

T.C.
BİNGÖL VALİLİĞİ

BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİ

2014 MALİ YILI

PERFORMANS PROGRAMI

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	2
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
MİSYON,VİZYON VE İLKELER.....	4
TEŞKİLAT ŞEMASI.....	9
PERFORMAS PROGRAMININ İÇERİĞİ.....	10
PERFORMAS GÖSTERGELERİ.....	11
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	13
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	21
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	23
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	24
PLAN PROJE YATIRIM MÜDÜRLÜĞÜ.....	26
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ.....	29
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	32
GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	35
GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜD	39
AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR MÜDÜRL.....	40
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ.....	43
BİNGÖL MİKROFİNANS ŞUBESİ.....	44
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ.....	45
İL ACİL AFET DURUM MÜDÜRLÜĞÜ.....	46
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ.....	49
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ.....	52
İL JANDARMA KOMUTANLIĞI.....	54
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	55

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Dünyada, kamu yönetiminde yaşanan sorunlar ve buna bağlı olarak kamu mali yönetiminin yeniden yapılandırılması sürecinde, ülkemizde de bu yönde çeşitli reform çalışmaları başlatılmış ve kamu kaynaklarının daha rasyonel kullanılmasını sağlayan, hesap verme sorumluluğuna ve mali saydamlığa dayalı bir yönetim sisteminin uygulanması için önemli düzenlemeler yapılmıştır.

Bu düzenlemelerin temelini oluşturan , 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile; kalkınma Planları ve Programlarında 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.

İlimizin Stratejik plana uygun olarak hazırlanan 2014 yılı performans planının; kaynakların verimli, etkili ve ekonomik kullanılmasında rehber olmasını temenni ediyor, planın yürütülmesine katkı sağlayacak Bingöl İl Özel İdaresinin tüm yöneticileri ve çalışanlarına teşekkürlerimi sunuyorum.

İbrahim TAŞYAPAN

Vali

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bilindiği üzere 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesinde il özel idaresinin görev ve sorumlulukları şu şekilde düzenlenmiştir:

“İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, 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, kültür, turizm, gençlik ve spor; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, Büyükşehirlerde Büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır.

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

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

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

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

Anılan Kanunun 7. maddesinde de il özel idaresinin yetki ve imtiyazları şu şekilde düzenlenmiştir:

“İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

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

g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.

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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

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

MİSYON, VİZYON VE İLKELER:

MİSYONUMUZ:

Kurumun, ekonomik ve insan kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde değerlendirerek, istikrarlı bir ortamda ilin sosyal-ekonomik ve kültürel gelişiminin sağlanması, insan kaynaklarının geliştirilmesi, bütüncül kırsal kalkınmaya önem vererek kır-kent farkını en aza indirmeyi ve ilimizi turizm merkezi haline getirmeyi amaçlayan insanca yaşamın tüm gereklerini sunan, ilin fiziki altyapısını tamamlayan, yerinden yönetim anlayışını yerleştiren bir yaklaşımla;

- İnsan odaklı ve dengeli bir hizmet sunan,
- Dinamik,
- Etkin ve verimli,
- Çağdaş ve Yenilikçi,
- Hukuka saygılı,
- Görev ve sorumlulukların paylaşıldığı bir kuruluş haline gelmektir.

VİZYONUMUZ:

İl Özel İdaresi çalışanlarına rehberlik etmek ve halkımızın beklentilerine karşılık vermek üzere aşağıdaki ilkeleri belirlemiştir.

- Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılması,
- Katılımcılık,
- Saydamlık,
- Hakkaniyet ve Eşitlik
- Hesap verilebilirlik,
- Hukukun üstünlüğüne inanan,
- Sürdürülebilirlik

İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. İlkelerimiz vatandaşlarımıza karşı aynı zamanda taahhütlerimizdir.

İLKELERİMİZ:

- 1.Hizmetlerimizde verimlilik, etkinlik ve tutumluluğun dolayısıyla performansın artırılması,
- 2.Yapılacak hizmet ve yatırımlarda vatandaş katkısı ve memnuniyetinin esas alınması,
- 3.Yapılacak yatırımlarda mevzuatlara ve tasarruf tedbirlerine uyulması,
- 4.Nüfusun yoğun olduğu bölgelerde yatırımlara daha fazla ağırlık verilmesi,
- 5.Diğer kamu kurum, kuruluşları ve sivil toplum örgütleriyle gerekli ve yeterli koordinasyonun sağlanması,
- 6.Hizmetlerimizin sunumunda kalite anlayışından taviz verilmemesi
- 7.Vatandaşlara karşı sorumlu, eşit ve adil davranılması
- 8.Hizmet standartlarının yükseltilmesi,
- 9.Çalışanların bilgi ve becerilerini artırarak hizmetlerdeki kalitenin artırılması,
- 10.Tüm çalışmalarımızda şeffaflık, katılımcılık ve hesap verme sorumluluğu vazgeçilmez ilkelerimizdir.

KURUMSAL YAPININ TANITILMASI

İL ÖZEL İDARESİ

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.

Merkezi idare tarafından yürütülen görev ve hizmetlere ait yatırımlardan ilgili bakanlıkça uygun görülenler, il özel idareleri eliyle de gerçekleştirilebilir. Bu yatırımlara ait ödenekler, ilgili kuruluş tarafından o il özel idaresi bütçesine aktarılır.

İl özel idaresi bu yatırımların yüzde yirmi beşine kadar olan kısmı için kendi bütçesinden harcama yapabilir. Merkezi idare, ayrıca, desteklemek ve geliştirmek istediği hizmetleri proje bazında gerekli kaynaklarını ilgili il özel idaresine aktarmak suretiyle onlarla işbirliği içinde yürütebilir. Bu kaynak ve ödenekler özel idare bütçesi ile ilişkilendirilmez ve başka amaçla kullanılamaz.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır.

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

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

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

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

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b)** İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c)** İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d)** İl encümenine başkanlık etmek.
- e)** İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f)** İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g)** Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h)** İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- i)** Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.
- j)** İl özel idaresi personelini atamak.
- k)** İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- l)** Şartsız bağışları kabul etmek.
- m)** İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n)** Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- o)** Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

İL GENEL MECLİSİ

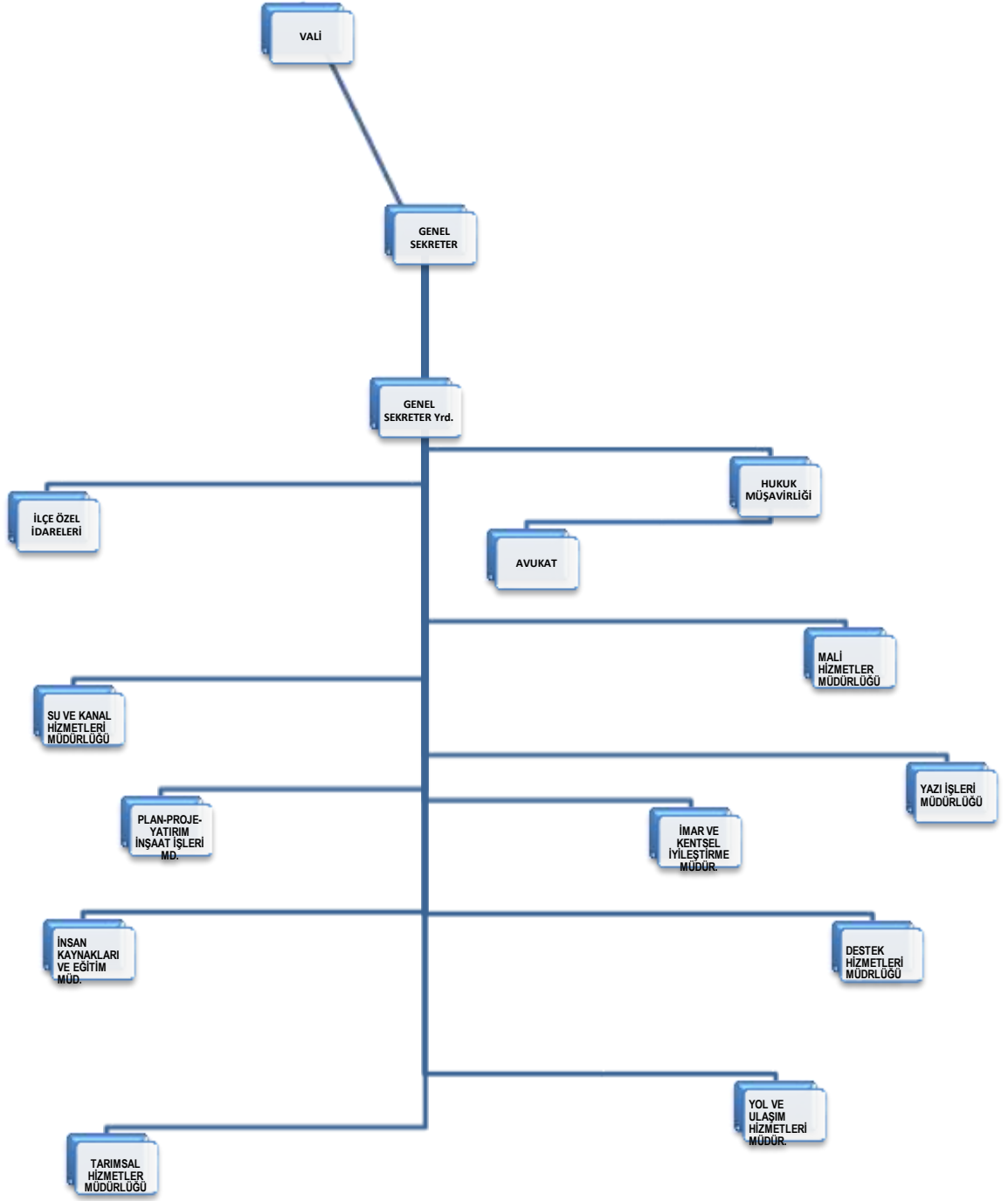
- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) 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 beşmilyar dan yirmibeşmilyar 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 tarifesini belirlemek.

İL ENCÜMENİ

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip İl Genel Meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

İL GENEL MECLİSİNİN 07/06/2006 TARİH VE 80 SAYILI KARARI İLE İHDAS EDİLEN NORM KADROLARI GÖSTERİR LİSTE

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun yürürlüğe girmesi nedeniyle mevcut örgüt yapısının incelenmesi ve analiz edilmesi sonucunda değişiklik yapılmış ve Bingöl İl Özel İdaresinin örgüt şemasında yer alan ana birimler şu şekilde oluşturulmuştur:



PERFORMANS PROGRAMININ İÇERİĞİ

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

1. Performans Hedefleri

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

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

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

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

2. Performans Göstergeleri

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

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

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

- a. Performans göstergelerini izlemek için excell ortamında veri tabanları açılmalıdır.
- b. Gerekiyorsa performans göstergeleri için hesaplama formülleri oluşturulmalıdır.
- c. Gerekiyorsa performans göstergeleri için izleme ve kontrol sistemleri oluşturulmalıdır.

d. Performans göstergelerine ilişkin olarak gelişmeler her üç ayda bir raporlanmalıdır. Performans raporları (**faaliyet raporları**) aynı zamanda performans göstergeleri çerçevesinde belirleneceğinden ilgili müdürlüklerden söz konusu hedef değerlerin tuttuğuna ilişkin kanıt belgeler ve veri tabanı bilgileri istenebilecektir

PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA TAKVİMİ

Performans Planı hazırlama takvimi şu şekilde belirlenmiştir:

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

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

TEMMUZ: Gelen performans hedefleri ve performans göstergelerinin değerlendirilmesi.

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

PERFORMANS PROGRAMININ İZLENMESİ

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

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

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

PERFORMANS VERİLERİNİN DOĞRULANMASI

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

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

PERFORMANSIN ÖLÇÜLMESİ

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

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

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

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

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

1-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 28: Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Dilber BEKTAŞ	Mali Hizmetler Müdürü v.	Bütçe Müd.V.

BÜTÇE Servisi

2 Adet	Büro Görevlisi
	Daimi İşçi

Muhasebe Servisi

Şube Müdürü

3 Adet	Muhasebe Yetkilisi (Şef)
	Muhasebe Gerçekleştirme Görevlisi
	Şef
2 Adet	Daimi İşçi (Büro Görevlisi)

İlçe Özel İdare Müdürü

7 Adet	İlçe Özel İdare Müdürü
--------	------------------------

TEMEL SÜREÇ	BÜTÇE SÜRECİ			Süreç No: 08
SÜREÇLER	1. Bütçe Hazırlama Süreci 2. Bütçe Uygulama Süreci 3. Ön Mali Kontrol Süreci			
	1. BÜTÇE HAZIRLAMA SÜRECİ	2. BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ	3. ÖN MALİ KONTROL SÜRECİ	
ALT	1.1. Bütçe Hazırlama Süreci	2.1. Ayrıntılı Harcama Programı Hazırlama Süreci	3.1. İhale Usulleri ile Yapılacak Alımlarda	

SÜREÇLER		2.2. Ödenek Aktarma Süreci	Ödemelerin Kontrol Süreci
		2.3. Ödeneklerin İptali ve Devri Süreci	
		2.4. Ek Ödenek Oluşturma Süreci	
SÜREÇ ADIMLARI	<p>1.1.1. İl Özel İdaresi tarafından yayınlanan bütçe çağırısı uyarınca harcama birimlerine bütçe hazırlama ve revizyon çalışmalarının başladığının resmi yazıyla duyurulması</p> <p>1.1.2. Birim ve Kurumlardan bütçe tekliflerinin gelmesi</p> <p>1.1.3. Harcama birimlerinin bütçe üzerindeki görüşlerinin Strateji, Bütçe ve Performans Sorumluluğu'nda görüşülmesi</p> <p>1.1.4. Strateji, Bütçe ve Performans Sorumluluğu tarafından bütçe tekliflerinin e-içişleri sistemi üzerinde konsolide edilmesi</p> <p>1.1.5. İdare taslak bütçe teklifinin oluşturulması</p> <p>1.1.6. e-içişleri sisteminden bütçe fişlerinin ve formlarının dökümlerinin alınması ve Valilik makamına sunulması</p> <p>1.1.7. Bütçe tasarısının Encümende görüşülmesi</p> <p>1.1.8. Plan ve Bütçe Komisyonu'nda bütçe tasarısının son halinin verilmesi</p> <p>1.1.9. Plan ve Bütçe Komisyonu'nda görüşülen bütçe tasarısının son halinin İl Genel Meclisi'nde görüşülmesi</p> <p>1.1.10. İl Genel Meclisi'nde tasarının onaylanmasıyla bütçenin kesinleşmesi</p>	<p>2.1.1. Harcama birimlerinden ödeneklerini aylık olarak dağıtımlarının talep edilmesi</p> <p>2.1.2. Harcama birimlerinin e-içişleri sistemi üzerinde ödeneklerinin aylık olarak dağıtılması</p> <p>2.1.3. Harcama birimlerinden Ayrıntılı Harcama Programlarının (AHP) gelmesi</p> <p>2.1.4. Strateji, Bütçe ve Performans Sorumluluğu tarafından AHP'lerin e-içişleri sistemi üzerinde konsolide edilmesi</p> <p>2.1.5. Konsolide edilen İdare AHP'sinin e-içişleri sistemi üzerinde onaylanması</p>	<p>3.1.1. İdarece tespit edilen ihtiyaçların yapılan alım ile uygunluğunun kontrol edilmesi</p> <p>3.1.2. İhale konusu alıma ilişkin ihale onay belgesinin usulüne uygun düzenlenip düzenlenmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.3. Alıma ilişkin yaklaşık maliyet ve eki cetvellerin uygunluğunun kontrol edilmesi</p> <p>3.1.4. İhale dokümanının birbirleriyle ve ilan ile uyumunun kontrol edilmesi</p> <p>3.1.5. İhaleye ilişkin ilanın mevzuat çerçevesinde belirlenen kriterlere uygun olarak yayımlanıp yayımlanmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.6. İhale yetkilisi tarafından mevzuata uygun olarak ihale komisyon üyeleri onaylarının alınıp alınmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.7. İdarece ihale sürecine ilişkin tutanak ve belgelerin usulüne uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.8. İsteklilerce ihale komisyonuna sunmuş olduğu teklif belgelerinin usulüne uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.9. İhale komisyonunca alınan kararların incelenmesi</p>
		<p>2.2.1. İlgili birimden ödenek aktarma talebinin gelmesi</p> <p>2.2.2. Harcama kalemlerine göre ödeme aktarımının hangi yol ile yapılacağına karar verilmesi</p> <p>2.2.3. Onay yazısının</p>	<p>3.1.10. İhale komisyon kararının ihale yetkilisince onaylanıp onaylanmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.11. İhale kararının ilgililere usulüne göre tebliğ edilip edilmediğinin kontrol edilmesi</p>

		<p>hazırlanması</p> <p>2.2.4. Hazırlanan onay yazısının harcama kalemine göre İl Genel Meclisine, Encümene veya Vali onayına sunulması</p> <p>2.2.5. Ödenek aktarma talebinin onaylanmasıyla sisteme giriş yapılarak ödeneğin kullanıma hazırlanması</p>	<p>3.1.12. İdare ve yüklenici tarafından sözleşme imzalanmadan gerekli yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.13. Sözleşme tasarısının ihale dokümanı ile uyumluluğunun kontrol edilmesi</p> <p>3.1.14. Ön mali kontrol yönergesinde belirlenen limitler dâhilinde Mali Hizmetler Birimine gönderilecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının gönderilmesi</p> <p>3.1.15. Ön Mali Kontrol görüş yazısının verilmesi</p> <p>3.1.16. İdare ile yüklenici arasında Sözleşmenin imzalanması</p> <p>3.1.17. Kontrol ve Kabul Komisyonları onaylarının alınıp alınmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.18. Mal, hizmet veya yapım işi alımına ilişkin kontrol ve kabul tutanaklarının olup olmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.19. Yapılan alıma ilişkin idarenin bütçesine, ödenek durumuna, bütçe tertibine, AHP'ye, Bütçe Mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olup olmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.20. Kontrol sonucunda ödeme emri belgesinin paraflanarak gerçekleştirme görevlisine gönderilmesi</p> <p>3.1.21. Gerçekleştirme görevlisi tarafından ödeme emri belgesi üzerine kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür ibaresi yazılarak imzalanması ve harcama yetkilisine gönderilmesi</p> <p>3.1.22. Harcama yetkilisi tarafından ödeme emri belgesinin imzalanması ve ödenmek üzere Saymanlığa gönderilmesi</p>
		<p>2.3.1. Bütçe giderleri kesin hesap cetvelinin incelenmesi ve harcanmayan ödeneklerin belirlenmesi</p> <p>2.3.2. e-içişleri sisteminde</p>	

		<p>bütçe ile verilen ve harcanmayan ödeneklerin iptal edilmesi</p> <p>2.3.4. Tahsisi mahiyete gelen ve devam eden işlerin ödeneklerinin ertesi yıla devredilmesi</p> <p>2.3.5. e-içişleri sisteminden ödeneklerin iptal ve devri cetvelinin çıkarılarak Encümen onayına sunulması</p> <p>2.3.6. Devir ve iptallerin encümen tarafından onaylanmasıyla, ertesi yıla devir eden ödeneklerin girişinin yapılarak ödeneklerin kullanıma hazır hale getirilmesi</p>	
		<p>2.4.1. Gelir veya finansman kaynağının bulunması</p> <p>2.4.2. Gider harcama kaleminin oluşturulması</p> <p>2.4.3. e-içişleri sisteminden gelir ve gider bölümlerinin oluşturularak Vali onayına sunulması</p> <p>2.4.4. Vali onayının alınmasıyla ek bütçenin encümenin onayına sunulması</p> <p>2.4.5. Encümen onayının alınmasıyla İl Genel Meclisi onayına sunulması</p> <p>2.4.5. Meclisten gelen onay doğrultusunda e-içişleri sistemine giriş yapılarak ödeneğin kullanıma hazır hale getirilmesi</p>	

İŞİN KISA TANIMI:

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

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Harcama birimlerinden gelen bütçe tekliflerini Bütçe kontrol ve konsolide ederek İdare bütçe teklifini hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını değerlendirmek rapor halinde yönetime sunmak.
- Harcama birimleriyle koordineli bir şekilde Performans Programı ve Performans Esaslı Bütçenin hazırlanması ile ilgili işleri yapmak.
- İdare bütçesini hazırlama faaliyetlerini yürütmek, izleme ve değerlendirme sonucunda rapor hazırlamak ve yöneticisine sunmak.
- Ayrıntılı Harcama Programı (AHP) hazırlama işlemlerini yapmak.

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

YETKİLERİ:

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

EN YAKIN YÖNETİCİSİ:

Birim Müdürü

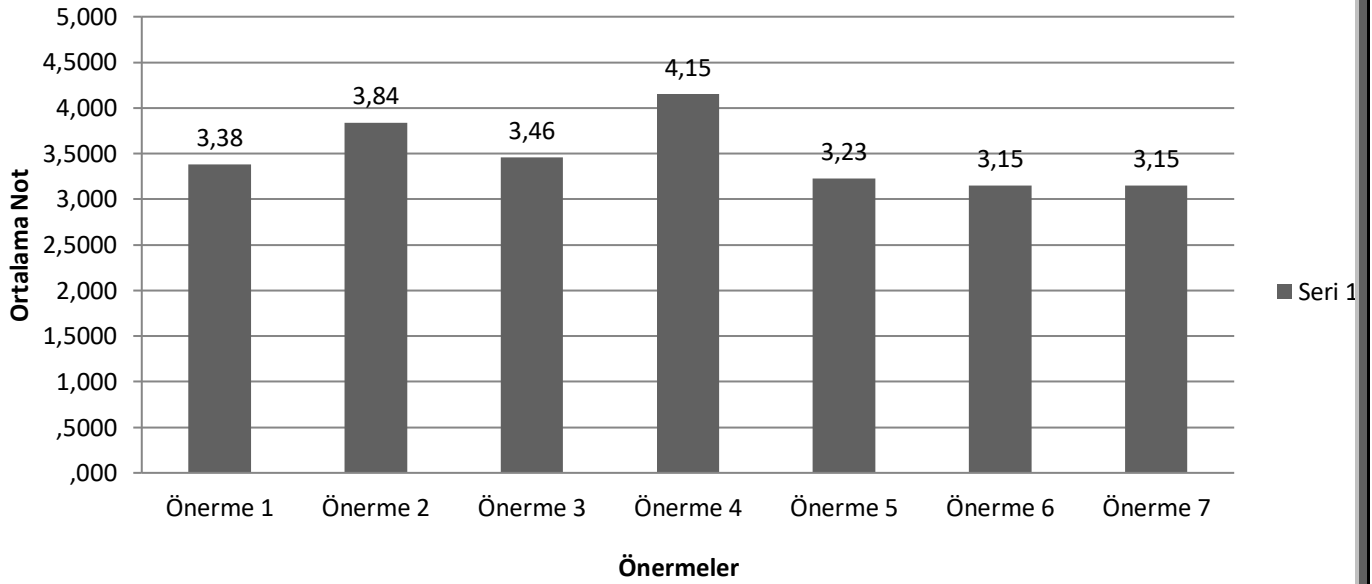
BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

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

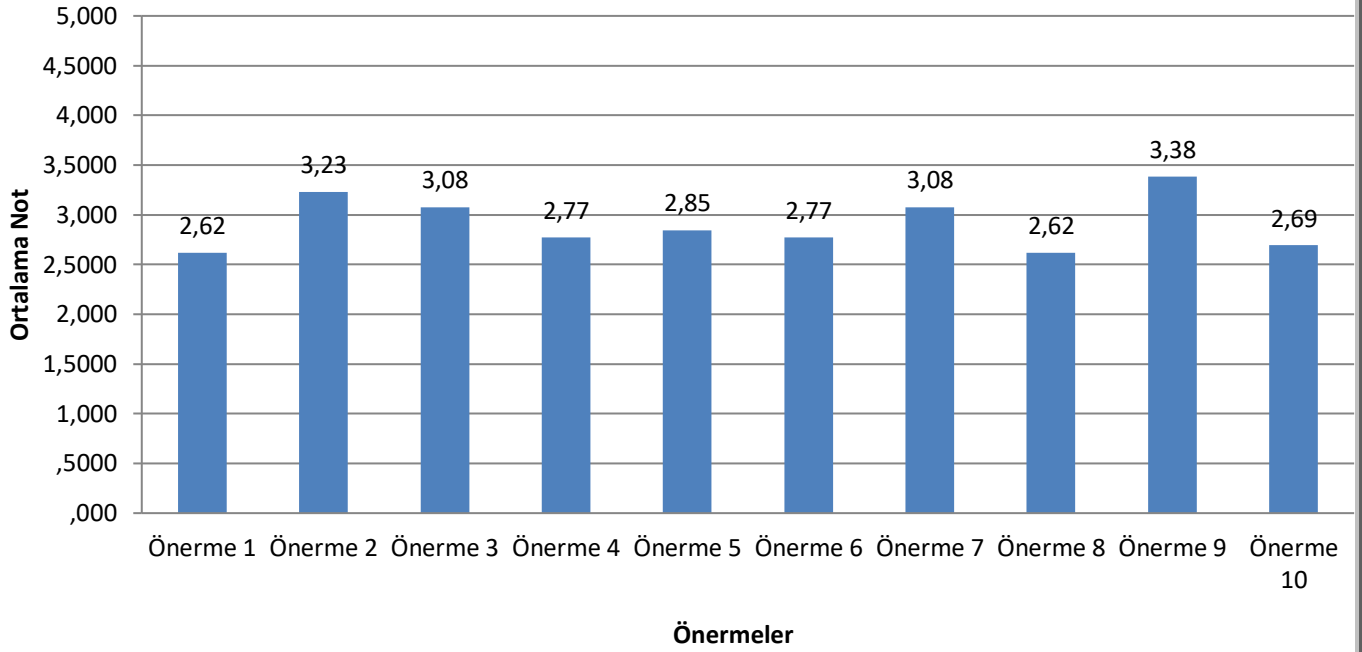
ÇALIŞMA KOŞULLARI:

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

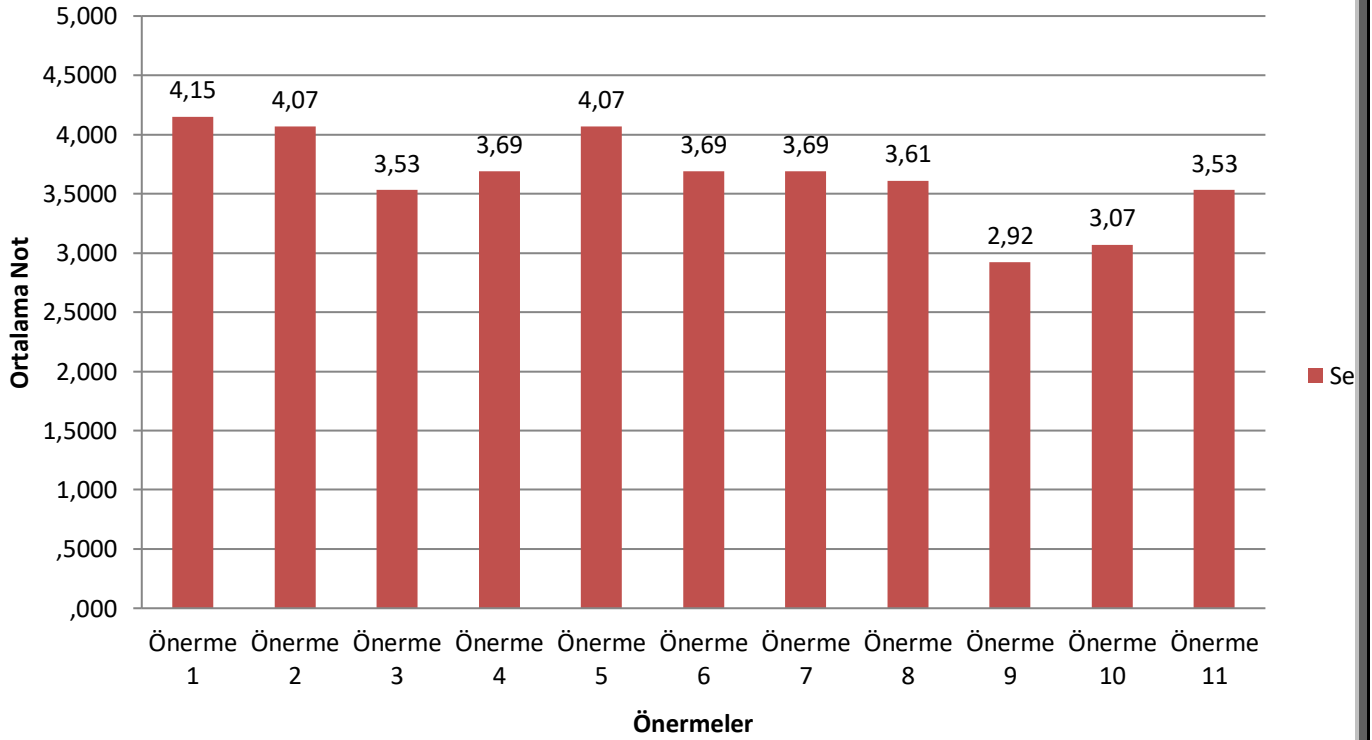
Mali Hizmetler Müdürlüğü Anket Çalışması 1 Çalışan Bilinci Grafiği



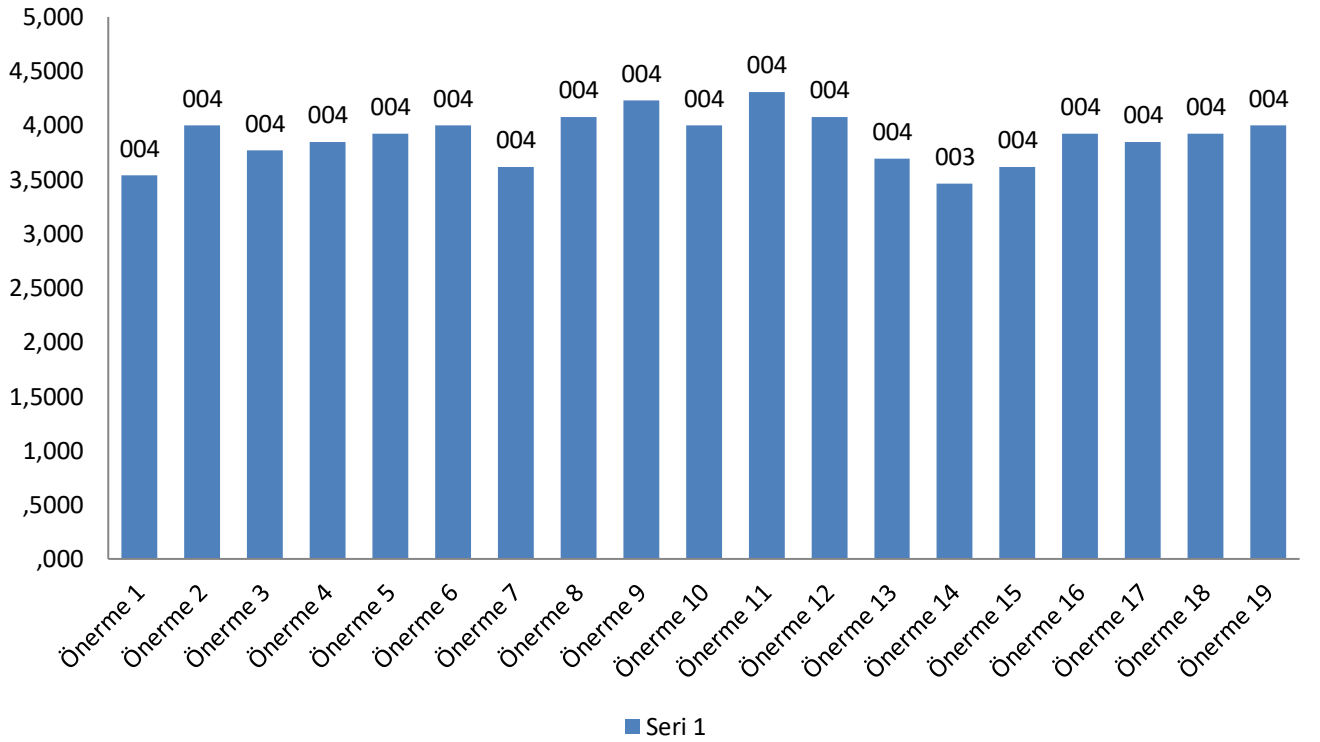
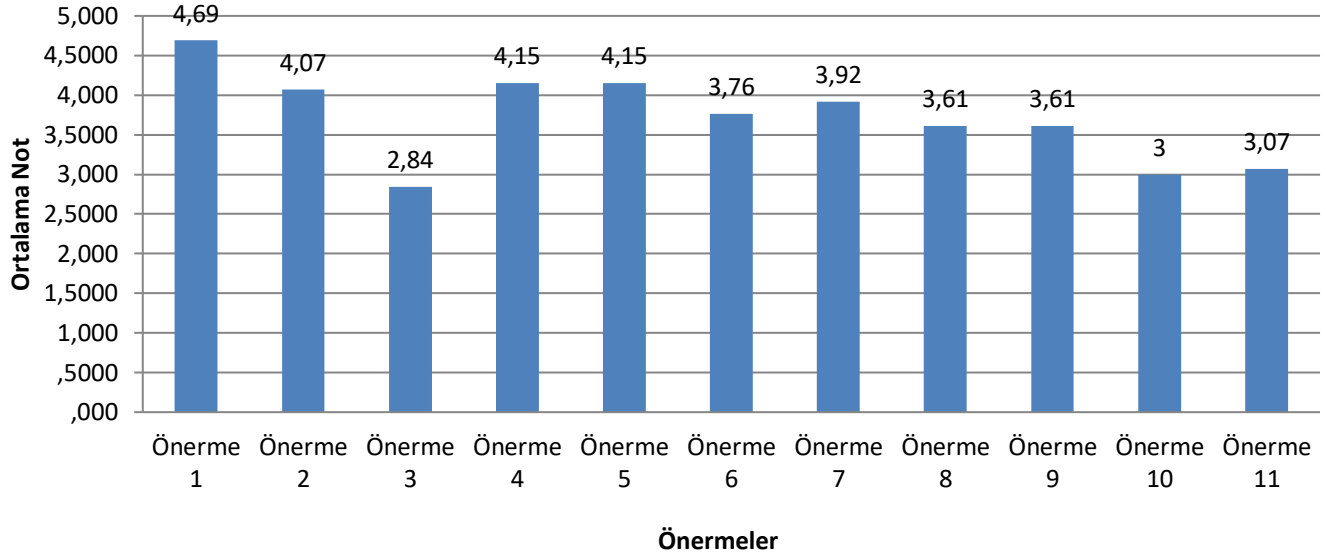
Mali Hizmetler Müdürlüğü Anket Çalışması 1 Gelişme Fırsatları Grafiği



Mali Hizmetler Müdürlüğü Anket Çalışması 1 İletişim Grafiği



Mali Hizmetler Müdürlüğü Anket Çalışması 1 İş Yönetimi Grafiği



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Bedri ALTUN	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2015	2016	2017
Kurum çalışanlarının atama, nakil, emeklilik ve özlük işlemlerinden memnuniyet oranı (%)	%99	%99	%99
Diğer harcama birimi yöneticilerinin memnuniyet oranı (%)	93	93	93
Basılacak yayın sayısı			
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek kurum personeli sayısı	57	300	250
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek eğitim sayısı	7	8	8
Seminer, Konferans ve Toplantılara iştirak edecek Katılımcı sayısı	95	95	100
Kurumumuza kazandırılarak Ulusal ve Uluslar arası kalite standart adedi			
Personel Kütük Defterinin sayısal ortama aktarılarak güncellenme oranı (%)	100	100	100
İl Özel İdaresi hizmetlerinde, hizmet ve personel kalitesi ve vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik yapılacak anket sayısı	1	1	1
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek sosyal aktivite sayısı	2	3	5
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla planlanan ödüllendirme sayısı	5	5	8
Kurumumuz personelini sağlık alanında bilinçlendirmek amacıyla yapılacak eğitim sayısı	2	2	2
Sigara ve alkol gibi bağımlılık yapan maddelerden kurtulmaya yönelik yapılacak proje sayısı	-	-	-
Kuruma ait süreli ve süresiz yayınlarda sağlık alanında yayımlanacak köşe yazısı, haber veya bülten sayısı	-	-	-
Kronik hastalıklı personellere sağlık hizmetleri konusunda yapılacak rehberlik ve danışma hizmeti sayısı	-	-	-
Sağlıklı ve güvenli bir çalışma hayatı oluşturulması amacıyla planlanan proje – rapor sayısı	1	2	2

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2015	2016	2017
01- Personel Giderleri	37.525.065,09	37.443.568,39	
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	701.926,87	1.006.489,82	
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri(Yolluklar)	519.531,46	509.694,84	
05- Cari Transferler	-		
06- Sermaye Giderleri	-		
TOPLAM	38.746.523,42	38.959.753,05	

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Nurettin KOŞAN	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü V.

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	2018
Yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşan ünite sayısı	90	70	60	60
Bakım ve onarımı yapılacak içme suyu tesisi sayısı	30	20	10	30
İçme suyuna kavuşan ünitelerin yapılan içme suyu çalışmalarından ve sonucundan memnuniyet oranı(%)	80	90	90	90
Kanalizasyon çalışması yapılacak köy sayısı	25	50	60	35
Bakım ve onarımı yapılacak kanalizasyon tesisi sayısı	20	25	35	45
Kanalizasyon tesisine kavuşmuş köylerde ki çalışma ve sonuç memnuniyet oranı(%)	80	90	90	90
Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek için açılacak sondaj kuyusu sayısı	35	20	10	8
Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Mahalli İdareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen içme suyu sondaj çalışması sayısı.	7	7	7	10
Kanalizasyon ve atık su tesisi yapılan yerleşim yerlerine yapılacak doğal arıtma tesislerine ait hazırlanacak proje sayısı	20	25	30	40
Yapılacak doğal arıtma tesisi sayısı	15	30	30	40
Muhtelif üniteler için yardım amaçlı verilecek boru miktarı (km)	15	12	10	5
Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	3	5	5	7

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2015	2016	2017	2018
01- Personel Giderleri				
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri				
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	270.000			
05- Cari Transferler				
06- Sermaye Giderleri				
TOPLAM				

Yazı İşleri Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Erdoğan KARANNOĞLU	Yazı İşleri Müdürü

Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2015	2016	2017
İdareye gelen evrakların havale ve ilgili birime teslim süresi (gün)	1	1	1
Giden evrakların kayıt ve posta işlem süresi (gün)	2	2	2
İl Genel Meclisi Toplantı daveti ve gündemin ilgililere yazılı olarak toplantı gününden önce bildirilme süresi (gün)	5	5	5
Komisyonlarda düzenlenen rapor ve eklerinin Meclis gündemine intikalinden sonra çoğaltılarak Meclis üyeleri ve ilgililere dağıtılması süresi (gün)	7	7	7
Meclis toplantılarında alınan kararların yazım süresi	5	5	5
Meclis Toplantılarına ait ses kayıtlarının çözümü ve tutanakların yazılımı (gün)	5	5	5
Meclis kararlarının Valiliğe sunulma süresi (gün)	5	5	5
Meclis kararlarının Kesinleşme süresi (gün)	7	7	7
Kesinleşen meclis kararlarının ilgili birimlere dağıtım süresi	7	7	7
Encümende verilen kararların yazımı süresi (gün)	1	1	1
Encümen kararlarının ilgili birimlere intikal süresi	2	2	2
Encümen karar defterinin geçmiş yıllarda baz alınarak bilgisayar ortamına aktarılması işi (%)	2	2	2
İl genel Meclisi ve il Encümeni kararlarının yer aldığı yayın sayısı	100	100	100
e-bakanlık projesi dahilinde tüm evrakların elektronik ortama aktarılma oranı (%)	90	90	90
e-bakanlık proje kapsamında alınacak hizmet içi eğitim sayısı	100	100	100
e-bakanlık projesi kapsamında satın alınacak ekipman adedi	1	1	1

4.DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 28: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

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

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2015	2016	2017
Gerçekleştirilecek ihale sayısı	180	100	80
Kurum personelinin temizlik hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)	%80	%100	100
İhale mevzuatı ile ilgili eğitim aldırılacak kişi sayısı	0	10	15
Mikro kredi uygulaması yapılacak kişi sayısı	0	0	0
Satın almaya yönelik yapılan taleplerin gerçekleştirme oranı (%)	%90	%100	%100
Merkez atölyesinde malzeme, yedek parça ve teçhizat üretimi sayısı	500	850	900
Tamir edilen araç sayısı	450	400	350
Bozulan İş makinelerinin atölyede ortalama kalma süresi(gün)	4	3	2
Hazırlanan maliyet hesabı rapor sayısı	1	4	4
Atölyede çalışan personelin çalışma şartlarının iyileştirilmesine yönelik hazırlanan rapor sayısı	1	4	4
Atölyede çalışan personele verilecek iş güvenliği eğitim – seminer sayısı	0	2	2
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde kullanılacak malzeme, alet, makine ile araçların ve bunların yedek parçalarının envanter raporları envanter güncellemeleri (adet)	5000	16.000	21.000
Atölye demirbaşlarının toplam hareket adedi (yeni, devir, v.b)	4	10	9
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde, ihtiyaç olan akaryakıt ürünlerinde sağlanan tasarruf miktarı (%)	% 20	% 25	% 30
Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipman sayısı	2	12	18
Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipmandan elde edilen gelir	1.086.60	10.270,00	20.530,00
Makine kontrol kartı yardımı ile gerçekleştirilen tasarruf oranı (%)	%20	%20	%20
Özel İdare Personelinin servis araçlarından memnuniyet oranı (%)	%100	%100	%100
İş Güvenliği kapsamında kazasız gün sayısı.	360	360	360

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (YTL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2015 (TL)	2016 (T)	2017 (T)
01- Personel Giderleri			
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri			
05- Cari Transferler			
06- Sermaye Giderleri			
TOPLAM			

5.PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 28: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

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

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

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV TANIMI

- a) İl Özel İdaresince veya ihaleli olarak ya da Devlet-vatandaş işbirliği çerçevesinde, İl Özel İdaresi bütçesinden yapılacak olan; içme suyu tesisleri, sulama suyu tesisleri, enerji nakil hatları, hayvan içme suyu göletleri, büyük ölçekli sulama göletleri, yol, köprü, sanat yapıları, kanalizasyon, doğal arıtma tesisleri vb. işlerin etüt ve projelerini yapmak.
- b) Projeler için gerekli olan kazı klas, katsayı, nakliye mesafesi, malzeme ocakları tespitleri, imalatlara ait metrajların hazırlanması amacıyla komisyonların teşkili iş ve işlemlerini tamamlamak.
- c) Kredilerle finanse edilecek tarımsal hizmetlere yönelik projeler yapmak.
- d) Arazi toplulaştırması için etüt, planlama, program ve projelerini yapmak.
- e) Yatırım ve hizmetleri için ihtiyaç duyulan her türlü etüt ve projeleri yapmak, yaptırmak gerekirse arsa ve araziyi temin etmek.
- f) Toprak etüt hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.
- g) Tarımsal sulama amaçlı suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.
- h) Köylere ve askeri gazinolara ait içme ve kullanma amaçlı suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.
- i) Köylerde ve askeri gazinolara içme ve kullanma sularının temini için gerek görüldüğü hallerde sondaj kuyusu lokasyon yerlerinin belirlenmesi, bunlara ait keşiflerin hazırlanması ve sondaj kuyularının açılması esnasındaki kontrollük hizmetlerini yürütmek.
- j) Köy ve askeri gazinolara içme suyu temini amaçlı yapılan ve tasdik edilen içme suyu ön projelerine yönelik mamba tahsis işlemlerini yürütmek.
- k) Faaliyet alanına giren tüm sektörlerle ait (yol, köprü, içme suyu, kanalizasyon, tarımsal sulama tesisleri, hayvan içme suyu göletleri ve büyük ölçekli sulama göletleri vb.) yapılan ve tasdik edilen projelerin güzergâhları ile ilgili geçiş izinlerinin ve irtifak haklarının alınması ve gerekiyorsa söz konusu işlere ait tesis yerlerinin kamulaştırmasını yapmak.
- l) Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca görev alanına giren konularda, İl Özel İdaresi'nden kurum görüşünün istenmesi durumunda gerekli incelemeleri yapmak ve kurum görüşünü hazırlamak.
- m) Master Plan kriterlerine göre yol ağı değişikliklerini komisyon marifeti ile yapmak.
- n) Yapılacak olan tüm hizmetlere ait envanter kayıtlarını oluşturmak.
- o) İl Koordinasyon Kurulu ile ilgili çalışma ve iş programları ile dönem izleme raporlarını

hazırlamak ve Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne süresi içerisinde intikal ettirmek.

p) Aylık faaliyet raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.

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

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

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

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

ADRES KAYIT SİSTEMİ

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

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

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

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergeleri	2015	2016	2017
Bakım onarım yapılacak bina sayısı	0	0	0
Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	3	3	3
Yıl içerisinde yapımı gerçekleştirilecek tarımsal projeler (adet)	29	30	32
Yıl içerisinde yapımı gerçekleştirilecek çevresel nitelikli proje sayısı	60	60	55
Çevre bilinci konularında hazırlanacak yayın sayısı	0	0	0
Çevre bilincinin geliştirilmesi konularında işbirliği yapılacak kurum ve kuruluş sayısı	16	16	16
İdarenin kendi kaynakları ile yapacağı inşaat sayısı	5	7	10
Teknik inceleme yapılacak iş sayısı	150	150	150
Hazırlanacak il çevre düzeni planının tamamlanma oranı %	%30	%40	%50
Adres kayıt sistemi ve kimlik paylaşım sisteminin yürütülmesi için hazırlanacak teknik altyapının gerçekleştirme oranı(%)	%80	%90	%95
Adres ve numaralamaya ilişkin yönetmeliğinin 9. maddesi gereğince; yapı ruhsatı formları, yapı kullanma izin belgesi ve yanan yıkılan yapıların ulusal veri tabanına işleme oranı (%)	-	-	-
5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununca belirtilmiş standartlardaki adres bilgileri ile adres oluşumuna alt yapı oluşturan yapı belgelerini, belgelerin oluşturulması ile eş zamanlı olarak ulusal adres veri tabanına işleme oranı(%)	%80	%85	%95
Ulusal veri tabanında yer alan bilgilerin güncellenme oranı(%)	-	-	-

2014 YILI PERFORMANS PLANI

7.İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 28: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ		
AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Edip FIRAT	İmar ve Kentsel İyl. Md.V.	İmar ve Kentsel İyileştirme Md.

- A) İmar Planı Hizmetleri
B) İnşaat Ruhsatı ve Denetim Hizmetleri
C) Maden Kanunu Gereği Yapılan Ruhsat İşlemleri
D) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İşlemleri
E) Belediye sınırları dışındaki imar ve ruhsat işlemleri hususunda gerekli bilgilendirme toplantıları düzenlemek.

İmar Planı Hizmetleri

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

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

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

İnşaat Ruhsatı ve Denetim Hizmetleri

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

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

İmar Kanununun 58. Maddesi gereği;

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

Köy nüfusuna kayıtlı olmayan, köyde sürekli oturmayanlar ile

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

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

Ruhsat ve eklerine aykırı veya kaçak yapılan inşaatların tespitini yapmak.

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

İdari cezaları sonuçlanan ruhsatsız kaçak inşaatları ruhsata bağlamak.

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

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

Maden Kanunu Gereği Yapılan Ruhsat İşlemleri

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

Kaçak Maden (Kum-Çakıl-Ariyet) malzeme alımının önlenmesi hususunda gerekli denetim hizmetlerini yapmak, Ruhsat almadan üretim yapanlara Maden Kanunu gereği gerekli cezai müeyyidelerin uygulanması işlemlerini yürütmek,

Madencilik faaliyetleri için Yönetmeliği kapsamında gerekli izinlerin alınmasını sağlamak,

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri

- 1- Belediye sınırları ve mücavir alan dışında kalan sıhhi, gayrisıhhi müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" düzenlemek,
- 2- söz konusu işyerlerinin denetimlerini yapmak,
- 3- ruhsat olmadan açılan işyerlerini Yönetmelik gereği kapatma işlemlerini düzenlemek ve ruhsat alınmasını sağlamak,

PERFORMANS TABLOSU

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

	Yapı İnşaat İzin Yazısı	2-Muvafakatname (Tapu hisseliyse noter onaylı) 3-Karayolları 7. Bölge Müdürlüğü görüşü (Parsel karayolu kenarındaysa) 4-Mimari-Statik-Elektrik Projeleri	
10	Yapı Kullanım İzin Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesi 3-Vergi Dairesinden ilişiksiz belgesi	1 Ay
11	Muhtarlık İznine Tabi Yapı Kullanım İzni ve Kapı Numarası Yazısı	1-Başvuru dilekçesi 2-Muhtarlık izin belgesi	1 Ay

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Ahmet CAF	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2015	2016	2017
1.kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	150	200	250
2. kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	200	250	300
Stabilize kaplanacak yol uzunluğu (km)	250	250	250
Yol onarımı (km)	600	650	650
Karla mücadele çalışması (km)			
Tesviye	150	150	150
Rotmix (Yama)	300	400	500
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017
Stabilize yolun malzemeli bakımı(km)			
Köprü Yapımı (ad)			
Menfez yapımı (ad)			
Greyderli reglaj yapımı	3394	3394	3394
Asfalt plent tesisinde rotmix üretimi (ton)	50000	100000	100000
Trafik işaret ve bilgi levhası üretimi ve montesi (ad)			
Köylülerin köy yollarından memnuniyet oranı (%)	100	100	100
İl Özel İdaresi yol ağı hizmetleri ile ilgili hazırlanacak yayın sayısı	2	2	2
Yol ve Ulaşım Hizmetleri personeline yönelik verilecek hizmet içi eğitim sayısı	2	2	2
Sanat Yapıları Korige Boru Mt.	2750	2500	2000

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (YTL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)
01- Personel Giderleri				
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri				
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri				
05- Cari Transferler				
06- Sermaye Giderleri				
TOPLAM				

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER

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

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

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

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

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

Faaliyet 2.1.4: Yıl içinde kaç km. tesviyeli yolun stabilize kaplamasının yapılacağı:

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

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

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

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

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

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Hüsnü SOLMAZ	Tarımsal Hizmetler Müdürü V.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2014	2015	2016	2017
Yeterli Tarımsal Sulama suyuna kavuşacak unite sayısı	18	20	23	28
Bakım ve Onarımı yapılacak Tarımsal Sulama suyu tesisi sayısı	7	9	12	16
Tarımsal Sulama suyuna kavuşan ünitelerin yapılan Tarımsal sulama suyu çalışmalarından ve sonucundan memnuniyet oranı (%)	95	96	96	98
HİS göleti çalışması yapılacak köy sayısı	5	7	8	10
Bakım ve Onarımı yapılacak HİS göleti köy sayısı	3	5	6	8
HİS göleti tesisine kavuşmuş köylerdeki çalışma ve sonuç memnuniyet oranı (%)	96	96	98	98
Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	5	5	5	5
Toplam kanal uzunlukları Mt.	84,630	88,015	91,535	95,197

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2014 (TL)	2015 (TL)	2016 (TL)	2017 (TL)
01- Personel Giderleri				
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri				
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri				
05- Cari Transferler				
06- Sermaye Giderleri				
TOPLAM				

BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
2014YILI PERFORMANS PLANI TABLOSU

2014 YILI PERFORMANS PLANI TABLOSU

İdare Adı	BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Ekonomik koşulların ve ödenek durumunun dikkate alınmak suretiyle stratejik plan "Stratejik amaç, hedef ve faaliyetler" başlığı "Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı altında "kırsal kalkınmanın hızlandırılması amacıyla tarım sektörünün desteklenmesi.				
Hedef	HAYVANSAL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ				
Performans Hedefi	HAYVANSAL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ				
Açıklama: İlimizde hayvancılığın geliştirilmesi, hayvansal üretimin artırılması ve kayıt altına alınma hayvan hastalık ve zararlıları ile mücadele edilerek daha sağlıklı hayvanlar yetiştirilmesi, hayvansal üretimin ekonomik olmasını ve rekabet gücünün artırılmasını, bu hususlarla ilgili faaliyetleri ve soy kütü kayıtlarının tutulması ile hayvan ırklarının ıslahını, damızlıkların sağlıklı ve hijyenik koşullarda yetiştirilmesini ve hastalıklardan arî bir şekilde üreticilere intikalini ve korunmasını sağlamaktır.					
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			2014 YILI		
1	Suni Tohumlama	7.000 Adet			
Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde hayvancılığı geliştirmek, istihdamı arttırmak, çiftçi gelirlerine katkı sağlamak, genetik kapasitesi yüksek tohumun kullanılmasını yaygınlaştırmak amacıyla 2014 yılı içerisinde suni tohumlamada önemli bir gider olan genetik kapasitesi yüksek 7.000 adet tohumun (İthal Sperma) temini edilerek İlimizdeki hayvanlarda kullanılması planlanmıştır.					
2	Kulak Küpesi	60.000 Çift			
Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde Büyükbaş hayvanların kayıt altına alınarak güncellenen çalışmalarının sağlanması amacıyla 2014 yılı içerisinde Büyükbaş Hayvanlarda kullanılmak üzere 60.000 çift kulak küpesinin alımı planlanmıştır.					
3	Anthrax (Şarbon)	52.500 Doz			
Açıklama: İlimiz genelinde önemli bir zoonoz hastalık olan Anthrax (Şarbon) hastalığına karşı koruyucu tedbirlerinin zamanında ve tam olarak alınmasını ve İlimizdeki hayvan hastalıklarının teşhisi ve bulaşmasını engellenmesi amacıyla 2014 yılı içerisinde 7.500 Sığır ve 45.000 Koyun-Keçinin aşılama maksadıyla 52.500 doz Anthrax (Şarbon) aşısının alımı planlanmıştır.					
Faaliyetler			2014 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)		
			Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Suni Tohumlama (İthal Sperma Alımı) Uygulama Projesi		111.100	-	111.100
2	Büyükbaş Hayvan Kulak Küpesi Uygulama Projesi		38.940	-	38.940
3	Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Şarbon (Antrax) Aşısı Uygulama Projesi		15.660	-	15.660
Genel Toplam			165.700	-	165.700
İdare Adı	BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ				
Amaç	Ekonomik koşulların ve ödenek durumunun dikkate alınmak suretiyle stratejik plan "Stratejik amaç, hedef ve faaliyetler" başlığı "Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı altındaki "kırsal kalkınmanın hızlandırılması amacıyla tarım sektörünün desteklenmesi.				
Hedef	BİTKİSEL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ				

Performans Hedefi	BİTKİSEL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ	
<p>Açıklama: İlimizin ihtiyaçlarına cevap verecek miktarda ve kalitede ürünün istenilen yer ve zamanda pazarlanabilmesi, sektörde hizmet verenlerin sosyo-ekonomik koşullarının iyileştirilerek refah düzeylerini yükseltmesi, doğal koşullara bağımlılığın azaltılması, birim alandan alınan verimin artırılması, üretim alanlarının ve girdilerin rasyonel kullanımının sağlanması, mekanizasyonun geliştirilmesi, tarımsal sanayinin ihtiyacı olan hammaddenin üretilmesi, dolayısıyla pazara hareketlilik kazandırılarak üreticilerin gelirinin ve kırsal alandaki istihdamın artırılması amaçlanmaktadır.</p>		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2014 YILI
1	Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi	-
<p>Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde meyveciliği geliştirmek, istihdamı arttırmak ve çiftçi gelirlerine katkı sağlamak amacıyla Ceviz için en az 5 dekar, Elma, Kiraz ve Armut için ise en az 4 dekar alanda Kapama Meyve Bahçesi tesis edilmesi planlanmıştır. Bu amaçla 2013 yılında 17.760 Metre Kafes Tel, 7.100 Adet Demir Kazık, 4.440 Kg Germe Teli, 592 Kg Bağlama Teli ve 592 Torba Çimento alımının yapılarak Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi kapsamında kullanmak isteyen çiftçilerimize dağıtımı yapılmıştır.</p>		
2	5 Yılda 500.000 Ceviz Fidanı Dikim Projesi (Kampanyası)	11.000 Adet Mavi Sertifikalı Ceviz Fidanı 2.400 Adet Sarı Sertifikalı Ceviz Fidanı 2.100 yabancı çeşit 1.400 yerli 2013 yılında kalan 2.848 olmak üzere 19.748
<p>Açıklama: İlimizin iklimi ve coğrafik yapısı ceviz yetiştiriciliği açısından uygun olduğundan İlimizde ceviz yetiştiriciliğinin gelir getirici bir faaliyet olarak yaygınlaştırılması ve dolayısıyla üretim ve istihdamın geliştirilmesi amacıyla 2014 yıl içerisinde 11.000 Adet Mavi Sertifikalı Ceviz Fidanı, 2.400 Adet Sarı Sertifikalı Ceviz Fidanı, 2.100 yabancı çeşit, 1.400 yerli 2013 yılında kalan 2.848 olmak üzere 19.748</p>		
3	Kapama Çilek Bahçesi Tesisi Projesi	250.000 Adet Çilek Fidesi 5.800 Kg Plastik Malç Örtüsü 1 Adet Sedde Yapma Makinesi
<p>Açıklama: İlimizde çilek yetiştiriciliğinin gelir getirici bir faaliyet olarak yaygınlaştırılması ve dolayısıyla üretim ve istihdamın geliştirilmesi amacıyla 2013 yıl içerisinde 250.000 Adet Çilek Fidesi, 5.800 Kg Plastik Malç Örtüsü ile 1 Adet Sedde Yapma Makinesinin alımının yapılarak çiftçilerimize dağıtımı planlanmıştır.</p>		
4	Yem Bitkilerini Geliştirme Projesi	15,3 Ton Yonca Tohumu, 1 Ton Silajlık Mısır Tohumu, 3 Ton Korunga Tohumu, 8,2 Ton Adi Fiğ Tohumu

İdare Adı	BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	Ekonomik koşulların ve ödenek durumunun dikkate alınmak suretiyle stratejik planın “Stratejik amaç, hedef ve faaliyetler” başlığı “Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı” altındaki “kırsal kalkınmanın hızlandırılması amacıyla tarım sektörünün desteklenmesi.		
Hedef	MERA TESPİT, TAHDİT, TAHSİS VE BİTKİ SAĞLIĞI İLE HAYVAN SAĞLIK HİZMETLERİNİN ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI		
Performans Hedefi	MERA TESPİT, TAHDİT, TAHSİS ÇALIŞMALARI VE BİTKİ SAĞLIĞI İLE HAYVAN SAĞLIK HİZMETLERİNİN ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI		
Açıklama: İlimizde Bitki Sağlığı ve Hayvan Sağlık Hizmetleri ile Mera Tespit, Tahdit, Tahsis Çalışmalarının etkinliğinin arttırılması hedeflenmektedir.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			2014 YILI
1	MERA TESPİT, TAHDİT, TAHSİS VE BİTKİ SAĞLIĞI ARAÇ ALIM PROJESİ		1 Adet
Açıklama: İl Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen Mera, yaylak, kışlak ve kamuya ait otlak ve çayırların tespiti, tahdidi ile köy veya belediye tüzel kişilikleri adına tahsislerinin yapılması ve bitki hastalık ve zararlıların zamanında tespit edilerek numune alınması, analiz ve kontrolünün daha etkin ve yeterli bir düzeyde yapılması ve çiftçilerin bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla 2013 yıl içerisinde 1 adet mera tespit, tahdit, tahsis ve bitki sağlığı hizmetlerinde kullanılacak araç alımı planlanmıştır.			
2	SALGIN VE ZOONUZ HASTALIKLAR İLE MÜCADELEDE KULLANILACAK ARAÇ ALIM PROJESİ		1 Adet
Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadelede kullanılmasını sağlamak amacıyla 2013 yıl içerisinde 1 adet salgın ve zoonoz hastalıklar ile mücadelede kullanılacak araç alımı planlanmıştır.			
Açıklama: İlimizde kaba yem üretimini artırarak hayvanların mera üzerindeki otlatma baskılarını azaltmak, hayvanların kaliteli kaba yem ihtiyaçlarını karşılayarak et ve süt üretimini artırmak, hayvancılığın daha karlı bir üretim kolu haline gelmesini sağlamak, çiftçilerimize proje yolu ile silaj yapma teknikleri ile tanışmasını sağlayarak silaj üretimini arttırmak, hayvanların yaz kış sulu kaba yem ihtiyacını karşılayarak daha verimli hale gelmesini sağlamak amacıyla 2013 yıl içerisinde 15,3 ton Yonca Tohumu, 1 ton Silajlık Mısır Tohumu, 3 ton Korunga Tohumu ve 8,2 ton Adi Fıstık Tohumunun alımının yapılarak çiftçilerimize dağıtımı planlanmıştır.			
Faaliyetler		2014 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
1	Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi		Toplam
		248.044,4	-
2	5 Yılda 500.000 Ceviz Fidanı Dikim Projesi (Kampanyası)	4	248.044,44
3	Kapama Çilek Bahçesi Tesisi Projesi	100.000	-
	Yem Bitkilerini Geliştirme Projesi	167.872,8	167.872,8
Genel Toplam		515.917,2	-
		4	515.917,24

Faaliyetler		2014 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mera Tespit, Tahdit, Tahsis ve Bitki Sağlığı Araç Alım Projesi	57.236		57.236
2	Salgın ve Zoonoz Hastalıklar İle Mücadelede Kullanılacak Araç Alım Projesi	57.236	-	57.236
Genel Toplam		114.472	-	114.472

11.GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Amaç	Spor hizmetlerinin ve gençlik faaliyetlerinin geniş kitlelere yaygınlaştırılıp, geliştirilmesi ve faaliyet
Hedef	İl ve İlçelerdeki mevcut spor tesislerinin standartlarını yükseltmek, İlimize yeni tesisler kazandıran lisanslı sporcu sayısını artırmak, organizasyon sayılarını arttırmak, gençlere ve çocuklara spor buluşturmak. Gençlik Merkezi aracılığıyla çocuklarımızın ve gençlerimizin boş zamanlarını bilinçli sunmak, kötü ve zararlı alışkanlıklardan korumak sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere yön
Performans Hedefi	Hazırlanan Faaliyet ve projeler yılı içerisinde ödenek imkânları doğrultusunda gerçekleştirilecektir.

Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	
1	Kayak tesislerinin bakım onarımı	-	% 100	% 100
<u>Açıklama</u> 2014 yılında bakım onarım yapılması planlanmaktadır.				
2	Genç ilçesi sentetik çim yüzeyli futbol sahasının tribün çatısının yapılması	-	% 100	% 100
<u>Açıklama</u> 2014 yılında İşin bitirilmesi planlanmaktadır.				
3	Şehir stadyumu tribün onarımı ve saha ıslahı için çimlendirme işi	-	-	% 100
<u>Açıklama</u> 2014 yılında işin bitirilerek hizmete açılması planlanmaktadır.				
4	Sentetik çim yüzeyli futbol sahalarının bakım-onarımı (merkez,Solhan,genç)	-	-	% 100
<u>Açıklama</u> 2014 yılında işin bitirilerek hizmete açılması planlanmaktadır				
5	Amatör spor kulüplerine malzeme desteği ve nakdi yardımın yapılması	-	150 Sporcuya destek	1750 Sporcuya destek
6	Kar temizleme aracı, ekipmanı ve midibüs alımı	-	-	% 100
<u>Açıklama:</u> Şehir stadyumu ve sentetik futbol sahalarının kar temizliğinde kullanılmak üzere kar temizleme aracı ve İlimizdeki sporcuların ve kulüp takımlarının taşınmasında kullanılmak üzere midibüs alımı hedeflenmektedir.				
7	Sporcu ve organizasyon sayılarını artırmak	-	12.000 faal sporcu 320 organize sayısı	4.000 faal sporcu 380 organizasyon
<u>Açıklama</u> Faal sporcu sayılarımızı 2014 yılında 12.000, organizasyon sayısında 380 sayısına ulaştırmak, hedeflerimiz arasındadır				
8	Sporcu ödüllendirilmesi	Muhtelif branşlarda -	Muhtelif branşlarda 1350 sporcu	Muhtelif branşlarda 1500 sporcu
<u>Açıklama</u> 2014 yılı sonu 1500 sporcuya, 2015 yılı itibari ile 1750 sporcuya spora teşvik ve özendirme için madalya, kupa ve çeşitli ödüller verilmesi planlanmaktadır.				
9	Tarihi ve Kültürel Geziler, Gençlik Değişim Programları ve eğitim amaçlı kurslar	-	%50	%50
<u>Açıklama</u> Gençlik Merkezi üyelerinin Ülkemizin farklı coğrafi bölgelerindeki tarihi ve turistik yerlerine yapılacak geziler ve kapsamında müdürlüğümüzce açılacak kurslarda kullanılmak üzere malzeme alımının yapılması.				

14.AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Aile ve Sosyal politikalar Bakanlığı olarak, köklü devlet tecrübemiz, engin kültür ve medeniyet birikimimiz ile evrensel hukuk ilkeleri ve Anayasa çerçevesinde, uluslararası sözleşmelere, ulusal plan ve politikalara, sosyal değişim ve gelişime göre, sosyal hizmetlerin temel ilke ve esasları ile model ve niteliğini belirlemek.Nitelikli bir yaşam sürdürmekte güçlük çeken birey ve grupların; maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesinin ve ihtiyaçlarının karşılanmasının bir insan hakkı olduğu anlayışı içinde, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler bütünü, alanla ilgili olan kesimler ile işbirliği içerisinde yürütmek
Hedef	2014 Yılı İl Özel İdaresi Bütçesi ile verilen ödeneklerle hedeflere ulaşmak ve hizmetlerin % 100 oranında yerine getirilmesini sağlamak.

Performans Hedefi	2014 yılı bütçesi kapsamında verilen ödenekleri tam ve amacına uygun harcamak ve %-100 oranına ulaşmak.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(2014)
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sevgi evleri Yetiştirme Yurduna Güneş enerjisi sisteminin (5 Adet) Yapılması	20.000		20.000
2	Sevgi evleri Yetiştirme Yurdu B Blok'un tamiri ve onarımının yapılması	50.000		50.000
3	İ.B.Sevgi Evleri kapalı spor salonunun Yapılması	114.000		114.000
4	Kadın Konuk evinin bahçesinde Çocuk oyun Parkının yapılması	20.000		20.000
Genel Toplam		204.000		204.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	<p>Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü olarak, köklü devlet tecrübemiz, engin kültür ve medeniyet birikimimiz ile evrensel hukuk ilkeleri ve Anayasa çerçevesinde, uluslararası sözleşmelere, ulusal plan ve politikalara, sosyal değişim ve gelişime göre, sosyal hizmetlerin temel ilke ve esasları ile model ve niteliğini belirlemek.</p> <p>Nitelikli bir yaşam sürdürmekte güçlük çeken birey ve grupların; maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesinin ve ihtiyaçlarının karşılanmasının bir insan hakkı olduğu anlayışı içinde, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler bütünü, alanla ilgili olan kesimler ile işbirliği içerisinde yürütmek.</p>
Hedef	2014 Yılı İl Özel İdaresi Bütçesi ile verilen ödeneklerle hedeflere ulaşmak ve hizmetlerin %-100 oranında yerine getirilmesini sağlamak.

Performans Hedefi	2014 yılı bütçesi kapsamında verilen ödenekleri tam ve amacına uygun harcamak ve %-100 oranına ulaşmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(2015)
7			%-100
Açıklama			
8			%-100
Açıklama			
Açıklama			
9			%-100
10			%-100
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
11			
12			
13			
14			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı		AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi		
Faaliyet Adı		Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri		
Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	204.000.00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		204.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		

16.ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

TABLO 1

İdare Adı ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL
MÜDÜRLÜĞÜ**Amaç** Müdürlüğümüz görev ve yetkilerini zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirebilmek
Daha hızlı, daha kaliteli, daha**Hedef** güvenli hizmet**Performans****Hedefi**

Açıklamalar

İlimiz merkez ve ilçelerindeki keşif ve kontrollük hizmetlerini gerçekleştirmek

Performans Göstergeleri	2015	2016	2017
1..... Bilgisayar + CPS+ yazıcı alımı işi	10.000,00	12.000,00	15.000,00
Açıklama			
Yeni atanan teknik personelin İl Özel İdaresince talep edilen kurumların keşif ve yaklaşık maliyet programlarını kullanmak için			
2..... Akaryakıt alımı	5.000,00	7.000,00	10.000,00
Açıklama			
İl Özel İdaresince talep edilen kurumların keşif ve kontrollük hizmeti için			
3..... Araç onarım+Lastik alımı	5.000,00	7.000,00	10.000,00
Açıklama			
İl Özel İdaresince talep edilen kurumların keşif ve kontrollük hizmeti için			
4..... Halihazır harita yapım işi	5.000,00	9.000,00	12.000,00
Açıklama			
Kıyı kenar çizgisi tespiti için gerekli olan halihazır harita yapımı alımı için			
5..... Program güncellenmesi	5.000,00	7.000,00	9.000,00

FAALİYETLER	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
Bilgisayar+CPS+Yazıcı alım işi	15.000,00		15.000,00
Akaryakıt alımı	9.000,00		10.000,00
Araç onarım+Lastik alımı	9.000,00		9.000,00
Halihazır harita yapım işi	9.000,00		12.000,00
Program Güncellenmesi	9.000,00		9.000,00
			55.000,00

TİSVA MİKTOFİNANS MERKEZİ**TGMP BİNGÖL ŞUBESİ****Şube Adı** | Bingöl Mikro finans Şubesi

Hedef	Aşırı yoksul bayanların, gelir getirici faaliyetlerde bulunmasını sağlamak amacıyla verilen küçük sermayeyi yaygınlaştırarak aile ve ülke ekonomisine katkı sağlanması.				
Performans Göstergeleri	(2009)	(2010)	(2011)	(2012)	(2013)
Yoksul bayanlara kredi dağıtımı (yıllara göre)	140.268,00	252.159,00	325.333,00	236.160,00	250,000
	Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)				
	Fon İhtiyacı				Toplam
Mikrofinans şube fon ihtiyacı	250.000,00				250.000,00
Genel Toplam	250.000,00				250.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Performans Göstergeleri			(2013)
1	Sağlık Tesislerimizin Onarımları		500.000
Açıklama			
2	2 Adet 112 İstasyon Binası		300.000
Açıklama			
3	1 Adet Ambulans Alımı		150.000
Açıklama			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Sağlık Tesislerimizin Onarımları	500.000		500.000
2	2 Adet 112 İstasyon Binası Yapımı	300.000		300.000
3	1 Adet Ambulans Alımı	150.000		150.000
Genel Toplam		950.000		950.000

İL ACİL AFET VE DURUM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

T BL

İdare Adı	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Vatandaşlarımıza güvenli bir yaşam ortamı sağlamak ve olası doğal, teknolojik kaynaklı afetlere karşı toplumu bilinçlendirmek ve oluşabilecek tehlikeleri azaltmak ve ortadan kaldırmak amacı ile modern, toplum destekli ve entegre bir Afet Yönetim Sistemi oluşturmak.
Hedef	Bingöl ili genelinde meydana gelebilecek afetlerle etkin müdahale

Performans Hedefi	Bingöl ili ve civar illerin genelinde meydana gelebilecek afetlere zamanında ve etkin bir şekilde müdahale etmek.
--------------------------	---

Açıklamalar

Bingöl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü olarak ilimizde meydana gelebilecek afetlerle etkin bir şekilde mücadele edebilmek için gerekli alt yapıyı sağlamak amacı ile gerekli araç, gereç ve donanımı sağlamak.

Performans Göstergeleri		(t-1)	(2014)	(2015)
1	Tam Donanımlı Kurtarma Aracı Alımı	-	-	-
2	Bilgisayar ve Donanım Alımları	-	%80	%90
3	Hizmet Aracı ve Konteynır Araç	-	150.000,00	250.000,00

Açıklama

4	Otomasyon Programları Alımı	-	120.000,00	150.000,00
---	-----------------------------	---	------------	------------

Açıklama

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tam Donanımlı Kurtarma Aracı Alımı	-	-	-
2	Bilgisayar ve Donanım Alımları	30.000,00	-	30.000,00
3	Hizmet Aracı ve Hizmet Alımları	150.000,00	-	150.000,00
4	Otomasyon Programları Alımı	120.000,00	-	120.000,00
5			-	

Genel Toplam**230.0
00,00**

--

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**TABLO 1****İdare Adı****İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ****Amaç**

Vatandaşlarımıza güvenli bir yaşam ortamı sağlamak ve olası doğal, teknolojik kaynaklı afetlere karşı toplumu bilinçlendirmek ve oluşabilecek tehlikeleri azaltmak ve ortadan kaldırmak amacı ile modern, toplum destekli ve entegre bir Afet Yönetim Sistemi oluşturmak.

Hedef

Bingöl ili genelinde meydana gelebilecek afetlerle etkin müdahale

**Performans
Hedefi**

Bingöl ili ve civar illerin genelinde meydana gelebilecek afetlere zamanında ve etkin bir şekilde müdahale etmek.

Açıklamalar

Bingöl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü olarak ilimizde meydana gelebilecek afetlerle etkin bir şekilde mücadele edebilmek için gerekli alt yapıyı sağlamak amacı ile gerekli araç, gereç ve donanımı sağlamak.

Performans Göstergeleri		(2014)	(2015)	(2016)
1	Arama Kurtarma Malzemeleri Alımı	% 60	% 80	% 90
Açıklama:				
2	Demirbaş Alımları	% 70	% 60	100.000,00
Açıklama:				
3				
Açıklama:				
4				
Açıklama:				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Arama Kurtarma Malzemeleri Alımı	-	-	-
2	Demirbaş Alımları	-	-	-
3	Hizmet Aracı (Konteyner Araç)	150.000,00		150.000,00

Genel Toplam	150.000,00		150.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

TABLO 2

İdare Adı	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Afet Planlama Ekip ve ekipmanlarını oluşturarak gerekli çalışmalar yapılacaktır.
Faaliyet Adı	Afet planlaması yapmak, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının personelleri için eğitim çalışmaları yapmak, ayrıca gerekli ekipmanları sağlamak için satın alma işlerini düzenlemek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yönetim Hizmetleri ve Sivil Savunma, Afet Yönetim Merkezi ve Müdahale ve Planlama Şube Müdürlükleri

Açıklamalar1-)Yapılacak olan planlama çalışmaları için ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarının personelleri için verilecek eğitimlerle ilgili gerekli araç, gereç ve materyaller sağlamak .Oluşturulacak ekiplerin ihtiyacı olan araç, gereç ve malzemelerin alınması

Ekonomik Kod		(2014)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNÜN STRATEJİK AMAÇLARI

2014-2018 İl Emniyet Müdürlüğü Stratejik Planında belirlenmiş olan stratejik amaç ve hedefler ile 2014 yılına ilişkin belirlenen performans hedefleri ve bu hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyetlerin genel çerçevesini gösteren tablo aşağıda yer almaktadır

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI ÇERÇEVESİ

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

EMNİYET HİZMETLERİ

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2015	2016	2017
Asayiş suçlarının aydınlanma oranı	ORANI	% 66	% 71	% 67
Huzur toplantıları sayısı (SAHT)	SAYISI	1	13	15

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
Asayiş Suçları ile Mücadele Faaliyeti	7.500,00	0,00	7.500,00
Genel Toplam	7.500,00		

İdare Adı	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Asayiş suçları ile etkin mücadele ederek kamu düzenini, toplumun huzur ve güvenliğini sağlamak

Faaliyet Adı	Asayiş Suçları ile Mücadele Faaliyeti
--------------	---------------------------------------

Ekonomik Kod		2014 Yılı Ödeneği
01	Personel Giderleri	22.441.924,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.869.992,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.999.949,00
06	Sermaye Giderleri	0
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		31.169.141,99
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt içi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak	0,00
Genel Toplam		31.169.141,99

İL KÜLTÜR TURİZİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS PİLANI

Tablo 1 (Tanıtma Giderleri Bütçesi)

AMAÇ	Yurtiçinde ve yurtdışında kültür ve turizmin yaygınlaştırılması
HEDEF	Mevcut Turizm türlerinin tanıtılması, arkeoloji ve doğa turizmin potansiyelini ortaya çıkarmak ve aynı zamanda korumaya yönelik çalışmalarda bulunmak
PERFORMAN HEDEFİ	Hazırlanacak olan tanıtım materyallerini ilgili kurum, kuruluş ve firmalara iletmek, turizm alanlarındaki fuarlara katılım sağlayarak fuarlarda kullanarak ve bu suretle ilimizin tanıtımına ve turizm hareketliliğine ivme kazandırmak

AÇIKLAMALAR :

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

S.NO	FAALİYETLER	MİKTAR	TUTAR	BÜTÇE
1	CD Çoğaltımı	3.000	4.000,00	4.000,00
2	Kitapçık Çoğaltımı	3.000	4.000,00	4.000,00
3	İl Haritası Çoğaltımı	2.000	2.000,00	2.000,00
4	Broşür Çoğaltımı	2.000	1.000,00	1.000,00
	TOPLAM	10.000	11.000,00	11.000,00

Kültür Varlıklarının Korunması Bütçesi

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

AMAÇ	İlimizin kültürünü, turizmini yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi
------	--

HEDEF	İlimizin ve Bölgemizin potansiyelini ortaya çıkarılmasına ve yatırım ortamının iyileştirilmesine yönelik stratejik araştırma planlama faaliyetlerini hizmete sokmak
-------	---

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

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

S.NO	FAALİYETLER		TUTAR	BÜTÇE
1	Zağ Mağarası	Çevre Düzenlemesi, tel, levhalar, karşılama noktaları vs.	60.000,00	60.000,00
2	Kümbetler	İşçilik, kum, çimento taş vb.	35.000,00	35.000,00
	TOPLAM		95.000,00	95.000,00

İL JANDARMA KOMUTANLIĞI

FAALİYETLER	BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
Güvenlik ve Savunmaya yönelik gayrimenkul büyük onarım giderleri (İl.J.K.lıgında mevcut depoların ek hizmet binasına dönüőtürölmesi, inşaat malzemesi alımı ve nizamiye kapısının deęiőtirilmesi)	330.000		330.000
GENEL TOPLAM	330.000.00. TL		

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

YERİ ve OKULUN ADI	POROJE YERİ	PROĞRAMIN TAHMİNİ BEDELİ	PROJE TUTARI İ. BEDELİ KDV dahil	DÖNEM SONUNA KADAR			AÇIKLAMA
				Nakdi harc . TL	Nakdi Gerç.%	Fiziki Gerç.%	
Anadolu İmam Hatip Lisesi 16 ders 100 Kişilik Yurt	KARLIOVA	6.500.000,00	5.065.740,00	0,00	0%	20%	İş devam ediyor
Anadolu Lisesi 16 Derslikli okul, 200 kişilik yurt, Spor salonu ve Konferans salonu yapım işi	MERKEZ	15.000.000,00	9.174.500,00	2.966.406,60	32%	40%	İş devam ediyor
Spor Salonu Yapımı (EML ve Yunus Emre Anadolu Lisesi arasına yapılacak)	MERKEZ	1.250.000,00	843.700,00	0,00	0%	30%	İş devam ediyor
Anadolu İmam Hatip Lisesi 24 Derslik okul + 200 kişilik yurt yapım işi	SOLHAN	12.000.000,00	6.478.200,00	0,00	0%	10%	İş devam ediyor
Kız Meslek Lisesi 200 kişilik yurt yapımı	GENÇ	4.500.000,00					214 yatırım programında fizibilite alt çalış.dev
Anadolu Lisesine Spor Salonu yapımı	ADAKLI	1.250.000,00					214 yatırım programında fizibilite alt çalış.dev
TBMM Fen Lisesi (Prefabrik yemekhane yapımı)	MERKEZ	230.000,00	220.660,00				ihalesi ve sözleşmesi yapıldı (214 yatırım prog.)
TOPLAM		40.730.000,00	21.562.140,00	2.966.406,60	14%	25%	

2013 YILINDAN DEVAM EDEN GÜÇLENDİRME İŞLERİ

Sıra No	PROJE NUMARASI	YERİ ve OKULUN ADI	POROJE YERİ	PROĞRAMIN TAHMİNİ BEDELİ	PROJE TUTARI İ. BEDELİ KDV dahil	DÖNEM SONUNA KADAR			AÇIKLAMA
						Nakdi harc . TL	Nakdi Gerç. %	Fiziki Gerç. %	
1	Güçlendirme işi	Toklular Köyü İ.Ö.O	KARLIOVA		370.520,00	187.902,13	51%	70%	İş Devam Ediyor
TOPLAM					370.520,00	187.902,13	51%	70%	

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Tel: 0 426 213 10 69 Faks:0426 213 12 65
BİNGÖL-2013