SİİRT İL ÖZEL İDARESİ 2014 PERFORMANS PLANI

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUMU	1
GENEL BİLGİLER	2
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2-7
TEŞKİLAT YAPISI	8
KURUM YAPISININ TANIMI	9-26
FİZİKSEL KAYNAKLAR	26-30
PERFORMANS BİLGİLERİ	30
AMAÇ VE HEDEFLER	31
MİSYON	31
VİZYON	31
PERFORMANS HEDEF GÖTERGELERİ İLE FAALİYETLER	32-59
İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI	60-65

ÜST YÖNETİCİ SUNUMU

Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Bilindiği üzere performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyacı arasında bağlantı kurulmakta; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleşmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.
Bu bağlamda İdaremizin 2014 yılı performans programı mali plan ile bütçe içi ve bütçe dışı kaynakları göz önünde bulundurularak, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerinden program döneminde hangilerine, ne ölçüde öncelik vereceklerini katılımcı bir yöntemle belirlenmesiyle oluşturulmuştur.

Kamu idarelerinde performans kültürünün oluşturulması uygulamaya konulan plan ve programların ölçme, izleme ve değerlendirme sürecinin iyi yönetilmesi ve kurum içi değerlendirme kültürüne bağlıdır.

2014 yılı performans programı kapsamında kurumumuz çalışma alanı ile ilgili planladığı hizmetlerin Siirt'imize hayırlara vesile olması dileklerimle.

Ahmet AYDIN
Siirt Valisi

I.GENEL BİLGİLER

2014 yılı Siirt İl Özel İdaresi Performans Planı; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9. maddesi, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunun 31. Maddesi ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan performans programı hazırlama rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır.

A- YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

İl Özel İdaresinin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

İl özel idaresinin görev ve sorumlulukları

Madde 6- İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Gençlik ve spor Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin
çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve
yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa
temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde, (1)(2)(3)

---

(1)Bu bentte yer alan "Sağlık" ibaresnden önce gelmek üzere, 28/4/2005 tarihli ve 5340 sayılı Kanunun 24 üncü maddesiyle "Gençlik ve spor" ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

(2) 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Kanunun 85 inci maddesiyle "erozyonun önlenmesi," ibaresinden sonra gelmek üzere "kültür, sanat, turizm," ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

(3) 1/7/2006 tarihli ve 5538 sayılı Kanunun 26 ncı maddesiyle bu bentte yer alan "İlin çevre düzeni planı" ibaresinden önce gelmek üzere "Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç" ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir.

9286

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

(Ek fıkra: 3/7/2005-5393/85 md.; Değişik ikinci fıkra: 24/7/2008-5793/42 md.) Bakanlıklar ve diğer merkezi idare
kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı,
sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar
ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan
ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu
ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel
idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve
diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen

görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir. **(Ek cümle: 6/4/2011-6225/1 md.)** Bu fıkra
kapsamında belirli bir projenin gerçekleştirilmesi amacıyla il özel idaresine aktarıldığı halde, aktarıldığı mali yılı takip eden
yıl sonuna kadar tahsis edildiği proje için kullanılamayacağı anlaşılan ödenekler, ilgili Bakanın onayı ile bu fıkra kapsamında
değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı
çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.
(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/26 md.; Değişik üçüncü fıkra: 24/10/2011-KHK-661/61 md.) Kamu kurum ve
kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile
bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat
alımıyla ilgili harcamalar il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir.
İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi
ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. **(Ek
cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili
Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin
gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.
İl özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda
engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.(2)
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.

---

*(1) 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Kanunun 85 inci maddesiyle bu arada yer alan "kültür, turizm, gençlik ve spor" ibaresi
madde metninden çıkarılmıştır.*
*(2) 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle bu fıkrada yer alan "özürlü" ibaresi "engelli" olarak
değiştirilmiştir.*
9286-1
İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları
Madde 7- 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 sıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve
denetlemek.**(Ek cümle: 6/3/2007-5594/4 md.)** Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm
tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya
ilişkin usûl ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.
İl özel idaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve
araştırması yapabilir.
İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26**
md.) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.
İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve
kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.
9287
İl özel idaresine tanınan muafiyetler
Madde 8- İl özel idaresinin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz
malları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarından muaftır.

Diğer Kanunlarla Verilen Görev ve Yetkiler:

- 3202 Sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkındaki Kanun
- 222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 2510 Sayılı İskân Kanunu
- 3998 Sayılı Köy Mezarlıklarının Korunması Hakkındaki Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 5286 Sayılı Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Kaldırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- 5442 Sayılı İl İdaresi Kanunu
- 3213 Sayılı Maden Kanunu ve Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- 5226 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu

- 5403 Toprak Koruma ve Arazi Kanunu
- 927 Sıcak ve Soğuk Maden Sularının İstismarı İle Kaplıcalar Tesisatı Hakkında Kanun
- 5902 Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
-

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 yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

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

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

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.

Siirt İl Genel Meclisi'nin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev ve Yetkileri

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

İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Bütçe ve kesinhesabı 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.(2)

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla

kiralanmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) **(İptal:Anayasa Mahkemesinin 18/1/2007 tarihli ve E.:2005/32, K.:2007/3 sayılı Kararı ile.)**

i) İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

k) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

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

Siirt İl Encümeni'nin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev ve Yetkileri

İl 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.

Valinin katılamadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak, ilgili birim amirleri vali tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) 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 beşmilyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.

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

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

i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak

Siirt Valisi'nin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev ve Yetkileri

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) İl encümenine başkanlık etmek.

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

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

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) İl özel idaresi personelini atamak.

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

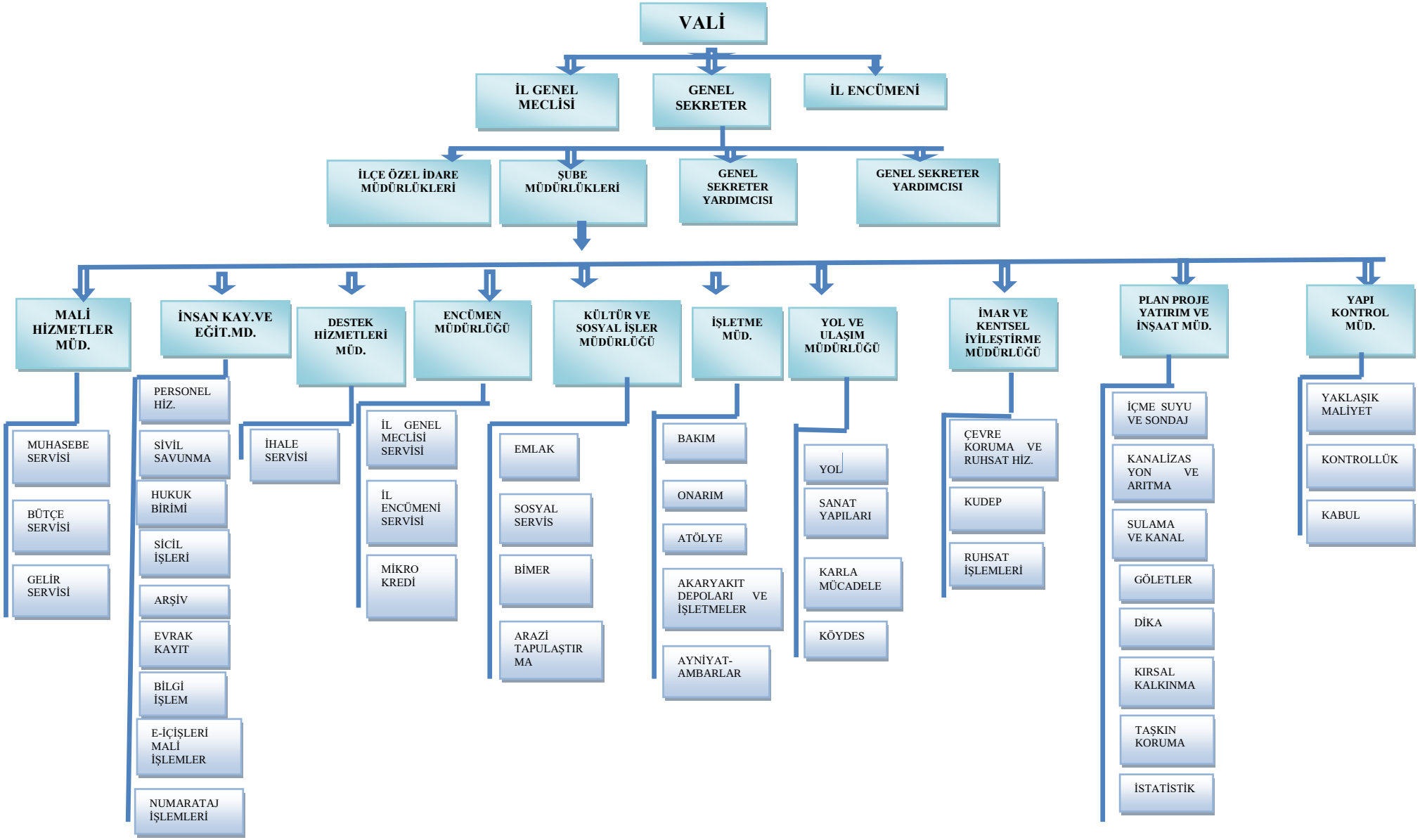
l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

B-TEŞKİLAT YAPISI



A. Kurum Yapısının Tanımlanması

Başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu olmak üzere muhtelif mevzuat hükümleri ile il özel idaresine verilen görev, yetki ve sorumlulukların ilgili mevzuatla belirlenen kurallara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi ve kullanılması amacıyla; 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35 ve 36'ncı maddeleri ve İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara istinaden İl Genel Meclisince ihdas olunan personel kadrolarına göre oluşturulan birimlerin bağlılıkları ile görev tanımları ve Gaziantep İl Özel İdaresi Teşkilat Şeması aşağıya çıkartıldığı şekilde belirlenmiştir.

1. GENEL SEKRETER

2. GENEL SEKRETERE BAĞLI BİRİMLER

2.1. Genel Sekreter Yardımcıları

3. ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ

3.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü

3.1.1. Muhasebe Servisi
3.1.2. Bütçe Servisi
3.1.3. Gelir Servisi

3.2. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

3.2.1. Personel Servisi
3.2.2. Sivil Savunma Servisi
3.2.3. Hukuk Birimi
3.2.4. Sicil İşleri Servisi
3.2.5. Arşiv Servisi
3.2.6. Evrak Kayıt Servisi
3.2.7. Bilgi İşlem Servisi
3.2.8. Numarataj İşlemleri Servisi
3.2.9. E-İçişleri Bordro Servisi

3.3. Destek Hizmetler Müdürlüğü

3.3.1. İhale Servisi

3.4. Encümen Müdürlüğü

3.4.1. İl Genel Meclisi Servisi
3.4.2. İl Encümeni Servisi
3.4.3. Mikro Kredi Servisi

3.5. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

3.5.1. Emlak Servisi
3.5.2. Sosyal Tesisler Servisi
3.5.3. Bimer Servisi

3.6. İşletme Müdürlüğü

3.6.1. Bakım Servisi
3.6.2. Onarım Servisi
3.6.3. Atölye Servisi
3.6.4. Akaryakıt Depolar ve İşletmeler
3.6.5. Ayniyat Ambarlar

3.7. Yol ve Ulaşım Müdürlüğü

3.7.1. Yol
3.7.2. Sanat Yapıları
3.7.3. Karla Mücadele
3.7.4. Köydes

3.8. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

3.8.1. Çevre Koruma ve Ruhsat Hizmetleri
3.8.2. Kudep

3.9. Plan Proje ve İnşaat Müdürlüğü

3.9.1. İçmesuyu ve Sondaj
3.9.2. Kanalizasyon ve Arıtma
3.9.3. Sulama ve Kanal
3.9.4. Göletler
3.9.5. Dika
3.9.6. Kırsal Kalkınma
3.9.7. Taşkın Koruma
3.9.8. İstatistik

3.10. Yapı Kontrol Müdürlüğü

3.10.1. Yaklaşık Maliyet
3.10.2. Kontrollük
3.10.3. Kabul

4. İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLERİ

4.1. Aydınlar İlçe Özel İdare Müdürlüğü
4.2. Baykan İlçe Özel İdare Müdürlüğü
4.3. Eruh İlçe Özel İdare Müdürlüğü
4.4. Kurtalan İlçe Özel İdare Müdürlüğü
4.5. Şirvan İlçe Özel İdare Müdürlüğü
4.6. Pervari İlçe Özel İdare Müdürlüğü

B. Kurum Yapısına İlişkin Kısa Tanımlar ve Birimlerin Görevleri

Siirt İl Özel İdaresi Teşkilatını oluşturan birimler; Genel Sekreterlik, Genel Sekreter Yardımcıları ve Müdürlüklerin görev, yetki ve sorumlulukları ile bağlılıkları aşağıda gösterilmiştir.

1. Genel Sekreter

Genel Sekreter :

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35'inci maddesi gereğince Genel Sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan, yıllık çalışma programına göre düzenleyip yürütmekle görevli olup bu amaçla İl Özel İdaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını sağlar.

Genel Sekretere Bağlı Birimler:

1. Hukuk Bürosu
2. İlçe Müdürlükleri
3. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
4. Mali Hizmetler Müdürlüğü
5. Yol ve Ulaşım Müdürlüğü
6. İşletme Müdürlüğü
7. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
8. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
9. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
10. Yapı Kontrol Müdürlüğü
11. Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
12. Encümen Müdürlüğü
13. Müdür

1-HUKUK BÜROSU:

Siirt İl Özel İdaresinin ve bağlı birimlerinin hukuksal danışmanlığının yapılması ve davalarının takip edilmesi.

Görevi:

1- Özel İdare ve diğer müdürlükler tarafından iletilen hususlarda hukuki görüş vermek.

2- Gerektiğinde Özel İdare ve diğer müdürlüklerin Kamu ihale Kanununda öngörülen sözleşme tasarıları üzerinde inceleme yapmak ve görüş bildirmek.

3- Özel İdare ve diğer müdürlüklere ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde ikame ve takip etmek.

4- Her türlü yargı organı, hakim ve icra daireleri ile noterler tarafından Özel İdareye izafeten il tüzel kişiliğine yapılan tebligatları kabul ve gereğini yerine getirmek.

5- Genel Sekreterliğin talebi üzerine toplu iş sözleşmesi görüşlerine katılmak.

6- Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

2-İLÇE MÜDÜRLÜKLERİ

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35. maddesine göre İlçelerde Özel İdare işlemlerini yürütmek amacıyla İlçe Özel İdare teşkilatının oluşturulması öngörülmüştür.

Görevi:

1-5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde Özel İdare organlarınca verilen kararlar doğrultusunda Kaymakamın belirleyeceği görevlerin yürütülmesi.

2-Muhasebe yetkilisi görevlerinin yürütülmesi.

3-Mevzuat ve amirlerin verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi.

4-Kaymakam lojmanı ile ilçe müdürlüğü demirbaşında bulunan demirbaş malzemelerinin kaydı, sayımı ile düşümü yapılacak demirbaş malzemeleri tespit ederek, her yıl sonu listeleri düzenleyerek İl Özel İdaresine göndermek.

3-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu ile ilgili olarak İl Özel İdaresince istihdam edilecek memur ve işçilerin tüm iş ve işlemlerini yürütmesi öngörülmüştür.

Görevi:

1- Personelin özlük ve sicil kayıtlarının tutulması,

2- Atama ve nakil ile ilgili işlerin yürütülmesi,

3- Personel derece ve kademe terfilerinin yapılması,

4- Personelin emeklilik işlemlerinin yapılması,

5- Personelin izin, istirahat, sağlık kuruluşlarına sevki ile benzer işlemler ile ilgili hizmetlerinin yürütülmesi ve yıllık izin onaylarının hazırlanması,

6- Sicil raporlarının yasalar çerçevesinde tutulması,

7- Disiplin ile ilgili işlemeleri yürütmek,

8- Sendika ilişkileri ile toplu iş sözleşmelerinin yürütülmesi,

9- Geçici işçi, iş ve işlemlerini yürütmek, vize işlemlerini yapmak,

10- İnsan Kaynakları bilgi bankası oluşturulması,

11- Personel hareketlerinin belirli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerinin düzenlenmesi,

12- Özel İdaresi birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek,

13- Personele eğitim amacıyla seminer verilmesi,

14- İdarenin hizmet bina ve eklentilerinin güvenliğinin sağlanması hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı korunması ile ilgili işlemleri yapmak ve yaptırmak,

15- İdareye ait hizmet binaları tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerini yaptırmak,

16- İdarenin elektrik ve su hizmetlerinin takibi ve tahakkukları,

17- Yemekhane ve yemek ile ilgili hizmetlerin her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,

18- Kültürel etkinlik faaliyetlerin yapılması

19- Meslek edindirme kursları,

20- Sportif faaliyetler,

21- Sivil Toplum faaliyetleri

22- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzemeleri için "Birim Arşivi" kurulması,

24-İl Özel İdaresi ve bağlı birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarının koordine edilmesi ve bu konuda gerekli danışmanlık hizmetinin ve sonuçlarının izlenmesi,

25-Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesinin takibi ve kontrolü,

26-Kurum arşivinin kurulması ve yönetimi,

27-Birim ve kurum arşivlerinin elektronik ortamda değerlendirilmesi ve buna amaçla projeler üretilmesi,

28-Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanların ayıklanması için komisyon kurulması ve komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerinin yürütülmesi,

29-Ayıklanma ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan malzemelerin mevzuata uygun olarak tasnif edilmesi,

30-Birim arşivi ve kurum arşivi bünyesindeki arşivlerin ve arşiv malzemelerinin her türlü zarar ve zararlılardan korunması,

31-Özel İdare bünyesinde kullanılan evraklar, formlar ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapılması,

32-Tarihi değerdeki malzemeleri (evrak, yayınlar vb.) kapsayan ve araştırmacıların kullanımına açık tutulan kurum arşivi bünyesinde “İl Özel İdaresi Tarihi Arşivi”nin oluşturulması,

33-Dosya tasnif ve saklama planlarını yılda bir kez gözden geçirerek güncelleme işleminin gerçekleştirilmesi,

34-Amirlerin ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer işlemlerin uygulanması.

1- Bilgi İşlem Servisi :

İl Özel İdaresinin bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak ve bu faaliyetleri E-Devlet projesi kapsamında projenin ilke ve hedefleri doğrultusunda yürütmek üzere yapılanması öngörülmüştür.

Görevleri :

1- İlimiz Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması,
2- İl Özel İdaresi birimlerinin bilgisayar ortamında faaliyetleri yürütebilmeleri için gerekli çalışmaların yapılması,
3- İl Özel İdaresi birimleri arasında ağ, yapısal kablolaşma ve internet kurulması,
4- Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulması,
5- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda yeni yazılımların yapılması ve daha önce yapılmış yazılımların güncellenmesi ve bakımlarının yapılması,
6- İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerine ait manyetik ortamdaki bilgilerinin saklanması ve korunması,
7- İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerine ait uygulamaların sistem analizi ile ihtiyaç planlanmalarının yapılması,
8- Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sisteminin geliştirilmesi,
9- Bilgisayar cihazlarının, bunların destek ünitelerinin ve ağların bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların çalışır durumda tutulması,
10- Gerektiğinde malzeme ikmal ve stok kontrol sisteminin aktif tutulması,
11- Bilgisayardaki mevcut tüm verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemlerin alınması,
12- Bilgisayar ve donanımlar ile ilgili personele yönelik eğitim düzenlemek amacıyla İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı ile işbirliğine gidilmesi,
13- İnternet ve mail servislerinin yönetimi ve yönlendirilmesi,
14- Elektronik posta hizmetlerinin verilmesi,
15- Sayısal telefon alt yapısının yönetimi ve yönlendirilmesi,
16- E-Devlet projesi ilke ve hedefleri doğrultusunda gerekli çalışma ve uygulamaların sağlanması,

17- Elektronik arşiv bilgi sistemlerinin kurulması,

18- Coğrafi bilgi sistemlerinin alt yapısının sağlanması,

19- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer işlerin yerine getirilmesi.

5-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Birimi 5018 sayılı kanunun 60. maddesinde belirtilen iş ve işlemleri yürütmesi öngörülmüştür.

1- Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak,

2- Bütçe ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimlerini dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek,

3- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek,

4- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak,

5- İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.

6- Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

7- İdarenin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak

8- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

Görevleri:

1- Banka iş ve işlemlerinin takip ve kontrolü,

2- Ödemelerle ilgili ödenek kontrolünün yapılması ve takibi,

3- Ödemeye ilişkin mevzuatında öngörülen belgelerin tamam olup olmadığı ile maddi hata bulunup bulunmadığının kontrol edilerek hak sahiplerine ödemelerinin yapılması,

4- Ödemelerde yetkililerinin imzasının aranması,

5- Hak sahiplerinin kimliklerine ilişkin bilgilerin kontrolü,

6- Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması,

7- Muhasebe raporlarının alınması

8- Muhasebe iş ve işlemelerinin arşivlenerek denetime hazır halde bulundurması,

9- Vergi Daireleri, Sigorta ve Emekli Sandığına kesintilerin ödenmes

10- Bütçe Emaneti ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

11- İcra, ilam ve lahiyaların takibi,

12- İl Özel İdaresinin mali yıl bütçesinin hazırlanması,

13- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerinin yapılması,

14- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek gönderilmesi,

15- İdarenin, kesin hesabının ve yönetim dönemi hesabının yapılması,

16- Ödeneklerin tenkis işlemlerinin takip ve kontrolünün yapılması,

17- İlgili kurumlara bütçe ile ilgili bilgilerin gönderilmesi,

18- Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgilerin aktarılması,

19- Yıl sonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerinin yapılması.

20-Gerektiğinde ek bütçe hazırlaması,

21-Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapılması,

22-Tahsisi mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydının yapılması,

23-Kanunlar gereği bütçeden ayrılan payların ilgili kurumlara gönderilmesi,

24-Muhtar maaşlarına ait ödeneklerin takip ve kontrolünün sağlanması,

25-İl Özel İdaresi kanunundan doğan her türlü gelirin tahakkuk ve tahsili,

26-3213 Sayılı Maden Kanunu kapsamında tüm maden gruplarının Devlet Hakkı tutarından % 50 Özel İdare payının tahsil işlemeleri, mevzuatla verilen diğer yasal payların takip ve tahsili,

27-İmar kanunu kapsamında kaçak inşaatlardan dolayı tahakkuk etmiş imar para cezalarının tahsiline ait iş ve işlemler,

28-Yürürlükten kaldırılmış olan Taşocakları Nizamnamesi kapsamında verilmiş olup da maktu tahakkuk etmiş idari alacaklar ile kaçak malzeme bedellerinin tahsiline ait iş ve işlemler,

29-Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilebilecek arsa, iş merkezi, müstakil dükkân, otopark, büfe ve okul kantinlerinin kiraya verilmesi iş ve işlemleri,

30-Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait hizmet binası niteliğindeki gayrimenkullerin resmi kurumlara kiraya verilmesi ile ilgili iş ve işlemler,

31-Kiralamalar ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemler,

32-İl Özel İdaresinin her türlü işletme iştiraklerinden doğan gelirlerin takip ve tahsili,

33-Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerinin yapılması,

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

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

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

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

38-Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek,

39-İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştireme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek,

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

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

42-Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak İdarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

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

44-Mevzuata uygun program değişiklerini sunmak,

45-İl Özel İdaresi ile iştirakler ve şirketler arasında borç alacak ilişkisinin takibi,

46-İl Özel İdaresi ile iştirakler ve şirketler arasında doğabilecek idari ve mali konulardaki problemlerin çözümü üzerinde çalışılması,

47-Organize sanayi bölgeleri ile ilgili işlemlerin yapılması

48-Birim hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulacak malzeme ve demirbaş alımları ile ilgili, Genel Sekreterlik makamından onay alındıktan sonra Bütçedeki ödeneği

dikkate alarak yaklaşık maliyet tespiti ile keşif bedeli üzerinden İhale Onay Belgesi tanzim edildikten sonra alımı gerçekleştirmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmesi

49-Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yapılması.

6- YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

5302 sayılı Yasa ile İl Özel İdaresinin görev alanında sayılan köy, köy belediyeye mücavir alan sınırları dışında kalan yerleşme birimlerinin yol yapım, onarımı –bakımı ile menfez ve köprü yapılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Görevleri :

1- Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köyler ile belediye ve mücavir alan sınırları dışında kalan yerleşme birimlerinin ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin yollarının yapımını, onarımını, bakımını gerektiğinde asfaltlanmasını, sanat yapılarını ve köprülerini, protokollü işleri, bu maksatla gerekli teknik ve idari işleri yürütmek,

2- Menfez ve Köprü yapılması, bu maksatla gerekli teknik ve idari işleri yürütmek,

3- KÖYDES projesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

4- Birim hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulacak malzeme ve demirbaş alımları ile ilgili, Genel Sekreterlik makamından onay alındıktan sonra Bütçedeki ödeneği dikkate alarak yaklaşık maliyet tespiti ile keşif bedeli üzerinden İhale Onay Belgesi tanzim edildikten sonra alımı gerçekleştirmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmesi

5- Amirleri ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

7- İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin makine parkında bulunan bütün araçların bakım, onarım ve tamiratı ile ambarlar ile ilgili iş ve işlemlerin ile yürütmek.

Görevleri :

1-İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin ihtiyacı olan malzeme, alet, makine ve araçların ve bunların yedek parçalarının özelliklerini ve miktarlarını tespit etmek,

2- Bakım ve onarım işlemlerini yürütmek

3- Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini yapmak.

4- İş makinelerinin kiraya verilmesi, kullanılacak iş makinelerinin kiralanması

5- Destek Hizmetleri Müdürlüğüce satın alınan demirbaş, araç, gereç ve malzemelerin ayniyatlarının düzenli olarak hazırlanması,

6- Bunlarla ilgili kayıtların tutulması,

7- İdaremize ait makine ve araçların akaryakıt ihtiyacını tespit etmek,

8- Birim hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulacak malzeme ve demirbaş alımları ile ilgili, Genel Sekreterlik makamından onay alındıktan sonra Bütçedeki ödeneği dikkate alarak yaklaşık maliyet tespiti ile keşif bedeli üzerinden İhale Onay Belgesi tanzim edildikten sonra alımı gerçekleştirmek üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmesi

9- Tüm demirbaşların numaralandırılması,

10- Demirbaşların yıl sonu sayımlarının yapılması, gerekenlerin düşümünün sağlanması,

11- Ambar mevcutlarını saymak, kayıtlarını tutmak,

12- Akaryakıt depoları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

13- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

8- İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

5302 Sayılı Kanunla verilen ;İl çevre planı ve 2863 sayılı kanunla verilen koruma amaçlı imar planı ve 5366 sayılı kanuna göre ilan edilen yenileme alanları projelerinin, mücavir alan sınırları dışındaki imar planları, parselasyon planları, mücavir alan sınırlarının tespiti, ifraz ve tevhit işlemleri, kaçak yapıların denetimi ve yıkım için gerekli tespit işlemlerinin yapımı, afet ve acil durum planlarının yapımı,

5302 sayılı İl Özel İdare Kanunu ile İl Özel İdarelerine verilen belediye sınırları dışındaki sıhhi ve gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek, 5117 sayılı Kanunla 1 (a) grubu madenlere ruhsat vermek ve denetlemek, ayrıca 4916 sayılı Kanuna göre yer altı ve yerüstü suları ile ilgili (memba suyu, maden suyu, sıcak su ve su ürünler) ruhsatlandırma işlemlerini yürütmek.

Görevleri :

1- Mücavir alanlar dışındaki yapılanmalara ilişkin imar ve parselasyon planlarını yapmak.

2- Köylerde, belediye sınırları ve mücavir alanlar dışında kalan yerleşim birimlerinde iç iskanın düzenlenmesi ve köy geliştirme merkezlerinin kurulması ile ilgili çakışmaları yürütmek.

3- Bu yapılanmaların ruhsat ve fen kuralarına uygun yapılıp yapılmadığını denetlemek.

4- Kaçak yapıları denetlemek, kurallara uygun olmayanların cezalarının kesilmesini ve yıkımı gereken kaçak yapılar için gerekli bütün işlemleri yürütmek,

5- Mücavir alanların tespitini yapmak.

6- İfraz ve tevhit işlemlerini yapmak.

7- İl çevre düzenini yapmak/yaptırmak,

8- Çevreci sivil toplum örgütleri ile işbirliği yaparak proje üretilmesinin sağlanması,

9- Bakanlıklarca İlimizde uygulanan çevre projelerinin desteklenmesinin sağlanması,

10- İl Özel İdaresi, yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla ilin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum planlarını yapıp, ekip ve donanımı hazırlamak.

11- Koruma amaçlı imar planlarının yapımı ya da yaptırılması

12- 5366 sayılı yıpranan tarihi Kültürel taşınmaz varlıkların yenilenerek korunması ve yaşatılarak kullanılması hakkında kanun uyarınca yenileme projelerinin yaptırılması

13- 5366 sayılı ‘‘Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun” ile 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 5225 ve 5227 sayılı Kanunlarla değişik hükümleri uyarınca taşınmaz kültür varlıkları ile ilgili işlemlerin yerine getirilmesi,

14- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7.Maddesi gereğince; Büyükşehir belediyesi sınırları dışındaki ilçe ve kasaba belediyelerinde 1.inci sınıf gayri sıhhi müesseseler ile belediye sınırları dışında 1.inci 2.nci 3.üncü sınıf gayri sıhhi müesseselere ruhsat vermek ve denetlemek.

15- 5179 Sayılı Kanun uyarınca gıdaların üretimi, tüketimi ve gıda sicili ile denetimi ile ilgili iş ve işlemleri yapılmasını sağlamak.

16- 5177 sayılı Kanun ile değişik 3213 sayılı Maden kanununun ilgili maddelerine göre (a) grubu madenlere ruhsat vermek ve denetlemek.

17- 4916 sayılı kanun 167 sayılı Yer altı Suları Hakkındaki, 927 sayılı sıcak ve soğuk maden sularının istismarı ile tesisatı hakkındaki kanunla Yer altı ve Kaynak sularının kiraya verilmesi

18- Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi

19- Kırsal alanda arazinin ve doğal kaynakların verimli şekilde kullanılması ve koruması.

20- İlimizin doğal bitki, hayvan varlığı ile doğal zenginliklerinin korunması ve geliştirilmesi.

21- İlimizde çevre, doğal kirliliğinin önlenmesi, atık ve yakıtlar ekolojik dengeyi bozan hava, su ve toprakta kalıcı özellik gösteren kirleticilerin çevreye zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi için denetimler yapmak.

22- Mesire alanlarının ve piknik alanlarının tesis edilmesi, bakım, onarım ve kontrol edilmesi.

23- Çocuk oyun alanlarının ve parkların tesis edilmesi.

24- Yeşil alanların ve Köy meydanlarının düzenlenmesi

25- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yapılması

9-DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:

İdarenin ihtiyaç duyacağı mal ve hizmetlerin satın alınması ile ilgili iş ve işlemleri ve İl Özel İdaresi bünyesinde yapılacak ihaleleri yapmak.

Görevleri:

1- İdarenin ihtiyaç duyacağı demirbaşların temini,

2- Tüm birimlerin kırtasiye ve araç-gereçlerin temini,

3- İdarenin akaryakıt ihtiyacının temini,

4- Personelin yasalar öngörülen giyim kuşamının temin,

5- 6 ilçe teşkilatının her türlü demirbaş ve kırtasiye ile diğer ihtiyaçların temini,

6- Vali ve Kaymakam konutlarının demirbaşlarının alınması, tefrişlerinin yapılaması,

7- Avans ve kredi mutemetliği yapmak,

8- Matbu evrak basma işlerini yapmak,

9- Telefon hizmetlerinin takibi,

10- Valilik Makamının temsil ve ağırlama ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak,

11- Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli bütçe iş ve işlemlerini yürütmek

12- Amirlerin ve mevzuatın verdiği diğer görevlerin yapılması.

10- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ:

1- İl Özel İdarenin Mülkiyetinde bulunan gayri menkullerin envanterlerinin çıkarılması, sicillerin tutulması

2- Gayri menkullerin tapularının alınması, beyannamelerin verilmesi iş ve işlemleri,

3- İmar Planlarında okul alanında kalan ve mülkiyeti Kamu Kurum ve Kuruluşları adına kayıtlı olan (Belediyeler, Maliye Hazinesi) taşınmazların Özel İdare adına tahsis ve devirleri ile ilgili iş ve işlemler,

4- Mülkiyeti Özel İdare adına kayıtlı taşınmazların tevhid, ifraz ve yola terk edilmesi ile ilgili iş ve işlemler,

5- İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair yetkili organlardan karar alınması için gerekli iş ve işlemler,

6- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecrimisil uygulanması iş ve işlemleri

7- Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecrimisil, meni müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunulması iş ve işlemleri,

8- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait bulunan taşınmazların bakım ve onarımları ile ilgili iş ve işlemler,

9- Gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemler,

10- İl Özel İdare mülkiyetindeki taşınmazlar ile ilgili diğer her türlü idari iş ve işlemler,

11- İmar planında kamu yararına ayrılan ve Özel İdare görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması için gerekli görüşme, yazışma ve anlaşmaların yapılması veya yargıya intikali için gerekli olan iş ve işlemlerin yürütülmesi.

11-YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ:

İl tarafından yaptırılan Milli Eğitim Müdürlüğü, Sağlık Müdürlüğü, Aile ve Sosyal politikalar Müdürlüğü ve Gençlik ve Spor Müdürlüğü gibi müdürlüklerin yapılan inşaatlarının denetim ve kontrol hizmetlerini yürütmek.

12.PLAN PROJE İNŞAAT VE YATIRIM MÜDÜRLÜĞÜ

5302 Sayılı Yasa ile İl Özel İdaresinin görev alanında sayılan alanlardan sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma toprak muhafazası ile yatırım ve hizmetler için ihtiyaç duyulan her türlü plan etüd ve proje ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

5302 Sayılı Yasa ile İl Özel İdaresinin görev alanında sayılan köy ve bağlı yerleşme birimlerine yeterli içme suyu temin etmek, bu maksatla sondaj kuyuları açmak, mevcut tesislerin ve ıslah çalışmalarını yapmak, yapılacak işlerin kontrollük yapım hizmetlerini yapmak ihalelerini hazırlamak, yaklaşık maliyet hesaplarını yapmak,

Görevleri:

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

2- Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan yabanifıstıklık,zeytinlik, sakızlık, harnupluk, fundalık, makilik ve taşlı arazilerin ıslahı ve ihyası ile bunların alt yapı tesislerini yapmak veya yaptırmak,

3- Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uyun hale getirilmesi ile ilgili hizmetleri yapmak veya yaptırmak,

4- Arazi toplulaştırması hizmetlerinin uygulanmasını yapmak veya yaptırmak,

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

6- Tarım içi geliştirme hizmetlerinin geliştirilmesi ile ilgili olarak DSİ ve diğer kuruluşlarla yapılan protokollerin uygulanmasını sağlamak,

7- Yatırım ve hizmetler için ihtiyaç duyulan her türlü etüd ve projeleri yapmak, yaptırmak gerekli arsa ve arazi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

8- Iskan kanunları, özel kanunlar ve kamulaştırmalar dolayısıyla yapılacak hizmetlerin uygulama öncesi her türlü etüd, plan ve projelerini yapmak, yaptırmak

9- Toprak etüd hizmetlerini yapmak,

10- Köylerde belediye ve mücavir alan sınırları dışında kalan yerleşim birimlerinde iç iskanın düzenlenmesi ve köy geliştirme merkezlerinin kurulması ile ilgili çalışmaları yürütmek,

11- Arazi toplulaştırma için etüd, planlama program ve projeleri yapmak ve yaptırmak

12- Hazine arazilerinin kiralama işlemleri ile evvelce dağıtılan arazi ve topraklarda dağıtım tarihindeki meri mevzuat hükümlerine uygun olarak işletilmeyenlerin geri alınması ile ilgili işleri yürütmek

13- Projelerin uygulanmasını takip etmek, projenin ihtiyacı olan malzemelerin projelere tahsisini yapmak yürütülen işlerin kesin hesapların tetkik ve tasdikini sağlamak

14- Köy ve bağlı yerleşme birimleri ile mücavir alanı dışında kalan askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek, bu maksatla sondaj kuyuları açmak, gerektiğinde baraj, gölet gibi tesislerden su almak,

15- Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak, gerektiğinde tesisleri geliştirmek için tedbirler almak ve aldırmak, hizmet götürülen yerleşme birimleri ile ilgili çevre sağlığı hizmet ve düzenlemeleri gerçekleştirmek

16- Kamu Kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından vaki olacak içme suyu ve sondaj taleplerini imkanlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabilinde yapmak, yaptırmak

17- Küçük akarsular üzerinde hidroelektrik santraları yapmak, yaptırmak

18- Güneş, rüzgar ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak,

19- Köy ve bağlı yerleşim birimlerinde valiliğin hizmet alanındaki tesislerin enerji ihtiyaçlarını temin etmek,

20-Köy ve kasabalar ile nakli, topulaştırılması gereken kom, mezra, vb. yerleşme birimlerinin iskan hizmetleri ve alt yapı tesislerini yapmak ve yaptırmak,

21- Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin her türlü kanalizasyon şebekesinin bakım ve onarımı ile arıtma tesislerini yapmak.

22-Birimi ile ilgili İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,

23- Her türlü tatbikat projesi ve detayları tasdik işlemleri

24-Amirlerin ve mevzuatın verdiği diğer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak

13- ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ:

5302 sayılı kanuna istinaden İl Genel Meclisinin daha verimli çalışmasını sağlamak Meclisin ihtiyaç ve taleplerini karşılamak, idarenin tüm iş ve işlemleri ile ilgili gelen-giden evrak kayıtlarının yapılanması, idarenin etkin bir şekilde tanıtımının sağlanması amacıyla basın yayın dokümanlarının temini ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Görevleri :

1-Meclis'in toplanması ile ilgili ilan ve duyuruların süresinde ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,

2-Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin düzenli bir şekilde sunulmasının sağlanması,

3-Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrinin takip edilmesi,

4-Komisyonlarda düzenlenen raporların kaydının yapılarak rapor ve eklerinin çoğaltılması sağlanarak Meclis üyeleri ve ilgililere zamanında dağıtılmasının sağlanması,

5-Meclis oturumlarının ses ve görüntü kayıt cihazları ile kaydının yazılarak zapta geçirilmesinin sağlanması,

6-Zabıtlara, uygun olarak Meclis kararlarının yazılması, kontrolü, Meclis Katip ve Başkanına imzalatılması,

7-Meclis kararlarının Valiliğe süresi içerisinde sunulmasının sağlanması ve takibi,

8-Meclis kararlarının usulüne uygun olarak ilan edilmesi ve Meclis üyelerine duyurulmasının sağlanması,

9-Meclis ve İhtisas Komisyonlarını çalışmalarına müteakip ödenecek huzur hakları ile ilgili puantajların hazırlanması,

10-Birimi ilgilendiren mevzuatın takibi ve uygulamasının sağlanması,

11-Meclis üyelerinin yoklama cetvellerinin düzenli bir şekilde tutulmasının sağlanması,

12-Meclis Başkanı tarafından komisyonlara havale edilen önerge, yazı ve benzeri evrakların ilgili komisyon başkanlarına ulaştırılması,

13-Komisyonların diğer Kamu ve Kuruluşları ile yapacağı yazışmaları düzenleyip koordine etmek,

14-Komisyonlarca hazırlanan raporların yazılıp imzalanmasını ve Meclis Başkanlığına ulaştırılmasını sağlamak,

15-İhtiyaç duyulması halinde Komisyona yardımcı olmak üzere teknik eleman, bilirkişi temini için gerekli çalışmaları yapmak,

16-Meclisin temsil ve ağırlama programlarını yapmak ve organizasyonları sağlamak,

17-Meclisin güvenlik ve temizlik işlerinin organizasyonlarında bulunmak,

18-Meclis Üyelerinin, ihtisas Komisyonlarının ve Meclis faaliyetleri için gereken ihtiyaçları ve binek araçları temin edilmesinde organizasyonu ve irtibatı sağlamak,

19- Meclis Başkanlık Divanının, parti gruplarının il genel meclis üyelerinin tanınma ve tanıtma faaliyetlerinde bulunmak,

20-Sivil toplum örgütleri, vatandaşlar ve devlet kurum ve kuruluşlar ile meclisin yapacağı ortak programları organize etmek,

21-Encümen başkanının emir gözetimi doğrultusunda encümen gündeminin hazırlanması ve hazırlanan gündemin encümen üyelerine dağıtılması,

22-Encümen gündeminin gündem sırasına göre Encümen Karar Defterine kaydedilmesi,

23-Encümene görüşmek üzere gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgelerin gerekçeleri ile birlikte ilgili birimlere gönderilmesi,

24- Tamam olan evrakların, Encümen gündemine alınmak üzere kaydedilmesi,

25-Encümen toplantıları konusunda ilgilileri haberdar ederek toplantı mekanının hazır bulundurulması,

26-Encümende alınan kararların varsa muhalefet şerhleri ile beraber Encümen Karar Defterine kaydedilmesi ve üyelere imzalattırılması,

27-Encümende verilen kararların raportörlük görevinin yapılması,

28-Encümende görüşülen kararlar ile ilgili tutanakların düzenlenmesi,

29-Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaların ilgili birimlere gönderilmesi,

30-İl Encümeni aynı zamanda 2886 sayılı yasaya göre ihale komisyonu olmasından dolayı, ihale komisyonu sekretarya hizmetlerinin yürütülmesi,

31-İdare içi ve dışı dağıtım ve koordinasyonunun sağlanması,

32-Valilik ve Genel Sekreterlik emirlerinin, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatlarını yazı şeklinde düzenleyerek ilgili birim ve kurumlara dağıtımının sağlanması,

33-İl Özel İdaresini karar ve yürütme organları ile görsel ve yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerin sağlanması,

C- FİZİKSEL KAYNAKLAR

Siirt İl Özel İdaresine Ait Teknolojik Alt Yapı Listesi

İdare çalışanları genel olarak yeterli düzeyde teknolojiden yararlanmaktadır.

Sıra No:	TAŞINIR ADI	KULLANILDIĞI YER	ADET
1	**Laptop Bilgisayar**	Dernekler	61
		İl Özel İdaresi	11
		Siirt Valiliği	1
		Siirt Üniversitesi	1
2	**Tablet Bilgisayar**	Siirt Valiliği	4
3	**Masa Üstü Bilgisayar**	Siirt Üniversitesi	40
		İl Özel İdaresi	120
		İlçe Özel İdareler	7
		Dernekler	12
		Siirt Valiliği	2
		İl Afet Müdürlüğü	2
		Terörle Müc. Büroları	14
4	**Fax Cihazı**	Terörle Müc. Büroları	2
		İl Özel İdaresi	2
5	**Yazıcılar**	İlçe Özel İdareler	2
		İl Özel İdaresi	33
		Terörle Müc. Büroları	6
		Dernekler	4
6	**Fotokopi Makineleri**	İl Özel İdaresi	9
		Siirt Üniversitesi	1
		Terörle Müc. Büroları	3
7	**Bilgisayar Tarayıcısı (Scaner)**	Terörle Müc. Büroları	2
		İl Özel İdaresi	10

SİİRT İL ÖZEL İDARESİNE AİT ARAÇ LİSTESİ

Sıra No:	TAŞITIN PLAKASI	TAŞITIN CİNSİ	MODELİ	MARKASI	KULLANILDIĞI YER	AİT OLDUĞU KURUM
01	06 BF 5525	Kamyonet	2007	Desoto	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
02	56 AC 239	Mİnibüs	2004	Ford	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
03	56 AC 341	Kamyon Damperli	2000	Man (18.220)	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
04	56 AC 342	Kamyon Damperli	2000	Man (18.220)	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
05	56 AD 226	Kamyon Damperli	2001	Mercedes Benz	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
06	56 AD 227	Kamyon Damperli	2001	Mercedes Benz	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
07	56 AD 228	Kamyon Damperli	2000	Mercedes Benz	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
08	56 AD 229	Kamyon Damperli	2001	Mercedes Benz	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
09	56 AD 230	Kamyon Damperli	2000	Mercedes Benz	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
10	56 AD 365	Kamyon R.DFT Çekici	2001	Man	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
11	56 AD 511	Kamyonet Çift Sıra Koltuklu	2002	Isuzu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
12	56 AD 513	Kamyonet Çift Sıra Koltuklu	2002	Isuzu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
13	56 AD 514	Kamyonet Çift Sıra Koltuklu	2002	Isuzu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
14	56 AD 568	Kamyonet Çift Sıra Koltuklu	2002	Isuzu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
15	56 AE 134	Otomobil	2008	Renault	Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü	İl Özel İdaresi
16	56 AE 135	Otomobil	2008	Renault	Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü	İl Özel İdaresi
17	56 AE 136	Otomobil	2008	Renault	Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü	İl Özel İdaresi
18	56 AE 296	Kamyon Damperli	2002	Man	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
19	56 AE 638	Kamyon Damperli	1976	Mercedes Benz	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
20	56 AE 738	Kamyonet	2011	Isuzu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
21	56 AE 739	Kamyonet	2011	Isuzu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
22	56 AF 349	Traktör (Lastik Tek.)	2002	New Holland	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
23	56 AF 530	Kamyon Asfalt Distribitörü Det.Tank.	1994	FATİH	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
24	56 AF 777	Kamyonet Kapalı Kasa	2008	VOKSWAGEN	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
25	56 AH 006	Otomobil	1996	Renault	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
26	56 AH 328	Minibüs (Ambulans)	1999	Ford	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
27	56 AH 456	Otomobil	2008	FORD (Mondeo)	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
28	56 AH 875	Otomobil	2005	Hyundaı	Siirt Valiliği	İl Özel İdaresi
29	56 AK 012	Traktör (Lastik Tek.)	1977	Mass.Ferg.	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
30	56 AK 551	Pikap	2001	Ford Rancer	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
31	56 AL 682	Kamyon Sabit Kasalı (3 Ding.)	1977	Volvo	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
32	56 AS 004	Otomobil	2011	Renault	Siirt Valiliği	İl Özel İdaresi
33	56 AS 445	Kamyonet	2010	Isuzu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
34	56 AS 446	Kamyonet	2010	Isuzu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
35	56 AT 200	Otomobil	2009	Renault	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
36	56 AT 218	Nissan Otomobil	2010	Nissan	Şirvan Kaymakamlığı	İl Özel İdaresi
37	56 AT 600	Otomobil	1992	Murat	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
38	56 AT 612	Kamyon Damperli (Kar Mak.)	2007	Merc.Benz	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
39	56 AT 613	Kamyon MAN Çekici TG A 33 430	2008	Man	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
40	56 AT 614	Kamyon Damperli (Kar Mak.)	2008	Merc.Benz	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
41	56 AT 615	Otomobil	2008	Hyundaı	Siirt Valiliği	İl Özel İdaresi

42	56 AT 797	Otomobil	2011	Renault	Milli Eğitim Müdürlüğü	İl Özel İdaresi
43	56 AU 408	Otomobil	1986	Renault	İl Afet Müdürlüğü	İl Özel İdaresi
44	56 AV 006	Otomobil	1996	Renault	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
45	56 AV 740	Kamyonet	2009	ISUZU	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
46	56 AV 741	Kamyonet	2009	ISUZU	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
47	56 AV 900	Mercedes Otomobil	2011	Mercedes	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
48	56 AY 005	Otomobil	2011	Renault	Siirt Valiliği	İl Özel İdaresi
49	56 AY 033	Kamyon Damperli	2000	Man (18.220)	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
50	56 AY 990	Kamyon Damperli	2004	FATİH	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
51	56 AY 991	Kamyon Damperli	2004	FATİH	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
52	56 AY 992	Kamyon Damperli	2004	FATİH	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
53	56 AZ 205	Ford Connect	2011	FORD	Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü	İl Özel İdaresi
54	56 AZ 546	Kamyonet	2006	Isuzu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
55	56 AZ 547	Kamyonet	2006	Isuzu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
56	56 AZ 548	Otobüs	2008	Isuzu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
57	56 DA 155	Otomobil	2006	Renault	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
58	56 DA 156	Minibüs	2003	Ford	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
59	56 DA 434	Otomobil	2006	Renault	Siirt Valiliği	İl Özel İdaresi
60	56 AU 294	Otomobil	2013	Renault	Siirt Valiliği	İl Özel İdaresi
61	56 AU 295	Otomobil	2013	Renault	Siirt Valiliği	İl Özel İdaresi
62	56 AU 687	Otomobil	2013	Renault	Aydınlar Kaymakamlığı	İl Özel İdaresi
63	56 KA 251	Kamyon Damperli	2003	BMC	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi

SİİRT İL ÖZEL İDARESİNE AİT İŞ MAKİNELERİ LİSTESİ

Sıra No:	TAŞITIN PLAKASI	TAŞITIN CİNSİ	MODELİ	MARKASI	KULLANILDIĞI YER	AİT OLDUĞU KURUM
01	56 00 86 2510	Dozer	1986	Catterplıler	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
02	56 00 86 2513	Dozer	1986	Catterplıler	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
03	56 00 00 2507	Dozer	2000	Catterplıler	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
04	56 00 00 2519	Dozer	2000	Catterplıler	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
05	56 00 00 2571	Dozer	2000	Catterplıler	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
06	56 00 96 4207	Kazıcı Koder	1996	JCB	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
07	56 00 00 3117	Loder	2000	Komatsu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
08	56 00 00 3154	Loder	2000	Komatsu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
09	56 00 00 3158	Loder	2000	Komatsu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
10	56 00 07 3101	Loder	2007	Komatsu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
11	56 00 00 8808	Silindir	2000	Hamm	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
12	56 00 00 8850	Silindir	2000	Hamm	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
13	56 00 06 2101	Greyder	2006	Komatsu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
14	56 00 09 2101	Greyder	2009	Komatsu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
15	56 00 09 2102	Greyder	2009	Komatsu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
16	56 00 02 4014	Ekskavatör	2002	Liebher	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
17	56 00 04 4019	Ekskavatör	2004	Liebher	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
18	56 00 04 4020	Ekskavatör	2004	Liebher	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel

						İdaresi
19	56 00 09 4001	Ekskavatör	2009	Liebher	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
20	56 00 11 4001	Ekskavatör	2011	Komatsu	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
21	56 00 08 4201	Kazıcı	2008	JCB	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
22	56 00 09 4201	Kazıcı	2009	JCB	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
23	56 00 10 4201	Kazıcı	2010	JCB	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
24	56 00 11 4001	Kazıcı	2011	JCB	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
25	56 00 11 4002	Kazıcı	2011	JCB	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi
26	56 00 12 4201	Kazıcı	2012	JCB	İl Özel İdaresi Siirt	İl Özel İdaresi

Siirt İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkul Genel Durumu

	GAYRİMENKUL CİNSİ	ADEDİ
1	Eğitim	51
2	Konut	54
3	Ticari	63
4	Tarihi	2
5	Arsa	17
6	Arazi	14
7	Sulama Göleti	1
8	**Toplam**	**202**

D-İNSAN KAYNAKLARI

Sıra No	Siirt İl Özel İdaresi Kadro Unvanları	Siirt İl Özel İdaresi Çalışan Sayısı	Eğitim Düzeyi Yetkinliği ve Deneyimi
1	Genel İdari Hizmetler Personeli	27	43 Fakülte Mezunu 17 Yüksek Okul M. 14 Lise Mezunu 1 Ortaokul Mezunu
2	Genel Sekreter	1	Lisans
3	Genel Sekreter Yardımcısı	2	Lisans
4	Müdür	16	11 Lisans 2 Önlisans 3 Lise
5	Avukatlık Hizmetleri Personeli	2 (Sözleşmeli)	Fakülte
6	Yardımcı Hizmetler Personeli	1	Ortaokul Mezunu
7	İnşaat Mühendisi	8 (6 Sözleşmeli)	Fakülte
8	Makine Mühendisi	2 (1 Sözleşmeli)	Fakülte

9	Ziraat Mühendisi	1 (Sözleşmeli)	Fakülte
10	Elektronik Mühendisi	1	Fakülte
11	Jeoloji Mühendisi	1(Sözleşmeli)	Fakülte
12	Harita Mühendisi	1	Fakülte
13	Maden Mühendisi	1 (Sözleşmeli)	Fakülte
14	Mimar	1 (Sözleşmeli)	Fakülte
15	Çevre Mühendisi	2 (1 Sözleşmeli)	Fakülte
16	Tekniker ve Teknisyenler	8 (2 Sözleşmeli)	7 Yüksek Okul 1 Teknik Lise
17	Kadrolu İşçi	307	2 Lisans 18 Önlisans 96 Lise Mezunu 68 Ortaokul Mezunu 123 İlkokul Mezunu
Toplam İşçi			**307**
Toplam Memur			**75**
Genel Toplam			**382**

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A-TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

Siirt İl Özel İdaresi Kurumu çalışanlarına rehberlik etmek ve halkımızın beklentilerine karşılık vermek üzere onbir temel ilke belirlemiştir, bunlar;

Etkin ve kaliteli bir kamu hizmeti sunmak
Hukuka ve yasalara bağlılık,
Katılımcılık
Şeffaflık
Adaletli ve Güvenilir olmak
Verimlilik ve Etkililik
Yenilikçilik
Halk tarafından ulaşılabilir olmak
Azami Tasarruf
Liderlik ve öncülük etme
Hesap verebilirlik

B-AMAÇ VE HEDEFLER

Misyon

Mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; yerel halkın yaşam kalitesinin iyileştirilmesi için öncelikle alt yapı, eğitim ve sağlık olmak üzere tarım, sanayi, ticaret, çevre düzeni, toprağın korunması, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi ve diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin alanlarda çalışmalar yaparak kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde yerinde, etkili, verimli hizmet sunmak.

Vizyon

Halkımızın yaşam alanlarını ve standartlarını çağdaş, teknolojik ve daha modern hale getirerek Siirt İlinin Yaşam Kalitesini yükseltmek

STRATEJİK AMAÇ 1: Sürdürülebilirlik ilkesinden hareketle kırsalda ekonomik, ekolojik ve sosyolojik kalkınmanın sağlanabilmesi için kırsal altyapıda mevcut durumun korunması ve sorunların katılımcı bir yaklaşımla giderilmesini, doğal kaynakların korunmasını ve verimliliğinin artırılmasını, gelir getirici ürün ve imkanların çeşitlendirilmesini, kır kent arasındaki yaşam standartlarının en aza indirilmesini, kırsal kültürün korunması ve geliştirilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Yer altı ve yerüstü su kaynakları bakımından fakir olan ilimiz dahilindeki tüm köylerin yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulması, arıtma tesisi ihtiyacı olan köylerde arıtma tesisi inşa edilmesi, grup ve münferit içme suyu tesislerinin sağlıklı çalışmasının temin edilmesi

STRATEJİK AMAÇ 2: Çalışmaların daha etkin ve süratli yapılmasını temin amacıyla dağınık halde bulunan ve ekonomik ömrünü yitirmiş hizmet binasının yerine yeni Özel İdare Hizmet Binası inşaatını yapmak.

Stratejik Hedef 2.1.1: *İl Özel İdare Hizmet Binası Yapım işi*

STRATEJİK AMAÇ 3: Ekonomik kaynakların daha etkin ve verimli kullanılarak, yol ağımızdaki asfalt yolların mevcut durumlarının korunması, rutin olarak bakım ve onarımlarının yapılması ve Stabilize yolların asfalt yol haline dönüştürülmesi veya mevcut durumların iyileştirilmesi

Stratejik Hedef 3.1: İlimiz kırsal alanında bulunan mevcut yolların alt yapıları ile birlikte bakım ve onarımı yapılarak standartlara uygun hale getirilecek ve asfalt yol oranı %60'a ulaştırılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 4:İl Özel İdaresinin yetkili olduğu alanlarda, emir ve yasaklarının etkin ve süratli bir şekilde uygulanması, yasalara ve yasaklara uymayanların tespiti neticesinde faaliyetlerine engel olunarak, huzurlu, sağlıklı, güvenli ve kaliteli bir kent yaşamını oluşturmak.

Stratejik Hedef 4.1 :Ruhsatsız işyerlerinin çalışmasını önlemek, halkımızın sağlığının ve huzurunun korunması için etkin denetim çalışmalarının yapılması ve şikayetlerin asgari düzeye indirilmesi

STRATEJİK AMAÇ 5:İdare kaynaklarını etkili, verimli kullanarak yatırımların gerçekleştirilmesi.

Stratejik Hedef 5.1 : *Siirt'e* genel bütçeye dahil kuruluşlar ve İl Özel İdaresine ait bina ve tesislerin yatırım programı dahilindeki, proje ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, bunları onaylamak veya onaylanmasını sağlamak, talep halinde inşaatlarını yapmak veya yaptırmak.

STRATEJİK AMAÇ 6:Belediye mücavir alanları dışında İmar Mevzii planlarının yapılması, Kıyı kenar çizgilerinin belirlenmesi, Çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak, yeni köy yerleşim alanları belirlenerek ilin çevre ve yaşam standartları iyileştirilecek, mekânsal gelişmeye yön verilecek.

Stratejik Hedef 6.1: Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun çağdaş standartlarda özellikle kırsal alanlardaki kentsel gelişme göz önünde bulundurularak yeni imar ve kentsel iyileştirme sistemlerinin kurulmasını sağlamak

C- PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER)

İDARE ADI : PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1:Sürdürülebilirlik ilkesinden hareketle kırsalda ekonomik,ekolojik ve sosyolojik kalkınmanın sağlanabilmesi için kırsal altyapı da mevcut durumun korunması ve sorunlarının katılımcı bir yaklaşımla giderilmesini, doğal kaynakların korunmasını ve verimliliğinin artırılmasını, gelir getirici ürün ve imkanların çeşitlendirilmesini, kır-kent arasındaki yaşam standartlarının en aza indirilmesini, kırsal kültürün korunması ve geliştirilmesini sağlamaktır

Stratejik Hedef1.1	Yer altı ve yerüstü su kaynakları bakımından fakir olan ilimiz dahilindeki tüm köyler yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulacak, arıtma tesisi ihtiyacı olan köylerde arıtma tesisi inşa edilecek,grup ve münferit içmesuyu tesislerinin sağlıklı çalışması temin edilecektir.

Performans Hedefi 1.1.1	2014 yılında yapılan talepler ve imkanlar ölçüsünde içmesuyu, sondaj(kuyu) çalışmaları yapılacaktır.
Açıklamalar: Performans göstergeleri kısmında miktarlar belirlenmiştir.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**---**	**---**
1-	Fiziki gerçekleşme performans göstergesidir	2 Ünite		
Açıklamalar : Ekonomik işletme ömrünü tamamlayan içmesuyu tesislerinin varlığı nedeniyle, köylerin müracaatı ve müdürlüğümüzce yapılacak etüt sonucu belirlenecektir				
2-	Fiziki gerçekleşme performans göstergesidir.	16 Ünite	---	---
Açıklamalar :İdaremizin mali kaynakları göznünde bulundurularak belirlenmiştir.				
3-	Fiziki gerçekleşme performans göstergesidir	5 Ünite	---	---
Açıklamalar : Mevcut sondaj kuyularımızdan,yetersiz hale gelenlere yapılacak etüt sonucu gerek görülen sondaj kuyularına temizleme ve geliştirme çalışmaları yapılacaktır.				
4-	Fiziki gerçekleşme performans göstergesidir.	6 Ünite	--	---

Açıklamalar :Çeşitli sebepler nedeniyle İçmesuyu yetersiz hale gelen ünitelerimize içmesuyu amaçlı sondaj çalışmaları yapılacaktır.				
5-	Performans göstergesi öngörülmemiştir.	16 Ünite	---	---
Açıklamalar :İçmesuyu tesislerini yenileme geliştirme kapsamında 16 köyde ikmal ve onarım işleri yapılacaktır.				
6-	Fiziki gerçekleşme performans göstergesidir.	1 Ünite	---	----
Açıklamalar : Tarımsal sulama amaçlı bir köyde sulama tesisi yapılacaktır.				

Stratejik Hedef1.2	2018 yılı sonuna kadar; İlimizde kanalizasyonu mevcut olan köylerin oranını % 20'den ilk etapta %50 'e çıkarmak ve çevre kirliliğini önlemek

Performans Hedefi 1.2.1	2014 yılında yapılan talepler ve imkanlar ölçüsünde kanalizasyon çalışmaları yapılacaktır.
Açıklamalar: Performans göstergeleri kısmında miktarlar belirlenmiştir.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**---**	**---**
1-	Fiziki gerçekleşme performans göstergesidir	10 Ünite		
Açıklamalar :İçme suyu yeterli olan 10 köye kanalizasyon şebekesi yapılması				
2-	Fiziki gerçekleşme performans göstergesidir.	4 Ünite	---	---
Açıklamalar :İçmesuyu yeterli olan 4 köye kanalizasyon şebekesi onarımı yapılacaktır**.**				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	İhtiyaca göre 30 yıllık işletme ömrünü tamamlayan 2 köyde içme suyu şebeke terfii ve isale hattı yenilemesi yapılacaktır.	220.000,00
2-	Çeşitli nedenlerle içmesuyu yetersiz olan 16 üniteye içmesuyu projesi yapılarak uygulanacaktır.	1.280.000,00
3-	Ünitelerimize içmesuyu sağlayan 5 adet sondaj kuyusu temizlenerek geliştirilecektir.	250.000,00
4-	Çeşitli sebepler nedeniyle İçmesuyu yetersiz hale gelen 6 üniteye içmesuyu amaçlı sondaj kuyusu açılacaktır.	300.000,00
5-	İçmesuyu tesislerini yenileme ve geliştirme kapsamında 16 köyde ikmal onarım işleri yapılacaktır.	320.000,00
6-	Tarımsal Sulama amaçlı 1 köyde sulama sisteminin yapılması	158.000,00
7-	İçme suyu yeterli olan 10 köye kanalizasyon şebekesi yapılması	820.000,00
8-	İçmesuyu yeterli olan 4 köye kanalizasyon şebekesi onarımı yapılacaktır	180.000,00
Genel Toplam		**3.528.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 2: Çalışmaların daha etkin ve süratli yapılmasını temin amacıyla dağınık halde bulunan ve ekonomik ömrünü yitirmiş hizmet binasının yerine yeni Özel İdare Hizmet Binası inşaatını yapmak.

Stratejik Hedef 2.1	İl Özel İdare Hizmet Binası Yapımı

Performans Hedefi 2.1.1	Hizmet Binası
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**	**---**	**---**
1-	Fiziki gerçekleşme performans göstergesidir			
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	İl Özel İdare Hizmet Binası	
Genel Toplam		**3.000.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 3 :Ekonomik kaynakların daha etkin ve verimli kullanılarak, yol ağımızdaki stabilize ve asfalt yolların mevcut durumlarının korunması, rutin olarak bakım ve onarımlarının yapılması

Stratejik Hedef3 .1	İlimiz Kırsal alanında bulunan mevcut yolların alt yapıları ile birlikte bakım ve onarımı yapılarak standartlara uygun hale getirilecektir.

Performans Hedefi 3.1.1	Köy Yollarımızı her hava koşulunda sürekli olarak trafiğe açık tutmak ve konforunu artırmaktır.
Açıklamalar: Siirt ili olarak 1786,6 km yol ağımız bulunmaktadır. Bu yol ağının 881,8 km'si asfalt, 811,4 km'si stabilize, 3,8 km'si tesviye, 86,1 km'si ham yol, 3,5 km'si beton yoldur. Öncelikle 1. derece öncelikli yollarımızın standardı yükseltilecek, diğer yollarımızın da bakım ve onarımları düzenli olarak yapılacaktır.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**--**	**---**
1-	Köy yollarımıza toplam 100 km stabilize kaplama yapılacaktır.	100	---	---
Açıklamalar : 2014 yılında 100 km stabilize kaplama yapılacaktır. (1.600.000,00 TL Ödenek ayrılmıştır.)				
2-	Köy yollarımızda toplam 100 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır.	100 Km 100 Km	---	---
Açıklamalar : 2014 yılında Köy yollarımızda toplam 100 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır. **(**300.000,00 TL Ödenek ayrılmıştır.)				
3-	Köy Yollarımızda toplam 60 km asfalt yama yapılacaktır**.**	60	--	---
Açıklamalar: 2014 Yılında köy yollarımızda toplam 60 km asfalt yama yapılacaktır. (50.000,00 TL Ödenek ayrılmıştır.)				
4-	Köy yollarımızın köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır	---	----	---
Açıklamalar : Köy yollarımızın köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır**.** (100.000,00 TL Ödenek ayrılmıştır.)				
5-	Muhtelif köy yolların sanat yapılarının yenileme çalışmaları	---	---	---
Açıklamalar: Muhtelif köy yolların sanat yapılarının yenileme çalışmaları (200.000,00 TL Ödenek ayrılmıştır.)				

Faaliyetler	**MALİYETLER**
	2014-TL

1-	Köy yollarımıza toplam 100 km stabilize kaplama yapılacaktır.	1.600.000,00
2-	Köy yollarımızda toplam 100 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır.	300.000,00
3-	Köy Yollarımızda toplam 60 km asfalt yama yapılacaktır**.**	50.000,00
4-	Köy yollarımızın köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır	100.000,00
5-	Muhtelif köy yolların sanat yapılarının yenileme çalışmaları	200.000,00
Genel Toplam		**2.250.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 4 :İl Özel İdaresinin yetkili olduğu alanlarda, emir ve yasaklarının etkin ve süratli bir şekilde uygulanması, yasalara ve yasaklara uymayanların tespiti neticesinde faaliyetlerine engel olunarak, huzurlu, sağlıklı, güvenli ve kaliteli bir kent yaşamını oluşturmak.

Stratejik Hedef 4.1 :Ruhsatsız işyerlerinin çalışmasını önlemek, halkımızın sağlığının ve huzurunun korunması için etkin denetim çalışmalarının yapılması ve şikayetlerin asgari düzeye indirilmesi .

Stratejik Hedef 4.1	Ruhsatsız işyerlerinin çalışmasını önlemek, halkımızın sağlığının ve huzurunun korunması için etkin denetim çalışmalarının yapılması ve şikayetlerin asgari düzeye indirilmesi

Performans Hedefi 4.1.1	Plan proje, Restorasyon ve Kültürel çalışmaların imkanlar ölçüsünde en etkin şekilde hazırlamak
Açıklamalar:	

Stratejik Hedef 4.2.:*İlimize bağlı köylerde dağınık ve kaçak yapıları önlemek için tip konut projeleri üreterek köy yerleşik alanlarını tespit etmek ve uygulanmasını sağlamak*

Stratejik Hedef 4.2	*İlimize bağlı köylerde dağınık ve kaçak yapıları önlemek için tip konut projeleri üreterek köy yerleşik alanlarını tespit etmek ve uygulanmasını sağlamak*

Performans Hedefi 4.2.1	50 adet köyün yerleşik alanlarını tespit etmek
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**	**---**	**---**
1-	Köy Yerleşik Alanlarının Tespiti	50	--	---
Açıklamalar : İlimiz merkez ve bağlı ilçe köylerine ait 50 köy yerleşik alanlarının tespiti yapmak				

Faaliyetler	**Maliyetler**
	2014-TL

1-	Köy Yerleşik Alanlarının Tespiti	100.000,00
Genel Toplam		**100.000,00**

İDARİ BİRİMLERİMİZİN FAALİYET VE ÇALIŞMALARI

İDARE ADI : MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1:İdarenin 5 yıllık Stratejik Planı ve buna bağlı olarak yıllık yatırım programını, performans programını, bütçe, kesin hesap ve faaliyet raporlarını hazırlayarak uygulamaya sunmak, *Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak*

Stratejik Hedef 1.1	Stratejik amaç doğrultusunda belirlenen işleri süresi içinde hazırlayarak ilgili mercilere iletmek ve uygulamaya sunmak.

Performans Hedefi 1.1.1	2014-2018 yılı stratejik planın uygulamalarını gerçekleştirmek,2014 yılı bütçesini, yıllık performans, yatırım,faaliyet programını hazırlamak, her yıl kesin hesabı çıkarmak, *Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak.*
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**	**---**	**---**
1-	2014- 2018 5 yıllık stratejik planın uygulanması	Önceki yıllar%50		
Açıklamalar :				
2-	Yıllık performans programının hazırlanması ve uygulamaya konulması	%100		
Açıklamalar :				
3-	Yıllık Faaliyet raporunun düzenlenmesi ve uygulamaya konulması	%100		
Açıklamalar :				
4-	Bütçenin hazırlanması ve uygulanması	%100		
Açıklamalar :				
5-	Kesin Hesabın çıkarılması	%100		
Açıklamalar :				
6-	**Yıllık Yatırım Programını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak**	%60		
7-	*Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak*	--		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	2014- 2018 5 yıllık stratejik planın uygulanması	-
2-	Yıllık performans programının hazırlanması ve uygulamaya konulması	-
3-	Yıllık Faaliyet raporunun düzenlenmesi ve uygulamaya konulması	-
4-	Bütçenin hazırlanması ve uygulanması	-
5-	Kesin Hesabın çıkarılması	-

6-	Yıllık Yatırım Programını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak	-
7-	*Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak*	800.000,00
Genel Toplam		

STRATEJİK AMAÇ 2:Faaliyetlerin yürütülmesinde zaman kaybını en aza indirmek

Stratejik Hedef 2.1	Birime gelen yazıların işlemlerini zamanında tamamlamak.

Performans Hedefi 2.1.1	Gelen tüm yazılara zamanında müdahale etmek, gereken işlemlerini yapmak
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**		
1-	Mali konulardaki Encümen-Meclis teklif yazıları	%100		
Açıklamalar :				
2-	Ödenek kayıt ve harcama izinleri	%100		
Açıklamalar :				
3-	İl koordinasyon çalışmaları	%100		
Açıklamalar :				
4-	Ön izin yazıları	%100		

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Mali konulardaki Encümen-Meclis teklif yazıları	-
2-	Ödenek kayıt ve harcama izinleri	-
3-	İl koordinasyon çalışmaları	-
4-	Ön izin yazıları	-
Genel Toplam		

STRATEJİK AMAÇ 3 : İl Özel İdaresinin birimleri ve diğer kurumlardan gelen yazıları kayıt edip, gününde cevap vermek ve diğer ödeme evraklarını eksiksiz olarak kontrol edip zamanında ödenmesini sağlamak, evraklardan kesilen vergileri herhangi bir cezaya maruz kalmadan zamanında Vergi Dairesine internet üzerinden göndermek ve ödenmesini sağlamak.

Stratejik Hedef3.2	Gelir,gider ve banka cetvellerinin denkliğini sağlayarak bilanço düzenlemek.

Performans Hedefi 3.2.1	Bilanço düzenlemek
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		2014	---	---
1-	Günlük banka giriş çıkışlarının kontrol edilerek makbuzlarının kesilmesi	%100	--	--
Açıklamalar :				
2-	Müdürlüğümüze gelen yazılara cevap yazarak dosyalanması, ödeme evraklarının 2 suret yapılarak ayrı ayrı dosyalanması ve arşivlenmesi	%100	--	--
Açıklamalar :				
3-	Ödeme evraklarında kişilerin icraları,herhangi bir borcu olup olmadığının sorgulanması ve kesintilerinin zamanında ilgili dairelere ödenmesi	%100	---	---
Açıklamalar : yıl içinde evrakların yevmiye sayısı				

Faaliyetler		Maliyetler
		2014
1-	İlgili işler için makbuzların düzenlenmesi	-
2-	İlgili yerlere ödemelerin yapılması	-
3-	Gelen giden evrakların cevaplandırılması	-
Genel Toplam		

STRATEJİK AMAÇ 4:İl Özel İdaresinin gelir servisi ile ilgili yazışmaların gelen giden evrakların doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere gönderilmesi ve gerektiğinde bulunması sağlamak amacıyla kayıt altına almak.

Stratejik Hedef4.1	Görevleri yerine getirirken hata oranını en asgari düzeye indirmek

Performans Hedefi 4.1.1	E-İçişleri Sisteminden azami bir düzeyde yararlanmak.
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		2014	--	--
1-	Evrakların istendiğinde bulunması oranı	%100	--	--
Açıklamalar :				

*STRATEJİK AMAÇ 5:**İl Özel İdarenin gelirleri ile ilgili iş ve işlemlerin takibini doğru ve düzenli bir biçimde sağlamak amacıyla yapılan işleri kayıt altına almak.***

Stratejik Hedef5.1	Görevleri yerine getirirken hata oranını en asgari düzeye indirmek

Performans Hedefi 5.1.1	Kira İşlemlerini Kiracıların Sicil bilgilerinin tamamının düzenlenmesi
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		2014	--	--
1-	Kira işlemlerin dosyalanması	%100	--	--
2-	Kiracıların sicil bilgilerinin girilmesi	% 100	--	--
3-	İş yerlerinin sicil bilgilerinin girilmesi	% 100	--	--

Açıklamalar : Yıl içindeki evrak sayısı	

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Kira işlemlerinin dosyalanması	-
2-	Kiracıların sicil bilgilerinin girilmesi	-
3-	İş yerlerinin sicil bilgilerinin girilmesi.	-
Genel Toplam		

STRATEJİK AMAÇ 6: *Valilik Özel Kalem,(Temsil,Ağırlama,Tören,Fuar,Organizasyon Vali Konağı, Vali Yardımcıları Lojmanları ve İl Özel İdaresinin tüm hizmet binaları, lojmanları ile tüm birimlerinin taşınır ve sarf malzeme ihtiyaçları ile bakım, onarım ve diğer tüm ihtiyaçlarını mevzuatı çerçevesinde temin etmek ve kayıtlarını tutmak.*

Stratejik Hedef6.1	İhtiyaçları karşılarken, tasarruf ölçülerine riayet etmek, malzemeleri etkin ve verimli kullanmayı sağlamak.

Performans Hedefi 6.1.1	Tasarruf ölçülerine riayet etmek
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**	**--**	**--**
1-	Yıl içinde yapılan bakım onarım malzeme alım hizmetleri	--	--	--
2-	Temsil,Ağırlama,Tören,Fuar, Organizasyon	---	--	--
Açıklamalar : Alınan Malzemelerin taşınır kayıt sayısı				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	*Bakım ve Onarım giderleri*	150.000,00
2-	*Elektrik su vb. giderler*	300.000,00
3-	*Bahçe giderleri*	30.000,00
4-	Temsil,Ağırlama,Tören,Fuar, Organizasyon giderleri	800.000,00
Genel Toplam		**1.280.000,00**

İDARE ADI : İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 7:Hizmet ihtiyacının gerektirdiği sayıda ve nitelikte personelin, İnsan Kaynakları Yönetimi anlayışı içinde çalışmasını sağlayarak personelin, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdam edilip, özlük haklarının iyileştirilmesi suretiyle iş verimliliğini, çalışma ve yaşama standartlarını yükseltmek.

Stratejik Hedef7.1	Memur ve işçi personelde "çalışan yaş ortalamasını düşürmeye yönelik çalışmalar ile performans yönetim sistemini kurarak, personelin ihtiyaçlarını ve eğilimlerini belirlemeye yarayan mekanizmaların oluşturulması sağlamak

Performans Hedefi 7.1.1	İl Özel İdaresi çalışanlarının teknolojik açıdan donanım ihtiyacını karşılayarak, daha uygun şartlarda, çalışma huzuru içerisinde, hizmetlerin zamanında etkin, verimli yürütülmesi ve hataların asgari düzeye indirilmesini sağlamak.
Açıklamalar: 2014 yılı sonuna kadar performans ve kariyerine göre idaremizde istihdam edilen personelin çalışma standartları bakımından % 25 oranında artırmak.	

Performans Göstergeleri		**2014**	**--**	**--**
1-	e- devlet uygulamasına geçiş	% 80	--	--
Açıklamalar : Personel performansının artırılması için yazışmaların daha hızlı ve evrak akışında aksamaların giderilmesi için -e devlet uygulamasına geçilmiştir.				
2-	Hizmet içi eğitim programları,Toplantı ve Seminerlerin Düzenlenerek personelin motive edilmesi	% 65	--	--
Açıklamalar :personellerin branşları ve ihtiyaç duyulan konulara göre seminerlere gönderilmiş veya hizmet içi eğitim verilerek branşlarında gelişmeleri sağlanmıştır.				
3-	Yeni Personel Alımı	--	--	--
Açıklamalar : 2014 yılında ihtiyaç duyulacak aday memurların ÖSYM tarafından talep edilmesi				
4-	performans ve kariyerine göre idaremizde personel istihdam edilecektir	% 50	--	--
Açıklamalar :				
5-	Emekliliğini doldurmuş personelin yanına, yetiştirilmek üzere yeni alınan memurlardan verilmesi	% 6		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014-TL
1-	Kurslara katılma ve eğitim giderleri	50.000,00
2-	Yurt içi geçici görev yollukları	100.000,00
3-	Diğer Personel Giderleri(Maaş, , Emekli tazminatı, işsizlik sigortası fonu, işçi ikramiyeleri, Sözleşmeli Personel Giderleri ve hizmet alım sureti ile çalıştırılacak personel giderleri)	15.000.000,00
Genel Toplam		**15.150.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 8: İl Özel İdaresi'nin birimleri arasındaki ve diğer kurumlarla olan yazışmaları ve gelen giden evrakları doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere göndermek ve gerektiğinde bulunmasını kolaylaştıracak şekilde kayıt altına almak.

Stratejik Hedef 8.1	Bu görevi yerine getirirken hata yapmamak ya da hata oranını mümkün olan en asgari düzeye indirmek

Performans Hedefi 8.1.1	İl Özel İdaresinin evrak takibi ile ilgili tüm işlemlerini hatasız olarak yerine getirmek
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**	**--**	**--**
1-	Evrak-Kayıt birimi(Nakdi)	---	--	--
Açıklamalar : İl Özel İdaresinin kendi birimleri ve İdareyle diğer kamu kuruluşları arasındaki yazışmaların takibi ve kayıt altına alınması.				

Faaliyetler		Maliyetler
		2014
1-	Posta ve Telgraf Giderleri İçin	35.000,00
Genel Toplam		**35.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 9:İl Genel Meclisince alınan kararları zamanında ve hatasız bir şekilde başta Valilik Makamı olmak üzere ilgili birimlere göndermek ve bu kararlar doğrultusunda yapılacak hizmetlerde herhangi bir aksama veya gecikmeye sebebiyet vermemek amacıyla bu görevi titizlikle ve zamanında gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef 9.1	Seçilen İl Genel Meclis üyelerinin görevlerine başlamaları için gerekli işlemleri yapmak.

Performans Hedefi 9.1.1	İl Genel Meclisi ile ilgili işleri kanunlara uygun bir şekilde ve eksiksiz olarak yerine getirmek

Performans Göstergeleri		2014	--	--
1-	İl Genel Meclisi ile ilgili işlemler(Nakdi)	---	--	--
Açıklamalar : İl Genel Meclisinin sekretaryası yapılırken yapılan işlemlerdeki hata oranı, zamanlama ve işlemlerin 5302 sayılı İl Özel İdareleri Kanununa uygunluğu.				

Faaliyetler		Maliyetler
		2014
1-	İl Genel Meclisi toplantı ödenekleri,İhtisas Komisyon Ödenekleri, denetim komisyoları ödenekleri, Yurtiçi ve yurt dışı geçici görev yollukları	600.000,00
Genel Toplam		**600.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 10:İl Encümenince alınan kararların zamanında ve hatasız bir şekilde başta Valilik Makamı olmak üzere ilgili birimlere göndermek ve bu kararlar doğrultusunda yapılacak hizmetlerde herhangi bir aksama veya gecikmeye sebebiyet vermemek amacıyla bu görevi titizlikle ve zamanında gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef10.1	Seçilen İl Encümen Üyelerinin görevlerine başlamaları için gerekli işlemleri yapmak.

Performans Hedefi 10.1.1	İl Encümeninin sekretaryasını kanunlara uygun bir şekilde ve eksiksiz olarak yerine getirmek
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		2014		
1-	İl Daimi Encümeni ile ilgili işlemler (Nakdi)	---		
Açıklamalar : İl Daimi Encümeninin sekretaryası yapılırken yapılan işlemlerdeki hata oranı, zamanlama ve işlemlerin 5302 sayılı İl Özel İdareleri Kanununa uygunluğu.				

Faaliyetler	Maliyetler
	2014

1-	İl Encümeni ödenekleri	300.000
Genel Toplam		**300.000**

STRATEJİK AMAÇ 11*: İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterlerinin çıkarılması, sicillerinin tutulması, tapularının alınması, tevhit, ifraz, tahsis, devir alım, satım işgallerin önlenmesi. Kamu kurum ve kuruluşları mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devirlerinin alınması veya tahsislerinin sağlanması. Özel ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kamulaştırılması işlemlerinin sağlıklı olarak yürütülmesi*

Stratejik Hedef11.1	İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin kayıt altına alınarak gayrimenkul envanterlerinin sağlıklı hale getirilmesi ve gayrimenkullerin etkili verimli olarak kullanımlarının sağlanması.

Performans Hedefi 11.1.1	Gayrimenkul kayıt ve sicillerinin düzenli bir şekilde tutulması
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**		
1-	Hatasız işlem sayısı	--		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	*İdarenin mülkiyetinde bulunan Gayrimenkullerinin kayıt altına alınarak, tapularının alınması, dosyalama iş ve işlemleri ile kiralama işlemlerinin yapılması*	---
2-	*İmar planlarında okul alanında kalan ve mülkiyeti Kamu Kurum ve Kuruluşları adına kayıtlı olan taşınmazların tahsis ve devirleri ile ilgili iş ve işlemlerin tesis edilmesi ve kamulaştırma kanununun 30. maddesi gereğince satın alınması.*	---
3-	*Taşınmazların tevhit, ifraz ve yola terk işlemlerinin yapılması.*	---
4-	*Taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesi ve ortifak hakkı kurulması*	---
5-	*Gayrimenkullerin Denetim ve tespitinde kullanılmak üzere gerekli araç gerecin temin edilerek, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecrimisil uygulanması.*	---
6-	*Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecrimisil meni müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunulması.*	---
7-	*İmar planında kamu yararına ayrılan ve özel idare görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi*	---
8-	*Kamulaştırılması istenen taşınmaz üzerinde "tarihi eser" kaydı olması halinde Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulundan izin alınması ve Kültür Bakanlığından kamulaştırma yetkisi alınması.*	
9-	*Kurulundan izin alınması ve Kültür Bakanlığından kamulaştırma yetkisi alınması.*	
Genel Toplam		

AMAÇ STRATEJİK 12: Aile ve Sosyal Politikalar *İl Müdürlüğü, Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü ile koordineli şekilde kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet, yoksullara yardım yapılması, mikro Kredi verilmesi v.b. faaliyetlerde bulunulması, bütçelerinin uygulanması ile görevlidir.*

Stratejik Hedef12.1	Yoksullara yardım kapsamında, mikro kredi verilmesi.

Performans Hedefi 12.1.1	Kredi dağıtılan kişi sayısı
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**		
1-	Mikro kredi (Nakdi)	---		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	**Yoksullara verilecek mikro kredi faaliyetlerinin organize edilerek dağıtılması**	**200.000,00**
Genel Toplam		

STRATEJİK AMAÇ 13: İl Özel idaresinin ihtiyaç duyduğu muhtelif demirbaş, büro ve işyeri mal ve malzeme alımları, büro ve işyeri makine techizat alımları, ve mevcutların onarımları.

Stratejik Hedef 13.1	**İl Özel İdaresinin ihtiyaç duyduğu malzeme alımlarını gerçekleştirmek**.

Performans Hedefi 13.1.1	İhtiyaç duyulan malzemelerin tamamını tasarruf tedbirleri göz önünde bulundurularak almak.
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**		
1-	*Alınan malzeme ve taşınır kayıt sayısı*	---		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	*İdaremize alnacak muhtelif demirbaş,büro ve işyeri mal ve malzeme alımları, büro ve işyeri makine teçhizat alımları ve mevcut onarımları yapmak*	**120.000,00**
Genel Toplam		

STRATEJİK AMAÇ 14: İl Özel idaresinin makine parkında bulunan araç ve iş makinelerinin verimli çalışmasını sağlamak ve sorumluluk alanındaki binaların yakacak ihtiyaçlarının sağlanması ve makine parkının güçlendirilmesi ve yeni İl Özel idaresi Hizmet binasının hizmete girmesinden sonra halen Vakıflar Genel Müdürlüğü arazisinde olan atölyeler, ambarlar ve akaryakıt istasyonu için yeni bir kampus oluşturulması ve kamulaştırma gideri.

Stratejik Hedef 14.1	**İl Özel İdaresinin tüm araç ve iş makinelerinin talep edilen görev yerlerine sevk ve idaresi ile tamir bakım ve onarımlarını yapmak.**

Performans Hedefi 14.1.1	İl Özel İdaresi makine parkında bulunan araçların sürekli faal tutulması, iş sezonu ve karla mücadele için gerekli hazırlıkların yapılması yedek parça, akaryakıt, madeni yağ, yer tüketim malzemelerin kayıtların tutulması alım satım işlerin planlanması
Performans Hedefi 14.1.2	*Yeni İl Özel idaresi Hizmet binasının hizmete girmesinden sonra halen Vakıflar Genel Müdürlüğü arazisinde olan atölyeler, ambarlar ve akaryakıt istasyonu için yeni bir kampus oluşturulması ve kamulaştırma gideri*
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**		
1-	*Alınan araç ve iş makinelerin sayısı onarım sayısı taşınır kayıt sayısı*	---		
2-	*Kamulaştırma gideri ve hizmete giren ambar sayısı ve atölye sayısı*	---		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	*İl Özel idaresinin makine parkını güçlendirmek için araç satın alınması*	**2.450.000,00**
2-	*İl Özel idaresinin makine parkında bulunan araçların akaryakıt ve yağ alımları ile iş makineleri ve araçların onarımlarını yapmak binaların gerekli yakacak ihtiyaçlarını sağlamak.*	**5.350.000,00**
3-	*İl Özel idaresinin ihtiyaç duyacağı taşıt ve iş makinelerinin kiralanması*	**800.000,00**
4-	*İl Özel idaresinin makine parkında bulunan atölye ve tesis binalarının bakım ve onarımlarını yapmak*	**20.000,00**
5-	*Yeni İl Özel idaresi Hizmet binasının hizmete girmesinden sonra halen Vakıflar Genel Müdürlüğü arazisinde olan atölyeler, ambarlar ve akaryakıt istasyonu için yeni bir kampus oluşturulması ve kamulaştırma gideri*	**3.000.000,00**
Genel Toplam		11.620.000,00

STRATEJİK AMAÇ 15: Sportif faaliyetlerin aksamadan yapılabilmesi ve her yaşta vatandaşın yetenekleri doğrultusunda sportif etkinliklere katılabilmesi için spor tesislerinin ihtiyaç duyduğu bakım onarım ve malzemelerin alımı işlerin tamamlanması.

Stratejik	İlimiz ve ilçelerinde başarılı sporcular yetiştirmek.

Hedef 15.1	

Performans Hedefi 15.1.1	Atatürk Stadyumu çevre duvarı sıva ve boya işleri portatif seyirci tribünleri boya işleri tel örgülerin PVC kaplı örgülerle değiştirilmesi ilave seyirci WC'leri yapılması Soyunma odaları ve diğer odaların bakım ve onarım işleri skorbord ihtiyacının karşılanması ve itfaiye giriş kapısının değiştirilmesi tesisleri spor amacıyla kullanan vatandaşlar için soyunma odaları ve duşluk yapılması, Sentetik çim sahanın çevre düzenlemesinin yapılması, il ve ilçelerde amatör spor kulüplerine malzeme yardımı yapılması
Açıklamalar: Spor tesisleri bakım ve onarımları ile malzeme yardımları.	

Performans Göstergeleri		2014		
1-	Atatürk Stadyumu Spor tesislerinin bakım ve onarımları	%100		
2-	Sentetik çim sahanın çevre düzenleme işleri	%100		
3-	Amatör Spor Kulüplerine malzeme yardımı	%100		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		Maliyetler
		2014
1-	*İlimiz merkez Atatürk Stadyumunun bakım ve onarım işi*	**400.000,00**
2-	*Merkez Sentetik çim sahasının çevre düzenlenmesi işleri*	**350.000,00**
3-	*İlimiz merkezi ve ilçe merkezlerindeki spor kulüplerine malzeme yardımı yapılması*	**100.000,00**
Genel Toplam		**850.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 16: ***İl, ilçe ve çevre illerde meydana gelebilecek deprem, sel, çığ, kaybolma KBNR, boğulma, toprak kayması ve trafik kazası gibi olaylara zamanında, etkili bir şekilde müdahale ederek bu tür olaylarda can ve mal kaybını en aza indirmek için sivil halkı, Kamu Kurumlarını, Özel Kuruluşları bilgilendirmek ve afetlere karşı koruma tedbirlerini öğretmek.***

Stratejik Hedef 16.1	Eğitimli personel sayılarını artırmak, teknolojik araç ve gereçleri yeterli sayıya çıkarmak. Bir afet durumunda oluşabilecek can ve mal kaybını en aza indirmek için afet ve öncesi sivil halkın kamu kurum ve kuruluşlarını gerekli eğitim ve tatbikatla bilgi ve becerilerini artırmak.

Performans Hedefi 16.1.1	Ekiplerin ihtiyacı olan araç gereç ve ekipmanların tamamlanması olaylara müdahale hızını yüksek seviyeye çıkarmak
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		2014		
1-	Kapasite artırımını sağlamak ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü personelinin branşlarıyla ilgili eğitimlerini sağlamak, İlin afet ve acil durum tehlike ve risklerinin belirlenerek afet risk haritasının oluşturulması, Halkın afet bilincinin artırılması, Ekiplerin ihtiyacı olan araç gereç ve teçhizatların alınması, Eğitim verilen kişi	%70		

	ve kuruluş sayısı ve Olaylara karşı ekiplerin müdahale etmeleri oranı			
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Botan çayı bölgesindeki boğulmalara müdahale için dalgıç ekibinin oluşturulması yönünden çalışmalar yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	**15.000,00**
2-	*Kapasite artırımı çalışmaların yapılması ve personelin branşlarıyla ilgili eğitilmeleri*	**15.000,00**
3-	*İlin afet ve acil durum tehlike ve risklerinin belirlenerek afet risk haritasının oluşturulması*	**60.000,00**
4-	*Halkın afet bilincinin artırılması*	**10.000,00**
5-	*İlde arama ve kurtarma hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi*	**20.000,00**
6-	*Ekiplerin ihtiyacı olan araç gereç ve teçhizatların alınması*	**60.000,00**
Genel Toplam		**180.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 17: İlimiz *ekonomisinde büyük öneme haiz Siirt Fıstıkçılığının geliştirilmesi, ilimiz hayvan varlığının korunması, ilimizde alternatif ürün olarak meyvecilikte nar, bodur meyve ve ceviz yetiştiriciliğinin geliştirilmesi, bu bağlamda yetiştiricilerin gelir düzeyinin yükseltilmesi,*

Stratejik Hedef 17.1	**100.000 adet fıstık fidanı, 20.000 adet dikme direk ve 100.000 metre tel örgü alımı yapılacaktır. zararlılarla mücadele etmek için ağaç dikimi zirai mücadeleler**
Stratejik Hedef 17.2	**Fıstık aşılama alımları çerçevesinde aşı kalemi, rafya ve aşı macunu alımı yapılarak 200 çiftçiye dağıtımı,**
Stratejik Hedef 17.3	**20 km bağ ve tarım arazilerinin Yol ve rehabilitasyon çalışmaları**
Stratejik Hedef 17.4	**Fıstıkçılığa alternatif ürün olarak ceviz, nar ve bodur elma yetiştiriciliği**
Stratejik Hedef 17.5	**Zararlılarla mücadele etmek için ağaç dikimi zirai mücadeleler**
Stratejik Hedef 17.6	**Zirai mücadelede entegre biyoteknik çalışmalar kapsamında 2000 adet tuzak alımı**

Performans Hedefi 17.1.1	Alınan ve dağıtılan fidan sayısı, dikme direk ve tel örgü miktarı,Aşılanan fıstık ağacı sayısı, yapılan yol çalışması miktarı, oluşturulan kapama ceviz bahçesi alanı nar bahçesi alanı ve bodur elma bahçe alanı, dikilen ağaç sayısı ve Feromen ve besi tuzağı alımı
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri	**2014**		

1-	Alınan ve dağıtılan fidan sayısı, dikme direk ve tel örgü miktarı,Aşılanan fıstık ağacı sayısı, yapılan yol çalışması miktarı, oluşturulan kapama ceviz bahçesi alanı nar bahçesi alanı ve bodur elma bahçe alanı, dikilen ağaç sayısı ve Feromen ve besi tuzağı alımı	%100		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Fıstık Fidanı, Dikme Direk ve tel örgü alımı	**1.000.000,00**
2-	**Aşı kalemi, aşı macunu ve rafya alımı,**	**20.000,00**
3-	**Yol ve rehabilitasyon çalışmaları**	**200.000,00**
4-	**60 dönüm kapama ceviz bahçesi, 100 dönüm nar bahçesi ve 10 dönüm bodur elma bahçesinin oluşturulması**	**100.000,00**
5-	**Ağaç dikimi yapılacaktır.**	**70.000,00**
6-	**Feromen ve besi tuzağı alımı**	**5.000,00**
Genel Toplam		**1.395.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 18: Hayvancılıkta hayvan refahı ve hayvansal ürün artışının sağlanması

Stratejik Hedef 18.1	**İlimizde bulunan 600 bin küçükbaş ve 30 bin büyükbaş hayvanın salgın hastalıklara karşı korumak ve bunların hayvansal üretimini arttırmak için çalışmalarda bulunmak. Bu bağlamda hayvan yetiştiricilerin gelir düzeyini arttırmak**
Stratejik Hedef 18.2	**Hayvan hastalık ve zararları ile mücadele acil müdahalede araç alımı**
Stratejik Hedef 18.3	**Aşı, serum ve sarf malzemelerinin alımı, ilimizde küçük ve büyükbaş hayvanlarda görülen ve ölümlere neden olan şap ve antrax (Şarbon) hastalığına karşı 10000 küçükbaş, 1000 büyükbaş hayvanın aşılanması ve sarf malzemelerin alınması**
Stratejik Hedef 18.4	**Suni tohumlama projesi**
Stratejik Hedef 18.5	***Hayvan nakillerinde araç dezenfeksiyon kontrol istasyonu kurulması***

Performans Hedefi 18.1.1	**İlimizde bulunan 600 bin küçükbaş ve 30 bin büyükbaş hayvanın salgın hastalıklara karşı korumak ve bunların hayvansal üretimini arttırmak için çalışmalarda bulunmak. Bu bağlamda hayvan yetiştiricilerin gelir düzeyini arttırmak, Hayvan hastalık ve zararları ile mücadele, Aşı, serum ve sarf malzemelerinin alımı, ilimizde küçük ve büyükbaş hayvanlarda görülen ve ölümlere neden olan şap ve antrax (Şarbon) hastalığına karşı 10000 küçükbaş, 1000 büyükbaş hayvanın aşılanması ve sarf malzemelerin alınması, Suni tohumlama projesi ve *Hayvan nakillerinde araç dezenfeksiyon kontrol istasyonu kurulması***
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		2014		
1-	Gölet ve sıvat yapımı	%100		
2-	Acil müdahale aracı alımı	%100		
3-	10000 küçükbaş ve 1000 büyükbaş hayvanın aşılanması	%100		
4-	1000 büyükbaş hayvanın tohumlanması	%100		
5-	Hayvan nakillerinde araç dezenfeksiyon istasyonu kurulması	%100		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		Maliyetler
		2014
1-	Hayvan içmesuyu (HİS) göleti ve sıvat yapımı	**200.000,00**
2-	1 araç alımı	**75.000,00**
3-	Aşı, serum ve sarf malzemelerin alınması	**100.000,00**
4-	1000 büyükbaş hayvanın tohumlanması	**13.000,00**
5-	Araç dezenfeksiyon istasyonu kurulması	**60.000,00**
Genel Toplam		**448.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 19: Projelere yönelik Eğitim ve Yayım Hizmetleri

Stratejik Hedef 19.1	Tarım Bakanlığı ve İl Özel İdare kaynaklı yapılan projelerin hedefine ulaşılabilmesi için il merkezi ve ilçelerde eğitim yayım çalışmaları yapılabilmesi
Stratejik Hedef 19.2	**Mobil Eğitim ve yayım aracının alınması**

Performans Hedefi 19.1.1	Bakanlık ve İl Özel idare kaynaklı yapılan projelerin hedefine ulaşılabilmesi için il merkezi ve ilçelerde eğitim yayım çalışmaları yapılabilmesi ve mobil Eğitim ve yayım aracının alınması
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		2014		
1-	Malzemeler ve basılı yayınların sayısı	%100		
2-	Mobil aracı	%100		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		Maliyetler
		2014
1-	Eğitim ve Yayım çalışmalarında kullanılmak üzere Projeksiyon, dizüstü bilgisayar ve fotoğraf makinesi, afiş, broşür CD, Kırlangıç ve Pankart vs. alımları	**22.000,00**
2-	Eğitim ve yayım çalışmalarında kullanılmak üzere donanımlı	**80.000,00**

	(projeksiyon , Ses Sistemi Bilgisayar) mobil araç alımı	
Genel Toplam		**102.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 20: Kurumsal Kapasitenin artırılması

Stratejik Hedef 20.1	İl ve İlçe müdürlüklerde gerçekleştirileceği çalışmalarda kullanılmak üzere 6 adet pick-up alımı

Performans Hedefi 20.1.1	6 adet pick-up alımı
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**		
1-	Alınacak Pick-up sayıları	---		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Pick-up alımı	**300.000,00**
Genel Toplam		**300.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 21: ***Siirt ilinin tanıtımını sağlamak üzere her türlü kültürel envanterin hazırlanması ve kitap haline getirilmesi ile kültürel etkinlik ve festivallerin planlanarak yapılması***

Stratejik Hedef 21.1	İlin tanıtımı ile ilgili envanter çalışmalarının yapılmasını sağlamak ve kültürel etkinlik ve festivallerin yapılması

Performans Hedefi 21.1.1	Siirt ili kültürünün tanıtımını gerçekleştirmek.
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**		
1-	*Envanter çalışmalarını hazırlamak ve kültürel etkinlik ve festivallerin yapılması*	---		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Siirt İli Somut Olmayan Kültürel Miras Envanteri Çalışmaları	**50.000,00**
2-	İl envanterinin hazırlanması ve baskısının yapılması ile Siirt ilinin tanıtılması	**80.000,00**
3-	İl prestij kitabının hazırlanması ve baskısının yapılması	**50.000,00**
4-	İl Halk kütüphanesi için 20 adet bilgisayar ve yazıcı alınması	**20.000,00**

5-	Şehir Planı İl Turizm Haritasının Hazırlanması	**120.000,00**
6-	Taşınmaz Kültür Varlıkları Yapı Envanterinin Hazırlanması	**150.000,00**
7-	*Kültürel etkinlik ve festivallerin yapılması*	**650.000,00**
Genel Toplam		**1.120.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 22: ***Yeni yapılacak hükümet konağının faaliyete girmesi ile eski hükümet konağının Arkeoloji müzesi ve bünyesinde kent tarihi ve etnografya müzesine dönüştürülmesi.***

Stratejik Hedef 22.1	Eski hükümet konağının bakım onarım ve tadilat işlemlerinin yapılarak müze haline dönüştürülmesi

Performans Hedefi 22.1.1	Eski hükümet konağının bakım onarım ve tadilat işlemlerinin yapılarak müze haline dönüştürülmesi
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**		
1-	Eski Hükümet Konağının müzeye dönüştürülerek yeniden hizmete kazandırılması (Yeni Hükümet Konağı hizmete girdiğinde değerlendirilecektir.	---		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Eski Hükümet Konağının müzeye dönüştürülerek yeniden hizmete kazandırılması (Yeni Hükümet Konağı hizmete girdiğinde değerlendirilecektir.)	**-----**
Genel Toplam		

STRATEJİK AMAÇ 23: *Siirt ili merkez ve ilçelerde semt kütüphaneleri, toplantı salonu ve kültür merkezi binalarının yapımı.*

Stratejik Hedef 23.1	Siirt ili merkez ve ilçelerde semt kütüphaneleri, toplantı salonu ve kültür merkezi binalarının yapımı ile ihtiyaç duyulanların kamulaştırma işlemlerini yapmak

Performans Hedefi 23.1.1	Siirt ili merkez ve ilçelerde semt kütüphaneleri, toplantı salonları ve kültür merkezi binalarını yapmak
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**		
1-	Hizmete açılan bina sayısı	---		
Açıklamalar :				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Siirt Merkezde Mahalle ve Semt Kütüphaneleri yapımı	**200.000,00**
2-	Siirt İl Halk Kütüphanesi İçin Toplantı Salonu yer tespiti	**100.000,00**

	ve tadilatı	
3-	Aydınlar (Tillo) İlçesinde İlçe Halk Kütüphane Binası Yapımı	**250.000,00**
4-	Şirvan İlçesinde İlçe Halk Kütüphane Binası Yapımı	**250.000,00**
5-	Kurtalan İlçesinde Kültür Merkezi Binası Yapımı	**1.000.000,00**
Genel Toplam		**1.800.000,00**

STRATEJİK AMAÇ 24 : Yeni okul, derslik, ek dersliklerin yapılması, bakım ve onarıma ihtiyacı olan bina ve tesislerin tespiti ve onarımlarının yapılması (büyük ve Küçük onarımlar) Deprem güçlendirme gereken okullara deprem güçlendirme ve onarım yapmak.Doğal Gaz tesisatı döşemek

Stratejik Hedef 24.1	İhtiyaç duyan okulların bakım ve onarım tamamlanarak alt yapı ihtiyaçlarının karşılanması ve yapılan ek derslik ve derslik ihtiyacının giderilmesi

Performans Hedefi 24.2	Bakım ve onarım ihtiyaç duyan okulların 2014 yılı sonuna kadar imkanlar ölçüsünde onarılması, yapılan ek derslik ve derslik ihtiyacı sayısı
Açıklamalar: Yeni okul, derslik, ek dersliklerin yapılması, bakım ve onarıma ihtiyacı olan bina ve tesislerin tespiti ve onarımlarının yapılması (büyük ve Küçük onarımlar) Deprem güçlendirme gereken okullara deprem güçlendirme ve onarım yapmak.Doğal Gaz tesisatı döşemek	

Performans Göstergeleri	**2014**		
Hizmete sunulan Derslik sayısı	---		
Açıklamalar :			

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Yeni okul, derslik, ek dersliklerin yapılması, bakım ve onarıma ihtiyacı olan bina ve tesislerin tespiti ve onarımlarının yapılması (büyük ve Küçük onarımlar) Deprem güçlendirme gereken okullara deprem güçlendirme ve onarım yapmak.Doğal Gaz tesisatı döşemek	5.019.797,00
Genel Toplam		**5.019.797,00**

STRATEJİK AMAÇ 25:Eğitim kurumlarımızın fiziki alt yapı ve kapasitesini genişletmek

Stratejik Hedef 25.1	Halen 35 olan derslik başına düşen öğrenci sayısının 2014 yılı sonuna kadar aşamalı olarak 30'a indirilmesi (İlk beş yılda çiftli eğitime daha sonraki yıllarda tekli eğitime önem verilmesi)

Performans Hedefi 25.1.1	Halen 35 olan derslik başına düşen öğrenci sayısının 2014 yılı sonuna kadar aşamalı olarak 30'a indirilmesi

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	*1-Okul derslik,Lojman ve Pansiyon inşaatı yapımı* *2-Benim de bir evim olsun projesi çalışmaları (200 kişilik orta öğretim pansiyonu)* *3- Üçü Bir Arada projesi çalışmaları (Üç mahalleye*	**Bakanlıktan Gelen Ödenekle**

	hitap eden 24 derslikli ilkokul-ortaokul binası)	**Gerçekleşecektir**
Genel Toplam		**--**

STRATEJİK AMAÇ 26: ***Sağlığa Yönelik risklerden toplumu korumak***

Stratejik Hedef 26.1	Sağlıklı hayat programlarına tüm halkımızın erişimini sağlamak.

Performans Hedefi 26.1.1	Sağlıklı Hayat programları ile ilgili halkımızı bilinçlendirmek

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Anne, çocuk ve ergen sağlığını geliştirmek, 2018 yılı sonuna kadar anne ölümlerini yüzbinde 5'in, bebek ölümlerini binde 5' in altına indirmek.	**--**
2-	Acil sağlık hizmetleri ve afetlerde sağlık yönetimini; acil hallere, afetlere ve tehditlere karşı geliştirmeye devam etmek, zamanında, etkili ve verimli şekilde ihtiyaca cevap verecek durumda tutmak.	**--**
3-	Bulaşıcı hastalıkların görülme sıklığını ve bu hastalıklara bağlı ölümleri azaltmak	**--**
4-	Bulaşıcı olmayan hastalıkların görülme sıklığını ve bu hastalıklardan kaynaklanan ölümleri azaltmak.	**--**
5-	On beş yaş üzerinde sigara içmeyenlerin oranını 2018 yılı sonuna kadar %80'in üzerine çıkarmak, alkol kontrol programını uygulamaya koymak, bağımlılık yapıcı madde kullanımını azaltmak.	**--**
6-	Sağlıklı ve güvenli fiziki çevrede yaşayanların oranının artırılması için destek sağlamak.	**--**
7-	Çalışanların iş sağlığı hizmetlerine bütünüyle erişimini sağlamak, meslek hastalıklarından kaynaklanan ölüm ve maluliyet oranlarını azaltmak.	**--**
Genel Toplam		**--**

STRATEJİK AMAÇ 27: ***İhtiyaç duyulan sağlık hizmetlerinin güvenli ve kaliteli olarak sunulmasını sağlamak***

Stratejik Hedef 27.1	Hastane hizmetlerini idari, yapısal ve fonksiyonel olarak geliştirmeye devam etmek, hizmet standartlarını yükseltmek ve verimliliği artırmak.

Performans Hedefi 27.1.1	Hizmet Standartlarını yükselterek verimliliği artırmak

Faaliyetler	**Maliyetler**

		2014
1-	Teşhis, tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerinin kalitesini artırmak, erişilebilirlik, etkililik, verimlilik, ölçülebilirlik ve hakkaniyet ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak	--
2-	Sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesi kapsamında, ARGE çalışmaları ve bilimsel yayınları desteklemek	--
3-	İlaç ve tıbbi cihaz hizmetlerini geliştirmek ve güvenli, erişilebilir, kaliteli şekilde sunumu sürekli kılmak	--
Genel Toplam		--

*STRATEJİK AMAÇ 2*8 : Sağlık hizmetlerinde insan odaklı yaklaşımı esas alarak hakkaniyeti gözetmek, ihtiyaçlara ve beklentilere cevap verebilirliği sağlamak:

Stratejik Hedef 28.1	Sağlık hizmet sunumunda insan odaklı yaklaşımı temel alarak bedensel, zihinsel, sosyal ya da ekonomik şartları nedeniyle özel ihtiyacı olan kişilere öncelik vermek

Performans Hedefi 28.1.1	Hizmet Standartlarını yükselterek verimliliği artırmak

Faaliyetler		Maliyetler
		2014
1-	Birinci basamak sağlık hizmetlerinin kalitesi ile hizmet sunan ve hizmet alanların memnuniyetini artırmak ve insan odaklı hizmet üretmek amacıyla Aile Hekimliği Uygulamasını sürekli geliştirmek.	--
2-	Sağlık hizmet sunum süreçlerinde tıbbi gerekliliklerle birlikte hasta ve hasta yakınlarının beklentilerine cevap vermek ve memnuniyet düzeyini yükseltmek.	--
3-	Halkımızın sağlık hizmetlerine erişiminde finansal riskten korunmasını sağlamak	--
Genel Toplam		--

STRATEJİK AMAÇ 29 : Sağlık hizmetlerinin daha etkin, verimli sunulmasını sağlamak amacıyla Merkezde Komuta Kontrol Merkezleri kurulması.

Stratejik Hedef 29.1	*Merkezde Komuta Kontrol Merkezi kurmak*

Performans Hedefi 29.1.1	Kurulacak Kontrol merkezleri vasıtası ile daha iyi hizmet vermek

Faaliyetler		Maliyetler
		2014
1-	Proje ve Fizibilite çalışmalarının yapılması	

2-	*Arsa Zemin Etüt proje hazırlama ve keşiflerin çıkartılması*	1.000.000,00
3-	*Komuta Kontrol Merkezi işinin gerçekleştirilmesi*	
Genel Toplam		1.000.000,00

STRATEJİK AMAÇ 30 : Merkezde 5 adet İlçelerde 1'er adet olmak üzere toplam 11 Afet Acil Sağlık İstasyonunun kurulması.

Stratejik Hedef 30.1	*Merkez ve İlçelerde Acil Sağlık istasyonlarının kurulması*

Performans Hedefi 30.1.1	Acil Sağlık İstasyonlarının bir an evvel kurularak hizmete sunulması

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Proje ve Fizibilite çalışmalarının yapılması	---
2-	*Arsa Zemin Etüt proje hazırlama ve keşiflerin çıkartılması*	
3-	*Afet Acil sağlık istasyonlarının kurulması işinin gerçekleştirilmesi*	
Genel Toplam		---

STRATEJİK AMAÇ 31 : Sağlık hizmetlerini daha etkin bir şekilde yürütmek için 13 adet ambulans ihtiyacının sağlanması.

Stratejik Hedef 31.1	*3 adet ambulans satın alınması*

Performans Hedefi 31.1.1	Hizmete sunulan ambulans sayısı

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	3 adet Ambulans satın alınması	450.000,00
Genel Toplam		450.000,00

STRATEJİK AMAÇ 32 : İl Emniyet Müdürlüğünün hizmet binaları ve lojmanlarının bakım onarımları ile kent güvenlik sisteminin (MOBESE) projesini genişletmek ve emniyet hizmetlerinde kullanılmak üzere araç ve gereçlerin temin edilmesi

Stratejik Hedef 32.1: İl Emniyet Müdürlüğümüz ihtiyaçlarının karşılanarak daha etkin görev yapması ve sorumluluk bölgesi dahilinde huzur ve güven ortamının sağlanması.

Stratejik Hedef 32.1	İl Emniyet Müdürlüğümüz ihtiyaçlarının karşılanarak daha etkin görev yapması ve sorumluluk bölgesi dahilinde huzur ve güven ortamının sağlanması

Performans Hedefi 32.1.1	Mevcut şartların iyileştirilerek vatandaşlara sunulan hizmetlerin daha verimli bir hale getirilmesi

Performans Göstergeleri	**2014**		
Bakım ve onarımı yapılan hizmet binası, lojman sayısı, kent güvenlik sistemine eklenen kamera sayısı	---		
Açıklamalar :Emniyet Genel Müdürlüğünden gelen ödeneklerle karşılanacaktır.			

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Mevcut Polis Lojmanlarının dış cephe tadilatları, pvc değişimleri, çatı tadilatları gibi bakım ve onarımlarına yönelik çalışmalar	800.000,00
2-	Mevcut Polis Lojmanlarının çevre istinat duvarlarının bakım, onarım ve yapım çalışmaları	500.000,00
3-	Mevcut Hizmet Binalarının dış cephe tadilatları, pvc değişimleri, çatı tadilatları gibi bakım ve onarımlarına yönelik çalışmalar	800.000,00
4-	Mevcut Hizmet Binalarının çevre istinat duvarlarının bakım, onarım ve yapım çalışmaları	800.000,00
5-	Emniyet Hizmetlerinde kullanılmak üzere taşıt alımları ve gerekli araç gereçlerin temin edilmesi	1.000.000,00
6-	İl Merkezi ve Bağlı İlçelerde yapılan Kent İçi Güvenlik Sistemi (MOBESE) Projesi genişleme, bakım ve onarım çalışmaları	1.500.000,00
7-	Merkez Asayiş Hizmet Binası Yapım Projesi	1.000.000,00
Genel Toplam		**6.400.000,00**

İ L Ç E L E R

AYDINLAR

STRATEJİK AMAÇ 1 : ***Köy Yollarının 2. kat asfalt sathi kaplama ihata duvarı köy girişi köprü yapımı ve köy içlerinin parke işi yapılması***

Stratejik Hedef12.1	Köy yollarının 2. kat asfalt sathi kaplama işlerinin yapılması.

Performans Hedefi 12.1.1	Köy yollarında stabilize çalışmaların yapılması
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**	**---**	
1-	Köy yollarında Stabilize çalışması yapılan Km %	---	---	--
Açıklamalar :İl Özel İdaresi makine parkı ve birliklere yadım ile köylere yardım ödenekleri ile yatırımları desteklenecektir.				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	**Köy yollarında stabilize çalışmaları ile ilgili İl Özel İdaresi nakdi ve makine olarak yardımda bulunulacaktır**	**-----**
Genel Toplam		

ŞİRVAN

STRATEJİK AMAÇ 1 : *Köy Yollarının bakım onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon yapım işi*

Stratejik Hedef12.1	Köy yollarının bakım onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon ve köy içlerinin parke yapılması.

Performans Hedefi 12.1.1	Köy yollarında bakım ve onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon çalışmaların yapılması
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**	**---**	
1-	Faaliyetler uygulamaya alındığında belirlenecektir.	---	---	--
Açıklamalar :İl Özel İdaresi makine parkı ve birliklere yadım ile köylere yardım ödenekleri ile yatırımları desteklenecektir.				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	**Köy yollarında yapılacak çalışmalar ile ilgili İl Özel İdaresi nakdi ve makine olarak yardımda bulunulacaktır**	**-----**
Genel Toplam		

PERVARİ

STRATEJİK AMAÇ 1 : *Köy Yollarının bakım onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon yapım işi*

Stratejik Hedef12.1	Köy yollarının bakım onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon ve köy içlerinin parke yapılması.

Performans Hedefi 12.1.1	Köy yollarında bakım ve onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon çalışmaların yapılması
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**	**---**	
1-	Faaliyetler uygulamaya alındığında belirlenecektir.	---	---	--
Açıklamalar :İl Özel İdaresi makine parkı ve birliklere yadım ile köylere yardım ödenekleri ile yatırımları desteklenecektir.				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	**Köy yollarında yapılacak çalışmalar ile ilgili İl Özel İdaresi nakdi ve makine olarak yardımda bulunulacaktır**	**-----**
Genel Toplam		

ERUH

STRATEJİK AMAÇ 1 : *Köy Yollarının bakım onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon yapım işi*

Stratejik Hedef12.1	Köy yollarının bakım onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon ve köy içlerinin parke yapılması.

Performans Hedefi 12.1.1	Köy yollarında bakım ve onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon çalışmaların yapılması
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**	**---**	
1-	Faaliyetler uygulamaya alındığında belirlenecektir.	---	---	--
Açıklamalar :İl Özel İdaresi makine parkı ve birliklere yadım ile köylere yardım ödenekleri ile yatırımları desteklenecektir.				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	**Köy yollarında yapılacak çalışmalar ile ilgili İl Özel İdaresi nakdi ve makine olarak yardımda bulunulacaktır**	**-----**
Genel Toplam		

BAYKAN

STRATEJİK AMAÇ 1 : *Köy Yollarının bakım onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon yapım işi*

Stratejik Hedef12.1	Köy yollarının bakım onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon ve köy içlerinin parke yapılması.

Performans Hedefi 12.1.1	Köy yollarında bakım ve onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon çalışmaların yapılması
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**	**---**	
1-	Faaliyetler uygulamaya alındığında belirlenecektir.	---	---	--
Açıklamalar :İl Özel İdaresi makine parkı ve birliklere yadım ile köylere yardım ödenekleri ile yatırımları desteklenecektir.				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	**Köy yollarında yapılacak çalışmalar ile ilgili İl Özel İdaresi nakdi ve makine olarak yardımda bulunulacaktır**	**-----**
Genel Toplam		

KURTALAN

STRATEJİK AMAÇ 1 : *Köy Yollarının bakım onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon yapım işi*

Stratejik Hedef12.1	Köy yollarının bakım onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon ve köy içlerinin parke yapılması.

Performans Hedefi 12.1.1	Köy yollarında bakım ve onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon çalışmaların yapılması
Açıklamalar:	

Performans Göstergeleri		**2014**	**---**	
1-	Faaliyetler uygulamaya alındığında belirlenecektir.	---	---	--
Açıklamalar :İl Özel İdaresi makine parkı ve birliklere yadım ile köylere yardım ödenekleri ile yatırımları desteklenecektir.				

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	**Köy yollarında yapılacak çalışmalar ile ilgili İl Özel İdaresi nakdi ve makine olarak yardımda bulunulacaktır**	**-----**
Genel Toplam		

İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Faaliyetler	Maliyetler
	2014
İhtiyaca göre 30 yıllık işletme ömrünü tamamlayan 2 köyde içme suyu şebeke terfii ve isale hattı yenilemesi yapılacaktır.	220.000,00
Çeşitli nedenlerle içmesuyu yetersiz olan 16 üniteye içmesuyu projesi yapılarak uygulanacaktır.	1.280.000,00
Ünitelerimize içmesuyu sağlayan 5 adet sondaj kuyusu temizlenerek geliştirilecektir.	250.000,00
Çeşitli sebepler nedeniyle İçmesuyu yetersiz hale gelen 6 üniteye içmesuyu amaçlı sondaj kuyusu açılacaktır.	300.000,00
İçmesuyu tesislerini yenileme ve geliştirme kapsamında 16 köyde ikmal onarım işleri yapılacaktır.	320.000,00
Tarımsal Sulama amaçlı 1 köyde sulama sisteminin yapılması	158.000,00
İçme suyu yeterli olan 10 köye kanalizasyon şebekesi yapılması	820.000,00
İçmesuyu yeterli olan 4 köye kanalizasyon şebekesi onarımı yapılacaktır	180.000,00
Stratejik amaç-1 Toplam	**3.528.000,00**

Faaliyetler		Maliyetler
		2014
1-	İl Özel İdare Hizmet Binası	
Stratejik amaç-2 Toplam		**3.000.000,00**

Faaliyetler		MALİYETLER
		2014-TL
1-	Köy yollarımıza toplam 100 km stabilize kaplama yapılacaktır.	1.600.000,00

2-	Köy yollarımızda toplam 100 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır.	300.000,00
3-	Köy Yollarımızda toplam 60 km asfalt yama yapılacaktır**.**	50.000,00
4-	Köy yollarımızın köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır	100.000,00
5-	Muhtelif köy yolların sanat yapılarının yenileme çalışmaları	200.000,00
Stratejik amaç-3	**Toplam**	**2.250.000,00**

Faaliyetler	**Maliyetler**
	2014-TL
Köy Yerleşik Alanlarının Tespiti	100.000,00
Stratejik amaç-4 Toplam	**100.000,00**

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	2014- 2018 5 yıllık stratejik planın uygulanması	-
2-	Yıllık performans programının hazırlanması ve uygulamaya konulması	-
3-	Yıllık Faaliyet raporunun düzenlenmesi ve uygulamaya konulması	-
4-	Bütçenin hazırlanması ve uygulanması	-
5-	Kesin Hesabın çıkarılması	-
6-	Yıllık Yatırım Programını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak	-
7-	*Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak*	800.000,00
İdari Stratejik amaç 1-	**TOPLAM**	**800.000,00**

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	*Bakım ve Onarım giderleri*	150.000,00
2-	*Elektrik su vb. giderler*	300.000,00
3-	*Bahçe giderleri*	30.000,00
4-	Temsil,Ağırlama,Tören,Fuar, Organizasyon giderleri	800.000,00
İdari Stratejik amaç 6-	**TOPLAM**	**1.280.000,00**

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014-TL
1-	Kurslara katılma ve eğitim giderleri	50.000,00
2-	Yurt içi geçici görev yollukları	100.000,00
3-	Diğer Personel Giderleri(Maaş, , Emekli tazminatı, işsizlik sigortası fonu, işçi ikramiyeleri, Sözleşmeli Personel Giderleri ve hizmet alım sureti ile çalıştırılacak personel giderleri)	15.000.000,00
İdari Stratejik amaç 7-	**TOPLAM**	**15.150.000,00**

Faaliyetler	**Maliyetler**

		2014
1-	Posta ve Telgraf Giderleri İçin	35.000,00
İdari Stratejik amaç 8-	**TOPLAM**	**35.000,00**

Faaliyetler	**Maliyetler**
	2014
İl Genel Meclisi toplantı ödenekleri,İhtisas Komisyon Ödenekleri, denetim komisyoları ödenekleri, Yurtiçi ve yurt dışı geçici görev yollukları	600.000,00
İdari Stratejik amaç 9- TOPLAM	**600.000,00**

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	İl Encümeni ödenekleri	300.000,00
İdari Stratejik amaç 10-	**TOPLAM**	**300.000,00**

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	**Yoksullara verilecek mikro kredi faaliyetlerinin organize edilerek dağıtılması**	**200.000,00**
İdari Stratejik amaç 12-	**TOPLAM**	**200.000,00**

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	*İdaremize alnacak muhtelif demirbaş,büro ve işyeri mal ve malzeme alımları, büro ve işyeri makine teçhizat alımları ve mevcut onarımları yapmak*	**120.000,00**
İdari Stratejik amaç 13-	**TOPLAM**	**120.000,00**

Faaliyetler	**Maliyetler**
	2014
İl Özel idaresinin makine parkını güçlendirmek için araç satın alınması	**2.450.000,00**
İl Özel idaresinin makine parkında bulunan araçların akaryakıt ve yağ alımları ile iş makineleri ve araçların onarımlarını yapmak binaların gerekli yakacak ihtiyaçlarını sağlamak.	**5.350.000,00**
İl Özel idaresinin ihtiyaç duyacağı taşıt ve iş makinelerinin kiralanması	**800.000,00**
İl Özel idaresinin makine parkında bulunan atölye ve tesis binalarının bakım ve onarımlarını yapmak	**20.000,00**
Yeni İl Özel idaresi Hizmet binasının hizmete girmesinden sonra halen Vakıflar Genel Müdürlüğü arazisinde olan atölyeler, ambarlar ve akaryakıt istasyonu için yeni bir kampus oluşturulması ve kamulaştırma gideri	**3.000.000,00**
İdari Stratejik amaç 14- TOPLAM	**11.620.000,00**

Faaliyetler	**Maliyetler**
	2014

1-	*İlimiz merkez Atatürk Stadyumunun bakım ve onarım işi*	**400.000,00**
2-	*Merkez Sentetik çim sahasının çevre düzenlenmesi işleri*	**350.000,00**
3-	*İlimiz merkezi ve ilçe merkezlerindeki spor kulüplerine malzeme yardımı yapılması*	**100.000,00**
İdari Stratejik amaç 15-	**TOPLAM**	**850.000,00**

Faaliyetler	**Maliyetler**
	2014
Botan çayı bölgesindeki boğulmalara müdahale için dalgıç ekibinin oluşturulması yönünden çalışmalar yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	**15.000,00**
Kapasite artırımı çalışmaların yapılması ve personelin branşlarıyla ilgili eğitilmeleri	**15.000,00**
İlin afet ve acil durum tehlike ve risklerinin belirlenerek afet risk haritasının oluşturulması	**60.000,00**
Halkın afet bilincinin artırılması	**10.000,00**
İlde arama ve kurtarma hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi	**20.000,00**
Ekiplerin ihtiyacı olan araç gereç ve teçhizatların alınması	**60.000,00**
İdari Stratejik amaç 16- **TOPLAM**	**180.000,00**

Faaliyetler	**Maliyetler**
	2014
Fıstık Fidanı, Dikme Direk ve tel örgü alımı	**1.000.000,00**
Aşı kalemi, aşı macunu ve rafya alımı,	**20.000,00**
Yol ve rehabilitasyon çalışmaları	**200.000,00**
60 dönüm kapama ceviz bahçesi, 100 dönüm nar bahçesi ve 10 dönüm bodur elma bahçesinin oluşturulması	**100.000,00**
Ağaç dikimi yapılacaktır.	**70.000,00**
Feromen ve besi tuzağı alımı	**5.000,00**
İdari Stratejik amaç 17- **TOPLAM**	**1.395.000,00**

Faaliyetler	**Maliyetler**
	2014
Hayvan içmesuyu (HİS) göleti ve sıvat yapımı	**200.000,00**
1 araç alımı	**75.000,00**
Aşı, serum ve sarf malzemelerin alınması	**100.000,00**
1000 büyükbaş hayvanın tohumlanması	**13.000,00**
Araç dezenfeksiyon istasyonu kurulması	**60.000,00**
İdari Stratejik amaç 18- **TOPLAM**	**448.000,00**

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Eğitim ve Yayım çalışmalarında kullanılmak üzere(Projeksiyon, dizüstü bilgisayar ve fotoğraf makinesi, afiş, broşür CD, Kırlangıç ve Pankart vs. alımları	**22.000,00**
2-	Eğitim ve yayım çalışmalarında kullanılmak üzere donanımlı (projeksiyon , Ses Sistemi Bilgisayar) mobil araç alımı	**80.000,00**

İdari Stratejik amaç 19-	**TOPLAM**	**102.000,00**

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Pick-up alımı	**300.000,00**
İdari Stratejik amaç 20-	**TOPLAM**	**300.000,00**

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Siirt İli Somut Olmayan Kültürel Miras Envanteri Çalışmaları	**50.000,00**
2-	İl envanterinin hazırlanması ve baskısının yapılması ile Siirt ilinin tanıtılması	**80.000,00**
3-	İl prestij kitabının hazırlanması ve baskısının yapılması	**50.000,00**
4-	İl Halk kütüphanesi için 20 adet bilgisayar ve yazıcı alınması	**20.000,00**
5-	Şehir Planı İl Turizm Haritasının Hazırlanması	**120.000,00**
6-	Taşınmaz Kültür Varlıkları Yapı Envanterinin Hazırlanması	**150.000,00**
7-	*Kültürel etkinlik ve festivallerin yapılması*	**650.000,00**
İdari Stratejik amaç 21-	**TOPLAM**	**1.120.000,00**

Faaliyetler	**Maliyetler**
	2014
Siirt Merkezde Mahalle ve Semt Kütüphaneleri yapımı	**200.000,00**
Siirt İl Halk Kütüphanesi İçin Toplantı Salonu yer tespiti ve tadilatı	**100.000,00**
Aydınlar (Tillo) İlçesinde İlçe Halk Kütüphane Binası Yapımı	**250.000,00**
Şirvan İlçesinde İlçe Halk Kütüphane Binası Yapımı	**250.000,00**
Kurtalan İlçesinde Kültür Merkezi Binası Yapımı	**1.000.000,00**
İdari Stratejik amaç 23- **TOPLAM**	**1.800.000,00**

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Yeni okul, derslik, ek dersliklerin yapılması, bakım ve onarıma ihtiyacı olan bina ve tesislerin tespiti ve onarımlarının yapılması (büyük ve Küçük onarımlar) Deprem güçlendirme gereken okullara deprem güçlendirme ve onarım yapmak.Doğal Gaz tesisatı döşemek	5.019.797,00
İdari Stratejik amaç 24-	**TOPLAM**	**5.019.797,00**

Faaliyetler		**Maliyetler**
		2014
1-	Proje ve Fizibilite çalışmalarının yapılması	1.000.000,00
2-	*Arsa Zemin Etüt proje hazırlama ve keşiflerin çıkartılması*	
3-	*Komuta Kontrol Merkezi işinin gerçekleştirilmesi*	
İdari Stratejik amaç 29-	**TOPLAM**	**1.000.000,00**

Faaliyetler		Maliyetler
		2014
1-	3 adet Ambulans satın alınması	450.000,00
İdari Stratejik amaç 31-	**TOPLAM**	**450.000,00**

Faaliyetler		Maliyetler
		2014
1-	Mevcut Polis Lojmanlarının dış cephe tadilatları, pvc değişimleri, çatı tadilatları gibi bakım ve onarımlarına yönelik çalışmalar	800.000,00
2-	Mevcut Polis Lojmanlarının çevre istinat duvarlarının bakım, onarım ve yapım çalışmaları	500.000,00
3-	Mevcut Hizmet Binalarının dış cephe tadilatları, pvc değişimleri, çatı tadilatları gibi bakım ve onarımlarına yönelik çalışmalar	800.000,00
4-	Mevcut Hizmet Binalarının çevre istinat duvarlarının bakım, onarım ve yapım çalışmaları	800.000,00
5-	Emniyet Hizmetlerinde kullanılmak üzere taşıt alımları ve gerekli araç gereçlerin temin edilmesi	1.000.000,00
6-	İl Merkezi ve Bağlı İlçelerde yapılan Kent İçi Güvenlik Sistemi (MOBESE) Projesi genişleme, bakım ve onarım çalışmaları	1.500.000,00
7-	Merkez Asayiş Hizmet Binası Yapım Projesi	1.000.000,00
İdari Stratejik amaç 32-	**TOPLAM**	**6.400.000,00**
	GENEL TOPLAM	**58.047.797,00**

2014 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI İÇİN 58.047.797,00 TL KAYNAĞA İHTİYAÇ OLUP, PERFORMANS PROGRAMINDA GÖSTERİLEN AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER SİİRT İL ÖZEL İDARESİNİN ÖZ KAYNAKLARI VE BAKANLIKLARIN KATKILARIYLA GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR.