yazı İşleri Müdürlüğü.....	27
13- İlçe Müdürlükleri.....	27
C- FİZİKSEL KAYNAKLAR.....	27
1- Fiziksel Yapı.....	27
a- İl Özel İdaresine Ait Bina ve Tesisler.....	27
b- Lojmanlar.....	28
c- Gayrimenkuller (Hizmet Binaları ve İşhanlar).....	28
d- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	39
2- Teknik Altyapı Donanım Listesi.....	39
3- İl Özel İdaresi Makine Parkı.....	41
D- İNSAN KAYNAKLARI .....	46
a- İl Genel Meclisi.....	46
b- İl Encümeni.....	46

c-	İl Özel İdaresi Personeli.....	46
E-	DİĞER HUSUSLAR .....	49
	İlçe Müdürlükleri.....	49
II-	PERFORMANS BİLGİLERİ .....	52
A-	TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	52
B-	AMAÇ VE HEDEFLER .....	53
1-	Artvin İl Özel İdaresinin Misyonu.....	53
2-	Artvin İl Özel İdaresinin Vizyonu.....	54
3-	Temel Hedefler.....	54
a-	Kırsal Kalkınma.....	55
b-	Sosyal Refahın Artırılması .....	56
1-	Eğitim.....	56
2-	Sağlık.....	56
3-	Mikro Yatırımlar .....	57
4-	Sosyal Hizmetler ve Yardımlar.....	57
5-	Kültürel Yaşamın Zenginleştirilmesi.....	58
6-	Halk Eğitim ve Halkın Bilinçlendirilmesi.....	58
c-	Turizmin Geliştirilmesi.....	59
d-	Çevresel ve Mekansal Gelişme.....	59
1-	Çevre.....	59
2-	Mekânsal Gelişme ve Fiziki Planlama.....	60
4-	Stratejik Amaçlar.....	60
a-	Kırsal Kalkınma.....	60
b-	Sosyal Refahın Artırılması .....	61
1-	Eğitim.....	61
2-	Sağlık.....	61
3-	Mikro Yatırımlar .....	61
4-	Sosyal Hizmetler ve Yardımlar.....	61
5-	Kültürel Yaşamın Zenginleştirilmesi.....	61
6-	Halk Eğitim ve Halkın Bilinçlendirilmesi.....	61
c-	Turizmin Geliştirilmesi.....	62
d-	Çevresel ve Mekansal Gelişme.....	62
1-	Çevre.....	62
2-	Mekânsal Gelişme ve Fiziki Planlama.....	62
C-	PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER.....	63
a-	PERFORMANS HEDEF TABLOSU.....	63
1-	Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	63
2-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	66
3-	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	68
4-	Sağlık Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	68
5-	Yazı İşleri Müdürlüğü.....	70
6-	Tarım Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü.....	71
7-	Etüd Plan ve Proje Müdürlüğü .....	72
8-	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü.....	73
9-	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	74
10-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü .....	75
b-	FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU.....	76
1-	Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	76
2-	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	79
3-	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	81

4- Sağlık Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	81
5- Yazı İşleri Müdürlüğü.....	82
6- Tarım Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü.....	83
7- Etüd Plan ve Proje Müdürlüğü .....	84
8- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü.....	85
9- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	87
10- Destek Hizmetleri Müdürlüğü .....	88
D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI.....	89
E- DİĞER HUSUSLAR .....	91
III- EKLER .....	92

## ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amaçlanmaktadır.

Anılan Kanunun, kamu kaynaklarının kullanılmasının genel esaslarının düzenlendiği bölümde; kamu idarelerinin stratejik plan hazırlayarak geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları ve bütçelerini de stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamaları hususu düzenlenmiştir.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununda da, Valinin, bütçenin hazırlanmasına esas teşkil edecek şekilde stratejik plân ve yıllık performans plânı hazırlayacağı hükmü yer almaktadır.

Artvin İl Özel İdaresi 2006–2010 Stratejik Planı İl Genel Meclisinin 13/04/2006 tarih ve 37 nolu kararı ile kabul edilmiş ve yürürlüğe konulmuş, 5302 sayılı kanunun 31 maddesine istinaden 2010-2014 yıllarını kapsayan dönem için yeniden revize edilmiştir.

Stratejik plana uygun olarak Artvin İl Özel İdaresi 2011yılına kapsayan Performans Planının, kaynakların verimli, etkili ve ekonomik kullanılmasında rehber olmasını temenni ediyor, bu vesile ile söz konusu Performans Planının hazırlanmasında katkı sağlayanlara, tüm birim yöneticilerine ve çalışanlarına sonsuz teşekkürlerimi sunuyorum.

Mustafa YEMLİHALIOĞLU  
Vali

## I- GENEL BİLGİLER

### İl Özel İdaresi Tarihçesi

Osmanlı İmparatorluğu'nun 1839'da Gülhane Hatt-ı Hümayunu'nu kabul ettikten sonra iktisadi, siyasi ve sosyal bir değişim sürecine girerek, merkezde ve yerel düzeyde çeşitli meclisler oluşturarak gayrimüslimler ile Müslümanların eşitliğini ve kanun hâkimiyetinin sağlanması amaçlanmıştır. Bunun ilk örneklerini de eyalet ve sancaklardaki idare meclisleridir.

Osmanlı İmparatorluğu'nun 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 kariyerlere 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 mali işleri aksatıyordu. Bunları önlemek amacıyla yeni düzenlemeler getirilmek istenmiştir.

Bugünkü İl Özel İdaremizin temeli, 7 Kasım 1864 tarihli "Teşkili Vilâyet Nizamnamesi" ne göre İl'lerin 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 İmparatorluğu'nun taşra idaresinde "Eyalet" sisteminden "İl" sistemine geçişin ilk adımı atılmıştır.

Daha gelişmiş bir Mahalli İdare anlayışı, ilk kez 1876 Anayasasında görülmektedir. Bu anayasada Genel Meclisin yılda bir kez İl merkezinde toplanacağı, üye seçimlerinin ve genel meclisin görevlerin özel bir kanunla tespit edileceği belirtilmiştir. Ancak hazırlanması gereken kanun (Teşkili Vilayet Kanunu) adıyla ele alınmışsa da II Abdülhamit'in millet meclisini dağıtmasıyla bu kanun çıkarılamamıştır.

1908 yılında ikinci Meşrutiyet'in ilanı ile 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 encümençe değişikliğe uğramış, uzun tartışma ve görüşmelere yol açmıştır. Bu görüşmeler 1912 yılına kadar aralıklı olarak devam ettikten sonra "İdarei Umumiye Vilâyet" ve "İdarei Hususiye Vilâyet" şeklinde ikiye ayrılarak meclise tekrar sevk edilmiştir. Meclis de tasarı görüşülürken Balkan Savaşı çıktığı için meclis tatil edilmiştir. Fakat Kanun-u Esasi'nin verdiği yetkiye dayanılarak hükümetçe 13 Mart 1329 tarihinde İdarei Umumiye Vilayet Kanun-u Muvakkatı ismiyle yürürlüğe konulmuştur.

Bu geçici kanun iki bölümdür. Birinci bölüm 1-74 maddeler arası illerin genel idaresini düzenlemektedir. Bu kısım 18.04.1929 tarihli ve 1426 sayılı Vilâyet İdareleri Kanunu ile yürürlükten kaldırılmıştır. Bu kanun da 1949 yılında 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu ile yürürlükten kaldırılmıştır. İkinci kısım **İdare-i Hususiye-i Vilâyat Kanunu Muvakati** 75. maddeden sonra özel idareleri düzenlemektedir. Bu kısmın çeşitli zamanlarda bazı hükümleri kaldırılmış, bazı hükümleri değişikliğe uğramış ve günümüze kadar gelmiştir. **Bu hükümlere göre İl Özel İdaresi; taşınır ve taşınmaz mallara sahip, kanunlarla belirli ve sınırlı görevleri yerine getiren, geliri, gideri, bütçesi olan tüzel kişiliğe sahip bir kamu kuruluşu olup bütün Anayasalarımız da yer almıştır.**

1982 Anayasasının kabulünden sonra 1984 yılında yapılan ilk Mahalli İdare seçimleri sonucu ve 5. beş yıllık kalkınma planlarına göre yeniden önem kazanmış ve böylece günümüz şartlarına uygun hale getirilebilmesi için 26.05.1987 gün ve 3360 Sayılı Kanunla değiştirilmiş, değiştirilen bu kanun 04.03.2005 tarih 25745 sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile yürürlükten kaldırılmıştır.

5302 sayılı yasa ile İl Özel İdaresinin kuruluşu, organları, yönetimi, görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları yeniden düzenlenmiştir

## **A - YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

### **1 - İL ÖZEL İDARESİNİN GÖREVLERİ**

İl Özel İdaresinin görev ve sorumlulukları 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesinde:

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Gençlik ve spor Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; 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 şeklinde tanımlanmaktadır.

### **2 - İL ÖZEL İDARESİNİN ORGANLARI**

04.03.2005 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı Kanunla il özel idaresinin organları İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Vali olarak tanımlanmıştır. Aşağıdaki bölümlerde bu organların il özel idaresiyle olan ilişkileri üzerinde durulmuştur.

#### **a- İl Genel Meclisi**

İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelere oluşur. İl genel meclisine kanunla özel yetkiler verilmiştir. Örneğin meclis, il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar verebilmektedir. 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 belirterek yeniden görüşülmek üzere il genel meclisine iade edebilir. Valiye gönderilmeyen meclis kararları yürürlüğe girmez. Vali tarafından itiraz edilmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de il genel meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşir. Fakat valinin meclisin ısrarı ile kesinleşen kararlar aleyhine idarî yargıya başvurma yetkisi vardır.

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.

5302 sayılı kanununun 10. maddesinde İl genel meclisinin görev ve yetkileri aşağıda gösterildiği şekilde belirlenmiştir.

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

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

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

- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beş milyardan yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan özel idare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- 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.

#### **b- İl Encümeni**

Kanuna göre il encümeni, valinin başkanlığında, il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile, biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur. Böylece encümenin toplam 11 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 hesabı inceleyip İl Genel Meclisine görüş bildirmektir. Encümenin, haftada en az bir defa üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanması öngörülmüştür.

İl Encümeni ile Vali arasındaki ilişkiler de önemli olan bir konudur. Kanuna göre Vali, kanun, tüzük, yönetmelik ve il genel meclisi kararlarına aykırı gördüğü encümen kararının bir sonraki toplantıda tekrar görüşülmesini isteyebilir. Encümen, eğer 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. Bu uygulamayla bir taraftan kararların uygulanmasına sürat getirilmek istenmiş ve diğer taraftan ise valinin de her halükarda gücü ve vesayet yetkisi korunmuştur.

5302 sayılı kanunun 26. maddesinde Encümenin görevleri aşağıdaki şekilde sayılmıştır.

- 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) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhken halline karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
- j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

**c- Vali**

Kanuna göre vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Bu niteliği ile aynı zamanda il encümeninin başkanıdır. Vali, il özel idaresinin en üst amiri olarak kurumu yönetmek, hak ve menfaatlerini korumakla yükümlüdür. Kanun valiyeye, il özel idaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlatmak, faaliyetlerin ve personelin performans ölçütlerini belirlemek, uygulamak, izlemek ve bunlarla ilgili raporları meclise sunmak görevini vermiştir.

Valinin stratejik planla ilgili belirli yükümlülükleri vardır. Vali, mahallî idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde stratejik planı hazırlatmak zorundadır. Stratejik plan; kalkınma planı ve programları ile varsa bölge planına uygun olarak hazırlanır. Stratejik plan ve ayrıca ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans planı Vali tarafından İl Genel Meclisine sunulur. Stratejik plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve il genel meclisinde kabul edildikten sonra yürürlüğe girer. Stratejik plan ve performans planı bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve il genel meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

Kanun valinin görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, yöneticilik sıfatı bulunan vali yardımcılarında, il özel idaresi görevlilerine veya ilçelerde kaymakamlara devredebileceğini belirtmiştir.

5302 sayılı İl Özel İdaresi kanununun 30. maddesinde Valinin görev ve yetkileri aşağıdaki şekilde sayılmıştır.

- 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

### **3 - İL ÖZEL İDARESİ İDARİ BİRİMLERİ**

#### **1- GENEL SEKRETERLİK**

- Genel Sekreter, İl Özel İdare hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür.
- Bu amaçla İl Özel İdaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.
- Genel Sekreter, yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

#### **2- GENEL SEKRETER YARDIMCILIĞI**

- Vali ve Genel Sekreter tarafından verilen görevleri yapmak, birim müdürleri arasında koordinasyonu sağlamak
- Birim Müdürlerinin sevk işlemlerini imzalamak,
- Genel sekreter adına tüm iş ve işlemlerini düzenli bir şekilde yürütülmesine yardımcı olmak,
- Genel Sekreter Yardımcısı yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Valiye ve Genel Sekretere karşı sorumludur.

#### **3- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

- 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.
- Bütçede tertibi bulunan projelere genel bütçeden gelen ve ildeki yatırımlara harcanmak üzere İl Özel İdare bütçesine aktarılan ödeneklerin gelir gider kayıtlarının yapılmasını sağlamak.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde 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.
- İl Özel İdaresinin mali işlerle ilgili hizmetlerini yürütmek,

çalışmalar yapmak

- Müdürlüğün insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili
- Birim Bütçe Tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak.
- İl Özel İdaresince birimi ile ilgili yapılan yardımların mevzuatı gereği yerinde ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığının tespit denetimi,
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak,
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**a) Emlak ve Gelir**

takip ve denetimini yapmak.

- İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin tapu ve sicil kayıtları,
- Emlak beyannamelerinin tanzim ve takibini yapmak.
- Kamulaştırma iş ve işlemlerini yapmak.
- Yatırım ve hizmetler için ihtiyaç duyulan gerekli arsa ve araziyi

temin etmek,

- İl Özel İdaresine ait bina ve tesislerin onarım işlerini koordine
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek,

gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Kiralama ihalesini yapmak veya yaptırmak.
- Resmi dairelerin kiralama ve zeyil iş ve işlemleri.
- Lojman tahsisi ile ilgili işler.
- Kiraların tahsilat takip işleri.
- Devir, tahsis ve takas işlemleri.
- Sözleşmeye bağlı işlerin taahhüt kayıtları.
- Müdürlüğünün görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve

yazışmaları yapmak

- Su ürünlerinin kiralanması ile yer altı su kaynaklarının kiralama işlemleri.
- Belediyelerin ödemesi gereken Tabiat ve Kültür Varlıklarını

Koruma Katkı Payını takip ve tahsil etmek.

- Birim Bütçe Tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak.
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak,
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**b) Bütçe**

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.

verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

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

- İlin Mali Yıl Bütçesi ve yatırım programlarını hazırlamak ve onaya sunmak.
- Bütçede tertibi bulunan projelere genel bütçeden gelen ve ildeki yatırımlara harcanmak üzere İl Özel İdare bütçesine aktarılan ödeneklerin gelir gider kayıtlarının yapılmasını sağlamak.
- Bütçe ödeneklerini takip etmek, Merkez ve İlçelere ödenek göndermek.
- Ödeneklerin tenkis işlemlerini takip ve kontrol etmek.
- Yılsonu bakiye ödeneklerin devir ve iptal işlemlerini yapmak.
- Kanunlar gereği kurumlara pay ayrılmasını sağlamak.
- İdaremizin ve dış yatırımcı kurumların yatırım programı tekliflerini birleştirip İl Genel Meclisine sunmak, takip etmek.
- Gerektiğinde ek olağanüstü ödenek hazırlamak.
- Muhtar maaşlarının ödeneklerini tahsil ve kontrol etmek.
- Köyler, Birlik ve Derneklerin yardım taleplerini Encümene sunmak.
- İhtiyaç duyulduğunda bütçede gerekli aktarmaları yapmak.
- Müdürlüğünün görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak..
- Birim ödemelerini hazırlamak.
- İl Özel İdaresince birimi ile ilgili yapılan yardımların mevzuatı gereği yerinde ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığının tespit denetimi,
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak,
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.
- c) Muhasebe**
- Genel Bütçeli idarelerin Genel bütçe dışında kalan ödeneklerin muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- İlçelerden gelen sarf evraklarının takip ve kontrolü ile noksanlıkların ikmal edilmesini sağlamak.
- Yıl sonu kesin hesabını ve yönetim dönemi hesabını çıkarmak.
- Mali Hizmetler Birimi ve dış müdürlükler dahil diğer birimlerden gelen işlemlerin ödemesini yapmak.
- Banka nakit ve çek işlemleri.(nakit durumu takibi ve ödemeler)
- Mali Hizmetler Biriminin Ödenek takibi ve kontrolünü yapmak.
- Kesin teminatın (Teminat Mektubu ve Hazine Bonosu) kabulü, çözülmesi ve takibi.
- Kendi birimi ile ilgili İcra takibini yapmak.
- Teftiş Layihalarının takibi ve cevaplanmasında İnsan Kaynakları Birimine yardımcı olmak.
- Sayıştay İlamlarının takip ve cevaplanmasını sağlamak.
- Emanet ve reddiyat işleri. Avans, mahsup, kamulaştırma ve ilama bağlı borç ödemeleri, emanet ödemeleri (muhtasar beyanname, damga, karar beyannameleri, sigorta keseneği, sendika, kanuni paylar)
- İl Özel İdaresi gelirlerini muhasebeleştirmek.
- Müdürlüğünün görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak.
- Birim Bütçe Tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak.

bütçelenmesini yapmak,

- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**d) Stratejik Yönetim ve Planlama**

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.
- 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.

ve yararlanıcı memnuniyetini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

- İdarenin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- İdarenin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini

yürütmek.

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

hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek

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

uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

- Birim Bütçe Tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak.
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce

bütçelenmesini yapmak,

- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak,

**4- SAĞLIK, RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**

ve ruhsat vermek.

- 3213 sayılı Maden Kanunu gereği 1-(a) grubu sahalara ihale etmek

gereğince iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatlarına dair kanun gereğince iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı vermek ve kanun kapsamındaki iş yerlerini denetlemek.

- 3621 sayılı Kıyı Kanunu gereğince kıyılardan kaçak malzeme alanlara cezai işlem uygulamak

Yönetmeliği gereğince maden üretim sahalarına ve tesislerine GSM ruhsatı vermek

- Maden Kanunu kapsamındaki payların takip ve tahsilini yapmak
- İş Yeri Açma ve Çalıştırma Yönetmeliği gereğince 1. sınıf gayrisihhi

müessese inceleme kurulunu oluşturmak

- İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına dair yönetmelik ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, çalışma izni verilen iş yerlerine bir ay içinde denetiminin yapılmasını sağlamak

sevk dışı kontrolünü yapmak

- Madencilik faaliyeti ile ilgili malzeme ocaklarının denetimini ve

- Ruhsat ve sevk fişi olmadan maden üreten ve sevk edenlere cezai işlem uygulamak
- Görev alanına giren konularla ilgili olarak, diğer Kamu ve Kuruluşları ile işbirliği yaparak görüşlerini almak.
- Çevre Koruma ve Kontrolü ile ilgili İl Özel İdaresine verilen yetkiler çerçevesinde gerekli kontrolleri yapmak ve tedbirler almak
- Birim Bütçe tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak
- Belediye ve Mücavir alan sınırları dışında her türlü sıhhi işyerlerine İş yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı vermek
- İl Özel İdaresince birimi ile ilgili yapılan yardımların mevzuatı gereği yerinde ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığının tespit ve denetimini yapmak
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini sağlamak
- İl belediyesi mücavir alan dışında ve ilçe belediyeleri mücavir alan içinde ve dışındaki alanlarda 1. sınıf GSM ruhsatı vermek
- İçkili yer bölgesi tespiti ile ilgili çalışmaları İl genel Meclisine sunmada ve Genel meclisin yer bölgesi tespitine ilişkin karar almasını sağlamak
- Belediye sınırları ve mücavir alan dışındaki işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek
- Resmi Kurumların talebi üzerine 1-(a) grubu madenlerle ilgili hammadde üretim izin belgesi düzenlemek
- Birimi ile ilgili dönemler halinde Faaliyet Raporları hazırlamak ve üst makama sunmak
- Birimi ile ilgili dönemler halinde Birim Performans Planını hazırlamak ve üst makama sunmak
- Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun iş ve işlemleri yapmak
- Birimi ile ilgili yıllık Yatırım Programı hazırlamak
- Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak
- Üst Makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak,

## 5- TARIM, SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### a) Tarımsal Altyapı ve Sulama

- 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.
- Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek,
- Tarla içi hizmetlerin geliştirilmesi ile ilgili olarak DSİ ve diğer kuruluşlarla yapılan protokollerin uygulanmasını sağlamak,
- Uygulanan projelerin kesin hesaplarını yapmak,
- 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 hizmet ve yatırımlara ait programları uygulamak ve uygulatmak.
- Tarım alanlarının gayesine uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak, denetlemek ve bu konu ile ilgili diğer kuruluşlara iş birliği yapmak.

- Ekonomik üretime imkan vermeyecek derecede parçalanmış dağılmış şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin Teknik ekonomik ve işletme imkanları ölçüsünde toplulaştırmasını yapmak,

- Toplulaştırma sonucunda verilen yeni parselleri malikleri adına tescil ettirmek, ifraz işlerine konu olmasını önlemek için tapu siciline şerh vermek ve uygulamada gerekli görüldüğü zaruri hallerde kamulaştırma yapmak.

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

- Havza Islahı ve Göletler (Bir havzanın toprak ve su kaynaklarını korumaya, kullanmaya yönelik tesisler, teraslar, sekileme kullanımına ve ıslahına yönelik tesisler, Sulama ve Hayvan İçme suyu amaçlı göletler)

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

- Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesislerin kurulması, ıslahı ve tevsi ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak,

- Devlet sulama şebekelerinde arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol münferit drenaj gibi hizmetleri yapmak ve yaptırmak,

- 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 işlemleri yapmak

- 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 kuyu ihtiyacı saniyede 500 lt ye kadar olan suların tesislerini kurmak ve işletmelerini sağlamak aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletmelerini sağlamak ( Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülâtör inşası bu hükmün dışındadır. Saniyedeki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün muvafakat' i gerekir.)”

- Yer üstü Sulama tesislerini yapmak ve yaptırmak. (Dolu gövdeli bentler, motopomp tesisleri saptırma tipi bentleri, Galerili sulama tesisleri, depolama, Havuzlu sulama tesisleri v.s)

- Birim Bütçe Tekliflerini hazırlamak

- Birim ödemelerini hazırlamak.

- İl Özel İdaresince birimi ile ilgili yapılan yardımların mevzuatı gereği yerinde ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığının tespit denetimi,

- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak,

- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

#### **b) Su ve Kanal Hizmetleri**

- 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 indifanda 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,

- Köy ve bağlı mahallelere yapılacak olan kanalizasyon ve doğal arıtma tesisleri ile ilgili hazırlanan ve programındaki işlerin ihale, kontrolörlük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak
- Mülga Toprak-Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından geçmişte yapılan içme suyu, kanalizasyon, doğal arıtma, ENH tesisi, trafo, elektro pompaj ve sondaj tesislerinin bakım ve onarımını yapmak
- Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde tesisi geliştirmek için tedbirlerini almak, aldırılmak hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili olarak çevre düzenlemeleri için İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile koordine sağlamak
- Güneş rüzgâr ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak ve yaptırmak
- Küçük akarsular üzerinde hidroelektrik santralleri yapmak, yaptırmak
- Sondaj çalışmalarını mevzuata uygun yapmak veya yaptırmak
- Birimle ilgili protokollü işleri yapmak
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili aylık raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak
- Birim Bütçe Tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak.
- Uygulanan projelerin kesin hesaplarını yapmak
- İl Özel İdaresine birimi ile ilgili yapılan yardımların mevzuatı gereği yerinde ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığının tespit ve denetimi.
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak
- Personelin sağlık kuruluşlarına sevklerini imzalamak
- Taşınır mal yönetmeliğine uygun iş ve işlemleri yapmak
- Teftiş Layihalarının takibi ve cevaplanmasında İnsan Kaynakları Birimine yardımcı olmak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek

## 6- YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Devlet ve İl yolları ağ dışında kalan ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımı sağlayan, köy yolları ağında bulunan yollar ile köy içi yollarının 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 devam ettiği sürece KÖYDES programındaki işlerin, keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak
- Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- Birimin ihtiyaçları doğrultusunda Bilgisayar donanımı taleplerini Bilgi İşlem Müdürlüğü görüşünü alarak yazılı talepte bulunmak
- Ulaşım hizmetlerinde kullanılacak olan patlayıcı madde tespitini yapmak ve temin edilmesini sağlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyetleri raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili programlarının yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
- Personelin sağlık kuruluşlarına sevklerini imzalanmak
- İlçelerde bulunan bakımevlerinin kontrol ve denetimini yapmak.
- Asfalt şantiyesi ile büz şantiyelerindeki faaliyetleri yürütmek ve denetlemek.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

## 7- İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

### a) İmar ve İnşaat

- Köylerde sosyal ihtiyaca cevap verecek şekilde programlanan cami, minare vs. gibi tesislerin yapımı veya yaptırılmasını sağlamak.
- Köy yerleşik alanı sınır tespitlerini yapmak, yaptırmak ve onaylamak
- Köy yerleşim alanlarının tespiti ve iş ve işlemlerini yapmak
- İl Çevre Düzeni Planı hazırlıklarına katkı sağlamak
- Belediye ve mücavir alan dışındaki her ölçekteki imar planlarını yapmak, yaptırmak ve onaylamak
- Belediye ve mücavir alan dışındaki alanlarda imar uygulaması, ifraz tevhit yola terk ve irtifak hakkı işlemlerini yapmak yaptırmak ve onaylamak
- Tapu sicil Müdürlüklerinden gelen hisseli satış talepleri hakkında görüş bildirmek
- İl Özel İdaresince yapılan yardımların mevzuatı gereği yerinde ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığının tespit ve denetimi
- teklif eden mücavir alanları değerlendirilerek mevzuat uyarınca gerekli işlemleri yürütmek
- İmar durumu vermek
- Temel ve yapı ruhsatı vermek
- Yapı kullanım izin belgesi vermek
- Kaçak yapıların önlenmesi için denetim yapmak
- Sit alanları imar planları yapmak yaptırmak ve güncel tutmak
- KUDEB'in oluşturulmasını sağlamak



- Özel İdare yatırım programında öngörülen hizmet binaları lojmanlar atölye garaj sundurma ambar depo vb. tesislerin inşaatını ve bakım onarımını yapmak veya yaptırmak

- 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 inşaatını yapmak onarmak ve bakımlarını sağlamak

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

- İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık Genel Müdürlüğünce adres Kayıt sisteminde mücavir alan dışındaki yerlerde yapı işlemleri ile ilgili iş ve işlemleri gerçekleştirmek ve başvuru sonucu yapı belgelerinin on-line olarak düzenlenmesinin sağlanması

- Güneş rüzgar ve diğer enerji kaynaklarından yararlanılarak tesisler yapmak

- Birim bütçe tekliflerini hazırlamak

- Birim ödemelerini hazırlamak

- Personelin sağlık kuruluşlarına sevklerini imzalamak

- Teftiş Layihalarının takibi ve cevaplanmasında İnsan Kaynakları

Birimine yardımcı olmak

- İl Özel İdaresince birimi ile ilgili yapılan yardımların mevzuatı gereği yerinde ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığının tespit denetimi

- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak

- Taşınır Mal yönetmeliğine uygun iş ve işlemleri yapmak

- Üst Makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak

#### b) İskân

- 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 göçebelere 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,

- 1306 sayılı İskân 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 İskân Fonunu kullanmak ve bu fondan yapılan kaynak tahsisleri ile yatırımları gerçekleştirmek,

- Serbest göçmen işlerini yürütmek, özel kanunlar gereğince iskanlı göçmen kabul etmek,

- 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,

- Evvelce dağıtılan toprakların dağıtım tarihindeki mer'î mevzuat hükümlerine uygun olarak işletilmeyenlerinin geri alınması ile ilgili işlemleri yürütmek,

- Afetler ile ilgili gelen ödeneklerin Yönetmelikler kapsamında harcanmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- Birim Bütçe Tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak.
- İl Özel İdaresince birimi ile ilgili yapılan yardımların mevzuatı gereği yerinde ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığının tespit denetimi,
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak,
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak

## 8- İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### a) Personel

- Teftiş Layihalarının takibi ve cevaplanmasında birimler arasında koordineyi sağlamak ve cevaplamak.
- İl Özel İdaresinde çalışan işçilerin toplu sözleşmeleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Geçici işçi, işçi ve memur dahil tüm personelin maaşları ve diğer özlük haklarının ödenmesine esas tahakkuk işlemlerini yapmak.
- Personelin sağlık kuruluşlarına sevklerinin yapılmasını sağlamak.
- Toplu gelen hastane faturalarının incelenmesi ve tahakkuka bağlanması, ödenmesi.
- Pasaport işlemleri.
- Özel İdare Disiplin Kurulu ile ilgili iş ve işlemler.
- Personelin Mal beyanlarının muhafaza edilmesi, güncellenmesi ve takibi.
- Görevde Yükselme ile ilgili iş ve işlemler.
- Geçici işçi vizeleri.
- Teftiş Layihalarının takibi ve cevaplanması iş ve işlemlerini takip etmek
- Memur, işçi, geçici işçi ve sözleşmeli personelin atama, özlük ve emeklilik vb. işlemlerini yapmak.
- Özel İdare Müdürlüğü personeline özlük hakları ile ilgili danışmanlık yapmak.
- Hizmet binalarının gündüz ve gece bekçilerinin nöbet hizmetlerini düzenlemek ve takip etmek.
- Binalarımızın ve bahçelerinin temizlik, bakım ve korunmasını için bu işlerde görevli personelin sevk ve idaresini sağlamak.
- Kurum ve Kuruluşlardan gelen talebe göre toplantı ve konferans salonlarının hazırlanmasını ve tahsisini yapmak.
- Misafirhane ve yemekhanenin bakım, onarım, temizlik işleri ile çalışan personelin sevk ve idarelerini sağlamak.
- Müdürlüğünün görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak.
- Birim Bütçe Tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak.
- Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun iş ve işlemleri yapmak
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak,
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**b) İl Afet ve Acil Durum**

- Olası doğal afet durumlarında İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile koordineyi sağlamak.
- İl Afet ve Acil Durum Planlarının hazırlanmasını ve güncellenmesini sağlamak.
- İl Afet ve Acil Durum Planları doğrultusunda personel yerleşimini düzenlemek.
- Doğal afet veya afet durumlarında yangın söndürme cihazları v.s. gibi tüm makine ve teçhizatın sağlam ve kullanılabilir durumda olmalarını sağlamak.
- Tesislerin kullanılmasına emniyet ve korunmasına esas olan kaideleri tespit etmek, yürütmek ve kontrol etmek,
- İl Özel İdaresinin görev alanında başta personel olmak üzere vatandaşlarımıza eğitim seminerleri düzenlemek ve eğitimlerini sağlamak.
- Acil durumlarda hazır bulundurulmak üzere Sivil Savunma Ekibi oluşturmak.
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**c) Milli Eğitim**

- İl Milli Eğitim Müdürlüğüne 222 sayılı kanuna göre verilen ödeneklerin ve ilgili bakanlıktan gönderilen ödeneklerin harcamalarının yapılmasını harcama yetkilisi olarak yapmak ve takip etmek
- Personelin hizmet eğitim programını hazırlamak hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak
- Birim bütçe tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak.
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak,
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak

**9 - DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ****a) Makine-İkmal**

- İl Özel İdaresinin her türlü araç ve iş makinelerinin alımına esas olacak tespitleri yapmak
- İdare makine parkında bulunan tüm araç vasıta ve iş makinelerinin yedek parçasını tespit ederek keşif tamir bakım ve onarımını yapmak
- İdare makine parkında bulunan tüm araç vasıta ve iş makinelerinin ihtiyacı olan akaryakıt ve madeni yağ vb. tespit etmek
- İdareye ait makine parkında bulunan tüm iş makinelerini ve araçları kullanacak operatör ve şoförlerin görevlendirilmesini yapmak iş makinesi ve araçların çalışma ve arızalarının takibi aylık makine kontrol kartlarının düzenlenmesini sağlamak kontrolünü yapmak ve yılsonunda icmalini çıkarmak
- İdareye ait araç gereç iş makinelerini ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak
- personel servis araçlarının temini ve kontrol hizmetlerini yürütmek
- Şantiyelerde ve bakımevlerinde bulunan ve idareye ait olan araç iş makinelerinin akaryakıt yedek parça vb. denetimini sağlamak
- Birimlerle ilgili protokollü işleri yapmak
- Birim faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak

- Birim hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak
- Birim faaliyet alanına giren programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli çalışmaları ve denetimleri yapmak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek
- İdareye ait tüm iş makinelerinin (Valilik ve Vali konağı dâhil) her türlü muayene ve idari işler ile zorunlu trafik sigorta poliçelerini takip etmek
- Müdürlük personelinin yıllık izinlerini organize etmek
- Birim Bütçe Tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak.
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak,
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.
- b) Ayniyat-Ambar**
- Vali Konağı ve Valilik Makamına mal ve malzeme alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak
- Temsil ağırlama Tören giderleri hakkında yönetmeliğe tabi mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak
- Matbu evrak basım işlemlerini yaptırmak
- İdareye ait her türlü kırtasiye büro malzemesi demirbaş (taşıt hariç) temizlik malzemesi ile diğer tüketim malzemelerinin alımını yapmak ilgili birimlere dağıtmak
- İdarenin demirbaş kayıtlarını tutmak terkin işlerini yapmak
- Hibe araç ve demirbaşların iş ve işlemlerini gerçekleştirmek
- Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak
- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için Birim Arşivi kurmak
- birimlerde kullanılan malzeme ve kırtasiye stok kontrolünü yapmak stok tükenmeden satın alımını gerçekleştirmek
- Birimin harcama kalemleri doğrultusunda avans ve kredi mutemetliği iş ve işlemlerini yapmak
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları Stratejik plan doğrultusunda hazırlamak
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek
- Temizlik hizmetlerinin ihalesinin yapılmasını ve işin sözleşmeye bağlanmasını sağlamak, sözleşme şartlarının yerine getirilmesini ve görevli elemanların sevk, idare, kontrol ve denetimini yapmak ve hakedişlerini tahakkuka bağlamak.
- Müdürlüğünün görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak..
- Birim Bütçe Tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak.
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak,
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**c) İhale ve Satın Alma**

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa ve işin niteliğine göre ihale, muayene ve kabul komisyonları kurmak, ihale yapmak ve ihale sonrası işlerin takibini yapmak.
- İl Özel İdaresinin her türlü araç ve iş makinelerinin alımına esas olacak ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve temin etmek
- İdare makine parkında bulunan tüm araç vasıta ve iş makinelerinin yedek parça akaryakıt ve madeni yağ vb. temin etmek ve alımına ilişkin iş ve işlemlerini yapmak.
- İdareye ait ekonomik ömrünü doldurmuş ve idarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinelerinin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak
- İdarenin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralamaya ilgili iş ve işlemleri yapmak
- İdareye ait tüm araç ve iş makinelerinin (Valilik ve Vali Konağı dahil) her türlü muayene ve idari işler ile zorunlu trafik poliçelerini yaptırmak
- İl Özel İdaresine bağlı birimlerin (Valilik ve Vali Konağı dâhil) telefon elektrik su doğal gaz gibi hizmetlerin takibi ve ödeme evraklarının hazırlanmasını yapmak
- Birimlerin avans ve kredi mutemetliğini iş ve işlemlerini yapmak
- Birimle ilgili protokollü işleri yapmak
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları Stratejik plan doğrultusunda hazırlamak
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili faaliyet raporlarını hazırlamak ilgili makamlara sunmak
- İhtiyaca binaen ilgili kanunlara göre satın alınan hizmet mal ve malzeme alımları ile Destek Hizmetleri Müdürlüğünün görevlerinin yerine getirilmesinde yapılan harcama ve ödemelerde Gerçekleştirme Görevlisini görevini yürütmek
- Birim bütçe teklifini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak
- Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun iş ve işlemleri yapmak
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**10- ETÜD, PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ****a) Etüt**

- Yatırım ve hizmetler için ihtiyaç duyulan her türlü etüt ve projeleri yapmak, yaptırmak
- Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak,
- Etüt ve projesi yapılacak olan membaların içme suyu tahlilleri ile toprak ve bütün deneylerini yapmak, yaptırmak
- İçme suyu tahlilleri ile toprak ve bitüm deneylerini yapmak, yaptırmak,
- İskân kanunları, özel kanunlar ve kamulaştırmalar dolayısıyla yapılacak hizmetlerin uygulanma öncesi her türlü etüt, plan ve projelerini yapmak, yaptırmak,
- Köylerin; yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma sularının etüt ve proje işlerini yapmak

**b) Plan ve Proje**

- Yatırım hizmetler için ihtiyaç duyulan her türlü plan ve projeleri yapmak ve yaptırmak

- 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 yapmak yaptırmak
- İskân kanunları özel kanunlar ve kamulaştırmalar dolayısıyla yapılacak hizmetlerin uygulama öncesi her türlü plan ve projelerini yapmak, yaptırmak
- Arazi toplulaştırılması için planlama program ve projeleri yapmak, yaptırmak
- Kredilerle finanse edilen hizmetlerle ilgili projeleri yapmak, yaptırmak
- Köylerin yol köprü kanalizasyon içme ve kullanma sularının plan işlerini yapmak, yaptırmak
- Yol köprü ve içme suyu tesislerine ait sanat Birim Bütçe Tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak.
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak,
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak

### 11- İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

- İl Özel İdaresinin sahibi ve ortağı olduğu müesseseler, şirketler, işletme ve iştirakler, birlikler arasında etkin haberleşme raporlama ve bilgi akışının sağlanması
- İl Özel İdaresi ile iştirakler ve şirketler arasında borç ve alacak ilişkisinin takibi
- İl Özel İdaresi ile iştirakler ve şirketler arasında doğabilecek idare ve mali konulardaki problemlerin çözümü üzerinde çalışılması
- Birim bütçe tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak
- Personelin sağlık kuruluşlarına sevkini imzalamak
- Teftiş Layihalarının takibi ve cevaplanmasında İnsan Kaynakları Birimine yardımcı olmak
- Birim faaliyet alanı ile ilgili aylık raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak
- Taşınır Mal yönetmeliğine uygun iş ve işlemleri yapmak
- Birim faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak

### 12- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

#### a) Özel Kalem ve Yazı İşleri

- İdarenin görev ve programı ile ilgili düzenlenen toplantı, panel, sempozyum konusunda kurum üst düzey yöneticisinin talimatı doğrultusunda üst düzeyde koordineyi ve iletişimi sağlamak
- Resmi yazışma kurallarının kanun ve yönergeler doğrultusunda yürütülmesi için birimler arası koordineyi sağlamak
- Valilik ve Genel Sekreterlik emirleri ile yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatların ilgili birimlere dağıtımını sağlamak
- Genel Sekreterlik Makamının yazışmalarını yapmak
- Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,

**b) İl Genel Meclisi ve Encümen**

- İl Genel Meclisinin toplanması ile ilgili ilan gündem ve diğer bilgilerin süresi içinde ilgililere ve halka duyurulmasını sağlamak
- Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerin divana düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak
- Meclis üyelerinin yoklama işlemlerini yapmak yoklama kararlarını gereği için ilgili birimlere vermek
- Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin önergelerin yazı ve benzeri evrakların seyrini takip etmek ve evrakları ilgili komisyon başkanlarına vermek
- Komisyonlarca düzenlenen raporların kaydını yapmak ve ekleri çoğaltmak Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtmak
- İhtiyaç duyulması halinde komisyona yardımcı olmak üzere teknik eleman ve bilirkişi desteği almak için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne başvurmak
- Meclis oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının alınarak zapta geçirilmesini sağlamak
- Zabıtlara uygun olarak Meclis Kararlarının yazılmasını kontrol edilmesini Meclis Başkan ve kâtiplerine imzalatılmasını sağlamak
- Meclis Kararlarını süresi içerisinde Valilik Makamına sunmak
- Meclis Başkanlığının yapacağı yazışmaları yürütmek
- Meclis kararlarını usulüne uygun olarak ilan etmek ve meclis üyelerine duyurmak
- Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek uygulamasını sağlamak
- Encümen Başkanının emri ve gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini yazmak ve Encümen üyelerine dağıtmak
- Encümen gündemine alınacak evrakları gündem sırasına göre Encümen Karar defterine kaydetmek
- Encümen toplantılarını ilgililere duyurmak toplantı salonunu hazırlamak
- Görüşülmek üzere Encümene gönderilen ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgeleri gerçekleriyle birlikte ilgili birimlere iade etmek
- Birimin ihtiyaçları doğrultusunda Bilgisayar donanımı taleplerini yazılı olarak teknik rapor doğrultusunda Destek Hizmetleri Müdürlüğünden talepte bulunmak
- Encümen kararlarının varsa muhalefet şerhleriyle beraber Encümen başkan ve üyelerine imzalatmak ve Encümen Karar Defterine kaydetmek
- Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak veya yaptırmak
- İşlemi tamamlanan encümen karar dosyalarını ilgili birimlere zamanında göndermek
- İl Encümeninin aynı zamanda 2886 sayılı kanuna göre ihale komisyonu olmasından dolayı bu komisyonun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek
- Teftiş Layihalarının takibi ve cevaplanmasında İnsan Kaynakları birimine yardımcı olmak
- Taşınır mal yönetmeliğine uygun iş ve işlemleri yapmak
- Personelin sağlık kuruluşlarına sevklerini imzalamak
- Birim bütçe tekliflerini hazırlamak
- Birim ödemelerini hazırlamak

**c) Bilgi İşlem**

- E- devlet ve Yerel net Projelerinin programlarının Bilgi İşlem Merkezinde internetten bilgi girişlerini yapmak ve takip etmek

- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak  
- Mali kayıtlar ile ilgili mevcut programlar ve otomasyon programlar dâhilinde bilgi girişlerini yapmak ve takip etmek

- İl özel İdaresi Web sayfasının güncel tutulmasını sağlamak  
- İnternet ortamında yapılan bilgi müracaatlarının cevaplanmasını sağlamak

- İl Özel İdaresinin internet adresinin her gün kontrol edilerek bilgi alışverişini sağlamak gerektiğinde üst makamlara bilgi vermek

- idaremizin ihale ilanlarını ve sonuçlarının elektronik ortamda yayınlanmasını sağlamak

- Bakanlıkların Genelge ve talimatları gereği elektronik ortamda yapılacak yazışmaları yapmak ve saklanmasını sağlamak

- Birim bütçe tekliflerini hazırlamak  
- Birim ödemelerini hazırlamak  
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak

- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak

**d) Bilgi Edinme**

- İlgili yasalar gereği bilgi edinmek üzere müracaatta bulunanların yasal süresi içinde bilgi edinmelerini sağlamak

- Bilgi edinmek üzere müracaat edenlerin müracaat etme şekline göre gelen ve verilen cevapların kayıtlarını tutmak

- Birim ödemelerini hazırlamak  
- Merkezi İdare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak

- Birimin faaliyet alanı ile ilgili programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak

- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak

**e) Evrak Kayıt**

- Gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak  
- Gelen evrakların incelenerek süresi içinde havalesi için ilgili amire ulaştırmak

- Gizli veya kişiye özel damgası ile gelen evrak veya kuryenin ilgilisi veya ilgili amire ulaştırmak

- Sağlık kurum ve kuruluşlarına başvurmak isteyenlerin hasta sevk kâğıtlarının çıkış kayıtlarını tutmak

- Birim bütçe teklifini hazırlamak  
- Birim ödemelerini hazırlamak  
- Merkezi idare tarafından gönderilecek ödeneklerin ilgili birimce bütçelenmesini yapmak

- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak

**f) Hukuk İşleri (Avukat)**

- Kiracılarla ve diğer konulardaki ihtilaflarla ilgili hukuki işlemler yapılmasını sağlamak

- Gerektiğinde Özel İdare ve Müdürlüklerin Devlet İhale Kanununda öngörülen sözleşme tasarıları üzerinde inceleme yapmak ve görüş bildirmek



- İl Özel İdaresine her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde takip etmek
- Yargı mercilerinde görülen davalarla ilgili defter kayıtlarını tutmak dava sonuçlarının dosya halinde muhafazasını sağlamak
- Her türlü yargı organı hakem ve icra daireleri ile noter tarafından İl Özel İdaresine izafeten İl Tüzel Kişiliğine yapılan tebligatları kabul etmek ve gereğini yerine getirmek
- İl Özel İdaresinin talebi üzerine toplu iş sözleşmesi görüşmelerine katılmak
- Devlet memurları hakkında kanun ve avukatlık kanununda öngörülen hususları yerine getirmek
- Müdürlüğünün görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak
- İdarenin yazılı talebi üzerine herhangi bir hukuki konuda yazılı görüş bildirmek
- Birim ödemelerini yapmak
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak
- g) Arşiv Hizmetleri Bürosu**
- Kurumun arşivini kurmak ve idare etmek
- Arşiv mevzuatını ve değişiklikleri takip edip kuruma adaptasyonu sağlamak
- Kurum arşivinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlamak
- Kurum arşivine gelen dosyalardan muhafazasına lüzum kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve imha işlemlerini yürütmek
- Evrak ayıklama ve imha işlemleri neticesinde Kurum arşivlerinde saklamak üzere kalan dosyaları mevzuatına göre tasnif etmek ve hizmete sunmak
- Kurum arşivi bünyesindeki arşivlik dosyaları arşiv mevzuatında belirttiği şekilde her türlü zarar ve zararlılardan korumak
- Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışma yapmak
- Arşiv mevzuatı gereği Arşiv Yönetmeliğinin dosya tasnif ve saklama planlarının hazırlanması güncellenmesi ve uygulanmasının sağlanması
- Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesinin takibi ve kontrolü

## B- TEŞKİLAT YAPISI

### a- İl Özel İdaresi Organları

#### 1- İl Genel Meclisi

#### 2- İl Encümeni

#### 3- Vali

### b- İl Özel İdaresi Yönetim ve İdari Birimleri

#### 1- Genel Sekreterlik

#### 2- Genel Sekreterlik Yardımcılığı

#### 3- Mali Hizmetler Müdürlüğü

##### a) Emlak ve Gelir

##### b) Bütçe

##### c) Muhasebe

##### d) Stratejik Yönetim ve Planlama

#### 4- Sağlık, Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü

#### 5- Tarım, Su Ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

##### a) Tarımsal Altyapı ve Sulama

- b) Su ve Kanal Hizmetleri
- 6- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
- 7- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
  - a) İmar ve İnşaat
  - b) İskân
- 8- İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
  - a) Personel
  - b) Milli Eğitim
  - c) İl Afet ve Acil Durum
- 9- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
  - a) Makine İkmal
  - b) Ayniyat-Ambar
  - c) İhale ve Satın alma
- 10- Etüt, Plan Ve Proje Müdürlüğü
  - a) Etüt
  - b) Plan ve Proje
- 11- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
- 12- Yazı İşleri Müdürlüğü
  - a) Özel Kalem ve Yazı İşleri
  - b) İl Genel Meclisi ve Encümen
  - c) Bilgi İşlem
  - d) Evrak Kayıt
  - e) Hukuk İşleri
  - f) Arşiv Hizmetleri Bürosu
- 13- İlçe Müdürlükleri

## C- FİZİKSEL KAYNAKLAR

### 1- Fiziksel Yapı

Artvin İl Özel İdaresi, mülkiyeti idareye ait Merkez Çarşı Mahallesi, Ticaret ve Kültür Sitesi binasının 4 ayrı katında, Tamirhane bölümünün bir kısmı Orman Bölge Müdürlüğüne ait İskebe mevkiinde ki atölyelerde, bir kısmı ise Mülga Köy Hizmetleri İl Müdürlüğüne ait bulunduğu mülkiyeti hazineye ait olup İl Özel İdaresine tahsisli olan taşınmaz üzerindeki İl Özel İdaresine ait binada hizmet vermektedir.

Yeniden yapılanan İl Özel İdaresinin ayrı ayrı yerlerde hizmet vermesinin nedeni, Mülga Köy Hizmetleri İl Müdürlüğü hizmet binasının, ilimizde yapılan Borçka Baraj gölü, su kot seviyesinin altında kalması nedeniyle hizmet binasının yıkılmak zorunda kalınmış olmasıdır.

Su kotu seviyesinin altında kalan İl Özel İdaresine tahsisli taşınmaz, hizmet binası yapılmak üzere kot seviyesine kadar doldurulmuştur. Yeni hizmet binasının yapılması, vatandaşın hizmet yerine daha erken ulaşması, alacağı hizmetin en kısa yoldan ve aynı mekânda sağlanacak olması, insan kaynakları ve hizmet planlamasının daha verimli olacağı kanaatiyle önem taşımaktadır.

### a) İl Özel İdaresine Ait Bina Ve Tesisler

BİNANIN ADI	BUL.YER	AÇIKLAMA
Ticaret ve Kültür Sitesi	Merkez	Bodrum zemin kirada, 1,2,3 ve 4. kat İl Özel İdare hizmetlerinde kullanılmaktadır.
Karaduman İşhanı	Merkez	1-2-3-4. katlar kirada 5-6-7.katlar lojman

Babür Ünsal İşhanı	Merkez	Bütün işyerleri kirada
Topraksu Hizmet Binası	Merkez	İl Özel İdaresi Hizmetlerinde kullanılmaktadır
Topraksu Yeni Lojmanları	Merkez	12 Adet Lojman
Topraksu Eski Lojmanları	Merkez	10 Adet Lojman
YSE Lojmanları	Merkez	8 Adet Lojman
Çok Katlı Otopark ve Spor Kompleksi Binası	Merkez	Pazar yeri boş 1. ve 3. katlar kirada 2. kat Sağlık Müdürlüğü ile 4.Kat Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsisli
Gökyiğit Öğrenci Yurdu	Merkez	Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğüne Kiralı
Eğitim ve Dinlenme Tesisi	Merkez Kafkasör Mevkii	2 Daireli 7 adet blok mevcut olup tamamı Gençlik ve Spor İl Başkanlığına 20 yıllığına tahsis edilmiştir.
Taşlıca Alabalık Tesisi	Taşlıca Köyü	13 Adet büyük, 2 Adet küçük havuz ve tesise ait 1 adet tesis binası kirada
Devlet Protokol Konukevi	Arhavi	Protokol binası lojman ve işyerleri 12 adet işyeri Tapu Kadastro Müdürlüğüne tahsisli
İlçe Hizmet Binası	Ardanuç	1 Kat hizmet katı, 2 adet lojman 12 adet işyeri
İlçe Hizmet Binası	Şavşat	1 kat hizmet katı, 2 adet lojman 1 adet misafirhane, 1 adet işyeri
Bina	Borçka	İl Sağlık Müdürlüğüne tahsis edildi.

### b) Lojmanlar

CİNSİ	İLÇELER								
	MERKEZ	ARDANUÇ	ARHAVİ	BORÇKA	HOPA	MURGUL	ŞAVŞAT	YUSUFELİ	TOPLAM
Vali Konağı	1								1
Kaymakam Konutu		1		1	1	1			4
Kaymakam Lojmanı			1				1	1	3
Sarp Mülki İdare Amiri			1						1
Lojman	37	2	3	16	-	-	1	2	61
TOPLAM	38	3	5	17	1	1	2	3	70

### c) Gayrimenkuller (Hizmet binaları ve İşhanları dahil)

<b>ARTVİN İLİ ÖZEL İDARESİNE AİT GAYRİMENKULLER</b>
<b>İLÇESİ: ARTVİN MERKEZ</b>
<b>A- ÖZVARLIKLAR</b>

S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	72	1	803,00			21.08.1984	2 Katlı Kargir ve Bahçesi kagir 1 katlı kulb	Vali Konağı
2	42	26	333- (143/8628)	1	1	12.10.1999	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
3	42	26	333- (144/8628)	1	2	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
4	42	26	333- (114/8628)	1	3	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
5	42	26	333- (151/8628)	1	4	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
6	42	26	333- (67/8628)	1	5	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
7	42	26	333- (91/8628)	2	6	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
8	42	26	333- (68/8628)	2	7	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
9	42	26	333- (72/8628)	2	8	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
10	42	26	333- (144/8628)	2	9	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
11	42	26	333- (114/8628)	2	10	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
12	42	26	333- (85/8628)	2	11	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
13	42	26	333- (69/8628)	2	12	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
14	42	26	333- (268/8628)	2	13	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
15	42	26	333- (145/8628)	3	14	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
16	42	26	333- (68/8628)	3	15	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
17	42	26	333- (72/8628)	3	16	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
18	42	26	333- (118/8628)	3	17	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
19	42	26	333- (45/8628)	3	18	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
20	42	26	333- (45/8628)	3	19	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
21	42	26	333- (269/8628)	3	20	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
22	42	26	333- (1648/8628)	4	21	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
23	42	26	333- (500/8628)	5	22	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
24	42	26	333- (338/8628)	5	23	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
25	42	26	333- (664/8628)	5	24	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
26	42	26	333- (429/8628)	6	25	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
27	42	26	333- (500/8628)	6	26	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
28	42	26	333- (664/8628)	6	27	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı

29	42	26	333-(500/8628)	7	28	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
30	42	26	333-(429/8628)	7	29	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
31	42	26	333-(664/8628)	7	30	"	Lojman Kargir 7 Katlı İş hanı ve arsası	Karaduman İşhanı
32	269	6	1178,5			12.10.1999	1 Bodrumlu Kargir 5 katlı Tic. ve Kül.Sitesi binası ve arsası	Ticaret ve Kül. Sitesi
33	42	9	700-(8576/18612)	1-2	1	"	Kargir 5 katlı işhanı	Babür Ünsal İşhanı
34	42	9	700-(161/18612)	3	2	"	Kargir 5 katlı işhanı	Babür Ünsal İşhanı
35	42	9	700-(212/18612)	3	3	"	Kargir 5 katlı işhanı	Babür Ünsal İşhanı
36	42	9	700-(584/18612)	3	7	"	Kargir 5 katlı işhanı	Babür Ünsal İşhanı
37	42	9	700-(4952/18612)	4	13	"	Kargir 5 katlı işhanı	Babür Ünsal İşhanı
38	42	9	700-(2418/18612)	5	14	"	Kargir 5 katlı işhanı	Babür Ünsal İşhanı
39	66	1	8,00			21.08.1984	Arsa	Babür Ünsal İşhanı yanında
40	467	1	400,17			09.01.2004	Kargir 2 katlı bina, 2 katlı kargir dükkan,2 ad.3 katlı bina ve arsası	Belediyeden alınan yer Cami Mey.
41	466	1	121,76			"	Arsa	Belediyeden alınan yer Cami Mey.
42	85	10	130,00			"	Arsa	Tekel Sokağında
43	15	1	2.593,00			-	2 adet ahşap evler ve bahçesi	Eski Çarşı yolu üzeri
44	206	61	2.560,00			07.07.1997	Kargir 1 katlı binave 6 katlı kargir yurt binası	Gökyiğit Öğrenci Yurdu
45	206	59	258,00			06.05.1997	Arsa	Tekel Müdürlüğü önü (Yolda)
46	206	27	1.824,00			-	Bahçeli 4 Katlı Lojman	Köy Hz.Lojman Yeri
47	163	2	8.374,00			27.07.2004	Kargir 2 katlı 3 ad. 1 katlı 2 ad.3 katlı 1 ad. bina ve arsası	Köy Hizmetlerinin bulunduğu yer.
48	119	8	361,29			22.04.1994	Ahşap 1'er katlı 2 adet Bina ve bahçesi	Erenler Köyü
49	-	715	3.045,00			25.07.1997	Bahçeli lojman ve su deposu ve müştemilatı	Seyitler Köyü
50	-	188	600,00			25.07.1997	Harap Kilise	Seyitler Köyü
51	202	40	4.289,00			13.09.1999	Bahçeli 2 katlı ahşap ev ve ahır	Orta Mahalle
52	-	691	860,00			16.10.2002	Zeytinlik ve ev	Seyitler Köyü (DSİ alınan-trampa)
53	-	692	2.755,00			16.10.2002	Bahçe	Seyitler Köyü (DSİ alınan-trampa)
54	-	467	10.770,00			26.09.2007	Bahçe Okul ve Müştemilatı	Seyitler Köyü-Vakıf Trampa
<b>B- OKULLAR</b>								
<b>S. No</b>	<b>Ada</b>	<b>Parsel</b>	<b>m2</b>	<b>Kat</b>	<b>B.B. No.</b>	<b>Tarihi</b>	<b>Vasfı</b>	<b>Açıklamalar</b>
1	72	20	4.572,00			07.07.1997	Okul Misafirhane-Halkeğitim ve 9 adet dükkan	Gazi Temel İlköğretim Okulu
2	72	25	25,00			20.11.1997	Bahçe	Mihriban MORGÜL'den

								alınan yer
3	212	3	2.232,50			-	Arsalı kargir 1 ve 3 katlı evler	Çoruh İlkokulu
4	202	8	2.080,33			-	Bahçeli 2 katlı Atatürk İlkokulu	Atatürk İlkokulu
5	199	10	2.334,00			-	Kargir 1 katlı 7 Mart İlkokulu ve bahçesi	7 Mart İlkokulu
6	193	2	1.274,38			04.06.1991	Kargir 2 katlı Cumhuriyet ilkokulu ve bahçesi	Cumhuriyet İlkokulu
7	266	41	1.736,25			25.10.2000	Bahçeli kargir 3 katlı bina	Ömer Zeki VARAN Ana Okulu
8	11	22	2.499,00			06.07.1988	Tarla	Anadolu Lisesi
9	103	37	4.510,53			18.04.1999	Ahşap iki katlı ev ve arsa	Vakıf Bank İlköğretim Okulu
10	198	2	5.251,00			08.12.2000	Bahçeli 3 Katlı 50.Yıl Ortaokulu	50. Yıl Ortaokulu
11	481	3	543,10			05.10.2005	İki katlı Kark. Bet. bina ve arsası(1239/2400*1052=543,10)	Milli Egemenlik Anaokulu(HİSSELİ)

**İLÇESİ : ARDANUÇ****A- ÖZVARLIKLAR**

S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	62	1	628,00			19.06.1976	Bahçeli 2 Katlı bina	Hizmet Binası

**B- OKULLAR**

S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	33	14	5.316,81			12.02.1996	Kargir 1 katlı 3 adet bina ve bahçesi	Atatürk İlkokulu
2	72	13	2.493,00			10.02.1989	Bahçeli kargir 1 katlı bina	Adakale ilkokulu
3	71	11	2.160,00			12.08.1934	Bahçeli Mektep	Aydin Köyü
4	-	149	72,00			21.11.1933	2 odalı muallim odası	Bereket Köyü
5	-	204	1.184,00			"	Mektep	Bereket Köyü İlkokulu
6	39	18	690,00			15.06.1936	Bahçeli Mektep	Karlı Köyü İlkokulu
7	21	41	521,00			25.03.1935	Bahçeli Mektep	Ovacık Köyü İlkokulu

**İLÇESİ : ARHAVİ****A- ÖZVARLIKLAR**

S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	60	36	792,00			06.02.1997	Arsa	Devlet Protokol Konukevi
2	236	80	2.167,00			06.05.1994	Kargir bina ve arsa	Köy Hz. Binası

**B- OKULLAR**

S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	237	15	1.935,00			06.05.1994	7 Katlı Kargir bina ve Tarla	Cumhuriyet İlkokulu
2	237	19	1.879,00			18.11.2003	Tarla	Cumhuriyet İlkokulu (takas)
3	197	12	330,00			06.05.1994	Tarla	Cumhuriyet İlkokulu bahçesi

4	47	4	2.661,00			02.05.1989	2 Katlı kargir bina ve Tarla	Atatürk İlkokulu
5	272	7	3.240,20			08.07.1996	Arsa	Fatih Sultan Mehmet İlkokulu
6	102	1	2.117,00			01.06.1990	1 Katlı kargir bina ve arsa	Kale İlkokulu
7	-	-	1.210,00			06.03.1963	Arsa ve okul binası	Yemişlik İlkokulu
8	-	-	1.522,00			30.04.1997	Arsa	Hacılar İlköğr.Okulu
9	-	-	799,00			03.08.1969	Tarla	Hacılar İlkokulu
10	440	18	650,00			23.05.2003	Arsa	Yukarı Hacılar İlkokulu
11	50	2	1.500,00			12.04.2005	Kargir bina, bahçe ve müştemilatı	Anaokulu
12	179	3	44,00			01.06.1990	Arsa	Pansiyonlu Yatılı Bölge Okulu
13	179	1	383,00			21.03.1997	Arsa	Pansiyonlu Yatılı Bölge Okulu
14	176	10	1.502,00			"	Arsa	Pansiyonlu Yatılı Bölge Okulu
15	174	1	1.599,00			01.06.1990	Arsa	Pansiyonlu Yatılı Bölge Okulu
16	107	87	3.320,00			05.09.1995	Çakıllık	Pansiyonlu Yatılı Bölge Okulu

**İLÇESİ : BORÇKA****A- ÖZ VARLIKLAR**

S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1			4.157,00			19.12.1997	Bodr.+7 oda+2 lojman+2 oda daire bina ve arsası	Eski Hizmet Binası Tic.Lisesi
2	152	2	2.190,00			06.11.1998	2 Katlı Betonarme Tekel Binası ve Arsa	TEKEL'den alınan yer.
3	151	10	2.500,00			08.08.2006	Askeri kışla ve müştemilatı	Hopa 891 m <sup>2</sup> ile takas edilen yer
4	258	2	1281.12-1/40	1	5	29.11.2002	Mesken	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan meskenl.
5	258	2	1281.12-1/40	1	6	29.11.2002	Mesken	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan meskenl.
6	258	2	1281.12-1/40	1	7	29.11.2002	Mesken	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan meskenl.
7	258	2	1281.12-1/40	1	8	29.11.2002	Mesken	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan meskenl.
8	258	2	1281.12-1/40	2	9	29.11.2002	Mesken	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan meskenl.
9	258	2	1281.12-1/40	2	10	29.11.2002	Mesken	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan meskenl.
10	258	2	1281.12-1/40	2	11	29.11.2002	Mesken	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan meskenl.
11	258	2	1281.12-1/40	2	12	29.11.2002	Mesken	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan meskenl.
12	258	2	1281.12-1/40	3	13	29.11.2002	Mesken	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan meskenl.
13	258	2	1281.12-1/40	3	14	29.11.2002	Mesken	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan meskenl.
14	258	2	1281.12-1/40	3	15	29.11.2002	Mesken	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan meskenl.
15	258	2	1281.12-1/40	3	16	29.11.2002	Mesken	İml.San.Tic.A.Ş.

								Alınan meskenl.
16	256	1	4329.74-24/1334	Z	2	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
17	256	1	4329.74-27/1334	Z	3	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
18	256	1	4329.74-27/1334	Z	4	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
19	256	1	4329.74-27/1334	Z	5	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
20	256	1	4329.74-27/1334	Z	6	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
21	256	1	4329.74-27/1334	Z	8	30.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
22	256	1	4329.74-27/1334	Z	9	30.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
23	256	1	4329.74-27/1334	Z	10	30.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
24	256	1	4329.74-27/1334	Z	11	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
25	256	1	4329.74-27/1334	Z	12	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
26	256	1	4329.74-22/1334	Z	13	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
27	256	1	4329.74-18/1334	Z	14	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
28	256	1	4329.74-18/1334	Z	15	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
29	256	1	4329.74-22/1334	Z	16	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
30	256	1	4329.74-22/1334	Z	17	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
31	256	1	4329.74-22/1334	Z	20	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
32	256	1	4329.74-22/1334	Z	21	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
33	256	1	4329.74-22/1334	Z	22	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
34	256	1	4329.74-22/1334	Z	23	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
35	256	1	4329.74-15/1334	Z	24	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
36	256	1	4329.74-14/1334	1	25	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
37	256	1	4329.74-14/1334	1	26	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
38	256	1	4329.74-12/1334	1	27	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
39	256	1	4329.74-12/1334	1	28	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
40	256	1	4329.74-12/1334	1	29	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
41	256	1	4329.74-11/1334	1	30	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
42	256	1	4329.74-11/1334	1	31	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
43	256	1	4329.74-11/1334	1	32	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
44	256	1	4329.74-11/1334	1	33	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri



45	256	1	4329.74-11/1334	1	34	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
46	256	1	4329.74-14/1334	1	36	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
47	256	1	4329.74-11/1334	1	37	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
48	256	1	4329.74-11/1334	1	38	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
49	256	1	4329.74-11/1334	1	39	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
50	256	1	4329.74-11/1334	1	40	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
51	256	1	4329.74-11/1334	1	41	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
52	256	1	4329.74-11/1334	1	42	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
53	256	1	4329.74-11/1334	1	43	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
54	256	1	4329.74-11/1334	1	44	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
55	256	1	4329.74-11/1334	1	45	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
56	256	1	4329.74-14/1334	1	46	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
57	256	1	4329.74-11/1334	2	47	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
58	256	1	4329.74-11/1334	2	48	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
59	256	1	4329.74-11/1334	2	49	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
60	256	1	4329.74-13/1334	2	50	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
61	256	1	4329.74-13/1334	2	51	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
62	256	1	4329.74-11/1334	2	52	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
63	256	1	4329.74-11/1334	2	53	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
64	256	1	4329.74-11/1334	2	54	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
65	256	1	4329.74-8/1334	2	55	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
66	256	1	4329.74-8/1334	2	56	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
67	256	1	4329.74-8/1334	2	57	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
68	256	1	4329.74-11/1334	2	58	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
69	256	1	4329.74-11/1334	2	59	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
70	256	1	4329.74-8/1334	2	60	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
71	256	1	4329.74-8/1334	2	61	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
72	256	1	4329.74-8/1335	2	62	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
73	256	1	4329.74-8/1335	2	63	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş Merkezi binası ve arsası	İml.San.Tic.A.Ş. Alınan İşyerleri
74	256	1	4329.74-	2	64	14.10.2003	Bodr.Betonarme 4 katlı İş	İml.San.Tic.A.Ş.

		11/1334				Merkezi binası ve arsası	Alınan İşyerleri
75		372,00		29.09.1962		Tarla	Çavuşlu Köyü
76		618,94		"		"	"
77		303,60		"		"	"
78		81,86		"		"	"
79		136,80		"		"	"
80		675,60		"		"	"
81		486,00		"		"	"
82		315,60		"		"	"
83		720,00		"		"	"
84		133,20		"		"	"
85		114,00		"		"	"
86		604,80		"		"	"
87		1.239,00		22.08.1969		Tarla	Düzenli Köyü
88		140,00		"		"	"
89		1.618,00		"		"	"
90		740,00		"		"	"
91		210,00		"		"	"
92		511,00		"		"	"
93		742,00		"		"	"
94		211,00		"		"	"
95		48,00		"		"	"
96		18,00		"		"	"
97		342,00		"		"	"
98		748,00		"		"	"
99		1.179,00		"		"	"
100		1.612,00		"		"	"
101		535,00		"		"	"
102		357,00		"		"	"
103		1.311,00		"		"	"
104		2.849,00		09.09.1969		Çayırılık	"
105		861,00		"		Tarla	"
106		55,00		"		Çalılık	"
107		235,00		"		Tarla	"
108		211,00		"		Tarla ve Samanlık	"
109		388,00		"		Ağaçlık	"
110		693,00		"		Çayırılık	"
111		180,00		"		Tarla	"
112		1.079,00		"		Çalılık	"
113		386,00		"		Tarla	"
114		243,00		"		"	"
115		872,00		"		"	"

116			3.034,00			21.08.1969	"	"
117			852,00			"	"	"
118			1.261,00			"	"	"
119			1.371,00			"	"	"
120			1.864,00			"	"	"
121			700,00			"	"	"
122			371,00			"	"	"
123			429,00			"	"	"
124			860,00			"	"	"
125			293,00			"	"	"
126			143,00			22.08.1969	"	"
127			354,00			"	"	"
128			861,00			"	"	"
129			536,00			"	"	"
130			1.125,00			"	"	"
131			768,00			"	"	"
132			449,00			"	"	"
133			588,00			"	"	"

**B- OKULLAR****B-1- MERKEZ OKULLARI**

S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	153	22	1.180,00			14.02.1997	Kargir 2 Katlı İlkokul Binası ve Arsası	Yeni yol İlkokulu
2	193	13	1209,84			01.07.1995	Kargir 2 Katlı İlkokul Binası ve Bahçesi	Atatürk İlkokulu
3	139	1	300,00			"	Kargir 1 Katlı İlkokul binası ve arsası	Aydınlar İlkokulu
4	257	1	5.000,00			22.02.2001	Arsa	İmalat A.Ş.'den alınan okul yeri.

**B-2-KÖY OKULLARI**

S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	-	85	210,00				Mektep ve avlu	Beğlevan İlkokulu
2	-	1109	60,00			03.04.1963	Mektep binası	"

**İLÇESİ : HOPA****A- ÖZ VARLIKLAR**

S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	104	29	1.408,00			27.09.1991	2 Katlı kargir bina ve bahçesi	Kaymakam Konutu
2	-	-	3.600,00			13.09.1965	Tarla, 2 barut deposul bekçi kulubesi	Baruthane
3	367	19	568,75			12.06.1998	Arsa (arsası bizim.)	Ortahopa Mah. Çay alım yeri
4	189	1	226,14			06.10.1995	Tarla	Kemalpaşa-Boş
5	105	16	402,80			09.07.2001	Arsa	Kemalpaşa-Boş

6	227	34	6.225,03			05.09.2006	Un Fab.ve 5 katlı kargir lojman ve müştemilatı	Kaçkar Değ.İşl.San.Tic.A.Ş .Alınan
<b>B- OKULLAR</b>								
S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	-	-	1.500,00			13.04.1962	2 Katlı 6 oda okul ve arsası	Yavus Selim İlkokulu
2	163	1	1.095,00			27.09.1991	Kargir İlkokul binası ve bahçesi	Kule Dibi İlkokulu
3	107	30	4.215,00			"	Kargir İlkokul binası ve bahçesi	Karadeniz İlkokulu
4	-	-	588,19			12.06.1998	arsa	14 Mart İlkokulu
5	221	1	1.921,00			12.06.1998	Kargir İlkokul binası ve arsası	10 Mart İlkokulu
6	-	-	8.339,00			19.03.1998	Maa tarla 1 bap kargir garaj	Hüsnü Ciner İlköğretim Okulu
7	357	9	1.338,00			12.04.2005	Arsa	Anaokulu
<b>İLÇESİ : MURGUL</b>								
<b>A- ÖZ VARLIKLAR</b>								
S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	-	9	563,00			08.06.2004	Arsa	Kaymakam Konutu arsası
<b>B- OKULLAR</b>								
S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	-	1247	14.196,90			13.03.2001	K.B.İ.A.Ş. Sosyal Tesisleri	Murgul İlköğretim Okulu
2	-	415	13.800,00			"	Tarla	İlköğretim Okulu Spor Tesisleri
3	-	958	1.464,00			"	Arsa	Zait Temeltaş İlköğ. Ok. Bahçesi
4	-	574	10.100,00			27.12.2006	Arsa	KBİ'den alınan yer.(3 Ad.7245 TL.)
5	-	575	11.450,00			"	Arsa üzerinde bir okul ve dört lojman	KBİ'den alınan yer.(3 Ad.7245 TL.)
6	-	1043	2.600,00			"	Kargir iki katlı okul binası ve arsası	KBİ'den alınan yer.(3 Ad.7245 TL.)
<b>İLÇESİ : ŞAVŞAT</b>								
<b>A- ÖZ VARLIKLAR</b>								
S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	113	12	165,85			09.01.1997	Betonarme yedi katlı bina ve arsası	Şavşat İlçe Hizmet Binası
2	-	-	1.003,00			12.01.1971	Tarla (Karayolu için kamulaştırılmış-1968)	Armutlu Mahallesi
3	-	-	352,00			20.04.1935	Kargir Kilise	Köprülü Köyü
4	-	-	90,00			23.10.1934	Harap Kilise arsası	Yavuz Köyü
<b>B- OKULLAR</b>								
S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	129	8	4.680,87			29.04.1995	3 Katlı Ortaokul Binası 3 Kat Lojman	Vahdettin YILDIZ İlköğretim Okulu

2	129	1	2.915,34			29.04.1995	3 Kat, 1 ve 2 Kat 1 Ad.İlkokul ve Bahçesi	Atatürk İlkokulu
3	129	15	304,79			29.04.2005	Arsa	Atatürk İlkokulu
4	-	-	450,00			20.04.1935	Kilise arsası	Köprülü Köyü İlkokul binası
<b>İLÇESİ : YUSUFELİ</b>								
<b>A- ÖZ VARLIKLAR</b>								
S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	137	9	257,45			16.04.1997	Bahçeli 3 katlı bina ve arsası	Hizmet Binası
<b>B- OKULLAR</b>								
S. No	Ada	Parsel	m2	Kat	B.B. No.	Tarihi	Vasfı	Açıklamalar
1	202	11	1862,50			16.04.1992	Bir Okul Binası ve Öğretmenevi	İnönüİlkokulu
2	137	1	3.476,61			"	Bahçeli kargir 1 ve 2 katlı 2 adet okul binası	Halit Paşa İlkokulu
3	128	3	528,51			"	Arsa	Yusufeli Lisesi
4	-	-	10.664,00			23.07.1997	Karg. 3 katlı okul,Kargir 4 katlı Yrt bin.Kag.5 kat.loj.ve arsası	Sarıgöl Yatılı Bölge Okulu
5	-	-	340,00			02.09.1986	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
6	-	-	576,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
7	-	-	2.824,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
8	-	-	520,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
9	-	-	512,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
10	-	-	584,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
11	-	-	1.216,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
12	-	-	2.296,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
13	-	-	280,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
14	-	-	1.280,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
15	-	-	582,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
16	-	-	724,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
17	-	-	400,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
18	-	-	1.168,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
19	-	-	1.060,00			01.09.1986	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
20	-	-	2.492,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
21	-	-	516,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge
22	-	-	1.320,00			"	Arsa	Kılıçkaya Yatılı Bölge

23	-	-	912,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
24	-	-	840,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
25	-	-	1.280,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
26	-	-	544,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
27	-	-	652,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
28	-	-	512,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
29	-	-	136,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
30	-	-	608,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
31	-	-	680,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
32	-	-	304,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
33	-	-	880,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
34	-	-	624,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
35	-	-	1.720,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
36	-	-	1.000,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
37	-	-	1.600,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
38	-	-	688,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
39	-	-	984,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı
40	-	-	952,00			"	Arsa	Kılıçkaya Bölge	Yatılı

#### d) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İl Özel İdaresi, yeniden yapılanma çerçevesinde oluşan birimlerin bilgisayar donanımları tamamlanmıştır.

İlimiz merkez ve ilçelerinde analitik bütçe tahakkuk esaslı muhasebe sistemi bilgisayar ortamında yürütülmektedir.

E-Bakanlık Projesi kapsamında yapılacak işlemlere ilişkin bilgisayar altyapısı yeterli konumdadır.

Tüm birimlerde internet bağlantısı mevcut olup, her türlü bilgi için ilgili web sitelerine ulaşılarak bilgi temin edilmesi mümkündür.

#### 2-Teknik Altyapı Donanım Listesi

S.NO	MALZEMENİN ADI	ADEDİ
1	FOTOKOPİ MAKİNESİ	9

2	FAX CİHAZI	5
3	BİLGİSAYAR	122
4	EL TELSİZİ	23
5	KANAL TARAMA SABİT MERKEZ TELSİZİ(ASELSAN)	2
6	SABİT MERKEZ TELSİZİ ASELSAN	7
7	ARAÇ TELSİZLERİ ASELSAN	37
8	TELEVİZYON	21
9	VİDEO SONY	1
10	ROLE	2
11	TAKOMETRE	11
12	TAKOMETRE ELEKTRONİK	1
13	GERMİN ETRES (ÖLÇÜ ALETİ)	1
14	CPS E TİPİ	1
15	ELEKTRONİK TOTAL STATION	1
16	EL GPS MAGELLAN	4
17	FOTOĞRAF MAKİNESİ	3
18	MÜZİK SETİ	3
19	SES KAYIT CHAZI	2
20	KASET ÇALAR	1
21	DVD PLAYER	2
22	YAZICILAR	34
23	TARAYICI	18

**2010 YILINDA FAALİYET GÖSTEREN BİRİMLERİN TEKNİK DONANIMINI GÖSTERİR LİSTE**

BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ	BİLGİSAYAR SAYISI	YAZICI SAYISI	TARAYICI SAYISI	PROJEKSİYON CİHAZI
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9	4	1	
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT. MÜD.	12	8	1	
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17	9	2	
ETÜD PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	12	4	2	
SAĞLIK RUH. VE DEN. MÜDÜRLÜĞÜ	7	5	1	
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MD.	9	5	1	
TARIM SU ve KANAL HİZ. MÜDÜRL.	10	5	1	
YOL VE ULAŞIM HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	4	4	1	
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRL.	3	2	-	
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	4	2	1
<b>TOPLAM</b>	<b>85</b>	<b>51</b>	<b>12</b>	<b>1</b>

## 3- İl Özel İdaresi Makine Parkı

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
ÇALIŞTIRILAN BİNEK ARAÇLARI VE İŞ MAKİNALARININ PARK DAĞILIM ÇİZELGESİ

SIRA NO	MAKİNANIN CİNSİ	ÖZEL İDARE	SIRA NO	MAKİNANIN CİNSİ	ÖZEL İDARE
1	BİNEK ARAÇLAR	37	17	ASFALT DİSTİRİBİTORÜ	-
2	MİNİBÜS	2	18	MONTE-ÇEK.ROLEY TANK	2
3	OTOBÜS		19	TRANSMİKSER	
4	DAMPERLİ KAM.	59	20	SEYYAR TAMİR ARACI	2
5	SABİT KASALI KAM.	1	21	KAR KÜREME ARACI	1
6	DOZERLER	19	22	PALETLİ DELİCİ	4
7	GRAYDERLER	21	23	LASTİK TEK.TRAKTÖR	
8	YÜKLEYİCİLER	25	24	FORKLİFT'(coles)	2
9	ESKAVATOR	9	25	KAMP TREYLER	23
10	KANAL KAZIYICI	4	26	JENERATÖR	5
11	ÇEKİCİ TREYLER	3	27	KAYNAK MAKİNASI	2
12	KOMPRASÖRLER	22	28	KASALI SAMİ TREYLER	4
13	SİLİNDİRLER	4	29	AMBULANS	
14	ASFALT YAYMA SİLİNDİRİ		30	KURTARICI KAMYON	
15	AKARYAKIT TANKERİ	2	31	VİNÇ	1
16	SU TANKERİ(ARARÖZ)	1	32	SİSTEM SEK.KONKASÖR	2
<b>GENEL TOPLAM</b>					<b>257</b>

## MAKİNA PARKININ İLÇELERE GÖRE DAĞILIMI

İLÇE ADI ( KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİKLERİ)	DOZER	GREYDER	LODER	BÜYÜK KAMYON	KÜÇÜK KAMYON	EKSKAVATÖR	SİLİNDİR	KANAL KAZIYICI
MERKEZ	3	3	2	2	7	1		1
ARDANUÇ	2	3	2	2	4	-	-	-
ARHAVİ	1	2	2	1	4	1	-	-
BORÇKA	4	3	2	2	5	1	-	1
MURGUL	1	1	1	-	2	-	-	-
HOPA	1	2	2	2	3	1	1	1
ŞAŞAT	3	3	2	2	5	-	1	-
YUSUFELİ	4	4	2	1	5	-	-	1

## MAKİNE PARK DURUMUNU GÖSTERİR LİSTEDİR

S.NO	KODU	KÖY HİZ.NO	PLAKA NO	MARKASI	MODELİ	CİNSİ
------	------	---------------	----------	---------	--------	-------



1	00		08 AN 406	Renault	TSE-12	Taksi
2	"	83-00166	08 AP 871	"	"	"
3	"	86-00087	08 AP 853	Doğan	Murat 131	"
4	"	86-00089	08 AP 731	"	"	"
5	"	92-00049	08 AE 011	"	131 SL	"
6	"	06-00001	08 AH 015	Renault	Megane 2006	Taksi
7	"	99-10002	08 AK 086	Lada	2000	jeep
8	"	99-01003	08 AK 226	"	"	"
9	05	76-05126	08 AP 261	Fargo	D100	Pick-Up
10	07	01-07017	08 AD 958	Mitsubishi	L-200	Pick-Up
11	"	01-07018	08 AD 957	"	"	"
12	"	02-07232	08 AP 173	Isuzu	54 H 20 4X4	Pick-Up
13	"	02-07244	08 AC 712	"	"	"
14	"	02-07245	08 AC 713	"	"	"
15	"	02-07246	08 AC 714	"	"	"
16	"	02-07247	08 AC 715	"	"	"
17	"	07-07001	08 DA 834	"	DMAX 4X4 2.5 2007	"
18	"	07-07002	08 DA 835	"	"	"
19	"	07-07003	08 DA 836	"	"	"
20	"	07-07004	08 DA 837	"	"	"
21	"	03-07001	08 AY 335	Ford Ranger	2003	Pick-Up
22	"	06-07001	08 AP 371	Desoto T.Doç	2006	Doç. Kamyonet
23	"	06-07002	08 AP 372	"	"	"
24	"		08 AU 041	Peugeot	1993	Minibüs
25	08	82-08006	08 AP 733	İnter	1981	"
26	"	06-08001	08 AD 015	Transit 12	2006	"
27	10	76-10325	08 AP 826	Mercedes	Mercedes	Dam.Kamyon
28	"	76-10327	08 AP 906	"	"	"
29	"	76-10328	08 AP 761	"	"	"
30	"	76-10329	08 AP 825	"	"	"
31	"	76-10330	08 AP 730	"	"	"
32	"	76-10331	08 AP 827	"	"	"
33	"	76-10334	08 AP 712	"	"	"
34	"	77-10141	08 AP 905	"	"	"
35	"	77-10143	08 AP 763	"	"	"
36	"	77-10144	08 AP 873	"	"	"
37	"	77-10145	08 AP 824	"	"	"
38	"	77-10146	08 AP 713	"	"	"
39	"	79-10049	08 AH 560	"	"	"
40	"	79-10050	08 AH 564	"	"	"
41	"	79-10051	08 AH 569	"	"	"
42	"	79-10053	08 AH 583	"	"	"
43	"	79-10054	08 AH 584	"	"	"
44	"	79-10055	08 AH 585	"	"	"
45	"	79-10056	08 AH 586	"	"	"
46	"	79-10057	08 AH 587	"	"	"
47	"	79-10059	08 AH 589	"	"	"
48	"	79-10060	08 AH 590	"	"	"
49	"	79-10061	08 AH 591	"	"	"
50	"	79-10062	08 AH 592	"	"	"
51	"	79-10063	08 AH 593	"	"	"
52	"	79-10065	08 AH 595	"	"	"
53	"	79-10067	08 AH 597	"	"	"
54	"	79-10068	08 AH 603	"	"	"
55	"	79-10069	08 AH 604	"	"	"
56	"	79-10142	08 AP 729	"	"	"

57	"	80-10004	08 AK 059	"	"	"
58	"	80-10005	08 AK 061	"	"	"
59	"	80-10006	08 AK 062	"	"	"
60	"	80-10008	08 AK 064	Mercedes	Mercedes	Dam.Kamyon
61	"	80-10011	08 AK 067	"	"	"
62	"	80-10012	08 AK 170	"	"	"
63	"	80-10013	08 AK 171	"	"	"
64	"	85-10134	08 AF 305	İnter	1830/S	"
65	"	94-10071	08 AK 024	Fatih	220-26	Dam.Kamyon
66	"	95-10110	08 AE 825	"	200-26	"
67	"	97-10032	08 AN 108	"	"	"
68	"	97-10033	08 AN 716	"	"	"
69	"	00-10345	08 AP 971	Mercedes	3031 K	"
70	"	00-10435	08 AN 692	"	"	"
71	"	00-10436	08 AN 691	"	"	"
72	"	00-10520	08 AF 124	"	"	"
73	"	00-10082	08 AD 796	Man	18-220 FAX	"
74	"	00-10083	08 AD 795	"	"	"
75	"	00-10279	08 AD 557	"	"	"
76	"	00-10280	08 AD 558	"	"	"
77	12	02-12001	08 AD 959	Mitsubishi	CANTER	Çelik Kas.Kam.
78	"	78-12018	08 AH 229	Volvo	N.1033	Sab.Kas.Kam.
79	15	75-15006	08 AP 851	Mack		TIR Kamyon
80	"	93-15005	08 AK 687	Man	26-321 FS	"
81	"	01-15034	08 AD 257	"	33-423DFT	"
82	17	76-17014	08 AP 762	İnter		Akaryakıt Tank.
83	"	80-17006	08 AK 065	Mercedes	LK 1513	"
84	18	90-18001	08 AC 129	EFE		Roley tank
85	19	83-19001	08 AL 257	B.M.C.	TM 140	Su Tankeri
86	21	86-21074		Komatsu	GD-655 A	Grayder
87	"	86-21075		"	"	"
88	"	86-21286		"	"	"
89	"	86-21287		"	"	"
90	"	86-21446		"	"	"
91	"	86-21563		"	"	"
92	"	86-21774		"	"	"
93	"	98-21017		Champion	720 A VHP	"
94	"	98-21018		"	"	"
95	"	98-21019		"	"	"
96	"	98-21020		"	"	"
97	"	00-21054		Mitsubishi	MG530	"
98	"	00-21171		"	"	"
99	"	00-21259		"	"	"
100	"	00-21260		"	"	"
101	"	00-21351		"	"	"
102	"	00-21352		"	"	"
103	"	00-21353		"	"	"
104	"	00-21446		"	"	"
105	"	00-21447		"	"	"
106	"	00-21448		"	"	"
107	25	86-25034		FİAT	FD-20	DOZER
108	"	86-25035		"	"	"
109	"	78-25203		"	AD-20	"
110	"	86-25129		Catarpiller	D 7 G	"
111	"	86-25145		"	"	"
112	"	86-25177		"	"	"

113	"	86-25179		"	"	"
114	"	86-25322		Catarpiller	D 7 G	DOZER
115	"	86-25323		"	"	"
116	"	86-25796		"	"	"
117	"	86-25797		"	"	"
118	"	86-25798		"	"	"
119	"	86-25799		"	"	"
120	"	86-25973		"	"	"
121	"	86-25955		"	"	"
122	"	00-25021		"	D 7 G-Yeni	"
123	"	00-25050		"	"	"
124	"	00-25085		"	"	"
125	"	00-25131		"	"	"
126	30	78-30006		Komatsu	D 57 SI	Pal.Yükle
127	"	80-30038		"	"	"
128	"	80-30039		"	"	"
129	"	81-30036		Fiat	FL 10 C	"
130	"	81-30067		"	"	"
131	"	82-30023		"	"	"
132	"	86-30032		"	FL 14 E	"
133	31	92-31001		Çukurova	840 B	La.Tek.Yük.
134	"	92-31026		Komatsu	WA 320	"
135	"	94-31052		"	"	"
136	"	00-31068		"	WA 320-3	"
137	"	00-31104		"	"	"
138	"	00-31170		"	"	"
139	"	00-31215		"	"	"
140	"	94-31042		Pi Makine	Pi-1061	"
141	"	98-31025		Case	721 B	"
142	"	98-31026		"	"	"
143	10	77-10142	08 AP 872	Mercedes	LK 1513	Öz.Amç.Kam.
144	34	91-34001		Çukurova	CR-40	Fork-Lift
145	37	87-34002		Komatsu		"
146	"	91-37002		Sistem Sekandor Pirimer Konkasör		
147	"	93-37017	"	"	"	
148	40	98-40008		Liebheer	R902HDSL	Beko-Eks
149	"	05-40001		Cat.Pal.Eksv		Cat.Eksvt.
150	"	05-40002		"		"
151	"	05-40003		Cat.Last.Eksv		"
152	42	93-42029		Hidromek	HMK-100	Kanal kazı.
153	"	98-42028		Çukurova	828 B	"
154	"	00-42023		Fermec	860	"
155	"	05-42001		Çukurova		
156	50	76-50313		Atlas-Cop	VT-5	Komprasör
157	"	87-50003	Vagon 1	"	XA-350	"
158	"	76-50012		Air-Man	PDR 370	"
159	"	76-50085		"	"	"
160	"	76-50178		"	"	"
161	"	76-50274		"	"	"
162	"	76-50286		"	"	"
163	"	87-50031	Vagon 2	"	PDS 750	"
164	"	93-50011		Komsan	D 260	"
165	"	94-50008		"	"	"
166	"	94-50016		"	"	"
167	"	94-50017		"	"	"

168	"	06-50001		Atlas-Cop	XA136	"
169	"	06-50002		Atlas-Cop	XA136	"
170	"	06-50003		Atlas-Cop	XA136	"
171	"	06-50004		Atlas-Cop	XA136	"
172	"	06-50005		Atlas-Cop	XA136	"
173	"	06-50006		Atlas-Cop	XA136	"
174	53	87-53003	Vagon 1	Atlas-Cop	VCA 408	Pal.Del.Tab.
175	"	87-53031	Vagon 2	Toyota	TCD 120	"
176	"	00-53006		Frukova	HCR 9 EDS	Pal.Hid.Del.
177	"	00-53023		"	"	"
178	65	96-65002	08 AH 689	EFE	1993	Roley tank
179	"	04-65002		KH.İSPARTA	Çekilir Tip	Roley Tank(Treyler)
180	70	02-70027		Schmidt	Supra 4000	Rotatif Kar Mak.
181	80	93-80023	08 AP 135	freuhauf	1994	Kasalı Dorsey
182	"	85-80015	08 AP 837	Bronkay		Sami Treyler
183	"	86-80033	08 AN 643	Boronkay		"
184	"	93-80018	08 AP 197	freuhauf	1993	"
185	"	01-80038	08 AD 327	LOW-BED	2001	"
186	82	83-82129		MKE		Yat.Kamp.Try.
187	"	77-82217		Boronkay		"
188	"	78-82004		"		"
189	"	78-82065		"		"
190	"	78-82069		"		"
191	"	82-82100		"		"
192	"	82-82104		"		"
193	"	82-82106		"		"
194	"	82-82107		"		"
195	"	84-82052		"		"
196	"	93-82021		Hazersel		"
197	"	93-82022		"		"
198	"	93-82023		"		"
199	83	83-83145		MKE		Yem.Kamp.Try
200	82	87-82107		"		"
201	"	87-82108		"		"
202	"	92-82065		Treysan		"
203	"	92-82066		"		"
204	"	05-82123		"		Yat.Kamp.Try.
205	"	05-82127		"		"
206	"	05-82133		"		"
207	"	05-82134		"		"
208	"	05-82135		"		"
209	88	87-88065		Komatsu	JV 100	Yol.Tep.Sil.
210	"	87-88118		"	"	"
211	"	00-88017		Hamm	2420 D	"
212	"	00-88119		"	"	"
213	92	81-92005	08 AK 623	Mercedes	Unimorg	Seyyar Tam.
214	"	00-92015	08 AE 314	"	U1550 L37	"
215	93	76-93046		Hobart	GR 303	Syy.Kay.Mak.
216	"	90-93015		İş Bir	400-1	"
217	94	79-94017		Morrison	15KVA	Jeneratör
218	"	85-94026		Lombar.		"
219	"	85-94028		"		"
220	"	85-94029		"		"
221	"	91-94011		Gensaş		"
222				Asfalt Süpürgesi		

**D- İNSAN KAYNAKLARI****a) İl Genel Meclisi**

İlimiz Genel Meclisi, Meclis Başkanı Vali hariç, seçimle gelen 21 üyeden teşekkül etmekte olup, 29 MART 2009 tarihinde yapılan Mahalli Seçimler Genel Meclisimizin İlçelere ve Parti gruplarına göre şu şekilde dağılmıştır.

**İl Genel Meclis Üyeleri İlçe ve Partilere Göre Dağılımı**

İLÇESİ	AKP	CHP	DYP	DSP	MHP	YTP	ANAP	TOPLAM
Merkez	2	1						3
Ardanuç	1	1						2
Arhavi	1	1						2
Borçka	2	-						2
Hopa	1	2						3
Murgul	-	1			1			2
Şavşat	1	1						2
Yusufeli	2							2
	10	7			1			18

**b) İl Encümeni**

08 Nisan 2009 tarihinde yapılan İl Genel Meclisi toplantısında 2009 – 2010 Yılları için İl Encümenine seçilen üyelerin İlçelere ve partilere göre dağılımı şu şekildedir.

İLÇESİ	AKP	CHP	DYP	DSP	MHP	YTP	ANAP	TOPLAM
Arhavi	1							1
Borçka	2							2
Hopa	1							1
Şavşat	1							1
TOPLAM	5							5

**c) İl Özel İdaresi Personeli****İl Özel İdaresi Dolu Kadrolarını Gösterir Tablo**

KADRO	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel Sekreter	1		1
Genel Sekreter Yardımcısı	1		1
Mali Hizmetler Müdürü	1		1
Yazı İşleri Müdürü	1		1
Tarım Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	1		1
İlçe Özel İdare Müdürü	5		5
Jeoloji Mühendisi	1		1
Şef	5		5
Ziraat Mühendisi	3		3
İnşaat Mühendisi	3		3
Teknisyen	3		3
İnşaat Teknikeri	2		2
Kontrol Memuru	1		1

Veri Haz.Kont.İşlt.	23		23
Ayniyat Saymanı	2		2
Şoför	2		2
Kaloriferci	2		2
Bekçi	1		1
Hizmetli	4		4
<b>TOPLAM</b>	<b>63</b>		<b>63</b>

**İl Özel İdaresi Boş Kadroları Gösterir Tablo**

<b>KADRO</b>	<b>DOLU</b>	<b>BOŞ</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>YÖNETİM HİZMETLERİ</b>			
Ardanuç İlçe Özel İdare Müdürü		1	1
Yusufeli İlçe Özel İdare Müdürü		1	1
Sağlık Ruhsat ve Denetim Müdürü		1	1
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü		1	1
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü		1	1
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü		1	1
Destek Hizmetleri Müdürü		1	1
Etüt Plan ve Proje Müdürü		1	1
İşletme ve İştirakler Müdürü		1	1
Mali Hizmetler Uzmanı		2	2
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı		1	1
<b>HUKUK İŞLERİ BİRİMİ</b>			
Hukuk Müşaviri		1	1
Avukat		1	1
<b>İDARİ HİZMETLER</b>			
Programcı		1	1
Çözümleyici		1	1
Ayniyat Saymanı		3	3
Sivil Savunma Uzmanı		1	1
Sosyolog		1	1
Veri Haz.Kont.İşlt.		4	4
Şef		15	15
Uzman		3	3
<b>TEKNİK HİZMETLER</b>			
Mühendis		17	17
Tekniker		2	2
Teknisyen		1	1
<b>SAĞLIK HİZMETLERİ</b>			
Tabip		1	1
Hemşire		2	2
Sağlık Teknisyeni		4	4
Sağlık Teknikeri		3	3
<b>YARDIMCI HİZMETLER</b>			
Hizmetli		5	5
Bekçi		2	2
Bahçıvan		1	1
<b>TOPLAM</b>		<b>81</b>	<b>81</b>

**DOLU KADROLARIN İLÇELER SINIF VE TAHSİL DURUMLARI İTİBARIYLA  
DAĞILIMINI GÖSTERİR CETVEL**

**A-Genel İdare Hizmetler Sınıfı**

İLÇESİ	FAKÜLTE	Y.OKUL	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	TOPLAM
MERKEZ	9	17	8			34
ARDANUÇ			1			1
ARHAVİ		1				1
BORÇKA		1				1
HOPA			3			3
MURGUL		1				1
ŞAVŞAT		1	1			2
YUSUFELİ	1					1
<b>TOPLAM</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>13</b>			<b>44</b>

**B-Teknik Hizmetler**

KADRO	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Ziraat Mühendisi	3		3
İnşaat Mühendisi	3		3
Jeoloji Mühendisi	1		1
Tekniker	2		2
Teknisyen	3		3
<b>TOPLAM</b>	<b>12</b>		<b>12</b>

**C- Yardımcı Hizmetler Sınıfı**

İLÇESİ	LİSE	ORTAOKUL	İLKOKUL	TOPLAM
MERKEZ	4			4
ARDANUÇ				
ARHAVİ				
BORÇKA	2			2
HOPA				
MURGUL				
ŞAVŞAT		1		1
YUSUFELİ				
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>1</b>		<b>7</b>

**D- Memur Statüsü Dışında Çalışan Personel**

STATÜSÜ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3	11	14
SÖZLEŞMELİ AVUKAT		1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>15</b>

**E-KADROLU İŞÇİ SAYISI**

**İl Özel İdaresi Personelinin Birimlere Göre Dağılımı**

	MERKEZDE	İLÇEDE	TOPLAM
MEMUR	50	13	63
DAİMİ İŞÇİ	271	114	385

<b>TOPLAM</b>	<b>321</b>	<b>127</b>	<b>448</b>
---------------	------------	------------	------------

### İl Özel İdaresi Personelinin Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı

EĞİTİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	GEÇİÇİ İŞÇİ	TOPLAM
Okur-Yazar		8		8
İlkokul		198		198
Ortaokul	1	62		63
Lise-Meslek Lisesi	24	108		132
Yüksekokul	21	9		30
Üniversite	17			17
<b>TOPLAM</b>	<b>63</b>	<b>385</b>		<b>448</b>

### İl Özel İdaresi Personelinin Cinsiyetine Göre Dağılımı

	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	37	14	51
TEKNİK	12		12
DAİMİ İŞÇİ	372	13	385
<b>TOPLAM</b>	<b>421</b>	<b>27</b>	<b>448</b>

### İl Özel İdaresi Personelinin Yaş Ortalamasına Göre Dağılımı

	25-35 Yaş	36-45 Yaş	46-55 Yaş	56 ve Üzeri	TOPLAM
MEMUR	13	27	20	3	63
İŞÇİ	4	103	230	48	385
<b>TOPLAM</b>	<b>17</b>	<b>130</b>	<b>250</b>	<b>51</b>	<b>448</b>

## E- DİĞER HUSUSLAR

### İlçe Müdürlükleri

İlçe Müdürlükleri, merkez teşkilatının aşağıda belirtilen birimler bazında bütün görevlerini yapmakla yükümlüdür.

#### a) Gelir

- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Okul kantinlerinin kiralama iş ve işlemleri.
- İş yerlerimizin kiralama ve zeyil iş ve işlemleri.
- Resmi dairelerin kiralama ve zeyil iş ve işlemleri.
- Lojman tahsisi ile ilgili işler.
- Kiraların tahsilat takip işleri.
- Kiracılarla ve diğer konulardaki ihtilaflarla ilgili hukuki işlemler yapılması.
- Devir, tahsis ve takas işlemleri.
- Müdürlüğünün görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak
- Su ürünlerinin kiralama ile yer altı su kaynaklarının kiralama işlemleri.
- Maden Kanunu kapsamındaki payların takip ve tahsili,
- Belediyelerin ödemesi gereken Tabiat ve Kültür Varlıklarını Koruma Katkı Payını takip ve tahsil etmek.
- İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin takip ve denetimini yapmak.
- Emlak beyannamelerinin tanzim ve takibini yapmak



- İlçe Özel İdaresine ait bina ve tesislerin onarım işlerini koordine ve takip etmek.

**b) Bütçe**

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

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

- İlin Mali Yıl Bütçesi ve yatırım programları konusunda teklifte bulunmak.

- Bütçe ödeneklerini takip etmek,  
- Aylık hesap cetvellerini merkeze göndermek

**c) Muhasebe**

- Yılsonu kesin hesabını ve yönetim dönemi hesabını çıkarmak.  
- Hak edişlerin kontrolü ve ödemeleri,  
- Banka nakit ve çek işlemleri.(nakit durumu takibi ve ödemeler)  
- Telefon, elektrik, su, doğalgaz faturalarının ödenmesi,  
- Ödenek takibi ve kontrolü,  
- Geçici ve kesin teminatın (Teminat Mektubu ve Hazine Bonosu) kabulü ve çözülmesi.

- İcra takibi.  
- Sayıştay İlamları ve Teftiş Layihalarının takibi ve cevaplanması,  
- Sözleşmeye bağlı işlerin taahhüt kayıtları.  
- Emanet ve reddiyat işleri. Avans, mahsup, kamulaştırma ve ilama bağlı borç ödemeleri, emanet ödemeleri (muhtasar beyanname, sigorta keseneği, sendika, kanuni paylar, nakit teminatların çözülmesi)

- Personel maaşları ve diğer özlük haklarının ödemeleri,  
- Toplu gelen hastane faturalarının incelenmesi ve tahakkuka bağlanması, ödenmesi,

- Gelir tahsilâtı.  
- Yevmiye defterlerinden aylık mizan çıkartılarak Merkez'e göndermek,

**d) Bilgi İşlem**

- E-Devlet ve Yerel Net Projelerinin programlarının Bilgi İşlem Merkezinde internetten bilgi girişlerini yapmak ve takip etmek.  
- Mali kayıtlar ile ilgili mevcut programlar ve otomasyon programlar dâhilinde bilgi girişlerini yapmak ve takip etmek.  
- İnternet ortamında yapılan bilgi müracaatlarının cevaplamaını yapmak.  
- İl Özel İdaresinin internet adresinin her gün kontrol edilerek bilgi alışverişini sağlamak gerektiğinde üst makamlara bilgi vermek.  
- İdaremizin ihale ilanları ve sonuçlarının elektronik ortamda yayınlanmasını sağlamak

- Bakanlıkların Genelge ve talimatları gereği elektronik ortamda yapılacak yazışmaları yapmak ve saklanmasını sağlamak,

**e) Ruhsatlandırma**

- 3213 sayılı Maden Kanunu kapsamında maden gruplarına göre verilmesi gereken Maden Ruhsatı, ruhsat verme iş ve işlemlerini yapmak.  
- GSM ruhsatları ile ilgili işlemleri yapmak.  
- Umuma Açık İşyerlerinin ruhsat verme iş ve işlemlerini yapmak.

**f) Denetim**

- İl Özel İdaresince yapılan yardımların mevzuatı gereği yerinde ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığının tespit ve denetimi.

- Maden kanunu kapsamında verilmiş ruhsat alanlarının takip ve denetimi.
- Umuma açık işyerlerinin takip ve denetimi,
- İmar kanunu kapsamında gerekli kontrolleri yapmak, olası şikâyet

konusu yerlerin inceleme ve denetimlerini yapmak.

**g) Çevre**

- Yerleşim birimlerinde çevre sağlığı hizmet ve düzenlemelerini gerçekleştirmek,
- Çevre sağlığının korunması için gereken önlemleri almak.
- Kaynak sularının kontrolü, depolanması ve satışı konularında kontrol işlemlerini yapmak,
- Hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla katı ve sıvı yakıtların kalitesi, satışı, kullanımı ve kontrolünü yapmak,
- İl Özel İdaresinin görev alanındaki yerleşim birimlerinde tıbbi atıkların usulüne uygun şekilde bertaraf edilmesini sağlamak.
- Üst makamlarca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**h) Personel**

- İl Özel İdaresinde çalışan işçilerin toplu sözleşmeleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Geçici işçi, işçi ve memur dâhil tüm personelin maaşları ve diğer özlük haklarının ödenmesine esas tahakkuk işlemlerini yapmak,
- Personelin sağlık kuruluşlarına sevklerinin yapılmasını sağlamak,
- Toplu gelen hastane faturalarının incelenmesi ve tahakkuka bağlanması, ödenmesi,
- Pasaport işlemleri.
- Özel İdare Disiplin Kurulu ile ilgili iş ve işlemler.
- Personelin Mal beyanlarının muhafaza edilmesi, bilgisayara yüklenmesi,
- Görevde Yükselme ile ilgili iş ve işlemler.
- Geçici işçi vizeleri,
- Personelin Hizmet Eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak
- Memur, işçi, geçici işçi ve sözleşmeli personelin atama, özlük ve emeklilik vb. işlemlerini yapmak.
- Özel İdare Müdürlüğü personeline özlük hakları ile ilgili danışmanlık yapmak.
- Hizmet binalarının gündüz ve gece bekçilerinin nöbet hizmetlerini düzenlemek ve takip etmek,
- Binalarımızın ve bahçelerinin temizlik, bakım, onarım ve korunmasını sağlamak bu işlerde görevli personelin sevk ve idaresini sağlamak

**ı) İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü**

- Olası doğal afet durumlarında İl Sivil Savunma Birimi ile koordineyi sağlamak.
- Sivil Savunma Planlarının hazırlanmasını ve güncellenmesini sağlamak.
- Sivil Savunma Planları doğrultusunda personel yerleşimini düzenlemek.
- Doğal afet veya afet durumlarında yangın söndürme cihazları v.s. gibi tüm makine ve teçhizatın sağlam ve kullanılabilir durumda olmalarını sağlamak.
- İl Özel İdaresine ait tüm bina ve tesislerinde afet halinde kullanılacak teçhizat, alet edevatın rutin denetimlerini yapmak.
- İl Özel İdaresinin görev alanında başta personel olmak üzere vatandaşlarımıza eğitim seminerleri düzenlemek ve eğitimlerini sağlamak

**j) Evrak Kayıt**

- Gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak,
- Gelen evrakların incelenerek süresi içinde havalesi için ilgili amire sunmak.
- Gizli veya Kişiyeye Özel damgası ile gelen evrak veya kuryenin ilgilisi veya ilgili amire ulaştırmak.
- Sağlık kurum ve kuruluşlarına başvurmak isteyenlerin hasta sevk kâğıtlarının çıkış kayıtlarını tutmak

**k) Bilgi Edinme**

- İlgili yasalar gereği bilgi edinmek üzere müracaatta bulunanların yasal süresi içinde bilgi edinmelerini sağlamak,
- Bilgi edinmek üzere müracaat edenlerin müracaat etme şekline göre gelen ve verilen cevapların kayıtlarını tutmak

**l) Ayniyat-Ambar**

- Avans ve kredi mutemetliği.
- İdare ve bağlı dış Müdürlüklerle ilgili demirbaş defteri tutmak, demirbaşların bakım ve onarımları ile terkin işlemlerini takip ve kontrol etmek.
- Resmi Gazete, diğer kanun ve tüzüklerin alımı ve yıllık abone bedellerinin ödemesi ve takibini yapmak.
- Büro makinelerinin bakım ve onarım işlerini yaptırmak.
- Kırtasiye alımı ve matbu evrak basımı işlerini yapmak.
- Hibe araç ve demirbaşların iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak..
- Sene sonu demirbaş tadat cetvellerinin takip ve kontrolü.
- Ambar defteri tutmak, yıl içinde ve yıl sonunda ambar mevcutlarının takibini ve sayımını yapmak.
- Kurum ve Kuruluşlardan gelen talebe göre toplantı ve konferans salonlarının hazırlanmasını ve tahsisini yapmak.
- Misafirhane ve yemekhanenin bakım, onarım, temizlik işleri ile çalışan personelin sevk ve idarelerini sağlamak.
- Hizmet binalarının gündüz ve gece bekçilerinin nöbet hizmetlerini düzenlemek ve takip etmek.
- Temizlik hizmetlerinin ihalesinin yapılmasını ve işin sözleşmeye bağlanmasını sağlamak, sözleşme şartlarının yerine getirilmesini ve görevli elemanların sevk, idare, kontrol ve denetimini yapmak ve hakedişlerinin tahakkuk ve ödemesini yapmak.
- Kurum Arşivi ve Birim Arşivleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

**m) İhale ve Satın alma**

- Kurum içi mal, malzeme ve hizmet alımları ile ilgili 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa ve işin niteliğine göre ihale, muayene ve kabul komisyonları kurmak, ihale yapmak ve ihale sonrası işlerin takibini yapmak.
- Kiralama ihalesi gibi 2886 sayılı kanuna tabi ihale iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.
- İhtiyaca binaen ilgili kanunlarına göre satın alınan hizmet, mal ve malzeme alımları ile İl Özel İdaresinin görevlerinin yerine getirilmesinde yapılan harcama ve ödemelerde Gerçekleştirme Görevlisi görevini yürütmek ve ödemeleri yapmak.
- Üst makamlarca verilecek benzeri görevleri yapmak

## II- PERFORMANS BİLGİLERİ

### A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

- İl Özel İdaresi, Stratejik Plan ve Sekizinci Beş Yıllık Kalkınma Planı'nda yer alan ilke ve hedeflerle uyumlu, yerel kaynakların ve potansiyellerin harekete geçirilmelerine dayalı, özel sektör öncülüğünde gerçekleşecek sürekli ve sürdürülebilir bir gelişmeyi hedeflemektedir.

▪ Artvin İlinde; günümüze kadar artarak devam eden ve son yıllarda yapımına başlanan barajlar nedeniyle de daha da büyük bir ivme kazanan yüksek göç eğiliminin durdurulabilmesi için, Plan'da önerilen projelerin uygulanabilirliğini sağlayacak teknik ve kurumsal altyapının hazırlanması gerekmektedir. Bunun için de kamu yardım ve desteklerinden yararlandırılması gerekmektedir. Artvin İlının bir an önce Acil Destek Programı kapsamına alınması bu açıdan son derece önemlidir.

▪ İl'de kolektif bir kalkınma isteği ve seferberliği geliştirilerek, Artvin kamuoyunun Stratejik Plan'da öngörülen hedef ve stratejileri benimsemesi, projelerin hayata geçirilmesine destek vermesi ve böylelikle Plan'ın başarıyla uygulanması sağlanmalıdır.

▪ İl'de katılımcı bir yönetim anlayışı tüm kurumsal yapılanmada hakim kılınmalıdır. Resmi ve özel kurum ve kuruluşlar, sivil toplum kuruluşları, siyasi partiler, fakülte ve yüksek okullar, kooperatifler, basın-yayın kuruluşları ve kamuoyunun yönetime etkin katılımı sağlanmalıdır.

▪ Ekonomik büyümeyi sağlarken çevrenin korunmasına, İl'in alt bölgeleri arasındaki gelişmişlik farklılıklarının azaltılmasına, sosyal ve kültürel donatıların tamamlanmasına, işgücüne dâhil edilmeyen kesimlerin (kadınların, emeklilerin, özürülülerin) üretime katılımının teşvik edilmesine önem vermektedir.

▪ Barajlar nedeniyle sekteye uğrayan İlin ulaşım problemlerinin bir an önce çözülmesi, ulaşım ağlarının iyileştirilmesi, daha ucuz ve verimli çalışacak alternatif ulaşım sistemlerinin devreye girmesi, kalıcı konutlar ve Fakülte kam püsleri ile kent merkezi, şehir merkezleri ile köyler arasında parçalanmış yaşamların bütünleşmesi ve kentli bilincinin gelişmesi sağlanmalıdır.

▪ Artvin ekonomisinin belkemiği olan küçük ve orta boy sanayiler ile esnaf ve sanatkârlar, atıl kapasitelerini harekete geçirebilmeleri, kendi aralarında ve küresel bağlamda işbirlikleri ve bağlantılar geliştirebilmeleri için teknik, finansal ve danışmanlık destek ve hizmetlerinden faydalandırılmalıdır.

▪ İl'de yatırım ikliminin iyileştirilmesi en önemli konudur. İl'in gelişmesi, kirlilik yaratmayacak imalat ve tarımsal sanayi ile turizm yatırımlarının yapılmasına bağlıdır. Yatırımların önündeki engeller kaldırılmalı, yeni yatırım için gerekli prosedürler kolaylaştırılmalı, yeni iş kuranlara ve istihdam alanları yaratanlara vergisel teşvikler sağlanmalıdır.

▪ Yatırım projelerinin seçiminde istihdam ve yüksek katma değer yaratılmasına dikkat edilmeli, girişimcileri bilgilendirecek ve yönlendirecek bir Yatırımcı Rehberi hazırlanmalıdır. İl'de tarım toprağı vasfı düşük, sanayi yerleşimine uygun alanlar belirlenmeli ve sanayinin yer seçiminde mutlak tarım alanlarının ve çevrenin korunması kriterlerine göre değerlendirme yapılmalıdır.

▪ Planlama yapılmalı, bu amaçla, İl'in doğal ve yapay tüm varlıklarının envanterleri eksiksiz bir şekilde çıkarılarak verilerin ve bilgilerin sürekli güncelleneceği bir İl Bilgi Sistemi oluşturulmalıdır. İl'in gelişmesinde lokomotif görevi görecektir sanayi, tarım ve turizm alanlarında mastır planlar hazırlanmalıdır.

## **B- AMAÇ VE HEDEFLER**

### **1- ARTVIN İL ÖZEL İDARESİNİN MİSYONU**

Artvin İline, ildeki kişi ve kuruluşlara yönelik, başta eğitim, sağlık, tarım, çevre ve bayındırlık alanlarında olmak üzere yasalarla belirlenen tüm kamu hizmetlerini, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, ilkeleri çerçevesinde yürütmek; özellikle tarihi ve doğal zenginlikleri de değerlendirerek, ilin kaynaklarının bir plan dâhilinde, rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak halkın yaşam kalitesini ve ilin refah düzeyini yükseltmektir.

## 2- ARTVIN İL ÖZEL İDARESİNİN VİZYONU

Planlamanın başarısı saptanan vizyonun gerçekçi ve sağlam temeller üzerine dayanması ile önemli ölçüde ilişkilidir. Artvin İl Gelişme Planında, İl için vizyon belirlenirken İl'in kuvvetli yönleri ön planda tutulmuştur. İl'de mevcut olan kapasiteler ve potansiyeller, fırsatlar ışığında değerlendirilmiş ve sürdürülebilir gelişmeye araç olabilecek bir vizyon belirlenmiştir.

İl'in Türkiye'nin başka hiçbir yerinde rastlanmayan doğal güzelliklere sahip olması, coğrafi yapısı sebebiyle sanayinin gelişmesinin sınırlı olması, turizmin pek çok çeşidinin geliştirilmesine uygun olması, geniş orman ve mera, zengin su kaynaklarına sahip olması gibi özellikleri vizyonun belirlenmesinde etkili olmuştur.

Ayrıca organik tarım ürünlerine olan iç ve dış talebin hızla artıyor oluşu, turizmin ve lojistik sektörünün hızla yükselen ve kirlilik yaratmadan yüksek gelir ve istihdam yaratabilen sektörler oluşu gibi fırsatlar değerlendirilmiştir. "Gelecekte, Artvin nasıl bir il olmalı?" sorusuna cevap olması göz önünde tutularak Artvin İli için vizyon şu şekilde belirlenmiştir:

***"Doğaya ve çevreye duyarlı, zengin doğal kaynaklarından sürdürülebilirlik ilkesinden ödün vermeden faydalanan; ulaşım, sağlık ve eğitim gibi temel sorunları çözülmüş; markalaşmış organik tarım ürünleriyle tanınan; dışarıya göç vermeyen; üniversitesi bulunan; ticaret, turizm ve eğitim merkezi bir kent"***

Vizyon, İl yöneticileri ve ihtisas komisyonu üyeleriyle yapılan toplantıların yanı sıra İl gelişim planı hazırlık çalışmaları kapsamında kamu ve özel sektör kuruluşları ile sivil toplum örgütü temsilcilerine uygulanan anketler sonucunda oluşan ortak görüş çerçevesinde belirlenmiştir. Toplantılarda, İl'in gelişmesinin sürekli ve sürdürülebilir olması için, gelişmenin birden fazla sektöre dayandırılması gerektiği konusunda görüş birliği oluşmuş ve bunun sonucu olarak vizyon yukarıda yer aldığı şekliyle kabul edilmiştir.

## 3- TEMEL HEDEFLER

Artvin İl Özel İdaresinin 2010-2014 Stratejik Planlama döneminde öngörülen temel hedefleri şunlardır:

- Doğal kaynakların korunması ve rasyonel ve sürdürülebilir kullanımının sağlanması
- Çevre ve mekân kalitesinin korunması, kentsel büyümenin denetim altına alınması
- Gelişmenin İl'in alt bölgelerine yayılmasını sağlayacak politika ve projelere önem ve öncelik verilmesi
- Kirlilik yaratmayacak sanayinin gelişimini teşvik edecek koşulların geliştirilmesi
- Entegre çay, fındık, kivi, turunçgil, arıcılık, su ürünleri, hayvansal ürünler, orman ürünleri ve tabanca imalatı sanayilerinde iç ve dış pazarlara yönelik ürünler üretilmesi, bu alanlarda markalaşmaya gidilmesi
  - İhracata dönük, bilgi ve teknoloji yoğun, katma değeri yüksek ürün üretimi için yatırım yapmak isteyen girişimcilerin proje bazında desteklenmesi
  - İl'in, yurtiçi ve yurtdışı pazarlar için üreten ve ürettiğini işleyen odun dışı ürünler ve organik tarım merkezi haline getirilmesi
  - Tarımda verimliliğin artırılması, tarımsal sanayiye girdi olabilecek ürün çeşitlerinin üretilmesi ve tarımsal ürünlerin işlenerek katma değeri yüksek ürünlere dönüştürülmesi
  - Alternatif turizm çeşitlerinin geliştirilmesi, İl'in turizm potansiyelinin etkin tanıtımının yapılması, pansiyonculuğun teşvik edilmesi

- Gelir dağılımındaki dengesizliğin giderilmesi, gelirin merkez ve çevre ilçeler arasında dengeli dağılımının sağlanması
- Etkin ve katılımcı bir kurumsal ve yönetsel yapının oluşturulması
- İnsan kaynaklarının geliştirilmesi, “bilgisayar okur-yazarlığının” artırılması
- Aile planlamasının yaygınlaştırılması

**a) Kırsal Kalkınma**

Hedef: Çiftçilerin mahallinde bilinçlendirilmesi sağlanarak, kırsal alanda ileri tarım teknik ve teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırıcı tedbirleri alarak, kırsal kesimin gelir seviyesi artırılabilecektir.

Hedef: Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini artırabilmek için, sulama suyu bulunan bölgelerde sulanabilir arazilerin sulamaya açılması sağlanacaktır.

Hedef: Tarımsal verimliliğin artırılması için drenaj, arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetlerine ağırlık verilecektir.

Hedef: Erozyon tehlikesi altındaki arazilerde erozyonu önleyici, toprak ve su dengesini sağlayan tedbirleri alarak, toprak muhafaza çalışmalarında bulunulacaktır.

Hedef: Yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köylerin tamamı stratejik plan döneminde içme suyuna kavuşturulacak, çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler ile turistik bölgelerde öncelikli olmak üzere kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir.

Hedef: Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir.

Hedef: Yatırım programlarında yer alan hizmetlerin yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan araç, gereç, makine ve ekipmanlar temin edilerek bunların bakım-onarım ve ikmalleri yapılacaktır.

Hedef: Bu hizmetlerin gerçekleştirilmesinde yerinde ve zamanında tamamlanabilmesi için hizmet ve sözleşmeli teknik personel alımı yapılacaktır.

Hedef: Norm kadro esaslarına göre, ilin yerel özelliklerini de gözeten, personel planlaması 2010 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır.

Hedef: Personelin verimliliğini artırmaya ve çalışma koşullarını iyileştirmeye yönelik mekânsal ve teknik donanımına sahip olmaları sağlanacaktır.

Hedef: Personelin performansını arttırmaya yönelik teşvik mekanizmaları geliştirilecektir.

Hedef Meyve üretiminde, hastalık ve zararlılarla zamanında ve daha etkili mücadele edebilmek amacıyla gerekli alt yapının oluşturulması sağlanacaktır.

Hedef: Bitkisel üretimde birim alandan daha fazla ürün elde edilebilmesi için gerekli önlemler alınacaktır.

Hedef: Tarımsal üretimde kullanılan girdilerin insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini denetim hizmetleri ile azaltılacaktır.

Hedef: Ekolojik şartları uygun olan bölgelerde başlatılan organik tarım üretimi yaygınlaştırılacaktır.

Hedef: Bitkisel üretimde yöresel potansiyeli bulunan ürünlerin yetiştirilmesi teşvik edilecek, Barajların göl sahası içinde kalan mahalli meyveler ve sebze çeşitlerinin (gen kaynakları) korunması ve üretimlerinin devamı teşvik edilecek ve desteklenecektir.

Hedef: Gıda üretim ve tüketim yerlerinde gıda güvenliği ve güvenilirliğinin temini için gerekli tedbirler alınacaktır.

Hedef: Pazara yönelik üretilen veya üretilme potansiyeli olan mahalli çeşit bitkisel ürünlerin tescilinin yapılması sağlanarak gen kaynakları korunacak ve ekonomik değer haline getirilecektir.

Hedef: Hayvancılığın geliştirilmesi için, mevcut hayvan varlığının genetik yönden üstün verimli hayvanların spermeleri ile tohumlanması çalışmaları sonucunda kültür melezi sığır sayısı her yıl % 20 artırılarak, yerli ırkların ıslahı tamamlanacaktır.

Hedef: Hayvansal üretimde gerekli olan tüm sağlıklı tedbirler alınarak hastalık ve zararlılarla mücadele edilerek, verimliliğin artması gerçekleştirilecektir.

Hedef: Kaliteli kaba yem açığının giderilebilmesi için, yem bitkileri ekimi teşvik edilerek tarla vasfındaki verimsiz çayır alanlarına yonca, korunga ve fiğ gibi yem bitkileri ekimi sağlanacaktır. Mevcut çayırda ve mera alanlarının bir kısmında gübreleme teşvik edilerek verimlilik artırılarak kaba yem açığı giderilmeye çalışılacaktır.

Hedef: İl genelinde küçük kapasiteli işletmeler bazında yapılan kültür hayvancılığı; uygun teknikle çalışan, kontrollü üretim yapan, hastalıktan arı ve optimum büyüklükte hayvancılık işletmelerine dönüştürülmesi teşvik edilecektir.

Hedef: Sürdürülebilir kullanım ilkesi çerçevesinde su kaynakları korunarak, tatlı su kaynaklarımızda ve denizde kültür balıkçılığı geliştirilecektir.

Hedef: Arıcılık faaliyetleri desteklenerek ilimizde arıcılık güçlü bir sektör haline getirilecektir.

Hedef: Nesli tükenmekte olan ve ırk özellikleri bakımından deformasyon tehlikesi ile karşı karşıya kalan hayvan ırklarının korunması, üretilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

Hedef: Kooperatiflere mali destek sağlayarak tarımsal üretimi artırmaya ve ürünleri işlemeye, ambalajlamaya, depolamaya ve pazarlamaya yönelik makro ve mikro ölçekli projelerin uygulanması sağlanarak ortaklarının gelir seviyelerinin artırılması sağlanacaktır.

Hedef: Çiftçilerin ziraat odası, tarımsal kooperatifler ve üretici birliklerinde teşkilatlanması ve bu teşkilatlar aracılığı ile sorunlarını çözmesi teşvik edilecektir. Gelecek 5 yılda çiftçilerin tamamının en az bir meslek örgütüne üye olması sağlanacaktır.

## **b) Sosyal Refahın Artırılması**

### **1- Eğitim**

Hedef: Göç nedeniyle nüfus kaybeden ilimizde buna bağlı olarak öğrenci sayısında sürekli bir azalma olduğu ve nüfusun ve öğrencinin yaklaşık olarak %15 oranında azalacağı, bu oranın köylerde daha fazla şehir merkezlerinde daha az olacağı öngörülmektedir. Bu nedenle plan döneminde öncelikle bina ve tesis ihtiyacı karşılanacak daha sonrada eğitim kurumlarında altyapı standardı ve eğitim kalitesi yükseltilecektir.

Hedef: Ortaöğretim kurumlarında eğitim düzeyini yükseltmek, öğrenimde fırsat eşitliği sağlamak amacı ile yeni derslikler yaptırılacak ve mevcut altyapının standardı yükseltilecektir.

Hedef: Okul öncesi eğitimine önem verilerek öğrencilerin eğitime hazırlanmasına öncelik verilecektir.

Hedef: İlimizde mevcut bulunan yüksek öğretim kurumlarının imkanları iyileştirilerek ilimizin mevcut potansiyellerini harekete geçirecek fakülte ve yüksekokulların açılmasına öncelik verilecektir.

### **2- Sağlık**

Hedef: Sağlık hizmetlerinin sunumu ve halkın sağlık düzeyinin yükseltilebilmesi için sağlık kurumlarının fiziki altyapı donanımı ve personel ihtiyaçları mümkün olan en iyi düzeyde karşılanacaktır.

Hedef: Koruyucu sağlık hizmetlerine öncelik verilerek bu hizmetlerin temel sağlık hizmetleriyle birlikte yaygın, sürekli ve etkili bir şekilde sunularak, rutin aşı oranlarının (BCG %70, DBT III %75, HPT B III %78, Kızamık %86, TT 2 %27 )2010 yılı sonuna kadar % 90'a, bebek ölüm hızının binde 16 dan binde 10 seviyesine getirilmesinin sağlanması.

Hedef: Koruyucu sağlık hizmetleri kapsamında yürütülen beslenme eğitimleri ile bireyler ve toplumun bilinçli davranış değişikliğinin sağlanması ve toplumun yeterli ve dengeli beslenmesi yoluyla yaşam kalitesinin artırılması.

Hedef: Kırsal kesime halk sağlığı hizmetlerinin daha etkin olarak götürülebilmesi için mobil hizmet desteğinin artırılarak sürdürülmesi.

Hedef: Ana Çocuk Sağlığı ve Aile Planlaması alanlarında halk eğitimi çalışmalarını geliştirmek, bu hizmetleri birinci basamak sağlık hizmeti veren sağlık kuruluşlarının diğer hizmetleri ile entegre edilmiş biçimde il çapında yaygınlaştırılmasının sağlanması.

Hedef: Afetlerde Sağlık Organizasyonu Projesi kapsamında Ulusal Medikal Kurtarma Ekibi oluşturularak olası bir doğal afet, nükleer ve biyolojik saldırılarda halkımıza rehber olmak.

Hedef: Kendi hizmet binasında hizmet veremeyen Sağlık Ocaklarının Stratejik Plan kapsamında tamamlanması.

### 3- Mikro Yatırımlar

Hedef: Hedef kitlenin gelirlerini artırmak ve işsizliği azaltmak için yöresel potansiyeli bulunan turizm, tarım, el sanatları, hayvancılık, dokumacılık ve halıcılık gibi alanlardaki girişimler desteklenecektir.

Hedef: Hedef kitlenin küçük sermaye gerektiren gelir artırıcı faaliyetlerini desteklemek amacıyla projeler üretilecek, gerçekleştirilmesi istenen projelerin tanıtımı yapılacaktır.

Hedef: Nakil ve köylerin toplulaştırılması sonucu gerçekleştirilecek faaliyetlerden etkilenecek köylüler makro krediler yoluyla desteklenecektir.

### 4- Sosyal Hizmetler Ve Yardımlar

Hedef: Ekonomik, sosyal ve sağlık yönünden yoksulluk içinde bulunan dezavantajlı kişi ve grupların (yoksullar, yaşlılar, kadınlar, zihinsel ve bedensel engelliler, kimsesizler ve sokakta yaşayan-çalışan çocuklar) kimlik bilgileri, adresleri, dezavantaj durumları ve gereksinimleri belirlenerek, gerekli yardımlar yapılacaktır.

Hedef: Ekonomik yoksulluk içinde bulunan kişi ve ailelerin çocuklarının çocuk yuvası ve yetiştirme yurdu gibi kurumsal bakım hizmeti olarak ailelerinden ayrılmaları yerine, aileleri ile birlikte yaşayabilmelerini sağlayıcı alternatif koruyucu-önleyici tedbirler alınacaktır.

Hedef: Kurumsal bakım modelinde kuruluş binalarının fiziki şartlarında iyileştirme yapılarak, 2010 yılı sonuna kadar çocuk sitesi inşa edilip, grup evleri modeline geçilecektir.

Hedef: Yaşadıkları psiko-sosyal travmalar sonucu hakkında korunma kararı alınarak, kurum bakımında olan korunmaya muhtaç çocuklar için kurum bakımı yerine alternatif bakım hizmetlerinin işlevselliği arttırılacaktır.

Hedef: Engellilere yönelik hizmetlerin etkili ve daha işlevsel planlanması sağlanarak, toplumla entegrasyonlarını kolaylaştırıcı önlemler alınacaktır.

Hedef: Eğitim ve sağlık alanlarının yanı sıra, hayırseverlerin yardım yapabilecekleri diğer alanların tespitine yönelik bir çalışma yapılarak yardım alanlarının çeşitlendirilmesi sağlanacaktır.

Hedef: Artvin Erkek ve Sabancı Kız Yetiştirme Yurdunda bakım ve korunma altında olan çocukların, kullanabilecekleri tüm demirbaş eşyaların yenilenmesi sağlanacaktır.

Hedef: Sosyal Hizmetler konusunda ilgili kurum ile koordine sağlanacak, araştırma ve sosyal incelemelerin daha sağlıklı yapılabilmesi, müracaatçılara 4 mevsim ulaşılabilmesi için araç gereç yönünden gerekli destek sağlanacaktır.



Hedef: Kentte ya da kırdaki yaşayan tüm yaş gruplarından, profesyonel ve amatör insanların rahat spor yapmasını sağlamak için gerekli alt yapı çalışmaları yapılacaktır.

Hedef: İlimizde başarılı sporcuların yetişmesi, sporun yaygınlaşması için her türlü destek sağlanacaktır.

### **5- Kültürel Yaşamın Zenginleştirilmesi**

Hedef: Kültürel varlıklarımızın tespiti yapılarak, halkımızın tanınmasına ve yararlanmasına sunulacaktır.

Hedef: İl Özel İdaresinin katkılarıyla gerçekleştirilen Artvin, ilçe ve kasabalardaki yerel festivallerin tarihlerinin çakışmaması için bir festival takvimi oluşturularak ulusal ve uluslar arası alanda daha etkin ve tanıtıcı festivaller yapılması sağlanacaktır.

Hedef: Halkın kültür, sanat ve spor etkinliklerine katılımını sağlamak amacıyla, konser, tiyatro vb etkinlikler desteklenecek, bu faaliyetlerin sayısının artması teşvik edilecektir.

### **6- Halk Eğitimi Ve Halkın Bilinçlendirilmesi**

Hedef: Artvin il genelinde afet riski taşıyan yerlerin ve afet türlerinin tespiti 2010 yılında yapılarak, doğal afet risk haritası oluşturulacaktır.

Hedef: İlimizde çığ, sel, toprak kayması, kaya düşmesi gibi durumlarda görev alanına giren kamu kuruluşlarınca gerekli çalışmalar stratejik plan dönemi içinde tamamlanacaktır.

Hedef: Ardanoç ve Yusufeli İlçelerinin 2 ve 3. Derece ve Artvin Merkez ile Şavşat İlçesinin 3. Derecede deprem bölgesi olması nedeniyle Afetlere dayanıklı yapı tasarımı uzmanlık gerektirdiğinden, binalar inşa edilirken deprem olasılığının da göz önünde bulundurulması sağlanacaktır.

Hedef: Hopa ve Arhavi İlçelerinin Denize sahil olmasından dolayı Karadeniz in her hangi bir yerinde oluşacak depremde Tsunaminin olacağı ve bu durumda da burada yaşayanların zarar göreceği göz önünde bulundurularak halkın bu konuda eğitilmesi sağlanacaktır

Hedef: Bayburt Mescit Dağlarından çıkıp Ülkemiz sınırları içerisinde 41 km Gürcistan da 21 km. lik bir mesafede akıp Karadeniz'e dökülen ve bunun 21 km.lik kısmının İlimiz sınırları içerisinde geçen Çoruh nehrinin üzerinde barajların yapılması sonucunda 5.000 km.2.lik su yüzeyi önemli oranda can kayıplı kazaların artacağı düşünüldüğünden bu konuda gerekli tedbir alınacaktır.

Hedef: Doğal afetlerden korunma ve kazalarda ilkyardım konusunda eğitim programları hazırlanıp bu programlara halkın katılımı sağlanarak bu konudaki bilinç arttırılacaktır.

Hedef: Çevrenin ve orman alanlarının korunması ve geliştirilmesine yönelik eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları hızlandırılacaktır.

Hedef: Köylerdeki yapıların ve tarımsal tesislerin yapı tekniğine uygun olarak yapılması için rehberlik eğitimi verilecektir.

Hedef: Tarımsal arazilerin doğal ve yapay yollarla kaybını ve niteliklerini yitirmesini önlemek, korunmasını, geliştirilmesini ve çevre öncelikli sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak planlı arazi kullanımına yönelik bilgilendirme yapılacaktır.

Hedef: Aile planlaması, ilk yardım, ana-çocuk sağlığı, bulaşıcı hastalıklar, çevre sağlığı ve madde bağımlılığı konularında halk eğitimleri daha etkin hale getirilecektir.

Hedef: Bitkisel üretim ve hayvancılığın geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması amacıyla günümüz teknik ve teknolojisine uygun modern tarım araç ve gereçlerinin yararları ve kullanımına yönelik çiftçilere sağlanan uygulamalı eğitim imkânları arttırılacaktır.

Hedef: Halk Eğitim Merkezlerinde gerçekleştirilen beceri edinme kurslarının sayısı artırılabilecek ve kurslar çeşitlendirilecektir.

### c) Turizmin Geliştirilmesi

Hedef: İlimizin turizm değerlerini (kültürel ve doğal) tanıtmak amacıyla; belediyelerin, sivil toplum kuruluşlarının, turizm sektörünün ve ilgili diğer kurumların ulusal ve uluslararası düzeyde yapacakları tanıtım ve pazarlama faaliyetleri desteklenecektir.

Hedef: İlimize gelen turistlere ISO (Organization for International Standart-Uluslararası Standartlar Kurumu) standartlarında hizmet verebilmek için Tur Operatörlüğü, Turizm Acenteliği ve Turizm Rehberliği faaliyetleri desteklenecektir.

Hedef: Turistlerin ihtiyaçlarını karşılayabilmek için satın alabilecekleri ürünlerin üretilmesi, çeşitlendirilmesi ve pazarlanması faaliyetlerine destek sağlanacaktır.

Hedef: Artvin'in kültürel ve doğal değerlerinin sergilendiği Artvin Açık Hava Müzesi ve Botanik Bahçesi oluşturulmasına yönelik çalışmalar başlatılacaktır.

Hedef: Turizm sezonunu tüm yıla uzatacak bir alan olan SAĞLIK TURİZMİ potansiyelleri değerlendirilecektir.

Hedef: Turizm amaçlı sportif faaliyetlere öncelik verilecektir. Bu kapsamda kayak sporu, akarsu sporları, dağcılık/dağ yürüyüşü, jeep safari, kamp/karavan turizmi, olta balıkçılığı, kuş gözlemciliği vb. alanlarda altyapı çalışmaları tamamlanarak ülke turizmi içindeki yerlerini almaları sağlanacaktır.

Hedef: Yayla Turizmini geliştirmek amacıyla; öncelikli olarak, Artvin/ Merkez: Kafkasör Yaylası, Karçal (Artvin/Borçka) Yaylaları; İrsa Yaylası, Beyazsu Yaylası, Klaskur Yaylası, Macahel Yaylaları vb, Şavşat Yaylaları: Sahara Yaylası, Satave yaylası, Arsiyan Yaylaları vb, Ardanuç Yaylaları: Bilbilan Yaylası, Çuruspil Yaylası, Danzot Yaylası vb, Yusufeli/Kaçkar Yaylaları: Salıkvay Yaylası, Döbe Yaylası, Yaylalar Köyü Yaylası, Aros Yaylası vb'nin altyapıları tamamlanarak turizme kazandırılması sağlanacaktır.

Hedef: Camili/Macahel Bölgesi, kültürel ve doğal kaynak değerlerinin maksimum korunduğu, koruma-kullanma dengesi ile sürdürülebilir EKOTURİZM disiplini içinde değerlendirilecektir.

Hedef: İl genelindeki konaklama tesislerinin, yörenin kültürel, doğal ve etnografik özelliklerini taşıyan mimari özelliklerde yapılması sağlanacaktır.

Hedef: Öncelikle İl ve İlçe ve Belde Merkezlerinde; mesire yerlerinde; yol güzergâhlarında sıhhi ve modern WC'ler yaptırılacak ve sürekli olarak temiz ve açık tutulmaları sağlanacaktır.

Hedef: Hedef kitlenin gelirlerini artırmak ve işsizliği azaltmak için yöresel potansiyeli bulunan turizm, el sanatları, yöresel sanatçılar gibi alanlardaki girişimler desteklenecektir.

Hedef: Kültürel varlıklarımızın tespiti yapılarak tanıtılması sağlanacaktır.

Hedef: Çoruh Havzası ve Artvin genelinde KÜLTÜR ARAŞTIRMALARI gerçekleştirilecektir.

### d) Çevresel Ve Mekânsal Gelişme

#### 1- Çevre

Hedef: Çevreye ilişkin veri ve bilgi işletim sistemleri oluşturulacak, çevre izleme ve ölçüm altyapısı geliştirilecek, ilin çevre envanteri ve istatistik bilgileri içeren veri tabanı 2010 yılı sonuna kadar hazırlanarak güncelleştirilecektir.

Hedef: Nehir ve göller ile sulama suyu, yeraltı ve yer üstü sulama suyundaki kirlenmenin önlenmesi ve su kalitesinin artırılması için gerekli önlemler alınacak, projeler geliştirilecek ve uygulanan projelerin devamı sağlanacaktır.

Hedef: AİÖİ yetki alanları içerisindeki yerleşim yerlerinin Katı Atık Depolama Alanlarının yerler, ARRIKAB katı atık depolama projesinin bitirilmesi ile birlikte rehabilite edilerek ıslah edilmesi sağlanacaktır.

Hedef: Artvin İli ve İlçelerinde ÇÖP konusunda henüz bir arıtma veya depolama tesisi bulunmamaktadır. Çöpler/atıklar doğrudan, Şavşat Deresi, Barhal Çayı, Deviskel Deresi, Çoruh Nehri'ne vb. akarsulara dökülmektedir. Artvin'in turizm geleceğini tehdit eden bu durumun düzeltilmesi için gereken çalışmalar yürütülecektir.

Hedef: Toprağın korunması ve erozyonun önlenmesi amacıyla ağaçlandırma, erozyon kontrolü ve iyileştirme çalışmaları yapılacak ve ağaçlandırma çalışmaları yapılırken ekonomik gelir getirebilecek türlerin dikimine öncelik verilecek, yerleşim birimlerinin ihtiyacı olan mesire alanı ve aktif yeşil alanların miktarı arttırılacaktır.

Hedef: Kum ve taş ocaklarının yer seçimi ve işletilmesinde bilimsel ölçütlere göre hazırlanmış çevresel etki değerlendirme raporları esas alınarak, gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

Hedef: AİÖİ yetki alanları içerisinde çevreye olumsuz etki yapabilecek mevcut tesis ve işletmelerin faaliyetleri incelenecek ve tespit edilen olumsuzlukları giderici gerekli önlemlerin alınması sağlanacaktır.

Hedef: İl Çevre ve Orman Müdürlüğü bünyesindeki çevre şubelerinde eksik olan eleman ve teçhizat takviyesinin bir an önce sağlanmasına gidilecektir.

## 2- Mekânsal Gelişme Ve Fiziki Planlama

Hedef: Artvin İline bağlı köylerin Yerleşik Alan Çalışmaları bitirilecektir.

Hedef: Kaçak yapılaşmanın önüne geçilecek.

Hedef: Artvin sınırları içinde yapımı biten ve yapılması planlanan barajlardan oluşan suni göllerin civarındaki köylerin ve Karadeniz de kıyısı bulunan İlçelerimizdeki Belediye sınırları dışındaki planlamaya uygun köylerde İmar çalışmaları bitirilecektir

Hedef: Artvin İl Özel İdaresi tarafından yürütülen hizmetlerde etkinliğin ve verimliliğin arttırılması, elektronik ortamda sunulan hizmetlerde Bilgi ve İşletim Teknolojileri desteğiyle kamu kaynaklarının akılcı kullanımını sağlamaktır

Hedef Artvin İl Özel İdaresi uhdesinde bulunan bilgisayar ağları ile bu ağlarda çalışan cihazların bakım onarım işlerini yapmak, cihazları uygun yerlere monte etmek, işlerim sistemi ve uygulama programlarını yüklemek, uç kullanıcı ayarlarını yapmak,yazıcı ve dosya paylaşımlarını hazırlamak, kurumumuz hizmet birimlerinin vatandaşlarımıza hizmetlerini aksatmadan idamesini sağlamak.

Hedef: 2014 yılı sonuna kadar ilimizde Coğrafi Bilgi Sistemi oluşturulması halinde Artvin İl Özel İdaresi kanalıyla yapılan yatırımları Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) birimiyle ortaklaşa çalışarak Yatırım Takip Bilgi Sistemini oluşturmak ve Web sayfasında yayınlamak.

## 4- STRATEJİK AMAÇLAR

### a) Kırsal Kalkınma

#### Stratejik Amaç 1:

Ulusal tarım politikaları doğrultusunda insan sağlığını ön planda tutan, dengeli, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir ve rekabet gücü olan ve ihracatı ön planda tutan bir tarımsal kalkınma gerçekleştirilmesi amacıyla kırsal alt yapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmektir.

#### Stratejik Amaç 2:

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

**Stratejik Amaç 3:**

Personelin, norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı sağlanarak, özlük hakları iyileştirilmek suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarını yükseltmektir.

**Stratejik Amaç 4:**

Bitkisel üretim çevrenin ve doğal kaynakların korunması, geliştirilmesi, sürdürülebilirlik ve gıda güvenliği esas alınarak modern tarım teknikleri ve ekonomik işletmecilik ilkeleri uygulanarak verimlilik ve üretim artışı sağlamak.

**Stratejik Amaç 5:**

Hayvancılık geliştirilerek hayvansal üretimde verimlilik ve üretim artırılarak çiftçilerin gelir seviyesi yükseltilecektir.

**Stratejik Amaç 6:**

Kırsal kesimin ekonomik yönden güçlendirilmesi için tarımsal amaçlı kooperatifler ve şirketler, üretici birlikleri ve kooperatif üst birlikleri kurulmasını özendirmek ve kooperatifleri, birlikleri teknik ve mali yönden desteklemektir.

**b) Sosyal Refahın Artırılması****1- Eğitim****Stratejik Amaç 1:**

Eğitimde fırsat eşitliği sağlamak ve ilk ve ortaöğretimde eğitimin kalitesini yükseltmek için altyapı yatırımlarını artırmaktır.

**2- Sağlık****Stratejik Amaç 1:**

Halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, kır-kent arasındaki sağlık hizmeti farklılıklarını azaltıcı, ulaşılabilir ve verimli bir şekilde kaliteli hizmet sunarak il halkının yaşam kalitesini yükseltmektir.

**3- Mikro Yatırımlar****Stratejik Amaç 1:**

Gelirleri ve/veya sermaye birikimleri yetersiz küçük girişimcilerin ve dezavantajlı grupların; mesleki, sanatsal birikimlerini ve yeteneklerini gelirlerini artırıcı faaliyetlere kanalize etmek amacıyla mikro kredilerle desteklenmesini sağlamak ve işsizliğin azaltılmasına katkıda bulunmaktır.

**4- Sosyal Hizmetler Ve Yardımlar****Stratejik Amaç 1:**

Yoksulluğun azaltılması ve muhtaç durumda bulunan kişi ve gruplara etkin sosyal koruma sağlanması amacıyla, ilgili uluslar arası kuruluşların; proje, finansman yardımı gibi olanaklarından da yararlanarak, sosyal hizmetlerin ihtiyaç sahiplerine, yaygın, etkili ve sürekli bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak, değişen toplum yapısı ile oluşabilecek sosyal sorunlara karşı yeni hizmet modelleri geliştirmektir.

**Stratejik Amaç 2:**

Spor alt yapısını il genelinde dengeli dağılımını sağlayarak, halka, özellikle gençlere yönelik spor hizmetlerini yaygınlaştırmak, sporu halkın vazgeçilmez tutkusu ve yaşam biçimi haline getirmektir.

**5- Kültürel Yaşamın Zenginleştirilmesi****Stratejik Amaç 1:**

İldeki kültür ve sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak ilin sosyal, kültürel ve sanat yaşamını çeşitlendirmek ve zenginleştirmektir.

**6- Halk Eğitimi Ve Halkın Bilinçlendirilmesi****Stratejik Amaç 1:**

İlde meydana gelebilecek olası doğal afetlerin yol açacağı can ve mal kayıplarını en aza indirmek için afet bilincini, teknik bilgi, donanım ve koordinasyonun ilimizdeki altyapısını hazırlamaktır.

Stratejik Amaç 2:

Halk eğitiminde toplumun tüm kesimlerini beceri, yaş, öğrenim düzeyi ve ihtiyaçlarına uygun biçimde eğitim, öğretim, rehberlik ve uygulama faaliyetleri yoluyla eğitmek ve bilinçlendirmektir.

**c) Turizmin Geliştirilmesi**

Stratejik Amaç 1:

İlimizdeki yüksek turizm potansiyelini harekete geçirerek, Alternatif ürün grupları açısından çok önemli bir potansiyele sahip olan Artvin İlinde, gerçekte var olan fakat ekonomik ve sosyal anlamda kullanılmayan ürün gruplarını geliştirmek, İlin turizm kaynaklarının ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımı yapılarak çevresel ve ekolojik anlamda sürdürülebilir, ekonomik anlamda uygulanabilir ve sosyal anlamda kabul edilebilir yöreye özgü bir turizm politikası oluşturmak.

Stratejik Amaç 2:

Gelirleri ve/veya sermaye birikimleri yetersiz küçük girişimcilerin ve dezavantajlı grupların; mesleki sanatsal birikimlerini ve yeteneklerini gelirlerini artırıcı faaliyetlere kanalize etmek amacıyla mikro kredilerle desteklenmesini sağlamak ve işsizliğin azaltılmasına katkıda bulunarak, Artvin yöresine ait yok olmuş ve yok olmaya yüz tutmuş el sanatlarının canlandırılması ve gelecek kuşaklara aktarılmasının sağlanmasıdır.

Stratejik Amaç 3:

İldeki kültür hayatı ve il genelindeki sanatsal faaliyetlere her türlü destek sağlanarak ilin sosyal, kültürel ve sanat yaşamını çeşitlendirmek, böylelikle Artvin’de, hem yerli vatandaşların hem de Artvin’e gelecek olan turistlerin sosyal, kültürel hayatlarını zenginleştirerek geliştirmektir.

Stratejik Amaç 4:

Artvin’de yapımı biten ve yapımına devam edilen baraj inşaatları nedeniyle; yol ağları ve bazı yerleşim alanları kısmen ya da tamamen sular altında kalacağından; kültür araştırmaları çalışmaları gerçekleştirilecektir.

**d) Çevresel Ve Mekânsal Gelişme**

**1- Çevre**

Stratejik Amaç 1:

Çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak, çevrenin korunması ve iyileştirilmesine yönelik tedbirleri almak ve uygulamak suretiyle ilin çevre ve yaşam standartlarını yükseltmektir.

**2- Mekânsal Gelişme Ve Fiziki Planlama**

Stratejik Amaç 1:

AIÖİ'nin görev alanına giren bölgelerde Köy Yerleşik Alanlarının tespitini yapmak.

Stratejik Amaç 2:

AIÖİ'nin görev alanına giren bölgelerde kaçak yapılaşmanın engellenmesi.

Stratejik Amaç 3:

Bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak suretiyle, özel idare hizmetlerini e-özel idare uygulamalarıyla vatandaşların ve ilgili kurumların hızlı ve aracısız bilgi almalarını sağlamak. İl Özel İdare hizmetlerinin hızlı, hatasız bir şekilde yürütülmesini sağlamak, bu amaçla ihtiyaç duyulan yazılım ve donanımı tespit yapılarak kullanılan teknolojilerin uluslar arası standartlara taşımak ve yükseltmek.

**C- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER****a) PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU****1- Mali Hizmetler Müdürlüğü**

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
-----------	------------------------

Amaç	5302 Sayılı yasa ve diğer kanunlarla ilgili İl Özel İdaresine Köylerle ilgili verilen görev ve sorumlulukların daha etkin yürütülebilmesi için İlimizde bulunan köylerin ve birliklerin ihtiyaçlarının giderilmesinin sağlanması
Hedef	İlimizde bulunan 8 İlçeye bağlı 312 köyün Köylere Hizmet Götürme Birliği tarafından eksikliklerinin giderilmesi sağlanarak daha modern hale getirilmesi ve birliklerle koordineli çalışmanın sağlanması

Performans Hedefi	Üst yönetim ve idarenin gerekli tüm harcamaları bütçe ödenekleri doğrultusunda karşılanması sağlanacaktır.
-------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Açıklamalar : Üst yönetim ve İdarenin 5302 sayılı kanunla verilen görevleri yerine getirirken yapılması gerekli tüm harcamaları bütçe ödenekleri doğrultusunda karşılanması sağlanacaktır.

	Performans Göstergeleri	2009	2010	2011
1	Köylere yardım yapılması		-	250.000.00
Açıklama				
2	Birliklere vakıf ve kamu yararına çalışan derneklere yardım yapılması	250000,00	250.000.00	500.000.00
Açıklama				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Köylere yardım yapılması	250.000.00		250.000.00
2 Birliklere, vakıf ve kamu yararına çalışan deneklere yardım yapılması	500.000.00		500.000.00
<b>Genel Toplam</b>	<b>750.000.00</b>		<b>750.000.00</b>

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Amaç	Mali yapının güçlendirilmesi amacıyla İl Özel İdaresi kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde aynı zamanda tasarruflu olarak kullanılmasının sağlanması
Hedef	Mülkiyeti İdaremize ait taşınmaz mal varlıklarımızın değerlendirilerek kuruma katkı sağlaması amacıyla çalışır hale getirilmesi veya satılması suretiyle gelir elde edilmesi
Performans Hedefi	İl Özel İdaremize ait taşınmaz mal varlıklarımızdan gelir elde edilmesi sağlanacaktır.

	Performans Göstergeleri	2009	2010	2011
1	Taşınmaz mal varlıklarından gelir elde edilme durumu			
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gayrimenkullerin bakım ve onarımı	-	-	-
2	Gayrimenkullerin kiraya verilmesi	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>				

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Amaç	Artvin İl Özel idaresinin varlığını sürdürmesi gelişmesi ve güçlenmesinin sağlanması için paylaşımcı, yönlendirici, yenilikçi, insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunun gerçekleştirilmesi
Hedef	2010-2014 yılları arasında Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesinin sağlanması
Performans Hedefi	2010 yılında ödenek durumlarının takip edilmesi ve kayıt altına alınması

	Performans Göstergeleri	2009	2010	2011
1	3'er aylık dönemlerde ilgili birimlere gönderilen ödenek durumlarının takibi ve kayıt altına alınma durumu	-	-	-
Açıklama				

--

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ödenek durumlarının takip edilmesi	-	-	-
2	İlgili birimlere gönderilmesi	-	-	-
3	Kayıtların tutulması	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		-	-	-

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
-----------	------------------------

Amaç	Artvin İl Özel idaresinin varlığını sürdürmesi gelişmesi ve güçlenmesinin sağlanması için paylaşımcı, yönlendirici, yenilikçi, insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunun gerçekleştirilmesi
Hedef	2010-2014 yılları arasında 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve İlgili Yönetmelik hükümleri gereğince lojmanlara ilişkin (tahsis, tahliye, müracaat, puanlama) iş ve işlemlerinin yerine getirilmesinin sağlanması

Performans Hedefi	2010 yılında lojmanlara ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilmesinin sağlanması
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	İş ve işlemlerin yerine getirilme durumu	-	-	-
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Lojmanlara ilişkin tahsis, tahliye, müracaat, puanlama iş ve işlemlerinin yapılması	-	-	-
2	Veri girişlerinin ve kayıtlarının yapılması	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		-	-	-



## 2- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Amaç	Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı sağlanarak özlük hakları iyileştirmek suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarını yükseltmektir.
Hedef	Personelin verimliliğini artırmak ve çalışma koşullarını iyileştirmeye yönelik mekânsal ve teknik donanımına sahip olmaları sağlanacaktır.

Performans Hedefi	Personelin verimliliğini artırmak ve çalışma koşullarını iyileştirmeye yönelik çalışmaların yapılmasını sağlamak.
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Performans Göstergeleri	2009	2010	2011
1	Periyodik olarak hizmet içi eğitim verilmesi	I. ve II. Dönem	I. ve II. Dönem	I. ve II. Dönem
Açıklama				
2	Personelin iş tanımlarının yapılması	-	-	-
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmet İçi eğitim verilmesi	-	-	-
2	İş tanımlarının yapılması	-	-	-
<b>Genel Toplam</b>		-	-	-

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Amaç	Eğitim kurumlarımızdaki fiziki ortamların sağlıklı ve modern bir hale gelebilmesi için mevcut okul binaları iyileştirilecek, bakım ve onarım işleri yapılacaktır.
Hedef	Eğitim kurumlarının iyileştirilmesi ve bakım ve onarımının yapılması

Performans Hedefi	İlköğretim okul binalarının iyileştirilmesi için bakım ve onarım işleri yapılacaktır.
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

	Performans Göstergeleri	2009	2010	2011
--	-------------------------	------	------	------

1	Bakım ve onarım yapılacak ilköğretim okulu sayısı	14 ad.	14 ad.
Açıklama : Talebe göre yapılacaktır.			

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlköğretim okullarında bakım ve onarım	1.713.742,00	2.921.904,36	4.635.646,36
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.713.742,00</b>	<b>2.921.904,36</b>	<b>4.635.646,36</b>

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
-----------	------------------------

Amaç	Eğitimde fırsat eşitliğini sağlamak ve ilk öğretimde eğitimin kalitesini yükseltmek için alt yapı yatırımlarını artırmaktır.
Hedef	İl genelinde taşınmalı eğitim yapılması sağlanacaktır. 33 adet taşıma merkezi okulda 126 okul ve yerleşim alanından 2455 öğrencinin 135 araçla taşınarak eğitim görmesi sağlanacaktır.

Performans Hedefi	Öğrencilerin eğitim görmesi için taşınmalı eğitim yapılması
-------------------	-------------------------------------------------------------

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Taşınma yapılacak okul ve yerleşim yeri sayısı		126	126
Açıklama				
2	Taşınma yapılacak öğrenci sayısı		2455	2455
Açıklama				
3	Taşınma yapılacak araç sayısı		135	135
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Öğrenci taşıma işi	_	1.371.349,00	1.371.349,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>_</b>	<b>1.371.349,00</b>	

## 3- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Amaç	Artvin İl Özel İdaresi uhdesinde bulunan İşletme ve Bağlı olduğu İştiraklerle ilgili iş ve işlemlerin takibi
Hedef	İşletme ve İştiraklerin en üst düzeyde verimli hale getirilmesi

Performans Hedefi	Kanunlar gereğince 2010 bütçesi ile ayrılan Kanuni Paylar Yılı içerisinde ödemesi sağlanacaktır.
-------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

	Performans Göstergeleri	2009	2010	2011
1	Yasal Paylar	247.363,81	337.482,00	354.356,10
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Vilayetler Hizmet Birliği Payı	185.000,00		185.000,00
2	Kaçkar Turizm Payı	92.500,00		92.500,00
3	Arıkap	17.138,00		17.138,00
4	Dokap	42.844,00		42.844,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>337.482,00</b>		<b>337.482,00</b>

## 4- Sağlık Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Amaç	AİÖİ yetki alanı içerisinde ruhsatsız çalışan işletme kalmamasını ve çevreye duyarlı ve iş güvenliğine uygun olarak çalışan işletme sayısını artırmayı sağlamaktır.Aynı zamanda devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yeraltı ve yerüstü doğal zenginliklerinin toplumun menfaatleri gözetilerek kullanımına izin vermek, özellikle ruhsatsız çalışmaların doğal çevreye, tarım arazilerine, mevcut tesislere ve ülke ekonomisine verdiği zararlar göz önünde bulundurularak ruhsatsız kaçak çalışmalar ile daha etkin bir mücadele yapmaktır.Ayrıca, Sosyal hizmetlere yönelik faaliyet gösteren kurum ve kuruluşlardan hizmet alan tüm bireylerin daha kaliteli ve sağlıklı ortamlarda hizmet almasını sağlamak.
Hedef	Yetki alanımız içerisindeki mevcut ve yeni kurulacak olan işletmelerin

	ruhsatlandırma ve denetim çalışmaları gerçekleştirilecektir.Sosyal hizmet birimlerinde personelin nicelik ve nitelik olarak yeterli hale getirilmesi sağlanacaktır.3213 sayılı Maden Kanunu uyarınca İlimiz sınırları dahilindeki I(a) Grubu Kum-Çakıl Maden İşletme Ruhsatları düzenlenecek ve bu malzeme ocakların ruhsatlarının takibi yapılarak, izinsiz sevkiyata müsaade etmemek amacıyla çalışmalar yapılacaktır.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Performans Hedefi</b>	Her yıl işletmelerden ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda kum ocaklarına maden işletme ruhsatı ve hammadde üretim izinleri ile Gayri Sıhhi Müessese (GSM), sıhhi Müessese ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilecektir. Her yıl ruhsat verilen yerlerin ruhsat sonu ve rutin denetimleri yapılacaktır.Kum ve çakıl ocağı denetimleri yapılacaktır.
--------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Açıklamalar (Faaliyet/Proje):** Yetki alanı içerisinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan çalışan işletme kalmaması için yapılan çalışmalar arttırılarak devam etmektedir.Ruhsat verilmeden önce ve sonra denetimler aksatılmadan yapılmaktadır.Bu görev için idarenin Sağlık,Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne araç tahsis edilmesi gerekmektedir.

	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>
<b>1</b>	1. ve 2.sınıf GSM hariç işyeri açma ve çalışma ruhsatlandırma süresi		<b>1 ay</b>	<b>1 ay</b>
<b>2</b>	Yıllık yapılan Denetim Sayısı		<b>110 işyeri</b>	<b>150 işyeri</b>
<b>3</b>	Verilecek olan maden işletme ve hammadde üretim izni		<b>3 ad</b>	
<b>4</b>	Denetim yapılacak kum ve çakıl ocağı sayısı		<b>Her yıl en Az 60 ad</b>	<b>Her yıl en Az 80 ad</b>
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (2011)</b>		
		<b>Bütçe</b>	<b>Bütçe Dışı</b>	<b>Toplam</b>
1	TSM bakım ve onarım çalışması		50.000	50.000
2	SE bakım onarım çalışması		50.000	50.000
3	Sağlık Tesisleri Bakım, Onarım ve Tıbbi Cihaz Alımı		50.000	50.000
4	Ruhsatlandırma		0,00	0,00
5	İşletme ve Hammadde Üretim İzni verilmesi		0,00	0,00
6	Denetimler		0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>			<b>150.000</b>	<b>150.000</b>

## 5- Yazı İşleri Müdürlüğü

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Amaç	Artvin İl Özel İdaresinin varlığını sürdürmesi gelişmesi ve güçlenmesinin sağlanması için paylaşımcı yönlendirici yenilikçi insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunun gerçekleştirilmesi
Hedef	2010-2014 yıllarında İdarenin taraf olduğu davaların idare lehine sonuçlanması

Performans Hedefi	2010-2014 yıllarında İdarenin taraf olduğu davaların idare lehine sonuçlanmasının sağlanması
Açıklamalar : Cari Giderler için bütçeye konan ödenek :100.000,00-TL	

	Performans Göstergeleri	2009	2010	2011
1	İdarenin lehine sonuçlanan dava sayısı		15	
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dava sonuçlarının takibinin yapılması	100.000,00		100.000,00
<b>Genel Toplam</b>		100.000,00		100.000,00

TABLO1

İdare Adı	Artvin İl Özel İdaresi
Amaç	Artvin İl Özel İdaresinin varlığını sürdürebilmesi geliştirilmesi ve güçlenmesinin sağlanması için paylaşımcı, yönlendirici, yenilikçi, insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunun gerçekleştirilmesi.
Hedef	İl Genel Meclisi, Denetim Komisyonu, İhtisas Komisyonları ile İl Encümeni çalışmalarının daha aktif, verimli ve sağlıklı yapılmasını sağlamak amacıyla 2010-2014 yılları arasında planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.

Performans Hedefi	2010 yılında planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.
-------------------	----------------------------------------------------------

	Performans Göstergeleri	2009	2010	2011
--	-------------------------	------	------	------

1	2010-2011 yılları arasında alınan kararların sayısı	208	240	250
Açıklama İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarının sayısının belirlenmesi, alınan kararların karar defterine işlenmesi ve düzenli bir şekilde muhafazasının sağlanması ve alınan kararların ilgili birimlere gönderilmesi.				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2011 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1				
2				
3				
4				
5				
<b>Genel Toplam</b>				

## 6- Tarım Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

TABLO 1

İDARENİN ADI	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
--------------	------------------------

Amaç	Bitkisel üretim çevrenin ve doğal kaynakların korunması, geliştirilmesi, sürdürülebilirlik ve gıda güvenliği esas alınarak modern tarım teknikleri ve ekonomik işletmecilik ilkeleri uygulanarak verimlilik ve üretim artışı sağlamak.
Hedef	Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini artırabilmek için, sulama suyu bulunan bölgelerde sulanabilir arazilerin sulamaya açılması sağlanacaktır.

Performans Hedefi	Pazara yönelik üretim yapmak üzere kapama meyve bahçelerinin kurulması sağlanacaktır. Bu kapsamda sertifikalı veya bodur meyve fidanı dikimi desteklenecektir. Susuz konumda olan 0 köy Suyu yetersiz olan 49 köy Suyu yetersiz olan 625 ünite Susuz konumda olan 0 ünite Susuz veya suyu yetersiz olan toplam 49 köy ve 625 ünite olmak üzere toplam 10.005 nüfus stratejik dönemde suya kavuşturulacaktır.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Dağıtılacak ürün çeşitliliği ve Dikilecek olan çeşitli fidan sayısı		15.000	18.000
Açıklama				
2	Açılacak olan yerüstü sulama yapılan alan	-	1000	1500
Açıklama				
3	Sağlıklı suya kavuşturulacak üniteler.		40	40

Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Meyve fidanı proje çalışmaları	60.000		60.000
2	Sulama projesi çalışması	150.000		150.000
3	İçme suyu projesi inşaat çalışması	250000		250.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>460.000,00</b>		<b>460.000,00</b>

### 7- Etüt Plan ve Proje Müdürlüğü

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
-----------	------------------------

Amaç	Bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkanlardan yararlanmak suretiyle, özel idare hizmetlerini e-özel idare uygulamalarıyla vatandaşların ve ilgili kurumların hızlı ve aracısız bilgi almalarını sağlamak. İl Özel İdare hizmetlerinin hızlı, hatasız bir şekilde yürütülmesini sağlamak, bu amaçla ihtiyaç duyulan yazılım ve donanımı tespit yapılarak kullanılan teknolojilerin uluslar arası standartlara taşımak ve yükseltmek.
Hedef	2014 yılı sonuna kadar ilimizde Coğrafi Bilgi Sistemi oluşturulması halinde Artvin İl Özel İdaresi kanalıyla yapılan yatırımları Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) birimiyle ortaklaşa çalışarak Yatırım Takip Bilgi Sistemini oluşturmak ve Web sayfasında yayınlamak.
Performans Hedefi	Bilgi paylaşımını esas alan, e-Dönüşüm Türkiye Projesi Birlikte Çalışabilirlik Esasları çerçevesinde, paydaş olduğumuz Kamu Kurum ve Kuruluşlarının temsilcileri ortaklaşa çalışmalara yapmak, İlimizin bilgi teknolojileri ihtiyaçlarını belirleyip tek çatı altında birleştirmek.Şebekeli İçme suyu bulunan ve topografik yapısı uygun olan köylerden her yıl 5'inde kanalizasyon projesi dahilinde uygulaması yapılacaktır. 2010 yılından başlayarak 5 yıllık dönem sonunda 25 köyün kanalizasyon şebekesi ile arıtma tesisi birlikte bitirilecektir. Proje çalışmalarında TAPU-KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ 'nün 1/5000'lik topoğrafik haritalarından faydalanılacaktır.

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	CBS programı alımını sağlamak		100.000,00	
Açıklama				
2	Tapu kadastro müdürlüğünden topoğrafik haritalar alınacak		55.000	55.000
Açıklama				

--

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	CBS programı çalıştırmak		100.000.00	100.000.00
2	Harita Yapımı Alımı(Harita Satın Almak)	5.000		5.000
3	Etüt Proje Bilirkişi Ekspertiz Gideri(Projenin 3.kişilere yaptırılması)	50.000		50.000
<b>Genel Toplam</b>		55.000	100.000.00	155.000

### 8- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

TABLO 1

İdare Adı	ARTVIN İL ÖZEL İDARESİ
-----------	------------------------

Amaç	Artvin İl Özel idaresinin varlığını sürdürmesi gelişmesi ve güçlenmesinin sağlanması için paylaşımcı yönlendirici yenilikçi insan odaklı politikaların izlenmesi ile etkin ve verimli hizmet sunumunun gerçekleştirilmesi
Hedef	2010-2011 yılları arasında lojman ve hizmet binalarının bakım ve onarım ihtiyaçlarının belirli bir program çerçevesinde yaptırılmasının sağlanması

Performans Hedefi	2010 yılında bakım ve onarım ihtiyaçlarının belirli bir program çerçevesinde yaptırılmasının sağlanması
Açıklamalar : Küçük büyük ve onarım ihtiyaçları İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü bütçe kaleminden karşılanmaktadır. Onarımlar:300.000,00	

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Bakım ve onarım ihtiyaçlarının tespiti ve karşılanma durumları			
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bakım ve onarım ihtiyaçlarının tespit edilerek yapılması	300.000,00		300.000,00
2	Veri girişlerinin ve kayıtlarının yapılması			
<b>Genel Toplam</b>		300.000,00		300.000,00

TABLO 1

İdare Adı	ARTVIN İL ÖZEL İDARESİ
-----------	------------------------

Amaç	Kültürel zenginliklerin korunması ve Artvin turizminin geliştirilmesi
------	-----------------------------------------------------------------------



Hedef	Roleve Resititasyon ve Restarasyon Projeleri Yapımı
-------	-----------------------------------------------------

Performans Hedefi	Roleve Resititasyon ve Restarasyon Projelerinin Yapımını sağlanması
-------------------	---------------------------------------------------------------------

	Performans Göstergeleri	2009	2010	2011
1	Projelerin takibinin yapılması durumu			
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ardanuç Gevhernik Kalesi		103.000,00	103.000,00
2	İşhan Kilisesi		49.500,00	49.500,00
3	Artvin İli Turizm Master Planı	43.660,00		43.660,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>43.660,00</b>	<b>152.500,00</b>	<b>196.160,00</b>

### 9- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
-----------	------------------------

Amaç	Kent-kır sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları yürütülecektir.
Hedef	Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir.

Performans Hedefi	Mevcut asfalt yolların korunabilmesi için her yıl 100 km asfalt onarımı yapılacaktır.
-------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

	Performans Göstergeleri	2009	2010	2011
1	Asfalt onarımı (km)		100	150
Açıklama				
2	Asfalta hazır hale getirilen yol miktarı (km)		100	150
Açıklama				
3	Trafik levhaları yapılan köy sayısı (levha sayısı)		100	150

Açıklama				
4	Greyderli malzemeli bakım ve karla mücadele yapılan yol miktarı (km)			
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Asfalt onarımı (km)	500.000,00		500.000,00
2	Asfalta hazır hale getirilen yol miktarı (km)	250.000,00		250.000,00
3	Trafik levhaları yapılan köy sayısı (levha sayısı)	250.000,00		250.000,00
4	Greyderli malzemeli bakım ve karla mücadele yapılan yol miktarı (km)	300.000,00		300.000,00
<b>Genel Toplam</b>				<b>1.300.000,00</b>

### 10- Destek Hizmetleri Müdürlüğü

TABLO 1

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
-----------	------------------------

Amaç	Makine parkında bulunan araçların bakım ve onarımlarının yapılarak yedek parçalarının temin edilmesi işlemlerini yürütmek.
Hedef	Makine parkında bulunan araçların bakım ve onarımlarının yapılarak yedek parçalarının satın alınarak temini

Performans Hedefi	Makine araç parkında bulunan araçlardan arızalı olanların bakım ve onarımı yapılarak bir an önce faaliyete geçmesi sağlanacak ihtiyaç duyulduğunda yedek parça temini yapılacaktır.Makine araç parkında bulunan araçlardan en verimli şekilde yararlanılması sağlanacaktır.
-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Performans Göstergeleri		2009	2010	2011
1	Makine teçhizat bakım ve onarımı		330.000,00	
Açıklama				
2	Akaryakıt Yağ Alımı		710.000,00	
Açıklama				
3	Yedek Parça Alımı		450.000,00	
Açıklama				
4	Hareketli İş Makinesi Alımı		200.000,00	

Açıklama			
5	Yakacak Alımı		500.000,00
Açıklama			

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2011) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Makine teçhizat bakım ve onarımının yapılması	330.000,00		330.000,00
2	Yedek Parça Alınması	450.000,00		450.000,00
3	Hareketli İş Makinesi Alımının Yapılması	200.000,00		200.000,00
4	Yakacak Alımının Yapılması	500.000,00		500.000,00
5	Akaryakıt Alımının Yapılması	710.000,00		710.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.190.000,00</b>		<b>2.190.000,00</b>

**b) FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**  
**1- Mali Hizmetler Müdürlüğü**

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	Üst yönetim ve idarenin gerekli tüm harcamaları bütçe ödenekleri doğrultusunda karşılanması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Köylere Yardım-Birliklere Yardım
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü
<i>Açıklamalar:Üst yönetim ve İdarenin 5302 sayılı kanunla verilen görevleri yerine getirirken yapılması gerekli tüm harcamaları bütçe ödenekleri doğrultusunda karşılanması sağlanacaktır.</i>	

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	750.000.00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>750.000.00</b>
Dış	1 Ka	Döner Sermaye

	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>750.000.00</b>

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	İl özel İdaremize ait taşınmaz mal varlıklarımızdan gelir elde edilmesi sağlanacaktır
Faaliyet Adı	Gayrimenkullerin bakım ve onarımı Gayrimenkullerin kiraya verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	2010 yılında ödenek durumlarının takip edilmesi ve kayıt altına alınması
Faaliyet Adı	Ödenek durumlarının takip edilmesi ilgili birimlere gönderilmesi Kayıtlarının tutulması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Ekonomik Kod	2011
--------------	------

01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		

TABLO 2

İdare Adı	ARTVIN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	2010 yılında lojmanlara ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilmesinin sağlanması
Faaliyet Adı	Lojmanlara ilişkin tahsis, tahliye, müracaat, puanlama iş ve işlemlerin yapılması Veri girişlerinin kayıtlarının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak</b>		

İhtiyacı	
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>	

## 2- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	Personelin verimliliğini artırmak ve çalışma koşullarını iyileştirmeye yönelik çalışmaların yapılmasını sağlamak
Faaliyet Adı	Hizmet içi eğitim verilmesi, İş tanımlarının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	İlköğretim okul binalarının iyileştirilmesi için bakım ve onarım işleri yapılacaktır.
Faaliyet Adı	İlköğretim okullarında bakım ve onarım
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Ekonomik Kod	2011
--------------	------

01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	4.635.646,36
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.635.646,36</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>4.635.646,36</b>

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	Öğrencilerin eğitim görmesi için taşınmalı eğitim yapılması
Faaliyet Adı	Öğrenci taşıma işi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

<b>Ekonomik Kod</b>		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.371.349,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.371.349,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.371.349,00</b>

## 3- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	İşletme ve İştiraklerin en üst düzeyde verimli hale getirilmesi
Faaliyet Adı	Her türlü sosyal, kültürel, eğitim, sportif, çevre, bayındırlık, imar, sağlık ve ekonomik kalkınmaya yönelik çalışmaları yapmak, yaptırmak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	354.356,10
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>354.356,10</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>354.356,10</b>

## 4- Sağlık Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	Sağlık kurumlarından hizmet alanların memnuniyetini artırmak gayesiyle sağlık kurum ve kuruluşlarının fiziki şartları iyileştirilecektir.
Faaliyet Adı	Bakım, Onarım, Ruhsatlandırma ve Denetim İşleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Sağlık Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü



Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	150.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>150.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>150.000,00</b>

### 5- Yazı İşleri Müdürlüğü

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	2010-2014 yıllarında İdarenin taraf olduğu davaların İdarenin lehine sonuçlanmasının sağlanması
Faaliyet Adı	Dava sonuçlarının takibinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	

	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>

TABLO 2

İdare Adı	Artvin İl Özel İdaresi Yazı İşleri Müdürlüğü
Performans Hedefi	2010 yılında belirlenen faaliyetlerin gerçekleştirilmesi
Faaliyet Adı	İl Genel Meclisi ve İl Encümeni çalışmaları
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		

## 6- Tarım Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	Pazara yönelik üretim yapmak üzere kapama meyve bahçelerin kurulması sağlanacaktır.Bu kapsamda sertifikalı ve/veya bodur meyve fidanı dikimi desteklenecektir.-Köy Hizmetleri görev alanında 34.211 ha sulamaya uygun tarım arazisi varlığının 11.277 ha'ı 2005 yılı sonu itibariyle sulamaya açılmış olup; kalan 22.934 ha tarım arazisinin planlama dönemi süresince 5 yılda 7.622 ha alanda yer üstü sulaması, (ortalama 5 köyü kapsamaktadır) kalan 15.312 ha 10 yıl içerisinde tamamlanacaktır.- Susuz konumda olan 0 köy , Suyu yetersiz olan 49 köy, Suyu yetersiz olan 625 ünite, Susuz konumda olan

	0 ünite, Susuz ve suyu yetersiz olan toplam 49 adet köy ve 625 ünite olmak üzere toplam 10.005 nüfus stratejik plan döneminde suya kavuşturulacaktır.
Faaliyet Adı	Meyve fidanı proje çalışmaları, Sulama projesi inşaatı çalışması, İçme suyu projesi inşaat çalışması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Tarım Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	460.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>460.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>460.000,00</b>

## 7- Etüt Plan ve Proje Müdürlüğü

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	Bilgi paylaşımını esas alan, e-Dönüşüm Türkiye Projesi Birlikte Çalışabilirlik Esasları çerçevesinde, paydaş olduğumuz Kamu Kurum ve Kuruluşlarının temsilcileri ortaklaşa çalışmalara yapmak, İlimizin bilgi teknolojileri ihtiyaçlarını belirleyip tek çatı altında birleştirmek.Şebekeli İçme suyu bulunan ve topografik yapısı uygun olan köylerden her yıl 5'inde kanalizasyon projesi dahilinde uygulaması yapılacaktır. 2010 yılından başlayarak 5 yıllık dönem sonunda 25 köyün kanalizasyon şebekesi ile arıtma tesisi birlikte bitirilecektir. Proje çalışmalarında TAPU-KADASTRO

	MÜDÜRLÜĞÜ 'nün 1/5000'lik topoğrafik haritalarından faydalanılacaktır.
Faaliyet Adı	CBS programını çalıştırmak-Harita satın almak
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Etüt Plan ve Proje Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	55.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>55.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	100.000,00
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>100.000,00</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>155.000,00</b>

## 8- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	2010 yılında bakım ve onarım ihtiyaçlarının belirli bir program çerçevesinde yaptırılmasının sağlanması
Faaliyet Adı	Bakım ve onarım işlerinin tespit edilerek yapılması
Sorumlu Harcama	İmar Kentsel ve İyileştirme Müdürlüğü

Birimi veya Birimleri	
-----------------------	--

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	300.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>300.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>300.000,00</b>

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	Roleve Resitasyon ve Restarasyon Projelerinin Yapımının Sağlanması
Faaliyet Adı	Ardanuç Gevhernik Kilisesi İşhan Kilisesi Artvin İli Turizm Master Planı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	43.660,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>43.660,00</b>
<b>Dış Kaynak</b>	Döner Sermaye	

	Diğer Yurtiçi	152.500,00
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>196.160,00</b>

### 9- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	Mevcut asfalt yolların korunabilmesi için her yıl 100 km asfalt onarımı yapılacaktır.
Faaliyet Adı	Asfalt onarımı Asfalta hazır hale getirilen yol miktarı Trafik levhaları yapılan köy sayısı Greyderli malzemeli bakım ve karla mücadele yapılan yol miktarı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	1.300.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.300.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>1.300.000,00</b>

## 10- Destek Hizmetleri Müdürlüğü

TABLO 2

İdare Adı	ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ
Performans Hedefi	Makine araç parkında bulunan araçlardan arızalı olanların bakım ve onarımı yapılarak bir an önce faaliyete geçmesi sağlanacak ihtiyaç duyulduğunda yedek parça temini yapılacaktır.Makine araç parkında bulunan araçlardan en verimli şekilde yararlanılması sağlanacaktır.
Faaliyet Adı	Makine teçhizat bakım ve onarımının yapılması Yedek parça alınması Hareketli İş Makinesi Alımının Yapılması Yakacak Alımının Yapılması Akaryakıt Alımının Yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek hizmetleri Müdürlüğü

Ekonomik Kod		2011
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.990.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transfer	
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç Verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.190.000,00</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurtiçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>2.190.000,00</b>

**D- İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI**

TABLO 3

İdare Adı		Artvin İl Özel İdaresi		
Performans Hedefi	Açıklama	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
		TL	TL	TL
1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2.190.000,00		2.190.000,00
2	Etüt Plan ve Proje Müdürlüğü	55.000,00	100.000,00	155.000,00
3	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	343.660,00	152.500,00	496.160,00
4	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6.006.995,36		6.006.995,36
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	750.000,00		750.000,00
6	Sağlık Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	150.000,00		150.000,00
7	Tarım Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	460.000,00		460.000,00
8	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1.300.000,00		1.300.000,00
9	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	354.356,10		354.356,10
10	Yazı İşleri Müdürlüğü	100.000,00		100.000,00
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı				
Genel Yönetim Giderleri				
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı				
Genel Toplam		<b>11.710.011,46</b>	<b>252.500,00</b>	<b>11.710.011,46</b>



TABLO 4

İdare Adı		ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ				
	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam	
Bütçe Kaynak İhtiyacı	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 Ödenek				
		<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>10.960,011,46</b>	<b>750.000,00</b>	<b>11.710.011,46</b>
	Bütçe Dışı kaynak		Döner Sermaye			
		Diğer Yurtiçi				
		Yurt Dışı				
		<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>				
	<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>11.212.511,46</b>	<b>750.000,00</b>	<b>11.962.511,46</b>	

**E- DİĞER HUSUSLAR**  
**2010 YILI ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ**

BİRİMLER (TL)

1	İLÇELER	577.377,00
2	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.197.700,00
3	ETÜT PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	55.000,00
4	İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	488.000,00
5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	10.497.471,00
6	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.684.764,24
7	SAĞLIK RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	13.760,00
8	TARIM SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100.000,00
9	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	350.000,00
10	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.015.962,00
11	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	519.965,76

**2010 YILI ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ**  
(FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE)

1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	16.261.258,00
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00
4	EKONOMİK İŞER VE HİZMETLER	400.000,00
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	0,00
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	125.000,00
7	SAĞLIK HİZMETLERİ	0,00
8	DİNLENME VE KÜLTÜR HİZMETLERİ	0,00
9	EĞİTİM HİZMETLERİ	1.713.742,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00
<b>TOPLAM</b>		<b>18.500.000,00</b>

**2010 YILI ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ**  
(KURUMLAR BAZINDA)

		<b>CARİ</b>	<b>YATIRIM</b>	<b>TRANSFER</b>	<b>TOPLAM</b>
1	ÖZEL İDARE	13.001.077,76	1.883.626,00	1.851.554,24	16.736.258,00
2	EĞİTİM	342.748,00	1.370.994,00		1.713.742,00
3	SAĞLIK				
4	TARIM	50.000,00			50.000,00
5	KÜLTÜR TURİZM				
6	SPOR				
7	SOSYAL HİZM				
8	ÇEVRE ORMAN				
9	SİVİL SAVUNMA				
10	EMNİYET				
	<b>TOPLAM</b>	<b>13.393.825,76</b>	<b>3.254.620,00</b>	<b>1.851.554,24</b>	<b>18.500.000,00</b>

**III- EKLER**

TABLO 5

<b>İdare Adı</b>	<b>ARTVİN İL ÖZEL İDARESİ</b>	
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	<b>FAALİYETLER</b>	<b>SORUMLU BİRİMLER</b>
Üst yönetim ve İdarenin gerekli tüm harcamaları bütçe ödenekleri doğrultusunda karşılanması sağlanacaktır.	Köylere yardım yapılması, Birliklere, vakıf ve kamu yararına çalışan derneklere yardım yapılması	Mali Hizmetler Müdürlüğü
İl Özel İdaremize ait taşınmaz mal varlıklarından gelir elde edilmesi sağlanacaktır.	Gayrimenkullerin bakım ve onarımı Gayrimenkullerin kiraya verilmesi	
2010 yılında ödenek durumlarının takip edilmesi ve kayıt altına alınması	Ödenek durumlarının takip edilmesi İlgili birimlere gönderilmesi kayıtların tutulması	
2010 yılında lojmanlara ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilmesinin sağlanması	Lojmanlara ilişkin tahsis, tahliye, müracaat, puanlama iş ve işlemlerin yapılması Veri girişlerinin ve kayıtların yapılması	
Personelin verimliliğini artırmak ve çalışma koşullarını iyileştirmeye yönelik çalışmaların yapılmasını sağlamak	Hizmet içi eğitim verilmesi İş tanımlarının yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İlköğretim okul binalarının iyileştirilmesi için bakım ve onarım	İlköğretim okullarında bakım ve onarım	

yapılacaktır.		
Öğrencilerin eğitim görebilmesi için taşınmalı eğitim yapılması	Öğrenci taşıma işi	
Kanunlar gereğince 2010 bütçesi ile ayrılan kanuni Paylar yılı içerisinde ödemesi sağlanacaktır.	Vilayetler Hizmet Birliği Payı Kaçkar Turizm Payı Arıkap Dokap	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Her yıl işletmelerden ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda kum ocakların amaden işletme ruhsatı ve hammadde retim izinleri ile Gayrisihhi Müessese,Sihhi Müessese ve Umuma açık istirahat ve eğlence yeri açma ve çalışmaruhsatı verilecektir.Her yıl verilen yerlerin ruhsat sonu ve rutin denetimleri yapılacaktır.kum ve çakıl ocağı denetimleriyapılacaktır.	TSM bakım ve onarım çalışmasıSE bakım ve onarım çalışmasıSağlık tesisleri bakım,onarım ve tıbbi cihaz alımıRuhsatlandırmaİşletme ve hammadde üretim izni verilmesiDenetimler	Sağlık Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
2010-2014 yıllarında İdarenin taraf olduğu davaların İdare lehine sonuçlanmasının sağlanması	Dava sonuçlarının takibinin yapılması	Yazı İşleri Müdürlüğü
2010 yılında planlanan faaliyetlerin gerçekleştirilmesi		
Pazara yönelik üretim yapmak üzere kapama meyve bahçelerinin kurulması sağlanacaktır.Bu kapsamda sertifikalı veya bodur meyve fidanı dikimi desteklenecektir.	Meyve fidanı proje çalışması Sulama projesi çalışması İçme suyu projesi inşaat çalışması	Tarım Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
Bilgi paylaşımını esas alan e-Dönüşüm Türkiye Projesi Birlikte Çalışabilirlik Esasları çerçevesinde paydaş olduğumuz Kamu Kurum ve Kuruluşlarının temsilcileri ile ortaklaşa çalışmalar yapmak,İlimizin bilgi teknolojileri ihtiyaçlarını belirleyip tek çatı altında birleştirmek.Şebekeli içme suyu bulunan ve topoğrafik yapısı uygun olan köylerden her yıl 5'inde kanalizasyon projesi dahilinde uygulaması yapılacaktır.2010 yılından	CBS Programı Çalıştırmak Harita Yapımı Alımı (Harita Satın almak) Etüt Proje Bilirkişi Ekspertiz Gideri (projenin 3. kişilere yaptırılması)	Etüt Plan ve Proje Müdürlüğü

başlayarak 5 yıllık dönem sonunda 25 köyün kanalizasyon şebekesi ile arıtma tesisi birlikte bitirilecektir. Proje çalışmalarında Tapu Kadastro Müdürlüğü'nün 1/5000'lik topoğrafik haritalarından faydalanılacaktır.		
2010 yılında bakım ve onarım ihtiyaçlarının belirli bir program çerçevesinde yaptırılmasının sağlanması	Bakım ve Onarım ihtiyaçlarının tespit edilerek yapılması Veri girişlerinin ve kayıtlarının yapılması	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
Roleve Resitasyon ve Restorasyon Projelerinin Yapılmasının Sağlanması	Ardanuç Gevhernik Kilisesi İşhan Kilisesi Artvin İli Turizm Master Planı	
Mevcut asfalt yollarının korunabilmesi için her yıl 100km asfalt onarımı yapılacaktır.	Asfalt Onarımı Asfalta hazır hale getirilen yol miktarı (km) Trafik levhaları yapılan Greyderli malzemeli bakım ve karla mücadele yapılan yol miktarı (km)	Yo ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Makine arç parkında bulunan araçlardan arızalı olanların bakım ve onarımı yapılarak bir an önce faaliyete geçmesi sağlanacak ihtiyaç duyulduğunda yedek parça temini yapılacaktır. Makine araç parkında bulunan en verimli şekilde yararlanılması sağlanacaktır.	Makine teçhizat bakım ve onarımının yapılması Yedek parça alınması Hareketli İş makinesi alımının yapılması Yakacak Alımının Yapılması Akaryakıt Alımının Yapılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü