

T.C.
BİNGÖL VALİLİĞİ
İl Özel İdaresi
2017 Mali Yılı

PERFORMANS PROGRAMI

İÇİNDEKİLER	
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	2
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
PERFORMAS PROGRAMININ İÇERİĞİ.....	8
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	12
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	22
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	25
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	26
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	27
PLAN PROJE YATIRIM MÜDÜRLÜĞÜ.....	28
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ.....	30
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	33
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ.....	38
İL ACİL AFET DURUM MÜDÜRLÜĞÜ.....	39
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ.....	40
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ.....	43
AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR MÜDÜRL.....	45
GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜD	49
İL JANDARMA KOMUTANLIĞI.....	50
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	51
GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	57

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf ve çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeten ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçlardandır. Bu amaç doğrultusunda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planları ve Programları esasına dayalı hazırlanan performans programı; İl Özel İdaresinin, bir mali yılda stratejik plan doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetlerini, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programıdır. Söz konusu kanunda belirtildiği üzere, İdaremiz kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde, stratejik önceliklere göre tahsis etmekte, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmalarını da gözeterek hesap verebilirlik ilkesine yönelik çalışmalarını sürdürmektedir. Performans programı çalışmalarımızda İl Özel İdaresinin birim müdürlüklerinin görev tanımlamaları ve yapmış oldukları faaliyetler ile 2017 yılı kırsal altyapı yatırım programı esas alınmıştır. Performans programında kullandığımız verilerde idarenin gereksinimleri ve kaynakları dikkate alınmış olup hedeflere ulaşma seviyeleri göz önünde tutulmuştur. İl Özel İdaresince belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenen yol, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projeler bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçlar her mali yıl sonunda performans değerlendirmesine tabi tutulacaktır.

Bingöl İl Özel İdaresi olarak, sürdürülebilir kalkınmayı hedefleyen bir yaklaşım ile Bingöl'ün tüm bileşenleriyle işbirliği içinde hizmetlerimize devam etmekteyiz. Kurumsal ve teknik alt yapımızı iyileştirme çalışmaları ve vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmanın yansira toplumun her kesimine yönelik ihtiyaçlara cevap verebilen, daha geniş ortak kullanım alanlarına sahip, üst standartlarda yaşanabilir bir Bingöl'e kavuşturulması yönünde çalışmalarımız 2017 yılında da devam edecektir. Hazırlamış olduğumuz performans programının; değerlendirme ve sonuçlarından hareketle, yöneticilerin geleceğe ilişkin doğru kararlar vermelerinde, karar alma süreçlerini güçlendirmelerinde, etkin kaynak kullanımı ve dağılımının sağlanmasında ayrıca hesap verebilirlik için zemin oluşturulmasında yararlı olmasını temenni ediyor, performans programının Bingöl'ümüze ve kurumumuza faydalı olması dileği ile saygılarımı sunuyorum.

Yavuz Selim KÖŞGER

Vali

YETKİ, 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,

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

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

(Ek fıkra: 3/7/2005-5393/85 md.; Değişik ikinci fıkra: 24/7/2008-5793/42 md.)

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir. **(Ek cümle: 6/4/2011-6225/1 md.)** Bu fıkra kapsamında belirli bir projenin gerçekleştirilmesi amacıyla il özel idaresine aktarıldığı halde, aktarıldığı mali yılı takip eden yıl sonuna kadar tahsis edildiği proje için kullanılmayacağı anlaşılan ödenekler, ilgili Bakanın onayı ile bu fıkra kapsamında değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/26 md.; Değişik üçüncü fıkra: 24/10/2011-KHK-661/61 md.)

Kamu kurum ve kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** Belediye

sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

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

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

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

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

1. İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları

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

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

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

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

e) vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş bin Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

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

g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek. **(Ek cümle: 6/3/2007-5594/4 md.)** Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin usul ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğüne hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

2. İl Özel İdaresinin Organları

Vali
İl Genel Meclisi
İl Encümeni

2.1 Vali

İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Valinin görev ve yetkileri;

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

2.2 İl Genel Meclisi

İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. Kırıkkale İl Genel Meclisi 22 üyeden oluşmaktadır.

İl Genel Meclisinin Görev ve Yetkileri;

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

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

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

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

f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

k) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

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

2.3 İl Encümeni

İl encümeni Valinin başkanlığında, İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri mali hizmetler birim amiri olmak üzere Valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur.

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.

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

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

i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

PERFORMANS PROGRAMININ İÇERİĞİ

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

1. Performans Hedefleri

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

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

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

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

2. Performans Göstergeleri

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

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

- Kalite göstergeleri (tatmin, moral, rahatlık, kullanılşılık).

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

- a. Performans göstergelerini izlemek için excell ortamında veri tabanları açılmalıdır.
- b. Gerekliyse performans göstergeleri için hesaplama formülleri oluşturulmalıdır.
- c. Gerekliyse performans göstergeleri için izleme ve kontrol sistemleri oluşturulmalıdır.
- d. Performans göstergelerine ilişkin olarak gelişmeler her üç ayda bir raporlanmalıdır. Performans raporları (**faaliyet raporları**) aynı zamanda performans göstergeleri çerçevesinde belirleneceğinden ilgili müdürlüklerden söz konusu hedef değerlerin tuttuğuna ilişkin kanıt belgeler ve veri tabanı bilgileri istenebilecektir

PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA TAKVİMİ

Performans Planı hazırlama takvimi şu şekilde belirlenmiştir:

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

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

TEMMUZ: Gelen performans hedefleri ve performans göstergelerinin değerlendirilmesi.

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

PERFORMANS PROGRAMININ İZLENMESİ

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

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

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

gerçekleşme durumuna ilişkin bir rapor ve tahmin isteyebilir. Bu istek yöneticilere “performans planı” odaklı düşünme ve hareket etme davranışı kazandıracaktır.

PERFORMANS VERİLERİNİN DOĞRULANMASI

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

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

PERFORMANSIN ÖLÇÜLMESİ

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

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

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

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

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

	Büro Görevlisi
2 Adet	Daimi İşçi
1 Adet	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

BÜTÇE Servisi

Muhasebe Servisi

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

	İlçe Özel İdare Müdürü
7 Adet	İlçe Özel İdare Müdürü

TEMEL SÜREÇ	BÜTÇE SÜRECİ	Süreç No:
SÜREÇLER	<p>1.Bütçe Hazırlama Süreci . Vali, Haziran ayın son haftasında bütçe çağrısı yapar Temmuz ayın sonuna kadar malî hizmetler birim amirine (saymana) verir Eylül ayın Başında İl Encümenine Sunulur, Kasım ayın birinci gününde İl Genel Meclise sunulur</p> <p>2. Bütçe Uygulama Süreci 01.01.2016</p> <p>3. Ön Mali Kontrol Süreci Malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemler, kontrol edilmek üzere malî hizmetler birimine gönderilir. Malî hizmetler birimince kontrol edilen işlemler hakkında görüş yazısı düzenlenir ve ilgili birime gönderilir. Ön malî kontrol sonucunda yazılı görüş düzenlenmesi halinde bu yazılı görüşler ayrıntılı, açık ve gerekçeli olmak zorundadır. Malî hizmetler biriminin görüş yazısı ilgili işlem dosyasında saklanır ve bir örneği de ödeme emri belgesine eklenir.</p> <p>Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur.</p> <p>Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen</p>	

	<p>gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülerek imzalanır.</p> <p>(Ek fıkra:RG-26/7/2014-29072) 14/2/1985 tarihli ve 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 28/A maddesinin birinci fıkrası kapsamında ödenek aktarmak suretiyle illerin yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları tarafından gerçekleştirilecek mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde, harcama yetkilisi tarafından, ödeneği aktaran idarenin ildeki il müdürü ve eşdeğer yetkilisi, ödeme emri belgesini düzenleyen gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenebilir.</p>		
	1. BÜTÇE HAZIRLAMA SÜRECİ	2. BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ	3. ÖN MALİ KONTROL SÜRECİ
ALT SÜREÇLER	1.1. Bütçe Hazırlama Süreci	2.1. Ayrıntılı Harcama Programı Hazırlama Süreci 2.2. Ödenek Aktarma Süreci 2.3. Ödeneklerin İptali ve Devri Süreci 2.4. Ek Ödenek Oluşturma Süreci	3.1. İhale Usulleri ile Yapılacak Alımlarda Ödemelerin Kontrol Süreci
SÜREÇ ADIMLARI	<p>1.1.1. İl Özel İdaresi tarafından yayınlanan bütçe çağrısı uyarınca harcama birimlerine bütçe hazırlama ve revizyon çalışmalarının başladığının resmi yazıyla duyurulması</p> <p>1.1.2. Birim ve Kurumlardan bütçe tekliflerinin gelmesi</p> <p>1.1.3. Harcama birimlerinin bütçe üzerindeki görüşlerinin Strateji, Bütçe ve Performans Sorumluluğu'nda görüşülmesi</p> <p>1.1.4. Strateji, Bütçe ve Performans Sorumluluğu tarafından bütçe tekliflerinin e-içişleri sistemi üzerinde konsolide edilmesi</p> <p>1.1.5. İdare taslak bütçe teklifinin oluşturulması</p> <p>1.1.6. e-içişleri sisteminden bütçe fişlerinin ve formlarının dökümlerinin alınması ve Valilik makamına sunulması</p> <p>1.1.7. Bütçe tasarısının Encümende görüşülmesi</p>	<p>2.1.1. Harcama birimlerinden ödeneklerini aylık olarak dağıtmalarının talep edilmesi</p> <p>2.1.2. Harcama birimlerinin e-içişleri sistemi üzerinde ödeneklerinin aylık olarak dağıtılması</p> <p>2.1.3. Harcama birimlerinden Ayrıntılı Harcama Programlarının (AHP) gelmesi</p> <p>2.1.4. Strateji, Bütçe ve Performans Sorumluluğu tarafından AHP'lerin e-içişleri sistemi üzerinde konsolide edilmesi</p> <p>2.1.5. Konsolide edilen İdare AHP'sinin e-içişleri sistemi üzerinde onaylanması</p>	<p>3.1.1. İdarece tespit edilen ihtiyaçların yapılan alım ile uygunluğunun kontrol edilmesi</p> <p>3.1.2. İhale konusu alıma ilişkin ihale onay belgesinin usulüne uygun düzenlenip düzenlenmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.3. Alıma ilişkin yaklaşık maliyet ve eki cetvellerin uygunluğunun kontrol edilmesi</p> <p>3.1.4. İhale dokümanının birbirleriyle ve ilan ile uyumunun kontrol edilmesi</p> <p>3.1.5. İhaleye ilişkin ilanın mevzuat çerçevesinde belirlenen kriterlere uygun olarak yayımlanıp yayımlanmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.6. İhale yetkilisi tarafından mevzuata uygun olarak ihale komisyon üyeleri onaylarının alınıp alınmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.7. İdarece ihale sürecine ilişkin tutanak ve belgelerin</p>

<p>1.1.8. Plan ve Bütçe Komisyonu'nda bütçe tasarısının son halinin verilmesi</p> <p>1.1.9. Plan ve Bütçe Komisyonu'nda görüşülen bütçe tasarısının son halinin İl Genel Meclisi'nde görüşülmesi</p> <p>1.1.10. İl Genel Meclisi'nde tasarının onaylanmasıyla bütçenin kesinleşmesi</p>		<p>usulüne uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.8. İsteklilerce ihale komisyonuna sunmuş olduğu teklif belgelerinin usulüne uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.9. İhale komisyonunca alınan kararların incelenmesi</p>
	<p>2.2.1. İlgili birimden ödenek aktarma talebinin gelmesi</p> <p>2.2.2. Harcama kalemlerine göre ödeme aktarımının hangi yol ile yapılacağına karar verilmesi</p> <p>2.2.3. Onay yazısının hazırlanması</p> <p>2.2.4. Hazırlanan onay yazısının harcama kalemine göre İl Genel Meclisine, Encümene veya Vali onayına sunulması</p> <p>2.2.5. Ödenek aktarma talebinin onaylanmasıyla sisteme giriş yapılarak ödeneğin kullanıma hazırlanması</p>	<p>3.1.10. İhale komisyon kararının ihale yetkilisince onaylanıp onaylanmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.11. İhale kararının ilgililere usulüne göre tebliğ edilip edilmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.12. İdare ve yüklenici tarafından sözleşme imzalanmadan gerekli yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.13. Sözleşme tasarısının ihale dokümanı ile uyumluluğunun kontrol edilmesi</p> <p>3.1.14. Ön mali kontrol yönergesinde belirlenen limitler dâhilinde Mali Hizmetler Birimine gönderilecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının gönderilmesi</p> <p>3.1.15. Ön Mali Kontrol görüş yazısının verilmesi</p> <p>3.1.16. İdare ile yüklenici arasında Sözleşmenin imzalanması</p> <p>3.1.17. Kontrol ve Kabul Komisyonları onaylarının alınıp alınmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.18. Mal, hizmet veya yapım işi alımına ilişkin kontrol ve kabul tutanaklarının olup olmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.19. Yapılan alıma ilişkin idarenin bütçesine, ödenek durumuna, bütçe tertibine,</p>

			<p>AHP'ye, Bütçe Mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olup olmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.20. Kontrol sonucunda ödeme emri belgesinin paraflanarak gerçekleştirme görevlisine gönderilmesi</p> <p>3.1.21. Gerçekleştirme görevlisi tarafından ödeme emri belgesi üzerine kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür ibaresi yazılarak imzalanması ve harcama yetkilisine gönderilmesi</p> <p>3.1.22. Harcama yetkilisi tarafından ödeme emri belgesinin imzalanması ve ödenmek üzere Saymanlığa gönderilmesi</p>
		<p>2.3.1. Bütçe giderleri kesin hesap cetvelinin incelenmesi ve harcanmayan ödeneklerin belirlenmesi</p> <p>2.3.2. e-içişleri sisteminde bütçe ile verilen ve harcanmayan ödeneklerin iptal edilmesi</p> <p>2.3.4. Tahsisi mahiyete gelen ve devam eden işlerin ödeneklerinin ertesi yıla devredilmesi</p> <p>2.3.5. e-içişleri sisteminden ödeneklerin iptal ve devri cetvelinin çıkarılarak Encümen onayına sunulması</p> <p>2.3.6. Devir ve iptallerin encümen tarafından onaylanmasıyla, ertesi yıla devir eden ödeneklerin girişinin yapılarak ödeneklerin kullanıma hazır hale getirilmesi</p>	
		<p>2.4.1. Gelir veya finansman kaynağının bulunması</p> <p>2.4.2. Gider harcama kaleminin oluşturulması</p> <p>2.4.3. e-içişleri sisteminden gelir ve gider bölümlerinin oluşturularak Vali onayına sunulması.</p> <p>2.4.4. Vali onayının alınmasıyla ek bütçenin</p>	

		encümenin onayına sunulması 2.4.5. Encümen onayının alınmasıyla İl Genel Meclisi onayına sunulması 2.4.5. Meclisten gelen onay doğrultusunda e-işleri sistemine giriş yapılarak ödeneğin kullanıma hazır hale getirilmesi	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

İŞİN KISA TANIMI:

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

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Harcama birimlerinden gelen bütçe tekliflerini Bütçe kontrol ve konsolide ederek İdare bütçe teklifini hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını değerlendirmek rapor halinde yönetime sunmak.
- Harcama birimleriyle koordineli bir şekilde Performans Programı ve Performans Esaslı Bütçenin hazırlanması ile ilgili işleri yapmak.
- İdare bütçesini hazırlama faaliyetlerini yürütmek, izleme ve değerlendirme sonucunda rapor hazırlamak ve yöneticisine sunmak.
- Ayrıntılı Harcama Programı (AHP) hazırlama işlemlerini yapmak.
- Ödenek gönderme, ödenek aktarma, ödenek tenkis, ödenek revize ve ödenek serbest bırakma işlemleri yapmak.
- Bütçe kesin hesabının oluşturulması çalışmalarını yürütmek.
- Kurumsal Mali Durum ve Beklentileri Raporunu hazırlamak.
- Bütçe ile ilgili bilişim işlemlerini yürütmek.
- Bütçe işlemleri ile ilgili eğitim programı düzenlenmesi ile ilgili faaliyetleri, ilgili birimle koordineli yürütmek.
- Performans Programı Hazırlama Rehberinde istenilen tabloları hazırlamak ve ilgili sistemine girişini yapmak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek, bütçe sapmalarını analiz etmek, raporlamak ve bütçe kesin hesabı ile malî tabloları ve istatistikleri hazırlamak.
- İdarenin ilgili mali yıla ait geçici ve kesin kabul işlemleri sonrasında kesin hesabının oluşturulması ve malî istatistiklerin hazırlanması çalışmalarını yürütmek.
- Muhasebe kayıtlarını esas alarak kesin hesap cetvellerini hızlı ve hatasız olarak çıkartmak.
- Stratejik Plan Hazırlama, İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu ile koordineli bir şekilde Performans Sonuç Tablolarını doldurmak ve Performans Sonuç Değerlendirme Raporunu hazırlamak ve revize etmek.
- Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu ile koordineli bir şekilde Performans Programının hazırlanmasına yönelik olarak Rehber kapsamında istenilen tabloları hazırlamak.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.

- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

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

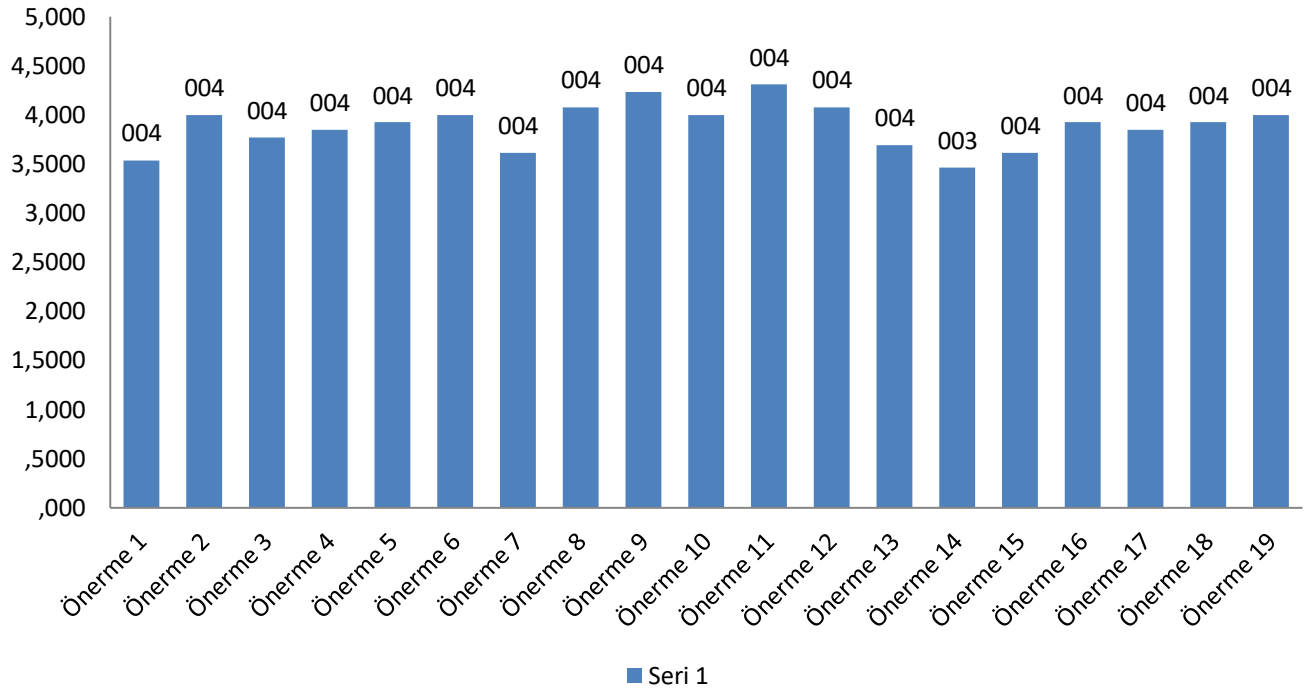
EN YAKIN YÖNETİCİSİ: Birim Müdürü

BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

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

ÇALIŞMA KOŞULLARI:

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



2016 YILI BÜTÇE GELİRİ

01-VERGİ GELİRLERİ	119.157,53 TL
03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	437.236,80 TL
04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLERİ	114.403.486,47 TL
05-DİĞER GELİRLER	46.769.153,87 TL
06.Sermaye Gelirleri:	
GELİRLERİN T O P L A M I	161.729.034,67 TL

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

2016 YILINDA YAPILAN HARCAMALAR 31.12.2016 TARİHİNE KADAR

1-Personel Giderleri	41.971.789,82 TL
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	792.200,39 -TL
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.617.206,71-TL
4-Faiz Giderleri	142.212,68-TL
5- Cari Transferler	884.964,13-TL
6- Sermaye Giderler	61.484.441,43-TL
7- Sermaye Transferler	1.190.340,29-TL
8- Borç Verme	300.000,00- TL
9- Yedek Ödenek	1.817.376,14- TL
TOPLAM GİDER	149.564.531,59-TL

2016 YILI KESİN HESABI

a) Gelir Toplamı	161.729.034,67-TL
b) Gider Toplamı	147.383.155,45-TL
c) 2016 Yılından 2017 Yılına Devir	86.923.220,74-TL
d) 01.01.2016-31.12.2016 Tarihine Kadar Banka Mevcudu	89.233.718,98-TL

BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI

2016 Yılı Bütçesi	51.152.599,40 TL
Öz Gelirler	46.775.504,87-TL
Öz Gelirimize Göre Bütçenin Gerçekleşme Oranı	% 91,00

İLLER BANKASINDAN GELEN PAY

01.01.2016 -31.12.2016 TARİHLERİ ARASINDA GELEN PAY : 38.720.158,54

2017 YILI EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE GİDER BÖLÜMÜ:

01.01.2017-07.06.2017 TARİHLERİ ARASI

01	Personel Giderleri:	16.500.684,95 TL
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	345.045,14 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.762.423,69 TL
04	Faiz Giderleri	145.451,06 TL
05	Cari Transferler	487.101,26 TL
06	Sermaye Giderleri	6.760.883,66 TL
07	Sermaye Transferleri	450.783,10 TL
09	Yedek Ödenek	1.817.376,14 TL

2017 YILI FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE GİDER BÖLÜMÜ

01.01.2017-07.06.2017 TARİHLERİ ARASI

1)	Genel Kamu Hizmetleri	:	19.535.086,47 TL
2)	Savunma Hizmetleri	:	7.841,80 TL
3)	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmet.	:	906.191,82 TL
4)	Ekonomik İşler ve Hizmetler	:	560.366,83 TL
6)	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	:	11.820.080,87 TL
7)	Sağlık Hizmetleri	:	85.550,00 TL
8)	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri	:	682.344,26 TL
9)	Eğitim Hizmetleri	:	3.849.892,51 TL
10)	Sosyal Güvenlik ve Sosy.Yrd.Hiz.	:	5.018,30 TL
TOPLAM			: 37.452.372,86 TL

2017 YILI BÜTÇESİ

GELİR BÖLÜMÜ :

01.Vergi Gelirleri:	4.916.000,00 TL
03.Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri: 236	6.180.000,00 TL
05 Diğer Gelirler	46.415.000,00 TL
06.Sermaye Gelirleri:	8.774.018,36 TL
Gelir Bütçemiz:	66.285.018,36 TL

2017 YILI GELİR BÜTÇESİ

EKONOMİK KOD	EKONOMİK AD	TUTAR
01.2.9.51	Bina Vergisi	15.000,00
01.2.9.52	Arsa Vergisi	5.000,00
01.2.9.53	Arazi vergisi	10.000,00
01.2.9.54	Çevre temizlik Vergisi	1.000,00
01.3.9.52	Yangın Sigortası Vergisi	10.000,00
01.3.9.53	İlan ve Reklam Vergisi	5.000,00
01.6.9.51	Bina İnşaat Harcı	150.000,00
01.6.9.53	İşgal Harcı	1.500.000,00
01.6.9.54	İşyeri Açma İzni Harcı	150.000,00
01.6.9.55	Kaynak Suları Harcı	3.000.000,00
01.6.9.57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	15.000,00
01.6.9.60	Yapı Kullanma İzni Harcı	20.000,00
01.6.9.99	Diğer Harçlar	35.000,00
03.1.1.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	300.000,00
03.1.1.04	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	15.000,00
03.1.1.99	Diğer Mal Satış Gelirleri	50.000,00
03.1.2.52	Doğal Gaz Hizmetlerine İlişkin gelirler	3.000.000,00
03.2.1.99	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İznine İlişkin Diğer Gelirler	5.000,00
03.3.1.02	İştirak Gelirleri	30.000,00
03.3.1.03	Yeniden Değerlendirme Farkları	5.000,00
03.3.1.99	Diğer Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri	5.000,00
03.4.5.52	Doğal Gaz Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	1.500.000,00
03.6.1.01	Lojman Kira Gelirleri	450.000,00
03.6.1.02	Ecrimisol Gelirleri	100.000,00
03.6.1.03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	400.000,00
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	100.000,00
03.6.2.01	Taşınır Kira Gelirleri	20.000,00
03.9.9.99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri	200.000,00
05.1.3.01	Kurumca verilen Borçlardan Alacakların Faizleri	15.000,00
05.1.4.01	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	750.000,00
05.1.5.01	Menkul Kıymet ve Gecikme Faizleri	150.000,00
05.1.8.01	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	300.000,00
05.1.9.01	Kişilerden Alacakları Faizleri	150.000,00
05.1.9.03	Mevduat Faizleri	5.000.000,00
05.1.9.99	Diğer Faizler	50.000,00
05.2.1.03	Madenlerden Devlet Hakkı	3.000.000,00
05.2.2.51	Merkezi İdare vergi Gelirlerinden alınan Paylar	36.000.000,00
05.2.8.51	Maden İşletmelerinden Alman Paylar	1.000,00
06.1.1.01	Lojman Satış Gelirleri	8.774.018,36
	TOPLAM	66.285.018,36

2017 YILI GİDER BÜTÇESİ

KURUMSAL KOD	BİRİM UNVAN	ONAYLANAN
44.12.00.62.01	BİNGÖL-ADAKLI İlçe Özel İdaresi	274.601,00
44.12.00.62.02	BİNGÖL-GENÇ İlçe Özel İdaresi	244.000,00
44.12.00.62.03	BİNGÖL-KARLIOVA İlçe Özel İdaresi	238.200,00
44.12.00.62.04	BİNGÖL-KİĞİ İlçe Özel İdaresi	207.000,00
44.12.00.62.06	BİNGÖL-SOLHAN İlçe Özel İdaresi	324.501,00
44.12.00.62.07	BİNGÖL-YAYLADERE İlçe Özel İdaresi	279.800,00
44.12.00.62.08	BİNGÖL-YEDİSU İlçe Özel İdaresi	162.780,00
44.12.01.01.00	İL JANDARMA KOMUTANLIĞI	1.000,00
44.12.01.07.00	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	427.486,56
44.12.01.09.00	TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	500.000,00
44.12.01.10.00	SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00
44.12.01.11.00	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	8.549.731,00
44.12.01.12.00	GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	2.000,00
44.12.01.14.00	İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	1000,00
44.12.01.15.00	EMNİYET İL MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00
44.12.01.30.01	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	10.569.918,80
44.12.01.30.02	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	12.047.000,00
44.12.00.02.00	ÖZEL KALEM	1.000,00
44.12.01.30.03	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.588.000,00
44.12.01.30.04	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.090.000,00
44.12.01.30.06	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.365.000,00
44.12.01.30.07	İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	232.500,00
44.12.01.30.08	PLAN PROJE YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	3.137.500,00
44.12.01.30.09	SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.610.000,00
44.12.01.10.01	HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ	151.000,00
44.12.01.10:02	KAMU HASTANELERİ GENEL SEKRETERLİĞİ	1.000,00
44.12.32.00.00	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	140.000,00
44.12.31.00.00	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	135.000,00
44.12.01.13.00	İL SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00
44.12.01.13.00	AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00
44.12.01.16.00	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00
	TOPLAM	66.285.018,36

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Bedri ALTUN	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.(Harcama Yet.)
Coşkun AÇAN	Şef (Gerçekleştirme Görelisi)

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
Kurum çalışanlarının atama, nakil, emeklilik ve özlük işlemlerinden memnuniyet oranı (%)	%98	%99	%99
Diğer harcama birimi yöneticilerinin memnuniyet oranı (%)	93	93	93
Basılacak yayın sayısı			
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek kurum personeli sayısı	300	250	240
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek eğitim sayısı	8	8	9
Seminer, Konferans ve Toplantılara iştirak edecek Katılımcı sayısı	95	100	105
Kurumumuza kazandırılarak Ulusal ve Uluslar arası kalite standart adedi			
Personel Kütük Defterinin sayısal ortama aktarılarak güncellenme oranı (%)	100	100	100
İl Özel İdaresi hizmetlerinde, hizmet ve personel kalitesi ve vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik yapılacak anket sayısı	1	1	1
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek sosyal aktivite sayısı	3	3	3
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla planlanan ödüllendirme sayısı	5	5	6
Kurumumuz personelini sağlık alanında bilinçlendirmek amacıyla yapılacak eğitim sayısı	2	2	2
Sigara ve alkol gibi bağımlılık yapan maddelerden kurtulmaya yönelik yapılacak proje sayısı	-	-	-
Kuruma ait süreli ve süresiz yayınlarda sağlık alanında yayımlanacak köşe yazısı, haber veya bülten sayısı	-	-	-
Kronik hastalıklı personellere sağlık hizmetleri konusunda yapılacak rehberlik ve danışma hizmeti sayısı	-	-	-
Sağlıklı ve güvenli bir çalışma hayatı oluşturulması amacıyla planlanan proje – rapor sayısı	1	2	2

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2017	2018 (T)	2019 (T)
01- Personel Giderleri	30.000.000,00	32.000.000,00	34.000.000,00
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.800.000,00	4.950.000,00	5.100.000,00
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri(Yolluklar)	500.000,00	510.000,00	520.000,00
05- Cari Transferler	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-
TOPLAM	35.300.000,00	37.460.000,00	39.620.000,00

İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

1- İnsan Kaynakları

İl Özel İdaresinde 157 memur kadrosu ihdas edilmiş olup, biri şahsa bağlı olmak üzere (88) kadronun dolu ve (70) kadronun ise boş olduğu, İdaremiz bünyesinde ihdas edilen sürekli işçi kadro sayısı 77 olup, 201'i Mülga Köy Hizmetleri Müdürlüğünden devredilen olmak üzere 234 daimi işçi çalışmaktadır. İdaremizde 7 adet tam zamanlı sözleşmeli personel (1 adet Avukat, 4 adet Mühendis 1 adet Mimar ve 1 adet Tekniker) ve 1 adet kısmi zamanlı personel (1 adet Avukat) olmak üzere toplam 8 sözleşmeli personel çalışmaktadır.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 36. maddesine dayanılarak düzenlenen 10/06/2007 gün ve 26548 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" ve 22/05/2016 tarih ve 29719 sayılı R.G.'de yayımlanarak yürürlüğe giren, anılan Yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair Yönetmelik çerçevesinde çalışmalar devam etmektedir.

Kurumun iş ve insan gücü planlaması ile personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, Kurumun hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, personel sayılarını tespit etmek üzere "İş Analizleri" yapmak, atanacaklarda aranacak nitelikleri ve görev tanımlarını tespit etmek, Kurum personelinin atama, özlük, disiplin, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek, kurum personelinin ücretleri sağlanacak Sosyal ve Mali Yardımlarla ilgili hususlarda araştırma ve çalışma yapmak, kurum iş akışının rasyonel bir şekilde gerçekleştirmesini sağlamak için üstlenen görevler ve bunların dağılımı ve kaynakların kullanılış şekil ve metotları konusunda inceleme ve araştırma yapmak. Kurum organizasyon yapısını her an en yüksek kalitede hizmet yürütülmesini sağlayacak düzeyde geliştirmeye yönelik çalışma yapmak, performans değerlendirme kriterleri ile meslek ilkelerinin tespitine yönelik çalışmalar yapmak, personelin seçilme Usul ve Esasları, Disiplin Amirlerini tespiti ile diğer mevzuat çalışmalarını yürütmek ve uygulamasını sağlamak, personelin kuruma bağlılığını artırıcı sosyal faaliyet ve organizasyonlar yapmak. Kurum personelinin yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirmelerinde gerekli her türlü çalışmayı yapmak ve buna ilişkin diğer işlemleri yürütmektir.

İdaremiz İnsan Kaynaklarına ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

İL ÖZEL İDARESİ PERSONEL LİSTESİ

UNVANI	ÇALIŞTIĞI YER	İHDAS EDİLEN KADRONUN			MEVCUT
		SAYISI	DOLU	BOŞ	
GENEL SEKRETER	İL ÖZEL İDARESİ	1	1	-	1
GENEL SEKRETER YRD.	İL ÖZEL İDARESİ	2	1	1	2
BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ	İL ÖZEL İDARESİ	10	1	9	9
MÜDÜR (Şahsa Bağlı)	İL ÖZEL İDARESİ	-	1	-	1
İLÇE MÜDÜRLERİ	BAĞLI İLÇELER	7	6	1	6
İÇ DENETÇİ	İL ÖZEL İDARESİ	3	-	3	-
MALİ HİZMETLER UZMANI	İL ÖZEL İDARESİ	2	-	2	-
UZMAN	İL ÖZEL İDARESİ	4	1	3	1
MALİ HİZ. UZMAN YRD.	İL ÖZEL İDARESİ	1	1	-	1
HUKUK MÜŞAVİRİ	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
AVUKAT	İL ÖZEL İDARESİ	2	-	2	-
ŞEF	İL ÖZEL İDARESİ	22	11	11	11
MÜHENDİS	İL ÖZEL İDARESİ	20	13	7	13
MİMAR	İL ÖZEL İDARESİ	2	1	1	1
TEKNİKER	İL ÖZEL İDARESİ	24	22	2	22
TEKNİSYEN	İL ÖZEL İDARESİ	9	8	1	8
AYNİYAT SAYMANI	İL ÖZEL İDARESİ	1	1	-	1
SİVİL SAVUNMA UZMANI	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
KONTROL MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
AMBAR MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	3	3	-	3
AYNİYAT MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	2	1	1	1
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	İL ÖZEL İDARESİ	4	1	3	1
V.H.K.İ.	İL ÖZEL İDARESİ	12	7	5	7
MEMUR	İL ÖZEL İDARESİ	7	4	3	4
MUTEMET	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
ŞOFÖR	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
SAĞLIK MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	3	1	2	1
SAĞLIK TEKSİYENİ	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
BAHÇIVAN	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
BEKÇİ	İL ÖZEL İDARESİ	2	1	1	1
HİZMETLİ	İL ÖZEL İDARESİ	7	2	5	2
İŞÇİ	İL ÖZEL İDARESİ	77	234	-	234
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İL ÖZEL İDARESİ	-	8	-	8
TOPLAM		234	330	70	339

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ	
AD VE SOYADI	ÜNVANI
Yunus BULMUŞ	Bilgi İşlem Müdür V.

Bilgi İşlem Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
E-İçişleri projesi kullanıcı sayısı	141	160	180
İnternet sitesinde paylaşılan haber sayısı	50	70	100
İnternet sitesi tasarım güncelleme (%)	90	100	100
Kamera sistemi kurulumu (%)	70	100	100
CBS güncellenmesi (%)	80	100	100

Yazı İşleri Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Erdoğan KARANNOĞLU	Yazı İşleri Müdürü

Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
İdareye gelen evrakların havale ve ilgili birime teslim süresi (gün)	1	1	1
Giden evrakların kayıt ve posta işlem süresi (gün)	2	2	2
İl Genel Meclisi Toplantı daveti ve gündemin ilgililere yazılı olarak toplantı gününden önce bildirilme süresi (gün)	5	5	5
Komisyonlarda düzenlenen rapor ve eklerinin Meclis gündemine intikalinden sonra çoğaltılarak Meclis üyeleri ve ilgililere dağıtılması süresi (gün)	7	7	7
Meclis toplantılarında alınan kararların yazım süresi	5	5	5
Meclis Toplantılarına ait ses kayıtlarının çözümü ve tutanakların yazılımı (gün)	5	5	5
Meclis kararlarının Valiliğe sunulma süresi (gün)	5	5	5
Meclis kararlarının Kesinleşme süresi (gün)	7	7	7
Kesinleşen meclis kararlarının ilgili birimlere dağıtım süresi	7	7	7
Encümende verilen kararların yazımı süresi (gün)	1	1	1
Encümen kararlarının ilgili birimlere intikal süresi	2	2	2
Encümen karar defterinin geçmiş yıllarda baz alınarak bilgisayar ortamına aktarılması işi (%)	2	2	2
İl genel Meclisi ve il Encümeni kararlarının yer aldığı yayın sayısı	100	100	100
e-bakanlık projesi dahilinde tüm evrakların elektronik ortama aktarılma oranı (%)	90	90	90
e-bakanlık proje kapsamında alınacak hizmet içi eğitim sayısı	100	100	100
e-bakanlık projesi kapsamında satın alınacak ekipman adedi	1	1	1

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

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

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
Gerçekleştirilecek ihale sayısı			
Kurum personelinin temizlik hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)	% 90	% 100	% 100
İhale mevzuatı ile ilgili eğitim aldırılacak kişi sayısı	0	30	30
Mikro kredi uygulaması yapılacak kişi sayısı	0	0	0
Satın almaya yönelik yapılan taleplerin gerçekleştirme oranı (%)	% 100	% 100	% 100
Merkez atölyesinde malzeme, yedek parça ve teçhizat üretimi sayısı	0	0	0
Tamir edilen araç sayısı			
Bozulan İş makinelerinin atölyede ortalama kalma süresi(gün)	2	2	2
Hazırlanan maliyet hesabı rapor sayısı	1	2	2
Atölyede çalışan personelin çalışma şartlarının iyileştirilmesine yönelik hazırlanan rapor sayısı	0	2	3
Atölyede çalışan personele verilecek iş güvenliği eğitim – seminer sayısı	1	2	3
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde kullanılacak malzeme, alet, makine ile araçların ve bunların yedek parçalarının envanter raporları envanter güncellemeleri (adet)	-	32.000	35.000
Atölye demirbaşlarının toplam hareket adedi (yeni, devir, v.b)	110	120	130
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde, ihtiyaç olan akaryakıt ürünlerinde sağlanan tasarruf miktarı (%)	% 0	% 0	% 0
Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipman sayısı			
Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipmandan elde edilen gelir			
Makine kontrol kartı yardımı ile gerçekleştirilen tasarruf oranı (%)	% 3	% 20	% 25
Özel İdare Personelinin servis araçlarından memnuniyet oranı (%)	% 100	% 100	% 100
İş Güvenliği kapsamında kazasız gün sayısı	360	360	360

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

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

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

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

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV TANIMI

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

- o) İl Koordinasyon Kurulu ile ilgili çalışma ve iş programları ile dönem izleme raporlarını hazırlamak ve Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne süresi içerisinde intikal ettirmek.
- p) Aylık faaliyet raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- r) KÖYDES (Köy Altyapılarını Destekleme Projesi) projelerini hazırlamak, program tekliflerini yapmak uygulamalarını izlemek ve ilgili birimlerle koordineyi sağlamak.
- s) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- t) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- u) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

ADRES KAYIT SİSTEMİ

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

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

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

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019
Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	20	10	10
Yıl içerisinde yapımı gerçekleştirilecek tarımsal projeler (adet)	12	15	20
Yıl içerisinde yapımı gerçekleştirilecek çevresel nitelikli proje sayısı	120	110	105
Çevre bilinci konularında hazırlanacak yayın sayısı	0	0	0
Çevre bilincinin geliştirilmesi konularında işbirliği yapılacak kurum ve kuruluş sayısı	16	16	16
İdarenin kendi kaynakları ile yapacağı inşaat sayısı	4	7	8
Teknik inceleme yapılacak iş sayısı	150	150	150
Hazırlanacak il çevre düzeni planının tamamlanma oranı %	%40	%50	%60
Adres kayıt sistemi ve kimlik paylaşım sisteminin yürütülmesi için hazırlanacak teknik altyapının gerçekleştirme oranı(%)	% 80	%90	%95
Adres ve numaralamaya ilişkin yönetmeliğinin 9. maddesi gereğince; yapı ruhsatı formları, yapı kullanma izin belgesi ve yanan yıkılan yapıların ulusal veri tabanına işleme oranı (%)	%10	%20	%30
5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununca belirtilmiş standartlardaki adres bilgileri ile adres oluşumuna alt yapı oluşturan yapı belgelerini, belgelerin oluşturulması ile eş zamanlı olarak ulusal adres veri tabanına işleme oranı(%)	%80	%85	%95
Ulusal veri tabanında yer alan bilgilerin güncellenme oranı(%)	% 10	%20	%30

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 28: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

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

İmar Planı Hizmetleri

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

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

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

İnşaat Ruhsatı ve Denetim Hizmetleri

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

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

İmar Kanununun 58. Maddesi gereği;

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

Köy nüfusuna kayıtlı olmayan, köyde sürekli oturmayanlar ile

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

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

Ruhsat ve eklerine aykırı veya kaçak yapılan inşaatların tespitini yapmak.

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

İdari cezaları sonuçlanan ruhsatsız kaçak inşaatları ruhsata bağlamak.

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

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

Maden Kanunu Gereği Yapılan Ruhsat İşlemleri

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

Kaçak Maden (Kum-Çakıl-Ariyet) malzeme alımının önlenmesi hususunda gerekli denetim hizmetlerini yapmak,

Ruhsat almadan üretim yapanlara Maden Kanunu gereği gerekli cezai müeyyidelerin uygulanması işlemlerini yürütmek,

Madencilik faaliyetleri için Yönetmeliği kapsamında gerekli izinlerin alınmasını sağlamak,

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri

1- Belediye sınırları ve mücavir alan dışında kalan sıhhi, gayrisıhhi müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" düzenlemek,

2- söz konusu işyerlerinin denetimlerini yapmak,

3- ruhsat olmadan açılan işyerlerini Yönetmelik gereği kapatma işlemlerini düzenlemek ve ruhsat alınmasını sağlamak,

PERFORMANS TABLOSU

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Halihazır Harita Onayı	1-Başvuru dilekçesi 2-Halihazır harita paftası 3-Hesap cildi	1 Ay
2	İfraz ve Tevhid İşlemleri	1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu kaydı 3-Kadaströ çapı 4-İfraz veya tevhid tescil dosyası	20 Gün
3	İmar Planları Başvurusu	1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu kaydı 3-Koordinatlı aplikasyon krokisi 4-1/25000 ölçekli harita 5-Kadastral pafta	3 Ay
4	İmar Planları Onayı	1-Başvuru dilekçesi 2-1/5000 ve 1/1000 ölçekli nazım ve uygulama imar planı 3-İmar planına esas onaylı jeolojik-jeotekniketüd raporu	3 Ay
5	Köy Yerleşik Alanı	1-Başvuru dilekçesi 2-Kadastral pafta	6 Ay
6	Köy Yerleşme Planı	1-Muhtarlık dilekçesi 2-Köy İhtiyar Heyeti kararı 3-Kadastral pafta 4-Tapu kaydı 5-İhtiyaçlı listesi	9 Ay
7	İmar Durum Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Tapu kaydı 3-Harita plan örneği 4-İkametgah 5-Nüfus cüzdanı fotokopisi	15 Gün
	Yapı Ruhsatı	1-Başvuru dilekçesi 2-Muvafakatname (Tapu hisseliyse	1 Ay

8		noter onaylı 3-Karayolları 7. Bölge Müdürlüğü görüşü (Parsel karayolu kenarındaysa) 4-Tarım İl Müdürlüğü görüşü (Tapu kaydı tarlaysa) 5-Mimari-Statik-Elektrik-Sihhi Tesisat Projeleri 6-Zemin etüd raporu 7-Projelerin TUS belgeleri	
9	Muhtarlık İznine Tabi Yapı İnşaat İzin Yazısı	1-Başvuru dilekçesi 2-Muvafakatname (Tapu hisseliyse noter onaylı 3-Karayolları 7. Bölge Müdürlüğü görüşü (Parsel karayolu kenarındaysa) 4-Mimari-Statik-Elektrik Projeleri	1 Ay
10	Yapı Kullanım İzin Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesi 3-Vergi Dairesinden ilişiksiz belgesi	1 Ay
11	Muhtarlık İznine Tabi Yapı Kullanım İzni ve Kapı Numarası Yazısı	1-Başvuru dilekçesi 2-Muhtarlık izin belgesi	1 Ay

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Erhan KAYAOKAY	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019	2020
1.kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	50	75	90	90
2. kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	100	120	150	150
Stabilize kaplanacak yol uzunluğu (km)	350	250	250	250
Yol onarımı (km)	500	650	650	650
Karla mücadele çalışması (km)				
BSK (Bitümlü Sıcak Karışım)	25	40	50	50
Tesviye	100	100	100	100
Rotmix (Yama)	400	400	400	400
Performans Göstergeleri	2017	2018	2019	2020
Stabilize yolun malzemeli bakımı(km)				
Köprü Yapımı (ad)				
Menfez yapımı (ad)	5	5	5	5
Greyderli reglaj yapımı	3394	3394	3394	3394
Asfalt plent tesisinde rotmix üretimi (ton)	100000	100000	100000	100000
Trafik işaret ve bilgi levhası üretimi ve montesi (ad)	250	250	250	250
Köylülerin köy yollarından memnuniyet oranı (%)	100	100	100	100
İl Özel İdaresi yol ağı hizmetleri ile ilgili hazırlanacak yayın sayısı	2	2	2	2
Yol ve Ulaşım Hizmetleri personeline yönelik verilecek hizmet içi eğitim sayısı	2	2	2	2
Sanat Yapıları Korige Boru Mt.	2017	2018	2019	2020

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)	2020 (TL)
--------------------------------------	--------------	--------------	--------------	--------------

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergeleri	2017	2018	2019	2020
Yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşan ünite sayısı	65	70	65	55
Bakım ve onarımı yapılacak içme suyu tesisi sayısı	45	40	35	50
İçme suyuna kavuşan ünitelerin yapılan içme suyu çalışmalarından ve sonucundan memnuniyet oranı(%)	95	90	95	95
Kanalizasyon çalışması yapılacak köy sayısı	26	25	25	35
Bakım ve onarımı yapılacak kanalizasyon tesisi sayısı	32	20	25	30
Kanalizasyon tesisine kavuşmuş köylerde ki çalışma ve sonuç memnuniyet oranı(%)	97	90	95	95
Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek için açılacak sondaj kuyusu sayısı	10	12	15	25
Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Mahalli İdareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen içme suyu sondaj çalışması sayısı.	15	20	25	30
Kanalizasyon ve atık su tesisi yapılan yerleşim yerlerine yapılacak doğal arıtma tesislerine ait hazırlanacak proje sayısı	35	40	40	35
Yapılacak doğal arıtma tesisi sayısı	15	20	25	15
Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	12	15	15	20

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2016	2017	2018	2019
01- Personel Giderleri				
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri				
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	650.000,00			
05- Cari Transferler				
06- Sermaye Giderleri				
TOPLAM				

2016 YILI YATIRIM PROGRAMINDA BULUNAN İÇME SUYU, BAKIM-ONARIMLAR VE DİĞER İŞLER

S.NO:	YERİ/İLÇE	İŞİN ADI	ÖDENEK MİKTARI	YAKLAŞIK MALİYET KDV HARİÇ	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV DAHİL)	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME TARİHİ	AÇIKLAMA
1	Genel	Mahkeme Harç ve Giderleri	10.000,00					
2	Genel	İlan giderleri	50.000,00					
3	Genel	Klor Klor Cihazları Alımı	150.000,00					DEVAM EDİYOR
4	Merkez	Çöp Konteyner Alınması	150.000,00					
5	Genel	Kurumlara Yönelik Harç Ve İzin Ücretleri	50.000,00					
6	Merkez	Kentpark projesi Kaps. Ilıcalar Bel. Bulvarında Jeotermal Su İle İl Merkezi İsale edilmesi	6.000.000,00	10.090.489,16	8.075.331,00 (kdv Hariç)	7.03.2017	17.05.2017	DEVAM EDİYOR
7	Merkez	Ilıcalar Jeotermal Malzeme Alımı 18 ve 20 Nolu DES Sondaj Kuyusu Gümüşperoksit ve inhibitör Dozajlama Malze Alım İşi	50.000,00	18.854,14	17.399,34		1.03.2017	BİTTİ
8	Merkez	Ilıcalar (20 Nolu DES) Kös Jeotermal Sondaj Çalışmaları İşi	300.000,00					
9	Merkez	IlıcalarJeotermal Sondaj Çalışmaları İşi (İçme Suyu Bak. Vb.) Bingöl İl Özel İdaresi Kös Kaplıcaları 18-20 nolu DES noktaları içme suyu sondajı ile deposu yapımı ve 20 nolu DES noktası Bekçi kulubesi jeotermal sondaj kuyusu kulubesi ve çevre güvenlik ve ENH işleri yapım işleri yapım işi.	100.000,00			9.06.2017		İlan Aşamasında
10	Genel	Taşıt kiralama giderleri	30.000,00					
		1 Adet Traktör Kanal Kazıcı kepçe Kiralama		19.460,00	22.302,00		28.04.2017	DEVAM EDİYOR
		1 Adet 4x2 Binek Araç Kiralama		19.440,00	21.749,76		28.04.2017	DEVAM EDİYOR
11	Genel	Su analizleri	30.000,00					DEVAM EDİYOR
		(Su Sondaj Kuyularının Açılması)						
		Uzunsavut Köyü Sondaj Açılması		60.845,37	62.245,00	8.11.2016	12.12.2016	DEVAM EDİYOR
		Tepebaşı Köyü Sondaj Açılması	250.000,00	75.480,17	39.648,00	7.11.2016	12.12.2016	DEVAM EDİYOR
		12Kumgeçit Köyü ve Çevrimpınar Alataş Mez. Sondaj Açılması		114.544,00	116.230,00	21.11.2016	12.12.2016	DEVAM EDİYOR
		Mrk. Çavuşlar Köyü Güzel Mez. (Haşdere Mevkii) ve Ormanardı Köyü grup içme suyu sondaj				5.06.2017		İlan Aşamasında

12	Merkez	Kumgeçit Köyü İskan Konutları İçmesuyu	140.000,00	189.773,51	123.291,45	7.10.2016	2.11.2016	DEVAM EDİYOR
13	Genel	İçme Suları Bakım ve Onarımları	200.000,00					
		Aş. Akpınar Köyü Eskiköy Mez. İçme suyu		24.237,40	43.660,00	2.11.2016		DEVAM EDİYOR
		Çiçekdere Köyü Bejan Mez. İçme suyu		17.244,36				
14	Merkez	Bingöl Merkez Köy ve Mez. İçmesuyu Depoları Fayansı ve Vana Onarım Yap. İşi		237.742,23	248.585,12	25.10.2016		DEVAM EDİYOR
TOPLAM			7.510.000,00					

2016 YILI YATIRIM PROGRAMINDA BULUNAN ASKERİ İÇME SULARI

S.NO:	YERİ/İLÇE	İŞİN ADI	ÖDENEK MİKTARI	YAKLAŞIK MALİYET KDV HARİÇ	SÖZLEŞME BEDELİ (KDV dahil)	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME TARİHİ	AÇIKLAMA
1	Merkez	Adaklı J.K.K lığı Depo Yapımı	55.000,00	202.259,81	188.286,68	2.02.2017	7.03.2017	DEVAM EDİYOR
2	Merkez	Yedisu Kabayel JKKK İçme Suyu Yapım İşi	173.000,00					
3	Merkez	Atapark JKK. İçme suyu Sondaj Açılması	142.634,00					
4	Merkez	Adaklı Doluçay JKK. İçme suyu Sondaj Açılması	100.000,00			?		İlan Aşamasında
TOPLAM			470.634,00					

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Performans Göstergeleri				
1	Sağlık Bakım Evi (5 adet)	İhale Aşamasında		
Açıklama				
2	Aile Sağlık Merkezi (5-6 Hekimlik) ASM			
Açıklama				
Açıklama				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Muhtelif Sağlık ocakları harcaması	85.500,00	85.500,00
Genel Toplam		800.000	85.500,00

İL ACİL AFET VE DURUM MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

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

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

Açıklamalar

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

Performans Göstergeleri		(t-1)	(2017)	(2018)
1	Arama Kurtarma Malzeme Alımı	-	-	-
2	Bilgisayar ve Donanım Alımları	-	-	-
3	Hizmet Aracı ve Konteynır Araç	-	300.000,00	350.000,00
Açıklama:				
4	Otomasyon Programları Alımı	-	150.000,00	200.000,00
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2017) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tam Donanımlı Kurtarma Aracı Alımı			
2	Bilgisayar ve Donanım Alımları	30.000,00	-	30.000,00
3	Hizmet Aracı ve Hizmet Alımları	200.000,00	-	200.000,00
4	Otomasyon Programları Alımı	60.000,00	-	60.000,00
Genel Toplam		290.000,00	-----	

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNÜN STRATEJİK AMAÇLARI

İl Emniyet Müdürlüğü Stratejik Planında belirlenmiş olan stratejik amaç ve hedefler ile 2017 yılına ilişkin belirlenen performans hedefleri ve bu hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyetlerin genel çerçevesini gösteren tablo aşağıda yer almaktadır.

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI ÇERÇEVESİ

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

TRAFİK HİZMETLERİ Performans Hedefi	Trafik hizmetlerinde can ve mal kaybını önlemeye yönelik uygulamaları yaygınlaştırarak toplumsal bilinci geliştirmek, trafik kazalarını en aza indirmek
--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İDARENİN ADI	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF	Kaza oranlarını azaltmak,
AMAÇ	Trafik uygulamaları ile toplumsal bilinci geliştirerek, Trafik kazaları en aza indirmek,
PERFORMANS HEDEFİ	Trafik uygulamaları ile toplumsal bilinci geliştirerek, Trafik kazaları en aza indirmek,

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2016	2017 (ilk 5 ay)
Toplam Kaza sayıları TOPLAM	SAYI	785	277
Maddi hasarlı Kaza Sayıları	SAYI	472	151
Ölümlü- Yaralanmalı Kaza Sayıları	SAYI	313	126

EMNİYET HİZMETLERİ

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2016	2017
Asayiş suçlarının aydınlanma oranı	ORANI	%73	%77
Huzur toplantıları sayısı (SAHT)	SAYISI	-	2017 yılı içerisinde yapılacaktır.

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

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

Ekonomik Kod		2016-2017 Yılı Ödeneği
01	Personel Giderleri	48.829.139,33
02	SGK Devlet Primi Giderleri	15.724.021,51
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.894.780,61
06	Sermaye Giderleri	1.368.611,90
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		73.816.553,35
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt içi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak	0,00
Genel Toplam		73.816.553,35

İL KÜLTÜR TURİZİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS PİLANI (Tanıtma Giderleri Bütçesi)

AMAÇ	Yurtiçinde ve yurtdışında kültür ve turizmin yaygınlaştırılması
HEDEF	Mevcut turizm türlerinin tanıtılması, arkeoloji ve doğa turizminin potansiyelini ortaya çıkarmak ve aynı zamanda korumaya yönelik çalışmalarda bulunmak

PERFORMAN HEDEFİ	Hazırlanacak olan tanıtım materyallerini ilgili kurum, kuruluş ve firmalara iletmek, turizm alanlarındaki fuarlara katılım sağlayarak fuarlarda kullanarak ve bu suretle ilimizin tanıtımına ve turizm hareketliliğine ivme kazandırmak
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

S.NO	FAALİYETLER	MİKTAR	TUTAR	BÜTÇE
1	CD/DVD Çoğaltımı	3.000		4.000,00
2	Kitapçık Çoğaltımı	3.000		4.000,00
3	İl Haritası Çoğaltımı	3.000		2.500,00
4	Broşür Çoğaltımı	3.000		1.500,00
TOPLAM		12.000		12.000,00

Kültür Varlıklarının Korunması Bütçesi

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

AMAÇ	İlimizin kültürünü, turizmini yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi
HEDEF	İlimizin ve Bölgemizin potansiyelini ortaya çıkarılmasına ve yatırım ortamının iyileştirilmesine yönelik stratejik araştırma planlama faaliyetlerini hizmete sokmak.

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

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

S.NO	FAALİYETLER	MİKTAR	TUTAR	BÜTÇE
1	Bingöl Merkez Kuşburnu Köyünde Zağ mağarası.	Çevre Düzenlemesi, Tel, Levhalar, Karşılama Noktaları vs.	70.000,00	70.000,00
2	Bingöl Genç İlçesinde Bulunan Kümbetler	İşçilik, Kum, Çimento, Taş vb.	50.000,00	50.000,00
3	Adaklı İlçesi Bağlıpınarı Köyünde Bulunan Tarihi Mezarlık	İşçilik, Kum, Çimento, Taş vb.	50.000,00	50.000,00
4	Solhan İlçesine Bağlı Yenibaşak Köyünde Bulunan Tarihi Mezarlık	İşçilik, Kum, Çimento, Taş vb.	50.000,00	50.000,00
5	Bingöl İl ve İlçesinde mevcut bulunan tarihi sit alanları için Tanıtım ve yon levhalarının yapılması	82 adet yon levhası, 82 adet tanıtım levhası	60.000,00	60.000,00
TOPLAM			280.000,00	280.000,00

BİNGÖL AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ
2016 YILI FAALİYET RAPORU

Bingöl Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü'nün 2016 yılında yaptığı faaliyetler aşağıda sıralanmıştır.

1- Yoksulluk içinde olup temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatını sürdürmekte güçlük çeken çocuk ve gençlerin bakımı konusunda ailelerin desteklenmesi amacıyla verilen **Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetinin** ilimizdeki dağılımı tablodaki gibidir.


	Merkez	Adaklı	Genç	Karlıova	Kiği	Solhan	Yayladere	Yedisu	Toplam
Kişi Sayısı	545	15	92	70	2	50	0	5	779

SED ALAN ÇOCUKLARIN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI VE SED ORANLARI

	Okul Öncesi Çocuk	İlköğretime Devam Eden Çocuk	Ortaöğretime Devam Eden Çocuk	Yüksek Öğretime Devam Eden Çocuk	Yetişkin	TOPLAM
Kişi Sayısı	84	480	210	2	3	779
SED oranları	442.98 ₺	664.47 ₺	708.77 ₺	797.36 ₺	-	

Müdürlüğümüzce 2016 yılında **Sosyal ve Ekonomik Destek (SED)** kapsamında 779 kişiye toplam 5.341.637,00 ₺ ödeme yapılmış olup, yıl içerisinde 779 kişinin **SED** hizmeti denetimi gerçekleştirilmiştir.

2- Özürlülük sınıflandırmasına göre ağır özürli olduğu belgelendirilenlerden; günlük hayatın alışılmış, tekrar eden gereklerini önemli ölçüde yerine getirememesi nedeniyle hayatını başkasının yardımı ve bakımı olmadan devam ettiremeyecek derecede düşkün olduğu, her ne ad altında olursa olsun her türlü gelirleri toplamı esas alınmak suretiyle; kendilerine ait veya bakmakla yükümlü olduğu birey sayısına göre kendilerine düşen ortalama aylık gelir tutarının, bir aylık net asgari ücret tutarının 2/3'ünden daha az olduğu bakım raporu ile tespit edilenlere verilen **Evde Bakım Hizmetinin** ilimizdeki dağılımı tablodaki gibidir.

	Merkez	Adaklı	Genç	Karlıova	Kiği	Solhan	Yayladere	Yedisu	Toplam
Kişi Sayısı	1600	120	360	390	38	264	8	44	2824

01.06-31.12/2016 Tarihleri arasında bir kişiye verilen **Evde Bakım Hizmeti** ücreti 932,59 ₺'dir. 2016 Yılında **Evde Bakım Hizmeti** kapsamında 2824 kişiye 30.677.747,96 ₺ ödeme yapılmış olup, yıl içerisinde 1966 kişinin **Evde Bakım Hizmeti** denetimi gerçekleştirilmiştir.


3- 15/05/2015 Tarihinde ve sonrasında, çocukları canlı doğan Türk vatandaşlarına **Doğum Yardımı** yapılır. İlimizdeki istatistiki bilgiler tablodaki gibidir.

1 Ocak -31 Aralık Arası Veriler (2016)	Çocuk Sayısı	Toplam
Ocak Ayı Doğan Çocuk Sayısı	390 Çocuk	390
Şubat Ayı Doğan Çocuk Sayısı	338 Çocuk	338
Mart Ayı Doğan Çocuk Sayısı	426 Çocuk	426
Nisan Ayı Doğan Çocuk Sayısı	403 Çocuk	403
Mayıs Ayı Doğan Çocuk Sayısı	465 Çocuk	465
Haziran Ayı Doğan Çocuk Sayısı	436 Çocuk	436
Temmuz Ayı Doğan Çocuk Sayısı	448 Çocuk	448
Ağustos Ayı Doğan Çocuk Sayısı	515 Çocuk	515
Eylül Ayı Doğan Çocuk Sayısı	469 Çocuk	469
Ekim Ayı Doğan Çocuk Sayısı	499 Çocuk	499
Kasım Ayı Doğan Çocuk Sayısı	432 Çocuk	432
Aralık Ayı Doğan Çocuk Sayısı	402 Çocuk	402
		5223



Müdürlüğümüzce 01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında **Doğum Yardımı** kapsamında 5223 çocuk için 2.344.036,11 ₺ ödeme yapılmıştır.

4- Akraba veya Yakın Çevre **Koruyucu Aile Modeli**: Veli ya da vasi dışında kalan kan bağı bulunan akrabalar ya da çocuğun iletişim içinde olduğu veya tanıdığı bakıcı, komşu gibi yakın çevresinde olan, tercih etmeleri halinde en az temel ana, baba eğitimleri kapsamında eğitim almış kişi ve ailelerin sağladığı bakım kapsamında ilimizdeki **Koruyucu Aile** bilgileri tabloda gösterilmiştir.

	0-3 Yaş Arası Çocuklar İçin Yapılan Ödeme	4-5 Yaş Arası Çocuklar İçin Yapılan Ödeme	6-14 Yaş Arası Çocuklar İçin Yapılan Ödeme	15-18 Yaş Arası Çocuklar İçin Yapılan Ödeme	19+ Yaş Arası Çocuklar İçin Yapılan Ödeme	Koruyucu Aile Sayısı	Koruyucu Aile Yanındaki Çocuk Sayısı
Kişi Sayısı						17	23
Bir kişi için verilen Koruyucu Aile oranları	421,88 ₺	632,82 ₺	675,00 ₺	717,19 ₺	759,38 ₺		

Müdürlüğümüzce 2016 yılında **Koruyucu Aile Modeli** kapsamında 17 aileye 23 kişi için toplam 24.317,18 ₺ ödeme yapılmıştır.

5- "**Evlat Edinilen Çocuk**" hakkında mahkemece korunma kararı veya Acil Valilik Onayı alınarak kuruluşlara yerleştirilmiş yada yerleştirilmek üzere sıraya alınan korunmaya muhtaç çocuğu veya ailesi tarafından evlat edindirilmesine rıza verilen çocuğu kapsar.



Müdürlüğümüzce 2016 yılında **Evlat Edindirme** kapsamında 1 çocuk evlat edindirilmiştir.


6- "**Engelli Kimlik Kartı**" doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle meydana gelen bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yeteneklerini yüzde kırk (%40) veya daha yüksek bir oranda kaybeden ve Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olan engelli bireylere verilmektedir. Engelli kimlik kartı ile başta ücretsiz ve indirimli seyahat olmak üzere birçok hak ve hizmetten yararlanılmaktadır.




Müdürlüğümüzce 2016 yılında 459 kişiye **Engelli Kimlik Kartı** verilmiştir.

7- Müdürlüğümüzde 2016 yılında korunma ve bakım altındaki çocuk sayısı kuruluşlar göre tablodaki gibidir.

Kuruluş Adı	Ev Sayısı	Erkek	Kız	Toplam Çocuk Sayısı
İ.B.S.E. Çoc.Yuv. ve Kız Yetiş. Yur.Müd.	10	35	32	65
Sevgi Evleri Erk. Yetiş. Yurd. Müd.	4	42	0	42
Çocuk Evi	4	8	13	21
Koruyucu Aile	17	14	9	23
Toplam	35	99	54	151



8- Müdürlüğümüzce 2016 yılında ilimizde **risk altında bulunan** çocuk bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Sokakta Çalıştırılan/ Çalışan Çocuk Sayısı	Adli İşlem Gören Çocuk Sayısı		Toplam
		Mağdur Çocuk	Suçta Sürüklenen Çocuk (SSÇ)	
2016	48	50	116	214

9- "Aile Eğitim Programları" ülkemizde sağlıklı, mutlu ve müreffeh ailelerin oluşması için ailelerin;

- Eğitim, hukuk, iktisat, medya ve sağlık alanlarındaki hizmetlerden daha etkili biçimde yararlanmalarına,
- Aile içi süreçlerini işlevselleştirerek aile yaşam kalitelerinin artmasına,
- Sahip olduğu her türlü kaynağı etkili bir şekilde yönetmelerine ve
- Karşılaşabilecekleri çeşitli risklere yönelik önlemler almalarına katkıda bulunmayı amaçlamaktadır.

Müdürlüğümüzce 2016 yılında "Aile Eğitim Programları" kapsamında yapılan çalışmalar tablodaki gibidir.



Eğitici Alan Kişi Sayısı	Eğitimi Alan Kişi Sayısı	Aile Eğitimi Programı Katılımcı Sayısı	Köyler	Merkez	Toplam
54			4	3683 (20 Okul)	3683

GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ

2017 YILI OCAK-HAZİRAN AYLARINA AİT KURUMUMUZ GİDER DURUMU:

GİDER	8.860.842,24
-------	--------------

2017 YILI HAZİRAN-ARALIK AYLARINA AİT KURUMUMUZCA YAPILMASI PLANLANAN GİDER DURUMU:

PLANLANAN GİDER	10.633.010,69
-----------------	---------------

İL JANDARMA KOMUTANLIĞI

Sıra No	İŞİN ADI	MİKTARI	YILI	SÖZLEŞME BEDELİ	AÇIKLAMA
1	Bingöl İl Jandarma Komutanlığı ve Bağlı Birliklerin İhtiyacı için Modüler Beton Bariyer Alımı	1.000.000,00	2016	1.203.600,00	Devam ediyor
2	Merkez Yolçatı (12 Mt.) Ağaçeli (25 Mt.), Atapark (12 Mt.) Jandarma Karakol Komutanlığı Duvar Yapım İşİ	174.000,00	2016		Devam ediyor
3	Karlıova Yiğitler Jandarma Karakol Komutanlığı (850 mt.Duvar), (3 adet Gözetleme Kulesi), 4 adet Tank Rampası)			1.135.500,00	Devam ediyor
4	Genç İlçe Jandarma Komutanlığı 24 Üniteli Uzman Erbaş Misafirhanesi	600.000,00	2016	4.000.000,00	Devem Ediyor
5	Askeri Gazino Müdürlüğü / Lojmanlar Çevre Emniyet Duvar Yapım İşİ	500.000,00	2017	211.500,00	Sözleşme Aşamasında
6	Merkez İlçe J.K.lığı, Anıttepe J.Krk.K.lığı Çevre Emniyet Duvarı Yapımı ve Gözetleme Kulası	900.000,00	2017	539.000,00	Sözleşme Aşamasında
7	İl Jandarma Komutanlığına ait (30) Daireli Lojman Baim ve Onarım İşİ.	101.000,00	2016	77.178,00	Sözleşme Aşamasında
8	Atapark J.Karakol K.omutanlığı sondaj ENH Yapım İşİ	142.634,00	2016	159.564,98	Sözleşme Aşamasında
9	Kabayel J.Krk.K.lığı İçmesuyu Deposu Yapım İşİ.	170.000,00	2016		Sözleşme Aşamasında
10	Adaklı İlçe Jand.Komutanlığı Su Deposu Yapım İşİ	55.000,00	2016		Sözleşme Aşamasında
11	Adaklı Doluçay Jand. Krk. Komutanlığı Sondaj Yapım İşİ	100.000,00	2017		Sözleşme Aşamasında
12	Yayladere Güneşlik Jand. Krk. Komutanlığı Sondaj Yapım İşİ	40.000,00	2017		Sözleşme Aşamasında

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2017 YILI TEMEL EĞİTİM KURUMLARI DÖNEM İZLEME RAPORLARI

YILI :2017

SEKTÖR: BİNGÖL İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	YERİ ve OKULUN ADI	KAREKTERİSTİĞİ	POROJE YERİ	PROJE TUTARI KDV DAHİL	YILI ÖDENEĞİ	DÖNEM SONUNA KADAR	AÇIKLAMA
						Nakdi harc . TL	
1	Vali Kurtuluş Şişmantürk Ortaokulu	16 Ek Derslik	MERKEZ	7.800.000,00	1.560.000,00		İhale çalışmaları devam ediyor
2	75 Yıl İlkokulu	16 Derslik	MERKEZ	7.800.000,00	1.560.000,00		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
3	Merkez Ortaokulu	16 Derslik	MERKEZ	11.500.000,00	2.300.000,00		İhale çalışmaları devam ediyor
4	Elmalı Köyü İlkokulu	4 Derslik	MERKEZ	1.900.000,00	380.000,00		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
5	Yelesen Köyü İlkokulu	4 Derslik	MERKEZ	1.900.000,00	380.000,00		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
6	Karşıyaka Mahallesi Anaokulu	8 Derslik	MERKEZ	4.700.000,00	3.258.681,00		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
7	Şehit Mustafa Gündoğdu İlkokulu	16 Derslik	MERKEZ	7.800.000,00	1.560.000,00		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
8	Şehit Mustafa Gündoğdu Ortaokulu Ek Derslik	8 Ek Derslik	MERKEZ	3.300.000,00	660.000,00		Fizibilite alt yapı çalışmaları devam etmektedir
9	Ağaçeli İlkokulu	4 Ek Derslik	MERKEZ	1.900.000,00	380.000,00		Fizibilite alt yapı çalışmaları devam etmektedir
10	Sultan Abdulhamit Han Ortaokulu (Markiz Yapımı)	Onarım	MERKEZ	73.160,00	73.160,00		İş devam ediyor
11	Atatürk İlkokulu (Çevre Düzenlenmesi)						
12	Kazım Karabekir İlkokulu Erişilebilirlik	Onarım	MERKEZ	74.340,00	74.340,00	74.340,00	iş bitti
13	Göltepesi Ortaokulu	Onarım	MERKEZ	220.000,00	220.000,00		İhale çalışmaları devam ediyor

14	Ankara Büyük Şehir İlkokulu	Onarım	MERKEZ	135.000,00	135.000,00		İhale çalışmaları devam ediyor
15	Yamaç Ortaokulu	Onarım	MERKEZ	85.000,00	85.000,00		İhale çalışmaları devam ediyor
16	Ilıcalar YBO	Onarım	MERKEZ	375.000,00	375.000,00		İhale çalışmaları devam ediyor
17	Turgut Özal Ortaokulu	Onarım	MERKEZ	310.000,00	310.000,00		İhale çalışmaları devam ediyor
18	Yavuz Selim İlkokulu	Onarım	MERKEZ	80.000,00	80.000,00		İhale çalışmaları devam ediyor
19	Zübeyde Hanım Anaokulu	Onarım	MERKEZ	200.000,00	200.000,00		İhale çalışmaları devam ediyor
20	KARDELEN ANAOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	42.046,00	42.046,00		İhale çalışmaları devam ediyor
21	TURGUT ÖZAL ANA OKULU	Doğalgaz	MERKEZ	42.255,00	42.255,00		İhale çalışmaları devam ediyor
22	BAL PETEĞİ ANAOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	41.687,00	41.687,00		İhale çalışmaları devam ediyor
23	UYDUKENT ANAOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	41.535,00	41.535,00		İhale çalışmaları devam ediyor
24	KARŞIYAKA ANAOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	41.529,00	41.529,00		İhale çalışmaları devam ediyor
25	ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLKOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	122.188,00	122.188,00		İhale çalışmaları devam ediyor
26	İMKB MUSTAFA KEMAL PAŞA İLKOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	120.656,00	120.656,00		İhale çalışmaları devam ediyor
27	İMKB SARAYIÇI İLKOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	125.895,00	125.895,00		İhale çalışmaları devam ediyor
28	KAZIM KARABEKİR İLK VE ORTAOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	84.592,00	84.592,00		İhale çalışmaları devam ediyor
29	VALİ KURTULUŞ ŞİŞMANTÜRK İLKOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	65.868,00	65.868,00		İhale çalışmaları devam ediyor
30	MİMAR SİNAN İLKOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	151.953,00	151.953,00		İhale çalışmaları devam ediyor
31	GAZİ İLK VE ORTAOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	195.302,00	195.302,00		İhale çalışmaları devam ediyor
32	SULTAN ABDULHAMİT HAN ORTAOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	117.297,00	117.297,00		İhale çalışmaları devam ediyor
33	TURGUT ÖZAL ORTAOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	151.117,00	151.117,00		İhale çalışmaları devam ediyor
34	TOBB CEVDET YILMAZ ORTAOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	131.466,00	131.466,00		İhale çalışmaları devam ediyor
35	ŞEHİT ASTSUBAY MUHAMMED KOŞAN ORTAOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	193.644,00	193.644,00		İhale çalışmaları devam ediyor
36	BİNGÖL MERKEZ İMAM HATİP ORTAOKULU	Doğalgaz	MERKEZ	67.051,00	67.051,00		İhale çalışmaları devam ediyor
37	Adaklı YBO	4 Ek Derslik	ADAKLI	3.690.000,00	2.400.000,00		İş devam ediyor
38	Adaklı Merkez İlkokulu	4 Derslik	ADAKLI	3.690.000,00	2.400.000,00		İş devam ediyor
39	Adaklı YBO Pansiyon	100 Öğrencili	ADAKLI	6.200.000,00	1.240.000,00		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir

40	Elmadüzü Köyü İlkokulu Lojman	2 Lojman	ADAKLI	353.000,00	353.000,00		İhale çalışmaları devam ediyor
41	Doğankaya Köyü İlkokulu Lojman	2 Lojman	ADAKLI	300.000,00	300.000,00		İş devam ediyor
42	Öğretmen Hüseyin Hüsnü Tekişik İlk ve Ortaokulu	16 Ek Derslik	KARLIOVA	6.500.914,00	3.600.000,00		İş devam ediyor
43	Karabalçık Köyü İlkokulu	4 Ek Derslik	KARLIOVA	1.900.000,00	380.000,00		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
44	Karlıca İlkokulu	Onarım	KARLIOVA	25.000,00	25.000,00		İhale çalışmaları devam ediyor
45	Kiği YBO	4 Ek Derslik	KİĞİ	3.750.000,00	750.000,00		İhale aşamasında
46	Kiği Merkez İlkokulu	4 Derslik	KİĞİ	3.750.000,00	750.000,00		İhale aşamasında
47	Hazarşah Köyü Eski Yeryeşim İlkokulu	4 Ek Derslik	SOLHAN	3.750.000,00	2.500.000,00		İş devam ediyor
48	Yeni Mahalle İlkokulu	16 Derslik	SOLHAN	7.250.000,00	4.000.000,00		İş devam ediyor
49	Yayladere İlkokulu	4 Ek Derslik	YAYLADERE	2.702.200,00	776.800,00		İş devam ediyor
50	Yedisu YBO	4 Ek Derslik	YEDİSU	3.540.000,00	2.400.000,00		İş devam ediyor
51	Yedisu YBO Pansiyon	100 Öğrencili	YEDİSU	6.200.000,00	1.240.000,00		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
52	Yedisu Merkez İlkokulu	4 Derslik	YEDİSU	3.540.000,00	2.400.000,00		İş devam ediyor
	TOPLAM			109.029.695,00	40.842.062,00	74.340,00	

2017 YILI ORTAÖĞRETİM DÖNEM İZLEME RAPORLARI

YILI :2017

SEKTÖR: BİNGÖL İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	YERİ ve OKULUN ADI	POROJE YERİ	TOPLAM PROJE TUTARI	ÖNCEK YILLAR HARCAMA	2017 YILI ÖDENEĞİ	2018 YILI ÖDENEĞİ	DÖNEM SONUNA KADAR HARCAMA TL	AÇIKLAMA
1	Anadolu Lisesine Spor Salonu yapımı	ADAKLI	1.163.680,60	317.535,11				Anadolu Lisesine Spor Salonu yapımı
2	Öğretmenevi Yapımı	ADAKLI	1.557.600,00	502.542,53	1.072.093,00		391.958,63	Öğretmenevi Yapımı
3	Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi (16 Derslik + 3 Atölye + 200 Öğrencili Pans. + Spor Salonu)	MERKEZ	13.000.000,00					Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi (16 Derslik + 3 Atölye + 200 Öğrencili Pans. + Spor Salonu)
4	Anadolu Lisesi Yapımı 24 Derslik)	MERKEZ	8.500.000,00		1.500.000,00	4.725.000,00		Anadolu Lisesi Yapımı 24 Derslik)
5	Sancak Anadolu Lisesi (12 Derslik)	MERKEZ	5.000.000,00		1.000.000,00	1.125.000,00		Sancak Anadolu Lisesi (12 Derslik)
6	Meslek Eğitimi Merkezi (8 Derslik)	MERKEZ	4.500.000,00		500.000,00	2.062.000,00		Meslek Eğitimi Merkezi (8 Derslik)
7	Anadolu Lisesi (16 Derslik)	MERKEZ	7.500.000,00		750.000,00	3.375.000,00		Anadolu Lisesi (16 Derslik)
8	15 Temmuz Milli İrade Anadolu İmam Hatip Lisesi	MERKEZ	66.520,00		66.520,00			15 Temmuz Milli İrade Anadolu İmam Hatip Lisesi
9	Özel Eğitim İş Uygulama Merkez Okulu	MERKEZ	37.083,00		37.083,00			Özel Eğitim İş Uygulama Merkez Okulu
10	Mehmet Akif Ersoy Anadolu Lisesi Çevre Düzenlenmesi	MERKEZ	142.139,00		142.139,00			Mehmet Akif Ersoy Anadolu Lisesi Çevre Düzenlenmesi
11	Mevlana Anadolu Lisesi Onarım ve TBMM Vakfı Fen Lisesi İstinat Duvarı İşİ	MERKEZ	560.291,00		560.291,00			Mevlana Anadolu Lisesi Onarım ve TBMM Vakfı Fen Lisesi İstinat Duvarı İşİ
12	İMKB Bingöl Anadolu Lisesi	MERKEZ	273.713,00		273.713,00			İMKB Bingöl Anadolu Lisesi
13	SELAHADDİN EYYUBI ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ	MERKEZ	241.171,00		241.171,00			SELAHADDİN EYYUBI ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
14	SELAHADDİN EYYUBI ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PANSİYON	MERKEZ	195.102,00		195.102,00			SELAHADDİN EYYUBI ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PANSİYON
15	15 TEMMUZ MİLİ İRADE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ	MERKEZ	126.026,00		126.026,00			15 TEMMUZ MİLİ İRADE ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
16	CUMHURİYET KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ	MERKEZ	148.322,00		148.322,00			CUMHURİYET KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ
17	CUMHURİYET KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PANSİYONU	MERKEZ	194.333,00		194.333,00			CUMHURİYET KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PANSİYONU
18	CUMHURİYET KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ LOJMANLARI	MERKEZ	201.229,00		201.229,00			CUMHURİYET KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ LOJMANLARI

19	RABİA HATUN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PANSİYONU	MERKEZ	208.679,00		208.679,00			RABİA HATUN KIZ ANADOLU İMAM HATİP LİSESİ PANSİYONU
20	İMKB BİNGÖL ANADOLU LİSESİ	MERKEZ	104.667,00		104.667,00			İMKB BİNGÖL ANADOLU LİSESİ
21	İMKB BİNGÖL ANADOLU LİSESİ PANSİYONU	MERKEZ	92.942,00		92.942,00			İMKB BİNGÖL ANADOLU LİSESİ PANSİYONU
22	YUNUS EMRE ANADOLU LİSESİ PANSİYONU	MERKEZ	142.903,00		142.903,00			YUNUS EMRE ANADOLU LİSESİ PANSİYONU
23	YUNUS EMRE ANADOLU LİSESİ	MERKEZ	120.595,00		120.595,00			YUNUS EMRE ANADOLU LİSESİ
24	ATATÜRK ANADOLU LİSESİ	MERKEZ	115.579,00		115.579,00			ATATÜRK ANADOLU LİSESİ
25	ATATÜRK ANADOLU LİSESİ PANSİYONU	MERKEZ	204.784,00		204.784,00			ATATÜRK ANADOLU LİSESİ PANSİYONU
26	MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ	MERKEZ	133.370,00		133.370,00			MEHMET AKİF ERSOY ANADOLU LİSESİ
27	REKABET KURUMU ANADOLU LİSESİ	MERKEZ	171.353,00		171.353,00			REKABET KURUMU ANADOLU LİSESİ
28	KARŞIYAKA ANADOLU LİSESİ	MERKEZ	124.503,00		124.503,00			KARŞIYAKA ANADOLU LİSESİ
29	KARŞIYAKA ANADOLU LİSESİ PANSİYONU	MERKEZ	106.069,00		106.069,00			KARŞIYAKA ANADOLU LİSESİ PANSİYONU
30	TBMM VAKFI BİNGÖL FEN LİSESİ	MERKEZ	139.698,00		139.698,00			TBMM VAKFI BİNGÖL FEN LİSESİ
31	TBMM VAKFI BİNGÖL FEN LİSESİ PANSİYONU	MERKEZ	107.838,00		107.838,00			TBMM VAKFI BİNGÖL FEN LİSESİ PANSİYONU
32	TBMM VAKFI BİNGÖL FEN LİSESİ LOJMANLARI	MERKEZ	141.835,00		141.835,00			TBMM VAKFI BİNGÖL FEN LİSESİ LOJMANLARI
33	MEVLANA KIZ ANADOLU LİSESİ	MERKEZ	264.006,00		264.006,00			MEVLANA KIZ ANADOLU LİSESİ
34	MEVLANA KIZ ANADOLU LİSESİ LOJMANLARI	MERKEZ	99.997,00		99.997,00			MEVLANA KIZ ANADOLU LİSESİ LOJMANLARI
35	BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML)	MERKEZ	158.904,00		158.904,00			BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML)
36	BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) PANSİYONU	MERKEZ	227.603,00		227.603,00			BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) PANSİYONU
37	BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) ELKT.ATÖLYESİ	MERKEZ	202.126,00		202.126,00			BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) ELKT.ATÖLYESİ
38	BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) LOJMANLARI	MERKEZ	98.475,00		98.475,00			BİNGÖL MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ (EML) LOJMANLARI
39	SARAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	MERKEZ	112.892,00		112.892,00			SARAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
40	SARAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ PANSİYON	MERKEZ	189.127,00		189.127,00			SARAY MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ PANSİYON

41	KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ PANSİYONU	MERKEZ	148.627,00		148.627,00			KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ PANSİYONU
42	KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ	MERKEZ	148.265,00		148.265,00			KARŞIYAKA MESLEKİ VE TEKNİK ANADOLU LİSESİ
43	BİNGÖL ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ(1-2 KADEME)	MERKEZ	68.796,00		68.796,00			BİNGÖL ÖZEL EĞİTİM İŞ UYGULAMA MERKEZİ(1-2 KADEME)
44	ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU	MERKEZ	166.496,00		166.496,00			ÖĞRETMENEVİ VE AKŞAM SANAT OKULU
45	Meslek ve Teknik Lisesi Yapımı (12 Derslik)	GENÇ	4.900.000,00		1.300.000,00	1.300.000,00		Meslek ve Teknik Lisesi Yapımı (12 Derslik)
46	Meslek ve Teknik Lisesi Yapımı (16 Derslik)	KARLIOVA	7.000.000,00		2.975.000,00			Meslek ve Teknik Lisesi Yapımı (16 Derslik)
47	Anadolu İmam Hatip Lisesi Spor Salonu Yapımı	KARLIOVA	1.500.000,00		525.000,00			Anadolu İmam Hatip Lisesi Spor Salonu Yapımı
48	Mesleki ve Teknik Lise (Farabi Sağlık Meslek Lisesi 12 derslik)	SOLHAN	5.000.000,00		1.926.000,00			Mesleki ve Teknik Lise (Farabi Sağlık Meslek Lisesi 12 derslik)
49	Öğretmenevi Yapımı (50 Yataklı)	KIĞI	6.500.000,00		650.000,00	3.700.000,00		Öğretmenevi Yapımı (50 Yataklı)
	TOPLAM		72.107.338,60	820.077,64	18.184.151,00	16.287.000,00	391.958,63	TOPLAM

BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
2017YILI PERFORMANS PLANI TABLOSU

İdare Adı	BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	
Amaç	Ekonomik koşulların ve ödenek durumunun dikkate alınmak suretiyle stratejik planın “Stratejik amaç, hedef ve faaliyetler” başlığı “Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı” altındaki “kırsal kalkınmanın hızlandırılması amacıyla tarım sektörünün desteklenmesi.	
Hedef	HAYVANSAL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ	
Performans Hedefi	HAYVANSAL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ	
Açıklama: Projenin amacı İlimizde hayvancılığın geliştirilmesi, hayvansal üretimin artırılması ve kayıt altına alınması, hayvan hastalık ve zararlıları ile mücadele edilerek daha sağlıklı hayvanlar yetiştirilmesi, hayvansal üretimin ekonomik olmasını ve rekabet gücünün artırılmasını sağlamaktır.		
1	Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kulak Küpesi Uygulama Projesi	80.000
Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde Büyükbaş ve küçükbaş hayvanların kayıt altına alınarak güncelleme çalışmalarının sağlanması amacıyla 2017 yılı içerisinde Büyükbaş Hayvanlarda kullanılmak üzere 80.000 çift Büyükbaş hayvan kulak küpesinin alımı yapılmıştır. 80.000 çift Büyükbaş hayvan küpesi için 56.640 TL ödenek kullanılmıştır.		
2	Salgın ve Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları (Sığırların Nodüler Ekzantemi Aşısı ve Kuduz Aşısı Uygulama Projesi)	80.000 Doz Çiçek Aşısı 3.000 Kuduz Aşısı
Açıklama: Ülkemizde son yıllarda görülmeye başlanan ve sığırların yumrulu deri hastalığı olarak bilinen Sığırlarda Nodüler Egzantem hastalığının tek korunma yolu aşılama değildir. Bunun için ilimiz ihtiyacı olan 4.000 şişe (100.000 Doz) LSD (Sığırlarda Nodüler Egzantem) alınarak uygulanmıştır. Ayrıca kuduz hastalığının görüldüğü mihraktaki büyükbaş ve küçükbaş hayvanların kuduz aşısı ile aşılması için ihtiyacı duyulan 3.000 şişe (3.000) doz kuduz aşısı alınmıştır. Aşılar için 86.918 TL ödenek kullanılmıştır.		

Faaliyetler		2017 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)		
		Bütçe	Yetiştirici Katkı payı: %30	HARCAMA
1	Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kulak Küpesi Uygulama Projesi	60.000	-	56.640
2	Salgın ve Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları (Sığırların Nodüler Ekzantemi ve Kuduz Aşısı) Uygulama projesi	90.200	-	86.918
3	Bingöl İli Arıcılığı geliştirme projesi			
Genel Toplam		150.000		143.558

İdare Adı	BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	Ekonomik koşulların ve ödenek durumunun dikkate alınmak suretiyle stratejik planın “Stratejik amaç, hedef ve faaliyetler” başlığı “Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı altındaki “kırsal kalkınmanın hızlandırılması amacıyla tarım sektörünün desteklenmesi.		
Hedef	BİTKİSEL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Performans Hedefi	BİTKİSEL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Açıklama: İlimizin ihtiyaçlarına cevap verecek miktarda ve kalitede ürünün istenilen yer ve zamanda pazara sunulabilmesi, sektörde hizmet verenlerin sosyo-ekonomik koşullarının iyileştirilerek refah düzeylerinin yükseltilmesi, doğal koşullara bağımlılığın azaltılması, birim alandan alınan verimin artırılması, üretim alanlarının ve girdilerin rasyonel kullanımının sağlanması, mekanizasyonun geliştirilmesi, tarımsal sanayinin ihtiyacı olan hammaddenin üretilmesi, dolayısıyla pazara hareketlilik kazandırılarak üretici gelirin ve kırsal alandaki istihdamın artırılması amaçlanmaktadır.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2016 YILI	
Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi		20.000 adet Aşılı Ceviz Fidan (17.00 TL)	
Açıklama: Açıklama: İlimizin iklimi ve coğrafik yapısı ceviz yetiştiriciliği açısından uygun olduğundan İlimiz Merkez ve İlçelerinde meyveciliği geliştirmek, istihdamı arttırmak ve çiftçi gelirlerine katkı sağlamak amacıyla 5 dekar ve üzeri alanda 30 adet Kapama Ceviz Bahçesi (Bahçe etrafının elek tel örgü ile çevrilmesi ve fidan temini) kurulacaktır. Bu kapsamda 14.000 adet aşılı ceviz fidanı 238.026 TL kaynak kullanılarak alınmış ve dağıtımı yapılmış, ihtiyaç duyulan 6.000 adet aşılı ceviz fidanı için 102.000 TL ek ödenek talep edilmiş, onaylanması beklenmektedir. Bunun yanında 10.200 metre galvanizli tel, 2550 kg gergi teli, 330 kg bağlama teli, 4080 adet köşebent demir olmak üzere 132.438 TL bütçe kullanılarak bahçe ihata malzemeleri alınmıştır. Toplamda 370.464 TL ödenek kullanılmıştır..			

Yem Bitkilerini Geliştirme Projesi 255 torba mısır, 1000 kg korunga, 3500 kg yonca

Açıklama: İlimizde yem bitkilerini geliştirme projesi kapsamında 123.040 TL bütçe kullanılarak 255 torba mısır, 1000 kg korunga ve 3500 kg yonca tohumu alımı yapılmıştır.

Faaliyetler	2016 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)			HARCAMA
	Bütçe (TL)	Çiftçi katkı Payı %30	Toplam (TL)	
Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi (6.000 Ceviz Fidanı için 102.000 TL Ek Bütçe Ayrılmıştır)	278.194	119.226 (%30)	397.420	370.646
Yem Bitkilerini Geliştirme Projesi	69.950	69.950 (%50)	139.900	123.040
Genel Toplam	348.144	189.176	537.320	493.686

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Tel: 0 426 213 10 69 Faks:0426 213 12 65
BİNGÖL-2015