

**EDİRNE İL ÖZEL İDARESİ**  
**STRATEJİK PLAN**  
**2015 YILI PERFORMANS**  
**PROGRAMI**



*Ekim 2014*

**Bu Performans Program Edirne İl Özel İdaresi Genel Sekreterliđi tarafından hazırlanmıştır.**

## **İLETİŐİM**

**Adres: Kocasinan Mahallesi Prof. Dr. Sũheyl Őnver Caddesi No:2  
22030 / EDİRNE**

**Tel: 0 284 235 27 03 / 0 284 235 27 04**

**Faks: 0 284 235 26 95**

**[www.edirneozelidare.gov.tr](http://www.edirneozelidare.gov.tr)**

**[edirne@edirneozelidare.gov.tr](mailto:edirne@edirneozelidare.gov.tr)**



## İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b> .....	1
<b>ÖNSÖZ</b> .....	2
<b>I –GENEL BİLGİLER</b> .....	3
A – YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	7
B – TEŞKİLAT YAPISI.....	8
C – FİZİKSEL KAYNAKLAR.....	9
Ç – İNSAN KAYNAKLARI.....	10
<b>II – PERFORMANS BİLGİLERİ</b> .....	13
A– TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER.....	16
B– AMAÇ VE HEDEFLER.....	17
C– PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER.....	22
Ç– TOPLAM KAYNAK İHTİYACI.....	23





## SUNUŞ

« 2015 yılı Performans Programında, İl Özel İdaremiz tarafından gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler öngörülmüştür. . »

Edirne İl Özel İdaresi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Onuncu Kalkınma Planında ortaya konan mali yönetim sistemi ve program bütçe yaklaşımı çerçevesinde hizmetlerin ihtiyaçlar ve önceliklere uygun bir şekilde hayata geçirilmesi ve kaynakların etkin kullanılmasına yönelik çalışmalarını, 2015 Yılı Performans Programı çalışması ile devam ettirmektedir.

2015-2019 dönemini kapsayan kurumsal stratejik planımızın ilk yılı olan 2015 yılı performans programında, İl Özel İdaremiz tarafından gerçekleştirilecek faaliyet ve projeler öngörülmüştür.

Bütün birimlerinin katkısı ve somut sahiplenmesiyle hayata geçirilecek olan bu programın başarısı izleyen dönemde İdaremiz adına çok daha iyi işler yapmamıza yönelik adımlarımızın yolunu açacağına inanmaktayım. Bu programın ilimize hayırlar getirmesini temenni ediyorum ve çalışmaya katkıda bulunan bütün birimlerimize en içten dileklerle teşekkür ediyorum. Saygılarımla...

**ŞAHİN**

**Dursun Ali**

**Edirne Valisi**





## ÖNSÖZ

İl Özel İdareleri, hizmetlerini ülkenin ve bulunduğu ilin sosyal, ekonomik ve kültürel kalkınmasını hedef alan kalkınma planları ve stratejilerine uygun bir biçimde planlı olarak yürütmek zorundadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile tüm kamu kuruluşlarına stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirilmiştir. Ayrıca 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 31. maddesi de stratejik plan ve performans programı hazırlanmasını içermektedir.

Edirne İl Özel İdaresinin karar organı olarak görevlendirilmiş olmanın bilinci ile 2015 yılını kapsayan stratejik performans programının kabulü ve denetlemesi konusunda çalışmalarımızı tamamlamış bulunmaktayız.

Bir kurumun varlığı o kurumu taşıyan çalışanlara ve ürettiği hizmetlere bağlı olduğu bilinci ile bu programı hazırlayan tüm idaremiz çalışanlarına İl Genel Meclisi adına teşekkürlerimi sunarken, burada yazılı olan hususların tam manası ile gerçekleştirilmesi konusunda azami gayret ve hassasiyeti göstereceğimizden kimsenin şüphesi olmaması gerekmektedir.

Bu düşünce ve temennilerle İl Özel İdaresi Stratejik Planı 2015 yılı Performans Programının Edirne'mize hayırlı olmasını dilerim.

**Abdülaziz ÇIKIKÇI**  
**İl Genel Meclis Başkanı**





# I – GENEL BİLGİLER

## A – TETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İl Özel İdaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; Gençlik ve spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni planı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binaların yapımı, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,

İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma, kültür, turizm, gençlik ve spor; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında, yapmakla görevli ve yetkilidir. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, İl Özel İdaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir. İl Özel İdaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

### İl Özel İdaresine Görev Yükleyen Kanunlar

- ✓3202 Köye Yönelik Hizmetler Hakkındaki Kanun
- ✓222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- ✓3194 İmar Kanunu
- ✓4562 Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- ✓2872 Çevre Kanunu
- ✓3285 Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- ✓2510 İskân Kanunu
- ✓3998 Köy Mezarlıklarının Korunması Hakkındaki Kanun
- ✓1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- ✓5286 Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Kaldırılması Hakkındaki Kanun
- ✓5442 İl İdaresi Kanunu
- ✓3213 Maden Kanunu ve Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hk. Kanun
- ✓5226 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- ✓5403 Toprak Koruma ve Arazi Kanunu
- ✓5902 Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hk. Kanun

## İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları

- ✓ 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.
- ✓ Kanunların İl Özel İdaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- ✓ Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- ✓ Borç almak ve bağış kabul etmek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- ✓ Özel kanunları gereğince İl Özel İdaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- ✓ Belediye sınırları dışındaki gayri sihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.
- ✓ İl Özel İdaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- ✓ İl Özel İdaresinin mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.
- ✓ İl Özel İdaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.

## İl Genel Meclisi'nin Görev ve Yetkileri

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

### İl Genel Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- ✓ Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, İl Özel İdaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- ✓ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ İl çevre düzeni planı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar planlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- ✓ Borçlanmaya karar vermek.
- ✓ Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- ✓ 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.
- ✓ Şartlı bağışları kabul etmek.
- ✓ Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beş milyardan yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan özel idare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- ✓ İl Özel İdaresi adına imtiyaz verilmesine ve İl Özel İdaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, İl Özel İdaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- ✓ Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- ✓ İl Özel İdaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- ✓ Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- ✓ Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- ✓ Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- ✓ İl Özel İdaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

## İl Encümeninin Görev ve Yetkileri

İl encümeni valinin başkanlığında, genel sekreter ile il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur.

### Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

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

### Valinin Görev ve Yetkileri

Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

- ✓ İl Özel İdaresi teşkilatının en üst amiri olarak İl Özel İdaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, İl Özel İdaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- ✓ İl Özel İdaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, İl Özel İdaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, İl Özel İdaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak

- ✓ İl Özel İdaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- ✓ İl Encümenine başkanlık etmek.
- ✓ İl Özel İdaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- ✓ İl Özel İdaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- ✓ Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- ✓ İl Genel Meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- ✓ Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.
- ✓ İl Özel İdaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- ✓ Şartsız bağışları kabul etmek.
- ✓ İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- ✓ Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- ✓ Kanunlarla İl Özel İdaresine verilen ve İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

### **Diğer Kuruluşlarla İlişkiler**

İl Özel İdaresi, İl Genel Meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstelenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

Merkezî idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli bina ve tesisler ile arsa ve aynî ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel görevlendirebilir.

Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.

Kendilerine ait taşınmaz malları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak ve süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması durumunda, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir.

## KARAR ALMA SÜRECİ

Anayasamızın 127' inci maddesine göre il özel idareleri il halkının yerel nitelikteki ortak ihtiyaçlarını karşılamak üzere, kuruluş esasları yasa ile belirtilen ve karar organları yine yasada gösterilen, seçmenlerce seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir.

Tüm tüzel kişilerde olduğu gibi özel idarelerde de tüzel kişilik adına hukuken bağlayıcı eylemlerde bulunacak organlara gereksinim vardır. Bu organlar;

- 1) İl Genel Meclisi
- 2) İl Encümeni
- 3) Vali'dir.

**İl Genel Meclisi**, il özel idaresinin karar organıdır. İl genel meclisi tarafından alınan kararların tam metni, en geç beş gün içinde valiye gönderilir. Vali, hukuka aykırı gördüğü kararları, yedi gün içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere il genel meclisine iade edebilir. Valiye gönderilmeyen meclis kararları yürürlüğe girmez. Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar kesinleşir.

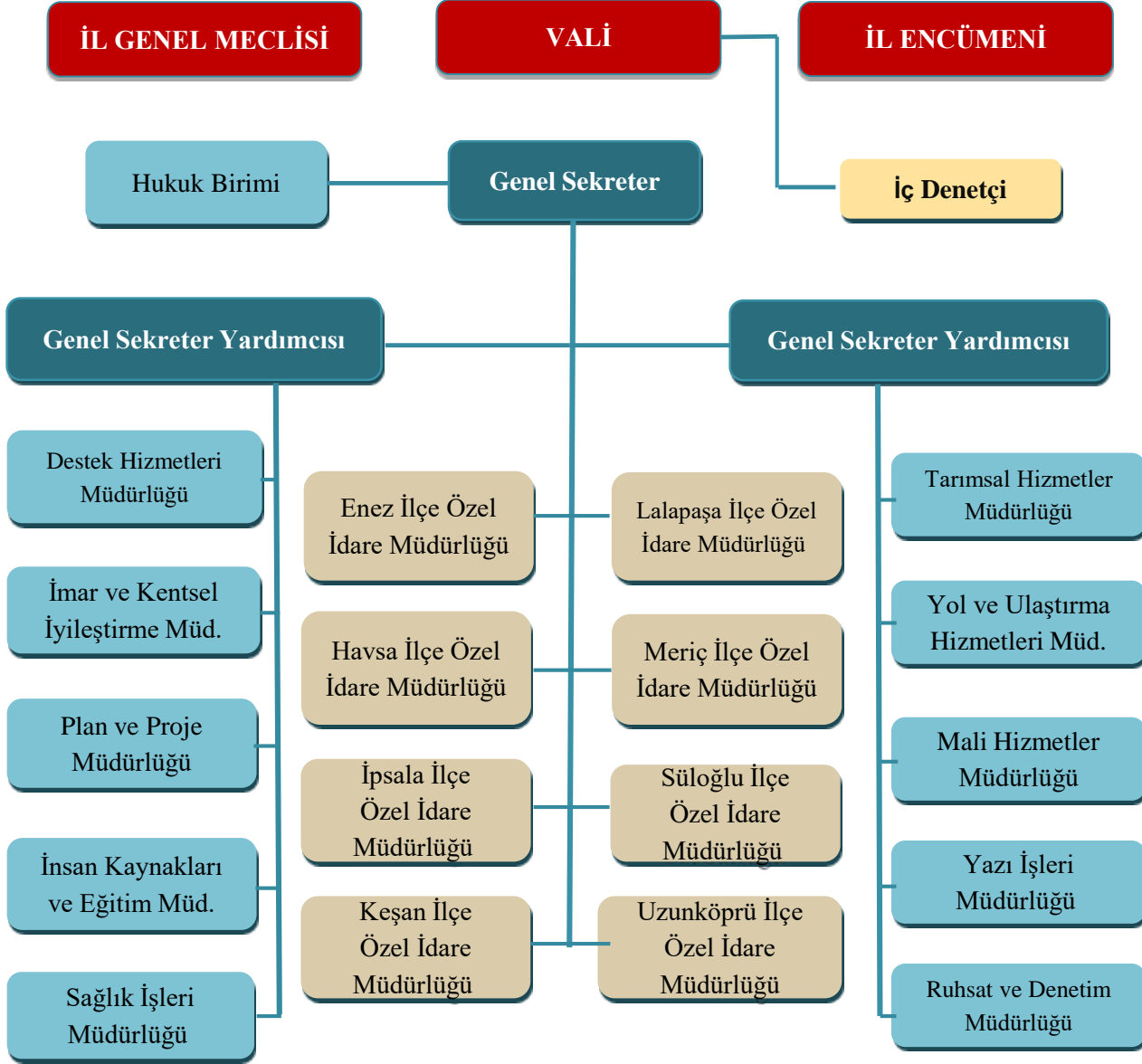
**İl Encümeni** 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu başta olmak üzere, mer'î mevzuatta belirtilen bazı konularda karar alan, bazı konularda da görüş bildiren organdır.

**Vali** il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

**Genel sekreter**, il özel idaresi hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla il özel idaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Genel sekreter yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

## B – TEŞKİLAT YAPISI

### TEŞKİLAT ŞEMASI





## C – FİZİKSEL KAYNAKLAR

### ARAÇ ve MAKİNA PARKI

NO	CİNSİ	ÖZELLİK	ADEDİ
1	Binek Otomobil	Hizmet aracı	17
2	Minibüs	Hizmet aracı	1
3	Otobüs	Hizmet aracı	1
4	Pick-up	Hizmet aracı	9
5	Kapalı Kasa Hafif Ticari Araç	Hizmet aracı	2
6	Damperli Kamyon	Hizmet aracı	33
7	Sabit Kasa Kamyon	Hizmet aracı	1
8	Akaryakıt Tankeri	Hizmet aracı	1
9	Su Tankeri	Hizmet aracı	1
10	Kuka Makinası	Hizmet aracı	1
11	Çekici	Hizmet aracı	3
12	Dorse	Hizmet aracı	1
13	Sal Dorse	Hizmet aracı	3
14	Grayder	Hizmet aracı	11
15	Dozer	Hizmet aracı	4
16	Loder	Hizmet aracı	11
17	Ekskavatör	Hizmet aracı	3
18	Silindir	Hizmet aracı	6
19	Yama Silindiri	Hizmet aracı	3
20	Forklift	Hizmet aracı	1
21	Kompresör	Hizmet aracı	1
22	Asfalt Distribütörü	Hizmet aracı	2
23	Roley Tank	Hizmet aracı	2
24	Kar Makinası	Hizmet aracı	1
25	Hidrolik Kırıcı	Hizmet aracı	1
26	Silindir Römorku	Hizmet aracı	3
<b>TOPLAM</b>			<b>123</b>

## ARAÇ ve MAKİNA YAŞ DURUMU

NO	ARACIN CİNSİ	0-5 YAŞ	6-10 YAŞ	11-15 YAŞ	16-20 YAŞ	21+ YAŞ	ADET
1	Binek Otomobil	5	3	8	1		17
2	Minibüs			1			1
3	Otobüs	1					1
4	Pick-up	4		5			9
5	Hafif Ticari Araç	1		1			2
6	Damperli Kamyon	8	3	14	3	5	33
7	Sabit Kasa Kamyon			1			1
8	Akaryakıt Tankeri				1		1
9	Su Tankeri			1			1
10	Kuka Makinası	1					1
11	Çekici	1		1	1		3
12	Dorse	1					1
13	Sal Dorse				1	2	3
14	Grayder		2	3	1	5	11
15	Dozer	1				3	4
16	Loder	2	1	3	2	3	11
17	Ekskavatör	1		2			3
18	Silindir		1	2	1	2	6
19	Yama Silindiri	2	1				3
20	Forklift					1	1
21	Kompresör					1	1
22	Asfalt Distribütörü		1		1		2
23	Roley Tank	1				1	2
24	Kar Makinası			1			1
25	Hidrolik Kırıcı	1					1
26	Silindir Römorku	2	1				3

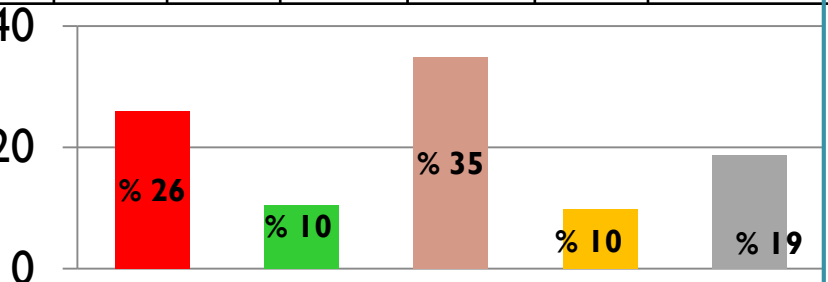
■ 1-5 YAŞ ARASI 40

■ 6-10 YAŞ ARASI

■ 11-15 YAŞ ARASI 20

■ 16-20 YAŞ ARASI

■ 21 YAŞ VE ÜZERİ



## GAYRİMENKUL ENVANTERİ

MÜLKİYETİ İDAREMİZE AİT TAŞINMAZLAR								
S.No	İl	İlçe	Mahalle/Köy	Ada	Parsel	Miktarı (m <sup>2</sup> )	Cinsi	Açıklama
1	EDİRNE	MERKEZ	HACILAREZANI	1647	143	5.784	BİNA	VALİ KONAĞI
2	EDİRNE	MERKEZ	DİLAVERBEY	46	3	894	BİNA	DEVLET KONUK EVİ
3	EDİRNE	MERKEZ	KİRİŞHANE	0	22	13.620	BİNA	GARAJ TAMİRHANE, BİNA VE LOJMANLAR
4	EDİRNE	MERKEZ	YAHŞIFAKİH	62	2-3	237,50	BİNA	İKİZEVLER KONAĞI
5	EDİRNE	MERKEZ	BABADEMİRTAŞ	262	6	427,50	BİNA	HAFIZ AĞA KONAĞI
6	EDİRNE	MERKEZ	MUMCULAR	199	97	350	BİNA	İL GENEL MECLİSİ BİNASI
7	EDİRNE	MERKEZ	MUMCULAR	199	70	655	BİNA	ÖZEL İDARE ESKİ HİZ. BİN. VE VALİ YAR. LOJ.
8	EDİRNE	MERKEZ	MUMCULAR	479	20	313	BİNA	ÖZEL İDARE ESKİ HİZ. BİN. VE LOJMANLAR
9	EDİRNE	HAVSA	YENİMAHALLE	35	4	518	BİNA	KAYMAKAM LOJMANI
10	EDİRNE	HAVSA	HELVACI	103	21	509	BİNA	HİZMET BİNASI VE LOJMAN
11	EDİRNE	ENEZ	YENİ MAHALLE	96	1	364	BİNA	KARGİR HALK EĞT. BİNASI
12	EDİRNE	ENEZ	GAZİ ÖMERBEY	9	5	351	BİNA	ÖZEL İDARE HİZMET BİN.
13	EDİRNE	MERİÇ	BÜYÜKDOĞANCA	223	12	1.049	BİNA	AVLULU KARGİR BİNA
14	EDİRNE	MERİÇ	BÜYÜKDOĞANCA	220	29	415,48	BİNA	KAYMAKAM LOJMANI
15	EDİRNE	KEŞAN	YUKARIZAFERİY E	201	5	536,20	BİNA	KAYMAKAM LOJMANI
16	EDİRNE	KEŞAN	YUKARIZAFERİY E	558	3	478,32	BİNA	KARGİR İDARE BİNASI
17	EDİRNE	LALAPAŞA	MERKEZ	6	5	1.456	BİNA	ÖZEL İDARE HİZMET BİNASI
18	EDİRNE	SÜLOĞLU	MERKEZ	0	36	563	BİNA	KARGİR EV VE ARSASI
19	EDİRNE	UZUNKÖPRÜ	HALİSE HATUN	132	3	560	BİNA	BETONERME BİNA VE ARSASI
ARA TOPLAM						29.081,00 m <sup>2</sup>		
1	EDİRNE	MUHTELİF	MUHTELİF		MUHTELİF	383.755,66	OKUL	
2	EDİRNE	MUHTELİF	MUHTELİF		MUHTELİF	939.522,40	TARLA	
3	EDİRNE	MUHTELİF	MUHTELİF		MUHTELİF	59.285,50	BAHÇE	
4	EDİRNE	MUHTELİF	MUHTELİF		MUHTELİF	83.391,76	ARSA	
5	EDİRNE	MUHTELİF	MUHTELİF		MUHTELİF	29.800,00	MEZARLIK	
ARA TOPLAM						1.495.755,16 m <sup>2</sup>		
GENEL TOPLAM						1.524.836,16 m <sup>2</sup>		

**MÜLKİYETİ HAZİNEYE AİT OLUP İDAREMİZE TAHSİSLİ TAŞINMAZLAR**

S.No	Cinsi	Miktarı (m <sup>2</sup> )
1	OKUL	263.933,36
2	BİNA	190.275
3	TARLA	708.140,79
4	PARK	57.773,15
TOPLAM		1.220.122,30

**MÜLKİYETİ İDAREMİZE AİT OLUP TAHSİS EDİLEN TAŞINMAZLAR**

S.No	Taşınmaz	Tahsis Edilen Kurum	Tahsis Amacı	Tahsis Süresi	Başlangıç Tarihi	Bitiş Tarihi
1	İkizevler Konağı	Edirne Esnaf ve Sanatç. Odası	Nessebar ve Edirne Sanatkarlar Gösteri Merkezi	10 Yıl	19.04.2013	19.04.2023
2	Arsa	Aile ve Sosyal Politikalar Bakan.	Huzurevi İnşaatı	25 Yıl	27.03.2013	27.03.2038
3	Saray Alanı	Kültür ve Turizm Bakanlığı	Arkeolojik Kazı	25 Yıl	06.05.2013	06.05.2038
4	Saray Alanı	Kültür ve Turizm Bakanlığı	Arkeolojik Kazı	25 Yıl	02.07.2013	02.07.2038
5	Karaağaç Tarla	Gümrük ve Ticaret Bakanlığı	Pazarkule Gümrük Kapısı Genişletme	25 Yıl	03.09.2013	03.09.2038

**TEKNOLOJİK CİHAZ DURUMU**

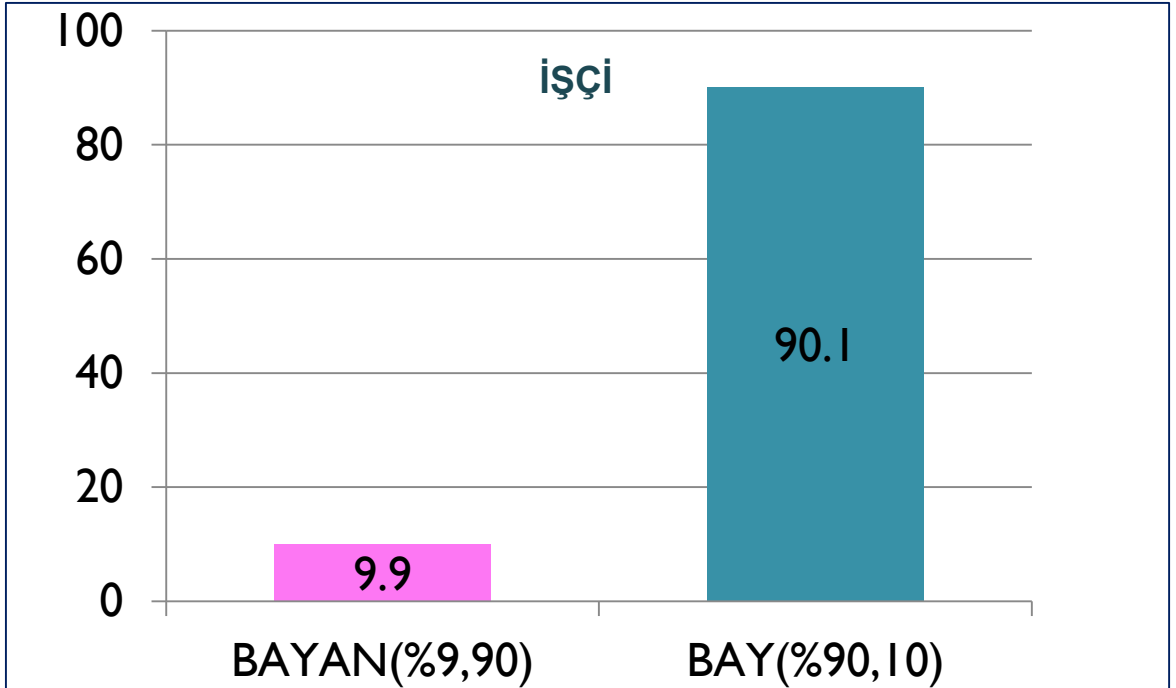
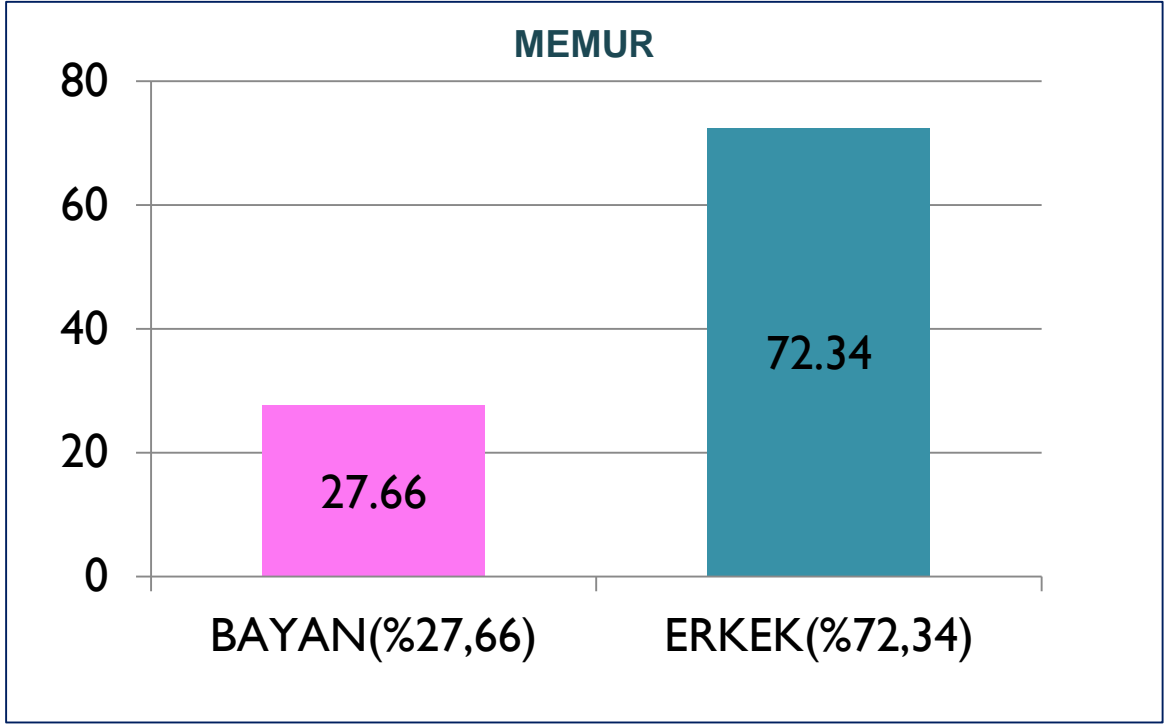
S.NO.	CİNSİ	ADEDİ	BİRİMİ
1	Masa Üstü Bilgisayar	126	ADET
2	Diz üstü	22	ADET
2	Yazıcı	114	ADET
4	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	4	ADET
5	Fotokopi Makinesi	7	ADET
6	Faks Cihazı	3	ADET

## D - İNSAN KAYNAKLARI

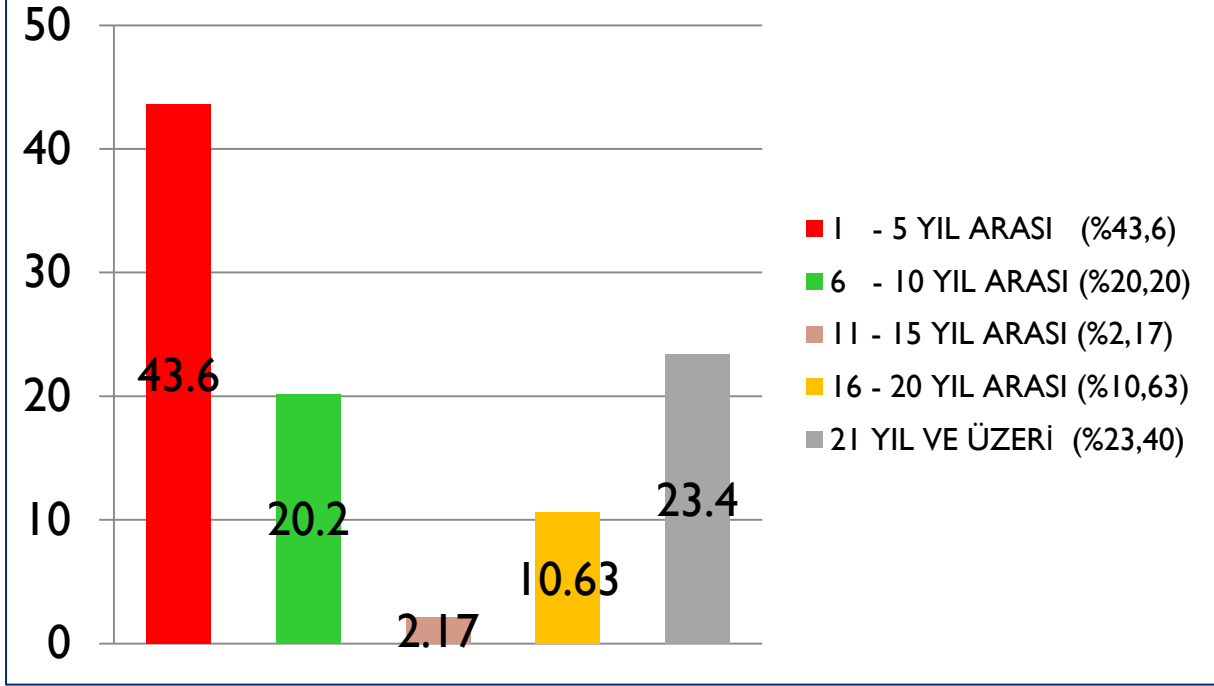
	<u>NORM</u>	<u>MEVCUT</u>	<u>BOŞ NORM</u>	<u>NORM FAZLASI</u>
KADROLU MEMUR SAYIS	: 163	57	106	-
KADROLU İŞÇİ SAYISI	: 94	182	-	88
TEKNİK PERSONEL SAYISI	: 56	47	09	-

### TEKNİK PERSONEL TABLOSU

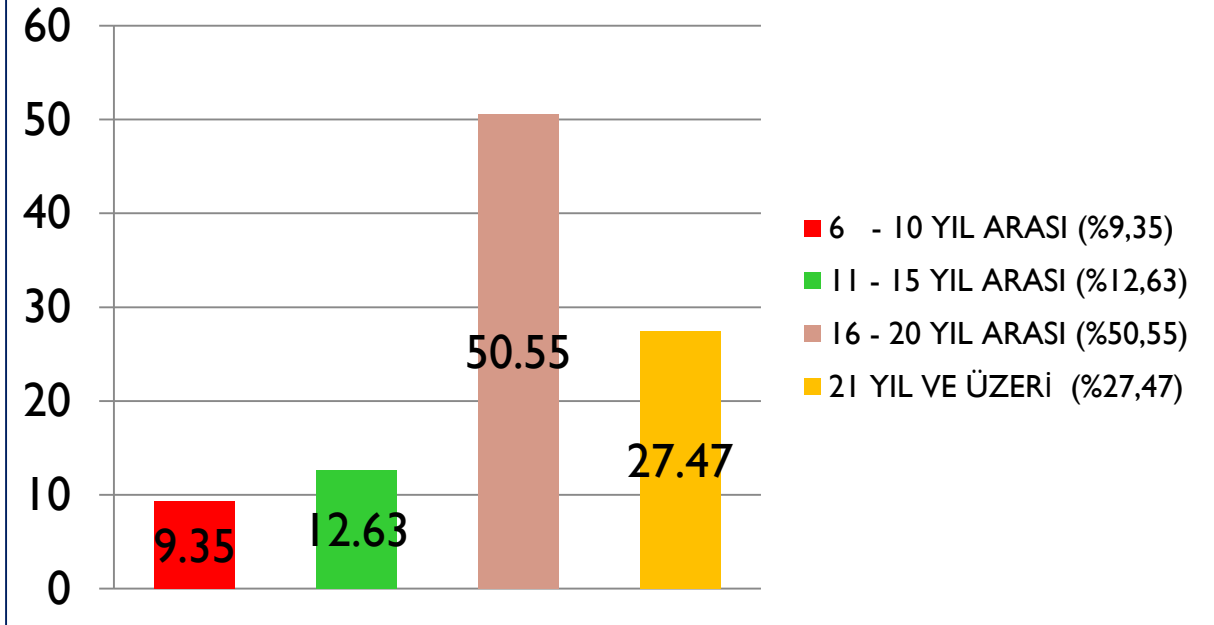
UNVANI	NORM	KADROLU	SÖZL.	BOŞ	DIŞ GELEN	DIŞ GİDEN
İnşaat Müh.	9	3	5	1	-	-
Mimar	4	3	1	-	1	1
Ziraat Müh.	3	3	-	-	-	1
Makine Müh.	3	2	-	1	1	1
Çevre Müh.	1	1	-	-	-	-
Harita Müh.	2	-	1	1	-	-
Maden Müh.	1	1	-	-	-	-
Elektrik Müh.	2	2	-	-	-	-
Jeoloji Müh.	2	2	-	-	-	1
İnşaat Teknik.	3	2	-	1	-	-
Makine Teknik.	3	2	1	-	1	-
Elektrik Teknik.	2	2	-	-	-	-
Maden Teknik.	1	1	-	-	-	-
Harita teknikeri	2	2	-	-	-	-
Otomot Teknik.	1	1	-	-	-	-
Elekroni Teknik.	1	1	-	-	-	-
Tesisat Teknik.	1	1	-	-	-	-
Restoras Teknik.	1	1	-	-	-	-
Teknisyen	5	3	1	1	-	-
İstatistikçi	1	-	-	1	-	-
Arkeolog	1	-	-	1	-	-
Tobograf	1	-	-	1	-	-
Restoratör	1	1	-	-	-	1
Sanat Tarihçi	1	1	-	-	-	-
Şehir Plancı	1	1	-	-	-	-
Programcı	2	1	1	-	-	-
Ekonomist	1	-	-	1	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>56</b>	<b>37</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>5</b>



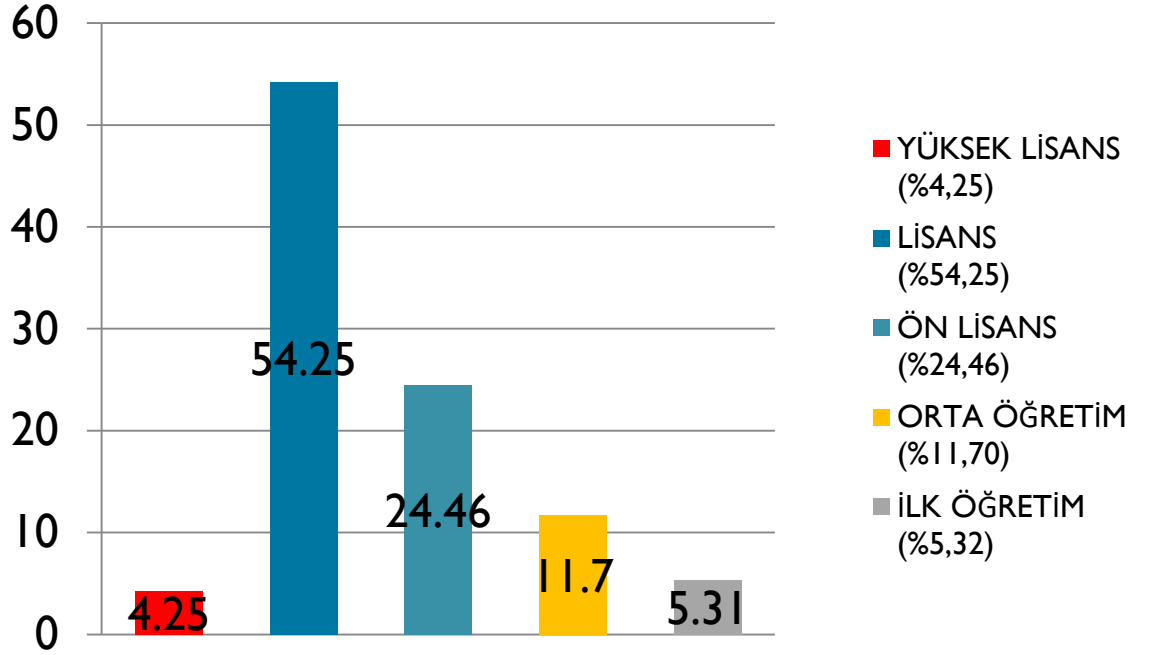
## HİZMET SÜRESİ MEMUR



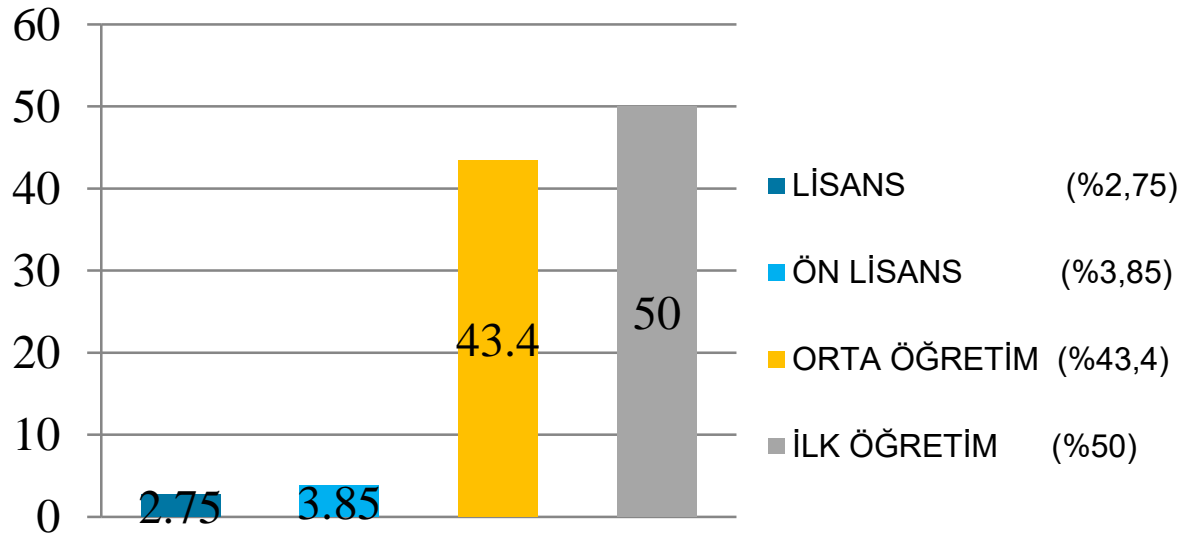
## HİZMET SÜRESİ İŞÇİ



## ÖĞRENİM DURUMU MEMUR



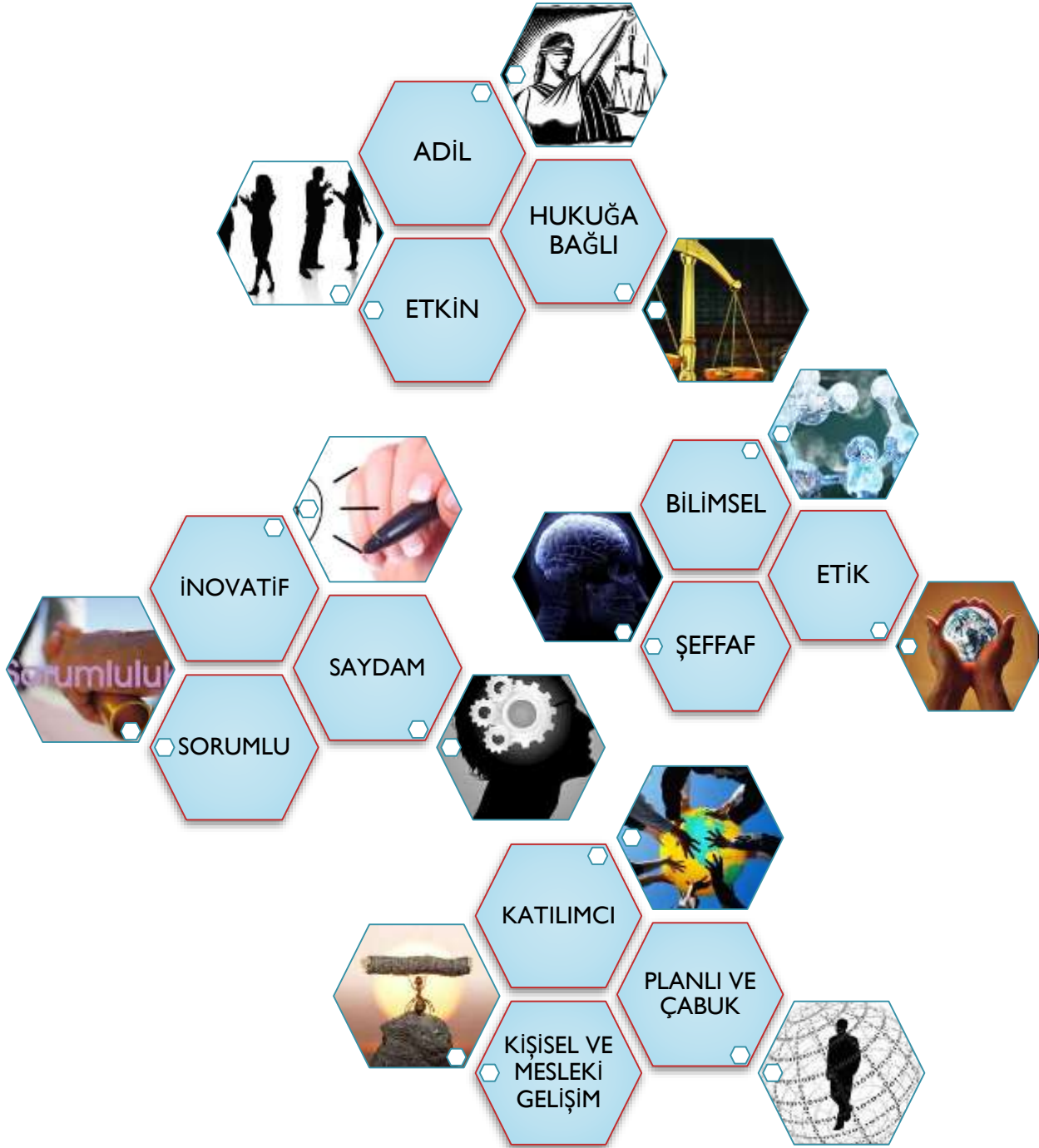
## ÖĞRENİM DURUMU İŞÇİ





## II – PERFORMANS BİLGİLERİ

### A – TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER



## **B – AMAÇ VE HEDEFLER**

### **MİSYONUMUZ**

Kaynakların rasyonel paylaşımı ve kullanımı suretiyle, başta kırsal altyapı hizmetleri olmak üzere toplumun yerel ve ortak nitelikli ihtiyaç ve beklentilerini karşılamak.

## VİZYONUMUZ

Temel değerlerine bağlı, toplumsal sorunlara karşı duyarlı, çözüm üretme süreci kısa, bilimsel verilerle karar alıp nitelikli hizmet sunan bir yerel yönetim birimi.

## **AMAÇ 1**

### **KIRSAL ALANDA FİZİKİ ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ (YOL, İÇME SUYU, KANALİZASYON, SULAMA VE İMAR)**

**HEDEF 1.1)** Plan döneminde 250 km 1. Kat asfalt, 400 km 2. Kat asfalt ve 500 km stabilize yol yapımı gerçekleştirilecek, yolların tamamında bakım-onarım çalışması ifa edilecek ve 30 adet menfez yapılacaktır.

**HEDEF 1.2)** Plan döneminde 60 içme suyu tesisinin bakım ve onarımı yapılacak, su sıkıntısı yaşayan/yaşayacak olan (her yıl) 2 köy için alternatif su kaynağı araştırılarak su sıkıntısı giderilecek ve su analiz sonuçları sağlık açısından uygunsuz çıkan/çıkacak olan tüm köylerin sağlıklı su tüketmeleri sağlanacaktır.

**HEDEF 1.3)** Nüfusu 100'ün üzerinde olan kanalizasyonsuz 10 köye kanalizasyon sistemi kurulacak ve her yıl 15 köyün kanalizasyon sisteminin bakım ve onarımı yapılacaktır.

**HEDEF 1.4)** Plan döneminde 25 HİS göleti yapılarak, 60 göletin bakım onarımı gerçekleştirilecektir.

**HEDEF 1.5)** Plan döneminde (kırsal alanda) mevzuata uygun yapı stoku artırılabacak, 20 tip yapı projesi oluşturulacak ve 18 mevcut proje revize edilecektir.

**HEDEF 1.6)** Plan döneminde 3 adet YAS (yeraltından sulama sistemi) projesi yapılacaktır.

## AMAÇ 2

### İL GENELİNDE SOSYO-EKONOMİK ALTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

**HEDEF 2.1)** Plan döneminde 3 adet ilköğretim okulu inşa edilecek, artan ödenek ile okulların bina bakım, onarım ve eğitime ilişkin sosyal projeleri gerçekleştirilecektir.

**HEDEF 2.2)** İlimizdeki kültürel varlıkların bakım ve onarımı plan döneminde her yıl artırılarak yapılacaktır.

**HEDEF 2.3)** İlimizin etkin düzeyde tanıtımına yönelik kültürel, sportif, sanatsal, bilimsel aktiviteler (toplantı, fuar, organizasyon, forum, gezi, konferans, panel, çalıştay vb.) plan döneminde her yıl artırılarak yapılacaktır.

**HEDEF 2.4)** Plan döneminde Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kurumlarından aktarılacak ödeneklerle talep edilecek yatırımlar gerçekleştirilecektir.

## **AMAÇ 3**

# **İNOVATİF BİR KURUMSAL KİMLİK VE KÜLTÜR OLUŞTURMAK**

**HEDEF 3.1)** İSO 9001 Kalite Sistem Standardı belgesi alınacaktır.

**HEDEF 3.2)** Sürdürülebilir ve etkin bir iç kontrol sisteminin tesisi sağlanacaktır.

**HEDEF 3.3)** İnsan kaynakları yönetim sistemi (eğitim, yönetim bilgi sistemi, vb.) kurulacaktır.

**HEDEF 3.4)** Plan döneminde tüm birimlerin en az bir kez iç denetimi yapılacaktır

**HEDEF 3.5)** Stratejik yönetim kapasitesi geliştirilecektir.

**HEDEF 3.6)** Plan döneminde yurt içi ve yurt dışı destek programlarına 10'u destek almaya hak kazanacak şekilde toplam 30 proje hazırlanacak.

**HEDEF 3.7)** Yönetim bilgi sistemlerinden etkin şekilde faydalanılacaktır.

## **C – PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER**









