

**T.C.
Iğdır İl Özel İdaresi**

2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI

**Kasım 2012
Iğdır**

Hazırlayan: Nurettin ÖLMEZ

İçindekiler

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU	5
I- GENEL BİLGİLER	6
A- Misyon ve Vizyon	6
Misionumuz.....	6
Vizyonumuz	6
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
C- Teşkilat Yapısı.....	8
D- Fiziksel Kaynaklar	9
E- Araç Park Durumu.....	10
F- İnsan Kaynakları	11
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	11
A- Temel Politika ve Öncelikler	11
B- Amaç ve Hedefler.....	12
C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	13
D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	15
III- MALİ BİLGİLER	16
IV- EKLER.....	17
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	18
I- GENEL BİLGİLER	18
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	18
B- Teşkilat Yapısı.....	19
C- Fiziksel Kaynaklar.....	19
D- İnsan Kaynakları	19
E- Diğer Hususlar.....	19
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	20
A- Amaç ve Hedefler	20
B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	20
C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	20
D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	20
III- MALİ BİLGİLER	21
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	22
I- GENEL BİLGİLER	22
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	22
B- Teşkilat Yapısı.....	23
C- Fiziksel Kaynaklar.....	23
D- İnsan Kaynakları	23
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	24
A- Amaç ve Hedefler	24
B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	25
C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	26
D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	26
III- MALİ BİLGİLER	27
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ.....	28
I- GENEL BİLGİLER	28
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	28
B- Teşkilat Yapısı.....	29
C- Fiziksel Kaynaklar.....	29
D- İnsan Kaynakları	29
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	29
A- Amaç ve Hedefler	29
B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	30

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	31
III- MALİ BİLGİLER	31
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32
I- GENEL BİLGİLER.....	32
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	32
B- Teşkilat Yapısı.....	33
C- Fiziksel Kaynaklar.....	33
D- İnsan Kaynakları	34
E- Diğer Hususlar.....	34
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	34
Amaç ve Hedefler.....	34
B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	35
C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	36
D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	36
III- MALİ BİLGİLER	36
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	37
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	38
I- GENEL BİLGİLER.....	38
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	38
A-Teşkilat Yapısı	39
C- Fiziksel Kaynaklar.....	39
D- İnsan Kaynakları	39
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	39
A- Amaç ve Hedefler	39
B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	40
C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	40
D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	41
III- MALİ BİLGİLER	41
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	42
I - GENEL BİLGİLER.....	42
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	42
B- Teşkilat Yapısı.....	42
A-Fiziksel Kaynaklar	43
D- İnsan Kaynakları	43
E- Diğer Hususlar.....	43
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	43
A- Amaç ve Hedefler	43
B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	44
C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	45
III- MALİ BİLGİLER	45
IV- EKLER	45
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	46
I-GENEL BİLGİLER.....	46
A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar	46
B-Teşkilat Yapısı.....	47
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	48
C- Fiziksel Kaynaklar.....	48
D- İnsan Kaynakları	48
E- Diğer Hususlar.....	48
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	48
A- Amaç ve Hedefler	48

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	49
C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	50
D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	50
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	55
I- GENEL BİLGİLER	55
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	55
B- Teşkilat Yapısı.....	56
C- Fiziksel Kaynaklar.....	56
D- İnsan Kaynakları	56
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	56
A- Amaç ve Hedefler	56
B-Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	57
C-Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	58
D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	58
III- MALİ BİLGİLER	59
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	60
I- GENEL BİLGİLER	60
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	60
B- Teşkilat Yapısı.....	61
C- Fiziksel Kaynaklar.....	61
D- İnsan Kaynakları	61
E- Diğer Hususlar.....	61
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	61
A- Amaç ve Hedefler	61
B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	62
C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	63
III- MALİ BİLGİLER	63
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	64
I- GENEL BİLGİLER	64
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	64
B- Teşkilat Yapısı.....	65
C- Fiziksel Kaynaklar.....	65
D- İnsan Kaynakları	66
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	66
A- Amaç ve Hedefler	66
B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	66
A-Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	67
D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	67
III- MALİ BİLGİLER	67
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	68
I-GENEL BİLGİLER.....	68
A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	68
B- Teşkilat Yapısı.....	69
C- Fiziksel Kaynaklar.....	69
D- İnsan Kaynakları	69
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	69
A-Amaç ve Hedefler	69
B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	70
C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	70
D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği	71
III- MALİ BİLGİLER	71

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Mahalli Hizmet ve Yatırımları üstlenmiş bulunan İl Özel İdareleri, son yıllarda gündeme gelen Mahalli İdareler Reformu ile ön plana çıkmıştır.

Avrupa Birliğine uyum çerçevesinde hazırlanan yeni kanun tasarıları ile yatırım ve hizmet kapsamı genişletilerek İl Özel İdarelerinin mahalli hizmet bakımından yetkileri arttırılmıştır. Bu hususta İlimiz Özel İdaresi de geçmiş yıllardan itibaren gerek yatırım, gerekse hizmet bakımından büyük mesafeler almıştır.

2013 Yılı Performans Planı çerçevesinde:

İl Özel İdaresinin köy yolu ağındaki yolların asfalt kaplama ile bakım onarım çalışmalarına önceki yıllarda olduğu gibi bütçe imkânları doğrultusunda yine devam edilecektir. Gölet ve Sulama Projesi kapsamındaki projelerin yapımına önem verilecektir.

İçme suyu işlerinde muhtelif köylerde bakım onarım işlerine devam edilecektir.

Köy yerleşim alanlarının planlı düzenli hale getirilmesi yönünde çalışmalara başlanacaktır.

Her yıl olduğu gibi bu yılda da eğitim çalışmalarına ağırlık verilerek İlimizde önceki yıllarda yapılan dersliklere ilave olarak derslik açığının kapatılmasına devam edilecek ve okullarımızın diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına çalışılacaktır.

İlimizde önem arz eden, Sağlık Tarım, Çevre ve Orman, Gençlik ve Spor Hizmetleri, Emniyet ile Kültür ve Sosyal Hizmetler alanındaki çalışmalara yer verilecektir.

İlimiz için önem arz eden AB ve Serhat Kalkınma Ajansı Katkılı Projelere katkı sağlanmasına devam edilecektir.

Yapılan bu düzenleme ile mali disiplini ön planda tutan, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını hedefleyen yeni bir bütçeleme anlayışına geçilmesi amaçlanmış ve bu amaç doğrultusunda İlimiz İl Özel İdaresi 2013 yılına ait Performans Planı hazırlanmıştır.

2013 yılında yapılması planlanan yatırım ve hizmetlerin İlimize hayırlı olmasını diliyorum.

Ahmet PEK
Vali

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında diğer kurumlarla olan hizmet çakışmalarını en aza indirerek kurum kaynaklarını öncelikli olarak köy alt yapı çalışmaları, eğitim, sağlık, sosyal yardım, spor, kültür ve tarım sektörlerine tahsis etmektir. Böylece bu alanlardaki sorunları önemli ölçüde çözmek ve halkın mutluluğunu sağlamak temel amacımızdır. Bunun dışında yasayla belirlenen diğer görev alanlarındaki hizmetleri verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmaktır.

Vizyonumuz

“İğdir’in doğal, tarihi ve kültürel yapısıyla yaşanabilir ve sürdürülebilir üreten, ülke ekonomisine katma değer sağlayan yaşam kalitesinin sürekli olarak arttığı ve kırsal alt yapının geliştirilerek, kırsal kalkınmanın sağlanması ile kır-kent arasındaki gelişmişlik farkını gideren bir İl olması için, sınırlı kaynaklarıyla hizmet vererek maksimum fayda üretmektir.”

İğdir İl Özel İdaresi, vizyonunu geniş bir çerçevede çok yönlü katılımlarla geliştirmiştir. Misyonda en önemli konu, bazı görevlerin Bakanlıkların il Müdürlükleri il ve diğer alt kademe belediyelerin görevleriyle çakışması nedeniyle kuruma özgü ayırıcı özelliğin ne olacağıdır. Bu konuda; kurum yöneticileriyle yapılan görüşmeler, fiili duruma ilişkin uygulamalar, dünyadaki gelişmeler ve uygulanabilirlik faktörleri dikkate alınarak seçici bir yaklaşım belirlenmiştir. Buna göre il sınırlarını aşan bölgesel nitelikli genel hizmetler, genel kamu yararı gereği merkezi hükümetin denetiminde bulunan hizmetler, belediyelerin ilgi duymayacakları veya hizmet sunumunda yetersiz kalabileceği alanlar ve yasayla verilen görevler misyonda önem verilmesi gereken konular olarak belirlenmiştir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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.) Merkezi idare tarafından yürütülen görev ve hizmetlere ait yatırımlardan ilgili bakanlıkça uygun görülenler, il özel idareleri eliyle de gerçekleştirilebilir. Bu yatırımlara ait ödenekler, ilgili kuruluş tarafından o il özel idaresi bütçesine aktarılır. İl özel idaresi bu yatırımların yüzde yirmi beşine kadar olan kısmı için kendi bütçesinden harcama yapabilir. Merkezi idare, ayrıca, desteklemek ve geliştirmek istediği hizmetleri proje bazında gerekli kaynaklarını ilgili il özel idaresine aktarmak suretiyle onlarla işbirliği içinde yürütebilir. Bu kaynak ve ödenekler özel idare bütçesi ile ilişkilendirilmez ve başka amaçla kullanılamaz.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/26 md.) İl özel idaresi bütçesinden, emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar yapılabilir.

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

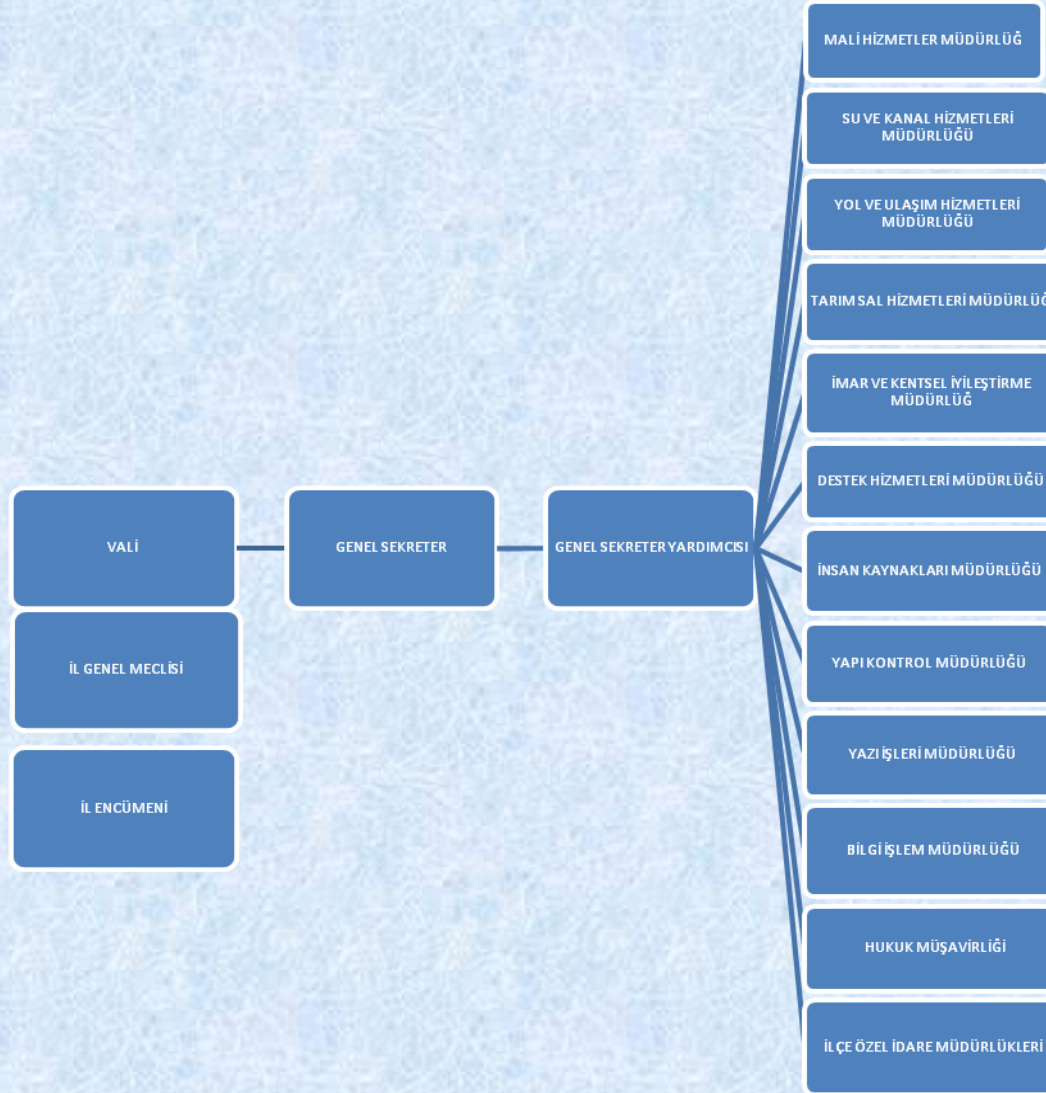
Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.

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

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

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

C- Teşkilat Yapısı



D- Fiziksel Kaynaklar

S.NO	ADI	ADETI
1	MASA ÜSTÜ PC	71 ADET
2	DİZÜSTÜ PC	32 ADET
3	FOTOKOPİ	6 ADET
4	FAX	3 ADET
5	TELEFON	90 ADET
6	YAZICI	54 ADET
7	TARAYICI	1 ADET
8	SANTRAL SİSTEMİ	2 ADET
9	KAMERA	36 ADET
10	DVR KAYIT CİHAZI	6 ADET
11	MİCROFON ÜNİTESİ	47 ADET
12	MİXER SES DÜZENLEYİCİ	2 ADET
13	FOTOĞRAF MAKİNASI	5 ADET
14	PROJEKSİYON	2 ADET
15	UPS(GÜÇ KAYNAĞI)	5 ADET
16	ADSI. VDSI. MODEM CİHAZI	4 ADET
17	ACCES POINT	1 ADET
18	MONİTÖR	21 ADET
19	ANAHTAR (SWİCH)	10 ADET
20	PLOTTER YAZICI	1 ADET
YAZILIM VE OTOMASYON		
1	Taşınır Mal Yönetim Otomasyonu	1 kullanıcı
2	Diyos e-İhale web.Tab Otomasyon	5 kullanıcı
3	NetCAD Mühendislik yazılımı	3 kullanıcı
4	AuotoCAD Mühendislik yazılımı	3 kullanıcı
5	NetDRAW Statik Hesp. Programı	1 kullanıcı
6	ESET NOT Antivirüs	90 kullanıcı
7	MİCROSOFT OFFİCE	50 kullanıcı
8	Antikor Güvenlik Yazılımı	300 kullanıcı
9	PKS (Personel Takip Sistemi)	3 adet
10	İl Özel İdare Web Sitesi	

E- Araç Park Durumu

S.No.	Aracın Cinsi	Mevcut (Ad)
1	Otomobil	5
2	Puck-Up	10
3	Damperli Kamyon	14
4	Kar Bıçaklı Damperli Kamyon	2
5	Çekici Treyler	1
6	Greyder	6
7	Dozer	3
8	Traktör	2
9	Las.Tek.Yük.	5
10	Ekskavatör Paletli+Lastik Tekerlekli	4
11	Beko Kanal Kazıcı Yükleyici	4
12	Motor Scraper	1
13	Kanal Kazıcı Trencher	2
14	Jips serme Kamyonu	2
15	Asfalt Distribütörü	2
16	Asfalt Tamir Bakım Aracı	1
17	Rotatif Kar Savurma Makinası	1
18	Açık Dorsa	2
19	Silindir	3
20	Seyyar Tamir Aracı	1
21	Sey.Kaynak Mak.	1
22	Yere Monteli Sabit Jeneretör	4
23	Seyyar Jeneretör.	2
24	Binek Tipi Kamyonet	1
25	Akaryakıt Tankeri	1

F- İnsan Kaynakları

BİRİM	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
GENEL SEKRETERLİK	2	-	3	5
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	3	7
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	4	9
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10	1	70	81
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	1	7
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	-	4
İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	7	-	23	30
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	-	1	1	2
İMAR VE KENT. İYİ. MÜDÜRLÜĞÜ	8	2	-	10
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11	1	11	23
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	17	21
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	17	22
TERÖR ZARARLARINI TANZİM BÜROSU	2	-	1	3
İLÇELER	4	-	1	5
VALİLİK BİNASI	-	-	6	6
VALİ KONAĞI	1	-	2	3
TOPLAM	71	7	159	238

İl Özel İdare bünyesinde 71 memur, 7 sözleşmeli 159 işçi olmak üzere toplam 238 personel görev yapmaktadır. Belirlenen norm kadrolara göre memur ihtiyacı, özellikle teknik personel ihtiyacı doğmaktadır. İhtiyaç duyulan teknik personel, idare dışından süreli sözleşme yapılarak temin edilmektedir.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Temel Politika ve Öncelikler**

İdaremiz Misyonunda da belirttiği gibi;

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

İlkeleri çerçevesinde, istikrarlı bir ortamda ilin sosyo-ekonomik ve kültürel gelişiminin sağlanmasını, insan kaynaklarının geliştirilmesini, bütüncül kırsal kalkınmaya önem

vererek kıır-kent farkını en aza indirmeyi ve ilimizi turizm merkezi haline getirmeyi amaçlayan insanca yaşamının tüm gereklerini sunan, öncelikli olarak insanca yaşamının gereği olan ilin fiziki altyapısını tamamlayan, yerinden yönetim anlayışını geliştirmektir.

B- Amaç ve Hedefler

Bölgemizde yaşayan insanların insanca yaşaması, kıır-kent farkının en aza indirilmesi ile vatandaşımızın ihtiyaç ve beklentilerine çağın gerektirdiği biçimde cevap verebilmek için fiziki altyapı çalışmaları yapılması ile kırsal kalkınmanın sağlanması ve mevcut sektörlerdeki kalitenin artırılması amacıyla;

- İlimiz dâhilindeki kaynağı olan tüm yerleşim birimleri sağlıklı içme suyuna kavuşturulacaktır.
- İlimiz dâhilindeki kaynak sorunu olan köylere içme suyu getirilecektir.
- İlimiz köy yollarının tekniğın gerektirdiği kalite ve standartlara kavuşturulması ile her mevsim 24 saat ulaşımına açık tutulması sağlanacaktır.
- Tüm yerleşim birimlerine ulaşımın asfalt yollarla sağlanması hedeflenecektir.
- Kırsal alanda yaşayan vatandaşlarımızın yaşam standartlarına katkı sağlamak amacıyla mevcut tarımsal altyapı tesislerinin verimliliğini artırmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır.
- İlimiz kırsal alan yerleşim planları hazırlanması sürdürülecek ve çevre düzeni planı tamamlanacaktır.
- Köy yerleşim alanlarının projelendirilmesine öncelik verilecektir.
- Hazırlanacak tarım projeleri ile bölgemiz çiftçilerine eğitim, teknik destek sağlanarak üretim verimliliği ve mali gelirlerinin artmasına katkı sağlanacaktır.
- Çağdaş yaşamın gereği olarak eğitimde mevcut yerleşim yerleri arasındaki farklılıkları gidermek ve kalitenin yükseltilmesi için sosyal ve ekonomik çalışmalar yapılacaktır.
- Yoksullukla mücadele çerçevesinde İlin sosyo-ekonomik gelişimine katkıda bulunulacaktır.
- İlimizde etkin ve verimli sağlık hizmetlerinin sunulması ve mevcut hizmet kalitesinin artırılması sağlanacak, hizmet verilen fiziki yapılar geliştirilecektir.
- İlimiz gençliği sporun merkezine çekilerek sporcu ruhuna sahip yeni neslin yetişmesine katkı sağlanacaktır.
- Bölgemizin kültür ve turizm merkezi olması için çalışmalar yapılacaktır.
- Kurumsal yapının geliştirilmesi ile kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar sürdürülecektir.

C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

2010 – 2014 Stratejik planında öngörülen tüm yerleşim birimlerinin sağlıklı şebekeli içme suyunu kavuşturulması hedefine, KÖYDES katkılarıyla birlikte ulaşılmıştır. 2011 – 2014 Stratejik planında'da ön görüldüğü üzere İl Özel İdaresi 2013 yılından itibaren mevcut içme suyu şebekelerinin korunması, bakım-onarımı ile geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunacaktır.

Hizmet sınırlarımız içindeki mevcut yolların süratle iyileştirme çalışmalarımız 2013 yılında da devam edecektir. Özellikle kır – kent farkının olmaması amacıyla sürdürülen çalışmalarımız kapsamında, vatandaşlarımızın en rahat şekilde ulaşımının sağlanması amaçlanmaktadır. Öncelikle yollarımızın alt yapısının desteklenerek geliştirilmesi, bütçe imkanları çerçevesinde yollarımızın asfaltlanması ve mevcut yollarımızın korunmasına yönelik çalışmalarımız devam edecektir.

Yurt genelinde başlatılan ağaçlandırma kapsamında, 2013 yılı için önemli miktarda mali kaynak tahsis edilmiştir. Orman alanı bakımından oldukça geri olan ilimizde ağaçlandırma çalışmalarında örnek çalışmalarımız devam edecek, vereceğimiz destekler hem maddi hem de fiziki olarak devam edecektir. Ayrıca tarım sahalarımızın sulanması amacıyla; öncelikli olarak mevcut bulunan ancak bakım ve onarım gerektiren sulama kanallarımızın bakım onarım ve temizlikleri gerçekleştirilerek daha etkin bir işlerlik kazandırılması hedeflenmiştir.

İdaremiz eğitimden, spora, sağlıktan, tarıma ve kanuni olarak kendisine verilen görevler kapsamında büyük ölçüde mali destek ve çalışma içindedir. Ancak üstlendiği misyona paralel olarak gelirlerinin yeterli olmadığı da aşikârdır. Tüm bunlara rağmen bütçe içinden yatırım harcamalarına ayrılan pay % 38,76 olmuştur ki, yıl içinde uygulamalar sonucunda bu oranın daha da yukarı çekilmesi hedeflenmektedir.

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ				
Amaç	Bölgemizde yaşayan insanların insanca yaşaması, kır-kent farkının en aza indirilmesi ile vatandaşımızın ihtiyaç ve beklentilerine çağın gerektirdiği biçimde cevap verebilmek için fiziki altyapı çalışmaları ile birlikte sağlık, tarım, spor, eğitim v.b. kanunla verilen görevleri yerine getirecektir.				
Hedef	İdaremiz amaçlarını gerçekleştirmek için; mevcut fiziki altyapıyı koruma ve geliştirme çalışmalarıyla birlikte, yenilerinin yapılması, kanun kapsamında tüm alanlarda ilgili kurum ve kuruluşlara mali destek verilecektir.				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Önceki Yıl Bütçesi	Hedef			
	2012	2013	2014	2015	
	16.000.000,00	19.200.000,00	20.160.000,00	21.168.000,00	
İlgili harcama birimleri		Kaynak İhtiyacı			
		2012	2013	2014	2015
	Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü		40.000,00	42.000,00	44.100,00
	Eğitim Hizmetleri		2.437.558,00	2.559.435,90	2.687.407,70
	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri		135.000,00	141.750,00	148.837,50
	Sağlık Müdürlüğü		65.000,00	68.250,00	71.662,50
	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri		190.000,00	199.500,00	209.475,00
	Çevre Koruma Hizmetleri		340.000,00	357.000,00	374.850,00
	Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü		75.000,00	78.750,00	82.687,50
	Afet ve Acil Durum Müdürlüğü		92.000,00	96.600,00	101.430,00
	Emniyet Müdürlüğü		20.000,00	21.000,00	22.050,00
1.	Tarımsal Hizmetler Müd.		344.000,00	361.200,00	379.260,00
2.	İmar ev Kentsel İyi. Müd.		245.000,00	257.250,00	270.112,50
3.	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü		520.000,00	546.000,00	573.300,00
4.	Yapı Kontrol Müdürlüğü		1.650.000,00	1.732.500,00	1.819.125,00
5.	Mali Hizmetler Müdürlüğü		1.921.892,00	2.017.986,60	2.118.885,92
6.	İnsan Kay. ve Eğitim Müd.		6.523.000,00	6.849.150,00	7.191.607,50
7.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		4.554.600,00	4.782.330,00	5.021.446,50
8.	Yazı İşleri Müdürlüğü		685.000,00	719.250,00	755.212,50
9.	Bilgi İşlem Müdürlüğü		339.000,00	355.950,00	373.747,50
10.	Yol ve Ulaşım Hiz.Müdürlüğü		358.000,00	375.900,00	394.695,00
11.	Hukuk Müşavirliği		100.000,00	105.000,00	110.250,00
12.	İlçe Özel İdareleri		376.250,00	395.062,50	414.815,63

13.	Özel Kalem		443.700,00	465.885,00	489.179,25
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler					
Genel Toplam					
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği				
	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar				
	Yurt Dışı Kaynaklar				
Genel Toplam		16.000.000,00	19.200.000,00	20.160.000,00	21.168.000,00

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
İdare Hedefleri	Projelendirme, Önceki alımlar.		

III- MALİ BİLGİLER

2012 YILI KANUNİ PAYLAR İLE AYRILAN ÖDENEKLER		
S. NO	KURUMU	ÖDENEK
1	1336 SAYILI AVUKATLAR KANUNU UYARINCA BAROLARA AYRILAN PAY	12.437,79
2	222 SAYILI KANUNA GÖRE İLKÖĞRETİME AYRILACAK PAY	2.487.558,44
3	4579 SAYILI KANUNA DEĞİŞİK 3. MAD.A FIKRASI UYARINCA İLLER BANKASI KATILIM PAYI	621.889,61
4	VİLAYETLER HİZ. BİRLİĞİ	124.377,92
5	4109 SAYILI KANUNA GÖRE MUHTAÇ ASKER AİLESİ YARDIMI	124.377,92
6	5449 SAYILI KANUN GEREĞİNCE KALKINMA AJANSLARI PAYI	124.377,92
TOPLAM		3.495.019,60

KURUMU	TOPLAM BÜTÇESİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (VALİLİK)	443.700,00
SU ve KANAL HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	520.000,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.921.892,00
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	344.000,00
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	100.000,00
YOL ve ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	358.000,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.554.600,00
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6.523.000,00
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.650.000,00
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	339.000,00
YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	685.000,00
İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	245.000,00
İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	92.000,00
İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLERİ	376.250,00
TOPLAM	19.200.000,00

2013 yılında öngörülen bütçenin tamamı idarenin kendi kaynak ve imkânları dâhilinde belirlenmiş olup, dış kaynak ihtiyacı öngörülmemiştir.

IV- EKLER

İl Özel İdaresinden kaynak kullanan kurumlar ile İl Özel İdaresi birimleri aşağıdaki tabloda belirtilen dönemlerde, 2013 yılı Şubat ayından itibaren, ayın ilk haftası içinde olmak üzere faaliyet raporlarını ayrıntılı olarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunacaklardır.

KURUMU/BİRİMİ	RAPORU DÜZENLEYECEK BİRİM	RAPOR DÖNEMİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (VALİLİK)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Her ay.
İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ	Yapı Kontrol Müd.	Her ay.
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ (Hukuk ve Zarar tespit Bürosu)	Birim	3 ayda bir. (mart, haziran, eylül, aralık)
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLERİ	Birim	Her ay.
İL ÖZEL İDARESİNDEN ÖDENEK KULLANAN KURUMLAR		Her ay.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

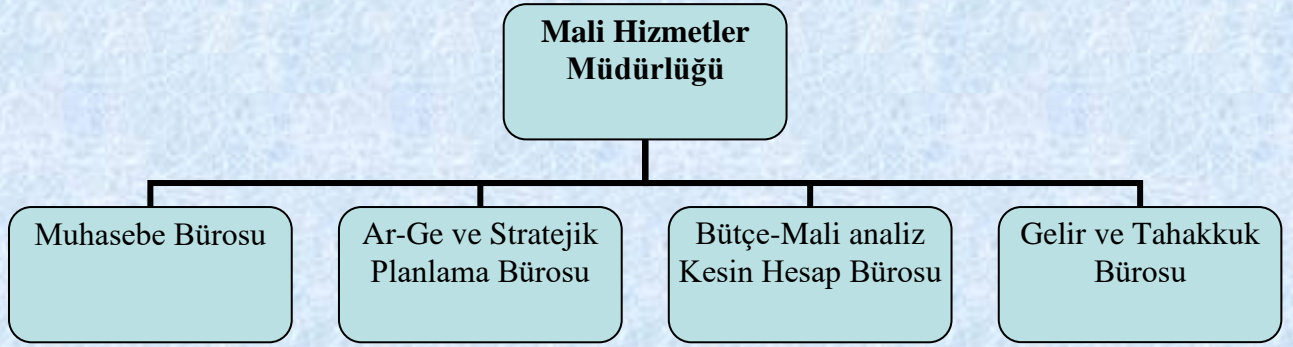
2013 yılında İl Özel İdarelerinin aldıkları paylarda dahil dikkate alınarak 19.200.000.- TL tutarında bütçe hazırlanmıştır. İl özel İdarelerine verilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde sağlanan kaynaklar yeterli gelmemesine rağmen denk bir bütçe yapılmasına itina gösterilmiştir. 2013 yılı içinde Mali Hizmetler Müdürlüğü;

- Bütçenin uygulanması ve takip edilmesi hususunu dikkatle yerine getirecektir. Bu kapsamda aylık faaliyet ve harcamalar performans programına uygun olarak takip edilecektir.
- İdaremiz dışındaki yatırımcı kurumların harcama ve faaliyetleri izlenecektir.
- İdaremiz 2012 yılı faaliyet raporu hazırlanarak meclisimizin onayına ve halkımızın bilgisine sunulacaktır.
- İdaremize ait gelirler titizlikle takip edilecektir.
- İdaremiz harcamalarına ilişkin iş ve işlemler yürütülecektir.

I- GENEL BİLGİLER**A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar çerçevesinde yerine getirilir;

Yıllık yatırım ve çalışma programları hazırlamak, İlin kalkınmasına yönelik projeler için araştırma faaliyetlerinde bulunarak raporlar hazırlamak, sunmak. İhtiyaç duyulan diğer konularda araştırma-geliştirme faaliyetlerini sürdürmek, hazırlamak, rapor haline sunmak. Kurumun ihtiyacı olan veya belirlenen konularda kurumun gelişmesine yönelik Ar-Ge çalışmalarında bulunarak rapor hazırlamak, sunmak. Araştırma – Geliştirme faaliyetlerini sürdürmek, hazırlamak, rapor halinde sunmak. Stratejik Planların hazırlanması, güncellenmesi ve takibini yapmak. Stratejik plan ve yıllık çalışma programına uygun olarak aylık, altı aylık ve yıllık faaliyetlerin takibini yapmak, faaliyet raporlarını hazırlamak. Stratejik plan ve yıllık çalışma programı çerçevesinde faaliyetlerin değerlendirmesini yaparak performanslarının çıkarmak, rapor hazırlayarak sunmak. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek. Mevzuat ile Bütçe ve Muhasebe Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak, tüm bütçe ve muhasebe işlemlerini takip etmek, yerine getirmek. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek, Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek. Gelire ilişkin tahakkuk cetvellerinin hazırlanması, Gelire ilişkin tahsilâtların takibi ve tahsili, Şartname bedellerinin tahsili, Kira, cezalar ve ruhsatlarla ilgili tahsilât işlemleri, Kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı, 4916 sayılı kanun uyarınca hazine arazilerinden alınacak %25 pay'ın takibi ve tahsili ve verilen diğer görevler.

B- Müdürlüğümüzün Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Kullanılan Program Adı	Miktarı	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	6	Faal
Dizüstü Bilgisayar	1	Faal
Yazıcı	3	Faal
Telefon	7	Faal
E- iç işleri Programı	Muhasebe İş ve İşlemlerinde	Faal

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH		1
VHKİ	GİH	Büro Görevlisi	1
Muhasebeci	GİH	Büro Görevlisi	1
Tekniker	TH	Büro Görevlisi	1
Büro Görevlisi	İşçi	Büro Görevlisi	3
TOPLAM			7

E- Diğer Hususlar

Öneri olarak sunabileceğimiz, Taşrada bulunan harcama birimlerinin mali mevzuat yönünden yetersiz oldukları bu nitelikteki elemanlarının ya hiç bulunmadığı ya da çok az olduğu uygulamalarından anlaşılmaktadır.

Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince il ve ilçelerdeki taşınır işlemleri ve hesaplarının çıkarılması işlemlerinin sorumlulukları altında yapılması,

Müdürlüğümüzde hizmet veren personellerin "*Mali Hizmetler Uzmanları*" ile desteklenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler

2013 mali yılı için hazırlanan 19.200.000.-TL bütçenin yıl sonunda denk olarak gerçekleşmesi en önemli amaçtır. Bu amacın gerçekleşmesi için gerekli takip ve izleme faaliyetleri titizlikle sürdürülmesi hedeflenmektedir. Bununla birlikte kanun gereği 2012 yılı Faaliyet raporu hazırlanacaktır.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

İdaremiz bütçe dağılımı, birimlerden gelen talepler ve ihtiyaçlar dikkate alınarak, kanun ve yönetmelik esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmiş, hizmet alanımızdaki ihtiyaçlar ile bütçe gerçekleri birlikte değerlendirilmiştir. 19.200.000.TL'lik bütçenin tamamı İdare gelirleri olarak öngörülmüştür.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesi, mevzuat çerçevesinde Kanuni Paylar, Personel Giderlerini karşılama Ödeneği, Yatırımları hızlandırma ödeneği, Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri, Eğitim Hizmetleri, Sosyal Güvenlik ve Sosyal yardım Hizmetleri ve Yedek ödenek olmak üzere toplam 2.904.450,00 TL olarak planlanmıştır.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Mali Hizmetler Müd. Bütçesi	Geçmiş Yıllar Uygulamaları, mevzuat.		Geçmiş Yılların Gerçekleşme oranları

Dönem :2013
İli :İĞDIR
Sektörü :**Köylere ve Birliklere Yardım**

Sıra No	İLÇE	PROJE MİKTARI	GERÇEKLEŞECEK TUTAR TL.	BÜTÇE KAYNAĞI VE AÇIKLAMA
1	Aralık		25.000,00	2013 Yılı Bütçesi
2	Karakoyunlu		15.000,00	2013 Yılı Bütçesi
3	Tuzluca		85.000,00	2013 Yılı Bütçesi
4	Merkez		45.000,00	2013 Yılı Bütçesi
TOPLAM			170.000,00	

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE 2013 YILI
Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	100.000,00
Yedek Ödenek	882.500,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	20.000,00
TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	49.000,00
Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	157.377,00
Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	157.377,00
İller Bankasına Verilen Paylar	248.261,00
Köylere	150.000,00
Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	20.000,00
Kalkınma Ajanslarına	157.377,00
Spor Malzemeleri Alımları	90.000,00
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler	80.000,00
Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar ve Organizasyon Gid.	85.000,00
Elektrik Alımları	50.000,00
Müteahhitlik Hizmetleri	107.558,00
Bilgiye Abonelik Giderleri	50.000,00
Diğer Taşıma ve Kiralama Giderleri	100.000,00
Okul Mefruşatı Alımları	400.000,00
TOPLAM	2.904.450,00

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Bilgi İşlem Müdürlüğü, İdaremizin İletişim ve Bilgi Teknolojileri sistemlerinin düzenli olarak çalışmasına, yeniliklerin sisteme entegre edilmesinde teknik olarak destek veren ve düzenleyen hizmet sunmaktadır.

2013 yılında mevcut bilişim sisteminin randımanlı olarak çalışabilmesi için;

- Hali hazırda İdaremizin kullanımındaki bilgisayar ve donanımlarının %20'ini 2013 yılında yenilenecektir.
- E-bakanlık uygulamaları kapsamında personellere yönelik, yeni uygulama modülleri açıldıkça bu modüllerin eğitimi verilecektir.
- İdaremiz bilgisayar ve donanımlara ilişkin servis hizmetleri yürütülecektir.
- İdaremizde Çalışan Merkezi Kamera Güvenlik Sistemimizin periyodik bakımları yapılacak sistem yenilenen teknoloji dâhilinde, ihtiyaca doğrultusunda Kamera sayıları arttırılacaktır.
- WEB sayfası güncelleme işlemleri devam edecektir.
- Bilgisayar sistemlerinin periyodik bakımları 2013 yılında da yapılacak ve döküm cetvelleri güncellenecektir.

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Bilgi Teknolojileri Bürosu

- 1- Bilgisayar programları, teknolojik alt yapı, bilgisayar ve birimleri bakım, onarım, sistem güvenliğinin sağlanması
- 2- İl Özel İdaresinde bulunan bilgisayarlar, yazıcı ve bağlarının envanterini tutmak, ihtiyaçların tespitini yapmak, birimler arasında bilgisayar donanımlarını ihtiyaca göre dağıtmak
- 3- Kurumumuza ait dışarıdan temin edilen yazılımların bakımı
- 4- Bilgisayarda yüklü bulunan işletim sistemi ve ofis programlarının hatalarının düzeltilmesi
- 5- İdaremizde bulunan Kamera Güvenlik Sistemi ve Personel Takip Sisteminin Periyodik Bakımlarının yapılması
- 6- İl Genel Meclis Salonu Ses ve Görüntü Kayıt Sisteminin yönetimi
- 7- İdaremiz Network Sistemlerinin Geliştirilmesi periyodik bakımı
- 8- İdaremiz Bünyesinde bulunan Sayısal Telefon Santral Sistemlerinin Yönetimi Bakımı
- 9- İhtiyaca Göre Alınması İstenilen Bilişim Teknolojileri Sistem Analizleri ve Tasarımlarını yapmak.

b) İnternet Sitesi ve e-dönüşüm Bürosu

- 1- Web Sayfasının Dinamik Kod bakımı Modül Geliştirme Programlama ve Yönetimi
- 2- Kurum ihtiyacına cevap verebilecek yazılımların geliştirilmesi yada temini
- 3- E-İçişleri Projesine ait çalışmalar ve tüm hizmetlerini yürütmek
- 4- Kurumsal Lisanslaşma (Office, Antivirüs, İşletim Sistemleri,)
- 5- Yerel bilgilerin güncellenmesi
- 6- Eğitim Destek Personellere yerinde eğitimlerin verilmesi

c) Bilgi Edinme ve BİMER Bürosu

- 1- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanun ve Yönetmeliğinde belirtilen başvuruları kabul edip, ilgili mercilere yönlendirmek ve cevaplandırmak
- 2- BİMER ile ilgili görevleri yürütmek
- 3- E-içişleri Bilgi Edinme Kanunu Çerçevesinde e-İçişleri Yeni bilgi Edinme Sistemi Yönetimi
- 4- Diğer görevler.

B- Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	4 adet	Muhtelif	
Yazıcı	3 adet	Muhtelif	
Telefon	4 adet	Muhtelif	
Diz Üstü Bilgisayar	2	Muhtelif	

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH		1
Programcı	GİH	Büro Yetkilisi	1
Tekniker	THS	Büro Görevlisi	1
Teknik Personel	Hizmet Alımı Yolu	Büro Görevlisi	1
VHKİ	GİH	Büro Görevlisi	1
TOPLAM			5

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

Amaç1: Kamunun kendi işleyişini, özel sektör ve vatandaşın devlet ile olan iş ve işlemlerini azami ölçüde kolaylaştırarak, elektronik ortama taşımak için başlatmış olduğu "e-Dönüşüm Türkiye Projesi" faaliyetleri kapsamında, İçişleri Bakanlığına düşen görevin önemli bir parçasını oluşturan e-İçişleri Projesi; il özel idaremizin yürütmüş olduğu iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi paylaşımını sağlamak.

Amaç2: Kurumumuzda bulunan bilgi teknolojileri Cihazlarının Güncellenmesi amacı ile Yeni Bilgisayar Alımları ve kurumun ihtiyacına göre Sistem Projelerinin üretilmesi uygulanması.

Amaç3: E-içişleri Projesi Kapsamında Vatandaşa Daha hızlı Hizmet verebilmek için Fiber Teknolojilerden Yararlanmak İdaremizin Metro İnternete Geçişini Sağlamak.

Amaç4: İdaremiz Personellerine Bilgi Teknolojilerindeki Gelişmelerden daha iyi yararlanabilmeleri için kurum içi Bilişim eğitimleri organize etmek ve vermek.

Amaç5: İl Özel İdaremizin çalışma sonuçlarının kamuoyuna yansıtılması amacıyla Vali veya Genel Sekreter tarafından yapılacak olan basın toplantısına esas olmak üzere ilgili birimlerle koordine kurarak basın bültenleri hazırlamak ve yazılı ve görsel basında İl Özel İdaresine ait haberlerin tümünü içeren CD. ve basılı yayınların, dağıtımını yapmak.

AÇIKLAMA	BÜTÇE
	2013 YILI
Baskı ve Cilt Giderleri	19.000,00
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	8.000,00
Elektrik Alımları	190.000,00
Bilgisayar Hizmeti Alımları	10.000,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	55.000,00
Bilgiye Abonelik Giderleri	10.000,00
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	20.000,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	9.000,00
Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	18.000,00
TOPLAM	339.000,00

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	Bilgi İşlem Müdürlüğü

Amaç	Hedef	PH	BPH	Açıklama	Yıllar														
					2011			2012			2013			2012			2013		
					B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam
				Baskı ve Cilt Giderleri							19.000,00		19.000,00						
				Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları							8.000,00		8.000,00						
				Elektrik Alımları							190.000,00		190.000,00						
				Bilgisayar Hizmeti Alımları							10.000,00		10.000,00						
				Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri							55.000,00		55.000,00						
				Bilgiye Abonelik Giderleri							10.000,00		10.000,00						
				Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları							20.000,00		20.000,00						
				Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri							9.000,00		9.000,00						
				Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları							18.000,00		18.000,00						
				Toplam							339.000,00		339.000,00						

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2013 yılında Bilgi İşlem Müdürlüğüne;

- İdare bilgisayar ve donanımlarının, teknik servis hizmetlerinin devamlılığı sağlanacak,
- E-içişleri kapsamında yeni açılacak modüllerin ilgili personellere eğitimleri verilecek,
- İnternet ve WEB hizmetleri sürdürülecek,
- İdare internet ve bilgisayar güvenliklerine yönelik hizmetler yerine getirilecek
- İdare bilgisayar ve donanımlarına yönelik yenileme çalışmaları sürdürülecektir.
- Amirlerin Verdiği diğer Görevler.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU			
İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ		
Harcama Birimi Adı	Bilgi İşlem Müdürlüğü		
Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Bilgisayar ve Donanımlarının Yenilenmesi	Mevcut Piyasa Değeri/2013 yılı Faturası ve %12 ilave + KDV		Piyasa veya mevcut alım değerlerinin alınması
Servis Hizmetlerinin Sürdürülmesi Yedek parça alımı	Mevcut Piyasa Değeri/2013 yılı Faturası ve %12 ilave + KDV		Piyasa veya mevcut alım değerlerinin alınması
İdare İnternet Güvenlik Duvarlarının Güncellenmesi, WEB sayfası abonelik ve servis hizmeti, İnternet ve santraller arası bağlantı ile Güç Kaynakları Servis Hizmetleri	Mevcut Piyasa Değeri/2013 yılı Faturası ve %12 ilave + KDV		Piyasa veya mevcut alım değerlerinin alınması
Diğer Hizmetler	Mevcut Piyasa Değeri/2013 yılı Faturası ve %12 ilave + KDV		Piyasa veya mevcut alım değerlerinin alınması

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2012 YILI	2013 YILI
Baskı ve Cilt Giderleri	16.000,00	19.000,00
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	10.000,00	8.000,00
Elektrik Alımları	195.000,00	190.000,00
Bilgisayar Hizmeti Alımları	5.000,00	10.000,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	45.000,00	55.000,00
Bilgiye Abonelik Giderleri	6.000,00	10.000,00
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	19.000,00	20.000,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	10.000,00	9.000,00
Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	0,00	18.000,00
TOPLAM	306.000,00	339.000,00

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Hukuk Müşavirliğinin İdaredeki görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar çerçevesinde yerine getirilir.

1- Hukuk Müşavirliği; İl Özel İdaresinin hukuki iş ve işlemlerini, zamanında ve kurumu avantajlı yapacak şekilde gerçekleştirmek. Her yıl üst yönetim tarafından yapılacak bir değerlendirmede hukuk hizmetleri biriminin etkinlik puanı sürekli olarak %80'in üzerinde tutmak.

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İl Özel İdaresinin çalışmalarına ilişkin Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı ve diğer birimlerin soracağı hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek. Genel Sekreterliğin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esasa uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak. Valinin vereceği vekâletname çerçevesinde Genel Sekreterlik tarafından veya Genel Sekreter aleyhine açılan dava ve icra takiplerinde Kurumu temsil etmek. Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Sekreterliğe sunmak. Kanun, Tüzük ve Yönetmelik tasarılarının hazırlanmasında veya hazırlanan Yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek. Tapu işlemlerini ilgili birim ile işbirliği yaparak yürütmek. Genel Sekreterlik tarafından verilecek diğer görevleri yapmak. Hukuk Müşavirliğinden herhangi bir konuda hukuki görüş, doğrudan Genel Sekreterlik tarafından veya ilgili birimin talebi ve Genel Sekreterliğin uygun görüşü ile talep olunabilir. Görüş istenilen yazıda, talebin nelerden ibaret olduğu ve ilgili ünitenin görüşü ile talep olunabilir. Hukuk Müşavirliğince verilen hukuki görüşler doğrudan ait olduğu birime gönderilir. Hukuk müşavirliği, görüş istenilen konu ve yapılacak işlem hakkında tamamlayıcı bilgi ve belge verilmesini gerekli gördüğü takdirde ilgili birimden doğrudan bilgi ve belge isteyebilir. İlgili birimler istenilen bilgi ve belgeyi en kısa sürede göndermekle yükümlüdürler. Genel Sekreterliğe bağlı birimlerince dava veya icra takibi yapılmak istenilen hususlara ait bilgi ve belgeler, gerekçeli bir yazı ekinde makam oluru ile Hukuk Müşavirliğine gönderilir. Kurum tarafından bir davanın açılması veya icra takibinin yapılması Hukuk Müşavirliğinin teklifi üzerine Genel Sekreterlik onayı ile olur. Kurumun zarar gördüğü suçlarla ilgili olarak açılan kamu davasına müdahale ve Kurum zararını tahsilini istenmesi uygulanır. Kurumun aleyhine açılmış davalar ve icra takipleri ile Kurum tarafından yapılan ilamlı icra takipleri Genel Sekreterlik ayrıca bir onay almaksızın Hukuk Müşavirliğince yürütülür. Takip edilen dava ve icra takipleri ile ilgili olarak gerekli bilgi ve belgeler Müşavirlikçe doğrudan ait olduğu birimlerden istenir. Kendisinden gerekli bilgi ve belge istenilen birim, bu konudaki bilgi ve belgeye görüşünü de eklemek suretiyle işin önemine göre tayin edilen süre içinde makam onayı ile Hukuk Müşavirliğine gönderilir. Hukuk Müşavirliğine verilen bilgi ve belgenin yanlış veya noksan olmasından veya geciktirilmesinden ilgili birim Müdürlüğü sorumludur. Dava ve icra dosyaları için ayrı, Esas

defteri tutulur. Açılan dava ve icra dosyalarına bu defterlerden sıra numarası verilir. Sonuçlar ilgili deftere özet olarak işlenir. Kurum yararının bulunmadığı hallerde; açılmış davadan veya başlanmış icra takibinden vazgeçilmesine, davanın veya icra takibinin sulh yolu ile sonuçlandırılmasına, dava veya icra takibinin kabule, Kurumdan para alacağı olduğunu iddia eden gerçek ve tüzel kişilerin bu isteklerinin kısmen veya tamamen kabulüne Hukuk Müşavirliğinin gerekçeli teklifi üzerine Genel Sekreterlik emri ile karar verilebilir. Kira alacaklarının takibi de Hukuk Müşavirliğince yapılmaktadır. Kurum aleyhindeki her türlü yargı mercii kararlarına karşı süresi içinde kanun yollarına başvurulur. Ancak, Kurum yararının bulunmadığı hallerde, kanun yollarına müracaattan Hukuk Müşavirliğinin gerekçeli teklifi üzerine Genel Sekreterlik onayı ile vazgeçilebilir. 5233 Sayılı yasaya göre yapılacak Hukuki işlemler ile diğer görevler.

B- Teşkilat Yapısı



C- Fiziksel Kaynaklar

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Yazıcı	1 adet	Muhtelif	faal
Telefon	1 adet	Muhtelif	faal
Diz Üstü Bilgisayar	1adet	Muhtelif	faal
Masa Üstü Bilgisayar	1adet	Muhtelif	faal
Zarar Tespit Programı			

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müşavir		Sözleşmeli Avukat	1
Memur	İşçi	Büro Görevlisi	1
(Zara Tespit Bürosu)			
Memur	GİH	Büro Yetkilisi	2
TOPLAM			4

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler

İl Özel İdaresinin hukuki iş ve işlemlerini, zamanında ve Kurumu avantajlı yapacak şekilde gerçekleştirmek.

Her yıl üst yönetim tarafından yapılacak bir değerlendirmede hukuk hizmetleri biriminin etkinlik puanının sürekli olarak %80'in üzerinde tutmak.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2013 yılında yeni gelecek olan alacaklar için (Sulh olmayanlar) İcra takibi başlatılacak, 2012 Yılından 2013 Yılına devredilen dosyalar İdare yararına sonuçlanması sağlanacaktır. Zarar Tespit Komisyonunun işlemlerine karşı açılan İdari davalar çoğaldığından belli bir düzene girmesi için elaman alınıp büro kurulacak, İdaremiz leh ve aleyhine açılmış olan ve açılacak olan davalar takip edilecektir.

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2012 YILI	2013 YILI
Diğer Vergi, Resmi Harçlar ve Benzeri Giderler	40.000,00.-	15.000,00.-
Kusursuz Tazminatlar	0,00.-	85.000,00.-
Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	5.500,00.-	0,00.-
TOPLAM	45.500,00.-	100.000,00.-

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

Değişen ve gelişen Dünyada, gerek ülkemiz koşulları ve gerekse AB ile uyum çalışmaları kapsamında bölgesel planlar ve politikalar ile kırsal kalkınma planları ve politikalarının önemi daha da artmıştır. Ülkemizde yaşanan önemli sorunlardan biri olan ve diğer sorunların da artmasında önemli rolü bulunan çarpık kentleşmenin önlenmesi ve köyden kente sağlıklı göçün durdurulması; Toprak ve su kaynaklarımızı kullanarak üretimde bulunan 89307 kişi köylerde yaşamaktadır. (Kaynak:TUIK) kırsal nüfusun, yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve refah düzeyinin yükseltilmesi yoluyla, yerinde tutulmasına bağlıdır. Bir yandan kaynaklarımızı üretken tutarken, diğer yandan sürdürülebilir kılmamız ve gelişerek kirletilmeden ve tahrip edilmeden bir emanet olarak gelecek kuşaklara aktarmamız için kırsalda bulunan köy ve bağlı ünitelerimizin sosyal ve tarımsal her türlü alt yapısını tamamlamak ve sürdürmek gerekmektedir. Aksi takdirde topraklarımızı üretken tutmamız, kırsalı yaşanabilir kılmamız ve kentlerdeki plansız nüfusun yoğunlaşmasını önlememiz olanaksızdır.

Kırsal alandaki sosyal ve tarımsal altyapı hizmetlerinin etkin, hızlı ve dengeli götürülebilmesi, yol, içme suyu, kanalizasyon, sulama, sosyal alt yapı ve tarımsal alt yapı hizmetlerini, kırsal alanımızı yaşanabilir kılmak ve topraklarımızı üretken tutabilmek için makine parkımızı daha etkin ve verimli hale getirmemiz gerekmektedir.

Iğdır İl Özel idaresi hizmet alanı içinde 157 Köy, 50 bağlı birim ve 919,20 Km Köy yolu ağı bulunmaktadır. yol, köprü ve diğer sanat yapıları, içme suyu şebekesi, sondaj, kanalizasyon, gölet ve diğer su alım ve dağıtım tesisleri, toprak etüt ve haritalama gibi hizmet alanına giren konuların çoğu, münferit ve küçük işler olması ve dağınık çalışmayı gerektirmesi nedeniyle ihaleli yapım için uygun özellik taşımamaktadır. Bu nedenle yapılan bu hizmetlerin çoğu İdarenin kendi makine ve personel gücüyle yapılmaktadır.

Köy alt yapı hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulabilmesi için Makine parkımızın bütçe imkanları dahilinde her yıl belli program çerçevesinde yenilenmesi amaç ve hedefimiz olmalıdır.

I- GENEL BİLGİLER**A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar****a) Atölye İşleri Bürosu**

- 1- İş makinelerinin ve taşıtların bakım ve onarımı
- 2- Arazide çalışan makinelerin periyodik bakım ve kontrollerini yapmak, seyyar yağlama makinesini şantiye işyerlerine düzenli olarak gönderilmesini sağlamak.
- 3- Arazide makinelerde meydana gelen arızaların tespitini yaparak gerekli olan yedek parçaların teminini sağlamak ve makinelerin arızalarını takip etmek
- 4- Diğer görevler

b) TMY Bürosu :

- 1- İdaremiz hizmet bürolarında kullanılan demirbaşlar, takibi ve kayıt işlemleri
- 2- Vali konaklarında kullanılan demirbaşların takibi ve kayıt işlemleri

c) İkmal Bürosu

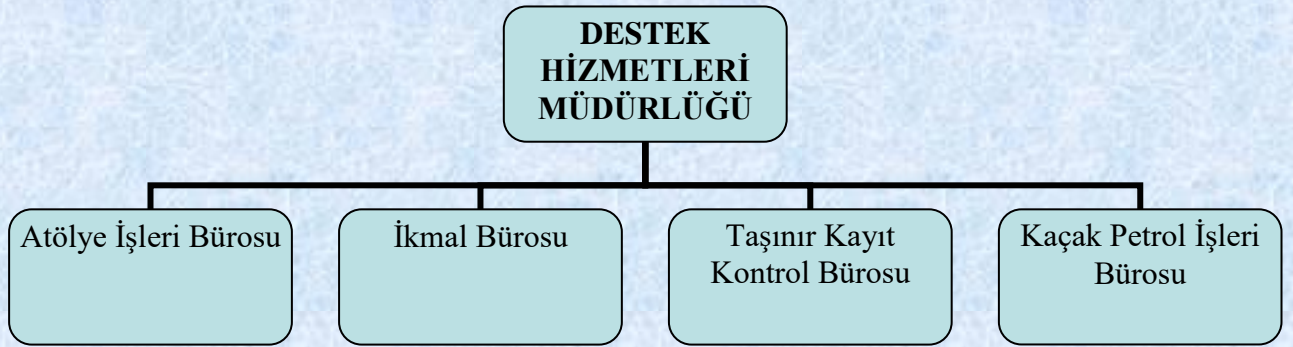
- 1- Akaryakıt, yedek parça ve dinamit ihtiyaçlarının talebini yapmak,
- 2- Diğer görevler

d) Kaçak Petrol İşleri Bürosu

- 1- Petrol ve petrol ürünleri kaçakçılığıyla mücadele kapsamında kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yerine getirmek.
- 2- Diğer görevler
- 3- İdarenin kuruluş kanun ve ilgili mevzuatında harcama birimine verilen yetki, görev ve sorumluluklara;

e) İhale İşlem bürosu;

- 1- 4734 ile 4735 sayılı kanunlar gereğince yapılacak her türlü ihale ve satın almalar ile ilgili iş ve işlemler

B- Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model
Masaüstü Bilgisayar	9 adet	Muhtelif
Yazıcı	7 adet	Muhtelif
Dizüstü Bilgisayar	1 adet	Muhtelif
Telefon	8 adet	Muhtelif
Fotokopi Makinesi	1 adet	Muhtelif
Ambar programı	1 adet	Şimşek Yazılım

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Müdür	1
Memur	GİH	Büro	2
Memur	GİH	Şoför	1
Mühendis	Sözleşmeli		1
Teknisyen	GİH		1
Tekniker	GİH		3
İşçi	İşçi		72
TOPLAM			81

E- Diğer Hususlar

Köy alt yapı hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulabilmesi için Makine parkımızın bütçe imkânları dâhilinde her yıl belli program çerçevesinde yenilenmesinin gerektiği düşünülmektedir.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**Amaç ve Hedefler**

Yatırım programlarında yer alan ve planlanan hizmetlerin hedeflenen sürede tamamlanabilmesi için; ihtiyaç duyulan iş makinelerinin, makine ve ekipmanların, hizmet araçlarının, verimli ve etkin kullanılmasını sağlamak. Çalışmaların sunulmasında insan sağlığını ön planda tutan, dengeli, adil, çevreyle uyumlu ve hizmetlerin verimli sunulmasına dikkat edilecektir. Ayrıca yedek parça ve akaryakıt sarfiyatını asgariye indirmek, azami randımanla çalışmak ve bütçenin daha verimli kullanılmasını sağlamak öncelikli amaç ve hedefimizdir.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Amaç	Hedef	PH	BPH	Açıklama	Yıllar												
					2011			2012			2013						
					B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	
				Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımı-Cari Harcamalar							2.537.500,00			2.537.500,00			
				Yakacak Alımları							380.000,00			380.000,00			
				İş makine Onarımı ve Yedek parça alımı.							475.000,00			475.000,00			
				Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri							86.000,00			86.000,00			
				Araç Fenni muayene ve sigorta harç giderleri							33.000,00			33.000,00			
				İş Makinası Onarım Giderleri							350.000,00			350.000,00			
				Araç kiralama							200.000,00			200.000,00			
				İlan Giderleri							24.000,00			24.000,00			
				Kara Taşıtı Alımları							492.100,00			492.100,00			
				Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler							42.000,00			42.000,00			
<i>İdare Düzeyinde Yürütülen Hizmetlere İlişkin Giderler</i>																	
Toplam											4.619.600,00			4.619.600,00			

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Önerilen proje, ana adımlar ve temel çıktılar olarak aşağıdaki tablodaki gibi özetlenebilmektedir:

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği**PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU**

İdare Adı	İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımı-Cari Harcamalar	İdare Bütçesi	2.537.500,00	Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımı-Cari Harcamalar
İş makine Onarımı ve Yedek parça alımı.	İdare Bütçesi	825.000,00	İş makine Onarımı ve Yedek parça alımı.
Araç Fenni muayene ve sigorta harç giderleri	İdare Bütçesi	33.000,00	Araç Fenni muayene ve sigorta harç giderleri
Araç kiralama	İdare Bütçesi	200.000,00	Araç kiralama
Kara Taşıtı Alımları	İdare Bütçesi	492.100,00	Kara Taşıtı Alımları
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	İdare Bütçesi	86.000,00	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri
Yakacak Alımları	İdare Bütçesi	380.000,00	Yakacak Alımları
İlan Giderleri	İdare Bütçesi	24.000,00	İlan Giderleri
Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	İdare Bütçesi	42.000,00	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler
		4.619.600,00	

III- MALİ BİLGİLER

Ekonomi biliminin doğuş ve gelişme nedeni olan kıt kaynaklar ile sınırsız ihtiyaçların karşılanmaya çalışılması, kaynakların artırılması ve etkin bir şekilde değerlendirilmesini zorunlu kılmaktadır. Planlama ile belirlenen hedeflerin, kaynaklar bazında nasıl gerçekleştirilebileceğinin bir zaman boyutu üzerinde projelendirilmesi işlemidir. Bütün bu süreçten anlaşılacağı üzere, Iğdır İl Özel İdaresi'nde kaynak kullanımı, deneyimli ve donanımlı personel mahareti ile belli analizlere dayanan uzun vadeli planlama ve geniş katılımlı kurullarca alınan kararlar kapsamında, ilgili kurumların katkıları ile koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Mali Bilgiler Aşağıdaki Tabloda da belirtilmiştir.

AÇIKLAMA	2013 YILI
Yakacak Alımları	380.000,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.537.500,00
İlan Giderleri	24.000,00
Sigorta Giderleri	33.000,00
Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	42.000,00
Taşıt Kiralaması Giderleri	200.000,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	190.000,00
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	285.000,00
İş Makinası Onarım Giderleri	350.000,00
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	86.000,00
Kara Taşıtı Alımları	492.100,00
Diğer Giderler	
TOPLAM	4.619.600,00

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Köy alt yapı hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulabilmesi ve akaryakıt, yedek parça sarfiyatını asgari düzeye indirmek için Makine parkımızın bütçe imkânları dâhilinde her yıl belli program çerçevesinde yenilenmesi gerekmektedir.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, İdaremizin Hizmet alanı içerisine giren Iğdır merkez, ilçe ve belde belediye mücavir sınırları dışında her türlü imarsal düzenlemelerin yapılması ve kontrol edilmesi ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile İl Özel İdarelerine verilen Belediye sınırları dışındaki sıhhi ve gayrisıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve bu yerleri denetlemek, 5117 sayılı Kanunla 1(a) grubu madenlere ruhsat vermek ve denetlemek, ayrıca 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa göre ruhsatlandırma işlemlerini yürütmektedir.

- 1(a) Grubu Maden Ocakları, sıhhi ve gayrisıhhi müesseselere yapılan denetimler sıklaştırılarak devam edecektir.
- Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri süratle ruhsatlandırılacak, ruhsatsız faaliyetlere izin verilmeyecektir.
- Sıhhi ve gayrisıhhi müesseseler ile 1(a) grubu maden ocaklarının faaliyetlerinden dolayı insan, çevre sağlığı ve ekonomiye verecekleri zararı en asgari düzeye indirmek için bu müesseseler kontrol ve denetim altında tutulacaktır.
- Ruhsat müracaatında bulunmuş fakat Ruhsat işlemleri devam eden işyerlerinin Ruhsatlarının çıkarması için çalışmalar hızlandırılacaktır.
- Yeni açılacak işyeri ve tesislerin Ruhsatsız çalışmalarına müsaade edilmeyecek, bu işyerlerinin ruhsatlandırılmaları sağlanacaktır.
- 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu gereğince Maden İşleri Genel Müdürlüğü'nün belirlediği alanları Maden Tetkik Arama Müdürlüğü ile Gerçek ve Tüzel Kişilikler adına ruhsat çıkarılacaktır. Ruhsatlandırılan yerleri denetimleri yapılacaktır.

I- GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

A – Ruhsatlar Bürosu:

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7. maddesi gereğince Belediye sınırları dışındaki 1. , 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselere ruhsat vermek ve bu müesseselerin denetimlerini yapmak. Mevzuat ve amirlerin verdiği diğer görevlerini yerine getirmek.

B– Kontrol ve Denetim İşleri Bürosu:

3213 sayılı Maden Kanuna bağlı işletmeleri denetlemek, bu kanuna muhalefetten suç işleyen şahıslara verilecek idari para cezası işlemleri düzenlemek ve bu şahısları resmi işlemlerini yaptırılmaya teşvik etmek.

C – Çevre Sağlığı Hizmetleri Bürosu:

Ruhsatlı yerler için; Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi, sorumluluk alanımızda çevre, doğal kirliliğin önlenmesi, atık ve yakıtlar, ekolojik dengeyi bozan hava, su ve toprakta kalıcı özellik gösteren kirleticilerin insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi için denetimler yapmak.

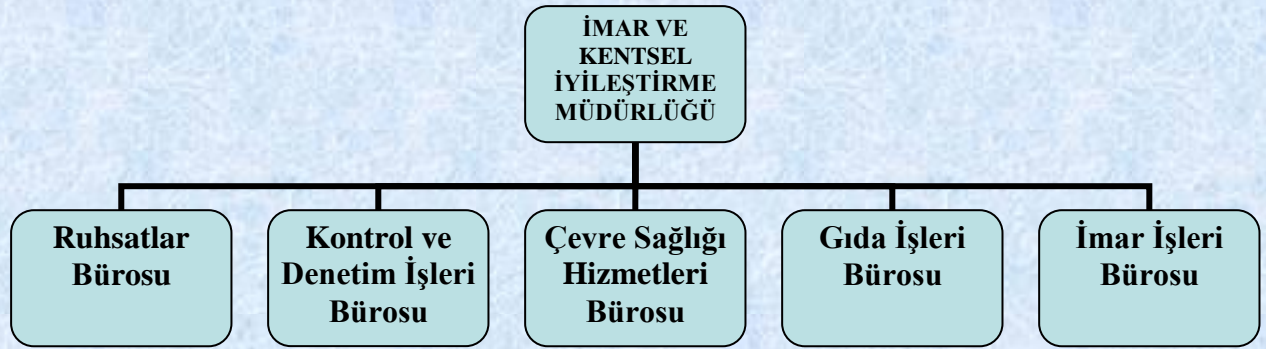
D- Gıda İşleri Bürosu:

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

E- Jeotermal Kaynaklar ile Su Ürünleri Yerleri Bürosu:

4916 Sayılı Kanuna göre yer altı ve yerüstü suları ile ilgili (Maden Suyu, Sıcak Su ve Su Ürünleri) ruhsatlandırma işlemlerini yürütmek, 167 sayılı yer altı Suları Hakkındaki kanun, 927 sayılı sıcak ve soğuk maden sularının istismarı ile tesisatı hakkındaki kanunla Yer altı ve kaynak sularının kiraya verilmesi.

5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa uygun olarak ruhsatlandırma, kontrol ve denetim işlerini yerine getirmek.

A-Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	6	Muhtelif	
Dizüstü Bilgisayar	2	Muhtelif	
Yazıcı	6	Muhtelif	
Telefon	7	Muhtelif	

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İsdihdam Şekli	Sayısı (adet)
Müdür	GİH	Müdür	1
Şehir Plancısı	THS	Memur	1
Harita Mühendisi	THS	Memur	2
Mimar	THS	Memur	1
Muhasebeci	GİH	Memur	1
Kontrol Memuru	GİH	Memur	1
Memur	GİH	Memur	3
TOPLAM			10

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

Amaç: Köy Kent arasındaki farkı ortadan kaldırmak ve insanların daha rahat yaşayacak bilecekleri bir ortam yaratmak

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

Önceki yıllarda yapılan çalışmalar ile teknik olarak yerinde yapılan kontroller ile bu tespitler yapılmıştır.

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2012 YILI	2013 YILI
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	175.000,00.-	155.000,00.-
Organize sanayi Bölgesi Katılım Payı	90.000,00.-	90.000,00.-
Katı Atık Projesi	90.000,00.-	0,00.-
TOPLAM	355.000,00.-	245.000,00.-

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, İlimizin köy ve mezraların alt yapı hizmetlerinden olan içme suyu ve Kanalizasyon hizmetleri sunmaktadır.

2013 yılında mevcut içme suyu tesislerinin daha verimli çalışması için;

- İçme suyu isale hatları ve şebekeleri onarılacaktır.
- İçme suyu yetersiz ünitelere sondaj vurulacaktır.

GENEL BİLGİLER**A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar****a) İçme Suları Bürosu**

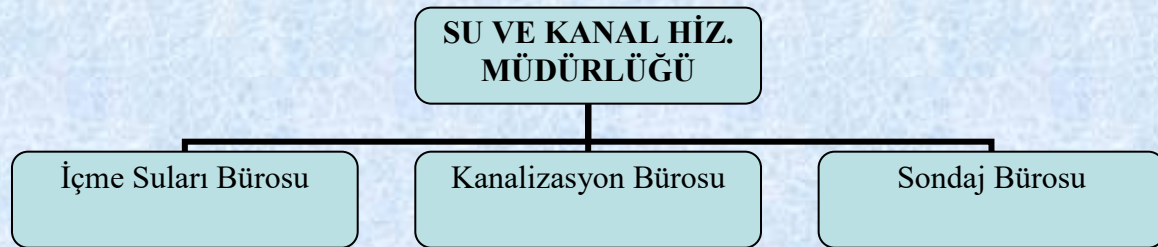
- 1- İçme suyu yapım işleri
- 2- Limit ve teknik yardım proje uygulamaları bakım ve onarımlar
- 3- Keşif hazırlama
- 4- Diğer görevler

b) Kanalizasyon İşleri Bürosu

- 1- Kanalizasyon , atık ve doğal arıtma tesisleri
- 2- Diğer görevler

c) Sondaj ve Elektrifikasyon İşleri Bürosu

- 1- İçme suyu sondaj işleri
- 2- Elektrifikasyon (Motopomp, Trafo, ENH; Telsiz ve Santral)
- 3- Diğer görevler

B- Teşkilat Yapısı

A-Fiziksel Kaynaklar

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	8		
Dizüstü Bilgisayar	2		
Yazıcı	9		
Telefon	9		

Mevcut olan bilgisayarlar günün teknik imkânlarına cevap vermekte yetersiz olup, hizmetin aksamasını sağlamaktadırlar. Özellikle e-bakanlık uygulamasıyla her birime ve teknik elemana bir bilgisayar gereksinimi duyulmaktadır.

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Memur	1
Teknik Personel	THS	Memur	6
Sözleşmeli	Mühendis		1
S/S eleman	S/S	İşçi	10
Memur	GİH	Memur	1
TOPLAM			19

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğünün hizmet sahası 157 köy ve 50 bağlı birim olmak üzere toplam 207 yerleşim birimine hizmet vermektedir. Her teknik elemana 69 yerleşim birimi, her personele ise 15 yerleşim birimi düşmektedir. Son yıllarda artan kuraklıkla ortaya çıkan su ihtiyacı, yerleşim birimlerin hemen hemen hepsinde Kanalizasyon şebekesinin bulunmaması ve artan katı atıkla mücadele ihtiyacı da göz önünde bulundurulduğunda teknik personel ihtiyacının olduğu rahatlıkla görülecektir. Ayrıca S/S elemanlarının yaş ve hizmet yılı göz önünde bulundurulduğunda önümüzdeki yıllarda vasıflı S/S elemanı ihtiyacı da ortaya çıkacaktır.

E- Diğer Hususlar

Kadrolu teknik eleman alımı yapılarak giderilmesi verimliliği ve performansı daha olumlu yönde etkileyecektir.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

Sağlıklı ve kaliteli içme suyu sağlayarak şebekesiz yerleşim birimi bırakmamak, hâlihazırda şebekeli olan; yetersiz tesis ve su kaynakları tesislerini geliştirerek ve ek su kaynağı bularak yeterli hale getirmek. Mevcut tesis ve kaynakları Sağlık Bakanlığı İnsani Tüketim Amaçlı Sular hakkındaki yönetmenliğe uygun hale getirmek.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2013 yılı faaliyetleri yürütülürken eksik personelin sözleşmeli personelle giderilerek, işlerin kontrolü sağlanması amaçlanmaktadır.

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	2013 YILI
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	10.000,00
Kanalizasyon Tesisi Yapım Gideri	320.000,00
İçme Suyu Tesisi Yapım ve Bakım Onarım Giderleri	95.000,00
Diğerleri	95.000,00
TOPLAM	520.000,00

IV- EKLER

PERFORMANS HEDEFİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ				
Amaç	İçme suyu sorunu olan yerleşim birimi bırakmamak				
Hedef	1.Dönem içinde ünitelerin İsale ve Şebeke hatlarındaki sorunlar giderilerek sağlıklı içme suyuna kavuşturulması ve içme suyu yetersiz yerleşim birimi bırakmamak				
Performans Hedefi					
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2010	2011	2013	2011	2012
İçme Suyu ve Kanalizasyon Tesisi Yapımı			520.000,00		
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler					
Danışma, Denetim ve Destek Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri					
Merkez Dışı Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri					
Genel Toplam					
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği				
	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar				
	Yurt Dışı Kaynaklar				
Genel Toplam			520.000,00		

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

İl Özel İdaresi diğer yatırımcı birimlerin görev ve sorumlulukları dışında kalan bütün yatırım konusu işler ile ödenekleri ilgili bakanlıkları tarafından karşılanan bakanlık ile müdürlüklerin yatırımları ile ilgili etüt, proje ve ruhsatlarını hazırlamak, ihale sözleşmeleri ile kontrol ve kabul işlemlerini yapmak.

- Birimi ile ilgili yıllık yatırım programı hazırlamak ve Strateji geliştirme birimine vermek,
- Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak ve Strateji Geliştirme Birimine vermek,
- Birimi ile ilgili Arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak,
- Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek, yapılan değişikliklerle ilgili belgeleri Genel Sekretere sunmak,
- Stratejik plan, performans planı ve yatırım programında kendisini ilgilendiren görevleri yapmak ve uygulamak,
- Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerinin etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,
- Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri şeffaflık hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yapmak,
- Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevler çerçevesinde yapılacak iş ve işlemleri Strateji Geliştirme Birimce belirlenen Akış semasına uygun olarak yerine getirmek,
- 6183 sayılı kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkuku ve takibini yapmak, Mali Hizmetler müdürlüğünün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- Mevzuatın ve Amirlerin verdiği diğer görevleri yerine getirmek

I-GENEL BİLGİLER**A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar****1- Etüt ve Proje İşleri**

- a) İl Özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan Yatırımlara ait ihale öncesi arazi ve proje çalışmalarını yaptırmak
- b) İl Özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan İhale sonrası her türlü tatbikat projesi ve detayları tasdik işlemlerini yapmak
- c) İl özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan Yatırımlar için gerekli izin ve ruhsat işlemlerini yapmak
- d) Birimi ile ilgili dönemler halinde Birim Performans Planı hazırlamak ve Mali Hizmetler Birimine vermek,

- e) Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,

2- Yapı Kontrol ve Denetim

- a) İl Özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan Geçici ve kesin kabulleri yapmak.
- b) Bina ve tesislerin mevzuat doğrultusunda yaklaşık maliyetlerini hazırlamak ve hazırlatmak.
- c) İl Özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan Geçici hak edişleri düzenlemek

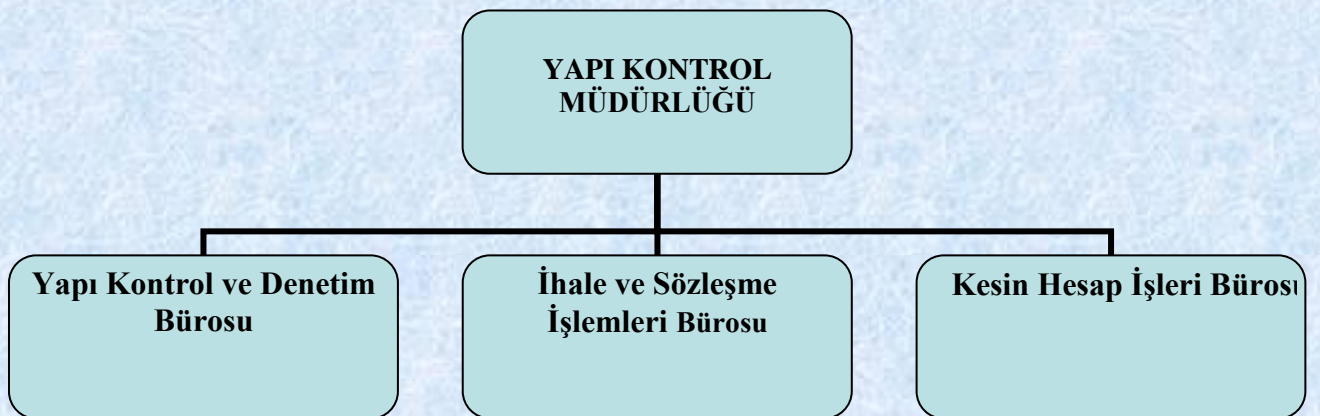
3) İhale ve sözleşme İşlemleri

- a) İl Özel İdaresinin diğer yatırım birimlerinin görev alanı dışında kalan işlerin ihale ve sözleşme işlemlerini yapmak.
- b) İhalesi yapılan işlerin kesin kabulü yapılacak süreye kadarki süreçte yüklenici firmalar ile idare arasındaki her türlü yazışma ve koordinasyonu sağlamak.

1) Kesin Hesap İşleri

- a) İl Özel İdaresinin diğer yatırım birimlerinin görev alanı dışında kalan İhale edilecek işlerin yaklaşık maliyetini hazırlamak, kontrolünü ve kesin hesaplarını yapmak

B-Teşkilat Yapısı



C- Fiziksel Kaynaklar

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	6		
Dizüstü Bilgisayar	1		
Yazıcı	5		
Telefon	7		

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Memur	1
Mühendis	THS	Memur	3
Tekniker	THS	Memur	1
VHKİ	VHKİ	Memur	1
İşçi	İşçi	İşçi	1
TOPLAM			7

E- Diğer Hususlar

İhalesi yapılan işlerin Kontrol ve Denetim işlemlerinin daha sağlıklı yapılabilmesi için müdürlüğümüze personel eksiklerimizin giderilmesi daha verimli çalışmamızı sağlayacağı kanaatindeyiz.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

Yapılan yatırımların daha düzenli bir şekilde denetimlerini sağlamak. İdareimiz yatırım programında olup bütçe ile ödenek ayrılan yapım ve onarım işleri ile Bakanlıklar ve diğer merkezi kuruluşlarca ödenek gönderilmek suretiyle Özel İdarece yapılması öngörülen yapım ve onarım işlerine ait bina ve tesislerin yeni inşaat ve onarım işleri ile yapıma yönelik hizmet işlerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale süreçlerini gerçekleştirip sözleşmelerini yapmak ve bu işlerle ilgili olarak düzenlenecek olan hak edişleri incelemek ve süre uzatımı taleplerini değerlendirmek.

Yatırım programında bütçe ile ödenek ayrılan yapıma yönelik hizmet işleri ile yapım, onarım ve bunlara ait proje ihalelerini yürürlükteki Kanun ve Yönetmelikler doğrultusunda %100 oranında gerçekleştirmek.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Kıt kaynaklar ile sınırsız ihtiyaçların karşılanmaya çalışılması, kaynakların artırılması ve etkin bir şekilde değerlendirilmesini zorunlu kılmaktadır. Planlama ile belirlenen hedeflerin, kaynaklar bazında nasıl gerçekleştirilebileceğinin bir zaman boyutu üzerinde projelendirilmesi işlemdir. Bütün bu süreçten anlaşılacağı üzere, Iğdır İl Özel İdaresi'nde kaynak kullanımı, uzun vadeli planlama ve geniş katılımlı kurullarca alınan kararlar kapsamında, ilgili kurumların katkıları ile koordinasyon içerisinde yürütülmektedir.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU			
İdare Adı	İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ		
Harcama Birimi Adı	Yapı Kontrol Müdürlüğü		
Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Yapı Denetim ve kontrol İşlemleri	2013 yılı uygulamaları		Mevcut alım değerlerinin alınması

EKLER

Dönem :2013
İli :İĞDIR
Sektörü :İl Milli Eğitim Müdürlüğü

Sıra No	PROJE TÜRÜ	PROJE MİKTARI	GERÇEKLEŞECEK TUTAR TL.	BÜTÇE KAYNAĞI VE AÇIKLAMA
1	Müteahhitlik Hizmetleri		67.558,00	2013 Yılı Bütçesi
2	Bilgiye Abonelik Giderleri		50.000,00	2013 Yılı Bütçesi
3	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		1.000.000,00	2013 Yılı Bütçesi
4	Hizmet Binası		650.000,00	2013 Yılı Bütçesi
5	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri		70.000,00	2013 Yılı Bütçesi
6	Diğer Kiralama Giderleri		50.000,00	2013 Yılı Bütçesi
7	Spor Malzemesi Alımları		50.000,00	2013 Yılı Bütçesi
8	Diğer Taşıma Giderleri		50.000,00	2013 Yılı Bütçesi
9	Okul Mefruşatı Alımları		400.000,00	2013 Yılı Bütçesi
10	Elektrik Alımları		50.000,00	2013 Yılı Bütçesi
	TOPLAM		2.437.558,00	

MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINCA GÖNDERİLECEK ÖDENEKLERLE 2013 YILINDA YAPILMASI PLANLANAN YATIRIMLAR:

2013 yılı içerisinde ihalesi yapılan ve ödeneği Bakanlık tarafından aktarılan okulların ihale tenzilatlarından artan ödeneklerinde değerlendirmeye alınarak İlk Öğretim okullarının tadilatlarında kullanılmasına ve İhata duvarı olmayan okullarının bu sorunlarının çözülmesinde kullanılacaktır. Ayrıca ihtiyaç duyulması ve ödeneğin olması halinde aciliyet sırasına göre diğer ilköğretim okulların da tadilatı yapacaktır.

2013 YILINDA MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI TARAFINDAN ÖDENEK GÖNDERİLMESİ DURUMUNDA YAPTIRILACAK YATIRIMLAR

	FAALİYETLER	Bakanlık Tarafından Gönderilecek Ödenek
1	Merkez Topçular Mahallesinde yeni 16 Derslikli İlkokul Yapımı	4.525.000,00
2	Merkez Melekli Şehit Er Aytekin Arslan İlköğretim Okulu yerine 8 Derslikli İlkokul Yapımı	3.025.000,00
3	Merkez Küllük Köyünde standartlara uygun yeni 8 derslikli okul yapımı	3.025.000,00
4	Aralık İlçesi Hacıağa İlköğretim Okulu yerine 8 derslikli İlkokul yapımı	3.025.000,00
5	Tuzluca İlçesi Üçkaya İlköğretim Okulu öğrenci sayıları ve eğitim şekli ikili eğitimden tekli eğitim haline getirilmesi için ek 5 derslik yapımı.	1.525.000,00
6	Tuzluca İlçesi Aşağı Mahallesinde 8 derslikli İlkokul yapımı	3.025.000,00
7	Aralık İlçesi Babacan köyünde 5 derslikli okul yapımı	1.525.000,00
8	Aralık İlçesi Aşağı Topraklı İlköğretim okulunun tek derslik olması ve bünyesinde anasınıfı açılması nedeniyle okula Ek 2 derslik yapımı.	193.170,00
9	Merkez Kazancı Köyünde 8 derslikli Ortaokul yapımı.	3.025.000,00
10	Merkez Halfeli ile Hoşhaber Beldeleri arasında 8 derslikli ilkokul yapımı	3.025.000,00
11	Tuzluca İlçesi Sarıbulak İlköğretim okulunda görev yapan öğretmenlere lojman yapımı	105.000,00
12	Aralık İlçesi Yukarı Topraklı İlköretim okulunun tek derslik olması nedeniyle okula ek 5 derslik yapılması	1.525.000,00
13	Aralık İlçesi Ramazankent İlköretim okulunun tek derslik olması nedeniyle okula ek 2 derslik yapılması	193.170,00
14	Merkez Topçular Mahallesinde 4 derslikli Bağımsız Anaokulu Yapımı	513.000,00
15	Merkez Halfeli Beldesinde 4 derslikli yeni bağımsız Anaokulu yapımı.	513.000,00

16	Aralık İlçesi Saraçlı İlköretim okulunun tek derslik olması nedeniyle okula ek 2 derslik yapılması	193.170,00
17	Aralık İlçesi Yenidoğan Köyünde 5 derslikli okul yapımı	1.525.000,00
18	İlimize Bağlı İlköğretim Okullarının genel onarımları	1.100.000,00
19	İlimize Bağlı Ortaöğretim Kurumlarının genel onarımları	500.000,00
TOPLAM		32.085.510,00

2013 YILINDA SAĞLIK BAKANLIĞI TARAFINDAN ÖDENEK
GÖNDERİLMESİ DURUMUNDA YAPTIRILACAK YATIRIMLAR

	Faaliyetler	Bakanlık Tarafından Gönderilecek Ödenek
1	Muhtelif Sağlık Tesislerinin Bakım Onarımı	513.542,00
2	Merkez Melekli 1-2 Hekimlik ASM Yapım işi	150.000,00
3	Merkez 5-6 Hekimlik TSM Lojmanlı yapım işi	200.000,00
4	IDH Prefabrik Revize Blok Yapım işi	391.284,00
TOPLAM		1.254.826,00 TL

Dönem :2013
İli :IĞDIR
Sektörü :Diğer Kurumlar/Hizmetler

Sıra No	KURUMLAR	PROJE ADI	GERÇEKLEŞECEK TUTAR TL.	BÜTÇE KAYNAĞI VE AÇIKLAMA
1	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müd.	Spor Malzemesi Alımları	40.000,00	2013Yılı Bütçesi
2	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müd.	Temizlik Hizmeti Alımı	40.000,00	2013Yılı Bütçesi
3	İl Acil ve Afet Durum Müd.	Mal ve Hizmet Alımları.	27.000,00	2013 Yılı Bütçesi
4	İl Kültür ve Turizm Müd.	Hizmet Alımı.	40.000,00	2013 Yılı Bütçesi
5	İl Kültür ve Turizm Müd.	Temsil Ağırılama ve Organizasyon Giderleri.	15.000,00	2013 Yılı Bütçesi
6	İl Sosyal Hizmetler Müd.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00	2013 Yılı Bütçesi
7	İl Emniyet Müdürlüğü	Mal ve Malzeme Alımları	20.000,00	2013 Yılı Bütçesi
	TOPLAM		222.000,00	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

Yazı İşleri Müdürlüğünce; 2013 yılında İdare Yönetimince verilen görevler ile İdaremizin Genel Evrak Bürosu, Basın Yayın Kültür Turizm, Arşiv ve Dokümantasyon İşleri Bürosu, Sosyal Tesislere ait hizmetler Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak düzenli bir şekilde sunulacaktır. İdaremizin Karar organı olan İl Genel Meclisi ve İl Encümeni çalışmalarında ve verdiği hizmetlerde bürokratik iş ve işlemlerin hazırlanmasına yardımcı olmakta, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve İl Genel Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer merci mevzuatı uyarınca işlem yapmaktadır. Buna göre;

I- GENEL BİLGİLER**A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

İdarenin kuruluş kanun ve ilgili mevzuatında harcama birimine verilen yetki, görev ve sorumlulukları ;

1- Genel Evrak Bürosu;

İdaremizin gelen ve giden evraklarının kayıt altına alınması, Posta işlemleri, Resmi evrakların dağıtımını ve diğer görevler.

2- Arşiv ve Dokümantasyon İşleri;

Evrakların Kayıt altına alınıp, muhafazasının sağlanması, ayıklanması ve imhası. Evrakların çalışma sürelerine göre tespit ve değerlendirilmesi.

3- Temsil Tören Ve Protokol İşleri Bürosu ;

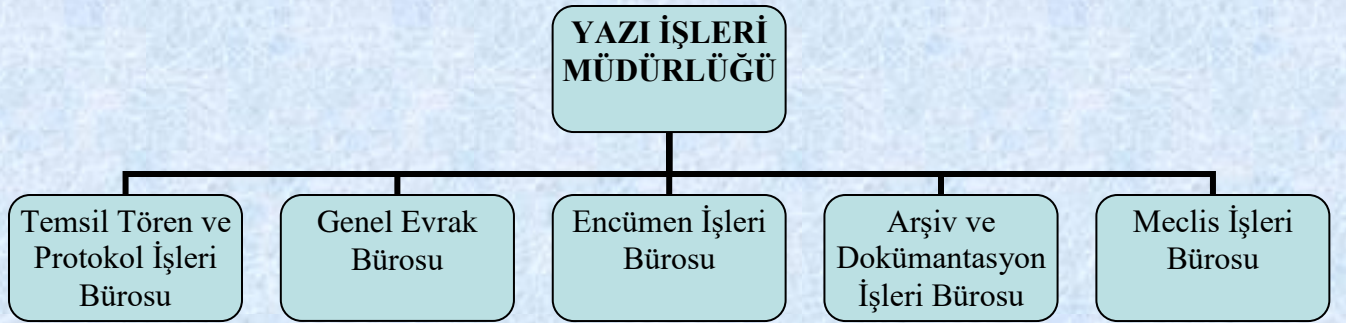
Merkez Vali Konağı Konutunun bakım, onarım ve bahçe düzenlemelerine ilişkin ihtiyaçların karşılanması, İlimizi ziyaret eden Heyetlerin konaklanması ve ağırlama işlemleri, Resmi Bayram ve Törenlerde Protokol İşlerinin yürütülmesi, Vali Konakları, Kaymakam Konutlarının demirbaş ihtiyaçlarının tespiti ve ihtiyaçlarının karşılanması.

4- Meclis İşleri Bürosu:

İl Genel Meclisine sunulan Mali Yılı Bütçesi ve İş Programı (Çalışma programı) vb. İl Genel Meclisinde yapılan görüşmeler ile ilgili iş ve işlemleri yapmaya yardımcı olmak, Meclis başkanı tarafından belirlenen gündemi yazmak, yasal süresi içerisinde ilgili birimlere ve İl Genel Meclis üyelerine dağıtmak ilan etmek, İl Genel Meclisince alınan kararları yazmak, üyelerin imzalarına sunmak ve ilgili dairelere göndermek, Meclis karar kayıt defterini tutmak, İl Genel Meclisi toplantılarının 5302 sayılı kanunun ilgili maddesine göre meclis gündeminin komisyon raporlarının ve kesinleşen meclis kararlarının duyurulması ve meclis görüşme tutanak özetlerinin düzenlenmesine yardımcı olmak, Meclis üyelerinin diğer resmi yazışmalarını yapmak Müdürlüğümün görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak Genel Sekreterlik makamınca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

5- Encümen İşleri Bürosu:

Sayın Vali'nin havale ettiği iç ve dış Müdürlüklerden gelen tekliflere göre oluşan gündemi yazmak İl Encümen toplantılarına sunmak İl Encümenince alınan kararları yazmak, üyelerin imzalarına sunmak teklifleri dairelerine göndermek, Encümen karar defterini yazmak ve imzaya sunmak, İdarece dosyaları hazırlanan ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak ihalelerin sekretaryasını yürütmek, Encümen üyelerinin diğer resmi yazışmalarını yapmak Müdürlüğümün görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak Genel Sekreterlik makamınca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

B- Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model
Masaüstü Bilgisayar	7 adet	Muhtelif
Dizüstü Bilgisayar	3 adet	Muhtelif
Yazıcı	4 adet	Muhtelif
Tarayıcı	1 adet	HP
Fotokopi Makinesi (Multi Fonksiyonlu)	1 adet	Xerox
Telefon	6 adet	Muhtelif

D- İnsan Kaynakları

HİZMET SINIFI	KADROSU	İSTİHDAM	SAYISI
GİH	Müdür	Memur	1
GHI	V.H.K.İ.	Memur	1
GHI	Memur	Memur	3
4857sayılı kanun istihdamı		İşçi	5
TOPLAM			10

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

İdarece tevdi edilen görev sorumlulukları zamanında ve eksiksiz yerine getirmektir.

B-Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	Yazı İşleri Müdürlüğü

Amaç	Hedef	PH	BPH	Açıklama	Yıllar																	
					2011			2012			2013			2012			2013					
					B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam			
				Su Alımları							5.000,00			5.000,00								
				Temizlik Malzemesi Alımları							4.000,00			4.000,00								
				Posta ve Telgraf Giderleri							4.000,00			4.000,00								
				Diğer Taşıma Giderleri							4.000,00			4.000,00								
				Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler							4.000,00			4.000,00								
				Diğer Hizmet Alımları							5.000,00			5.000,00								
				Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları							7.000,00			7.000,00								
				Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları							10.000,00			10.000,00								
				Yangından Korunma Malzemeleri Alımları							4.000,00			4.000,00								
				Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları							25.000,00			25.000,00								
				Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri							5.000,00			5.000,00								
				Kırtasiye, Periyodik Yayın alımları Baskıve Cilt Gid.							88.000,00			88.000,00								
				Yurtiçi Geçiçi Görev Yoluđu							18.000,00			18.000,00								
				Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri							27.000,00			27.000,00								
				İl Genel Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler							295.000,00			295.000,00								
				Diğer Personelle Yapılan Diğer Ödemeler							180.000,00			180.000,00								
				Toplam							685.000,00			685.000,00								

İdareміz Yazı İşleri Müdürlüğüñce Yürütölen Birimimiz Bütçesi 685.000,00 TL. olarak öngörölmesine rağmen büroların ihtiyaçları doğrutusunda yıl içinde değışkenlik gösterebilmektedir.

150- **Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler**

Yazı İşleri Müdürlüğüne herhangi bir yatırım olmamasına rağmen İdarece tevdi edilen görevler, sağlık, sosyal tesisler, lojmanlar, gemiler, kültür yayın ve protokol tören iş ve işlemleri yürütmektedir.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği**PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU**

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin Kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Kırtasiye alımı	Satınalma	-	Daha önceki alımlar
Büro malzemesi alımı	Satınalma	-	Daha önceki alımlar
Temizlik malzemesi alımı	Satınalma	-	Daha önceki alımlar
Su Alımları	-	-	Daha önceki alımlar
Posta ve telgraf giderleri	Satınalma	-	Daha önceki alımlar
Hizmet Alımları	-	-	Daha önceki alımlar

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE 2013
Kırtasiye Alımları	60.000,00
Baskı ve Cilt Giderleri	5.000,00
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	23.000,00
Su Alımları	5.000,00
Temizlik Malzemesi Alımları	4.000,00
Posta ve Telgraf Giderleri	4.000,00
Diğer Taşıma Giderleri	4.000,00
Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	4.000,00
Diğer Hizmet Alımları	5.000,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	7.000,00
Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	10.000,00
Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	4.000,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	25.000,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	18.000,00
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	27.000,00
İl Genel Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	295.000,00
Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	180.000,00
TOPLAM	685.000,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İdaremiz insan kaynaklarının sevk ve idaresi ile bunlara ilişkin işve işlemleri yerine getirmekle yükümlüdür. Ayrıca mevcut insan kaynaklarımızın kabiliyetlerinin gelişimi için gerekli olan, il içinde ve dışındaki hizmet içi eğitimlerine katılımını sağlayacak, hizmet içi eğitimlerini planlayarak gerçekleştirecektir.

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar çerçevesinde yerine getirilir:

A – Özlük Hakları Birimi:

- İşçi ve memurların asgari giyim yardımı, ikramiye, mesai, öğrenim yardımı, bayram yardımı ve seyyar görev vb. işlemlerini yapıp ödeme safhasına getirilmesi.
- işçilerin ihbar ve kıdem tazminatlarının tahakkuka bağlanması işlemlerinin yürütülmesi.
- Tedavi giderleri, kurum alacaklarının kontrol ve tahakkuk işlemleri,
- Sosyal yardım zamlarının ve emekli ikramiyelerinin tahakkuku.
- İcra iş ve işlemlerinin yazışması ve takibi,
- Sürekli ve geçici görev yollukların hesabı ve düzenlenmesi,
- Sigorta iş ve işlemlerinin düzenlenmesi takibi ve işlenmesi, vizite işlemlerinin yürütülmesi.
- 10)Aylık ve yıllık harcama cetvellerinin hazırlanarak Maliye bakanlığına gönderilmesi,
- Bankalardan kredi taleplerinin yürütülmesi işlemleri,

B– Memur İşleri Birimi:

- Personellerin kademe derece terfileri, norm kadro cetvellerinin takibi işlemlerini yürütmek,
- Memurlara ait sicil ve izin defterlerin tutulması atama işlemleri, emeklilik işlemleri, disiplin işlemleri, performans işlemleri, askerlik işlemleri, sigortalı sözleşmeli personel işlemleri, gelen giden yazışmalara cevap verme işlemleri

C – İşçi İşleri Birimi:

- İşçi Görevlendirmeleri, yazışmalar ve genel listelerin hazırlanması.
- İşçi izinleri rapor yazışmaları iş istekleri dilekçelerine cevap verme, işçi hizmet yazıları, çalışma belgeleri, imza sürgüsü ve icra kimlik bilgilerinin yürütülmesi.
- İşçi puvantajları, dosya işlemleri işçi değerlendirmeleri, iş gücü çizelgelerinin hazırlanması,
- İşçi disiplin işlemleri ve emekli işlemlerinin iş takip işlemlerini takip edilmesi.

D- Hizmet İçi Eğitim Birimi

- İl Özel İdaresi personeline yönelik eğitim, kurs ve seminerleri hazırlamak, hizmetlerini yürütmek,
- Dış seminerleri takip etmek,
- Kamp ile ilgili yazışmalarının koordinasyonu sağlamak,
- Öğrenci stajları koordine ederek ilgili birimlerde staj yapmalarını sağlamak.
- Sertifika hazırlamak ve sunmak.
- Şube müdürlüğünün performans değerlendirme işlemleri yapmak ve yürütmek.

E- Sivil Savunma Birimi

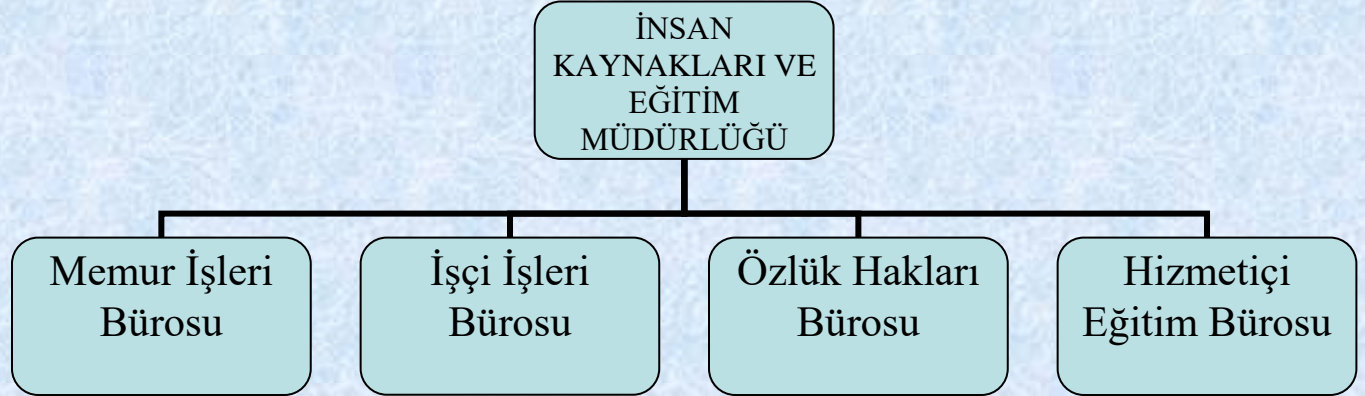
- İl Özel İdaresinin güvenlik önlemlerini almak ve birimlerin güvenliğini sağlamak.

- Sivil savunma ile ilgili planları hazırlamak ilimizde ve bölgemizde meydana gelebilecek afet, sel, deprem vb durumlara personeli hazır hale getirmek.
- Nöbet Çizelgeleri hazırlamak ve takip etmek.

F- Sosyal Tesisler İşleri Bürosu;

- Misafirhane ve diğer sosyal tesisler, bakım ve onarımlarının yapılması ile diğer tüm işlemlerinin takip ve yerine getirilmesi, Sağlık hizmetleri ile Kurum sağlık polikliniği iş ve işlemleri, İl Özel İdaresine ait Personel Lojmanlarının tahsis işlemleri, İl Özel İdaresi Hizmet ve tüm binalarının çevre temizliği, saha işleri.

B- Teşkilat Yapısı



C- Fiziksel Kaynaklar

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	5	Muhtelif	Faal
Dizüstü Bilgisayar	1	Muhtelif	Faal
Yazıcı	3	Muhtelif	Faal
Telefon	3	Muhtelif	Faal

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Memur	1
Şef	GİH	Memur	1
Memur	Memur	Memur	1
Şoför	GİH	Memur	1
İşçi	İşçi	İşçi	26
TOPLAM			30

E- Diğer Hususlar

Öneri olarak sunabileceğimiz, Özellikle Hizmet İçi Eğitim alanında personelimizi etkin ve daha verimli hale getirmek amacıyla düzenli olarak seminerler ve performanslarını artırmak amacıyla bire bir sorunları ve önerilerini dinleyip çözüm yollarını bulmak.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler

Birim Müdürlüğümüzün gerek bütçe de gerekse insan kaynakları alanında her zaman sorumluluk ve görev bilinciyle hedeflerine ulaşmak.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Teşkilat yapısında belirlenen alt birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için birim Müdürünün talebi doğrultusunda, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü' nün teklifi ve İlgili Vali Yardımcısının onayı ile hizmet gereği "Büro Yetkilisi" görevlendirilmesi yapılabilir.

İhtiyaç duyulan diğer personellerin İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde görevlendirilmesi ise İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün teklifi ve İlgili Vali Yardımcısının onayı ile yapılır. Görevlendirilen her personele müdür tarafından yönetmelik tutanak karşılığında tebliğ edilerek göreve başlatılır.

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE
	2013 YILI
MEMURLAR	2.011.000,00
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	475.000,00
İŞÇİLER	2.536.000,00
MEMURLAR	375.000,00
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	65.000,00
İŞÇİLER	445.000,00
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00
YOLLUKLAR	66.000,00
HİZMET ALIMLARI	222.000,00
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	10.000,00
TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	5.000,00
GÖREV ZARARLARI	100.000,00
KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	280.000,00
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15.000,00
TOPLAM	6.615.000,00

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

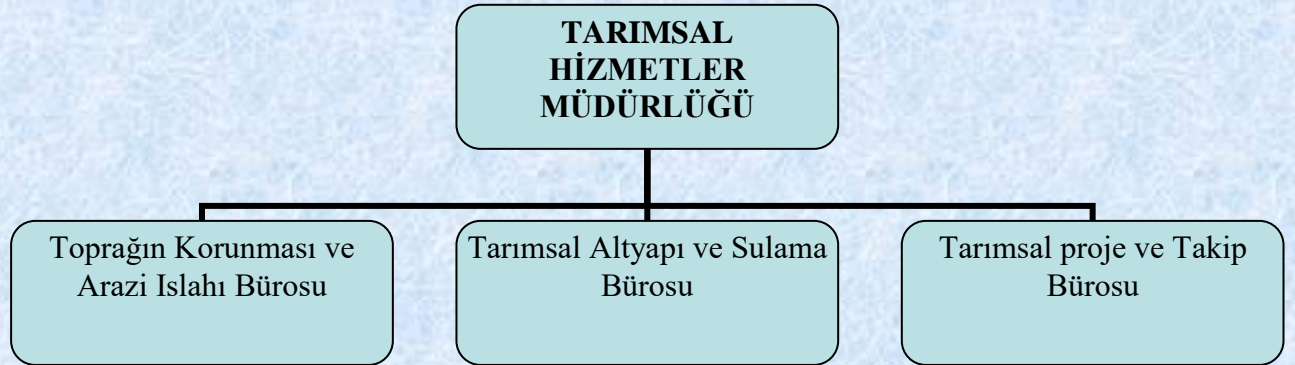
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik gereğince Müdürlüğümüze ait 2013 yılı performans planı hazırlanmıştır. İdarenin 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu doğrultusunda; Tarım, Toprak kuruma Erozyon ile mücadele Su ürünleri, Veteriner ve Orman alanındaki görevleri planlamak, geliştirmek, desteklemek, denetlemek ve koordinasyonu sağlamak ile ilgili iş ve işlemleri kapsamaktadır

I- GENEL BİLGİLER**A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

- Tarla İçi Geliştirme Hizmetleri yapmak (Arazi Tesviyesi, Tarla İçi kapalı Drenaj, Tarla İçi Yolları ile ilgili proje hazırlama ve uygulama)
- Arazi ıslah çalışmaları yapmak (Jips uygulaması, Riperlem vb)
- Erozyonun önlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- Hayvan İçme Suyu ile Sulama Göletlerinin Projelendirilmesi ve yapımı.
- DSİ Sulama alanı dışındaki yerlerde sulama amaçlı projelerin hazırlanması ve uygulanması.
- Toprak verimliliğini artırmak amacı ile Laboratuvar hizmetlerini vermek.
- Tarım Alanlarının Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik ile diğer mevzuat çerçevesinde İl Özel İdaresine verilen görevleri yapmak.
- Özel İdare fidanlıklarını oluşturmak, benzer kuruluşlarla koordinasyon yapılarak katkı sağlamak.
- Organik tarım konusunda çalışmaların yapılmasına katkı sağlamak.
- Fidan yetiştirme ve ıslahı hizmetleri konusunda gerekli çalışmalara katkı sağlamak.
- Ağaçlandırma çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli proje geliştirmek.
- Bağ ve bahçe bitkilerinin üretim kaynaklarının en iyi şekilde kullanılması, verimliliğin artırılması, ürünlerin çeşitlendirilmesi, kalitenin iyileştirilmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılmasına katkı sağlanması,
- Tarla bitkileri, meyve, sebze ve süs bitkileri hastalıkları ve zararlıları ile yabancı ot ve parazit bitkileri, ambar zararlıları ve genel zararlılar ile mücadele çalışmalarına katkıda bulunmak.
- İlin stratejik plan ve programları doğrultusunda, kırsal bölgelerin kalkındırılması, tarım, hayvancılık, ormancılık ve su ürünlerinin geliştirilmesi için projelerin hazırlanmasına yardımcı olmak ve bunlardan görev alanına gidenleri uygulamak, tarım kesimi ve kırsal bölgelerin top yekûn geliştirilmesi için altyapı tesislerini yapmak ve yaptırmak ve bu konuda uygulanan projeleri desteklemek,
- Kalkınmanın gereklerine ve gelişen taleplere uygun olarak üretim, tüketim ve girdi ihtiyaçları ile toprak, su, bitki, hayvan varlığı ve benzeri tabii kaynakların korunması

- ve geliştirilmesi için araştırma, inceleme, plan, program ve projeler yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak,
- İl genelinde tarım ve hayvancılık konularında teknik ve kamuoyu araştırmaları yapmak, bunların gerektiği ıslah, deneme, üretme, ürün işleme, istasyon, müessese, laboratuvar ve benzeri tesisleri kurmak ve işletmek veya bu tesisleri kurup işletmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlara yardımcı olmak,
 - İl genelinde bitkilerde ve ürünlerinde meydana gelen hastalıklar, haşereler ve yabancı otlarla gerektiğinde mücadele etmek veya mücadele eden kişi ve kuruluşlarla ortak çalışma yapmak veya lojistik destek vermek. Hastalık ve zararlıların yayılmalarını önlemek için yürütülen projeleri desteklemek,
 - İlin tarımsal üretim potansiyelinin mevcut teknolojiye göre yapılması için gerekli her türlü projeyi desteklemek,
 - İlde tarım ürünlerinin işlenip değerlendirilmesine, pazarlanmasına ve bunun için gerekli tesislerin kurdurulmasına yardımcı olacak çalışmaları yapmak, bu konuda üreticileri ve müteşebbislerle ortak girişimleri yapmak,
 - İl dahilinde uygulanan entegre ve münferit tarım ve kırsal kalkınma projelerinin gerektirdiği hizmetleri yapmak veya yapan kişi, kurum ve kuruluşları desteklemek, gerektiğinde ortak çalışma yapmak,
 - Yer üstü ve yer altı su kaynaklarında debi miktarı en az 10 lt/sn olan, en az 100 dekar arazi sulanacak şekilde ve en az 15 çiftçi ailesinin yararlanacağı şekilde hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak,
 - Debi miktarı en fazla 500 lt/sn. geçen kaynaklarda DSİ teşkilatından izin almak kaydıyla yapılan projeleri yapmak veya yaptırmak,
 - Mülga Toprak Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce geçmişte yapılan projelerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak
 - Çiftçilerin kooperatif kurma şartıyla; sulama amaçlı TEDAŞ' tan izin almak kaydıyla hazırlanan elektro pompaj projelerinin uygulanmasını yapmak veya yaptırmak,
 - İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak,

B- Teşkilat Yapısı



C- Fiziksel Kaynaklar

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	4		
Dizüstü Bilgisayar	2		
Yazıcı	5		
Telefon	9		
Fotokopi Makinesi	1		

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Müdür	1
Ziraat Mühendisi	THS	Memur	2
Kimyager	THS	Sözleşmeli	1
Düz İşçi	S/S	Sulama ve İlaçlama, Bekçi ve Büro	18
TOPLAM			22

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

- Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini artırabilmek için, sulama suyu bulunan bölgelerde sulanabilir arazilerin sulamaya açılmasını sağlamaktır.
- Başbakanlığın Ağaçlandırma Seferberliği çerçevesinde küresel ısınma, kuraklığı ve Erozyonu önlemeye yönelik ağaçlandırma çalışmaları yapmak.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

Hedef:

- Arazi sulamasına yönelik kanal temizliği, küçük çaplı sulama göleti temizliği.
- İdarece ağaçlandırılan erozyon sahada sulama ve bakım işleri ile alanda yeni ağaçlandırma çalışmaları yapılacaktır.

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	Tarımsal Hizmetler Müd.

Amaç	Hedef	P H	BP H	Açıklama	Yıllar														
					2013			2011			2012								
					Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam						
				1.Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları.															
				2.Diğer Mal ve Malzeme Alımları															
				3.Müteahhitlik Giderleri															
				4.Diğer Müş.Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler															
				5.Aralık R.A.Ö. Projesi															
<i>İdare Düzeyinde Yürütülen Hizmetlere İlişkin Giderler</i>																			
Toplam																			

A-Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini Maliyet (2013)
Tarımsal Altyapı Çalışmaları	Tarımsal Hiz.Müdürü	1 aylık	

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

Önceki yıllar çalışmaları ile yerinde yapılan ölçümler sonucunda tespit edilmiştir.

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE
	2013 YILI
Laboratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	15.000,00
Diğer Mal ve Malzeme Alımları	45.000,00
Elektrik Alımları	65.000,00
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler (Hizmet Alımı)	99.000,00
Diğer Giderler (A.R.E.Ö.P. Yapım ve Onarımı)	120.000,00
TOPLAM	344.000,00

2013 mali yılı gelir bütçesi, Tarımsal Hizmetler gider bütçesine ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödenek öngörülen gelir tertibindeki gelirin gerçekleşme oranına göre gidere dönüştürülecektir.

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**2013 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, İdaremizin kırsal alanda ulaşım ile ilgili köprü, menfez, stabilize, asfalt, yol bakım ve onarım işlerini gerçekleştiren, takip eden ve düzenleyen hizmet birimidir. Şu ana kadar hizmet alanımızda 951,50 km yol ağı bulunmakta olup; % 49,20 asfalt, % 48,55'i stabilize ve 2.26'sı parke yol bulunmaktadır.

I-GENEL BİLGİLER**A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar****a) Sanat Yapıları Bürosu**

- 1- Köprü, menfez ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarımlarının teknik ve idari işlerini yürütmek ve kesin hesaplarını hazırlamak,
- 2- Keşif hazırlama
- 3- Diğer görevler

b) Stabilize Bürosu

- 1- Tesviyeli yol onarım, greyderli reglaj, malzemeli bakım ve stabilize yapım işlerini yapmak ve kesin hesaplarını hazırlamak
- 2- Diğer görevler.

c) Asfalt Bürosu

- 1- Köy yollarının 1. ve 2. kat asfalt kaplamalarının yapılması, yama işleri ile ilgili her türlü teknik ve idari işleri yapmak ve kesin hesaplarını hazırlamak
- 2- Diğer görevler

d) Trafik İşleri Bürosu

- 1- Kırsal alan trafik levhaları ve işleri
- 2- Diğer görevler.

e) Karla Mücadele Bürosu

- 1- Karla mücadele çalışmaları
- 2- Protokollü işler limit ve teknik yardım proje uygulamaları
- 3- Diğer görevler

B- Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	9		
Dizüstü Bilgisayar	1		
Yazıcı	6		
Telefon	8		

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Memur	1
Mühendis	THS	Sözleşmeli	1
İşçi		İşçi	15
Mühendis	THS	Memur	1
Memur	GİH	Memur	2
TOPLAM			20

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

951,50 km yol ağımızda ulaşımın aksamadan işletilmesi amaçlanmakla beraber 2013 tarihinde belirlenen iş programı çerçevesinde yol alt yapılarının iyileştirilmesi ve standardının yükseltilmesi ilişkin programın tamamlanması hedeflenmektedir.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

TABLO 4

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müd.

Amaç	Hedef	P H	BP H	Açıklama	2013			2012			2013			
					Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	
														Bütçe İçi
				Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler (Hizmet Alımı)				9.000,00						
				Yol Yapım Giderleri				322.000,00						
				Diğer Giderler				27.000,00						
<i>İdare Düzeyinde Yürütülen Hizmetlere İlişkin Giderler</i>														
Toplam								358.000,00 TL						

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2013 Yılında yol ve ulaşım hizmetleri müdürlüğünce

- 919,12 Km yol ağımızın hizmete açık tutulması sağlanacak,
- Karla mücadele yapılacak,
- II.kat asfalt çalışması,
- Stabilize yol çalışması yapılacaktır,
- Tesviyeli yol çalışması yapılacak,
- Sanat yapısı (menfez) yapılacak
- Büz döşeme işi gerçekleştirilecek,
- Acil ihtiyaç olan köy yollarının trafik levhaları takılacak.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU			
İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ		
Harcama Birimi Adı	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Asfalt yapımı	TÜPRAŞ verileri ve Birim fiyat cetvelleri (2013 yılı)		Mevcut alım değerleri
Trafik İşaret ve Levha alımı	2013 yılı alım değeri		Mevcut alım değerleri
Çimento (Büz İmalatı)	2013 yılı alım değeri		Mevcut alım değerleri
Hazır büz ve menfez alımı	2013 yılı alım değeri		Mevcut alım değerleri
Menfez yapımı	Birim Fiyat		Mevcut alım değerleri
Asfalt Onarımı (Rotmiks)	Birim Fiyat		Mevcut alım değerleri

III- MALİ BİLGİLER

	2013
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	9.000,00
Yol Yapım Giderleri	322.000,00
Diğer Giderler	27.000,00
TOPLAM	358.000,00

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ		
Harcama Birimi Adı		YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		Köy yollarında yapımı tamamlanan ancak bakım ve onarım ihtiyaçlarının tamamlanması		
Hedef		Yıl içerisinde yapım onarım yapılabilmesi		
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2013	2014	2015
1	Yol bakım ve Onarım yapılması,	x		
2	2. Kat Asfalt Kaplama	x		
3	1. Kat Asfalt Kaplama	x		
4	Menfez yapılması	x		
5				
6				
7				
Genel Toplam		358.000,00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği			
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		358.000,00		

Dönem :2013
İli :IĞDIR
Sektörü :İlçe Ödenekleri.

Sıra No	PROJE TÜRÜ	PROJE ADI	GERÇEKLEŞECEK TUTAR TL.	BÜTÇE KAYNAĞI VE AÇIKLAMA
1	Aralık	Cari Harcamalar	100.000,00	2013 Yılı Bütçesi
2	Karakoyunlu	Cari Harcamalar	99.350,00	2013 Yılı Bütçesi
3	Tuzluca	Cari Harcamalar	176.900,00	2013 Yılı Bütçesi
	TOPLAM		376.250,00	

Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Tablo 1 2013 yılı başında ve Tablo 2 ise aylık olarak hazırlanacaktır.

TABLO 1

BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU

İDARE /HARCAM A BİRİMİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü					
	BÜTÇE YILI	YILLAR				
EKONOMİK KODLAR (I.DÜZEY)	AÇIKLAMA	2011 Gerçekleşme	2012 Yılsonu tahmini	2013 Tahmin	2014 Tahmin	2015 Tahmin
1	Personel Giderleri					
2	SGK Devlet Primi Giderleri					
3	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri					
4	Faiz Giderleri					
5	Cari Transferler					
6	Sermaye Giderleri					
7	Sermaye					
8	Borç verme					
9	Yedek Ödenekler					
TOPLAM		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tarih-İmza
Adı Soyadı
Mali Hizmetler Müdürü

