

**T.C.**  
**BİNGÖL VALİLİĞİ**  
**İl Özel İdaresi**  
**2016 Mali Yılı**

**PERFORMANS PROGRAMI**

**İÇİNDEKİLER**

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	2
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
MİSYON,VİZYON VE İLKELER.....	4
TEŞKİLAT ŞEMASI.....	9
PERFORMAS PROGRAMININ İÇERİĞİ.....	10
PERFORMAS GÖSTERGELERİ.....	11
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	12
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	19
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	22
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	23
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	24
PLAN PROJE YATIRIM MÜDÜRLÜĞÜ.....	25
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ.....	27
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	30
GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ .....	32
GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜD .....	34
AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR MÜDÜRL.....	35
BİNGÖL MİKROFİNANS ŞUBESİ.....	36
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ.....	37
İL ACİL AFET DURUM MÜDÜRLÜĞÜ.....	38
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ.....	41
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ.....	44
İL JANDARMA KOMUTANLIĞI.....	46
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	47

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Kamu Mali Yönetim alanında Gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile çağdaş yönetim anlayışının iki önemli adımı olan stratejik yönetim ve performans yönetiminin sağlanması amacıyla kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulanmaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali sistemimize dahil edilen temel yöntemle araçlardan biride performans esaslı bütçeleme sistemi olup, performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır.

Performans programları, Bir kamu idaresinin program dönemine ilişkin performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren program olup, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi ile kamu kurum ve kuruluşlarının program dönemine ilişkin “Performans Programı” hazırlanması zorunluluğu getirilmiş ve bu kanun kapsamında İlimiz Özel İdaresi performans programı hazırlanmıştır.

İlimiz sınırları içerisinde sağlık, tarım, gençlik ve spor, bayındırlık, kültür ve turizm, sosyal hizmetler ve eğitim, belediye sınırları dışında alt yapı, imar, ağaçlandırma, çevre yönetimi ve afet alanlarında ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak il halkının ihtiyaçlarını etkin, verimli ve düzenli bir şekilde karşılamak,

İlimiz İl Özel İdaresinde etik davranış kültürünü yerleştirmek kaynakları, etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmak, hesap verilebilirliği ve saydamlığı sağlamak, kurum kültürünü geliştirerek kurumsal kapasiteyi en iyi şekilde değerlendirmek. il de görev sahasına giren konularda koordine görevini üstlenerek il halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını yeterli ve kusursuz bir şekilde karşılamak , misyon ve vizyonu ile;

İlimiz Özel idaresinin 2016 yılı program dönemine ilişkin stratejik planda yer alan amaç ve hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyet ve projeleri gösterir, performans programının ilimize hayırlı olmasını dilerim.

Yavuz Selim KÖŞGER

Vali

## A - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1. İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları**

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

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

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

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

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

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

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

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

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

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

## 2. İl Özel İdaresinin Organları

Vali  
İl Genel Meclisi  
İl Encümeni

### 2.1 Vali

İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

#### Valinin görev ve yetkileri;

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

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

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

d) İl encümenine başkanlık etmek.

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

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

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) İl özel idaresi personelini atamak.

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

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

## 2.2 İl Genel Meclisi

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

### İl Genel Meclisinin Görev ve Yetkileri;

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

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

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

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

k) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

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

### 2.3 İl Encümeni

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

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen haline karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
- j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

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

### 1. Performans Hedefleri

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

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

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

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

### 2. Performans Göstergeleri

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

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

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



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

## **PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA TAKVİMİ**

### **Performans Planı hazırlama takvimi şu şekilde belirlenmiştir:**

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

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

**TEMMUZ:** Gelen performans hedefleri ve performans göstergelerinin değerlendirilmesi.

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

## **PERFORMANS PROGRAMININ İZLENMESİ**

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

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

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

## **PERFORMANS VERİLERİNİN DOĞRULANMASI**

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

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

## PERFORMANSIN ÖLÇÜLMESİ

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

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

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

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

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

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**Mali**

**Hizmetler Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri**

**HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ**

AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Dilber BEKTAŞ	Mali Hizmetler Müdürü v.	Bütçe Md.

**BÜTÇE Servisi**

<b>2 Adet</b>	Büro Görevlisi
	Daimi İşçi

**Muhasebe Servisi****Şube Müdürü**

<b>3 Adet</b>	Muhasebe Yetkilisi ( Şef)
	Muhasebe Gerçekleştirme Görevlisi
	Şef
<b>2 Adet</b>	Daimi İşçi (Büro Görevlisi)
	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı

**İlçe Özel İdare Müdürü**

<b>7 Adet</b>	İlçe Özel İdare Müdürü
---------------	------------------------

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

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

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

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

2.4.5. Encümen onayının alınmasıyla İl Genel Meclisi onayına sunulması

2.4.5. Meclisten gelen onay doğrultusunda e-işleri sistemine giriş yapılarak ödeneğin kullanıma hazır hale getirilmesi

#### **İŞİN KISA TANIMI:**

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

#### **GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

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



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

**YETKİLERİ:**

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

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:** Birim Müdürü

**BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:**

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

**ÇALIŞMA KOŞULLARI:**

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

**2016 YILI GİDER BÜTÇESİ**

KURUMSAL KOD	BİRİM UNVAN	ONAYLANAN
44.12.00.62.01	BİNGÖL-ADAKLI İlçe Özel İdaresi	239.580,00

44.12.00.62.02	BİNGÖL-GENÇ İlçe Özel İdaresi	186,340,00
44.12.00.62.03	BİNGÖL-KARLIOVA İlçe Özel İdaresi	220.350,00
44.12.00.62.04	BİNGÖL-KİĞİ İlçe Özel İdaresi	179,806,00
44.12.00.62.06	BİNGÖL-SOLHAN İlçe Özel İdaresi	270,200,00
44.12.00.62.07	BİNGÖL-YAYLADERE İlçe Özel İdaresi	239,580,00
44.12.00.62.08	BİNGÖL-YEDİSU İlçe Özel İdaresi	157,685,00
44.12.01.01.00	İL JANDARMA KOMUTANLIĞI	
44.12.01.07.00	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	341,642,48
44.12.01.09.00	TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	500,000,00
44.12.01.10.00	SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	1,000,00
44.12.01.11.00	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6.832,849,68
44.12.01.12.00	GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	51,000,00
44.12.01.14.00	İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	1000,00
44.12.01.15.00	EMNİYET İL MÜDÜRLÜĞÜ	10000,00
44.12.01.30.01	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.278.066,92
44.12.01.30.02	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	9.113.500,00
44.12.00.02.00	ÖZEL KALEM	1.000,00
44.12.01.30.03	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.243.000,00
44.12.01.30.04	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	903.000,00
44.12.01.30.06	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.6000.000,00
44.12.01.30.07	İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	498.998,32
44.12.01.30.08	PLAN PROJE YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	2.802.000,00
44.12.01.30.09	SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.900.000,00
44.12.01.10.01	HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00
44.12.01.10:02	KAMU HASTANELERİ GENEL SEKRETERLİĞİ	1.000,00
44.12.01.13.00	İL SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00
44.12.01.13.00	AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00
44.12.01.16.00	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00
44.12.01.30.10	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	586.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>51.152.599,40</b>

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ**

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

### İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2016	2017	2018
Kurum çalışanlarının atama, nakil, emeklilik ve özlük işlemlerinden memnuniyet oranı (%)	%99	%99	%99
Diğer harcama birimi yöneticilerinin memnuniyet oranı (%)	93	93	93
Basılacak yayın sayısı			
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek kurum personeli sayısı	60	300	250
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek eğitim sayısı	9	8	8
Seminer, Konferans ve Toplantılara iştirak edecek Katılımcı sayısı	95	9	100
Kurumumuza kazandırılarak Ulusal ve Uluslar arası kalite standart adedi			
Personel Kütük Defterinin sayısal ortama aktarılarak güncellenme oranı (%)	100	100	100
İl Özel İdaresi hizmetlerinde, hizmet ve personel kalitesi ve vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik yapılacak anket sayısı	1	1	1
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek sosyal aktivite sayısı	2	3	3
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla planlanan ödüllendirme sayısı	5	6	6
Kurumumuz personelini sağlık alanında bilinçlendirmek amacıyla yapılacak eğitim sayısı	2	2	2
Sigara ve alkol gibi bağımlılık yapan maddelerden kurtulmaya yönelik yapılacak proje sayısı	-	-	-
Kuruma ait süreli ve süresiz yayınlarda sağlık alanında yayımlanacak köşe yazısı, haber veya bülten sayısı	-	-	-
Kronik hastalıklı personellere sağlık hizmetleri konusunda yapılacak rehberlik ve danışma hizmeti sayısı	-	-	-
Sağlıklı ve güvenli bir çalışma hayatı oluşturulması amacıyla planlanan proje – rapor sayısı	1	2	3

### İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2016	2017 (T)	2018 (T)
01- Personel Giderleri	31.000.000,00	32.500.000,00	34.000.000,00
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.700.000,00	4.950.000,00	5.200.000,00
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri(Yolluklar)	150.000,00	160.000,00	170.000,00
05- Cari Transferler	-	-	-
06- Sermaye Giderleri	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>35.850.000,00</b>	<b>37.610.000,00</b>	<b>39.370.000,00</b>

## F- İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

### İL ÖZEL İDARESİ PERSONEL LİSTESİ

UNVANI	ÇALIŞTIĞI YER	İHDAS EDİLEN KADRONUN			MEVCUT
		SAYISI	DOLU	BOŞ	
GENEL SEKRETER	İL ÖZEL İDARESİ	1	1	-	1
GENEL SEKRETER YRD.	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	1
BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ	İL ÖZEL İDARESİ	10	1	9	9
MÜDÜR (Şahsa Bağlı)	İL ÖZEL İDARESİ	-	2	-	2
İLÇE MÜDÜRLERİ	BAĞLI İLÇELER	7	6	1	6
İÇ DENETÇİ	İL ÖZEL İDARESİ	3	-	3	-
MALİ HİZMETLER UZMANI	İL ÖZEL İDARESİ	2	-	2	-
UZMAN	İL ÖZEL İDARESİ	4	2	2	2
MALİ HİZ. UZMAN YRD.	İL ÖZEL İDARESİ	1	1	-	1
HUKUK MÜŞAVİRİ	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
AVUKAT	İL ÖZEL İDARESİ	2	-	2	-
ŞEF	İL ÖZEL İDARESİ	22	12	10	12
MÜHENDİS	İL ÖZEL İDARESİ	20	14	6	14
MİMAR	İL ÖZEL İDARESİ	2	1	1	1
TEKNİKER	İL ÖZEL İDARESİ	24	23	1	23
TEKNİSYEN	İL ÖZEL İDARESİ	9	8	1	9
AYNİYAT SAYMANI	İL ÖZEL İDARESİ	1	1	-	1
SİVİL SAVUNMA UZMANI	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
KONTROL MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-

AMBAR MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	3	3	-	3
AYNİYAT MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	2	2	-	2
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	İL ÖZEL İDARESİ	4	1	3	1
V.H.K.İ.	İL ÖZEL İDARESİ	12	7	5	7
MEMUR	İL ÖZEL İDARESİ	7	4	3	4
MUTEMET	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
ŞOFÖR	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
SAĞLIK MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	3	1	2	1
SAĞLIK TEKSİYENİ	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
BAHÇIVAN	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
BEKÇİ	İL ÖZEL İDARESİ	2	1	1	1
HİZMETLİ	İL ÖZEL İDARESİ	7	3	4	3
İŞÇİ	İL ÖZEL İDARESİ	77	256	-	256
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İL ÖZEL İDARESİ	-	3	-	3
<b>TOPLAM</b>		<b>233</b>	<b>353</b>	<b>64</b>	<b>363</b>

## SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Nurettin KOŞAN	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü V.

### Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2016	2017	2018	2019
Yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşan ünite sayısı	85	70	60	60
Bakım ve onarımı yapılacak içme suyu tesisi sayısı	45	20	10	30
İçme suyuna kavuşan ünitelerin yapılan içme suyu çalışmalarından ve sonucundan memnuniyet oranı(%)	90	90	90	90
Kanalizasyon çalışması yapılacak köy sayısı	29	15	25	25
Bakım ve onarımı yapılacak kanalizasyon tesisi sayısı	15	25	35	45
Kanalizasyon tesisine kavuşmuş köylerde ki çalışma ve sonuç memnuniyet oranı(%)	95	90	90	95
Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek için açılacak sondaj kuyusu sayısı	8	20	10	8
Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Mahalli İdareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen içme suyu sondaj çalışması sayısı.	25	7	7	10
Kanalizasyon ve atık su tesisi yapılan yerleşim yerlerine yapılacak doğal arıtma tesislerine ait hazırlanacak proje sayısı	45	25	30	40
Yapılacak doğal arıtma tesisi sayısı	25	30	30	40
Muhtelif üniteler için yardım amaçlı verilecek boru miktarı (km)		12	10	5
Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	2	5	5	7

## Yazı İşleri Müdürlüğü

### HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Erdoğan KARANNOĞLU	Yazı İşleri Müdürü

### Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2016	2017	2018
İdareye gelen evrakların havale ve ilgili birime teslim süresi (gün)	1	1	1
Giden evrakların kayıt ve posta işlem süresi (gün)	2	2	2
İl Genel Meclisi Toplantı daveti ve gündemin ilgililere yazılı olarak toplantı gününden önce bildirilme süresi (gün)	5	5	5
Komisyonlarda düzenlenen rapor ve eklerinin Meclis gündemine intikalinden sonra çoğaltılarak Meclis üyeleri ve ilgililere dağıtılması süresi (gün)	7	7	7
Meclis toplantılarında alınan kararların yazım süresi	5	5	5
Meclis Toplantılarına ait ses kayıtlarının çözümü ve tutanakların yazılımı (gün)	5	5	5
Meclis kararlarının Valiliğe sunulma süresi (gün)	5	5	5
Meclis kararlarının Kesinleşme süresi (gün)	7	7	7
Kesinleşen meclis kararlarının ilgili birimlere dağıtım süresi	7	7	7
Encümende verilen kararların yazımı süresi (gün)	1	1	1
Encümen kararlarının ilgili birimlere intikal süresi	2	2	2
Encümen karar defterinin geçmiş yıllarda baz alınarak bilgisayar ortamına aktarılması işi (%)	2	2	2
İl genel Meclisi ve il Encümeni kararlarının yer aldığı yayın sayısı	100	100	100
e-bakanlık projesi dahilinde tüm evrakların elektronik ortama aktarılma oranı (%)	90	90	90
e-bakanlık proje kapsamında alınacak hizmet içi eğitim sayısı	100	100	100
e-bakanlık projesi kapsamında satın alınacak ekipman adedi	1	1	1

### DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ****AD VE SOYADI****ÜNVANI****ÖNCEKİ GÖREVİ**

İhsan ERTÜRK

Destek Hizm. Müd.v

Makine Mühendisi

**Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri**

Performans Göstergeleri	2016	2017	2018
Gerçekleştirilecek ihale sayısı	36	80	90
Kurum personelinin temizlik hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)	% 70	% 100	% 100
İhale mevzuatı ile ilgili eğitim aldırılacak kişi sayısı	0	30	30
Mikro kredi uygulaması yapılacak kişi sayısı	0	400	450
Satın almaya yönelik yapılan taleplerin gerçekleştirme oranı (%)	% 100	% 100	% 100
Merkez atölyesinde malzeme, yedek parça ve teçhizat üretimi sayısı	0	900	950
Tamir edilen araç sayısı	532	920	930
Bozulan İş makinelerinin atölyede ortalama kalma süresi(gün)	2	2	2
Hazırlanan maliyet hesabı rapor sayısı	0	3	2
Atölyede çalışan personelin çalışma şartlarının iyileştirilmesine yönelik hazırlanan rapor sayısı	0	3	4
Atölyede çalışan personele verilecek iş güvenliği eğitim – seminer sayısı	2	6	8
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde kullanılacak malzeme, alet, makine ile araçların ve bunların yedek parçalarının envanter raporları envanter güncellemeleri (adet)	-	32.000	35.000
Atölye demirbaşlarının toplam hareket adedi (yeni, devir, v.b)	12	12	13
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde, ihtiyaç olan akaryakıt ürünlerinde sağlanan tasarruf miktarı (%)	% 5	% 30	% 40
Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipman sayısı	19	40	50
Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipmandan elde edilen gelir	16,365	15.000,00	18.000,00
Makine kontrol kartı yardımı ile gerçekleştirilen tasarruf oranı (%)	% 3	% 20	% 25
Özel İdare Personelinin servis araçlarından memnuniyet oranı (%)	% 100	% 100	% 100
İş Güvenliği kapsamında kazasız gün sayısı	360	360	360

**PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ**



## Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

### HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

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

### HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

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

## PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV TANIMI

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

- s) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.  
t) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.  
u) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

## ADRES KAYIT SİSTEMİ

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

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

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

## PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergeleri	2016	2017	2018
Bakım onarım yapılacak bina sayısı	0	0	0
Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	2	2	2
Yıl içerisinde yapımı gerçekleştirilecek tarımsal projeler (adet)	26	30	35
Yıl içerisinde yapımı gerçekleştirilecek çevresel nitelikli proje sayısı	120	110	120
Çevre bilinci konularında hazırlanacak yayın sayısı	0	0	0
Çevre bilincinin geliştirilmesi konularında işbirliği yapılacak kurum ve kuruluş sayısı	16	16	16
İdarenin kendi kaynakları ile yapacağı inşaat sayısı	3	7	10
Teknik inceleme yapılacak iş sayısı	150	150	150
Hazırlanacak il çevre düzeni planının tamamlanma oranı %	% 40	%50	%60
Adres kayıt sistemi ve kimlik paylaşım sisteminin yürütülmesi için hazırlanacak teknik altyapının gerçekleştirme oranı(%)	% 80	%90	%95
Adres ve numaralamaya ilişkin yönetmeliğinin 9. maddesi gereğince; yapı ruhsatı formları, yapı kullanma izin belgesi ve yanan yıkılan yapıların ulusal veri tabanına işleme oranı (%)	-	-	-
5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununca belirtilmiş standartlardaki adres bilgileri ile adres oluşumuna alt yapı oluşturan yapı belgelerini, belgelerin oluşturulması ile eş zamanlı olarak ulusal adres veri tabanına işleme oranı(%)	%80	%85	%95
Ulusal veri tabanında yer alan bilgilerin güncellenme oranı(%)	-	-	-

## İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 28: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ		
AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Edip FIRAT	İmar ve Kentsel İyl. Md.V.	İmar ve Kentsel İyileştirme Md.

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

### İmar Planı Hizmetleri

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

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

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

### İnşaat Ruhsatı ve Denetim Hizmetleri

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

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

İmar Kanununun 58. Maddesi gereği;

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

Köy nüfusuna kayıtlı olmayan, köyde sürekli oturmayanlar ile

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

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

Ruhsat ve eklerine aykırı veya kaçak yapılan inşaatların tespitini yapmak.

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

İdari cezaları sonuçlanan ruhsatsız kaçak inşaatları ruhsata bağlamak.

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

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

### Maden Kanunu Gereği Yapılan Ruhsat İşlemleri

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

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

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

Madencilik faaliyetleri için Yönetmeliği kapsamında gerekli izinlerin alınmasını sağlamak,

### İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri

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

2- söz konusu işyerlerinin denetimlerini yapmak,

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

### PERFORMANS TABLOSU

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

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

## YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## **STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>AD VE SOYADI</b>	<b>ÜNVANI</b>
Ahmet CAF	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü

**Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri**

Performans Göstergeleri	2016	2017	2018	2019
1.kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	50	100	150	200
2. kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	75	200	250	300
Stabilize kaplanacak yol uzunluğu (km)	335	250	250	250
Yol onarımı (km)	380	600	650	650
Karla mücadele çalışması (km)	17285			
BSK (Bitümlü Sıcak Karışım)	45	50	60	70
Tesviye	70	100	100	100
Rotmix (Yama)	300	300	400	400
Performans Göstergeleri	2016	2017	2018	2019
Stabilize yolun malzemeli bakımı(km)				
Köprü Yapımı (ad)				
Menfez yapımı (ad)	5	5	5	5
Greyderli reglaj yapımı	3394	3394	3394	3394
Asfalt plent tesisinde rotmix üretimi (ton)	20000	50000	100000	100000
Trafik işaret ve bilgi levhası üretimi ve montesi (ad)	250	250	250	250
Köylülerin köy yollarından memnuniyet oranı (%)	100	100	100	100
İl Özel İdaresi yol ağı hizmetleri ile ilgili hazırlanacak yayın sayısı	2	2	2	2
Yol ve Ulaşım Hizmetleri personeline yönelik verilecek hizmet içi eğitim sayısı	2	2	2	2
Sanat Yapıları Korige Boru Mt.	<b>1190</b>	<b>2000</b>	<b>2000</b>	<b>2000</b>

**Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)**

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)	2019 (TL)
01- Personel Giderleri				
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri				
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri				
05- Cari Transferler				
06- Sermaye Giderleri				
<b>TOPLAM</b>				

**BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ  
2016 YILI PERFORMANS PLANI TABLOSU**

İdare Adı	<b>BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>		
Amaç	Ekonomik koşulların ve ödenek durumunun dikkate alınmak suretiyle stratejik planın “Stratejik amaç, hedef ve faaliyetler” başlığı “Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı altındaki “kırsal kalkınmanın hızlandırılması amacıyla tarım sektörünün desteklenmesi.		
Hedef	<b>HAYVANSAL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ</b>		
Performans Hedefi	<b>HAYVANSAL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ</b>		
<p><b>Açıklama:</b> İlimizde hayvancılığın geliştirilmesi, hayvansal üretimin artırılması ve kayıt altına alınması, hayvan hastalık ve zararlıları ile mücadele edilerek daha sağlıklı hayvanlar yetiştirilmesi, hayvansal üretimin ekonomik olmasını ve rekabet gücünün artırılmasını sağlamak ayrıca genetik kapasitesi yüksek ana arıların kullanılmasını yaygınlaştırmak suretiyle kovan başına bal verimini artırmaktır.</p>			
1	<b>Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kulak Küpesi Uygulama Projesi</b>	60.000	
<p><b>Açıklama:</b> İlimiz Merkez ve İlçelerinde Büyükbaş ve küçükbaş hayvanların kayıt altına alınarak güncelleme çalışmalarının sağlanması amacıyla 2016 yılı içerisinde Büyükbaş Hayvanlarda kullanılmak üzere 60.000 çift Büyükbaş hayvan kulak küpesinin alımı yapılmıştır.</p>			
2	<b>Salgın ve Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları (Sığırların Nodüler Ekzantemi Aşısı ve Kuduz Aşısı Uygulama Projesi)</b>	80.000 Doz Çiçek Aşısı 3.000 Kuduz Aşısı	
<p><b>Açıklama:</b> Ülkemizde son yıllarda görülmeye başlanan ve sığırların yumruğu deri hastalığı olarak bilinen bu hastalığın tek korunma yolu aşılama değildir. Bunun için ilimiz ihtiyacı olan 40.000 doz çiçek aşısı alınarak uygulanmıştır.40.000 doz için ihale süreci başlatılmıştır. Ayrıca kuduz hastalığının görüldüğü mihraktaki büyükbaş ve küçükbaş hayvanların kuduz aşısı ile aşılması için ihtiyacı duyulan 3.000 doz kuduz aşısı alınmıştır.</p>			
3	<b>Bingöl İli Arıcılığı Geliştirme Projesi</b>	4.930 adet ana arı 150 adet damızlık ana arı	
<p>Bingöl İli ve İlçelerinde, arı yetiştiricilerine <b>Saf Kafkas Irkı Ana Arı</b> ve <b>Saf Kafkas Irkı Damızlık Ana Arı</b> dağıtarak genetik kapasitesi yüksek ana arıların kullanılmasını yaygınlaştırmak suretiyle kovan başına bal verimini artırmaktır. Saf ırk ana arıların kullanılması arı ıslahında en önemli ve en kolay ıslah yöntemidir. Bu sebeple ilimize uygun olan sakin mizaçlı, geniş kuluçka üretimi yüksek olan, oğul verme özelliği zayıf, ağır kış şartlarına dayanabilen yüksek adaptasyon kabiliyeti olan saf Kafkas arı ırkı tercih edilmektedir. Bingöl Merkez ve İlçelerindeki arıcılara <b>4.930 adet ana arı, 150 adet damızlık ana arı</b> dağıtılması planlanmıştır. Proje kapsamında en az <b>300 işletmeye ana arı ve en az 30 işletmeye damızlık ana arı</b> dağıtımı yapılacaktır. Bu proje için <b>150.000TL</b> ödenek ayrılmıştır. Projenin ihale işlemleri İl Özel İdaresi tarafından başlatılmıştır.</p>			
<b>Faaliyetler</b>		<b>2016 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)</b>	
		<b>Bütçe</b>	<b>Yetiştirici Katkı payı: %30</b>
		<b>Toplam</b>	
1	Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Kulak Küpesi Uygulama Projesi	57.000	-
2	Salgın ve Bulaşıcı Hayvan Hastalıkları (Sığırların Nodüler Ekzantemi ve Kuduz Aşısı) Uygulama projesi	21.200	-
3	Bingöl İli Arıcılığı geliştirme projesi		
<b>Genel Toplam</b>		<b>78.200</b>	<b>78.200</b>
İdare Adı	<b>BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ</b>		



Amaç	Ekonomik koşulların ve ödenek durumunun dikkate alınmak suretiyle stratejik planın “Stratejik amaç ve faaliyetler” başlığı “Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı altındaki “kırsal kalkınmanın hızlandırılması” başlığıyla tarım sektörünün desteklenmesi.
Hedef	<b>BİTKİSEL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ</b>
Performans Hedefi	<b>BİTKİSEL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ</b>
<b>Açıklama:</b> İlimizin ihtiyaçlarına cevap verecek miktarda ve kalitede ürünün istenilen yer ve zamanda pazara sunulabilmesi için sektörde hizmet verenlerin sosyo-ekonomik koşullarının iyileştirilerek refah düzeylerinin yükseltilmesi, doğal kaynakların verimliliğinin artırılması, birim alandan alınan verimin artırılması, üretim alanlarının ve girdilerin rasyonel kullanılması, mekanizasyonun geliştirilmesi, tarımsal sanayinin ihtiyacı olan hammaddenin üretilmesi, dolayısıyla kırsal kalkınma hareketliliği kazandırılarak üretici gelirin ve kırsal alandaki istihdamın artırılması amaçlanmaktadır.	

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2016 YILI
	<b>Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi</b>	6.000 adet Mavi sertifikalı (20 TL) 9.000 adet Sarı sertifikalı (15 TL)

**Açıklama:** İlimizin iklimi ve coğrafik yapısı ceviz yetiştiriciliği açısından uygun olduğundan İlimiz Merkez İlçelerinde meyveciliği geliştirmek, istihdamı arttırmak ve çiftçi gelirlerine katkı sağlamak amacıyla 5 dekar üzeri alanda 40 adet Kapama Ceviz Bahçesi (Bahçe etrafının elek tel örgü ile çevrilmesi ve fidan temini için) kurulacaktır. Kapama ceviz bahçesi etrafının elek tel ve demir kazık ile çevrilmesi için gerekli olan malzeme alımı İl Özel İdaresince **136.832 TL** ihale edilmiştir. 2011-2015 yılları arasında uygulanmış olan 5 Yılda 500.000 Ceviz Fidanı Dikim Kampanyası Projesi kapsamında kurulmuş olan bahçelerde çeşitli nedenlerle kurumu olan fidanları tamamlama ve yeni kurulacak olan kapama ceviz bahçelerinin sertifikalı fidan ihtiyacını temin etmesi planlanmıştır. Bunun için İl Özel İdaresince ayrılmış olan **200.000TL bütçeden 2.500 adet mavi sertifikalı ve 4.150 adet sarı sertifikalı** ceviz fidanı alınacaktır .Ancak ceviz fidanlarına olan talepten dolayı **3.500 adet Mavi sertifikalı,4.850 adet Sarı sertifikalı** olmak üzere 8.350 adet ceviz fidanı için İl özel İdaresinden 99.95 TL ek ödenek talep edilmiştir. **Toplamda 15.000 ceviz** fidanı alımı yapılarak yetiştiricilere dağıtımı yapılacaktır.

Faaliyetler	2016 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)		
	Bütçe (TL)	Çiftçi katkı Payı %30	Toplam (TL)
Kapama meyve Bahçesi Tesisi Projesi <b>Bahçe Malzemesi</b>	136.832	41.050	177.832
<b>Genel Toplam</b>	<b>136.832</b>	<b>41.050</b>	<b>177.832</b>

## GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ

### PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

<b>Amaç</b>	Spor hizmetlerinin ve gençlik faaliyetlerinin geniş kitlelere yaygınlaştırılıp, geliştirilmesi ve faaliyet alımlarının genişletilmesi			
<b>Hedef</b>	İl ve İlçelerdeki mevcut spor tesislerinin standartlarını yükseltmek, İlimize yeni tesisler kazandırmak, yeni spor kulüpleri kurarak aktif lisanslı sporcu sayısını artırmak, organizasyon sayılarını arttırmak, gençlere ve çocuklara spor bilincini aşlamak ve kitleleri sporla buluşturmak. Gençlik Merkezi aracılığıyla çocuklarımızın ve gençlerimizin boş zamanlarını bilinçli bir şekilde değerlendirmelerine imkân sunmak, kötü ve zararlı alışkanlıklardan korumak sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetlere yönlendirmek			
<b>Performans Hedefi</b>	Hazırlanan Faaliyet ve projeler yılı içerisinde ödenek imkânları doğrultusunda gerçekleştirilecektir.			
<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2016</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
<b>1</b>	Kayak tesislerinin bakım onarımı	-	% 100	% 100
<u>Açıklama</u> 2014 yılında bakım onarım yapılması planlanmaktadır.				
<b>2</b>	Genç ilçesi sentetik çim yüzeyli futbol sahasının tribün çatısının yapılması	-	% 100	% 100
<u>Açıklama</u> 2014 yılında İşin bitirilmesi planlanmaktadır.				
<b>3</b>	Şehir stadyumu tribün onarımı ve saha ıslahı için çimlendirme işi	-	-	% 100
<u>Açıklama</u> 2014 yılında işin bitirilerek hizmete açılması planlanmaktadır.				
<b>4</b>	Sentetik çim yüzeyli futbol sahalarının bakım-onarımı ( merkez,Solhan,genç )	-	-	% 100
<u>Açıklama</u> 2014 yılında işin bitirilerek hizmete açılması planlanmaktadır				
<b>5</b>	Amatör spor kulüplerine malzeme desteği ve nakdi yardımın yapılması	Amatör Spor Kulüplerine destek.	150 Sporcuya destek	1750 Sporcuya destek
<b>6</b>	Kar temizleme aracı, ekipmanı ve midibüs alımı	-	-	% 100
<u>Açıklama</u> :Şehir stadyumu ve sentetik futbol sahalarının kar temizliğinde kullanılmak üzere kar temizleme aracı ve İlimizdeki sporcuların ve kulüp takımlarının taşınmasında kullanılmak üzere midibüs alımı hedeflenmektedir.				
<b>7</b>	Sporcu ve organizasyon sayılarını artırmak	-	12.000 faal sporcu 320 organize sayısı	4.000 faal sporcu 380 organizasyon Sayısı
<u>Açıklama</u> Faal sporcu sayılarımızı 2015 yılında 12.000, organizasyon sayısında 380 sayısına ulaştırmak, hedeflerimiz arsındadır.				
<b>8</b>	Sporcu ödüllendirilmesi	Muhtelif branşlarda -	Muhtelif branşlarda <b>1350 sporcu</b>	Muhtelif branşlarda <b>1500 sporcu</b>
<u>Açıklama</u> 2014 yılı sonu 1500 sporcuya, 2015 yılı itibari ile 1750 sporcuya spora teşvik ve özendirmek için madalya, kupa ve çeşitli ödüller verilmesi planlanmaktadır.				
<b>9</b>	Tarihi ve Kültürel Geziler, Gençlik Değişim Programları ve eğitim amaçlı kurslar	-	%50	%50
<u>Açıklama</u> Gençlik Merkezi üyelerinin Ülkemizin farklı coğrafi bölgelerindeki tarihi ve turistik yerlerine yapılacak geziler ve Gençlik değişim projeleri ve programı kapsamında müdürlüğümüzce açılacak kurslarda kullanılmak üzere malzeme alımının yapılması.				

## AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ

### AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS HEDEF TABLOSU

Sıra No	Performans Göstergeleri	Tahmini Bütçe
1	Erişilebilirlik kapsamında engelli rampasının yapımı ve bina asansörünün engellilere uygun hale getirilmesi	10.000 TL

### KADIN KONUKEVİ PERFORMANS HEDEF TABLOSU

Sıra No	Performans Göstergeleri	Tahmini Bütçe
1	Kadın Konukevi bahçesine oyun parkı yapımı	10.000 TL
2	Kadın Konukevi bahçesine oturma bankı yapımı	5.000 TL

### İ.B.S.E. ÇOCUK YUVASI VE KIZ YETİŞTİRME YURDU MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS HEDEF TABLOSU

Sıra No	Performans Göstergeleri	Tahmini Bütçe
1	Tefrişat alımı	50.000 TL

### SEVGİ EVLERİ YETİŞTİRME YURDU MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS HEDEF TABLOSU

Sıra No	Performans Göstergeleri	Tahmini Bütçe
1	İhata duvarlarının yükseltilmesi	70.000 TL
2	Güvenlik kameralarının yenilenmesi	20.000 TL
3	Yurt bahçesine kondisyon aletlerinin konulması	20.000 TL

TİSVA MİKTOFİNANS MERKEZİ

TGMP BİNGÖL ŞUBESİ

**Şube Adı** Bingöl Mikrofinans Şubesi

**Hedef** Aşırı yoksul bayanların, gelir getirici faaliyetlerde bulunmasını sağlamak amacıyla verilen küçük sermayeyi yaygınlaştırarak aile ve ülke ekonomisine katkı sağlanması.

<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>(2009)</b>	<b>(2010)</b>	<b>(2011)</b>	<b>(2012)</b>	<b>(2013)</b>	<b>(2014)</b>
Yoksul bayanlara kredi dağıtımı ( yıllara göre)	140.268,00	252.159,00	325.333,00	236.160,00	255.000,00	556.447,00
	<b>Kaynak İhtiyacı (2015) (TL)</b>					
	<b>Fon İhtiyacı</b>					<b>Toplam</b>
Mikrofinans şube fon ihtiyacı	250.000,00					250.000,00
<b>Genel Toplam</b>	250.000,00					250.000,00

Türkiye Gramen Mikrofinans Programı kapsamında kabul edilen MİKRO DESTEKLER VE DEĞİŞEN HAYATLAR projesi'nin Bingöl ilinde Kalkınma Plan ve Programları ile 2015 yılı stratejik planı aşağıda belirttiğimiz tabloda olup şubemiz

2009 yılında bingöl ilinde 140,268 TL

2010 yılında 252.159,00 TL

2011 yılında 325.33,00 TL ,

2012 yılında 236,160,00 TL

2013 yılında 255.000,00 TL

2014 yılında 556.447,00 TL kredi dağıtımını gerçekleştirmiştir.

Bundan sonrada çalışmalarımız devam edecektir .2015 yılında hedefimiz geçmiş yıllara oranla daha fazla kadına iş yapmaları konusunda sermaye verip onları kalkındırmak olacaktır. Çalışmalarımızın sürdürülebilirliği açısından 2015 yılında da 250.000 TL fona ihtiyacımız bulunmaktadır.

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

Performans Göstergeleri				(2015)
1	Sağlık Bakım Evi (5 adet)			500.000
Açıklama				
2	Çekici Kamyon alımı (1 adet)			300.000
Açıklama				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	5 Adet sağlık Evi Yapımı	500.000		500.000
2	1 Adet 112 Paletli Ambulans için Çekici Kamyon alımı.	300.000		300.000
<b>Genel Toplam</b>		<b>800.000</b>		<b>800.000</b>

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

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

**Açıklamalar**

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

Performans Göstergeleri		(t-1)	(2016)	(2017)
1	Arama Kurtarma Malzeme Alımı	-	-	-
2	Bilgisayar ve Donanım Alımları	-	-	-
3	Hizmet Aracı ve Konteynır Araç	-	250.000,00	300.000,00
Açıklama				
4	Otomasyon Programları Alımı	-	70.000,00	150.000,00
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tam Donanımlı Kurtarma Aracı Alımı	-	-	-
2	Bilgisayar ve Donanım Alımları	30.000,00	-	30.000,00
3	Hizmet Aracı ve Hizmet Alımları	200.000,00	-	200.000,00
4	Otomasyon Programları Alımı	60.000,00	-	60.000,00
5			-	
<b>Genel Toplam</b>		<b>290.000,00</b>	<b>-----</b>	

**PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**

**TABLO 1**

<b>İdare Adı</b>	<b>İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ</b>
------------------	--

<b>Amaç</b>	Vatandaşlarımıza güvenli bir yaşam ortamı sağlamak ve olası doğal, teknolojik kaynaklı afetlere karşı toplumu bilinçlendirmek ve oluşabilecek tehlikeleri azaltmak ve ortadan kaldırmak amacı ile modern, toplum destekli ve entegre bir Afet Yönetim Sistemi oluşturmak.
<b>Hedef</b>	Bingöl ili genelinde meydana gelebilecek afetlerle etkin müdahale

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

**Açıklamalar**

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

Performans Göstergeleri		(2016)	(2017)	(2018)
1	Arama Kurtarma Malzemeleri Alımı	70.000,00	100.000,00	80.000,00
Açıklama:				
2	Demirbaş Alımları	50.000,00	100.000,00	100.000,00
Açıklama:				
3				
Açıklama:				
4				
Açıklama:				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Arama Kurtarma Malzemeleri Alımı	70.000,00	-	70.000,00
2	Demirbaş Alımları	50.000,00	-	50.000,00
3	Hizmet Aracı (Konteynr Araç)	250.000,00	-	250.000,00
<b>Genel Toplam</b>		370.000,00		370.000,00

**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

**TABLO 2**

<b>İdare Adı</b>	<b>İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ</b>
------------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	Afet Planlama Ekip ve ekipmanlarını oluşturarak gerekli çalışmalar yapılacaktır.
<b>Faaliyet Adı</b>	Afet planlaması yapmak, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının personelleri için eğitim çalışmaları yapmak, ayrıca gerekli ekipmanları sağlamak için satın alma işlerini düzenlemek.
<b>Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri</b>	Yönetim Hizmetleri ve Sivil Savunma, Afet Yönetim Merkezi ve Müdahale ve Planlama Şube Müdürlükleri
<p><b>Açıklamalar</b>1-)Yapılacak olan planlama çalışmaları için ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarının personelleri için verilecek eğitimlerle ilgili gerekli araç, gereç ve materyaller sağlamak .Oluşturulacak ekiplerin ihtiyacı olan araç, gereç ve malzemelerin alınması</p>	

<b>Ekonomik Kod</b>		<b>(2016)</b>
01	Personel Giderleri	50.000,00-TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	370.000,00-TL
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
<b>Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı</b>		<b>420.000,00-TL</b>
<b>Bütçe Dışı Kaynak</b>	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
<b>Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı</b>		<b>400.000,00-TL</b>
<b>Toplam Kaynak İhtiyacı</b>		<b>820.000,00-TL</b>

## İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNÜN STRATEJİK AMAÇLARI

İl Emniyet Müdürlüğü Stratejik Planında belirlenmiş olan stratejik amaç ve hedefler ile 2015-2016 yılına ilişkin belirlenen performans hedefleri ve bu hedeflere ulaşmak için yürütülecek faaliyetlerin genel çerçevesini gösteren tablo aşağıda yer almaktadır.



## İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI ÇERÇEVESİ

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

### TRAFİK HİZMETLERİ Performans Hedefi

Trafik hizmetlerinde can ve mal kaybını önlemeye yönelik uygulamaları yaygınlaştırarak toplumsal bilinci geliştirmek, trafik kazalarını en aza indirmek

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2015	2016 (ilk 5 ay)
Toplam Kaza sayıları TOPLAM	SAYI	515	244
Maddi hasarlı Kaza Sayıları	SAYI	234	113
Ölümlü- Yaralanmalı Kaza Sayıları	SAYI	281	131

EMNİYET HİZMETLERİ

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2015	2016
Asayiş suçlarının aydınlanma oranı	ORANI	% 74	% 75
Huzur toplantıları sayısı (SAHT)	SAYISI	2	-

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
Asayiş Suçları ile Mücadele Faaliyeti	7.500,00	0,00	7.500,00

**Genel Toplam****7.500,00****FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

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

Ekonomik Kod		2015-2016 Yılı Ödeneği
01	Personel Giderleri	58068246,05
02	SGK Devlet Primi Giderleri	11973513,26
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5866028,8
06	Sermaye Giderleri	914401,71
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		76822189,82
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt içi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak	0,00
Genel Toplam		76.822.189,82

**İL KÜLTÜR TURİZİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**PERFORMANS PİLANI**  
**(Tanıtma Giderleri Bütçesi)**

AMAÇ	Yurtiçinde ve yurtdışında kültür ve turizmin yaygınlaştırılması
HEDEF	İlimizin bilinen ve bilinmeyen kültür ve tabiat varlıkları; arkeoloji ve doğa turizm potansiyelini ortaya çıkarıp halkın hizmetine sunmaktır.

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

**AÇIKLAMALAR :**

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

S.NO	FAALİYETLER	MİKTAR	TUTAR	BÜTÇE
1	Bingöl Merkez Kuşburnu Köyünde Bulunan Zağmağarası,Çevre Düzenlemesi,Tel, Levhalar, Karşılama Noktaları vs.		70.000,00	70.000,00
2	Bingöl Genç İlçesinde Bulunan Kümbetler İşçilik, Kum, Çimento, Taş vb.		50,000,00	50,000,00
3	Adaklı İlçesi Bağlarpınarı Köyünde Bulunan Tarihi Mezarlık İşçilik, Kum, Çimento, Taş vb.		50,000,00	50,000,00
4	Solhan İlçesine Bağlı Yenibaşak Köyünde Bulunan Tarihi Mezarlık İşçilik, Kum, Çimento, Taş vb.		50,000,00	50,000,00
<b>TOPLAM</b>			<b>70.000.00 TL</b>	<b>70.000.00 TL</b>

**Kültür Varlıklarının Korunması Bütçesi**

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

--	--

AMAÇ	İlimizin kültürünü, turizmini yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi
------	--

HEDEF	İlimizin ve Bölgemizin potansiyelini ortaya çıkarılmasına ve yatırım ortamının iyileştirilmesine yönelik stratejik araştırma planlama faaliyetlerini hizmete sokmak
-------	---

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

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

S. NO	FAALİYETLER	TUTAR	BÜTÇE
1	Zağ Mağarası Çevre Düzenlemesi, tel, levhalar, karşılama noktaları vs.	65.000,00	65.000,00
2	Kümbetler İşçilik, kum, çimento taş vb.	40.000,00	40.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>105.000,00</b>	<b>105.000,00</b>

İL JANDARMA KOMUTANLIĞI

<b>PROJE YERİ</b>	<b>PROJE ADI</b>	<b>YATIRIM</b>	<b>YILI</b>
<b>ADAKLI</b>	<b>J.Asyş.Kom.Blk.K.lđı Hizmet Binası</b>	<b>X</b>	<b>2015</b>
<b>GENÇ</b>	<b>Merkez Özel Tip.Jand.Krk.K.lđı Uzman Erbaş Yatakhanesi</b>	<b>X</b>	<b>2016</b>
<b>MERKEZ</b>	<b>Hizmet Muhafız Blk.K.lđı Hizmet Binası ve Tesisleri</b>	<b>X</b>	<b>2016</b>
<b>MERKEZ</b>	<b>J.Komd.Tbr.K.lđı Erbaş Yatakhanesi</b>	<b>X</b>	<b>2016</b>
<b>MERLEZ</b>	<b>J.Krk.k.lđı Ek Hizmet Binası</b>	<b>X</b>	<b>2016</b>

# İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## 2016 YILI ORTAÖĞRETİM DÖNEM İZLEME RAPORLARI

İLİ BİNGÖL  
YIL 2016  
YATIRIMCI : BİNGÖL İL MİLLİ EĞİTİM  
DAİRE MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	YERİ ve OKULUN ADI	POROJE YERİ	TOPLAM PROJE TUTARI	ÖNCEKİ YILLAR HARCAMA	2015 YILI ÖDENEĞİ	2016 YILI ÖDENEĞİ	2017 YILI ÖDENEĞİ	2018 YILI ÖDENEĞİ	PROJE TUTARI İHALE BEDELİ KDV DAHİL	DÖNEM SONUNA KADAR			AÇIKLAMA
										Nakdi harc TL	Nakdi Gerç%	Fiziki Gerç%	
1	Anadolu Lisesine Spor Salonu yapımı	ADAKLI	1.163.680,60	136.779,58	1.026.901,02				1.163.680,60	180.755,53	16%	90%	İş devam ediyor
2	Öğretmenevi Yapımı	ADAKLI	1.593.000,00						1.557.600,00				Sözleşme aşamasında
3	Teknik ve Endüstri Meslek Lisesi (16 Derslik + 3 Atölye + 200 Öğrencili Pans. + Spor Salonu)	MERKEZ	15.000.000,00		7.000.000,00	8.000.000,00						30%	İş devam ediyor
4	Anadolu Lisesi Yapımı 24 Derslik)	MERKEZ	8.500.000,00		1.275.000,00	3.613.000,00	3.613.000,00						Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
5	Sancak Anadolu Lisesi (12 Derslik)	MERKEZ	5.000.000,00		750.000,00	2.125.000,00	2.125.000,00						Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
6	Meslek Eğitimi Merkezi (8 Derslik + 1 Atölye)	MERKEZ	6.250.000,00		938.000,00	2.656.000,00	2.656.000,00						Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
7	Ortaöğretim Pansiyonu 200 Öğrencili	GENÇ	7.954.000,00		2.982.000,00	4.972.000,00			3.776.298,23	3.779.717,15	100%	100%	Geçici kabulü yapıldı
8	İmam Hatip Lisesi Öğrenci Pansiyonu (176 Öğrencili)	GENÇ	7.000.000,00		700.000,00	3.150.000,00	3.150.000,00		5.524.760,00				İş devam ediyor
9	Murat Mesleki Teknik Anadolu Lisesi (1 Atölye)	GENÇ	2.250.000,00		275.000,00	988.000,00	988.000,00						Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
10	Meslek ve Teknik Lisesi Yapımı (12 Derslik)	GENÇ	4.900.000,00			1.300.000,00	1.800.000,00	1.800.000,00					Filizibite alt yapı çalışmaları devam etmektedir
11	Meslek ve Teknik Anadolu Lisesi (2 Atölye Yapımı)	SOLHAN	4.500.000,00		549.000,00	1.975.000,00	1.975.000,00						Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
12	Meslek ve Teknik Lisesi Yapımı (16 Derslik)	KARLIOVA	7.000.000,00		1.050.000,00	2.975.000,00	2.975.000,00						Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir

13	Anadolu İmam Hatip Lisesi Spor Salonu Yapımı	KARLIOVA	1.500.000,00		225.000,00	638.000,00	638.000,00						Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
14	Öğretmenevi Yapımı (100 Yataklı)	KARLIOVA	6.500.000,00			650.000,00	2.925.000,00	2.925.000,00					Filizbite alt yapı çalışmaları devam etmektedir
15	Merkez Atatürk Anadolu Lisesi Konferans Salonu Onarım İşi	MERKEZ	33.067,45			33.067,45			23.600,00	23.600,00	100%	100%	İş bitti
16	Merkez Karşıyaka Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Çevre Düzenlenmesi İşi	MERKEZ	184.080,00			184.080,00				184.080,00			İş devam ediyor
17	TBMM Vakfı Bingöl Fen Lisesi Onarım İş	MERKEZ	37.878,00			37.878,00			37.878,00	37.878,00	100%	100%	İş bitti
<b>TOPLAM</b>			<b>79.365.706,05</b>	<b>136.779,58</b>	<b>16.770.901,02</b>	<b>33.297.025,45</b>	<b>22.845.000,00</b>	<b>4.725.000,00</b>	<b>12.083.816,83</b>	<b>4.206.030,68</b>			

## 2016 YILI TEMEL EĞİTİM KURUMLARI DÖNEM İZLEME RAPORLARI

İLİ BİNGÖL  
YIL 2016

Sıra No	YERİ ve OKULUN ADI	POROJE YERİ	ÖNCEKİ YILLAR HARCAMA	PROJE TUTARI İHALE BEDELİ KDV dahil	YILI ÖDENEĞİ	DÖNEM SONUNA KADAR			AÇIKLAMA
						Nakdi harc . TL	Nakdi	Fiziki	
							Gerç.%	Gerç.%	
1	Karlıova YİBO (14 Derslik Okul +200 Öğr.Yurt) yapım işi (İkmal İnşaat)	KARLIOVA		3.197.475,50	3.600.000,00	2.666.029,15	90%	90%	Kabule hazır
2	Vali Kurtuluş Şişmantürk Ortaokulu (19 Derslik)	MERKEZ		3.500.000,00	1.050.000,00		0%	0%	Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
3	Kaleönü Mahallesi İlkokulu (10 Derslik)	MERKEZ		1.300.000,00	400.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
4	Merkez Ortaokulu (19 Derslik)	MERKEZ		3.500.000,00	1.050.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
5	Elmalı Köyü İlkokulu (5 Derslik)	MERKEZ		600.000,00	300.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
6	Yelesen Köyü İlkokulu (5 Derslik)	MERKEZ		600.000,00	300.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
7	Karşıyaka Mahallesi Anaokulu (Prefabrik) (4 Derslik)	MERKEZ		400.000,00	400.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir



8	Zubeyde Hanım Anaokulu (8 Derslik)	MERKEZ		1.100.000,00	1.100.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
9	Adaklı YBO (10 Derslik + 168 Öğr.Pans.)	ADAKLI		3.000.000,00	1.000.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
10	Adaklı Merkez İlkokulu (10 Derslik)	ADAKLI		1.300.000,00	400.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
11	Elmadüzü Köyü İlkokulu (2 Lojman)	ADAKLI		140.000,00	140.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
12	Doğankaya Köyü İlkokulu(2 Lojman)	ADAKLI		140.000,00	140.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
13	Milli Eğitim Vakfı Ek Derslik İlkokul (8 Ek Derslik)	GENÇ		1.003.000,00	500.000,00	410.916,96	41%	50%	İş devam ediyor
14	Öğretmen Hüseyin Hüsni Tekişik İlk ve Ortaokulu (19 Derslik)	KARLIOVA		3.500.000,00	1.050.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
15	Karabalçık Köyü İlkokulu (5 Derslik)	KARLIOVA		600.000,00	300.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
16	Kiği YBO (10 Derslik)	KİĞİ		1.300.000,00	400.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
17	Kiği Merkez İlkokulu (10 Derslik)	KİĞİ		1.300.000,00	400.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
18	Hazarşah Köyü Eski Yeryeşim İlk ve Ortaokulu (10 Derslik)	SOLHAN		1.300.000,00	400.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
19	Yeni Mahalle İlk ve Ortaokulu (19 Derslik)	SOLHAN		3.500.000,00	1.050.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
20	Yayladere İlk ve Ortaokulu (10 Derslik)	YAYLADERE		1.300.000,00	400.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
21	Yedisu YBO (10 Derslik + 168 Öğrenc.Pansiyon)	YEDİSU		3.200.000,00	1.000.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
22	Yedisu Merkez İlkokulu (10 Derslik)	YEDİSU		1.300.000,00	400.000,00		0%		Zemin etüdü ve plankote işleri tamamlanmış olup, proje çalışmaları devam etmektedir
<b>TOPLAM</b>			<b>0,00</b>	<b>37.080.475,50</b>	<b>15.780.000,00</b>	<b>3.076.946,11</b>			

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