

Siirt İl Özel İdaresi

2017 YILI FAALİYET RAPORU



ADRES: Kurtalan yolu üzeri Tugay karşısi/Siirt TLF:0484-223 23 49 FAKS : 0484 -223 23 34
bilgi@siirtozelidaresi.gov.tr



**T.C
SİİRT İL ÖZEL İDARESİ**

**2017 YILI
FAALİYET PAPORU**

Şubat 2018

SIIRT İL ÖZEL İDARESİ
2017 YILI FAALİYET RAPORU



“.....Hususi İdareler (özel idareler) büyük Kalkınma savaşımızda başarı hâsılasını artıracak vazifeler almalı ve hususiyle hayat ucuzluğunu temin edecek, yerine göre tedbirler bulmalı ve salâhiyetlerini tam kullanmalıdır.

K. Atatürk



Ali Fuat ATİK
VALİ

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Mevcut kaynakların doğru, verimli ve özverili kullanılması ve başarılı sonuçlar elde etmek bütün kamu kuruluşlarının sorumluluğudur. Kurumlar kendilerini sürekli yenilemek ve faaliyetlerini planlı bir şekilde yürütmek durumundadırlar. Kamu kurum ve kuruluşlarının yıl boyunca gerçekleştirmiş oldukları faaliyetlerini kamuoyunun izlemesi, değerlendirmesi, ilimize yatırım yapacak girişimcilere rehberlik edecek güvenilir bir kaynak oluşturulması ve ilin tanıtımına katkıda bulunması amacıyla hazırlanan «Faaliyet Raporları», il stratejik planları ile makro düzeyde belirlenecek ulusal stratejiler ve kalkınma planlarının hazırlanmasına, izlenmesine, değerlendirilmesine ve kaynakların rasyonel kullanımına önemli katkılar sağlamaktadır.

Bu çerçevede hazırlanan faaliyet raporu, İl Özel İdaresinin yapmış olduğu çalışmaların kamuoyuna duyurulması, yürütülen faaliyetlerle ulaşılan sonuçların görülebilmesi, ilgililerin faaliyetlerle ilgili bilgi edinebilmesi, kurumsal bazda özeleştirilme yapılabilmesi, kamuda iyi yönetim ilkelerinin hayata geçirilmesi ve özellikle kamu yönetiminde saydamlığın artırılması açısından büyük bir önem taşımaktadır.

Kamu yönetim sistemindeki yeniden yapılanma süreci mahalli idarelerde değişim ve dönüşümü gerekli kılmaktadır. Yeni yönetim sistemleri faaliyetlerin ilgili mevzuat ve bütçe mekanizmaları kadar, sağlam mali yönetim, şeffaflık, etkililik, verimlilik ve ekonomiklik ilkeleriyle de uyumlu olduğuna ilişkin makul güvence sağlamayı amaçlamaktadır.

Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup, aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel taşlarından biridir.

2017 Yılında yürütülen faaliyetler kapsamında; İl Özel İdaresinin mali imkanları ile personel kaynağı en iyi şekilde değerlendirilmiş, İlimizin ve köylerimizin ihtiyaçları ile vatandaşlarımızın talepleri göz önünde bulundurularak, İlimizin gelişmesine, kalkınmasına ve tanıtımına katkı sağlayacak olan; Eğitim, Sağlık, Tarım, Kültür ve Turizm, Gençlik ve Spor, Kırsal Altyapının güçlendirilmesi ve köylere yönelik diğer hizmetler alanlarında önemli yatırım ve çalışmalar gerçekleştirilmiştir. 2017 Yılında gerçekleştirdiğimiz faaliyetlerde, desteğinin esirgemeyen İl Genel Meclisimizin siz değerli üyelerine içtenlikle teşekkür ederim. 2018 Yılı Çalışma Döneminin de İlimiz ve Ülkemiz için başarılar getirmesini diler, sevgi ve saygılarımı sunarım.

İÇİNDEKİLER

I- İL ÖZEL İDARSESİ TARİHÇESİ

II-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

B-Temel Değerlerimiz

C-Yönetim Yapısı ve Teşkilatı

1-İl Özel İdaresi Yönetimi

a) İl Genel Meclisi

b) Encümen

c) Vali

2-İl Özel İdaresi Teşkilatı

D- Yetki Görev ve Sorumluluklar ile Özel İdareye Tanınan Yetkiler

1) İl Özel İdaresinin Yetkileri

2) İl Özel İdaresinin Görev ve Sorumlulukları

3) İl Özel İdaresine Diğer Kanunlarla Verilen Görev ve Yetkiler

E-İdareye İlişkin Bilgiler

1) Fiziksel Yapı

2) Teşkilat Şeması

3) İl Özel İdaresinin Teknolojik Alt Yapısı

4) Müdürlükler bazında görev ve sorumluluklar

5) İl Özel İdaresine Ait Gayrimenkuller

6) İl Özel İdaresine ait Araç ve İş Makineleri Listesi

7) İl Özel İdaresi Personel Durumu

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları ve Mahalli İdarelerde Bütçe Sınıflandırılması

2-Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2017 Yılı Bütçesi

3-Birimlere Ait 2017 Mali Yılı Gider Bütçesi Tasnifi

4-2017 Bütçesi Gerçekleşme Oranı

a) 2017 Yılı İlçelere ait Bütçe Gider İcmali

b) Finansal Sınıflandırma Bazında '05' ve '08'li Ödenekler Tablosu

c) 2017 Yılı Genel Bütçeden Alınan Proje Yardımları ve Genel Ödenek İcmali

d) 2017 Mali Yılı Kanuni Paylar Tablosu

B-Performans Bilgileri

I) Birimlerimizce Yapılan Faaliyetler

1-Encümen Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

2-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

3-İmar Kentsel İyileştirme Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

4-Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

5-İnsan Kaynakları Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

6-İşletme Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

7-Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

8-Yazı İşleri Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

9-Yapı kontrol Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

10-Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

I) Dış Birimlerce Yapılan Faaliyetler

1-İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

2-İl Milli Eğitim Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

3-İl Halk Sağlığı Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

4-İl Emniyet Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

5-Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

6-İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü 2017 Yılı Faaliyetleri

C-Performans Hedefler

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

B-Zayıflıklar

C-Öneri ve Tedbirler

V-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

I-İL ÖZEL İDARESİ TARİHÇESİ

I-İL ÖZEL İDARESİ TARİHÇESİ

Osmanlı Devleti’nde İl Özel İdareleri, 7 Kasım 1864 tarihli “Teşkilî Vilayet Nizamnamesi” ile illerin kurulmasıyla birlikte teşekkül etmiştir. Söz konusu Nizamname ile “Vilayet Umum Meclisi” kurulmuştur. Bugünkü İl Genel Meclislerinin temeli böylelikle atılmıştır. Bu düzenleme ile bir yerleşim birimi genel yönetim açısından il olarak kabul edildiği andan itibaren il olmanın tabii sonucu olarak ayrı bir yasa ve düzenlemeye gerek kalmaksızın İl Özel İdaresi teşkilatı kendiliğinden kurulmuş olmaktadır.

1870 İdare-i Umumiye-i Vilayet Nizamnamesi ile Vilayet Umum Meclislerinin yetkileri arttırılmış ve İl teşkilatlanmasının Devletin diğer bölgelerini de yaygınlaştırılması kararı alınmıştır. 1876 Kanun-i Esasi’de Vilayet sisteminin tüm Osmanlı topraklarında kurulması hükme bağlanmış, ayrıca tefriki vezaif (görevlerin ayrımı) ve tevsii mezuniyet (yetki genişliği) ilkeleri getirilmiştir. Böylelikle Osmanlı Devletinin son döneminde eyalet sisteminden vilayet sistemine geçilirken, bir yandan da vilayetin özel idaresi teşkilatlanmış olmaktadır.

1913’de ise yürürlüğe giren İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanun-u Muvakkati, İl Özel İdarelerini merkezi yönetime yardımcı olacak kuruluşlar olarak kabul etmiş ve hukuk idurumu buna göre düzenlenmeye çalışılmıştır. Bu Geçici Kanunda ilin genel idaresi ve özel idaresi aynı metinde fakat ayrı ayrı ve teferruatlı bir içerikte düzenlenmiştir. Bu Kanundaki il genel yönetimine dair hükümler Vilayet Kanunu yayımlanarak Kanun metninden çıkarılmıştır. İlin özel idaresine ilişkin hükümler ise 1987 yılına kadar uygulamada kalmıştır.

1913 tarihli İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanun-u Muvakkati’nde İl Özel İdaresinin görevleri; tarım, bayındırlık, eğitim, ekonomi, sağlık ve özel idaresi emlakinin yönetimi olarak belirlenmiştir. İl Özel İdaresi’nin organları ise; Vali, Genel Meclis ve İl Daimi Encümeni olarak kabul edilmiştir. Bu Kanun, 1987 yılında yürürlüğe giren 3360 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile değiştirilmiş ve adı “İl Özel İdaresi Kanunu” olarak belirlenmiştir. Ancak bu değişikliklerle de yeni bir İl Özel İdaresi Kanunu’na olan ihtiyaç giderilememiştir.

Kamu yönetiminde gerçekleştirilen birçok değişim çabasına karşın, aynı çaba, mahallî idareler alanında, dolayısıyla İl Özel İdareleri konusunda gösterilememiş, bunun sonucunda bu idareler kendilerinden beklenen hizmetleri başarıyla yerine getirecek yeterli kurumsal yapıya kavuşturulamamışlardır. Zaman içerisinde İl Özel İdarelerinin özerk kurumlar olmaktan ziyade eğitim, sağlık, bayındırlık, imar ve diğer mahallî hizmetleri karşılayan ve merkezi idareye tâbi kurumlar oldukları anlaşılmıştır. Yapılan ilk düzenlemelerde, İl Özel İdarelerine geniş yetkiler verilmiştir. Bunun temel sebebi, İl Özel İdarelerinin, merkezî idarenin sorumluluğundaki hizmetleri taşrada sunan ara düzey kurumlar olarak görülmesidir. Ancak, bu görevlerin büyük bölümü daha sonraki süreçte merkezi idareye aktarılmıştır. Diğer taraftan, İl Özel İdareleri, sorumluluklarında bulunan hizmetleri görmek için yeterli kaynaklara da sahip olamamışlardır.

Kentleşme ve nüfus artışının neden olduğu yüksek beklentiyi bu kaynaklarla karşılamak ve etkin hizmet sunmak mümkün olamamıştır. Yönetim kapasitesi zayıf ve kurumsal gelişmesi yeterli olmayan İl Özel İdareleri, öz kaynaklarını geliştirmede de başarılı olamamışlardır.

Yukarıda belirtilen bu sorunların çözülmesi amacıyla ve son dönemlerde dünyada siyasal, ekonomik ve idari alanda yaşanan gelişmelere paralel olarak, Türkiye’de sonuçları uzun soluklu olacak reform çalışmalarına tanık olmaktadır. Bu çerçevede yapılan geniş kapsamlı çalışmaların sonuçlarından biri olarak 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu yürürlüğe girmiştir.

7 Kasım 1864 tarihli ‘Teşkilî Vilayet Nizamnamesi’

II- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON



Misyonumuz

Kanunlarla belirlenen yetki görevler dahilinde ildeki kişi ve kuruluşlara yönelik, başta kırsal kalkınma olmak üzere ,sağlık ,eğitim, kültür ve sosyal refahın artırılması ;tarım, çevre ve bayındırlık alanlarında hizmetleri adil, katılımcı ,hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde yürütmek ;ilin kaynaklarını planlı, akılcı biçimde dağılımını ve kullanımını sağlayarak sürdürülebilir bir kalkınma hedefiyle halkın yaşam kalitesini ve ilin refah düzeyini yükseltmek



Vizyonumuz

Temel alt yapı sorunlarını çözmüş, yaşanılabilir bir çevreye sahip , sağlıklı , eğitimli ve üreten bir toplum oluşturmak amacıyla vatandaş odaklı , yenilikçi , tarihi ve küresel mirasını 21.yüzyılın dinamizmi ile sentezleyerek çağdaş yönetim anlayışı rolünü sürdürmek isteyen bir kamu kuruluşu olmaktır.

B-TEMEL DEĞERLERİMİZ

TEMEL DEĞERLERİMİZ

GÜVENİLİRLİK

ŞEFFAFLIK

VERİMLİLİK

SÜRDÜREBİLİRLİK

ERİŞEBİLİRLİK

KATILIMCI

ZAMANINDA

ETKİN

İNOVATİF

YENİLİKÇİ

SOSYAL

DEĞER KATAN

ÇÖZÜM ODAKLI

- ◆ İl Özel İdaresi olarak hizmetleri yaparken; insanlar arasında din, dil, ırk ve bölge farkı gözetmeden adil, şeffaf, hızlı ve etkin,kaynak israfına müsaade etmeyen bir temel prensip içerisinde hareket etmek.
- ◆ Kurumumuzca yapılacak hizmetlerin plan ve projeye dayalı modern çağın tekniğine uygun yapılması esastır.
- ◆ Halkın hizmetine sunduğumuz hizmetlerin uzun ömürlü ve kaliteli olması esastır.
- ◆ Hizmetlerin ihtiyaca cevap verip vermediğini halkın görüş ve rızasını alma esasına dayanır.
- ◆ Hizmet verdiğimiz halkın memnuniyetini esas almak.
- ◆ Yapılan hizmetlerin yasalara uygun olması ve dürüstlük ilkesini esas almak.
- ◆ Sürekli olarak bilgilendirme yapılarak, hizmetlerde şeffaflık sağlamak
- ◆ Tüm iş ve hizmetlerde mevzuata uygun olarak yerine getirmek.

İnsan Odaklı Hizmet

C-YÖNETİM YAPISI VE TEŞKİLATI

1- İl Özel İdaresi Yönetimi

İl özel idaresinin yönetimini oluşturan organlar; il genel meclisi, il encümeni ve validir.

a) İl Genel Meclisi

İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl genel meclis üyelikleri için beş yılda bir yapılan mahalli idareler seçimlerinde son genel nüfus sayımı sonuçları esas alınmak üzere; nüfusu 25.000'e kadar olan ilçelerde 2, nüfusu 25.001-50.000 arasında olan ilçelerde 3, nüfusu 50.001-75.000 arasında olan ilçelerde 4, nüfusu 75.001-100.000 arasında olan ilçelerde 5, nüfusu 100.000'den yukarı ilçelerde fazla her 100.000 nüfus için ilave bir üye asıl ve yedek olmak üzere seçilir.



İl genel meclisi, kendisi tarafından belirlenecek bir aylık tatil hariç her ayın ilk haftası önceden belirlenen günde ve belirlen toplantı yerinde toplanır. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. İl genel meclisinin toplantıları açıktır. İl genel meclisi başkanı, acil durum-

larda lüzum görmesi halinde il genel meclisini bir yılda üç defadan fazla olmamak ve her toplantı bir birleşimi geçmemek üzere toplantıya çağırır. İl genel meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. 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. Kesinleşen il genel meclisi karar özetleri toplantıyı izleyen en geç yedi gün içinde çeşitli yollarla halka duyurulur.

İl genel meclisi; Kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum il özel idaresine ait işleri aksatırsa, il özel idaresine verilen görevlerle ilgisi olmayan siyasî konularda karar alırsa, İçişleri Bakanlığının bildirisi üzerine Danıştay kararı ile feshedilir.

İl Genel Meclisinin Görev ve Yetkileri

İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

- b)** Bütçe ve 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 il çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- d)** Borçlanmaya karar vermek.
- e)** Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- f)** Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g)** Şartlı bağışları kabul etmek.
- h)** 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.
- i)** Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- j)** İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- k)** Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- l)** Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- m)** Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- n)** İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

b) İl Encümeni



İl encümeni il özel idaresinin karar ve yürütme organıdır. İl encümeni; valinin başkanlığında, il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur. Encümen, haftada en az bir defa olmak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Başkan acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümen gündemi vali tarafından hazırlanır. Encümen, gündemindeki konuları en geç bir hafta içinde görü-

şüp karara bağlar. Vali kanun, tüzük, yönetmelik ve il genel meclisi kararlarına aykırı gördüğü encümen kararının bir sonraki toplantıda tekrar görüşülmesini isteyebilir. Encümen, kararında ısrar ederse karar kesinleşir. Bu takdirde, vali, kesinleşen encümen kararının uygulanmasını durdurur ve idari yargı mercilerine yürütmeyi durdurma talebi ile birlikte on gün içinde başvurur.

Encümenin Görev ve Yetkileri

Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yıl 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.

c) Vali

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Vali, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, vali yardımcılara, yöneticilik sıfatı bulunan il özel idaresi görevlileri ile ilçelerde kaymakamlara devredebilir.

Valinin Görev ve Yetkileri

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

2- İl Özel İdaresi Teşkilatı

İl özel idaresi teşkilatı; genel sekreterlik, malî işler, sağlık, tarım, imar, insan kaynakları, hukuk işleri birimlerinden oluşur. İlin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal, kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro sistemine ve ihtiyaca göre oluşturulacak diğer birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi il genel meclisinin kararıyla olur. Bu birimler büyükşehir belediyesi olan illerde daire başkanlığı ve müdürlük, diğer illerde müdürlük şeklinde kurulur.

İl Özel İdaresi Genel Sekreteri il Valisinin teklifi ve İçişleri Bakanlığının onayı ile atanır. 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.

Toplam nüfusu 3.000.000'a kadar olan illerde, ihtiyaca göre en fazla iki, nüfusu bunun üzerinde olan illerde en fazla dört genel sekreter yardımcılığı kadrosu ihdas edilebilir.

İl özel idaresi personeli, vali tarafından atanır ve ilk toplantıda il genel meclisinin bilgisine sunulur. İl özel idaresi personeli, 10.06.2007 tarih ve 26548 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde il özel idaresince yapılan norm kadro çalışmasına göre istihdam edilir. İl özel idarelerinde sözleşmeli personel ile kısmi zamanlı sözleşmeli personel çalıştırılması hususunda Belediye Kanununun 49 uncu maddesi hükümleri uygulanır. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilmekte olan memurlar, valinin talebi, kendilerinin isteği ve kurumlarının muvafakatiyle il özel idarelerinin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında görevlendirilebilirler.

D-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

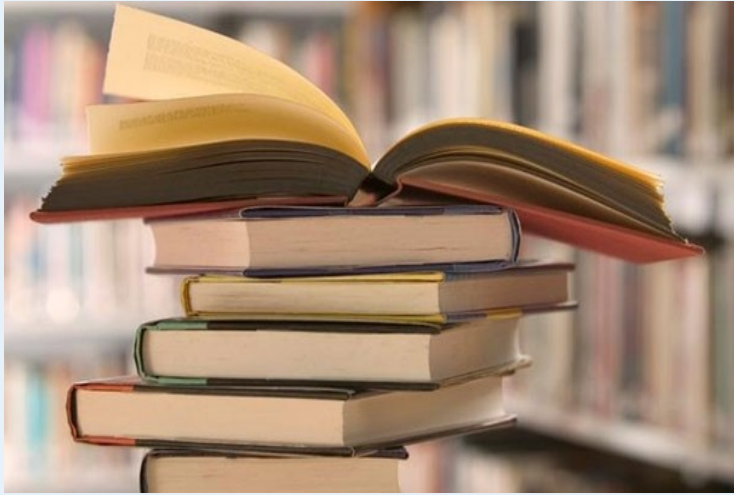
İl Özel İdaresinin yerel yönetim birimi olarak örgütlenmesi konusunda ilk düzenlemeler 1864 yılında çıkarılan “Teşkili Vilayet Nizamnamesi” ile yapılmıştır. Vilayet Nizamnamesi vilayetleri kaldırarak yerine vilayet (il) düzenini getirmiş olup, İl Özel İdare sisteminin temelini oluşturan bu tüzük, il genel yönetimi ve il özel yönetimini bir arada düzenlemiştir.

Daha gelişmiş bir Mahalli İdare anlayışı ilk defa 1876 Anayasası ile ele alınmış, bu anayasa ile genel meclisinin yılda bir defa İl Merkezinde toplanacağı, üye seçimlerinin ve genel meclisin görevlerinin bir kanunla tespit edileceği hükme bağlanmıştır. Ancak Millet Meclisinin dağıtılmasıyla çıkarılamayarak, Kasım 1908 yılında II. Meşrutiyetin ilanı ile yeniden ele alınmış ve 13 Mart 1913 tarihinde “İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu Muvakkati” adıyla yürürlüğe konulmuştur.

1987 yılına kadar kullanılan bu Kanunun, 16 Mayıs 1987 yılında yayımlanan 3360 Sayılı Kanunla 15 maddesi değiştirilmiş, 6 maddesi ve 4 fıkrası yürürlükten kaldırılmış, 4 ek, 4 geçici madde ile 9 bent yeniden eklenerek 5302 Sayılı yeni İl Özel İdaresi Kanununun yayımlandığı 4 Mart 2005 tarihine kadar kullanılmış ve bu tarihten itibaren de yürürlükten kaldırılmıştır. 04/03/2005 tarihinde yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununa göre;

1) İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİLERİ:

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 il özel idaresine 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 beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

- ♦ Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- ♦ Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek. 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 Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

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

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 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 İDARESİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

İl Özel İdaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;



a) Sağlık, gençlik ve spor, tarım, sanayi ve ticaret; (belediye sınırları il sınırı olan büyükşehir belediyeleri hariç ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, top-
rağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde,

b) İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma, ... ; orman köylerinin desteklen-

mesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında, Yapmakla görevli ve yetkilidir.

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, iç-me 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 fıkra göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkra da öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir.

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



İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir. İl özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli-
lerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

3) İLÖZEL İDARESİNE DİĞER KANUNLARLA VERİLEN GÖREV VE YETKİLER

- ◆ 4734 Sayılı İhale Kanunu
- ◆ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- ◆ 2886 Devlet İhale Kanunu
- ◆ 3202 Köye Yönelik Hizmetler Hakkındaki Kanun
- ◆ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ◆ 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- ◆ 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- ◆ 3194 İmar Kanunu
- ◆ 4562 Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- ◆ 872 Çevre Kanunu
- ◆ 3285 Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- ◆ 2510 İskan Kanunu
- ◆ 3998 Köy Mezarlıklarının Korunması Hakkındaki Kanun
- ◆ 1593 Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- ◆ 5286 Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Kaldırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- ◆ 5442 İl İdaresi Kanunu
- ◆ 3213 Maden Kanunu ve Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- ◆ 5226 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu 5403 Toprak Koruma ve Arazi Kanunu
- ◆ 927 Sıcak ve Soğuk Maden Sularının İstismarı ile Kaplıcalar Tesisatı Hakkında Kanun
- ◆ 5902 Afet ve Acil Durum Yönetimi Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun



E.İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1)Fiziksel Yapı:



İ idaremiz Yeni Hizmet Binası



İdaremise bağı yeni hizmet binası yapımı 14.05.2013 tarihinde sözleşmesi imzalandıktan sonra toplamda 8893m² alan üzerinde inşaatı tamamlanmış olup 2017 yılı içerisinde hizmete geçmiştir. Daha önce farkı yerlerde faaliyet gösteren birimlerimiz yeni hizmet binasının faaliyete geçmesi ile birlikte tek çatı altında toplanması ,geniş hizmet alanları ,geniş otopark alanı ile halka daha iyi hizmet vermeyi amaçlamıştır.

Yeni Hizmet Binası: İl özel İdaresi yeni hizmet binası genel özellikleri:

Bodrum kat:1868 m²

Zemin kat:1861 m²

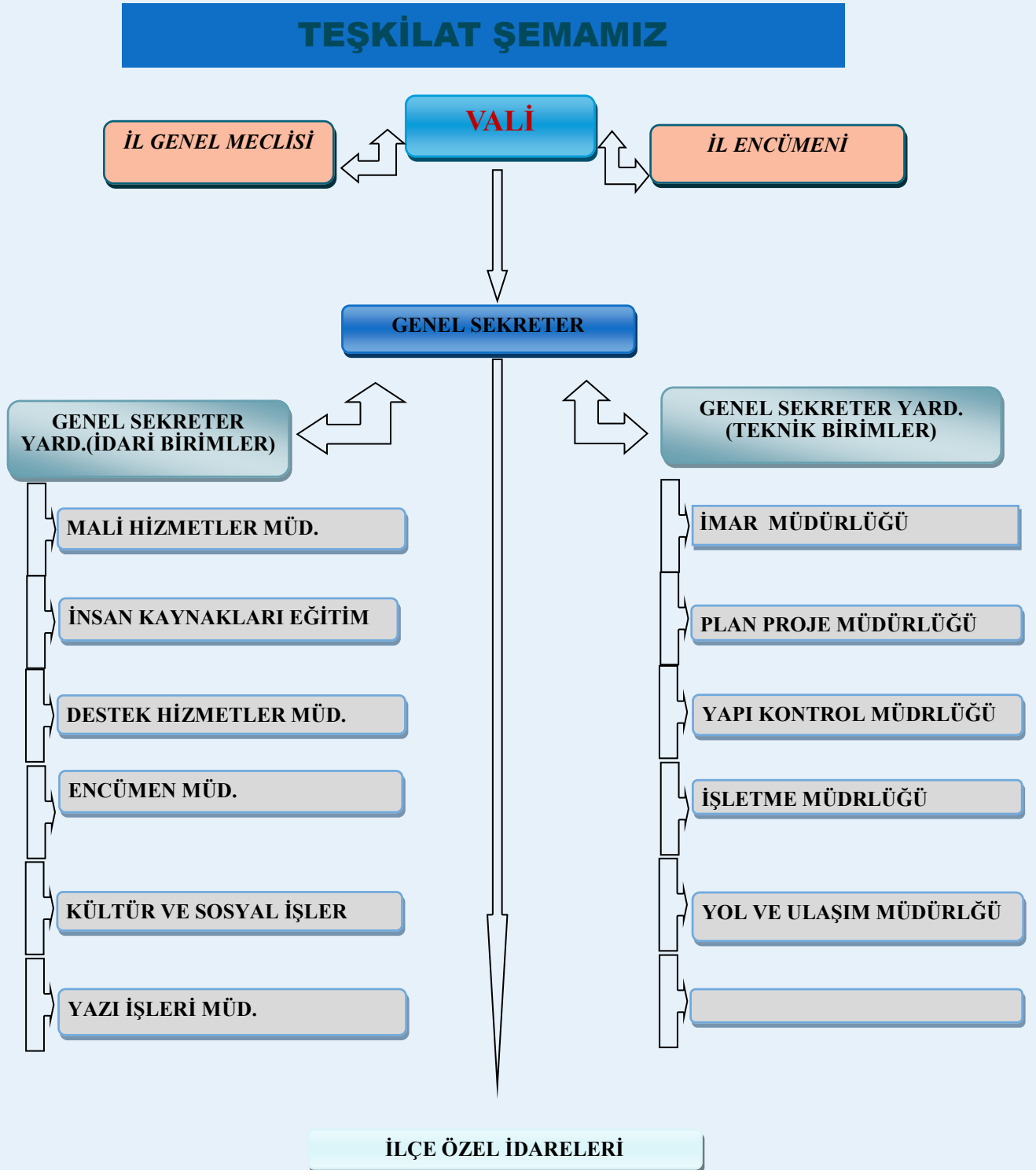
1.kat:1704 m²

2.kat:1726 m²

3.kat:1734 m²;olup toplamda 8893 m² alana sahiptir.

Toplam: 8893 m2 alan 7.979.911,51 TL bedelle 2016 yılında faaliyete girerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.

2– Teşkilat Şeması



3-SİİRT İL ÖZEL İDARESİNİN TEKNOLOJİK ALT YAPISI

Siirt İl Özel İdaresine Ait Teknolojik Alt Yapı Listesi



BİLGİ TEKNOLOJİLERİ ALT YAPISI

Bilgi teknolojileri altyapısı, donanım, yazılım, danışmanlık, eğitim ve uygulama gibi işletmenin tümü tarafından paylaşılan hizmetlere olan yatırımları içerir.

Bilgi teknolojileri altyapısı; kurumun bütünündeki çalıştırılması gereken yazılım uygulamaları ve fiziksel aygıtların bileşiminden oluşur.

Bilgi teknolojileri altyapısı aynı zamanda yönetim tarafından finanse edilen, işletme çapındaki hizmetleri, teknik ve beşeri imkanları da içerir.

Sıra No	Cinsi	Adet
1	Masaüstü Bilgisayar	140
2	Yazıcı	67
3	Dizüstü Bilgisayar	30
4	Tablet	4
5	Switch	13
6	Firewall(Güvenlik Duvarı)	1
7	Server(Sunucu)	1
8	Fotokopi Makinesi	20
9	Tarayıcı(Scanner)	15
10	Faks Cihazı	6
	Toplam	297

4-MÜDÜRLÜKLER BAZINDA SUNULAN GÖREV VE HİZMETLER

İl nüfusu, fiziki ve coğrafi yapı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikler ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro sistemine ve ihtiyaca göre oluşacak diğer birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi İl Genel Meclisinin kararıyla olmaktadır. Bu birimler Büyükşehir Belediyesi olan illerde daire başkanlığı ve müdürlük, diğer illerde müdürlük şeklindedir.

S.N	MÜDÜRLÜKLER	HİZMET ALANLARI
1	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Muhasebe, Ön Mali Kontrol, Gelir, Stratejik Plan, Performans, Yatırım Programı ve Brifing Dosyası, İzleme ve Değerlendirme,
2	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	Personel, İdari İşler, Hukuk Bürosu, Mutemet, Hizmet İçi Eğitim, Güvenlik ve Genel Hizmetler,
3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İhale ve Satın Alma, Ambar ve Taşınır Kayıt,
4	İmar Ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	İmar İşleri, Emlak İstimlâk, Yapı Ruhsatlandırma ve Denetim, Köye Dönüş, Ruhsat, Denetim,
5	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Yapı İşleri ve Kontrol,
6	Yol Ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Yol ve Sanat Yapıları, Yol Bakım ve Onarım, İçme Suları ve Sondaj, Kanalizasyon, Tarımsal Faaliyetler,
7	Plan ve Proje Müdürlüğü	Etüd ve Proje, Proje Maliyetlendirme
8	Encümen Müdürlüğü	Encümen ve Meclis Çalışmaları ve Toplantılar, Kararlar
9	İşletme Müdürlüğü	Makine İşletme Bakım ve Onarım, Makine İkmal ve Satın Alma, Kaçak Akaryakıt,
10	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Gayrimenkul,Sosyal Tesis ve Lojmanların Takip, Bakım ve Onarımlarını yapmak.
11	Yazı İşler Müdürlüğü	Bilgi İşlem, Evrak Kayıt, Arşiv, Bimer, Özel Kalem, Köy-des ve Basın Yayın

5-SİİRT İL ÖZEL İDARESİNE AİT GAYRİMENKULLER

SİİRT İL ÖZEL İDARESİ LOJMAN LİSTESİ

Sıra No	Cinsi	Adet	Daire Sayısı	Konumu
1	Vali Konağı	1	1	Merkez
2	Vali Yardımcılar Lojmanı	1	3	Merkez
3	Personel Lojmanı	1	10	Merkez
4	Personel Lojmanı	1	8	Merkez
5	Personel Lojmanı	1	4	Baykan
6	Personel Lojmanı	1	4	Şirvan
7	Kaymakam Evi	1	1	Aydınlar
GENEL TOPLAM		7	31	

S.N	TAŞINMAZLAR	ADET
1	ARSALAR	11
2	İLKÖĞRETİM OKULLARI	66
3	BİNALAR	21
4	TARLA	7
5	GÖLET	1
6	MESİRE ALANI	2
7	DÜKKAN VE İŞYERLERİ	60
	TOPLAM	168

6-SİİRT İL ÖZEL İDARESİNE AİT ARAÇ VE İŞ MAKİNESİ LİSTESİ



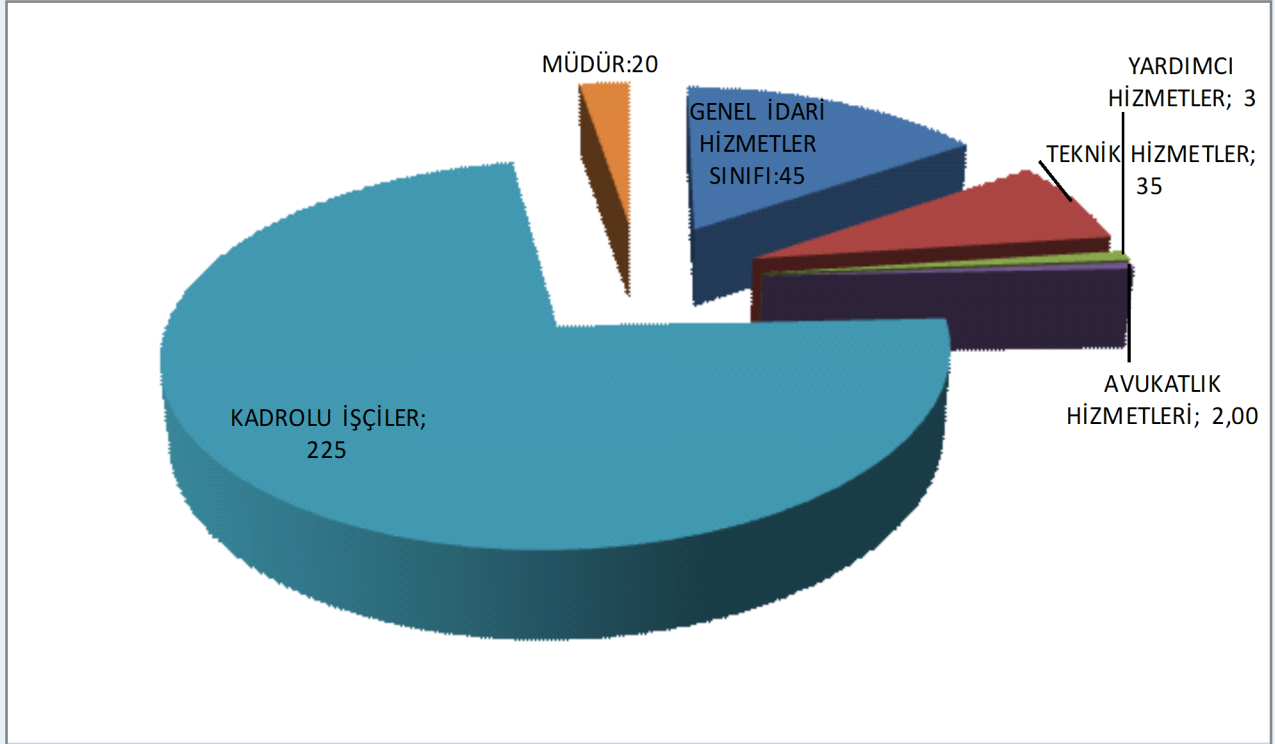
S.N	Makine Cinsi	Toplam	S.N.	Makine Cinsi	Toplam
1	Binek Otomobil	15	13	Çekici	2
2	Pikap	17	14	Low-Bed Treyler	3
3	Kamyonet	5	15	Otobüs	1
4	Seyyar Kaynak mak.	1	16	Silindir	2
5	Minibüs	4	17	Dozer	5
6	Vinç Kamyon	1	18	Greyder	6
7	Damperli Kamyon	12	19	Paletli Ekskavatör	3
8	Vidanjör	1	20	Beko Loder	7
9	Akaryakıt Tankı	1	21	Loder	5
10	Kar Savurma Makinesi	1	22	Su Tankı	2
11	Kar Bıçaklı Kamyon	2	23	Traktör	2
12	Çöp Kamyon	2	24	Sabit Kasa Açık Kamyon	1
GENEL TOPLAM					101

7-SİİRT İL ÖZEL İDARESİ PERSONEL DURUMU

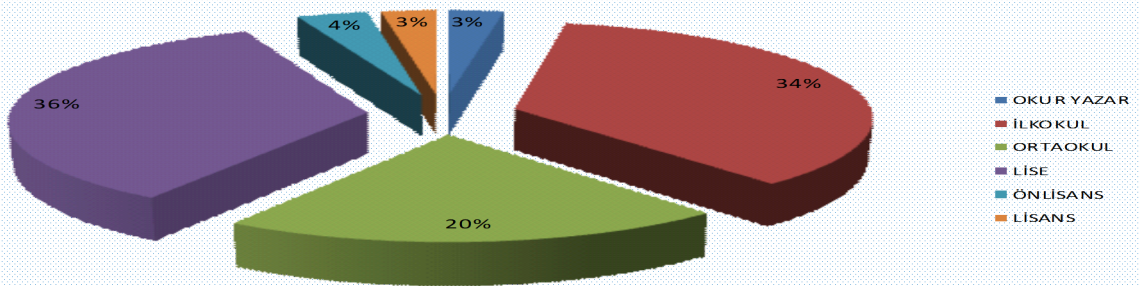
Sıra No	SİİRT İl Özel İdaresi Kadro Unvanları	SİİRT İl Özel İdaresi Çalışan Sayısı	Eğitim Düzeyi Yetkinliği ve Deneyimi
1	Genel İdari Hizmetler Personeli	45	1 Yüksek Lisans 18 Lisans Mezunu 11 Ön lisans 13 Lise Mezunu 2 İlkokul Mezunu
2	Genel Sekreter	1	Lisans
3	Genel Sekreter Yardımcısı	2	1 Yüksek Lisans 1 Lisans
4	Müdür	17	2 Yüksek Lisans 9 Lisans 3 Ön Lisans-3 Lise
5	Uzman	1	Lisans
6	Avukatlık Hizmetleri Personeli	2	Lisans
7	Yardımcı Hizmetler Personeli	3	1 Lisans-1 Lise 1 İlköğretim
8	Bilgisayar Mühendisi	2	Lisans
9	İnşaat Mühendisi	8	Lisans
10	Makine Mühendisi	3	Lisans
11	Ziraat Mühendisi	1	Lisans
12	Elektrik-Elektronik Mühendisi	1	Lisans
13	Jeoloji Mühendisi	1	Lisans
14	Harita Mühendisi	0	
15	Maden Mühendisi	1	Lisans
16	Mimar	2	Lisans
17	Çevre Mühendisi	2	Lisans
18	Tekniker ve Teknisyenler	12	10 Ön lisans
19	Kadrolu İşçi	225	7 Lisans-9 Ön lisans 81 Lise Mezunu 46 Ortaokul Mezunu 76 İlkokul Mezunu 6 Okur Yazar
Toplam İşçi		225	
Toplam Memur		105	
Taşeron İşçi : 57		Geçici İşçi	2
Genel Toplam		389	

SIİRT İL ÖZEL İDARESİ NORM KADRO

Kadro	Norm Kadro	Mevcut	Durumu
Memur	231	94	94
İşçi	116	255	255
TOPLAM	347	349	349



İŞÇİLERİN EĞİTİM DÜZEYİ ORANLARI



BİRİM BAZINDA PERSİNEL DURUMU		
BİRİM	MEMUR	SÖZLEŞMELİ
İnsan Kaynakları	9	
Yazı İşleri	4	1
Destek Hizmetler	7	
Kültür ve Sosyal İşler	2	1
Mali Hizmetler	8	
İşletme	8	2
İmar ve Kentsel	2	4
Yol Ulaşım	6	1
Terör zararları	3	
Valilik	1	
Plan Proje	8	
İlçe	7	
Yapı Kontrol	5	5
Encümen	1	
Toplam	71	6
Müdür	11	14
İlçe Müdürü	6	
Genel Sekreter Yrd.	2	
Genel Sekreter	1	
TOPLAM	105	

TEKNİK HİZMETLER SINIFI (THS)		
	KADROLU	SÖZLŞMELİ
İnşaat Mühendisi	6	
Bilgisayar Mühendisi	1	1
Harita Mühendisi	0	
Çevre Mühendisi	2	
Elektrik-Elektronik Müh.	1	
Maden Mühendisi	1	
Makine Mühendisi	0	1
Ziraat Mühendisi	1	
Jeoloji Mh.		
Tekniker	7	3
Teknisyen		
Mimar	1	1
TOPLAM:	20	6

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III-SİİRT İL ÖZEİ İDARESİ FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BİLGİLERİ

2017 Yılı Bütçesi:

Ülkemizde 1973 yılından sonra program bütçe sistemi kullanılmaya başlanmıştır. Yeni sistem ile idari yapıda fonksiyonel bir değişiklik yapılmadan, bütçe kod yapısı fonksiyonel sınıflandırma yapısına uygun olarak değiştirilmiştir. Ancak 1995 yılında başlatılan Kamu Mali Yönetimi Projesi çerçevesinde yapılan çalışmalarda, devlet faaliyetlerinin milli ekonomi üzerinde etkisinin ölçülebilmesine imkân tanıyacak bir kod yapısına ihtiyaç duyulmuştur. Bütçe kodlamasının uluslararası standartlara uygun hale geti-



rilmesi gerekliliği çerçevesinde yapılan sınıflandırmasına böylece Analitik Bütçe Sınıflandırması (ABS) denilmiştir. 2004 Yılında hemen hemen tüm kamu idarelerinde kullanılmaya başlanan ABS gerekçe, ödenek ayırma, sınıflandırma ve program analizi olmak üzere dört unsurdan oluşan program bütçenin sadece sınıflandırma kısmını değiştirmiştir.

Bütçe ile kalkınma planları arasında bağ kurulamaması, bütçe uygulamalarının tek mali yılla sınırlı olması ve AB'ye uyum süreci, mevcut mali yönetim anlayışımızda değişiklik yapılmasını gerektirmiştir. Bu kapsamda hazırlanan **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu** 10.12.2003 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kabul edilmiştir

Analitik Bütçe: Analitik bütçe sınıflandırması, ekonomik ve mali politikaların planlanması, uygulanması ve sonuçlarının analiz edilebilmesi için kurum faaliyetlerinin kurumsal, fonksiyonel ve ekonomik kriterlere göre tasnif edilmesidir.

Analitik Bütçe Sınıflandırması, kurumsal sınıflandırma, fonksiyonel sınıflandırma, finansman tipi sınıflandırma ve ekonomik sınıflandırma olmak üzere dört bölümden oluşmaktadır.

2017 Mali Yılı Bütçesi 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre İl Özel idareleri tarafından Analitik Bütçe formatında hazırlanmıştır.

Mahalli İdarelerde Analitik Bütçe Sınıflandırmasına Göre Harcamalar:

- Ekonomik Sınıflandırma
- Fonksiyonel Sınıflandırma
- Kurumsal Sınıflandırma
- Finansman Tipi Sınıflandırma

Ekonomik Sınıflandırma:

- 01**-Personel Giderleri
- 02**-SGK Devlet Primleri
- 03**-Mal ve Hizmet Alımları
- 04**-Faiz Harcamaları
- 05**-Cari Transferler
- 06**-Sermaye Transferleri
- 07**-Sermaye Giderleri
- 08**-Borç Verme

Fonksiyonel Sınıflandırma Birinci Düzeyleri:

01-Genel Kamu Hizmetleri



- 02**-Savunma Hizmetleri
- 03**-Kamu Düzeni ve güvenlik hizmetleri
- 04**-Ekonomik İşler ve Hizmetler
- 05**-Çevre Koruma Hizmetleri
- 06**-İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri
- 07**-Sağlık Hizmetleri
- 08**-Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri
- 09**-Eğitim Hizmetleri
- 10**-Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri

Finansman Tipi Sınıflandırma:

- 01**-Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri
- 02**-Özel Bütçeli İdareler
- 03**-Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlar
- 04**-Sgk
- 05**-Mahalli İdareler
- 06**-Özel ödenekler
- 07**-Dış Proje Yardımları
- 08**-Bağış ve Yardımlar

Mahalli idarelerde kullanılan Finansman Tipi Bütçe Sınıflandırması “05” Mahalli İdareler ve “08” Bağış ve Yardımlar tipi bütçe kodu kullanılmaktadır.

2-FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2017 YILI BÜTÇESİ

Bütçe Yılı	2017										
Kurum Adı	İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ										
Kurumsal Kod	44.56.00.00.00										
KOD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOPLAM	
AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SOS. GÜV. KUR. DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME	YEDEK ÖDENEKLER		
1 GENEL KAMU HİZMETLERİ	18.385,000	2.870.000,00	9.844.200,00		3.870.000,00		50.000,00		3.650.000,00	38.669.200,00	
2 SAVUNMA HİZMETLERİ											
3 KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ											
4 EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER			5.140.000,00			735.000,00				5.875.000,00	
6 İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ			110.000,00			3.170.000,00				3.280.000,00	
8 DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ											
9 EĞİTİM HİZMETLERİ						10.175.800,00				10.175.800,00	
10 SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ											
TOPLAM	18.385.000,00	2.870.000,00	15.094.200,00		3.870.000,00	14.080.800,00	50.000,00		3.650.000,00	58.000.000,00	

3-İÇ VE DIŞ BİRİMLERE AİT 2017 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ TASNİFİ

S.N	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ	GEÇEN YIL- DAN DEVİR	BÜTÇE İLE VERİLEN	OLAĞAN EK / ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMLA İLE EKLENEN	AKTARMA İLE DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇESİ	HARCANAN	DEVİR	İPTAL
1	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ-05-		8.585.000,00		3.254.731,69	3.811.860,15	8.027.871,14	7.719.129,87		308.741,67
	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ-08	5.285.900,24					5.285.900,24	3.821.455,79	63.341,64	1.401.102,81
2	İNSAN KAYNAKLARI-05-	536.235,26	25.490.000,00		15.000,00	1.065.000,00	24.976.235,26	14.651.631,02	1.007.148,93	9.317.452,31
	İNSAN KAYNAKLARI-08-	1.694.079,03		28.397.443,85	3.569,71	3.569,71	30.091.522,88	28.265.713,91	1.825.808,97	
3	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-05-	8.840.424,55	11.291.000,00		11.966.630,00	11.316.630,00	20.781.424,55	8.387.424,55	12.171.154,16	222.565,22
	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-08-	94.681.158,43		25.941.165,34	32.336.649,70	32.336.649,70	120.622.423,77	53.639.108,92	66.983.314,85	
4	ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ-05-		1.100.000,00				1.100.000,00	768.495,06	0,00	331.504,94
	ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ-08			11.600.000,00	2.691.388,49		14.191.388,49	136.509,60	14.154.878,88	
5	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ-05-	2.173.232,08	4.125.000,00		614.000,00	445.850,01	6.466.383,07	6.086.449,41	364.111,78	15.831,88
	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ-08-	1.000.000,00		932.900,00			1.932.900,00	1.777.061,66	155.838,34	
6	YOL ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ-05-	990.349,36	1.750.000,00		1.373.000,97	957.812,91	3.155.537,42	2.037.776,34	1.117.761,08	
	YOL ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ-08	16.200.665,39		1.567.168,00			17.767.833,39	7.807.549,84	9.960.283,55	

S.N	BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ	GEÇEN YIL- DAN DEVİR	BÜTÇE İLE VERİLEN	OLAĞAN EK / ÜSTÜ VERİLEN	AKTARIMLA İLE EKLENEN	AKTARIMA İLE DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇESİ	HARCANAN	DEVİR	İPTAL
7	PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ-05-	863.112,48	2.850.000,00		152.588,00		3.865.700,48	3.174.742,86	690.196,82	660,80
	PLAN PROJE MÜDÜRLÜĞÜ-08-	25.279.204,20		9.231.981,00	109.453,72	19.050.261,28	15.570.377,64	8.362.299,76	7.208.077,88	
8	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ-05-	35.516,83	420.000,00			31.304,49	424.212,34	89.946,68	334.040,66	225,00
	İMAR MÜDÜRLÜĞÜ-08-	11.500,00		80.000,00	226.088,00		317.588,00		306.088,00	11.500,00
9	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ-05-	15.000,00	290.000,00		130.000,00	136.653,26	298.346,74	238.097,66	48.384,08	11.865,00
	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ-08-	7.876.814,25		2.291.635,88		1.322.967,81	8.845.482,32	1.770.259,62	7.075.222,70	
10	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ-05-		10.000,00			10.000,00				
	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ-08-	24.421,54		19.755.278,00	16.384.667,68	135.248,61	36.029.118,61	9.058.767,44	26.970.351,17	
11	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ-05-		1.793.000,00		200.000,00		1.993.000,00	1.827.291,37		165.708,63
	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ-08-									
12	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-05-		25.000,00			20.839,84	4.160,16			
	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-08-			552.074,24	1.322.967,81		1.875.043,05	535.378,78	1.339.664,27	
13	İL AFET ACIL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ-05-	109.511,74					109.511,74			109.511,74
	İL AFET ACIL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ-08-	251.250,39				226.088,00	25.162,39	19.642,91		5.519,48
14	İLÇELER-05-		271.000,00		90.507,00	507,00	361.000,00	281.890,75		79.109,25
	İLÇELER-08-	742.482,43		6.247.545,77	105.509,83	105.509,83	6.699.028,20	6.377.595,49	612.432,71	
	T O P L A M	166.610.959,20	58.000.000,00	106.597.193,08	70.976.752,60	70.976.952,60	331.208.152,28	166.838.663,07	153.725.961,65	10.643.527,56

4-2017 YILI BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME ORANI		
BÜTÇE	58.000.000,00	TL
EK BÜTÇE	0	TL
TOPLAM	58.000.000,00	TL

2017 YILI BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞME MİKTARLARI			
2017 YILI GELİRLERİ			
S.N	AÇIKLAMA	BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	GERÇEKLEŞEN GELİR(TL)
01	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	43.000.000,00	48.341.674,68
02	MEVDUAT FAİZ GELİRLERİ	12.000.000,00	21.268.934,97
03	MADENLERDEN DEVLET HAKKI	500.000,00	1.227.443,54
04	İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ VE DİĞER HARÇLAR	120.000,00	29.934,00
05	LOJMAN, SOSYAL TESİS,TAŞINIR VE TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	210.000,00	190.203,99
06	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	0,00	161.034,65
07	DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	300.000,00	269.415,27
08	ŞARTNAME, BASILI EVRAK, FORM SATIŞ GELİRLERİ	200.000,00	11.000,00
09	İRAT KAYDEDİLECEK NAKTİ TEMİNATLAR	0,00	13.560,00
10	DİĞER DEĞERLİ KÂĞIT, DİĞER MAL SATIŞ, DİĞER HİZMET GELİRLERİ VE DİĞER ÇEŞİTLİ TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ VE DİĞER PAYLAR,DİĞER HARÇLAR	770.000,00	304.225,64
11	DİĞER BİNA ARAZİ VE TAŞIT SATIŞ GELİRLERİ	900.000,00	2.371.800,00
	TOPLAM	58.000.000,00	74.042.574,20

2017 MALİ YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI		GERÇEKLEŞME YÜZDESİ
2017 Yılı Bütçe Geliri (Öz Gelir)	74.042.574,20	%127,65
2017 Yılı Bütçesi	58.000,000,00	
2017 yılı için öngörülen bütçemiz 58.000.000,00 TL , 2017 Mali Yılı Öz gelir 74.042.574,00 TL gerçekleşerek 16.042.574,20 TL bütçe fazla vermiştir.. Bu da bütçeye yüzdesel oran olarak hesaplandığında %127.65 lık bir oranla bütçenin %27.65 fazla verdiği görülecektir.		

a) 2017 Yılı İlçelerin Bütçe Giderleri İcmali					
BİRİM / KURUM ADI	ÖDENEĞİ	AKTARMA İLE EKLENEN	AKTARMA İLE DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇESİ	HARCANAN
ERUH İLÇE ÖZEL İDARE	44.500,00			44.500,00	33.687,13
KURTALAN İLÇE ÖZEL İDARE	48.500,00	10.000,00		68.500,00	51.866,29
ŞİRVAN İLÇE ÖZEL İDARE	36.500,00			36.500,00	32.658,32
PERVARİ İLÇE ÖZEL İDARE	67.000,00	45.000,00		112.000,00	95.767,90
AYDINLAR İLÇE ÖZEL İDAREİ	36,00,00	507,00	507,00	36.500,00	23.542,52
BAYKAN İLÇE ÖZEL İDARE	38.000,00	25.000,00		63.000,00	44.368,59
TOPLAM	271.000,00	90.507,00	507,00	361.000,00	281.890,75

b) Finansal Sınıflandırma Bazında '05' ve '08'li Ödenekler Tablosu			
FİNANS	FİNANSAL AYIRIM	TOPLAM ÖDENEK	HARCANAN
5	MAHALLİ İDARELER	71.563.381,30	45.267.319,35
8	BAĞIŞ YARDIMLARI (TAHSİSLİ)	259.644.768,98	121.571.343,72
	TOPLAM	331.208.152,28	166.838.663,07

c) 2017 Yılı Genel Bütçeden Alınan Proje Yardımları ve Genel Ödenek İcmali	
AÇIKLAMA	GELİR MİKTARI (TL)
GENEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI (YATIRIM)	66.863.915,34
GENEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI (CARİ)	34.176.012,31
MUHTAR ÖDENEKLERİ İÇİN GENEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN YARDIMLAR	5.557.265,43
TOPLAM	106.597.193,08

Genel Ödenek İcmal Tablosu		
2016 YILINDAN DEVREDEN ÖDENEK	166.610.959,20	TL
2017 YILINDA BÜTÇE İLE VERİLEN	58.000.000,00	TL
2017 YILINDA EK BÜTÇE İLE VERİLEN	0,00	TL
BAKANLIKLARDAN GELEN ÖDENEK	106.597.193,08	TL
2017 YILI AKTARILAN	70.976.752,60	TL
2017 YILI DÜŞÜLEN	70.976.752,60	TL
2017 YILI NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	331.208.152,28	TL
2017 YILI BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	166.838.663,07	TL
2017 YILI İPTAL EDİLEN ÖDENEK	10.643.527,56	TL
2017 YILINA DEVREDEN ÖDENEK	153.725.961,65	TL

KANUNİ PAYLAR TABLOSU

Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde her yıl bütçe hazırlama sürecinde Kanunların belirlemiş olduğu yasal sınırlamalar çerçevesinde Bazı Kurum. Birlik ve Ajanslara katkıda bulunmak, yatırımlarına destek olmak amacıyla paylar ayrılmaktadır.

Bu sebepten ötürü 2017 Mali Yılı Bütçesine Kamu Kurum ve Kuruluşları için **11.563.413,64** TL pay ayrılmıştır.

d) 2017 Mali Yılı Kanuni Paylar Tablosu

KESİH HESAP TOPLAMI		181.413.945,03		
AYRI TUTULACAK BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI		130.534.913,62		
PAY HESABINDA KULLANILACAK TOPLAM		50.879.031,41		
S.N	KANUNİ PAYIN ÇEŞİDİ	YÜZDESİ	AYRILAN PAY MİKTARI	AYRILMASI GEREKEN PAY MİKTARI
1	İLKÖĞRETİM HİZMETLERİ İÇİN AYRILAN PAY (222 S.K-76/B MADDESİ)	% 20	10.175.806,48	10.175.806,48
2	BARO PAYI (KESİNLEŞEN YILIN %0.1)	%0. 1	50.879,03	50.879,03
3	DİCLE KALKINMA ACANSI PAYI (5355 SAYIL MAH.İD.BİRLİĞİ KAN.20 MAD.)	% 1	508.790,31	508.790,31
4	ANKARA VİLAYETLER HİZMET BİRLİĞİ PALI PAYI (5355 SAYIL MAH.İD.BİRLİĞİ KAN.20 MAD.)	% 1	508.790,31	508.790,31
5	İL AFET ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ PAYI (01.02.2016 TARİH VE 29254 SAYILI RESMİ GAZETE- BÜTÇE GİDERİNİN %1)	% 1	319.147,51	319.147,51
T O P L A M				11.563.413,64

B)PERFORMANS BİLGİLER

I) Birimlerimiz Tarafından 2017 Yılında Yapılan Faaliyetler

1) ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYETLERİ

İl Genel Meclisi ve İl Daimi Encümeninin iş ve işlemlerini, İl Genel Meclisi Çalışma Usul ve Esasları yönetmeliği çerçevesinde yapmak,

Encümen İşleri Bürosu

- ◆ Encümen Başkanı'nın emir ve gözetimi doğrultusunda encümen gündeminin hazırlanması ve hazırlanan gündemin encümen üyelerine dağıtmak,
- ◆ Encümen gündeminin gündem sırasına göre Encümen Karar Defterine kaydetmek,
- ◆ Encümene görüşülmek üzere gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgelerin gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlere geri göndermek,
- ◆ Tamam olan evrakların, Encümen gündemine alınmak üzere kaydetmek,
- ◆ Encümen toplantıları konusunda ilgilileri haberdar ederek toplantı mekânını hazır bulundurmak,
- ◆ Encümende alınan kararların varsa muhalefet şerhleriyle beraber Encümen Karar Defterine kaydedilmesi ve üyelere imzalatmak,
- ◆ Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak,
- ◆ Encümende görüşülen kararla ilgili tutanakların düzenlemek,
- ◆ Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaların ilgili birimlere göndermek,
- ◆ İl Encümeninin aynı zamanda 2886 sayılı yasaya göre ihale komisyonu olmasından dolayı, ihale komisyonu sekretarya hizmetlerini yürütülmek,
- ◆ Amirlerinin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikte diğer iş ve işlemleri yapmak.

Meclis İşleri Bürosu

- ◆ Meclis'in toplanması ile ilgili ilan ve duyuruların süresinde ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,
- ◆ Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak,
- ◆ Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrinin takip etmek,



- ◆ Komisyonlardan düzenlenen raporların kaydının yapılarak rapor ve eklerinin çoğaltılması sağlanarak Meclis üyeleri ve ilgililere zamanında dağıtılmasını sağlamak,
- ◆ Meclis oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının yazılarak zapta geçirilmesini sağlamak,
- ◆ Meclis kararlarının Valiliğe süresi içerisinde sunulmasının sağlamak ve takip etmek,
- ◆ Meclis kararlarının usulüne uygun olarak ilan edilmesi ve meclis üyelerine duyurulmasını sağlamak,
- ◆ Meclis ve İhtisas Komisyonlarını çalışmalarına müteakip ödenecek huzur hakları ile ilgili puantajlarının hazırlanmasını sağlamak,
- ◆ Birimi ilgilendiren mevzuatın takibi ve uygulanmasını sağlamak,
- ◆ Meclis Üyelerinin yoklama cetvellerinin düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak,
- ◆ Meclis Başkanı tarafından komisyona havale edilen önerge, yazı ve benzeri evrakların ilgili komisyon başkanlarına ulaştırılmasını sağlamak,
- ◆ Komisyonların diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile yapacağı yazışmaları düzenleyip koordine etmek,
- ◆ Komisyonlarca hazırlanan raporların yazılıp imzalanmasını ve Meclis Başkanlığına ulaştırılmasını sağlamak,
- ◆ İhtiyaç duyulması halinde Komisyona yardımcı olmak üzere teknik eleman, bilir kişi temini için gerekli çalışmaları yapmak.
- ◆ Meclisin temsil ve ağırlama programlarını yapmak ve organizasyonları sağlamak,
- ◆ Meclisin güvenlik ve temizlik işlerinin organizasyonlarında bulunmak,
- ◆ Meclis Üyelerinin, İhtisas Komisyonlarının ve Meclis faaliyetleri için gereken ihtiyaçları ve binek araçları temin edilmesinde organizasyonu ve irtibatı sağlamak,
- ◆ Meclis Başkanlık Divanının, parti gruplarının il genel meclisi üyelerinin tanınma ve tanıtmak faaliyetlerinde bulunmak,
- ◆ Sivil toplum Örgütleri, vatandaşlar ve devlet kurum ve kuruluşları ile meclisin yapacağı ortak programları organize etmek,
- ◆ İl Genel Meclisimizin kararları ile Özel İdare bütçesinden yapılan tesislerin açılış programları ve tanıtımlarını yapmak. Ayrıca bütçenin bütçeden ödenek ayrılarak diğer kuruluş ve kurumların yaptığı tesislerin açılışını yapmak,
- ◆ İl Genel Meclisi toplantılarında Genel Meclis Toplantı Salonunu hazır hale getirmek,
- ◆ Mahalli İdareler seçimlerinden sonucunda yeni seçilen üyelerin işlemlerini yapmak,
- ◆ İstifa, ölüm gibi nedenle boşalan meclis üyeleri yerini görev yapacak yedek üyelerin işlemlerini yapmak, 3628 sayılı kanun gereği mal beyanlarını alarak Valiliğe göndermek,
- ◆ Amirlerinin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikte diğer iş ve işlemleri yapmak.

FAALİYET RAPORU SUNUMU MECLİS RESMİ

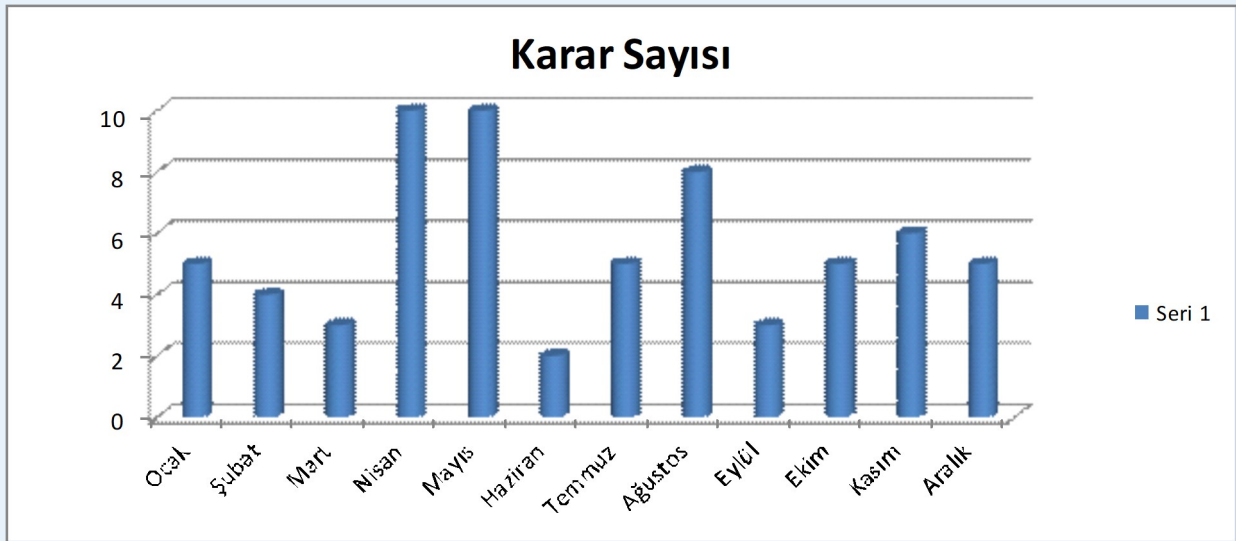
İl Genel Meclisi 2017 yılı içerisinde 36 Olağan toplantı yaparak toplam 111 karar almıştır.

İl Genel Meclisi Kararlarının Aylara Göre Dağılımı

Tablo-18 İl Genel Meclisi Kararların Aylara Göre Dağılımı

İl Genel Meclis 2017 yılı içerisinde 75 olağan toplantı yapılarak toplam 66 karar almıştır.

İL GENEL MECLİSİNDE 2017 YILINDA ALINAN MECLİS KARARLARININ AYLARA GÖRE DAĞILIMI		
AYLAR	ALINAN KARAR SAYISI	
	TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	5	5
ŞUBAT	5	4
MART	5	3
NİSAN	5	10
MAYIS	5	10
HAZİRAN	5	2
TEMMUZ	5	5
AĞUSTOS	5	8
EYLÜL	5	3
EKİM	5	5
KASIM	20	6
ARALIK	5	5
TOPLAM	75	66



FAALİYET RAPORU SUNUMU ENCÜMEN RESMİ

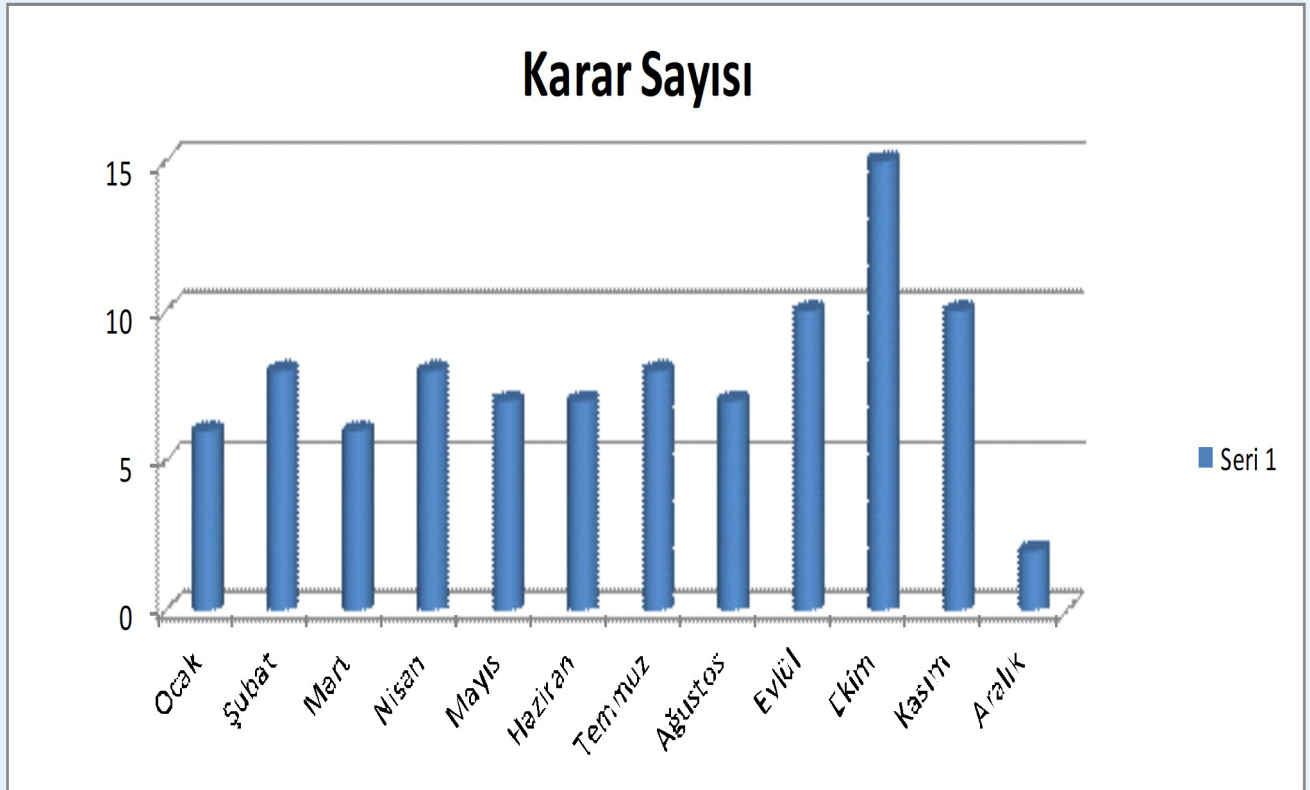
İl Encümeni:

İl Encümeninin 2017 yılı içerisinde 39 toplantıda aldığı karar sayısı 90'dır

Tablo-19 İl Encümenince Alınan Kararların Aylara Göre Dağılımı

Grafik-8 İl Encümenince Alınan Kararların Aylara Dağılımı

İL ENCÜMENİNCE 2017 YILINDA ALINAN KARARLARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI		
AYLAR	TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	2	6
ŞUBAT	4	8
MART	3	6
NİSAN	4	8
MAYIS	4	7
HAZİRAN	2	7
TEMMUZ	3	8
AĞUSTOS	3	7
EYLÜL	3	10
EKİM	4	15
KASIM	5	10
ARALIK	12	2
TOPLAM	39	90



İHTİSAS KOMİSYONLARI

<u>PLAN BÜTÇE KOMİSYONU :</u> 1.Cahid TÜRKÖZ - Bşk. 2. Mehmet ACAR- Bşk.V. 3. Hasan CARLIK 4. Mehmet Emin ÇEÇEN --	<u>İNSAN HAKLARI VE KADIN ERKEK EŞİTLİĞİ KOMİSYONU :</u> 1. Hikmet EKİN- Bşk. 2. Mahsum CEYLAN - Bşk.V. 3. Cüneyt UYANIK 4. Hatice TAY 5. Sabri BASUT
<u>EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU :</u> 1.Hikmet EKİN Bşk. 2.Sadık ADIGÜZEL Bşk.V. 3.Murat SEVİM 4.Abdulbaki TARHAN ---	<u>TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYONU:</u> 1.Sadık ADIGÜZEL Bşk. 2.Cüneyt UYANIK Bşk.V. 3. Hikmet EKİN 4.Sabri BASUT --
<u>İMAR VE BAYINDIRLIKKOMİSYONU :</u> 1.Hasan CARLIK- Bşk. 2.Cahid TÜRKÖZ - Bşk. V. 3. Mehmet ACAR 4.Hatice TAY 5.Abdulbaki TARHAN	<u>ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME KOMİSYONU:</u> 1.Mahsum CEYLAN- Bşk. 2. Müslim HAZİNOĞLU- Bşk.V. 3. Sadık ADIGÜZEL 4. Hatice TAY 5. Mehmet Emin ÇEÇEN
<u>ÇEVRE VE SAĞLIKKOMİSYONU :</u> 1.Cüneyt UYANIK - Bşk. 2.Cangir BAYRAM - Bşk.V. 3.Murat SEVİM 4.Abdulbaki TARHAN 5.Sabri BASUT	<u>İL ENCÜMENİ ÜYELERİ :</u> 1.Müslim HAZİNOĞLU 2.Sadık ADIGÜZEL 3.Cüneyt UYANIK
<u>ÇEŞİTLİ İŞLER KOMİSYONU :</u> 1.Müslim HAZİNOĞLU- Bşk. 2.Cangir BAYRAM- Bşk.V. 3.Mahsum CEYLAN 4.Sabri BASUT 5.Mehmet Emin ÇEÇEN	

2) KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
2017 YILI FAALİYETLERİ

2017 Yılı “05” Bütçe Ödeneği	
Toplam Bütçesi	290.000,00
Geçen Yııldan Devir	15.000,00
Aktarma ile Eklenen	130.000,00
Aktarma ile Düşülen	136.000,00
Net Bütçe Ödeneği	298.346,74
Harcanan	238.097,66
Devreden Ödenek	48.348,08
2017 Yılı “08” Bütçe Ödeneği	
Toplam Bütçesi	98.171,00
Net Bütçe Ödeneği	98.171,00
Harcanan	69.175,00
Devreden Ödenek	29.996,00

SATILAN 3 ADET İŞYERİ

1-Mülkiyeti İdaremize ait İlimiz Merkez Batı Mahallesi Cumhuriyet Cad. Özbel İşhanı bulunan Kat:5 Bağımsız Bölüm No:107(509) işyeri satış bedeli olan 16.000,00 TL.’ye Seracettin ÇİĞİR’a satıldı.

2-Mülkiyeti İdaremize ait İlimiz Merkez Batı Mahallesi Cumhuriyet Cad. Özbel İşhanı bulunan Kat:5 Bağımsız Bölüm No:106(508) işyeri satış bedeli olan 13.300,00 TL.’ye Mansur OKTAV’a satıldı.

3-Mülkiyeti İdaremize ait İlimiz Merkez Doğan Caddesi Eski İşhanı bulunan Kat:1 Bağımsız Bölüm No:34 işyeri satış bedeli olan 12.500,00 TL.’ye Ahmet ALPTEKİN’ne satıldı.

SATILAN 2 ADET ARSA

1-Mülkiyeti İdaremize ait İlimiz Merkez Kooperatif Mahallesi Şirvan Caddesi Termil Mevkiinde bulunan 455 ada, 86 parsel 518,67 m² yüzölçümlü arsa satış bedeli olan 330.000,00 TL. Mahfuz KİBİCİ’ye satıldı.

2-Mülkiyeti İdaremize ait İlimiz Merkez Bahçelievler Mahallesinde bulunan 322 ada, 3 parsel 1.531 m² yüzölçümlü arsa 2.000.000,00 TL. Bedelle Türk Kızılay Genel Başkanlığına’a satıldı.

- 1-Mülkiyeti Hazineye ait İlimiz Merkez Yağmurtepe mevkiinde bulunan 32 nolu parselde kayıtlı taşınmaz Defterdarlık Milli Emlak Müdürlüğünden yıllık 10.528,50 TL bedelle kiralanmış olup, taşınmazın üzerinde inşa edilen Mesire alanı İdareimizce yıllık 55.000,00 TL kiralama bedeli üzerinden açık teklif usulü ile İdareimizce ihaleye çıkarılan Kezer Mesire alanı 59.135,00 TL yıllık bedelle kiralanmıştır.
- 2-İlimiz Merkez Ulus Mahallesinde bulunan ve tapunun 118 ada, 241 parsel nolu taşınmazda kayıtlı Rasıl Hacı mesire alanı İdareimizce 20.000,00 TL bedelle ihaleye çıkarılmış olup, yıllık 25.000,00 TL bedelle kiralanmıştır.
- 3-İlimiz Merkez Yağmur Tepe Köyü sınırları dâhilinde bulunan ve tapunun 33 parsel nolu taşınmazda İdareimizce inşa edilen Şehri Park Mesire Alanı 15.000,00 TL İhale bedeli üzerinden ihaleye çıkarılmış olup, yıllık 16.000,00 bedelle kiralanmıştır.
- 4-Mülkiyeti Hazineye ait İlimiz Merkezinde bulunan ve tapunun 290 ada, 16 parselde kayıtlı Kent Meydanının alt kısmında bulunan Kapalı otopark idareimizce Defterdarlık Milli Emlak Müdürlüğünden yıllık 69.689,74 TL Bedelle kiralanmış olup, İdareimizce İhale edilen Kapalı Otopark yıllık 117.300,00 TL bedelle kiralanmıştır.
- 5-Bakanlıklar tarafından dış kurum ve Müdürlüklerin İlimizde yapılan projeler ve işlerde kullanılması amacıyla Müdürlüğümüz bütçesine aktarılan ödeneklerin iş takipleri yapılarak ilgili kurum ve Müdürlüklerin hesaplarına aktarma işlemleri yapılmıştır.
- 6-Mülkiyeti İdareimize ait Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan lojmanların, lojmanda oturan personellerin lojman kullanım sürelerinin takibi yapılarak kullanılm süreleri dolan personellerin lojmandan tahliyeleri yapış olup Kamu Konutları Yönetmeliğinin ilgili maddeleri doğrultusunda boş olan lojmanların yapılan puanlama sonucunda hak eden personellere tahsisi yapılmıştır.
- 7-Mülkiyeti İdareimize ait ve idareimize tahsisli olup, iş ve işlemleri Müdürlüğümüzce yapılan taşınmazların önceki yıllarda olduğu gibi 2017 yılında da ifraz, tahsis, trampa ve benzeri bilumum işlemlerinin takibi ve gereği yapılmıştır.
- 8-2017 yılında iç ve dış kurumlardan Müdürlüğümüze havale edilen evrakların işlemleri ve gereği yapılmıştır.

İMAR KENTSEL VE İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
2017 YILI İÇERİNDE YAPILAN FAALİYETLER

2017 Yılı Bütçesi ile verilen 100.000,00 TL ödeneğin 69.591,68 TL'lik kısmı Yerleşik alan ve Civarının Tespiti İşinde kullanılmıştır. Kullanılmayan 30.408,32 TL'lik kısmı aktarılmak üzere Müdürlüğüne bildirilmiştir.

2017 Yılı “05” Bütçe Ödeneği	
Toplam Bütçesi	100.000,00 TL
Aktarma ile Eklenen	0,00 TL
Harcanan	69.591,68 TL
İptal edilen	30.408,32 TL

İmar Kentsel ve İyileştirme Müdürlüğümüz aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

Ruhsat, Çevre ve Denetim :

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7. Maddesi gereğince Belediye Sınırları dışındaki 1., 2., ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselere ruhsat vermek ve bu müesseselere ruhsat vermek ve bu müesseselerin denetimlerini yapmak. Mevzuat ve Amirlerin verdiği diğer görevlerini yerine getirmek 3213 Sayılı Maden Kanuna bağlı işletmeleri denetlemek , bu kanuna muhalefetten suç işleyen şahıslara verilecek idari para cezası işlemleri düzenlemek ve bu şahısları resmi işlemleri yaptırmaya teşvik etmek, ruhsatlı yerleri için , çevrenin korunması ve iyileştirilmesi, sorumluluk alanımızda çevre, doğal kirliliğin önlenmesi, atık ve yakıtlar, ekolojik dengeyi bozan hava, su ve toprakta kalıcı özellik gösteren kirleticilerin insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi için denetimler yapmak.

4916 Sayılı Kanuna göre yer altı ve yerüstü suları ile ilgili (Maden Suyu, Sıcak Su ve Su Ürünleri) Ruhsatlandırma işlemlerini yürütmek , 167 Sayılı Yer altı Suları Hakkındaki Kanun, 927 Sayılı Sıcak ve Soğuk Suların istismarı ve tesisatı hakkındaki kanunla Yer altı ve Kaynak Sularının kira işlemlerini yapmak , 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa uygun olarak Ruhsatlandırma, kontrol ve denetim işlemlerini yerine getirmek.

1- İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI

S.NO	RUHSAT TÜRÜ	AÇIKLAMA
1	I (a) Grubu Kum-Çakıl Maden Ocağı	1 Adet Kum – Çakıl Ocağı Ruhsatı verilmiştir.

3- ÇEVRE VE DENETİM

İlimiz sınırları dahilinde bulunan Madenlerin Ocakbaşı Satış fiyatları ile ilgili İl Encümeninden karar alınarak 2017 yılı için uygulanacak Ocakbaşı satış fiyatları belirlendi.

İlimizde uygulanacak faaliyetlerle ilgili hazırlanan ÇED Raporları ile ilgili Ankara'da yapılan inceleme ve Değerlendirme Toplantısına katılım sağlanarak İdaremizin görüşü aktarılmıştır.



4- GELİRLER

Çevre, Ruhsat Denetim Müdürlüğümüzce 2017 yılında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarından, I (a) grubu kum-çakıl ocaklarından ve kiraya verilen su kaynaklarından elde edilen gelirler aşağıda listelenmiştir.

2017 YILINA AİT DEVLET KATKI PAYLARI

I (a) GRUBU KUM-ÇAKIL ÜRETİMİ KATKI PAYI	: 21.316,50
II. GRUP KALKER ÜRETİMİ TOPLAM KATKI PAYI: TOPLAMI	: 220.897,59
III. GRUP SODYUM KAYNAK TUZU KATKI PAYI	: 1.228,00
IV. GRUP MADEN KATKI PAYI	: 984.001,45
TOPLAM	984.001,45 TL

2017 YILI I (A) GUBU RUHSAT UZATMA HARCİ BEDELİ (3 Adet Ruhsat için)

I(A) GRUBU KUM-ÇAKIL ÜRETİMİ RUHSAT UZATMA HARCİ BEDELİ : 32.916,80 TL

2017 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN TOPLAM TAHSİLAT MİKTARLARI

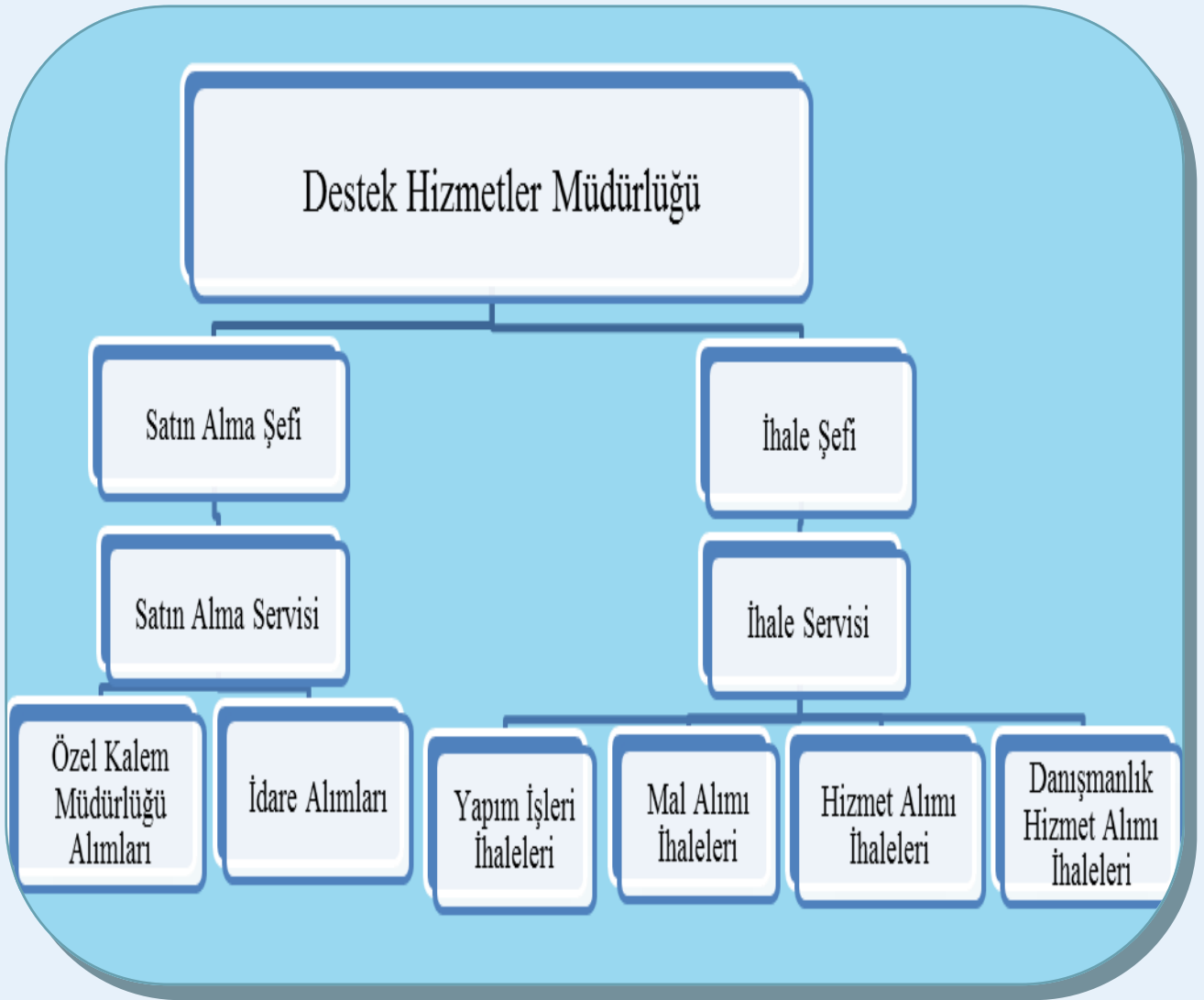
Devlet Katkı Payları = 1.227.443,54

Ruhsat Uzatma Harcı Bedeli = 32.916,80

TOPLAM = 1.260.360,34

2017 Yılı İçinde toplan 1.260.360,34 TL tahsilat yapılmış olup, idaremizin mali yönüne katkı sağlanmıştır.

4) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYETLERİ



Destek Hizmetler Müdürlüğü Bünyesinde 2017 yılında yapılan iş ve işlemler.

UNVANI	SAYISI
MÜDÜR	1
ŞEF	1
MUHASEBECİ	1
V.H.K.İ.	5
İŞÇİ	2
TOPLAM	10

2017 Yılı Toplam	Durum	Sayısı
	Tamamlanan İhaleler	34
	İptal Edilen İhaleler	13
	Karar aşamasında	0
	Sözleşme aşamasında	0
	Destek Hizmetler Müdürlüğü tarafından 22.Maddeye göre yapılan Doğrudan Teminler	20
	Özel Kalem Müdürlüğü tarafından 22.Maddeye göre yapılan Doğrudan Teminler	35
	Onay ile yapılan ödemeler	524
TOPLAM		626

İCMAL

Gerçekleştirilen Toplam İhale Sayısı	Öngörülen Toplam Yaklaşık maliyet tutarı	Gerçekleştirilen Toplam Sözleşme Bedeli	Kırım Oranı (%)
34	18.805.294,26-TL	14.187.913,17-TL	24,55

2017 YILI İL ÖZEL İDARESİ TAMAMLANAN İHALE LİSTESİ

S.NO	İŞİN ADI VE İHALE USULÜ	KİK NO	İHA. TAR. SAATI	İHA. KOMİS. KARAR TARİHİ	SÖZLEŞ. İMZA TAR. (En Geç)	YÜKLENİCİ FİRMA	YYAKLAŞIK MALİYET	SÖZ. BEDELİ (TL)
2	Komatsu Marka İş Makinaları Yedek Parça Alımı (19.Mad.Açık)	2017/64743	07.03.2017 10:00	09.03.2017	18.03.2017	Platinler Otomotiv San.Tic.Ltd.Şti	63.703,71	53.041,47
3	Caterpillar Marka İş Makinaları Yedek Parça Alımı (19.Mad.Açık)	2017/69213	07.03.2017 11:00	09.03.2017	18.03.2017	Erçetin İş Makinaları San.tic.Ltd.Şti	152.227,00	133.750,00
4	29 Kalem Kamera Güvenlik Sistemleri Kurulması Yapım İşi (19.Mad.Açık)	2017/47326	02.03.2017 10:00	14.03.2017	24.04.2017	İlkem bilgisayar Sistemleri Eğitim.İş.Teks.Kırta.San.ve Tic.Ltd.Şti	1.861.508,07	1.387.400,00
5	Siirt-Eruh Yelkesen Erenkaya Köyleri Pervari Doğan Köyleri İçme Suyu Depo Yapım İşi (19.Mad.Açık)	2017/121119	28.03.2017 10:00	29.03.2017	17.04.2017	Saltoğlu İnş.ve Tic.Ltd.Şti.	112.490,00	106.000,00
6	Personel çalıştırmaya Dayalı hizmet alımı(19.Mad.Açık)	2017/74654	30.03.2017 10:00	04.04.2017	18.04.2017	Serhat Endüstriyel Tem.San.ve Tur.Tic.Ltd.Şti.	2.079.802,79	2.006.515,60
7	Siirt Merkez İlçelerine bağlı muhtelif köylere klorlama sistemi yapım işi (19.Mad.Açık)	2017/160314	18.04.2017 10:00	21.04.2017	10.05.2017	Amanos Klor Sist.Taah.San.Tic.Ltd.Şti	137.000,10	64.000,00
8	Demirbaş Malzemeleri Alımı (21/f Pazarlık)	2017/207800	02.05.2017 10:00	02.05.2017	17.05.2017	Anıl Bilgisayar (Murat AVCI)	79.505,00	72.960,00
9	Siirt Merkez Erüh Pervari İlçe Köy Mezralarının Yerleşik Alanı Cıvırı Tespiti Hizmet alım işi (19.Mad.Açık)	2017/240304	30.05.2017 10:00	16.06.2017	07.07.17	Abdullah Maltaş Müh.(Abdullah MALTAŞ	110.036,80	58.976,00
10	Siirt Erüh Hükümet Konağı Hizmet Binası Mimari Statik,Tesisat Projeleri hazırlama Hizmet Alım işi (21/f)Pazarlık	2017/271421	08.06.2017 10:00	19.06.2017	10.07.2017	Sakin Müh.Yapı İnş.Zam.Şti.	91.875,00	69.000,00
11	2 Adet Otomobil 3 Adet Açık Kasa Kamyonet (Pick-Up)Kiralama İşi (19.Mad Açık)	2017/241815	15.06.2017 10:00	20.06.2017	05.07.2017	eminoğulları İnş .San.Tic.Ltd.Şti.,	142.650,00	136.800,00
12	5 Adet Kapalı Kasa Kamyonet Kiralama İşi 19.Mad.Açık)	2017/253156	15.06.2017 14:00	20.06.2017	05.07.2017	eminoğulları İnş .San.Tic.Ltd.Şti.,	139.500,00	120.600,00
13	Siirt Erüh Bilgili Yüksek Güvenlikli Karakol Binası Mimari Statik Tesisat Projeleri Hazırlama Hizmet Alım işi (21/c) Pazarlık	2017/283175	14.06.2017 10:00	19.06.2017	11.07.2017	Felah Mim .Müş.Oto.inş.San.Tic.	138.500,00	117.000,00
14	Siirt Şirvan Hükümet Konağı Hizmet Binası Mimari Statik Tesisat Projeleri Hazırlama Hizmet Alımı (Pazarlık 21/f)	2017/336580	13.07.2017 10:00	17.07.2017	04.08.2017	Sakin Müh.Yapı İnş.Zam.Şti.	93.375,00	79.000,00

15	Özel Harekat Şube Müdürlüğü Hizmet Binası Mimari Makine ve Elektrik Çizimi Yaklaşık Maliyet Tespiti Hizmet Alım İşi (21/c Pazarlık)	2017/369904	28.7.17 14:30	31.07.2017	09.08.2017	Felah Mim .Müş.Oto.inş.S an.Tic.	35.593,33	35.200,00
16	Siirt 1 Basamak Sağlık Hizmetleri 14 Adet (ASM,TSM,Sağlık Evi, 112 ASHİ Lojman) Yeni Hizmet Binalarına ait Zemin Etüdü, Proje Revizyonu Hizmet Alım İşi (21/f Pazarlık)	2017/444417	20.09.17 10:00	21.09.2017	10.10.2017	Mustafa KARAKAŞ	168.625,00	150.000,00
17	Siirt İli Şirvan İlçesi Kapılı-Özpınar JKrk Arası 8,7 km Toprak İşi, Sanat Yapıları ile Yol Parke Kaplama ve Çift Kat Asfalt Sathi Kaplama, Özpınar Jandarma Karakolu ile Yolkaya Köyü Arası 6,2 km 1Kat Onarım ve 2kat Asfalt Sathi Kaplama Yapım İşi (19. Acık ihale)	2017/415707	21.09.17 10:00	22.09.2017	11.10.2017	Sun Kardeşler İnş. Nak. Ltd.Şti	5.794.292,44	3.380.000,00
18	Siirt Tanıtım günleri Organizasyon (Stant Kiralama) Hizmet Alım İşi	2017/491163	05.10.17 10:00	5.10.2017	16.10.2017	Göç Reklam	163.375,00	150.000,00
19	Açık Saç kasalı Kamyon Üst Yapısı Alımı	2017/474394	05.10.17 14:00	6.10.2017	24.10.2017	Cuhadar Treyler Mak.İnş.Nak.San.ve Tic.Ltd.Şti	102.000,00	93.000,00
20	Low-Bed Semi Treylerin (Düşük Yataklı Yarı Römork) Alımı	2017/48006	05.10.17 15:30	6.10.2017	24.10.2017	Cuhadar Treyler Mak.İnş.Nak.San.ve Tic.Ltd.Şti	62.500,00	44.000,00
21	Siirt Eruh İlçesi Yelkesen Üs Bölgesi - Bayırüzü Korhan Zağralı -Erenkaya Üs Bölgesi- Bağgöze Tabur K'lığı ve Okçular Üs Bölgesi ile Pervari Doğanca Üs Bölgesi içme suyu yapım işi	2017/441971	06.10.17 10:00	10.10.2017	24.10.2017	Saltoğlu İnş.ve Tic.Ltd.Şti.	305.259,33	244.000,00
22	Siirt Merkez Mansur Aydın kışlası Sevgül Apt ve Kocatepe Apt Lojmanları Mantolama yapım işi	2017/443095	10.10.17 10:00	13.10.2017	27.11.2017	Kaplan İnş.San.Ltd.Şti.	241.198,77	137.000,00
23	Siirt İl Sağlık Müdürlüğü Hizmet Binası Bakım Onarım ve çevre düzenlenmesi işi	2017/450086	12.10.17 10:00	16.10.2017	6.11.2017	Aksaş Yemek Hiz. Tem.Tur.San.ve Tic.Ltd.Şti.	248.624,23	115.979,00
24	Siirt Engelsiz Yaşam Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi Müdürlüğünün Doğal gaz Dönüşüm işi	2017/483374	17.10.17 10:00	17.10.2017	6.11.2017	Göknaş Mühendislik (Numan NAS)	101.773,11	97.800,00
25	Siirt Eruh Yeni Çizmeli Jandarma Karakol Komutanlığı - Pervari Merkez Jandarma Karakol Komutanlığı- Tillo Alkumru Jandarma Karakol Komutanlığı- Şirvan Nallıkaya ve Özpınar Jandarma Karakol Komutanlığı İçme Suyu Yapım İşi	2017/476985	24.10.17 10:00	26.10.2017	14.11.2017	Başkan İnşaat ve Fethullah ETEKER Ortak Girişim	382.401,31	360.000,00
26	Kurtalan İlçe Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binası Onarım İşi	2017/547045	14.11.17 10:00	17.12.2017	5.12.2017	İlbaş Nak.Tar.Ürn. Hay. İnş.Pet.Ürn.Ltd.Şti	150.507,98	113.000,00
27	Şehit Osman Çam, Ve İl Emniyet Hiz.Binaları Onarım İşi	2017/584289	30.11.17 14:00	7.12.2017	19.12.2017	Bayram DİRİKOLU	94.877,27	83.000,00
28	İl Emniyet Müdürü Konutu Tadilat Yapım İşi	2017/631375	8.12.2017 10:00	12.12.2017	20.12.2017	Orhan ELMAS	175.259,63	174.500,00
29	Siirt Merkez ve İlçelerine Bağlı Jandarma Birliklerine Modüller Beton Blok (2x3) yapım işi	2017/556451	30.11.17 10:00	4.12.2017	23.12.2017	KıvançDEMİR SEA İnş.Turizm.Ltd.Şti.Or tan Girişim	953.603,26	689.900,00
30	Şirvan İlçe Amirliği Hizmet Binası Onarım İşi	2017/583896	07.12.17 10:00	8.12.2017	28.12.2017	2S1B İnş. San. Tur.gid.Ltd.Şti	592.696,35	307.000,00
31	Pervari İlçe Emniyet Amirliği Lojmanlı Hizmet Binası Çatı onarım işi	2017/601195	12.12.17 10:00	13.12.2017	28.12.2017	İlbaş Nak.taah.Ltd.Şti	79.405,60	69.000,00
32	Petrol Ürünleri Alımı	2017/561677	14.12.17 10:00	15.12.2017	28.12.2017	Cansabuncu Petrol A.Ş	3.069.763,85	2.862.100,00
33	Araç Kiralama Hizmet Alım İşi	2017/684674	26.12.2017	2.01.2018	16.01.2018	Riva Temizlik Tur.Nak.	157.200,00	144.000,00
34	Memur Yemek Hizmet Alım İşi	2017/522913	21.11.2017	24.11.2017	19.01.2018	Antpa Endüstriyel Yemek Tem.Gid.Tic.Ltd.Şti.	757.106,00	562.541,20
						Toplam	18.805.294,26	14.187.913,27

2017 YILI İL ÖZEL İDARESİ İPTAL EDİLEN İHALE LİSTESİ

SAYFA : 1

S.NO	İŞİN ADI VE İHALE USULÜ	YAK. MAL. BELG	İH.OLR. TAR. SAY.	İH. ONAYI TARİH SAY.	ÖDEN. SORG (Bütçe)	KIK NO	İHA. TAR. SAATI	İHA. KOMİS. KARAR TARİHİ	KE- SİN.İHA . BİLD. YAZI.	SÖZ. İMZA TAR. (En Geç)	YÜKLENİCİ FİRMA	SÖZ. BEDE- Lİ (TL)	KIK' e Bld. Bild.	SGK' a 'e Bld. Bild.	Emn .e Bld. Bild.	İŞ SÜRE- Sİ	İŞ BİTR.TAR .	AÇIKLAMA
1	Isuzu D-Max 4x4 Pic Up Yedek Parça Alımı (19.Mad.Açık)					2017/475 23	23.02.20 17 10:00				İPTAL							Yeterli Kriterleri Sağlayan İsteklinin olmaması nedeniyle İhale İptal Edilmiştir.
2	Jcb Liebherr Hamam Marka İş Makineleri Yedek Parça Alımı (19.Mad.Açık)					2017/612 85	23.02.20 17 14:00				İPTAL							Yeterli Kriterleri Sağlayan İsteklinin olmaması nedeniyle İhale İptal Edilmiştir.
3	Mercedes ve Man Marka Kamyon- ların Yedek Parça Alımı (19.Mad.Açık)					2017/660 58	07.03.20 17 14:00				İPTAL							Yeterli Kriterleri Sağlayan İsteklinin olmaması nedeniyle İhale İptal Edilmiştir.
4	Demirbaş Malzemeleri Alımı (19.Mad.Açık)					2017/935 31	21.03.20 17 10:00				İPTAL							Yeterli Kriterleri Sağlayan İsteklinin olmaması nedeniyle İhale İptal Edilmiştir.
5	12 (Oniki) Ay Süreli İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alımı İşi (21/19.Mad.Açık)					2017/678 1	28.02.20 17 10:00				İPTAL							Yeterli Kriterleri Sağlayan İsteklinin olmaması nedeniyle İhale İptal Edilmiştir.
6	Siirt Şirvan Hükümet Koranğı Binası Minari Sırtak Tesi satı Prj Hazırlama Hizmet Alımı İşi (21/19.Mad.Açık)					2017/274 407	13.03.20 17 14:00				İPTAL							Kırmının Düşük Olmasından Dolayı İhale İptal Edilmiştir.
7	Low-Bed Semi Treşler Pa- mark Kamyon Üst Yapı Mal Alımı (Pazarlık 21/f)					2017/330 301	10.07.20 17 10:00				İPTAL							İsteklinin Vermiş Olduğu Teklif Yaklaşık Maliyetin Üstünde Olduğundan İhale İptal Edilmiştir.
8	Low-Bed Semi Treşler Ri- mark Kamyon Üst Yapı Mal Alımı (21/f/Pazarlık)					2017/386 107	15.08.20 17 10:00				İPTAL							İsteklinin Vermiş Olduğu Teklif Kırmının fazla düşük Olduğundan İhale İptal Edilmiştir.
9	Siirt İl Muhtelif Köy Yollarında Kullanılmak Üzere Korige Boru Alım İşi (19.Mad.Açık)					2017/357 858	10.08.20 17 10:00				İPTAL							Yol ve Ulaşım hizmetleri Müdürlüğünün İhriyac Olmadığından İhale İptal edilmiştir
10	Siirt Engelsiz Yasam Bakım ve rehabilitasyon merkez Müdürlü- ğin Doğal gaz donüşim işi					2017/408 794	05.09.20 17 10:00				İPTAL							İsteklinin Vermiş Olduğu Teklif Yaklaşık Maliyetin Üstünde Olduğundan İhale İptal Edilmiştir.
11	Pervari İlçe Emniyet Amirliği Lojmanlı Hizmet Binası çatı Yapım işi					2017/486 613	18.10.20 17 10:00				İPTAL							İstektilerin Vermiş oldukları Tüm tekliflerin yaklaşık maliyetin üzerinde olduğundan ihale iptal edilmiş
12	İl Emniyet Müdürlüğü Konutlu Tadilat Yapım işi 21/C					2017/536 299	30.10.20 17 10:00				İPTAL							İhaleye Teklif veren istekli olmadığundan
13	Siirt Erzur İlgesi 6 Hekimli ASM,TSM,112 ASH16 daireli loj- man Yapım işi					2017/592 975	28.12.20 17 10:00				İPTAL							Kırmın Düşük Olmasından Dolayı İhale iptal Edilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ VE ÖZEL KALEM HARCAMALARI

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ

2017 Mali Yılı Bütçesi ile 1.115.200,00.- TL ödenek ayrılmış yapılan aktarmalarla birlikte toplam 1.765.200,00.-TL ödenek oluşmuş bu ödeneğin 1.542.634,78 TL'si harcanmış ve kalan 222.565,22 TL ödenek iptal edilmiştir.

ÖZEL KALEM BÜTÇE GİDERLERİ

2017 Mali Yılı Bütçesi ile 1.793.000,00.- TL ödenek ayrılmış ve yapılan aktarmalarla birlikte 1.993,000,00.- TL ödenek oluşmuştur. Bu ödeneğin 1.827.291,37.- TL'si harcanmış kalan 165.708,63.- TL ödenek iptal edilmiştir.

5-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI İLE BAĞLI SERVİSLERİ:

İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğüne bağlı servisler:

- 1- Memur ve Sözleşmeli Personel İşleri servisi
- 2- İşçi İşleri Servisi
- 3- Tahakkuk Servisi
- 4- Eğitim İşleri Servisi
- 5- Güvenlik Hizmeti Servisi
- 6- Hukuk Bürosu

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları:

- 1) Görevli personellerin yetkili ve sorumlu amiridir.
- 2) Görevlerin yürütülmesi, koordinasyonu ve düzenini sağlamakla görevli ve sorumludur.
- 3) Hizmetin düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır.
- 4) Görevlerin yerine getirilmesinde sürekli ve gerektiğinde ani denetlemeler yapar.
- 5) Birimin istatistikî bilgilerinin, en az ayda bir güncellenmiş hali ile her an hazır bulundurur.
- 6) İhtiyaç halinde kurum genel brifing dosyası ile birleştirilmek üzere, birim brifing dosyasını hazırlar.
- 7) Birimde görevli personelin, konuları ile ilgili hizmet içi eğitimlerini yapar veya yaptırır.
- 8) İlgili mevzuata ve Genel Sekreter ile Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumludur.

1. Memur ve Sözleşmeli Personel İşleri Servisi:

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Norm Kadro İlke ve Standartları, Stratejik Plan İlke ve Standartları ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda olması şartıyla;

- a) Personel politikasının esaslarını tespit etmek, kadro cetvellerini hazırlamak ve gerekli ön çalışmaları yapmak, personel sicil kayıtlarının tutmak, görevlendirilecek birimlere / servislere görevlendirme onay ve yazılarını yazmak,
- b) Her yıl Nisan ayı sonuna kadar Memur Norm Kadrolarının Ek Ödeme, Özel Hizmet, Yan Ödeme, Temininde Güçlük Zammı, İş Güçlüğü zammı vizelerinin Mahalli İdareler aracılığıyla onayını almak.
- c) Derece ve kademe terfilerini yapmak,
- d) Emekliye ayrılacakların emeklilik iş ve işlemlerini yapmak,
- e) Doğum, ölüm, sıhhi, mazeret ve yıllık izinleri, il sınırları ve yurt dışına çıkma, istifa ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- f) Hasta Sevk belgelerini düzenlemek suretiyle personelin sağlık kuruluşlarına sevklerini yapmak,
- g) Naklen, açıktan veya görevlendirme yoluyla yapılan atama yazılarının ve onaylarını hazırlamak,
- h) Yıl sonu itibarıyla amirlerince verilen sicil notları tutmak ve değerlendirmek, personel istatistik bilgi tabloları / cetvellerini hazırlamak,
- ı) Personellerin Öğrenim durumlarını yükseltenlerin intibaklarını yapmak,
- i) Hizmet intibaklarını yapmak,
- j) Personelin askerlik borçlanmalarını yapmak,
- k) Personelin pasaport müracaat işlemlerini hazırlamak,
- l) Disiplin Kurulları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- m) Personelin işe alınması, atanması, ayrılması, nakil ve görev yeri değişiklikleri ile işten çıkarılması, görevinden uzaklaştırılması, soruşturma ve cezalandırılması işlemlerine ilişkin talep ve teklifleri yetkili makama sunmak ve takibini yapmak,
- n) Mal beyanlarını almak ve muhafaza etmek,
- o) Stajyer öğrencilerle ilgili işlemleri takip etmek,
- ö7) Servisin görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- p) Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- r) Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak,
- s) Yetkili birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

2. İşçi İşleri Servisi:

4857 Sayılı İş Kanunu, Norm Kadro İlke ve Standartları, Stratejik Plan İlke ve Standartları ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda Memur İşleri ve Sözleşmeli Personel Servisi ile koordineli olarak, mahalli ve müşterek nitelikte olması şartıyla;

- 1) İşçi özlük dosyalarının kayıtlarını tutmak ve muhafaza etmek,
- 2) İşçi personellerin derece ve kademe terfilerini yapmak,
- 3) Sözleşme hükümlerine göre disiplin kurullarını oluşturmak ve sekretaryalığını yapmak,
- 4) Sözleşme hükümlerine göre işyeri hasar ve zarar komisyonlarını oluşturmak,
- 5) Emekliye ayrılacak işçilerin emeklilik iş ve işlemlerini yapmak,
- 6) Doğum, ölüm, sıhhi, mazeret ve yıllık izinleri, il sınırları ve yurt dışına çıkma, istifa ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 7) Naklen veya görevlendirme yoluyla yapılan atama yazılarını hazırlamak; görevlendirilecek işçilerin birimlere / servislere görevlendirme onay ve yazılarını yazmak,
- 8) Hizmet intibaklarını yapmak,
- 9) Askerlik borçlanmalarını yapmak,
- 10) İşçi personellerin İş Kanunu gereğince yılda en az bir defa Ağır ve Tehlikeli İşlerde Çalışabilir raporlarını almak,
- 11) Geçici işçi giriş, çıkış, vize ve diğer iş ve işlemlerini yapmak,
- 12) Toplu sözleşme görüşmeleri öncesi ve sonrası işçi personellerin sözleşmeden doğan iş ve işlemlerini yapmak,
- 13) Çalışan İşçi personelin hasta Sevk kâğıtlarını düzenlemek,
- 14) Sendika üyelik yazışmalarını ve sendika aidatı kesintilerinin listesini yapmak, ödeme birimine intikali ve ödemenin takibini yapmak,
- 15) Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- 16) Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak,
- 17) Yetkili birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

3. Tahakkuk Servisi:

- 1) Personelin Nakdi ve ayni haklarının ödemelerini yasal süresi içinde yapılmasını sağlamak, yasalardan ve sözleşmelerinden doğan diğer haklarının takibini yapmak,
- 2) Sağlık kuruluşları tarafından gönderilen personel ait sağlık gideri faturalarının incelenip tahakkuka bağlandıktan sonra ödeme birimine intikalini sağlamak,
- 3) Maaş/özlük/harcirah ve diğer sosyal haklar ile ilgili bordrolarını/listelerini yapma ve ilgililere ödemek üzere ödeme birimine intikalini sağlamak,
- 4) Yiyecek, giyecek ve benzeri sosyal hak ve yardımlar ile personel işleri ile ilgili diğer mal ve hizmet alım ihaleleri yapmak, sözleşme ve ödeme belgelerinin tahakkuk işlemlerini yaparak ödeme birimine intikalini sağlamak,
- 5) İşçi personellerin sigorta prim bildirgelerinin zamanında düzenlenip SGK' ya elektronik ortamda iletilmesini sağlamak,

4. Eğitim İşleri Servisi:

İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda;

- 1) Personelinin eğitim ihtiyacını; insan gücü, para, zaman, malzeme vb. kaynaklarla birimlerden ve eğitim uzmanlarından alacağı görüş ve önerileri de göz önünde tutarak araştırmak; eğitim, politika ve önceliklerini tespit etmek,
- 2) Kurumda, “anahtar işlere” veya “temel pozisyonlara” ait iş tanımlarını yapmak; her yıl, ilgili müdürlükler aracılığıyla güncellemek ve bu iş tanımlarını internet ortamına almak. Böylece, üretilen bilgiyi diğer kurumlarla paylaşmak.
- 3) İnsan kaynakları yönetimi alanındaki son gelişmeleri ilgililere aktarmak ve çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere hizmet içi eğitim, seminer, çalıştay, panel, konferans vb etkinlikleri yapmak veya yaptırmak. Bu konu ile ilgili yönerge hazırlamak.
- 4) Birim müdürleri için “yönetim yeterliliği profili”, diğer personel için de “performans ölçüm kriterleri” hazırlamak veya hazırlatmak; hazırlanan kriterleri birim müdürlerinin görüşüne sunmak, uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
- 5) Tespit edilen eğitim ihtiyaçlarına ilişkin programların maliyet hesaplarını çıkararak, en uygun olanının uygulanması için araştırmalar yapıp, seçenekli öneriler hazırlamak,

- 6) Tespit edilen eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için eğitim program taslakları hazırlamak,
- 7) Eğitim programların uygulanmasını sağlamak,
- 8) Personelin yetişmesini ve hizmete uyumunu sağlamak,
- 9) Hizmetin verim ve niteliğini yükseltmek; birimlerle eğitim yapılmasına esas koordineyi sağlamak ve eğitimlerle ilgili brifing hazırlamak.
- 10) Personeli, görev, yetki ve sorumlulukları hakkında bilgilendirmek ve yetiştirmek,
- 11) Personelin görevde yükselmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- 12) Personeli, üst düzey görevlere hazırlamak,
- 13) Personelin gelişme ve değişimlere uyumunu sağlamak,
- 14) Personelin dilbilgisini geliştirmek, teknolojik ürünlerin kullanımından haberdar etmek; iş verimini artırmak amacıyla yurt içi ve yurt dışı eğitim vb. olanakları sağlamak,
- 15) Hizmet içi eğitimin ilkelerini, planlama esaslarını, değerlendirmek, usullerini düzenlemek,
- 16) Çalışma metot ve sistemlerinin geliştirilmesi yönünde personelde ilgi ve istek uyandırmak, moralini yükseltmek ve dinamizmini artırmak amacıyla hizmet içi eğitimler düzenlemek,
- 17) Eğitimlerle ilgili iç ve dış tüm faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak,
- 18) Eğitim faaliyetlerinde kurum içi veya diğer kurum ve kuruluşlardan sağlanacak eğitimci ve öğretici temini için araştırmalar yapmak,
- 19) Uygulanacak eğitim programlarıyla ilgili olarak; eğitim programları hazırlamak, eğitimciler tarafından hazırlanan ders notlarını çoğalttırarak eğitime katılanlara dağıtılmasını sağlamak, gerekli araç ve gereci temin etmek,
- 20) Teşkilatta yapılan değişiklikler, personele yeni bir eğitim yapılmasını gerektiriyorsa bu konuda gerekli tedbirleri almak,
- 21) Kesin şeklini alan programlarda ortaya çıkacak zorunlu değişiklikler nedeniyle; zaman, yer, konu ve ya programın iptali gibi hususlarda Genel Sekreterliği bilgilendirmek,
- 22) Gerçekleştirilen eğitim programlarını değerlendirmek,
- 23) Eğitime katılanların devam durumlarını, varsa disipline aykırı davranışların tespit ederek, gereğinin yapılmasını sağlamak,
- 24) Eğitim programlarının yönetimi bakımından uygulanışını, eğitime katılan personelin program sonucundaki bilgi, beceri ve davranışlarında sağladığı yararları ve çalışmalarda bunun getirdiği nitel ve nicel artışları değerlendirmek,
- 25) Eğitim ile ilgili çeşitli dokümanları değerlendirerek, çalışmaların daha nitelikli, çağdaş ve personelin daha başarılı olmasını sağlayıcı eğitim plan ve programları geliştirmek,
- 26) Personel eğitimiyle ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasını sağlamak,
- 27) Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- 28) Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak,
- 29) Yetkili birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

5. Güvenlik Hizmetleri Servisi Görev ve Yetkileri:

İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda; Sivil Savunma Servisi kuruluncaya kadar

- 1) İdarenin hizmet binalarının ve eklentilerinin güvenliğinin sağlanması hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı korunması ile ilgili işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- 2) Hizmet Binalarının, Bina ve mal bakıcılığı ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak,
- 3) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- 4) Güvenlik ile ilgili, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre iş ve işlemlerini yürütmek.
- 5) Görev alanı ile ilgili teknik konularda danışmanlık yapmak ve rapor hazırlamak,
- 6) Servisin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 7) Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulması,
- 8) Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,

6. Hukuk Bürosu:

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

Görevi:

- ◆ Özel İdare ve diğer müdürlükler tarafından iletilen hususlarda hukuki görüş vermek.
- ◆ Gerekğinde Özel İdare ve diğer müdürlüklerin Kamu ihale Kanununda öngörülen sözleşme tasarıları üzerinde inceleme yapmak ve görüş bildirmek.
- ◆ Özel İdare ve diğer müdürlüklere ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde ikame ve takip etmek.
- ◆ Her türlü yargı organı, hakim ve icra daireleri ile noterler tarafından Özel İdareye izafeten il tüzel kişiliğine yapılan tebligatları kabul ve gereğini yerine getirmek.
- ◆ Genel Sekreterliğin talebi üzerine toplu iş sözleşmesi görüşlerine katılmak
- ◆ Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

YILI	Kurumca Açılan	Kuruma Açılan	Adli Yargı	İdari Yargı	Lehte	Aleyhte	Devam	Temyiz	Kesinleşen	Toplam
2017	2	76	76	1	-	-	78	-	-	78
Toplam	2	76	76	1	-	-	78	-	-	78

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 FAALİYETLERİ:

- ◆ Memur personelin maaş, arazi tazminatı, ek özel hizmet ve seyyar görev tazminatları, geçici görev yollukları ile tüm özlük ödemeleri ilgili mevzuat doğrultusunda yapılmıştır.
- ◆ İşçi personelin maaş, arazi tazminatı, fazla mesai, ek özel hizmet ve seyyar görev tazminatları, kıdem tazminatı, geçici görev yollukları ve tüm özlük ödemeleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmıştır.
- ◆ Memur ve işçi personelin özlük işlemleri bilgisayar ortamında güncelleştirilmiştir.
- ◆ Memur personelin terfi (kadro ve derece-kademe) işlemleri bilgisayar ortamında güncelleştirilmiştir.
- ◆ Memur ve işçi personelin emekli kesenekleri ile ilgili olarak, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında aylık olarak internet yoluyla gerekli bildirimler yapılmıştır.
- ◆ 4857 sayılı İş Kanununa göre çalışan kadroda görev yapan işçi personelimizden; 16 personel emekliye ayrılmış, 1 personel ölüm nedeniyle idareimizden ilişkisi kesilmiş olup toplamda 17 personel görevden ayrılmıştır.
- ◆ Her üç ayda bir memur boş-dolu kadro cetvelleri düzenlenerek Siirt Valiliği İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ◆ 5286 sayılı Kanun kapsamında İdareimize Mülga Köy Hizmetleri İl Müdürlüğünden devredilen personele yapılan maaş ve diğer ödemelere esas ödenek ihtiyacı her ay Maliye Bakanlığından talep edil-

İl Özel İdareimizde 2017 yılı içerisinde 1 emekliye ayrılmış ve 3 adet nakil yoluyla personel alımı yapılmıştır.

- ◆ Yıllık izine ayrılanlar ile hastalık raporu alan memur ve işçi personellerin izin işlemleri özlük dosyalarına işlenerek takipleri yapılmıştır.
- ◆ İşçi personelin İşgücü Çizelgesi her ay elektronik ortamda Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- ◆ Kurum personel planlamasına esas olmak üzere birim müdürlüklerinin talepleri alınmış ve buna göre gerekli çalışmalar yürütülmüştür.
- ◆ Geçmiş yıllara ait izinleri biriken işçi personelin birikmiş izinlerini kullanmalarına yönelik planlama çalışması sürdürülmüştür.
- ◆ Memur ve işçi personellerin icra ve yasal işler takipleri yapılmıştır.
- ◆ Memur ve İşçileri sendika işlerinin takibi yapılmıştır.
- ◆ Personelimizin mesaiye geliş ve gidişlerinin daha iyi takibine yönelik olarak kart ile mesai takip sistemi kullanılmakta ve gereken kontrol işlemleri yapıp sonuçlar müdürlüklere bildirilmektedir.
- ◆ İdareimiz İle Siirt Çalışma İş Kurumu İl Müdürlüğü arasında TYP kapsamında imzalan sözleşme gereğince 340 ve 105 kişi olmak üzere toplamda 445 geçici işçi alınmıştır. İlk grupta alınan 340 kişinin çalışma süresi sona ermiş olup, ikinci grupta alınan 105 kişinin sözleşmesi devam etmektedir.

EĞİTİM

- ◆ 04-07/12/2017 tarihleri arasında Antalya ilinde gerçekleşen “İl Özel İdareleri Yazı İşleri ve Encümen Müdürleri Eğitim Seminerine” İdareimizden 1 personel katılmıştır.
- ◆ 06-10/11/2017 tarihleri arasında Antalya İlinde gerçekleşen CBS kapsamında Lansman Toplantısı ve eğitim Seminerine idareimizden 2 personel katılmıştır.
- ◆ 27-31/10/2017 tarihleri arasında Antalya İlinde gerçekleşen Yerel Yönetimlere yönelik düzenlenen eğitim seminerine İdareimizden 2 personel katılmıştır.
- ◆ 11-15/10/2017 tarihleri arasında Antalya İlinde düzenlenen “İl Özel İdarelerinin Gelecekteki Yeri” konulu eğitim seminerine İdareimizden 1 personel katılmıştır.
- ◆ 30/10-03/11/2017 tarihleri arasında Antalya İlinde gerçekleşen “İl Özel İdareleri Kamu İhale Mevzuatı Eğitim Seminerine” İdareimizden 2 personel katılmıştır.
- ◆ 09-12/05/2017 tarihleri arasında Şanlıurfa İlinde gerçekleşen “Netcad Temel Projelendirme Eğitim Seminerine” idareimizden 2 personel katılmıştır.
- ◆ 01-05/05/2017 tarihleri arasında Antalya İlinde gerçekleşen “Bilgi Yönetim Sistemleri Yetkilendirme Eğitim Seminerine idareimizden 1 personel katılmıştır.
- ◆ 26-29/04/2017 tarihleri arasında Antalya İlinde gerçekleşen “İl Özel İdareleri İşyeri Ruhsatları ve Denetimi Mevzuatı Eğitim Seminerine” idareimizden 1 personel katılmıştır.
- ◆ 03-07/04/2017 tarihleri arasında Ankara İlinde gerçekleşen “İl Özel İdareleri Köydes Personeli Eğitim Seminerine” idareimizden 2 personel katılmıştır.

- ◆ 27-31/03/2017, 18-22/04/2017, 15-19/05/2017 tarihlerinde Antalya İlinde gerçekleşen “Standart Dosya Planı, Resmi Yazışmalar Yönetmeliği, Arşiv Sistemi... konulu eğitim seminerine” idarelerimizden 4 personel katılmıştır.
- ◆ 20-24/03/2017 tarihleri arasında Ankara İlinde gerçekleşen “İl Özel İdareleri Sulama, Yol ve Köprü Yapımı Eğitim Seminerine” idarelerimizden 2 personel katılmıştır.
- ◆ 13-17/03/2017 tarihleri arasında Antalya İlinde gerçekleşen “Yenilenebilir Enerji Kaynakları Mevzuatı Eğitim Seminerine” idarelerimizden 1 personel katılmıştır.
- ◆ 13-17/03/2017 tarihleri arasında Antalya İlinde gerçekleşen “Taşınır ve Taşınmaz Modülleri Eğitim Seminerine” idarelerimizden 3 personel katılmıştır.
- ◆ 27/02-02/03/2017 tarihleri arasında Erzurum İlinde gerçekleşen “İl Özel İdareleri Hukuk Eğitim Seminerine” idarelerimizden 2 personel katılmıştır.
- ◆ 20-24/02/2017 tarihleri arasında Ankara İlinde gerçekleşen “İl Özel İdareleri İhale Sözleşmelerinin Uygulanması Eğitim Seminerine” idarelerimizden 1 personel katılmıştır.
- ◆ 23-27/01/2017 tarihleri arasında Ankara İlinde gerçekleşen “Encümen Müdürleri Eğitim Seminerine” idarelerimizden 1 personel katılmıştır.
- ◆ 2017 yılında işçi personellerimiz için mesleki yeterlilik eğitimi düzenlenmiş olup; 75 personel arasından 70 kişi belge almaya hak kazanmıştır.2017 yılı içerisinde 3 gruptan oluşmak üzere toplam 54 personelimiz “İlk Yardım Eğitimine” katılmış olup, 31 personelimiz İlk Yardım sertifikası almaya hak kazanmıştır.



2017 YILI TOPLUM YARARINA YAPILAN PROĞRAMLAR

- ♦ İdareimiz ile Siirt Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü arasında Toplum Yararına Programı Kapsamında 1. Grup 340 kişilik grubun sözleşme gereği TYP süreleri 01/04/2017-31/12/2017 tarihleri arası
- ♦ 2.Grup 105 kişilik iş-kur işçisinin sözleşme süreleri 12/06/2017-08/03/2018 tarihleri arasında olmak üzere toplamda 2 grup şeklinde 445 kişi çalıştırılmıştır.

6) İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYETLERİ

Yetki Görev ve Sorumluluklar: İl Özel idaresi hizmet alanı içindeki köy ve mezraların yol yapımı, stabilizesi, asfalt yamalama, yollarının kışın karla mücadele çalışmaları, içme Suları hatları döşenmesi, bakım ve onarımı, su ikmali, etüt, plan-proje, imar, ruhsat işlemleri, personel servisleri vb. işler için vb. işlerinin yürütülmesi sırasında ihtiyaç duyulan her türlü araç ve iş makinelerini sağlamak, bu araçların bakım ve onarımlarını yapıp hazır halde bulundurmak, bunun için gerekli akaryakıt ve yedek parça ikmallerini yapmak, alım ve satımlarla ilgili ihale dokümanı hazırlamak, fenni muayene işlemleri ile trafik sigorta poliçelerini yenilemek, kuruma ait merkez ve ilçelerdeki her türlü demirbaş ve tüketim malzemelerinin ambar işlemlerini yürütmek. bununla ilgili 165 personeli sevk ve idare etmek. İl Özel İdaresi ve Siirt Valiliğine ait araç ve iş makinelerinin işletilmesi, bakım ve onarımı, malzeme ikmali işleri ile kaçak akaryakıt ve sivil hurda araçlar ile ilgili teslimat ve diğer işleri gerçekleştirmektir.



S.N	GÖREVİ	SAYISI
1	Müdür	1
2	Teknik Eleman Makine Mühendisi	1
3	Teknik Eleman Makine Teknikeri Sözleşmeli	2
4	Memur	7
5	İşçi	97
6	Hizmet Alımı İşçisi	57
TOPLAM		165

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2017 HARCAMASI

1.KARA TAŞIT ALIMLARI

BÜTÇESİ	: 100.000,00
YILLIK HARCAMA TUTARI (05)	:155.317,94
YILLIK HARCAMA TUTARI (08)	:6.342,06

2.HAREKETLİ İŞ MAKİNESİ ALIMLARI

BÜTÇESİ	: 605.000,00
YILLIK HARCAMA TUTARI (05)	:1.071.723,96
YILLIK HARCAMA TUTARI (08)	:993.657,94

3.DİĞER AVADANLIK ALIMLARI

BÜTÇESİ	: 30.000,00
YILLIK HARCAMA TUTARI	:8.925,52

4. İŞ MAKİNASI KİRALAMASI GİDERLERİ

BÜTÇESİ	: 80.000,00
YILLIK AYLIK HARCAMA TUTARI(05)	:18.000,00
YILLIK AYLIK HARCAMA TUTARI(08)	:58.568,80

5. TAŞIT KİRALAMA GİDERLERİ

BÜTÇESİ	: 50.000,00
YILLIK HARCAMA TUTARI (05)	: 66.139,00
YILLIK HARCAMA TUTARI (08)	: 285.061,66

6. SİGORTA GİDERLERİ

BÜTÇESİ	:180.000,00
YILLIK HARCAMA TUTARI	:90.757,33

7.AKARYAKIT ve YAĞ ALIMLARI

BÜTÇESİ	: 2.200.000,00
YILLIK HARCAMA TUTARI	:3.358.064,46

8.TAŞIT ve İŞ MAKİNASI BAKIM ve ONARIM GİDERLERİ

BÜTÇESİ	: 880.000,00
YILLIK HARCAMA TUTARI (05)	:1.276.952,40
YILLIK HARCAMA TUTARI (08)	:474.000,00

7) YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2017 YILI FAALİYETLERİ

2017 Yılı Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünce ‘05’ Bütçesi ile yapılan harcamalar

Bütçe İle verilen	1.750.000,00
2016 yılından devreden ödenek	990.349,36
Aktarma ile gelen ödenek	1.373.000,97
Aktarma ile düşülen ödenek	957.812,91
Net Bütçe ödenegi toplamı	3.155.537,42
Harcanan ödenek	2.037.776,34
İptal edilen ödenek	0,00
2018 yılına devreden ödenek	1.117.761,08

2017 Yılı Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünce ‘08’(Tahsisli Ödenekler) Bütçesi ile yapılan harcamalar

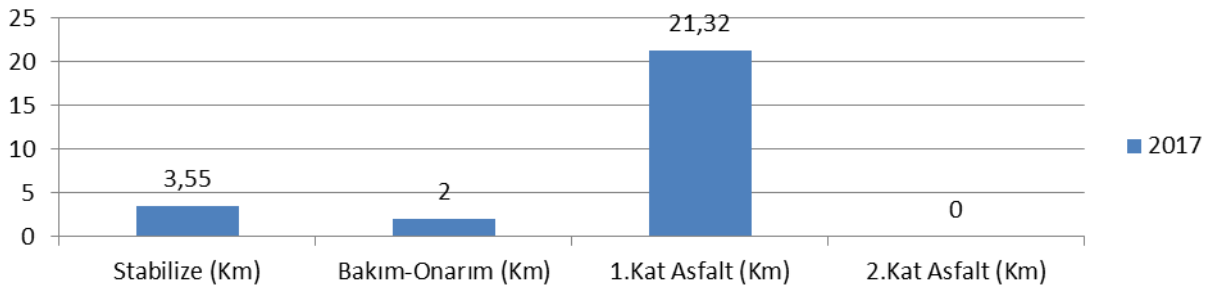
2017 yılı içerisinde gelen ödenekler	1.567.168,00
2016 Yılından devreden ödenek	16.200.665,39
Aktarma ile gelen ödenek	0,00
Aktarma ile düşülen ödenek	0,00
Net Bütçe ödenegi toplamı	17.767.833,39
Harcanan Ödenek	7.807.549,84
2018 Yılına devreden ödenek	9.960.283,55

ŞİİRT İL ÖZEL İDARESİ YOL VE ULAŞIM HİZ.MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI YATIRIM PROJELERİ														
S. NO	İLÇESİ	PROJE ADI	NİTELİĞİ	ÖDENEĞİ (KDV DAHİL)	SÖZLEŞME TUL- TARI (KDV DAHİL)	KEŞİF ARTIŞI (KDV DAHİL)	STABİLİ- ZE (KM)	BAKIM ONARIM (KM)	KÖY İÇİ PARKE (M²)	1. KAT ASFALT (KM)	DUVAR (m2)	MENFZ (Adet)	İŞ YÜZDE- Sİ	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	Merkez Güneşli Köyü	1 Adet Kayık Alım İşi	21.830,00	21.830,00								100	Bitti.
2	MERKEZ	Merkez Bayraktepe Köyü	İstinat Duvarı Yapım İşi	34.674,33	30.798,00						142,5		100	Bitti
3	MERKEZ	Merkez Rasıl Hacı Yolu	Tel Örgü Alım İşi	1.890,36	1.605,98								100	Bitti
4	MERKEZ	Merkez Koçlu Köyü	Stabilize ve Sanat Yapıları Yapım İşi	İhale Aşama- sında.	İhale Aşamasın- da.		2,70							İhale Aşamasında.
5	MERKEZ	Muhtelif Köy Yolları	Beton Boru (Büz) Alım İşi 1	22.844,80	21.240,00							60	100	Bitti.
6	MERKEZ	Merkez Sağırsu Köyü	Taşduvar Yapım İşi	55.684,35	47.200,00						115		100	Bitti.
7	MERKEZ	Merkez Güneşli Köyü	1 Adet Kayık Onarım İşi	2.891,00	2.360,00								100	Bitti.
8	MERKEZ	Muhtelif Köy Yolları	Beton Boru (Büz) Alım İşi 2	21.664,80	20.390,40							60	100	Bitti.
9	BAYKAN	Baykan Adakale Köyü Yolu	1. Kat Asfalt Sathı Kaplama Yapım İşi	1.684.010,51	1.379.420,00	139.444,12				11,25			100	Bitti. (2016 Yılı İşinin Keşif Artışıdır).
10	BAYKAN	Baykan İlçesi TCK Bitlis Yol Ayrılmadan Adakale Köy Yolu- na Bitlis Deresi Üzerine	1 Adet Köprü Projesi İşi	1.533.680,23	1.272.046,00								100	Devam Ediyor. (2016 Mali Yılı İçerli- sindedir.)
11	BAYKAN	Baykan Adakale Köyü	Köprü Projesi Hizmet Alım İşi	46.610,00	35.400,00								100	Bitti.
12	BAYKAN	Baykan İkizler Köyü	Kilitli Parke Taşı Alım İşi	20.621,29	19.116,00				1.000				100	Bitti.

13	ERUH	Eruh Dikboğaz Köyü	Köy İçi Kilitli Parke Taşı Yapım İşi.	309.225,91	271.400,00					5.000						100	Bitti.
14	ERUH	Eruh Çizmeli-Kuşdalı Köyü Köprüsü Arası	1. Kat Asfalt Sathi Kapalama	556.241,61	448.400,00				9,5							100	Bitti
15	KURTALAN	Muhtelif Köy Yolları	Roadmix İnarım İşi Keşif Artışı	39.365,64	39.365,64			2								100	Bitti (2016 Yılı İşinin Keşif Artışıdır).
16	PERVARİ	Pervari Narsuyu Köyü	İstinat Duvar Yapım İşi	504.524,71	466.100,00		0,85					2553				100	Bitti.
17	ŞIRVAN	Şirvan Kömürlü Köyü Yelken Mezrası	Köprü Güçlendirme ve 40 Metre İstinat Duvarı Yapım İşi	117.672,00	93.165,63							150				100	Bitti.
18	ŞIRVAN	Şirvan Yağcılar Köyü Medrese Yolu ve Soğuksu Köyü Mahalle Yolu	Kilitli Parke Taşı ve Merdiven	198.557,13	153.400,00					2.827			0,27				Bitti.
19	TİLLO	Hatrant Köyü Yolu	1. Kat Asfalt Sathi Kapalama ve Sanat Yapıları Yapım İşi	60.769,14	53.161,53								0,3			100	Bitti.
TOPLAM				5.232.757,81	4.376.399,18	139.444,12	3,55	2,00	21,32	8.827,00	2.960,50	120,00					

Asfalt Kaplama	21,32 Km. Bitti.
Bakım ve Onarım	2 Km. Bitti.
Stabilize Kaplama	0,85 Km. Bitti, 2,7 Km. İhale Aşamasında.
Parke	8.827 m ² Bitti.
Menfez	120 Adet Betonarme Menfez Alımı Yapıldı.
Duvar	2960,5 Metre m ² Duvar Bitti.
Köprü	1 Adet Köprü Yapımı Devam Ediyor.

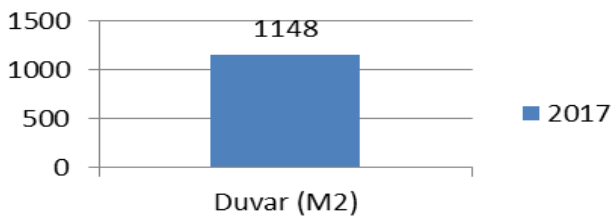
2017



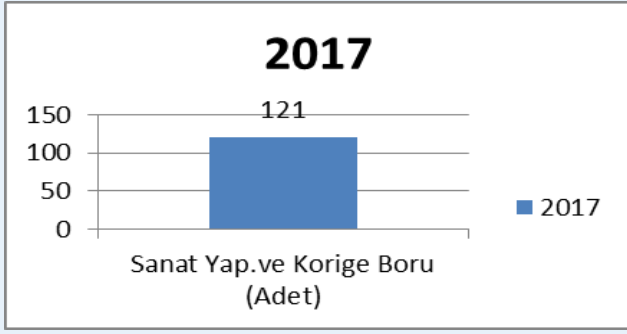
Çalışma Adı	Maliyet (TL) 2017
Stabilize	116.062,26
Bakım-Onarım	39.365,64
1. Kat Asfalt	2.020.425,65
2.Kat Asfalt	0,00
TOPLAM	2.175.853,55



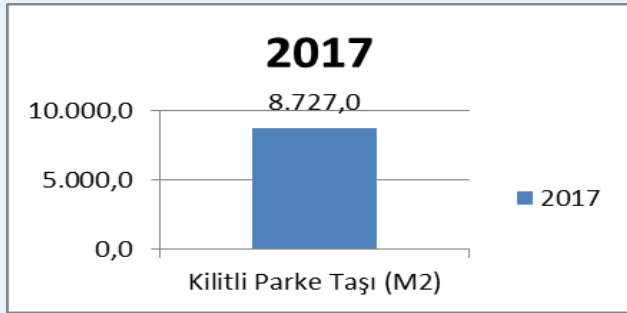
2017



ÇALIŞMALAR	2017
İSTİNAT DUVARI	637.263,63
TOPLAM	637.263,63



ÇALIŞMALAR	2017
SANAT YAPILARI	67.426,38
TOPLAM	67.426,38



ÇALIŞMALAR	2017
K.PARKE TAŞI	443.916,00
TOPLAM	443.916,00

2017 YILI İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN YAPILAN ÇALIŞMALAR			
KURTALAN İLÇE ÖZEL İDARE			
NO	KÖY-MEZRA	YAPILAN İŞ	KM
1	Azıklı-Saitbeli-Gözpınar	Reglaj	20
2	Erdurağı	Reglaj	3
3	Beykent-Kargılı	Reglaj	7
4	Nasretin Köprüsü-Tulumtaş	Reglaj	17
5	Toytepe	Reglaj	3
6	İncirlik-Derince-Demirkuyu	Reglaj	10
7	Kayabağlar Yol Ayrımı-Tosunbağ	Reglaj	11
8	Yunuslar Grup Ky. Yolu	Reglaj	12
9	Ballıkaya-Yayıklı-Azıklı Yol Ayrımı	Reglaj	5
TOPLAM			88
ŞİRVAN İLÇE ÖZEL İDARE			
1	Cevizlik Köyü	Stabilize	8
2	Kayahisar	Stabilize	1,0
3	Kesmetaş Sarüs Mah.	Stabilize	0,5
4	Kesmetaş Bindal Mah.	Stabilize	3
5	Nallıkaya Turgutlu Mez.	Stabilize	2
6	Nallıkaya Tüylüce Mez.	Stabilize	2
7	Ormanlı Çörtük Mez.	Stabilize	1
8	Çeltikyolu Köyü	Stabilize	0,5
9	Suludere-Suluyazı Grup Köyleri	Stabilize	4,7
10	Maden-Otluk Köyü	Stabilize	2,5
11	Boylu Ky. Hörgüç Mez. Ve Okul Yolu	Stabilize	2,5
12	Kömürlük Köyü	Reglaj-Stabilize	2,5
13	Bayırlık Köyü	Reglaj-Stabilize	1
14	Kasımlı-Boylu-Kömürlü-Bayındır G. Ky.	Reglaj-Stabilize	4
TOPLAM			35,2
BAYKAN İLÇE ÖZEL İDARE			
1	TCK Bitlis Yol Ayrımı-Ulaştı-İkizler	Yol Geniletme	7
2	Adakale-Toytepe Mez.-Kasımlı	Stabilize	5
3	Ziyaret Merkez	Reglaj	10
4			
TOPLAM			22

8) YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 FAALİYETLERİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

Bölümleri

Bilgi İşlem
Evrak Kayıt
Arşiv
Bimer
Özel Kalem
Köydes
Basın Yayın

1) BİLGİ İŞLEM SERVİSİ:

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

Personel Durumu

Bilgi İşlem Servisinde 1 Bilgisayar Mühendisi çalışmaktadır.

Görevleri:

Elektronik posta hizmetlerinin verilmesi,

- ◆ İlimiz Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması,
- ◆ İl Özel İdaresi birimlerinin bilgisayar ortamında faaliyetleri yürütebilmeleri için gerekli çalışmaların yapılması,
- ◆ İl Özel İdaresi birimleri arasında ağ, yapısal kablolaşma ve internet kurulması,
- ◆ Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulması,
- ◆ Birimlerden gelen talepler doğrultusunda yeni yazılımların yapılması ve daha önce yapılmış yazılımların güncellenmesi ve bakımlarının yapılması,
- ◆ İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerine ait manyetik ortamdaki bilgilerinin saklanması ve korunması,
- ◆ İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerine ait uygulamaların sistem analizi ile ihtiyaç planlanmalarının yapılması,
- ◆ Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sisteminin geliştirilmesi,
- ◆ Bilgisayar cihazlarının, bunların destek ünitelerinin ve ağların bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların çalışır durumda tutulması,
- ◆ Gerektiğinde malzeme ikmal ve stok kontrol sisteminin aktif tutulması,
- ◆ İnternet ve mail servislerinin yönetimi ve yönlendirilmesi,
- ◆ Sayısal telefon alt yapısının yönetimi ve yönlendirilmesi,
- ◆ E-devlet projesi ilke ve hedefleri doğrultusunda gerekli çalışma ve uygulamaların sağlanması,
- ◆ Elektronik arşiv bilgi sistemlerinin kurulması,
- ◆ Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer işlerin yerine getirilmesi.

2) EVRAK KAYIT BÜROSU:

Özel idareye posta veya elektronik ortamda gönderilen; kişilerce veya kurum ve kuruluşların görevli dağıtıcılarınca elden getirilen her nevi yazıyı kabul etmek ve İmza Yetkileri Yönergesi gereğince yetki verilen görevlilerin havalesine ve imzasına hazırlamak, imzalanmasını takip etmek ve ilgili yerlere intikalini sağlamak ve sonuçlanmasını izlemek,

2) Özel İdare adına posta veya elektronik ortamda gelen ve Özel İdare birimlerinden çıkan evrakı almak, kaydetmek, görevli merci, kişi veya ilgili birimlere dağıtmak, ulaştırmak ve postalamak,

Personel Durumu

Evrak kayıta 4 personel çalışmaktadır.

3) Arşiv

- ◆ Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzemeleri için "Birim Arşivi" kurulması,
- ◆ İl Özel İdaresi ve bağlı birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarının koordine edilmesi ve bu konuda gerekli danışmanlık hizmetinin ve sonuçlarının izlenmesi,
- ◆ Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesinin takibi ve kontrolü,
- ◆ Kurum arşivinin kurulması ve yönetimi,
- ◆ Birim ve kurum arşivlerinin elektronik ortamda değerlendirilmesi ve buna amaçla projeler üretilmesi,
- ◆ Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanların ayıklanması için komisyon kurulması ve komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerinin yürütülmesi,
- ◆ Ayıklanma ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan malzemelerin mevzuata uygun olarak tasnif edilmesi,
- ◆ Birim arşivi ve kurum arşivi bünyesindeki arşivlerin ve arşiv malzemelerinin her türlü zarar ve zararlılardan korunması, Dosya tasnif ve saklama planlarını yılda bir kez gözden geçirerek güncelleme işleminin gerçekleştirilmesi,
- ◆ Arşiv hizmetlerinde 2 personel çalışmaktadır.

4) BİMER-BİLGİ EDİNME

İdare ile vatandaş arasındaki iletişimin sağlanması, internet üzerinden oluşturulmuş BİMER internet sitesine gelen iletilerin değerlendirilmesi,

Bilgi Edinme Kanunu kapsamında gelen yazıların takibini yapmak

5) KÖYDES

Görev Tanımı

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne yürütülmekte olan Köylerin Altyapısının Desteklenmesi (KÖYDES) Projesi ödeneğinin kullanılmasına ve izlenmesine dair iş ve işlemleri yürütmek.

KÖYDES Projesinin Amacı

Susuz veya suyu yetersiz köy ve bağlılarının sağlıklı ve yeterli içme suyuna kavuşturulması.

- ♦ Köy yollarının kalite standartlarının yükseltilmesi.
- ♦ Küçük ölçekli sulama altyapısının geliştirilmesi.
- ♦ Köy atık su altyapısının iyileştirilmesi

Kapsam

- ♦ 6030 sayılı Kanun kapsamında bulunan büyükşehir belediyeleri haricindeki illerde, köy muhtarlıklarının ve bunlara bağlı yerleşimlerinin;
- ♦ İçme Suyu Projeleri,
- ♦ Köy Yolları Yol Projeleri,
- ♦ Küçük Ölçekli Sulama Projeleri,
- ♦ Atık Su Projeleri,
- ♦ Yukarıda belirtilen yatırımlarla ilişkili bakım ve onarım projeleri

Dayanak

6583 sayılı 2015 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun 10. Maddesi ile 2014/6841 sayılı 2015 Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararının eki 2015 Yılı Yatırım Programı hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Personel Durumu

Köydes biriminde 1 Personel çalışmaktadır.

6)BASIN-YAYIN

- ♦ Basın ve yayın ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak
- ♦ Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla halkın yapmış olduğu istek ve şikayetlerin kupür halinde çoğaltılması ve bunlarla ilgili makam ve birimlere ulaştırılması,
- ♦ Uygun görülen yayınlar ile haber ve duyuru bültenlerinin basımı ile dağıtılması

7) DİĞER YETKİLER:

- ♦ Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- ♦ Kuruma ait yıllık faaliyet raporunu hazırlamak
- ♦ Yıllık brifing dosyasını düzenlemek
- ♦ Amirlerin ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki diğer işlemlerin uygulanması.

**4982 SAYILI BİLGİ EDİNME HAKKI 01.01.2017 - 31.12.2017 TARİHLER
ARASI İSTATİSTİKİ BİLGİLER**

	Birim	Alt Birimler
TOPLAM EVRAK (BAŞVURU) SAYISI	66	0
Bilgi Edinme Başvuru Toplamı	66	0
Olumlu Cevaplanarak Bilgi ve Belgelere Erişim Sağlanan Başvurular	45	0
Kısmen Olumlu Cevaplanarak kısmen de Ret Edilerek Bilgi ve Belgelere Erişim Sağlanan	16	0
Ret Edilen Başvurular Tablamı	3	0
Gizli ya da Sır Niteliğindeki Bilgiler Çıkarılarak veya Ayrılarak Bilgi ve Belgelere Erişim Sağlanan Başvurular	0	0
Diğer Kurum ve Kuruluşlara Yönlendirilen Başvurular	2	0
Başvurusu Ret Edilenlerden Yargıya İtiraz Edilenlerin Toplam Sayısı	2	0



2017 KÖYDES ÇALIŞMALARI

ÖDENEK TAKİP CETVELİ

	PROGRAM ÖDENEĞİ	SÖZLEŞMEYE BAĞLANAN	YAPILAN HARCAMA
İÇME SUYU	1.105.094,00	918.609,88	880.105,00
YOL	12.529.191,00	11.458.646,00	8.845.521,00
ATIKSU	1.365.281,00	1.534.240,00	1.573.378,00
ORTAK ALIM	974.000,00	453.372,00	777.062,00
YÖNETİM GİDERİ	266.500,00	10.000,00	68.616,00
	16.240.066,00	14.374.867,88	12.144.682,00

YOL ÇALIŞMALARI

Bakım ve Onarım (km)	21,85	42 Proje Bitti. 2 Proje Devam Ediyor. Toplam Fiziki Gerçekleştirme % 95
Stabilize (km)	28	
1. Kat Asfalt (km)	53,95	
2. Kat Asfalt (km)	12,85	
BSK (KM)	7,1	
Kilitli Parke Taşı (m ²)	61.760	
Duvar (m ²)	75	
Menfez (Adet)	11	

İÇME SUYU ÇALIŞMALARI

ATIK SU ÇALIŞMALARI

14 Proje Bitti. 2 Proje Devam Ediyor. Toplam Fiziki Gerçekleştirme % 95	12 Proje Bitti. Toplam Fiziki Gerçekleştirme % 100
--	---

2017 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ İŞLERİ

S.NO:	İLÇESİ	PROJE ADI	KURUM BÜTÇESİ	ÖDENEĞİ	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	Vali konağı Giriş noktası yapım işi	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI	135.000,00	Bitti.
2	MERKEZ	Emniyet müdürü konutu bakım onarım işi	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI	174.500,00	Bitti
	TOPLAM			309.500,00	

2017 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ DEVAM EDEN İŞLER

1	PERVARI	HÜKÜMET KONAĞI	İÇİLERİ BAKANLIĞI	4.740.000,00	%70 YAPIM AŞAMASINDA
	TOPLAM			4.740.000,00	

2017 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

GAP BÖLGE KALKINMA DAİRE BAŞKANLIĞI

2017 BİTEN YAPIM İŞİ YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ İŞLERİ

S.NO:	İLÇESİ	PROJE ADI	KURUM BÜTÇESİ	ÖDENEĞİ	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	ÇATOM ONARIM İŞİ	GAP DAİRESİ BAŞKANLIĞI	51.500,00	Bitti.
2	MERKEZ	SISKAV ONARIM İŞİ	GAP DAİRESİ BAŞKANLIĞI	46.000,00	Bitti.
	TOPLAM				

2017 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

KAYMAKAMLIK TARAFINDAN İHALESİ YAPILAN

S.N O	İLÇESİ	PROJE ADI	KURUM BÜTÇESİ	ÖDENEĞİ	AÇIKLAMA
	ERUH	ERUH İLÇE OTOGARİ YAPIM İŞİ	İLLER BANKASI	418.000,00	%80 DEVAM EDİYOR
	KURTALAN	ÇATOM BİNASI YAPIM İŞİ	KAYMAKAMLIK	240.000,00	BİTTİ.
	KURTALAN	İĞDELİ KÖYÜ TAZİYE EVİ YAPIM İŞİ	İLLER BANKASI	200.000,00	BİTTİ.
	TİLLO	KAYMAKAMEVİ ONARIM İŞİ	KAYMAKAMLIK	72.000,00	BİTTİ.
	PERVARİ	BEĞENDİK BELEDİYESİ SOSYAL TE-SİS YAPIM İŞİ	KAYMAKAMLIK	600.000,00	BİTTİ.
	TOPLAM				

2017 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

ÇEVRE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2017 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ KONTROL İŞLERİ

1	TİLLO	TABİAT PARKI VE ME-SİRE ALANI	ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	2.038.000,00	BİTTİ
TOPLAM=2.038.000,00					

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ BİTEN İŞLER					
S.NO :	İLÇESİ	PROJE ADI	KURUM BÜTÇESİ	ÖDENEĞİ	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	Alpaslan 6 derslik anaokulu yapım işi	MEB	402.000,00	Bitti.
2	MERKEZ	Mala mırza 8 derslik okul yapım işi	MEB	1.469.380,00	Bitti.
	TOPLAM			1.871.380,00	
ERUH					
1	ERUH	Eruh öğretmen evi çatı yapım işi	MEB	113.000,00	Bitti.
2	ERUH	BAĞGÖZE 16 DERSLİK ÇPL YAPIM İŞİ	MEB	3.990.000,00	Bitti.
	TOPLAM			4.103.000,00	
KURTALAN					
1	KURTALAN	SAĞLIK MESLEK LİSESİ+200 KİŞİLİK PANSİYON	MEB	9.250.000,00	Bitti.
2	KURTALAN	Zübeyde Hanım 6 derslik anaokulu yapım işi	MEB	464.000,00	Bitti.
3	KURTALAN	Sümer 24 derslik okul yapım işi	MEB	1.984.500,00	Bitti.
	TOPLAM			11.698.500,00	
PERVARI					
	PERVARI	İMAMA HATİP LİSESİ+200 KİŞİLİK PANSİYON	MEB	9.500.000,00	Bitti.
	TOPLAM			9.500.000,00	
ŞİRVAN					
1	ŞİRVAN	Durankaya köyü 4 derslik+2 lojman yapım işi	MEB	555.000,00	Bitti.
	TOPLAM			555.000,00	
	ANA TOPLAM			27.727.880,00	
2017 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ DEVAM EDEN İŞLER					
MERKEZ					
1	MERKEZ	Merkez 24 Derslik imam hatip lisesi ve 200 kişilik pansiyon yapım işi	MEB	7.738.000,00	%90YAPIM AŞAMASINDA
2	MERKEZ	Merkez 24 Derslik Anadolu lisesi ve 100 kişilik pansiyon yapım işi	MEB	7.597.000,00	%90 YAPIM AŞAMASINDA
3	MERKEZ	Mehmet Kapusuz 18 derslik yapım işi	MEB	1.185.000,00	%50 YAPIM AŞAMASINDA

4	MERKEZ	Halk Eğitim Merkezi Yapım işi	MEB	10.130.000,00	%30 YAPIM AŞAMA-SINDA
5	MERKEZ	Üniversite Kampüsü 18 derslik okul yapım işi	MEB	1.468.000,00	%50 YAPIM AŞAMA-SINDA
6	MERKEZ	Selahaddin Eyyubi 6 derslik yapım işi	MEB-T.C.Ziraat Bankası A.Ş.	319.000,00	%90 YAPIM AŞAMA-SINDA
7	MERKEZ	Emndüstri Meslek lisesi Atölyesi	MEB-Vakıflar Bankası	743.000,00	%10 YAPIM AŞAMA-SINDA
	TOPLAM			29.180.000,00	
BAYKAN					
1	BAYKAN	Ziyaret 16 Derslik imam hatip lisesi yapım işi	MEB	4.290.000,00	%40 YAPIM AŞAMA-SINDA
2	BAYKAN	Atabağı 12 Derslik yapım işi	MEB	950.000,00	%20 YAPIM AŞAMA-SINDA
	TOPLAM			5.240.000,00	
ERUH					
1	ERUH	24 DERSLİK İMAM HATİP+200 KAPASİTELİ PANSİYON	MEB	8.019.000,00	%40 YAPIM AŞAMA-SINDA
2	ERUH	Okçular köyü 8 derslik okul yapım işi	MEB	1.599.000,00	YER TESLİMİ YAPILDI
3	ERUH	Okçular köyü 4 Lojman yapım işi	KALKINMA BAKANLIĞI	379.000,00	YER TESLİMİ YAPILDI
	TOPLAM			9.997.000,00	
KURTALAN					
1	KURTALAN	Yenidoğan 18 derslik okul yapım işi	MEB	1.550.000,00	%40 YAPIM AŞAMA-SINDA
2	KURTALAN	Fatih 18 derslik okul yapım işi	MEB	1.290.000,00	%30 YAPIM AŞAMA-SINDA
3	KURTALAN	Kurtalan Yeşilkonak 6 derslik anaokulu yapım işi	MEB	487.000,00	YER TESLİMİ YAPILDI
4	KURTALAN	Gözpınar 4 lojman yapım işi	KALKINMA BAKANLIĞI	333.000,00	YER TESLİMİ YAPILDI
5	KURTALAN	Kayabağlar 16 derslik lise yapım işi	MEB	5.359.000,00	YER TESLİMİ YAPILDI
	TOPLAM			9.019.000,00	
PERVARİ					
1	PERVARİ	DOĞAN KÖYÜ 16 DERSLİK ÇPL YAPIM İŞİ	MEB	6.200.000,00	%95 YAPIM AŞAMA-SINDA
2	PERVARİ	Yapraktepe köyü Güzelbağ mezrası yapım işi	MEB	2.250.000,00	%90 YAPIM AŞAMA-SINDA
3	PERVARİ	Keskin 8 derslik yapım işi	MEB	2.050.000,00	%50 YAPIM AŞAMA-SINDA
4	PERVARİ	Yapraktepe köyü Güzelbağ mezrası -keskin köyü-palamutlu köyü 6 lojman yapım işi	MEB	596.000,00	YER TESLİMİ YAPILDI
5	PERVARİ	Doğanköy 4 lojman yapım işi	KALKINMA BAKANLIĞI	447.000,00	YER TESLİMİ YAPILDI
	TOPLAM			11.543.000,00	

ŞİRVAN					
1	ŞİRVAN	Cevizlik 4 lojman yapım işi	KALKINMA BAKANLIĞI	349.000,00	YER TESLİMİ YAPILDI
	TOPLAM			349.000,00	
	GENEL TOPLAM			65.328.000,00	
2017 YILI YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PROJE KONTROLLÜK İŞLERİ					
1	TİLLO	16 DERSLİK İMAM HATİP LİSESİ VE 100 KİŞİLİK YURT YAPIM İŞİ			keşif milli eğitime gönderildi.
2	MERKEZ	Bilim sanat merkezi			keşif milli eğitime gönderildi.
3	MERKEZ	Halide Kutlualp 18 derslik yapım işi			keşif milli eğitime gönderildi.
	TOPLAM				
2017 YILI YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ YAPILMASI DÜŞÜNÜLEN YAPIM İŞLERİ					
1	PERVARI	16 derslik Endüstri Meslek lisesi yapım işi	MEB		Yer teslimi yapıldı
2	ŞİRVAN	16 derslik imam hatip lisesi yapım işi	MEB		Yer teslimi yapıldı

2016-2017 DEVAM EDEN İÇMESUYU-KANALİZASYON-HÜKÜMET KONAKLARI-YÜKSEK GÜVENLİKLİ KARAKOL PROJELERİ HAZIRLANMASI PROJE VE YAPIM İŞLERİ						
2016-2017 YATIRIM YILI PROGRAMI						
S.N	İŞİN ADI	İhale Edilen Yıl	Söz.Bedeli	K.D.V. Hariç İhale Bedeli	K.D.V. Hariç İhale bedeli	DURUM
1	Siirt-Merkez Sağırsu Köyü İçmesuyu Tadılatı Yapım İş	2017	300.000,00	300.000,00	354.000,00	Yapım işi Bitti
2	Şirvan-Ormanbağı ve Damlı Köyleri İçmesuyu Yapım İş	2016-2017	179.000,00	179.000,00	211.220,00	Yapım işi Bitti
3	Eruh İlçe Hükümet Konağı Hizmet Binası Projesi Yapım İş		Gelen Ödenek:100.000,00			Proje İçin İhale edildi. Proje Yapımı Devam ediyor.
4	Şirvan İlçe Hükümet Konağı Hizmet Binası Projesi Yapım İş					Proje İçin İhale edildi. Proje Yapımı Devam ediyor.
5	Siirt Merkez ve Bağlı ilçelerine 11 Adet Yüksek Güvenlikli Jandarma Karakol Hizmet Binası Proje (Kalekol) Yapım İş		Gelen Ödenek:525.000,00			Proje İçin İhale çalışması Devam Etmektedir
6	Siirt Merkez ve Bağlı ilçelerine 8 Adet Jandarma Karakollarına İçme suyu Yapım İş		Gelen Ödenek:820.000,00	360.000,00		İhale Edildi Yapım İş Devam Ediyor
7	Modüler Beton Blok Yapım İş	2016-2017	1.171.662,14	1.171.662,14	1.382.561,33	Yapım işi Bitti.
8	Siirt Eruh Yelkesen-Erenkaya-Pervari okulları ve Doğan Köyleri Güv.nok.içmesuyu depo Yapım İş	2017	106.000,00	125.080,00		Bitti
9	Siirt Eruh Okçular Köyü İçmesuyuYapım İş	2017	226.000,00	185.000,00		İhale edildi. Yer teslimi yapılarak işe başlatılmıştır.

13	PERVARI HÜKÜMET KONAĞI HİZMET BİNASI YAPIM İŞİ	2016-2017	5.000.000,00			İŞİN %75 BİT-Tİ.YAPIM İŞİ DEVAM EDİYOR
14	MUHTELİF YERLERDE ASKERİ GÜVENLİK BİRLİKLERİ İÇMESUYU YAPIM İŞİ	2017	240.000,00	244.000,00		İHALE EDİLDİ.YAPIM İŞİ DEVAM EDİYOR.
15	PERVARI İLÇESİ GÖKÇEKORU KÖYÜ GÖK-BEL MEZRASI İÇMESUYU YAPIM İŞİ	2017	141600 KEŞİF BE-DELI	113.500,00		BİTTİ
16	PERVARI İLÇESİ PALAMUTLU KÖYÜ İÇME-SUYU YAPIM İŞİ	2017	99.271,56 KEŞİF BEDELI			BİTTİ
17	PERVARI İLÇESİ GÜLEÇLER KÖYÜ İÇMESU-YU YAPIM İŞİ	2017	67.244,56 KEŞİF BEDELI			BİTTİ
18	BAYKAN İLÇESİ TÜTENOCAK KÖYÜ İÇME-SUYU YAPIM İŞİ	2017	84.993,93 KEŞİF BEDELI			KEŞİF HAZIRLAN-DI.İHALE EDİLECEK
19	KURTALAN BOZHÖYÜK KÖYÜ İÇMESUYU YAPIM İŞİ	2017		107.750,00		BİTTİ
20	TİLLO FERSAF-SİNEP KÖYLERİ İÇMESUYU YAPIM İŞİ+ENH	2017		354.000,00		İŞ DEVAM EDİ-YOR.%85 İŞ BİTTİ
21	MERKEZ KAYABOĞAZ KÖYÜ İÇMESUYU TA-DİLATI YAPIM İŞİ	2017	34.500	34.500,00	40.710,00	BİTTİ
22	MERKEZ EĞLENCE KÖYÜ İÇMESUYU YAPIM İŞİ	2017	95.000,00	95.000,00	112.100,00	MEVSİM ŞARTLA-RINDAN DOLAYI 2018'E DEVREDİLDİ
23	KURTALAN AKSÖĞÜT KÖYÜ AKTEPE MEZ-RASI KANALİZASYON YAPIM İŞİ	2017	65.000,00	65.000,00	76.700,00	BİTTİ
24	KURTALAN AKSÖĞÜT KÖYÜ AKTEPE MEZ-RASI KANALİZASYON YAPIM İŞİ	2017	96.000,00	92.252,19	108.857,58	BİTTİ

II) DIŞ BİRİMLERCE YAPILAN FAALİYETLER

1) İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI FAALİYETLERİ

2017 MALİ YILI İÇERİSİNDE İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN BÜTÇEDE AYRILAN KANUNİ PAYLAR VE TAHSİSLİ MAHİYETTE İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNE ALINAN ÖDENEKLERLE İLGİLİ DİĞER KAMU KURUM VE KURULUŐLARINCA YAPILAN YATIRIMLAR

SİİRT AFAT 2017 MALİ YILINA İLİŞKİN İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİNDEN AYRILAN PAY İLE YAPILAN FAALİYETLER

Isuzu dmax, çift kabin, 4x4, tr6m/t dizel, klimalı, manuel, gri renk pick-up ve 2015 model isuzu nova (klimalı), 25+1, dizel, manuel, beyaz renk otobüse ilişkin projeler ayrılan % 1'lik bütçeden . KBRN Aracının karoser yapımı Siirt İl Özel İdaresi Encümen Kararı ile İl Müdürlüğümüze ayrılan % 1'lik bütçeden alımına karar verilmiştir.



S.N	ARACIN CİNSİ	ALIM TARİHİ	MİKTARI	TOPLAM
1	KBRN ARACI ÜST KAROSER YAPIMI	26.09.2016	1	20.580,00 TL
			TOPLAM	20.580,00 TL

**2-İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNCE 2017 YILINDA YAPILAN
FAALİYETLER**

01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNCE 2017 YILINDA YAPILAN
FAALİYETLER**

Geçen Yıldan Deveden Ödenek	104.243.203,43
Bütçe ile Verilen Ödenek	10.175,800,00
Yıl İçinde Gelen Ödenek	26.388.165,34
Net Bütçe Ödeneği	140.807.168,77
Yıl İçinde Harcama	61.175.836,18
2018 Yılına Deveden Ödenek	79.631.332,59

HARCAMANIN SINIFLANDIRILMASI

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
Hizmet Binası	Hizmet Binası	Hizmet Binası		
09.1.1.00	08	03.02.02.01	Su Alımları	9.193,28
09.1.1.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	15.351,20
09.1.1.00	08	03.02.03.90	Diğer Enerji Alımları	43.136,52
09.1.1.00	08	03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	2.195,00
09.1.1.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.371,15
09.1.1.00	08	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	5.335,25
09.1.1.00	08	03.05.04.01	İlan Giderleri	8.035,00
09.1.1.00	08	06.01.01.03	Okul Mefruşatı Alımları	38.988,00
09.1.1.03	08	06.07.07.01	Hizmet Binası	58.120,55
09.1.1.08	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	503.355,00
09.1.2.00	05	03.05.04.01	İlan Giderleri	2.752,75
09.1.2.00	08	03.02.03.01	Yakacak Alımları	17.139,83
09.1.2.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	92.187,20
09.1.2.00	08	03.02.03.90	Diğer Enerji Alımları	216.437,19
09.1.2.00	08	03.05.01.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	62.363,00
09.1.2.00	08	03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	3.009,00
09.1.2.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	14.740,16
09.1.2.00	08	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	29.303,48
09.1.2.00	08	03.05.04.01	İlan Giderleri	95.905,86
09.1.2.00	08	03.08.01.02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	476.691,70
09.1.2.00	08	06.01.01.03	Okul Mefruşatı Alımları	1.337.153,03
09.1.2.00	08	06.07.02.01	İnşaat Malzemesi Giderleri	217.444,18

09.1.2.00	08	06.07.07.01	Hizmet Binası	380.508,95
09.1.2.03	08	06.07.07.01	Hizmet Binası	3.921.388,91
09.1.2.60	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	243.047,00
09.1.2.61	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	128.630,00
09.1.2.65	05	06.05.07.01	Hizmet Binası	470.002,00
09.1.2.65	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	237.159,00
09.1.2.66	05	06.05.07.01	Hizmet Binası	295.098,02
09.1.2.66	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	226.003,98
09.1.2.68	05	06.05.07.01	Hizmet Binası	791.993,62
09.1.2.68	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	258.740,09
09.1.2.72	05	06.05.07.01	Hizmet Binası	2.100.000,00
09.1.2.72	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	338.223,00
09.1.2.73	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	662.230,00
09.1.2.74	05	06.05.07.01	Hizmet Binası	1.751.298,00
09.1.2.74	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	122.452,00
09.1.2.76	05	06.05.07.01	Hizmet Binası	421.919,00
09.1.2.78	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	840.605,00
09.1.2.79	05	06.05.07.01	Hizmet Binası	595.889,00
09.1.2.80	05	06.05.07.01	Hizmet Binası	416.118,00
09.2.1.03	08	06.07.07.01	Hizmet Binası	1.614.584,00
09.2.1.07	08	03.05.01.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	159.890,00
09.2.1.07	08	03.05.04.01	İlan Giderleri	66.149,00
09.2.2.00	08	06.01.02.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	3.776,00
09.2.2.00	08	06.07.02.01	İnşaat Malzemesi Giderleri	10.312,93
09.2.2.00	08	06.07.07.01	Hizmet Binası	55.648,80
09.2.2.07	08	06.07.07.01	Hizmet Binası	244.705,59
09.2.2.09	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	3.924.156,00
09.2.2.15	08	06.07.07.01	Hizmet Binası	239.490,00
09.2.2.19	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	24.263,16
09.2.2.31	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	650.402,00
09.2.2.35	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	3.841.991,13
09.2.2.42	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	1.485.230,00
09.2.2.59	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	689.972,00
09.2.2.60	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	5.577.195,00
09.2.2.61	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	1.513.659,00
09.2.2.62	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	3.145.771,67
09.2.2.63	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	2.556.550,00
09.2.2.64	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	8.646.259,00
09.2.2.65	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	4.766.347,00
TOPLAM:				61.175.836,18

MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2017 MALİ YILI FAALİYETLERİ

(Milli Eğitim Müdürlüğünce yapılan faaliyetler Tahsisi mahiyetten gelen ödenekler ile İl Özel İdaresi tarafından Kanuni Pay olarak Milli Eğitim Müdürlüğüne ayrılan ödeneklerle yapılan işleri kapsamaktadır.)

İl Milli Eğitim Müdürlüğümüz, 2017 Mali Yılında 139.638.648,32 TL ile toplam gelir bütçesi oluşturularak İlimiz Merkez ve İlçeleri Eğitim Kurumlarının yatırım ve cari harcama faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

GELİRLER:

2017 Yılı Gelirler (Bütçemiz)	
a)2016 Mali Yılından Devreden	
(İlköğretim-Ortaöğretim ve Okul Öncesi Yatırım ve Cari Toplamı)	103.521.682,98
b) İl Özel İdare Bütçesinden Aktarılan	10.175.800,00
c) Bakanlığımızca Gönderilen	
İlköğretim Yapım - Onarım ve Cari Gelirler	2.496.943,88
Okul Öncesi Eğitim Kurumlarının Yatırım ve Cari Giderleri	57.083,66
Ortaöğretim Kurumlarının Yatırım ve Cari Giderleri	23.387.137,80
Aktarma ile Eklenen	43.653.279,70
Aktarma ile Düşülen	43.653.279,70
TOPLAM	139.638.648,32

YATIRIM (Yapım Onarım) :

2016, Mali yılında toplam 21 projede , 250 yeni ve ek derslik, 8 lojman yapımı planlanmıştır.

KÜÇÜK ONARIMLAR :

İlköğretim kurumları ve anaokulu onarım giderlerinde kullanılmak üzere 2016 yılında ;

Tillo İlçesine	: 20.000,00 TL
Baykan İlçesine	: 50.000,00 TL
Eruh İlçesine	: 50.000,00 TL
Kurtalan İlçesine	: 50.000,00 TL
Pervari İlçesine	: 50.000,00 TL
Şirvan İlçesine	: 50.000,00 TL olmak üzere ,

TOPLAM : 270.000,00 TL ödenek aktarılmıştır.

KAMULAŞTIRMA :

2017 yılında kamulaştırma yapılmamıştır.

HALK KATKISI :

- 1-2017 yılında 18 derslik Halide Kutlualp Ortaokulu yapımında kullanılmaz üzere sanatçı Hakan Recep Altun tarafından 1.000.000,00 nakdi yardım yapılmıştır.
- 2-T.C Ziraat Bankası tarafından 6 derslikli Anaokulu yaptırılmıştır.
- 3-Türkiye Vakıflar Bankası tarafından Mesleki Teknik Atölyesi yaptırılmıştır.
- 4-Türkiye Kızılay'ı tarafından 3 derslikli anaokulu yaptırılmıştır.

ORTA ÖĞRETİM KURUMLARI :

2017 Mali yılında bakanlığımızca, yapımı devam eden orta öğretim kurumları ile mevcut ortaöğretim kurumlarının onarımları ve depreme karşı güçlendirme işlerinde kullanılmak üzere genel müdürlükler bazında bağlı okullar için toplam 23.387.137,80 TL ödenek gönderilmiştir.

Bu çerçevede onarım ihtiyacı bulunan ;

Ortaöğretim Genel Müdürlüğüne bağlı	21 Lise, 4 pansiyon
Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı	4 Lise, 3 Pansiyon
Din Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı	6 Lise, 1 Pansiyon
olmak üzere toplam 39 hizmet binası onarımı yapılmıştır.	

HARCAMALAR :

İlköğretim Kurumları :

İlköğretim okulları Yapım ve Onarım
Okul Donatım Eşyası, Küçük Onarım,
Taşımali Eğt.,Elkt.-Su,Yakacak alımı
İlan vb. Diğer Cari Harcamalar



T O P L A M : 16.144.591,96 TL. olarak gerçekleşmiştir.

Okul Öncesi Eğitim Kurumları :

Bağımsız Anaokulları Yapım ve Onarım
Merkez ve İlçe Anaokulları Okul Donatım Eşyası,
Elkt.-Su, Yakacak v.s. Diğer Cari Harcamalar

T O P L A M : 683.002,80 TL. olarak gerçekleşmiştir.

Ortaöğretim Kurumları :

Etüd,Proje ve İlan Giderleri vb. giderler ,Ortaöğretim kurumları yapım onarım giderleri ve Taşımaya İlişkin Beslenme, Barınma giderleri

T O P L A M : 43.656.584,55 TL. olarak gerçekleşmiştir



GENEL DURUM :

Gelirler Genel Toplamı	139.638.648,32	TL
Giderler Genel toplamı	60.484,179,31	TL
2016 Mali Yılına Devreden	79.154.459,01	TL İlköğretim, Okul Öncesi ve Orta Öğretim

3-İL HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜNCE 2016 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

İL HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜNCE 2017 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

Geçen Yılda Deveden Ödenek	2.461.425,00
Yıl İçinde Gelen Ödenek	11.600.000,00
Net Bütçe Ödeneği	14.061.425,00
Yıl İçinde Harcama	136.509,60
2018 Yılına Deveden Ödenek	13.924.915,40

HARCAMANIN SINIFLANDIRILMASI

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
07.3.1.32	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	136,509,60
TOPLAM				136,509,60

**İLİMİZ 2017 YILI SONU İTİBARI İLE İNŞAATI BİTEN, DEVAM EDEN,
PROJE VE ARSA AŞAMASINDA OLAN TÜM PROJELER**

PROJE NO	PROJENİN ADI	PROJENİN YERİ (İlçesi)	PROJE BEDELİ	DÖNEM SONUNA KADAR YAPILAN HARCA	DÖNEM SONUNA KADAR		AÇIKLAMALAR
					NAKDI HARCA (%)	FİZİKİ GERÇ. (%)	
1	Siirt Tillo ASM +TSM+Lojman	Tillo	1.828.868	1.828.868	100	100	17/02/2016 tarihinde geçici kabulü yapılmıştır
2	Siirt Kurtalan 2 Nolu ASM(6 He-kimlik)	Kurtalan	735.343	735.343	100	100	01.08.2016 tarihinde geçici kabulü yapılmıştır.
3	Siirt Eruh Devlet Hastanesi	Eruh	15.000.000	4.200.000	28	15	12.07.2016 tarihinde yer teslimi yapılmış olup, inşaat devam etmektedir.
4	Siirt Merkez Doğan ASM (8 He-kimlik)	Merkez	950.000	0	0	0	Evrakları Bakanlığa Gönderildi. İhalesi Bakanlıkça Yapılacak
5	Siirt Eruh Dikboğaz ASM 1 AHB	Eruh	250.000	0	0	0	Evrakları Bakanlığa Gönderildi. İhalesi Bakanlıkça Yapılacak
6	Siirt- Şirvan Yağcılar Sağlık Evi	Şirvan	50.000	0	0	0	Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğünden Tıp Proje Bekleniyor.
7	Siirt Merkez Tuzkuyusu Sağlık Evi	Merkez	50.000	0	0	0	Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğünden Tıp Proje Bekleniyor.
8	Siirt Merkez Doluherman Sağlık evi	Merkez	50.000	0	0	0	Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğünden Tıp Proje Bekleniyor.
9	Siirt Eruh TSM+ASM+112ASHİ+6 daireli lojman	Eruh	680.000	0	0	0	Özel proje çizdirildi.Onay bekleniyor.
10	Şirvan Cevizlik Köyü ASM (1-2 Hekimlik)	Şirvan	250.000	0	0	0	Evrakları Bakanlığa Gönderildi. İhalesi Bakanlıkça Yapılacak
11	Baykan ASM (6 Hekimlik) +TSM+112 ASHİ+6 Daireli lojman	Baykan	888.000	0	0	0	Evrakları Bakanlığa Gönderildi. İhalesi Bakanlıkça Yapılacak

12	Kurtalan ASM(25 Daireli lojman)	Kurtalan	2.000.000	0	0	0	Bakanlıkça ihalesi yapılacak
13	Şirvan ASM (12 Daireli Lojman)	Şirvan	960.000	0	0	0	Arsa bilgileri güncellenecek.
14	Pervari ASM (12 Daireli Lojman)	Pervari	960.000	0	0	0	Bakanlıkça ihalesi yapılacak
15	Siirt Merkez Yeni Mah 112 ASHİ	Merkez	417.000	0	0	0	Bakanlıkça Paket ihale Yapılacak
16	Siirt Merkez B.evler Mah. 112 ASHİ	Merkez	417.000	0	0	0	Bakanlıkça Paket ihale Yapılacak
17	Siirt Kurtalan Yeni-doğan ASHİ	Kurtalan	417.000	0	0	0	Bakanlıkça Paket ihale Yapılacak
18	Baykan Veysel Karani 112 ASHİ	Baykan	417.000	0	0	0	Bakanlıkça Paket ihale Yapılacak

4) SİİRT İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNCE 2017 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

SİİRT İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNCE 2017 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

Geçen Yıldan Deveden Ödenek	18.356.022,84
Yıl İçinde Gelen Ödenek	19.755.278,00
Net Bütçe Ödeneği	38.111.300,84
Yıl İçinde Harcama	12.115.284,67
2017 Yılına Deveden Ödenek	25.996.016,17

HARCAMANIN SINIFLANDIRILMASI

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
03.1.1.04	08	06.01.02.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	1.615.306,15
03.1.1.37	08	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	4.189,00
03.1.1.18	08	06.09.09.01	Diğer Sermaye Giderleri	25.125,32
03.1.1.39	08	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	145.000,00
03.1.1.29	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	10.242.128,20
03.1.1.40	08	03.05.01.01	Etüt Proje Bilirkişi Ekspertiz giderleri	83.536,00
TOPLAM				12.115.284,67

SIİRT İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILI YAPILAN YATIRIMLAR

S.N	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ 2017 FAALİYETLERİ	TUTAR
1-	Siirt Merkez Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine ve Teçhizat Alımı (Siirt Merkez Mobese Sistemi)	1.615.306,15
2-	Yeni İl Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binası Yapım İşi Projesi	10.242.128,20
3-	İl Emniyet Müdürlüğü Elektrojen Grupları (Jenaratör) Bakım Onarım ve Yedek Malzeme Alımı Prj.	4.189,00
4-	Tillo İlçesi Kent Güvenlik ve Yön.Sist.Prj.	145.000,00
5-	Özel Harekat Şube Müdürlüğü Hizmet Binası Etüt, Proje, Bilirkişi ve Ekspertiz İşi Prj.	41.536,00
6-	Siirt Merkezi Girişlerindeki Uygulama ve Bekleme Noktalarına Sundurma Çatı Yapım İşi	42.000,00
	TOPLAM	12.090.159,35



İl Emniyet Müdürlüğü hizmet binasının yetersiz olması ve birimlerin dağınık olarak faaliyetlerini yürütmesinden dolayı yeni bina ihtiyacı ortaya çıkmış, bu kapsamda yapılan çalışmalar neticesinde; Tapu kayıtlarında Maliye Hazinesine kayıtlı, İçişleri Bakanlığına (Emniyet Genel Müdürlüğü) İl Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binası yapılmak üzere Defterdarlık Makamının 08/05/2012 tarih ve 305 sayılı Olur'ları ile tahsisli **Doğan Mahallesi 662 ada, 1 parsel, 22.856,21 m² arsaya yeni hizmet binası yapılması kararlaştırılmıştır.**

Proje 22.856,21 m² arsa üzerine B+Z+3 olmak üzere toplam **5 kattan** oluşmakta olup yaklaşık olarak **22.000 m²** kullanım alanından oluşacaktır.

İnşaat'ın hakkediş olarak **% 67'si** fiziki olarak **% 75'i** tamamlanmıştır. 2018 yılı **Mart ayı sonunda** teslim edilmesi bekleniyor.

Bu güne kadar ödenen toplam hakkediş tutarı **23.061.431,58 TL**, İl Özel İdaresinde kalan ödenek miktarı **11.677.348,42 TL**. Gelen ödenek toplamı fiyat farkıyla birlikte **34.738.780,00 TL** dir.

Yeni İl Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binası'nın yapılması ile birlikte il merkezinde dağınık olarak faaliyet gösteren birimler aynı binada toplanmış olacak, bunun sonucunda personel, araç- gereç, zaman, akaryakıt gibi çok önemli kayıplar ortadan kalkacaktır. Ayrıca vatandaşların Emniyet Müdürlüğünde olan iş ve işlemleri için büyük kolaylık sağlanacaktır.

5-AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR MÜDÜRLÜĞÜNCE 2017 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR MÜDÜRLÜĞÜNCE 2017 YILINDA YAPILAN HARCAMALAR

Geçen Yıldan Deveden Ödenek	1.382.657,43
Yıl İçinde Gelen Ödenek	552.075,24
Net Bütçe Ödeneği	1.934.732,67
Yıl İçinde Harcama	595.068,40
2018 Yılına Deveden Ödenek	1.339.664,27

HARCAMANIN SINIFLANDIRILMASI

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
10.4.0.14	08	03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	24.981,16
10.4.0.14	08	06.07.07.01	Hizmet Binaları	50.000,00
10.4.0.15	08	03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	48.012,00
10.4.0.16	08	06.05.07.90	Diğerleri	392.075,24
10.4.0.17	08	06.07.07.01	Hizmet Binaları	80.000,00
TOPLAM				595.068,40

6) KÜLTÜR TURİZM MÜDÜRLÜĞÜNCE 2017 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

KÜLTÜR TURİZM MÜDÜRLÜĞÜNCE 2017 YILINDA YAPILAN HARCAMALAR

Geçen Yıldan Deveden Ödenek	6.383.729,82
Yıl İçinde Gelen Ödenek	1.241.635,88
Net Bütçe Ödenegi	7.625.365,70
Yıl İçinde Harcama	598.707,00
2018 Yılına Deveden Ödenek	7.026.658,70

HARCAMANIN SINIFLANDIRILMASI

Fonksiyonel Kod	Finans Kodu	Ekonomik	Açıklama	TUTAR
08.2.0.49	08	06.05.07.90	Diğerleri	200.000,00
08.2.0.52	08	06.05.07.90	Diğerleri	49.560,00
08.2.0.54	08	06.05.07.90	Diğerleri	100.000,00
08.2.0.55	08	06.05.07.90	Diğerleri	100.000,00
08.2.0.56	08	06.05.07.90	Diğerleri	50.000,00
08.2.0.58	08	06.05.07.90	Diğerleri	49.147,00
08.2.0.60	08	06.05.07.90	Diğerleri	50.000,00
TOPLAM				598.707,00

C-PERFORMANS HEDEFLERİ

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNİN PERFORMANS HEDEFLERE İLİŞKİN TABLO

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Köy yollarının bakımı yapılarak yolların standartlara uygun hale getirilmesi ve ihtiyaç doğrultusunda yeni yolların yapılması	2018 yılında Köy yollarımıza toplam 200 km stabilize kaplama yapılacaktır.	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
	2018 yılında Köy yollarımıza toplam 200 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır.	
	Siirt İli olarak 1.787,5 km yol ağımız bulunmaktadır. Bu yol ağının 889,66 km' si asfalt, 818,04 km' si stabilize, 76,3 km' si ham ve 3,5 km' si beton yoldur. Öncelikle 1. derece öncelikli yollarımızın standardı yükseltilecek, diğer yollarımızın da bakım ve onarımları düzenli olarak yapılacaktır	
	2018 yılında köy yollarımıza 60 km asfalt yama yapılacaktır	
	2018 yılı içerisinde İlimiz Kırsal alanında bulunan mevcut yolların alt yapıları ile birlikte bakım ve onarımı yapılarak standartlara uygun hale getirilecektir.	
	2018 yılı içerisinde Muhtelif Köy yolların sanat yapılarının yenileme çalışmaları yapılacaktır.	
	2018 yılı içerisinde Köy yollarının köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır.	
	2018 yılı içerisinde Muhtelif köy yolların sanat yapılarının yenileme çalışmaları yapılacaktır.	
	2018 yılı içerisinde 30 yıllık işletme ömrünü tamamlayan 2 köyde içme suyu şebeke terfii ve isale hattı yenilemesi yapılacaktır.	
	2018 yılında Çeşitli nedenlerle içme suyu yetersiz olan 80 üniteye içmesuyu projesi yapılarak uygulanacaktır.	
Mevcut olan şebekeli içme suyuna sahip köy sayısını artırmak, köylerin içme ve kullanma sularının sağlıklı hale getirilmesi için yeni tesisler yapmak ve İl Özel İdaresine yeni bir hizmet binası, köylere köy evi binası, sağlık, spor, sosyal ve diğer hizmet binaları yapmak ve mevcut binaların Bakımı ve Onarımı Yapmak.	2018 Yılı içerisinde yeni hizmet binası bitirilecektir.	Plan Proje ve Yatırım Müdürlüğü
	Ünitelerimize içme suyu sağlayan 5 adet sondaj kuyusu temizlenerek geliştirilecektir	
	İçme suyu yeterli olan 20 köye kanalizasyon şebekesi yapılacaktır	
	2018 yılında Tarımsal Sulama amaçlı 5 köyde sulama sisteminin yapılması sağlanacaktır	

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Kurumda görev yapan personellerin verimli çalışmalarını sağlayacak projeler geliştirilerek halkımıza kaliteli, şeffaf ve hızlı bir hizmetin sunulması.	-E- devlet uygulamasına geçiş sağlanacaktır. -Hizmet içi eğitim programları, Toplantı ve Seminerlerin Düzenlenerek personelin motive edilmesi - 2017 yılında ihtiyaç duyulacak aday memurların ÖSYM tarafından talep edilmesi - Performans ve kariyerine göre idareimizde personel istihdam edilecektir. - Emekliliğini doldurmuş personelin yanına, yetiştirilmek üzere yeni alınan memurlardan verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İdarenin 5 yıllık Stratejik Planı ve buna bağlı olarak yıllık yatırım programını, performans programını, bütçe, kesin hesap ve faaliyet raporlarını hazırlayarak uygulamaya sunmak, Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak	2015- 2019 5 yıllık stratejik planın uygulanması Birime gelen yazıların işlemlerini zamanında tamamlamak. Yıllık Performans raporunun düzenlenmesi ve uygulamaya konulması Bütçenin hazırlanması ve uygulanması E-İçişleri Sisteminden azami bir düzeyde yararlanmak. Kesin Hesabın çıkarılması Yıllık Yatırım Programını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak <i>Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak</i> Yıl içinde yapılan bakım onarım malzeme alım hizmetlerini yapmak Temsil, Ağarlama, Tören, Fuar, Organizasyon hizmetlerini yürütmek	Mali Hizmetler Müdürlüğü

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	Belediye mücavir alanları dışında İmar Mevzii planlarının yapılması, Kıyı kenar çizgilerinin belirlenmesi, Çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak, yeni köy yerleşim alanları belirlenerek ilin çevre ve yaşam standartları iyileştirilecek, mekânsal gelişmeye yön verilecek. Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun çağdaş standartlarda özellikle kırsal alanlardaki kentsel gelişme göz önünde bulundurularak yeni imar ve kentsel iyileştirme sistemlerinin kurulmasını sağlamak	Genel bütçeye dahil kuruluşlar ve İl Özel İdaresine ait bina ve tesislerin yatırım programı dahilindeki, proje ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, bunları onaylamak veya onaylanmasını sağlamak, talep halinde inşaatlarını yapmak veya yaptırmak.
İşletme Müdürlüğü	İl Özel İdaresinin tüm araç ve iş makinelerinin talep edilen görev yerlerine sevk ve idaresi ile tamir bakım ve onarımlarını yapmak. İl Özel İdaresi makine parkında bulunan araçların sürekli faal tutulması, iş sezonu ve karla mücadele için gerekli hazırlıkların yapılması yedek parça, akaryakıt, madeni yağ, yer tüketim malzemelerin kayıtların tutulması alım satım işlerin planlanması Yeni İl Özel İdaresi Hizmet binasının hizmete girmesinden sonra halen Vakıflar Genel Müdürlüğü arazisinde olan atölyeler, ambarlar ve akaryakıt istasyonu için yeni bir kampus oluşturulması ve kamulaştırma gideri	İl Özel idaresinin makine parkında bulunan araç ve iş makinelerinin verimli çalışmasını sağlamak ve sorumluluk alanındaki binaların yakacak ihtiyaçlarının sağlanması ve makine parkının güçlendirilmesi ve yeni İl Özel idaresi Hizmet binasının hizmete girmesinden sonra halen Vakıflar Genel Müdürlüğü arazisinde olan atölyeler, ambarlar ve akaryakıt istasyonu için yeni bir kampus oluşturulması ve kamulaştırma gideri.

Botan çayı bölgesindeki boğulmalara müdahale için dalgıç ekibinin oluşturulması yö- nünden çalışmalar yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak	İl, ilçe ve çevre illerde meydana gelebilecek deprem, sel, çığ, kaybolma KBNR, boğulma, toprak kayması ve trafik kazası gibi olaylara zamanında, etkili bir şekilde müdahale ederek bu tür olaylarda can ve mal kaybını en aza indirmek için sivil halkı, Kamu Kurumlarını, Özel Kuruluşları bilgilendirmek ve afetlere karşı koruma tedbirlerini öğretmek.
Halkın afet bilincinin artırılması ve İlde arama ve kurtarma hizmetleri etkin ve ve- rimli bir şekilde yürütülmesi	
Kapasite artırımı çalışmalarının yapılması ve personelin branşlarıyla ilgili eğitimlerini	
İlin afet ve acil durum tehlike ve risklerinin belirlenerek afet risk haritasının oluşturu- lması	
Ekiplerin ihtiyacı olan araç gereç ve teçhizatların alınması	
İlde arama ve kurtarma hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi.	

IV - KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

Siirt İl Özel İdaresinin güçlü ve olumlu yönleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- ◆ İl Genel Meclisi üyelerinin tüm ilçelerden seçiliyor olması Çözüm geliştirmede hızlı karar süreci
- ◆ Yapılan hizmetlerin hedefine ulaşmasındaki yüksek etkinlik Yöre problemlerinin personel tarafından bilinmesi
- ◆ Ambar ve donanımlı atölyemizin mevcut olması
- ◆ Harcamaların yerinde ve kurallarına uygun yapılması
- ◆ Kurumda memur ve işçi statüsünde çalışan deneyimli personellerin olması, bu personellerin idari ve teknik bilgilere sahip olması.
- ◆ İç Kontrol Sistemi'nin oluşturulması ile Mevcut Riskler belirlenerek, Risk seviyesini en aza indirgenmesi ve idaremizin hizmet kalite standartlarının seviyesinin yükseltilmesi
- ◆ İl Valisinin desteği, karar alma ve icra kabiliyeti.
- ◆ Köy ve Mezralarda yapılan kanalizasyon çalışmaları ve içme suyu temini.
- ◆ Hedef kitle ile yakın irtibat.



B- ZAYIFLIKLAR

Siirt İl Özel İdaresinin zayıf ve olumsuz yönleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- ◆ Makine parkının kalite ve sayı bakımından yetersizliği
- ◆ Yetkin ve alanında uzmanlaşmış personelin az olması.
- ◆ Genç ve eğitimli personelin yetersiz olması
- ◆ Yeterince hizmet içi eğitimin verilmemiş olması
- ◆ Ekonomik açıdan gelirlerinin düşük olması
- ◆ Dağınık ve İmarsız yerleşme
- ◆ Yavaş işleyen bürokrasi
- ◆ Ücret dengesizliği, aynı işi yapan kişilerin farklı maaş alması.
- ◆ Kurumlar arası koordinasyon eksikliği
- ◆ Meslek içi eğitim yetersizliği.
- ◆ Eğitim ve sağlıkta kalitenin düşüklüğü.
- ◆ Kanalizasyon evsel ve çevresel atıklar.
- ◆ Çevre ile ilgili gerekli envanterlerin olmaması (gürültü haritası, hava kirliliği).
- ◆ Yer altı ve yerüstü su kaynaklarının korunamaması.
- ◆ Tarım arazilerinin parçalı olması ve amaç dışı kullanımından doğan eksiklikler.
- ◆ Sulanan tarım arazilerinin az olması.
- ◆ Çalışanların özlük haklarının yetersizliği.
- ◆ Plansız politik ani kararlar ile yapılan yatırımların olması.
- ◆ Yatırım tercihlerinin yerine kullanılamaması.
- ◆ Turizm çeşitlerinin yeterince tanıtılamaması.
- ◆ Köy yollarının standartlara uygun olmayışı.
- ◆ İl Özel İdaresi ile belediyeler arasında organizasyon ve koordinasyon eksikliği.



V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öneriler:

- ◆ Bölgemizin doğa yapısı ve mevsim şartlarının ağır olması nedeni ile mevcut olan iş makinelerimizin yetersiz olması çalışma performansımızın istenen düzeye ulaşmasını olumsuz etkilemektedir. Özellikle Kış aylarının çok sert geçmesinden dolayı gerek köy yolları gerekse askeri güvenlik yollarında meydana gelen çığ, heyelan ve karla mücadelede daha verimli ve aktif olunabilmesi için makine parkımızın takviye edilmesi gerekmektedir.
- ◆ Ayrıca köy yolları ağımızın büyük kısmı asfalt sathi kaplama olup, özellikle yol platformunda kar ve su birikintileri oluşması sonucu asfalt yollarımızda çukurlar oluşmaktadır. Rotmiks malzeme ile yama yapılması için ilçelerimizde rotmiks malzemesi hazırlayacak ve yollarda yama yapacak makine ve donanım yetersizliği giderilmelidir.
- ◆ Yatırımlar için bütçede yeterli ödenek konulmalıdır.
- ◆ İdareimiz bünyesinde iş yapan tüm yüklenici firmaların, çağdaş ve hedeflediğimiz normlarda iş yapabilmelerini sağlamak amacıyla gerekli teşvik edici ve yaptırıcı tedbirlerin alınması. Bu tedbirler arasında; kaliteli ve marka değeri taşıyabilecek işlere ödül vermenin yanında aksi işlerde her türlü ceza yönteminin denenmesi gibi..
- ◆ İlimiz, iklimsel açıdan bir yönüyle Doğu Anadolu Bölgesi karakteristikleri içerisinde diğer yönüyle tamamıyla Güneydoğu Anadolu Bölgesi iklimi etkisindedir. Diğer taraftan ulaşım problemleri bazı merkezlerimizde daha güçlükle yapılabilmektedir. Bunlar yapılacak imalatları doğrudan etkileyebilecek parametrelerdir. Bu münasebetle, iş süreleri hesaplanırken bu parametrelerin göz önünde bulundurulması adil iş ortamının sağlanmasına katkı sunacağı gibi yüklenici firmaların olumlu yönde motive-sini de sağlayacaktır.
- ◆ Yatırımlarımızın her açıdan problemsiz, istenilen düzeyde ve daha ekonomik olması için, inşaatlara ait her türlü etüd ve arsa ihtiyaçlarının ihale işlemleri öncesi sonuçlandırılarak kalıcı vaziyet planlarının oluşturulması ve fuzuli iş artışlarına sebebiyet verilmemesi gerekmektedir.
- ◆ İdareimizin misyonuna ve vizyonuna uygun hizmet binasının biran önce bitirilmesi ve faaliyete geçmesi yani bir hizmet binasının yapılması gerekmektedir.

Tedbirler:

- ◆ Yıllık yatırım programlarının hazırlanması esnasında bütçe imkanları ve hizmetin aciliyet durumunun göz önünde bulundurulması gerekmektedir.
- ◆ Gerek 5 yıllık Stratejik plan Gerekse yatırım programına uyumun sağlanması ve bu planların uygulanması sağlanmalıdır.

V-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Siirt/02/2018

İl Özel İdaresi Üst Yöneticisi
Ali Rıza ATİK
Siirt Valisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Siirt / 02/2018

Hıfzullah CANPOLAT
Genel Sekreter

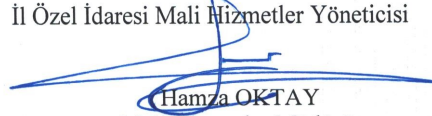
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2016 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Siirt ²⁶02/2018

İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Yöneticisi



Hamza OKTAY
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

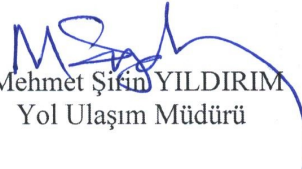
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgilerim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Siirt / 02/2018


Mehmet Şifin YILDIRIM
Yol Ulaşım Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Siirt / 02/2017


Ercument DANIŞ
İşletme Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Siirt / 02/2018


M. Sabit SEVGİLİ
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Siirt / 02/2018

Zeki DEMİR
Yapı Kontrol Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Siirt / 02/2018



A.F.Erdal YILMAZ
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Siirt / 02/2018


Hamit EKİN
Destek Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Siirt 22/ 02/2018

İbrahim BİSKEN
Plan Proje ve Yatırım Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Siirt / 02/2018


Şekip ALTINOK
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Siirt / 02/2018

Memduh TURHAN
İmar Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Siirt / 02/2018

Cahit ARK
Encümen Müdürü

