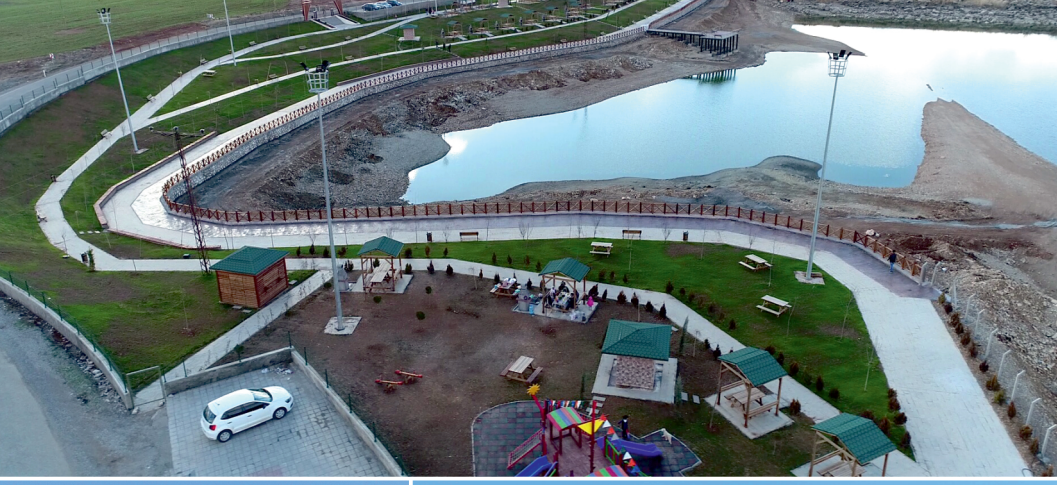




2017

T.C. BATMAN VALİLİĞİ İL ÖZEL İDARESİ FAALİYET RAPORU



www.batmanozelidare.gov.tr



0488 218 08 13



Silvan Yolu 6. Km Merkez/BATMAN



T.C.
BATMAN VALİLİĞİ
İL ÖZEL İDARESİ

2017 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

05

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 4- İnsan Kaynakları
- 5- Sunulan Hizmetler
- 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

09

49

57

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

118

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

119

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

120

EKLER

- 1 Üst Yöneticinin Kontrol İç Güvence Beyanı
- 2 Harcama Birim Yetkililerinin Kontrol İç Güvence Beyanı
- 3 Mali Hizmet Birim Yöneticisinin Kontrol İç Güvence Beyanı



SUNUŞ

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 39'ncu maddesi kapsamında, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde elde edilmesi, kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yapısını ve işleyişini, kamu bütçesinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemesi amaçlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41'nci maddesinde; Kamu idarelerinin stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetlerini belirlenmiş performans göstergelerine göre, hedef ve gerçekleştirme durumlarında meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde mali ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından olan faaliyet raporlarını bir yıllık bütçe uygulanmasının sonrasında raporlamaları hükme bağlanmıştır.

Batman İl Özel İdaresi tarafından, ilin sınırları içerisinde eğitimden sağlığa, çevre ve şehircilik hizmetlerinden aile ve sosyal politika hizmetlerine kadar; belediye sınırları dışında ise, köyde yaşayan vatandaşlarımızın şehirdekilerle aynı oranda temel hizmetlerden istifade edebilmelerine, kırsal altyapı ve çevreye ilişkin pek çok görevi yerine getirirken kaynaklarını etkili ve verimli kullanılmasına önem verilmiştir. Ayrıca idare, bütçe ve performans programları hazırlarken mahalli müşterek niteliğe haiz yatırım hizmetlerine öncelik vererek merkezi idarenin ulaşamadığı en ücra yerleşim birimlerine dahi hizmetlerin ulaşmasına gayret gösterilmektedir.

Çağdaş, katılımcı ve şeffaflık ilkesi ile hesap verme sorumluluğuna dayalı bir yönetim anlayışı içerisinde hazırlanan 2017 faaliyet raporunun başta İl Genel Meclisi Üyelerimiz olmak üzere tüm kamuoyunun bilgisine sunar, bu raporun hazırlanmasında ve faaliyetlerin gerçekleşmesinde emeği geçen Genel Sekreter, birim yöneticileri ve mensuplarına teşekkür eder, bu çalışmanın gelecek yıllara ışık tutmasını temenni ederim.

AHMET DENİZ
VALİ





SUNUŞ

5302 Sayılı Kanunun 39. maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol kanunun 41. maddesine dayanılarak çıkarılan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hak-kında Yönetmelik” de belirtilen esas ve usullere uygun olarak hazırlanmış bulunan, 2017 yılına ait bir yıllık süreyi kapsayan faaliyet raporları hakkında, İl Özel İdaremizin gerek kendi öz geliri ve gerekse devlet yardım ve katkılarıyla, meydana getirilen faaliyet ve yatırımlarla bu yatırımların fiziki ve nakdi gerçekleşme durumları faaliyet raporunda belirtilmiştir.

Hazırladığımız 2017 Yılı Faaliyet Raporuyla Batman Özel İdaresinin yapmış olduğu faaliyetlerin kamuoyuna duyurulması, kaynakların belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda planlı, etkili ve verimli kullanılması hususun-da değerlendirilmesi, performans ölçümü ve sonuçların raporlanması hedeflenmiştir.

Batman İl Özel İdaresinin misyonu temelinde, İl Özel İdaresi kanunu ve diğer kanunlarla verilen görevleri demokratik, katılımcı, sürekli, şeffaf, hesap verebilir bir yönetim anlayışıyla, kıt olan kaynakların hizmet öncelikleri dikkate alınarak, etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde, halkımızın mahalli müşterek ihtiyaçlarını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmektir. Biz de bu ilkeler ışığında en ücra köşeye kadar hizmetlerin en rasyonel şekilde ulaşması gayreti ve çabasında olduk..

İlimiz genelinde yol, su ve altyapı sorununa yönelik Stratejik Plan ve Performans Plan çerçevesinde gerek İl Özel İdaresi Öz Kaynakları ile gerekse Merkezi İdarenin katkılarıyla sorunların çözümüne yönelik çaba ve gayretimiz devam etmektedir. Çalışmalarımızın, Batman için hayırlı olmasını dileyerek, bu raporun hazırlanmasında ve faaliyetlerin gerçekleşmesinde emeği geçen başta birim yöneticileri ve mensuplarına teşekkür eder, çalışmalarında başarılar dilerim.

ABDULKADİR ÖZER
GENEL SEKRETER



I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

-MİSYON-

Petrol kenti Batman'da köyünden en uzak mezrasına kadar, hizmet sunumunda kaliteyi esas alarak modern dünyanın kullandığı tüm olanak, fırsat ve hizmetlerinden vatandaşlarımızın yararlanacağı bir kent meydana getirmek

-VİZYON-

Tarihi ve kültürel mirasını, 21. yüzyılın dinamizmi ile sentezleyerek;

- Vatandaş odaklı,
- Yenilikçi,
- Şeffaf ve katılımcılığı esas alan,

toplumsal gelişme sürecinde üstlenmiş olduğu liderlik rolünü sürdürmek isteyen bir kamu kuruluşu olmak

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

İl Özel İdaresinin Görev ve Sorumlulukları

T.C. Anayasa'sının 127. Maddesi'nin ilk paragrafında "Mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir" denilmek- te ve İl Özel İdareleri de bu kapsam çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedirler.

Kurumumuz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu olmak üzere, birçok Kanun hükmü ile belirlenmiştir.

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

Gençlik ve spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan büyükşehir belediye- leri hariç ilin çevre düzeni planı, 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 yapmakla belediye sınırları dışında ise imar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri yapmakla görevli ve yetkilidir.

Merkezi idare tarafından yürütülen görev ve hizmetlere ait yatırımlardan ilgili bakanlıkça uygun gö- rülenler, il özel idareleri eliyle de gerçekleştirilebilir. Bu yatırımlara ait ödenekler, ilgili kuruluş tarafın- dan o il özel idaresi bütçesine aktarılır. İl özel idaresi de bütçe imkânları ölçüsünde kendi bütçesinden harcama yapabilir. Merkezi idare, ayrıca, desteklemek ve geliştirmek istediği hizmetleri proje bazında gerekli kaynaklarını ilgili il özel idaresine aktarmak suretiyle onlarla işbirliği içinde yürütebilir. Bu kay- nak ve ödenekler özel idare bütçesi ile ilişkilendirilmez ve başka amaçla kullanılamaz.

Kamu kurum ve kuruluşlarının 237 sayılı Taşit 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 karşı- lanabilir.

İl çevre düzeni planı; Valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer il- lerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni planı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan belediye meclisi ta- rafından onaylanır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.



Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin mali 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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

Yetki Ve İmtiyazlar

- Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
- Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak ve bağış kabul etmek
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 25 Milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek. (Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dâhil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir.)
- İl özel idaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.
- İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.

Muafiyetler

İl özel idaresinin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile bunların inşaa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü



vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarından muaftır.

İl Genel Meclisinin Görevleri

İl genel meclisi İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelere oluşur.

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç il çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Şartlı bağışları kabul etmek
- 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.
- Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesi belirlemek.



İl Encümeninin Görevleri

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

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

Valinin Görevleri

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

- İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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.
- İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- İl encümenine başkanlık etmek.
- İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

- İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak
- İl özel idaresi personelini atamak.
- İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek
- İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Diğer Kanunlar, Tüzükler Ve Yönetmelikler

- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 3213 sayılı Maden Kanunu(5177 sayılı kanunla değişik)
- 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu
- 167 Yer Altı Suları Hakkında Kanun
- 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıklarının Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- 5543 sayılı İskân Kanunu
- 657 sayılı Devlet Memurlar Kanunu
- 4857 sayılı İş Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu

- 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu (İlgili maddeler)
- 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
- 5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanun
- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu (İlgili Hükümler)
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 7126 sayılı Sivil Savunma Yasası
- 5117 sayılı Köy Okulları ve Enstitüleri Teşkilat Kanunu
- 5179 sayılı Gıdaların Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- 4916 sayılı Çeşitli Kanunlarda ve Maliye Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükümünde Kararnamede Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
- 5225 sayılı Kültür Yatırımları ve Girişimleri Teşvik Kanunu
- 4631 sayılı Hayvan Islah Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5648 sayılı Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun
- İl Genel Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmeler İle Bunlara Bağlı Döner Sermayeli Kuruluşlardaki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
- İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği
- İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
- Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
- Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik
- Mahalli İdarelere İlk Defa Atanacaklara Dair Sınav Yönetmeliği
- Taşınır Mal Yönetmeliği
- Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarına Dair Yönetmelik
- Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Yönetmelik
- Yapılarda Özürlülerin Kullanımına Yönelik Proje Tadili Komisyonları Teşkilî, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
- Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
- Dernek, Vakıf ve Birliklere Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik
- İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-Fiziksel Yapı



İDAREMİZ ADINA TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR

S. NO	İLÇESİ MAHALLESİ/KÖYÜ	CİNSİ	EDİNME ŞEKLİ	TESCİL TARİHİ	AÇIKLAMALAR
1	KOZLUK	TARLA	SATIN ALINMA	21.02.2000	TERMAL OTEL 29.208 M ² 'lik alandan 644,79 m ² 'lik alan Sağlık Ocağı için Halk Sağlığı Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.
	--- TAŞLIDERE				
2	Merkez	TARLA	---	13.07.2001	ESKİ HAVAALANI TERMİNAL BİNASI
	--- İluh				
3	Merkez	TARLA	İFRAZ İŞLEMİ		ESKİ HAVAALANI TERMİNAL BİNASI
	İluh				
4	Merkez	DUBLEKS EV	SATIN ALINMA	18.10.1994	VALİ KONAĞI
	Tilmerç				
5	KOZLUK	KAYMAKAMLIK KONUTU	SATIN ALINMA	30.05.2002	KAYMAKAMLIK KONUTU
	Tepecik Zeviyegür				
6	BEŞİRİ	İLÇE ÖZEL İDARE BİNASI	---	24.01.2014	İLÇE ÖZEL İDARE BİNASI
	KOBİN				
7	GERCÜŞ	KAYMAKAMLIK KONUTU	---	03.04.2012	KAYMAKAMLIK KONUTU
	BAĞLARBAŞI				
8	GERCÜŞ	ÖZEL İDARE SPOR KOMPLEKSİ	---	17.03.2014	ÖZEL İDARE SPOR KOMPLEKSİ 21.730,83 M ² 'lik alandan 15.000 M ² 'lik alan Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.
	BAĞLARBAŞI				
9	GERCÜŞ	ÖZEL İDARE BİNASI VE ARSASI	---	10.01.1995	
	BAĞLARBAŞI				
10	Merkez	ARSA		13.09.2001	SEVGİ ANAOKULU
	-- İLÜH				
11	Merkez	ARSA		13.09.2001	SEVGİ ANA OKULU
	-- İLÜH				
12	Merkez	ARSA		13.09.2001	SEVGİ ANAOKULU
	-- İLÜH				
13	Merkez	ARSA		13.09.2001	SEVGİ ANAOKULU
	-- İLÜH				

İDAREMİZ ADINA TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR

S. NO	İLÇESİ MAHALLESİ/KÖYÜ	CİNSİ	EDİNME ŞEKLİ	TESCİL TARİHİ	AÇIKLAMALAR
14	Merkez	ARSA		13.09.2001	SEVGİ ANAOKULU
	İLÜH				
15	Merkez	ARSA		13.09.2001	SEVGİ ANAOKULU
	İLÜH				
16	Merkez	ARSA		02.10.2009	BAĞLAR ANAOKULU
	İLÜH				
17	Merkez	ARSA		27.07.2010	TPAO ANAOKULU
	CİGERLO				
18	Merkez	ARSA		08.10.2007	VAKIF İLK ÖĞRETİM YANI
	İLÜH				
19	Merkez	ARSA		26.01.1987	VAKIF İLKÖĞRETİM BİTİŞİĞİ
	Tilmerç				
20	Merkez	ARSA		26.01.1987	VAKIF İLKÖĞRETİM BİTİŞİĞİ
	Tilmerç				
21	Merkez	ARSA		04.12.1988	NASIROĞLU İLKÖĞRETİM OKULU
	İLÜH				
22	Merkez	ARSA		01.06.2010	MEHMET AKİF İLK ÖĞRETİM OKULU
	İLÜH				
23	Merkez	ARSA		01.06.2010	MEHMET AKİF İLK ÖĞRETİM OKULU
	İLÜH				
24	Merkez	ARSA		01.06.2010	MEHMET AKİF İLK ÖĞRETİM OKULU
	İLÜH				
25	Merkez	ARSA		01.06.2010	MEHMET AKİF İLK ÖĞRE TİM OKULU
	İLÜH				
26	Merkez	ARSA		15.10.1998	İMKB İLKÖĞRETİM OKULU VE ÇOK AMAÇLI TOPLUM MERKEZİ
	İLÜH				
27	Merkez	ARSA		15.10.1998	İMKB İLKÖĞRETİM OKULU VE ÇOK AMAÇLI TOPLUM MERKEZİ
	İLÜH				
28	Merkez	ARSA		15.10.1998	İMKB İLKÖĞRETİM OKULU VE ÇOK AMAÇLI TOPLUM MERKEZİ
	İLÜH				

İDAREMİZ ADINA TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR

S. NO	İLÇESİ MAHALLESİ/KÖYÜ	CİNSİ	EDİNME ŞEKLİ	TESCİL TARİHİ	AÇIKLAMALAR
29	Merkez	ARSA		15.10.1998	İMKB İLKÖĞRETİM OKULU VE ÇOK AMAÇLI TOPLUM MERKEZİ
	İLUH				
30	Merkez	ARSA		15.10.1998	İMKB İLKÖĞRETİM OKULU VE ÇOK AMAÇLI TOPLUM MERKEZİ
	İLUH				
31	Merkez	ARSA		15.10.1998	İMKB İLKÖĞRETİM OKULU VE ÇOK AMAÇLI TOPLUM MERKEZİ
	İLUH				
32	Merkez	ARSA		15.10.1998	İMKB İLKÖĞRETİM OKULU VE ÇOK AMAÇLI TOPLUM MERKEZİ
	İLUH				
33	Merkez	ARSA		15.10.1998	İMKB İLKÖĞRETİM OKULU VE ÇOK AMAÇLI TOPLUM MERKEZİ
	İLUH				
34	Merkez	ARSA		12.07.1996	İMKB İLKÖĞRETİM KARŞIYAKA
	İLUH				
35	Merkez	ARSA		12.07.1996	İMKB İLKÖĞRETİM KARŞIYAKA
	İLUH				
36	Merkez	ARSA		12.07.1996	İMKB İLKÖĞRETİM KARŞIYAKA
	İLUH				
37	Merkez	ARSA		12.07.1996	İMKB İLKÖĞRETİM KARŞIYAKA
	İLUH				
38	Merkez	ARSA		12.07.1996	İMKB İLKÖĞRETİM KARŞIYAKA
	İLUH				
39	Merkez	ARSA		12.07.1996	İMKB İLKÖĞRETİM KARŞIYAKA
	İLUH				
40	Merkez	ARSA		12.07.1996	İMKB İLKÖĞRETİM KARŞIYAKA
	İLUH				
41	Merkez	ARSA		12.07.1996	İMKB İLKÖĞRETİM KARŞIYAKA
	İLUH				
42	Merkez	ARSA		12.07.1996	İMKB İLKÖĞRETİM KARŞIYAKA
	İLUH				

İDAREMİZ ADINA TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR

S. NO	İLÇESİ MAHALLESİ/KÖYÜ	CİNSİ	EDİNME ŞEKLİ	TESCİL TARİHİ	AÇIKLAMALAR
43	Merkez İlüh	ARSA		07.04.2000	İMKB İLKÖĞRETİM KARŞIYAKA
44	İRMİ	ARSA		14.11.2001	NECAT NASIROĞLU SAĞLIK OCAĞI
45	Merkez İRMİ	ARSA		14.11.2001	NECAT NASIROĞLU SAĞLIK OCAĞI
46	Merkez İRMİ	ARSA		14.11.2001	NECAT NASIROĞLU SAĞLIK OCAĞI
47	Merkez İRMİ	ARSA		14.11.2001	NECAT NASIROĞLU SAĞLIK OCAĞI
48	Merkez İRMİ	ARSA		14.11.2001	NECAT NASIROĞLU SAĞLIK OCAĞI
49	Merkez İLUH	ARSA		12.08.2005	VAKIF İLK ÖĞRETİM OKULU
50	Merkez İRMİ	ARSA		31.05.2002	16 MAYIS İLK ÖĞRETİM OKULU VE NENE HATUN ANAOKULU
51	Merkez İLUH	ARSA		10.06.1998	VAKIFBANK İLK ÖĞRETİM OKULU (İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Tahsis edildi)
52	Merkez İLUH	ARSA		03.02.1999	VAKIFBANK İLK ÖĞRETİM OKULU (İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Tahsis edildi)
53	Merkez İLUH	ARSA		10.06.1998	VAKIFBANK İLK ÖĞRETİM OKULU (İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Tahsis edildi)
54	Merkez İLUH	ARSA		25.06.2001	CENGİZ TOPEL İLKÖĞRETİM OKULU
55	Merkez İRMİ	ARSA		08.02.1990	ERKÖKLÜ İLKÖĞRETİM OKULU
56	Merkez İLUH	ARSA		01.06.2010	ZİYA GÖKALP İLKÖĞRETİM OKULU
57	Merkez Tilmerç	ARSA		02.05.2005	GAP İLKÖĞRETİM OKULU
58	Merkez Tilmerç	ARSA		16.01.2008	FATİH LİSESİ VE FATİH İLK ÖĞRETİM OKULU

İDAREMİZ ADINA TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR

S. NO	İLÇESİ MAHALLESİ/KÖYÜ	CİNSİ	EDİNME ŞEKLİ	TESCİL TARİHİ	AÇIKLAMALAR
59	Merkez	ARSA		30.12.1999	METİN BOSTANCIOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU
	KÖRÜK				
60	Merkez	ARSA		01.07.2002	METİN BOSTANCIOĞLU İLKÖĞRETİM OKULU LOJMANI
	KÖRÜK				
61	Merkez	ARSA		04.02.2003	8 NOLU SAĞLIK OCAĞI
	KÖRÜK				
62	Merkez	RESMİ KURUM		01.06.2010	YUNUS EMRE İLKÖĞRETİM OKULU
	İLUH				
63	Merkez	ARSA		25.06.2001	CENGİZ TOPEL İLKÖĞRETİM OKULU
	İLUH				
64	Merkez	ARSA		01.06.2010	19 MAYIS İLKÖĞRETİM OKULU
	İLUH				
65	Merkez	ARSA		01.06.2010	HÜRRİYET İLKÖĞRETİM OKULU
	İLUH				
66	Merkez	ARSA		05.01.2007	YAVUZ SELİM İLKÖĞRETİM OKULU (İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Tahsis edildi)
	KÖRÜK				
67	Merkez	ARSA		01.06.2010	BATMAN İLKÖĞRETİM OKULU (İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Tahsis edildi)
	İLUH				
68	Merkez	ARSA		29.06.2001	PETROL LİSESİ
	KÖRÜK				
69	Merkez	TARLA		01.06.2010	PETROL OFİSİ İLKÖĞRETİM OKULU
	İLUH				
70	Merkez	ARSA		19.02.2009	BAĞLAR SELÇUKLU İLKÖĞRETİM OKULU
	İLUH				
71	Merkez	ARSA		01.03.2001	PAZARYERİ İMKB İLKÖĞRETİM OKULU
	İLUH				
72	Merkez	BAHÇELİ KARGİR EV		23.12.1996	BATMAN VALİLİĞİ PSİKOLOJİK DANIŞMA MERKEZİ
	İLUH				
73	Merkez	ARSA		21.09.2007	9 NOLU BOZO ÖZDEMİR SAĞLIK OCAĞI
	İLUH				
74	Merkez	TARLA		04.05.2001	BOŞ OKUL ARSASI (İl Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsis edildi)
	İLUH				

İDAREMİZ ADINA TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR

S. NO	İLÇESİ MAHALLESİ/KÖYÜ	CİNSİ	EDİNME ŞEKLİ	TESCİL TARİHİ	AÇIKLAMALAR
75	MERKEZ İLUH	ARSA		03.09.2002	BOŞ OKUL ARSASI (İl Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsis edildi)
76	Merkez İLUH	ARSA		02.06.2003	BOŞ ARSA
77	Merkez Tilmerç	ARSA		29.11.1994	BATMAN BÖLGE HASTANESİ
78	Merkez Tilmerç	ARSA		20.01.2015	ESKİ KÖY HİZMETLERİ İL BİNASI YERİ (ARSA)
79	Merkez LİÇİK	TARLA		07.04.2014	MERKEZ GÜNEŞLİ KÖYÜ YOL KAMULAŞTIRMASI
80	Merkez LİÇİK	TARLA		01.04.2014	MERKEZ GÜNEŞLİ KÖYÜ YOL KAMULAŞTIRMASI
81	Merkez KÖRÜK	ARSA		04.04.2012	ÇAMLITEPE 2. İLKÖĞRETİM OKULU
82	Merkez İLUH	TARLA		21.11.2000	MUHTELİF
83	GERCÜŞ BAĞLARBAŞI	ARSA		14.01.1995	ZİYA GÖKALP İLKOKULU VE ARSASI
84	GERCÜŞ BAĞLARBAŞI	ARSA		14.01.1995	ÖZEL İDERE BİNASI VE ARSASI
85	GERCÜŞ BAĞLARBAŞI	ARSA		03.04.2012	4 KATLI KARGIR ÖĞRENCİ YURDU BİNASI VE BAHÇESİ
86	GERCÜŞ BAĞLARBAŞI	ARSA		03.04.2012	4 KATLI ANADOLU ÖĞRETMEN LİSESİ VE BAHÇESİ
87	GERCÜŞ BAĞLARBAŞI	ARSA		03.04.2012	5 KATLI MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ LOJMANI
88	GERCÜŞ BAĞLARBAŞI	ARSA		17.03.2014	YATILI İLKÖĞRETİM BÖLGE OKULU BİNALARI VE BAHÇESİ 44.213,12 M ² 'lik alandan 7.080,23 M ² 'lik alan Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.
89	GERCÜŞ	ARSA		03.04.2012	BİR ADET İKİ KATLIM KARGIR VE DÖRT ADET TEK KATLI

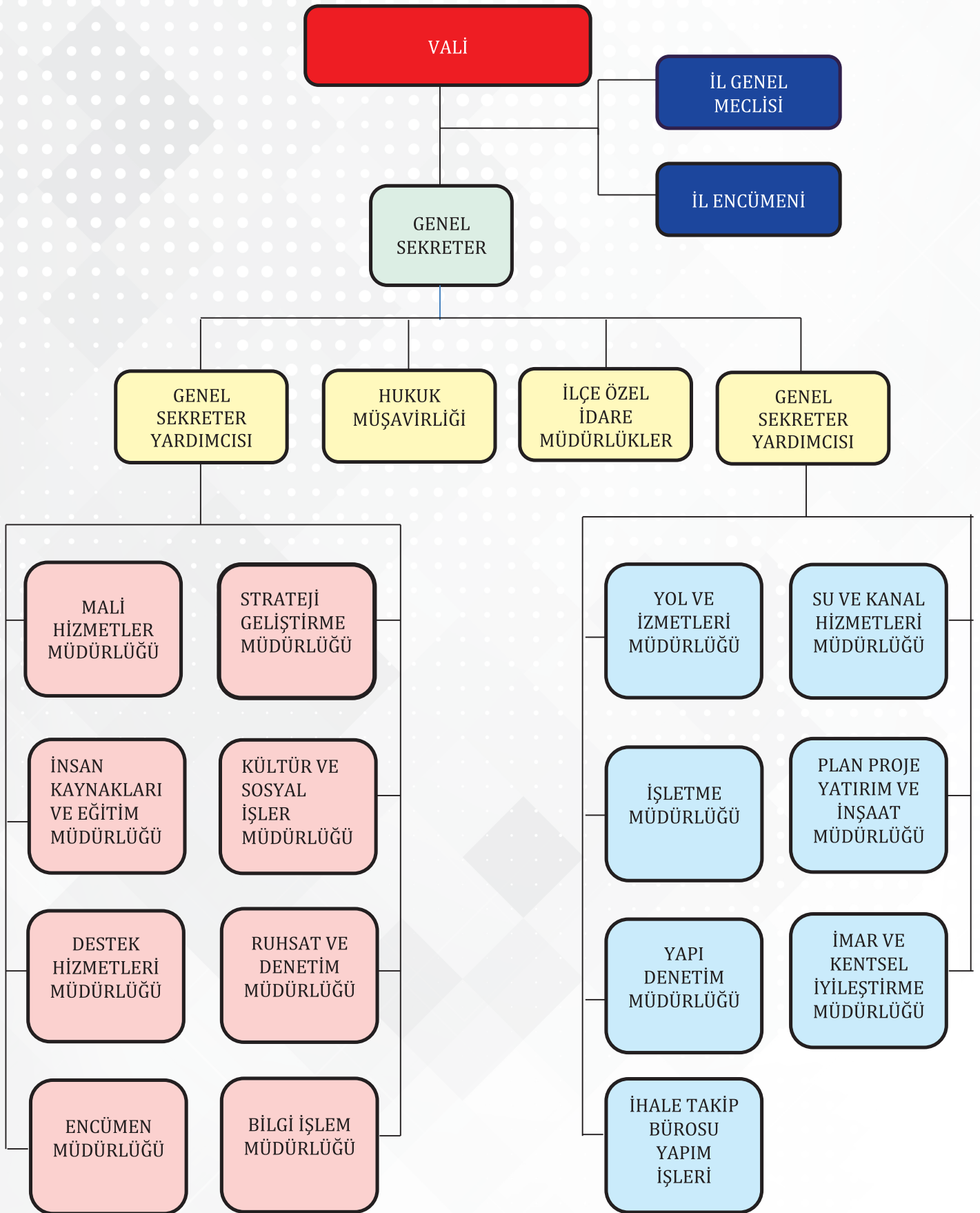
İDAREMİZ ADINA TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZLAR

S. NO	İLÇESİ MAHALLESİ/KÖYÜ	CİNSİ	EDİNME ŞEKLİ	TESCİL TARİHİ	AÇIKLAMALAR
90	GERCÜŞ	ARSA		03.04.2012	ÜÇ ADET TEK KATLI KARGİR BİNA VE ARSA
	HİSAR				
91	GERCÜŞ	ARSA		10.08.2009	ATATÜRK İLKOKULU VE MÜŞTE MİLATI
	HİSAR				
92	SASON ORTA	ARSA		05.05.1997	2 ADET OKUL HİZMET BİNASI VE ARSASI
93	HASANKEYF MERCİK	KUM OCAĞI		15.03.1985	KUM OCAĞI
94	HASANKEYF MERCİK	KUM OCAĞI		15.03.1985	KUM OCAĞI
95	HASANKEYF MERCİK	KUM OCAĞI		15.03.1985	KUM OCAĞI
96	HASANKEYF MERCİK	KUM OCAĞI		11.12.1984	SUSUZ TARLA
97	BEŞİRİ	ARSA		14.06.2012	KİLİSE BİNASI (Kültür ve Turizm Bakanlığına tahsis edilmiştir)
	DEYRAKİRA				
98	BEŞİRİ KOBİN	ARSA		12.01.1994	ARSALI 2 KATLI KARGİR YUNUS EMRE İLKÖĞRETİM OKULU VE KARGİR 5 KATLI LOJMAN BİNASI
99	BEŞİRİ	ARSA		14.06.2012	BAHÇELİ KARGİR BİR VE İKİ KATLI ATATÜRK İLKOKUL BİNASI (8.812 M ² 'den 2.564,75 M ² Beşiri Belediye Bşk. Ta hsis edildi.)
	MİLLİ EGEMENLİK				
100	BEŞİRİ KOBİN	ARSA		24.01.2014	2 ADET KARGİR EV VE ARSA
101	KOZLUK AŞAĞI GÜNEŞLİ	ARSA		17.09.2004	2 NOLU SAĞLIK OCAĞI
102	KOZLUK İSLAMBAY MAH	ARSA		04.07.2001	TUZLUK ALAN (HEYELAN BÖLGESİ)
103	KOZLUK PINARBAŞI MAH.	ARSA		12.05.2005	İLKÖĞRETİM OKULU BİNASI
104	KOZLUK TEPECİK MAH KOZLUK	ARSA		05.06.2006	50 YATAKLI DEVLET HASTANESİ
105	KOZLUK YEŞİLTEPE MAHALLESİ	ARSA		05.06.2006	İLKÖĞRETİM OKULU VE MÜŞTEMİLATI (İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Tahsis edildi)
106	MERKEZ	ARSA		28.01.2016	BOŞ OKUL ARSASI (İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne Tahsis edildi)
	İLÜH				

İDAREMİZ MAKİNA PARK DURUMU TABLOSU

SIRA NO	MAKİNEİN CİNS VE ÖZELLİĞİ	ADEDİ
1	BİNEK ARAÇ (BENZİN)	4
2	BİNEK ARAÇ (DİZEL)	1
3	BİNEK ARAÇ (DİZEL) (VALİLİK EMRİNDE)	3
4	FORD PICK-UP (4X4)	3
5	FORD PICK-UP (4X4) (VALİLİK EMRİNDE)	1
6	FORD CORNECT (VALİLİK EMRİNDE)	3
7	MERCEDES MİNİBÜS VİP (VALİLİK EMRİNDE)	1
8	FORD MİNİBÜS (VALİLİK EMRİNDE)	1
9	FORD MİNİBÜS	4
10	FORD PANELVAN	1
11	FORD CENAZE NAKİL ARACI	2
12	DAMPERLİ KAMYON (BMC 13, MERCEDES 10, MAN 5)	28
13	DAMPERLİ KAMYON (BIÇAKLI MERCEDES 3)	3
14	BMC AKAR-YAKIT TANKERİ (8000 LT.KAPASİTELİ)	1
15	BMC VİDANJÖR (5000 TEMİZ SU 8000 PİS SU KAPASİTELİ)	1
16	BMC FATİH SU TANKERİ	1
17	MAN KAR BIÇAKLI SU TANKERİ	2
18	FORD SU TANKERİ	1
19	MAN KAR BIÇAKLI SEYYAR TAMİR ARACI	1
20	MERCEDES SEYYAR TAMİR ARACI	1
21	FORD ÇÖP KAMTONU	5
22	BMC FATİH ASFALT YAMA ROBOTU	1
23	ÇEKİCİ (1 MAN, 1 MERCEDES)	2
24	LOWBET SAL	3
25	TRAKTÖR TİPİ KANAL KAZICI	3
26	LODER YÜKLEYİCİ (2 CAT, 3 KOMATSU, 2 HİTACHİ)	7
27	GREYDER (4 MİTSUBUSHİ, 3 CAT 120 M)	7
28	PALETLİ EKSKAVATÖR (2 CAT, 4 HİTACHİ)	6
29	DOZER (2 D7G, 1 D7E, 1 D8T)	4
30	SİLİNDİR (2 HAM, 1 CAT)	3
31	BAHÇE TRAKTÖRÜ	1
32	FORKLİFT	1
33	RENAULT İTFAİYE ARACI (OSB.MÜD.GEÇİCİ GÖREVLİ)	1
34	TOPLU TAŞIMA ARACI YARIM OTOBÜS	1
TOPLAM		108
KİRALIK ARAÇLAR		
1	BİNEK HİZMET ARACI	25
2	PICK-UP 4X4	30
3	TOPLU TAŞIMA ARACI MİNİBÜS 5, YARIM OTOBÜS 2	7
TOPLAM		62
GENEL TOPLAM		170

2-Örgüt Yapısı:



Batman İl Özel İdaresi'nde kullanılan bilgisayar donanımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

DONANIMLAR	
DONANIM	ADET
Server	1
Yedekleme Ünitesi	1
PC	160
Laptop	10
Lazer Yazıcı	38
Lazer Yazıcı (Fax Özellikli)	96
Fotokopi Makinası	3
Plotter (Grafik ve Çizim Yazıcısı)	2
Güç Kaynağı	140
Projeksiyon Cihazı	2
Kamera Sistemi	2

Batman İl Özel İdaresi'nde kullanılan bilgisayar yazılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YAZILIMLAR
YAZILIMLAR
Microsoft Windows İşletim Sistemleri
Microsoft Office programları
Oska Yazılımı (Hakediş Programı)
Takbis yazılımı
Coğrafi Bilgi Sistemleri yazılımı (CBS)
E-İşleri yazılımı

4-İnsan Kaynakları:

Batman İl Özel İdaresi, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 36. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bu maddeye dayanılarak çıkarılan "İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

Yönetmelik gereği B-5 grubunda yer alan il özel idarelerinin istihdam edecekleri personel sayıları aşağıda verilmiştir.

B-5 GRUBU NORM KADRO SAYILARI	
MEMUR KADRO TOPLAMI	256
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	128
TOPLAM	384

B-5 GRUBU NORM KADRO SAYILARI

Batman İl Özel İdaresi insan kaynakları yapısı aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir. Buna göre mevcut personel sayısı 384 olup, memur ve sürekli işçi kadroları İl Özel İdaresi için belirlenen norm kadro sayısının üstünde olduğu görülmektedir.

PERSONEL İÇMALİ	
GENEL SEKRETER	1
SEKRETER YARDIMCISI	2
BİRİM MÜDÜRÜ	14
MÜDÜR (Şahsa Bağlı)	2
MÜHENDİS	31
MİMAR	5
ŞEHİR PLANCISI	1
TEKNİKER	13
AVUKAT	3
PROGRAMCI	2
TEKNİSYEN	2
SANAT TARİHÇİSİ	1
MALİ HİZMETLER UZMANI	1
MEMUR	44
YARDIMCI HİZMETLİ	10
DAİMİ İŞÇİ	199
GEÇİCİ İŞÇİ	4
İLÇE ÖZEL İDARE PERSONELLERİ	6
GENEL TOPLAM	341

BATMAN İL ÖZEL İDARESİ KADRO DAĞILIMI

Batman İl Özel İdaresi'nin insan kaynakları analizi aşağıda yapılmıştır. Buna göre, kurumun içinde yer aldığı B-5 grubu için Yönetmelik ile memur kadrolarının sınıf olarak dağılımı için aşağıda gösterilmiştir:

FİİLİ DURUM	
MEMUR KADRO TOPLAMI	138
SÜREKLİ İŞÇİ KADRO TOPLAMI	199
GEÇİCİ İŞÇİ KADRO TOPLAMI	4
TOPLAM PERSONEL	341

BATMAN İL ÖZEL İDARESİ MEMUR KADROLARININ SINIF DAĞILIMI

ÇALIŞANLARIN HİZMET SÜRESİ		
ÇALIŞMA SÜRESİ	PERSONEL	YÜZDE
0-5 Yıl	43	12%
6-10 Yıl	68	21%
10-15 Yıl	113	29%
16-20 Yıl	73	21%
26-30 Yıl	34	10%
30+	10	4%
TOPLAM	341	

5-Sunulan Hizmetler:

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve diğer mevzuatla idaremize verilmiş olan görevler doğrultusunda hizmetler sunulmaktadır.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Hukuk Müşavirliği; Hukuk Müşaviri, Avukatlar ve Büro Personelinden oluşur. Hukuk Müşavirliği, Genel Sekretere doğrudan bağlı olan diğer birimlerle aynı statüdedir.

Görevleri;

- Vali veya Genel Sekreter tarafından intikal ettirilen ve hukuki, mali, idari ve cezai sonuç doğurabilecek tüm konular hakkında hukuki görüş bildirmek,
- Hukuki ihtilaflara meydan vermemek için, durumun yazı ile intikali halinde kurum menfaatlerini koruyucu ve anlaşmazlıklara çözüm getirici hukuki tedbirleri zamanında almak,
- Kurum adına akdedilecek sözleşme ve anlaşmaların, hukuki ihtilaf doğurmayacak şekilde ve kurum menfaatleri doğrultusunda yapılmasında yardımcı olmak,
- Kurumca hazırlanan veya Valilik ile diğer kurum ve kuruluşlardan görüş alınmak üzere gönderilen kanun, tüzük ve yönetmelik taslakları hakkında hukuki görüş bildirmek,
- Kurum leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra takiplerini merkezden veya gerektiğinde mahallinde takip etmek ve ettirmek,
- Kurum adına ihtarname, ihbarname düzenlemek, adli ve idari yargı mercileri ile icra daireleri ve noterden kuruma yapılacak tebliğlere cevap vermek,
- Adli ve idari yargı mercileri, icra müdürlükleri ile resmi ve Özel Kurum ve kuruluşlar nezdinde idareyi temsil etmek,
- Kuruma intikal eden her türlü hukuki nitelikli yazıların gereği olarak ilgili Birim Müdürlüğü'nden bilgi talep edilmesi ve bu bilgiler ışığında hukuki yazı ile ilgili dış yazışmaları hazırlamak.
- "Hukuk Müşavirliği ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak, Kurum arşivinde yer alan Müşavirliği'ne ait evrakların muhafazası ile dosya muhteviyatının takibini yapmak."
- "Hukuk Müşavirliği sorumluluğunda bulunan taşınırın; yangına, islanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak."
- "Hukuk Müşavirliği emrinde çalışan personelin aylık puantajlarının düzenlenmesi, fazla mesai çalıştırma olurlarının alınması işlemlerinin yapılması."
- "Hukuk Müşavirliği personellerinin mesaiye riayet, devamsızlık durumlarının PDKS sistemi aracılığıyla takibi ve herhangi bir olumsuzluk tespiti durumunda Disiplin İşlemleri için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne bildirilmesi;

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün faaliyetleri Müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli 2 Şef, 9 VHKİ, 1 Bilgisayar İşletmeni, 3 Yardımcı Hizmetli, 22 İşçi personel ve diğer çalışanlar eliyle yürütülür.

Müdürlük aşağıda belirtilen birimlerden oluşur:

- a) Müdür,
- b) Personel Şefliği,
- c) Diğer personel Birimi,
- d) Evrak Kayıt Birimi,
- e) Mutemetlik Birimi,
- f) Arşiv,
- g) Sicil.

Görevleri;

- Memur ve işçi personelin derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirten listelerin takibi, onaylarının alınması, maaşa etki yapan kıdem ve hizmet yıllarının tespiti.



- Personelin izin, rapor, sevk vb. işlemler ile ilgili hizmetlerin yürütülmesi ve yıllık izin onaylarının e-içişleri sistemi üzerinden hazırlanması.
- Memur Personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemlerinin yapılması, talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılması, göreve başlayış işlemlerinin yapılması.
- İdaremiz personellerinin intibak (SSK, öğrenim değişikliği, askerlik süresi) işlemlerin yapılması.
- Ataması yapılacak memur personelin ilk işe girişte ve belirli sürelerde alınması gereken kanuni belgelerinin alınarak incelenmesi ve usulüne uygun olarak saklanması.
- İşe girişten itibaren tüm çalışma yıllarını, kademe ve derece değişikliklerini gösterir hizmet belgelerinin Hizmet Takip Programı üzerinden düzenlenmesi.
- Personel görevlendirmelerinde müdürlükler arası bilgilendirme yazışmalarının yapılması.
- Memur personelin görev yeri belgesi talebi vb. dilekçeli müracaatlarının cevaplandırılması.
- Personelin kimlik kartlarının hazırlanması.
- İzinlerini yurt dışında geçirmek isteyen memurların Valilik Makamından yurtdışı izin onay i)Çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan personelin kıdem tazminatının düzenlenmesi ve onaya sunulması.
- Geçici İşçi Vize Alınması için İl Genel Meclisine onay hazırlanması.
- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunun 36. Maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunun 49.maddesi gereği kadro karşılığı çalıştırılan sözleşmeli personelin ücretinin belirlenmesi için İl Genel Meclisine sunulmak üzere onay hazırlanması.
- Sözleşmeli Personel Olarak İstihdam edilecek personel ile Tam Zamanlı Sözleşme imzalanması için sözleşmelerin hazırlanması.
- Sözleşmeli Personel ile ilgili mevzuatın takip edilmesi
- 4857 Sayılı İş Kanununun uygulanması ve meydana gelecek değişikliklerin takip edilmesi
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun uygulanması ve meydana gelecek değişikliklerin takip edilmesi.
- Kurum içi ve Kurum dışı eğitimlerde verilecek sertifikaların kişilerin özlük dosyalarında muhafaza edilmesinin sağlanması.

- Kurum ve Kuruluşlardan gelen seminer yazılarına istinaden eğitime gönderilecek personelin belirlenmesi, onay alınması ve ödeme yazılarının hazırlanması.
- Personel görevlendirilmeleri ile ilgili dış kurumlarla İdare adına yapılan yazışmaları düzenlemek.
- Halkla ilişkiler çalışmalarını yürütmek.
- BİMER üzerinden İdareміzle ilgili yapılan şikâyetlere cevap vermek için ilgili birimlere yazı yazılması.
- 3308 sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu çerçevesinde stajyer öğrenci işlerinin yapılması.
- İdarenin tüm personelinin maaşlarının hazırlanması.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün faaliyetleri Müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli Mali Hizmetler Uzmanı, Bütçe şefi, Muhasebeci, memur ve diğer çalışanlar eliyle yürütölür.

Müdürlük aşağıda belirtilen birim ve servislerden oluşur:

- a) Bütçe Birimi,
- b) İç Kontrol Birimi,
- c) Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi,

Görevleri;

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları ile yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde, İdarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren İdarenin bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve İdare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde İdarenin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Muhasebe ve raporlama hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak İdarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken görev alanına giren malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

- İç ve dış denetim raporlarında görev alanına giren hususlardaki eleştiriler konusunda iyileştirme çalışmalarını yürütmek.

- Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak. Kurum arşivinde yer alan birimine ait evrakların muhafazası ile dosya muhteviyatının takibini yapmak.

- Birim Müdürlüğü Personellerinin mesaiye riayet, devamsızlık durumlarının PDKS Sistemi aracılığıyla takibi ve herhangi bir olumsuzluk tespiti durumunda Disiplin işlemlerinin başlatılması amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirilmesi.

- Birim sorumluluğunda bulunan taşınırın; yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak,

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün faaliyetleri, müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli ayniyat saymanı, muhasebeci, VHKI, bilgisayar işletmeni, şoför ve diğer personeller aracılığıyla yürütülür.

Müdürlük;

- a) Ayniyat Saymanlığı,
- b) Hak ediş ve tahakkuk servisi,
- c) Piyasa araştırma ve alım birimi
- d) Destek Hizmetleri Müdürlüğü Birim Amirliği'nden oluşur

Görevleri;

- Hibe araç ve demirbaşların iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.
- İdarenin demirbaş kayıtlarını tutmak, terkin işlerini yapmak, ambar mevcutlarının saymak, ayniyat saymanlığını gerçekleştirmek.
- idaremize ait taşınır malzemelerle ilgili pekiştirilmiş iş ve işlemlerini yapmak,
- Birimlerde kullanılan bilgisayar malzemesi ve kırtasiye stok kontrolünü yapmak, stok tükenmeden satın alımını gerçekleştirmek
- Birimi ile ilgili dönemler halinde faaliyet raporu, birim performans planı ve yıllık çalışma programı hazırlamak ve bunları üst makama sunmak
- Batman İl Özel İdaresi sorumluluk alanındaki bayrak asma işlerinin yapılması,
- İl Özel İdaresine ait birimlerin (Valilik, Vali Konağı dahil) telefon, elektrik, su ve doğalgaz gibi hizmet bedellerinin takibi ve zamanında fatura ödemelerini yapmak.
- idaremiz personellerinin kullandığı servis araçlarının temini amacıyla çalışmaları yapmak, servis araçlarının güzergâhlarının tespitini yapmak, temin edilen servis araçlarının hak edişlerinin düzenlenmesi iş ve işlemlerini yapmak,
- İdaremiz birim müdürlüklerince ihtiyaç duyulan ve insan kaynakları ve eğitim müdürlüğünce karşılanamayan personellerin hizmet alımı yoluyla temini ile ilgili iş ve işlemleri yapmak
- 6331 sayılı Kanun kapsamında iş güvenliği uzmanları ve işyeri hekimi görevlendirmelerinde bulunmak ve İdarenin iş sağlığı kapsamında istihdam edeceği sağlık personellerinin hizmet alımı yoluyla temini işine ait ihale dosyasının hazırlanması, hak edişlerinin ve bununla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Birim müdürlüğü emrinde çalışan personelin aylık puantajlarının düzenlenmesi, fazla çalıştırma olurlarının alınması işlemlerinin yapılması,
- Vali Konağı ve Valilik Makamı'na ait malzeme ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla alım iş ve işlemlerinin yapılması,
- Temsil, Ağırhlama Tören Giderleri Hakkında Yönetmelik esasları doğrultusunda mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Matbu evrak basım ve ciltleme işlemlerini yapmak.
- Batman İl Özel İdaresi birim müdürlüklerince ihtiyaç duyulan her türlü kırtasiye, büro malzemesi demirbaş (taşıt hariç) temizlik malzemesi ile diğer tüketim malzemelerinin temini ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve temin edile malzemelerin ilgili talep sahibi birim müdürlüklerine dağıtmak,

- İdareye ait araç ve gayrimenkullerin sigorta işlemlerini yapmak.
- İl Özel İdaresi birim müdürlükleri, bağlı şantiye şeflikleri ve lojmanlara ihtiyaç duyulan yakacak ve tüp alımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Batman İl Özel İdaresi hizmet binaları ve merkezi sistemle ısıtılan lojmanların ısıtılması amacıyla kazan dairelerinin sevk ve idaresini yapmak,
- İl özel idaresi park ve bahçelerinde ihtiyaç duyulan çevre düzenlemesi kapsamında, yapı denetim müdürlüğü sorumluluğu dışındaki işleri yapmak ve bahçıvanlık hizmetlerinin yerine getirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Valilik makamınca kullanılan resmi makam araçlarının dış piyasada bakım ve onarım işlerinin yapılması,
- İl Özel İdaresinin birim müdürlüklerince talep edilen sarf malzemelerinin temini ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün faaliyetleri, müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli VHKİ, şoför ve diğer personeller aracılığıyla yürütülür.

Encümen İşleri Bürosu

- Birimi ilgilendiren ter türlü yazışmayı yapmak, yazılan yazıların imza işlemini yürütmek,
- İlgili Müdürlükler tarafından hazırlanarak İl Encümenine sunulan Mali Yılı Bütçesi ve İş programını (Çalışma programı) vb. İl Encümeninde yapılan görüşmeler ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Sayın Vali'nin havale ettiği iç ve dış Müdürlüklerden gelen tekliflere göre oluşan gündemi yazmak, İl Encümeni toplantılarına sunmak,
- İl Encümenince alınan kararları yazmak, üyelerin imzalarına sunmak ve teklif sahibi birimlere alınan kararları göndermek,
- Encümen karar defterini yazmak ve imzaya sunmak,
- İdarece dosyaları hazırlanan ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak ihalelerin sekretaryasını yürütmek,
- Encümen üyelerinin diğer resmi yazışmalarını yapmak,
- Müdürlüğün görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- Genel Sekreter ve Birim Müdürü tarafından verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak, birime ilişkin evrakları arşivlemek, birimde süresi dolan evrakları kurum arşivine teslim etmekle görevli ve sorumludur.
- Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak, kurum arşivinde yer alan birimine ait evrakların muhafazasının ve dosya muhteviyatının takibini yapmak,
- Birim Müdürlüğü sorumluluğunda bulunan taşınırların; yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak,

Meclis İşleri Bürosu

- Birimi ilgilendiren ter türlü yazışmayı yapmak, yazılan yazıların imza işlemini yürütmek,
- İl Genel Meclisine sunulan Mali Yılı Bütçesi ve İş Programını (Çalışma programı) vb. İl Genel Meclisinde yapılan görüşmeler ile ilgili iş ve işlemleri yapmaya yardımcı olmak,
- Meclis Başkanı tarafından belirlenen gündemi yazmak ve imzalatmak, yasal süre içerisinde ilgili birimlere ve İl Genel Meclis üyelerine dağıtmak, ilan etmek, İl Genel Meclisince alınan kararları yazmak, divan heyetinin imzasının ikmalini sağlamak,
- İmza işlemi tamamlanan kararları yasal süresi içerisinde Valilik Makamına teslim edilmesini sağlamak ve ilgili dairelerine göndermek,
- Meclis karar kayıt defterini tutmak,
- İl Genel Meclisi İhtisas komisyonları yazı ve raporlarını yazmak,
- İl Genel Meclis toplantılarının 5302 Sayılı Kanunun ilgili maddesine göre Meclis gündeminin, komisyon raporlarının ve kesinleşen kararlarının duyurulması ve Meclis görüşme tutanaklarının düzenlenme-

sine yardımcı olmak,

- Meclis üyelerinin diğer resmi yazışmalarını yapmak,
- Müdürlüğün görevleri ile ilgili diğer idare işlemleri ve yazışmaları yapmak,
- Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak, kurum arşivinde yer alan birimine ait evrakların muhafazasının ve dosya muhteviyatının takibini yapmak,
- Birim sorumluluğunda bulunan taşınırların; yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak,



YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün faaliyetleri Müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli Mühendis, tekniker, memur ve diğer çalışanlar eliyle yürütülür.

Müdürlük aşağıda belirtilen birim ve servislerden oluşur:

- a) Yol Birim Amirliği,
- b) Şantiye Şefliği Birimi,
- c) Yapım Birimi

Görevleri;

- 5302 sayılı Yasa ile İl Özel İdaresinin görev alanında sayılan belde ve belediyeye mücavir alan sınırları dışında kalan yerleşme birimlerinin yol yapım, onarım ve bakımının sağlamak.
- Görev alanında bulunan yol, köprü, sanat yapıları ve diğer ihtiyaç olan yapıların projelerini yapmak veya yaptırmak.
- KÖYDES projesi gereklerinin Yüksek Planlama Kurulu Kararı çerçevesinde yerine getirilmesini sağlamak, Köylere Hizmet Götürme Birliği Başkanlıklarınca ihaleleri yapılan
- Müdürlüğü ile ilgili yapılacak olan ihaleler için gerekli teknik ve idari şartnamenin hazırlanması ve ihale komisyonunda teknik personel görevlendirilmek.
- TSK veya MSB ile yapılacak protokollere dayalı olarak güvenlik yollarının projelendirme ve yapım çalışmalarının sağlanması
- Sorumluluk alanımızda bulunan tüm yollarda, köprü ve sanat yapılarında gerekli olan trafik işaret



levhaları tespit ve yerleştirilmesi çalışmalarını yürütmek.

- Diğer kurumlardan sağlanan hibe asfaltların kullanımı, protokol karşılığında asfalt yol yapımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak, Kurum arşivinde yer alan birimine ait evrakların muhafazası ile dosya muhteviyatının takibini yapmak
- Birim sorumluluğunda bulunan taşınırların; yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri yapmak veya alınmasını sağlamak





SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün faaliyetleri Müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli Mühendis, Tekniker, memur ve diğer çalışanlar eliyle yürütülür.

Müdürlük aşağıda belirtilen birim ve servislerden oluşur:

- 1) İçme Suyu ve Sondaj Servisi
- 2) Kanalizasyon Servisi
- 3) Sulama Servisi

Görevleri;

- İl Özel İdaresi görev alanında bulunan tüm yerleşim birimlerinin gerek Özel İdare ve gerek KÖYDES Programında yer alan içme suyu tesisleri ile ilgili sondaj, şebeke, Enerji Nakil Hattı (ENH), motopomp gibi sorunları çözmek, mevcutları geliştirmek, bakım ve onarım işlerini yapmak,

- Mevzuata uygun program değişikliklerini yapmak

- İçme suyu şebekesi mevcut ve yeterli içme suyuna sahip olan ünitelerin kanalizasyonu ile arıtma tesislerini yapmak, mevcutları geliştirmek , bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak,



- Hizmet alımı şeklinde yapılan imalatların (tesislerin) şartname ve sözleşmelerde belirtilen esaslar doğrultusunda yapımı sağlamak için gerekli denetim elemanı ve komisyonların teşekküllerini hazırlamak ve Genel Sekreterliğin onayına sunmak,

- Temiz içilebilir içme suyuna kavuşan her yerleşim biriminin atık sularının çevreye, yerüstü ve yer altı sularına zarar vermesini önlenmesi,

- İçme suyu ile ilgili yıllık program tekliflerinin hazırlamak,

- İçme suyu tahlil ve analizini yapmak veya yaptırmak,

- Tarımsal sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesislerin kurulması, geliştirilmesi ve dağılımı ile ilgili çalışmalar yapmak, tesisi inşaatlarının uygulamasını yapmak, yaptırmak

- İl Özel İdaresi programındaki sulama tesisleri ile ilgili hazırlanacak işlerin yaklaşık maliyetini çıkarmak, ihalesi yapılanların kabul işlemleri ile idari işleri yürütmek, kesin hesaplarını yapmak

- Birimle ilgili protokollü işleri yapmak,

- Hizmet alanına giren yatırım harcamalarının takibini yapmak,

- Birimin faaliyet alanı ile ilgili aylık raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak,



- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak,
- Birimin yazışma iş ve işlemlerini sistemli olarak dosyalamak, muhafaza etmek, arşiv yönetmeliğine göre dosyaları tanzim etmek, her an denetime/teftişe hazır halde tutmak,
- Hizmet alanına giren konularda eğitici ve tanıtıcı faaliyetlerde bulunmak,
- Birimin hizmet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde bitmesi için gerekli takip ve denetimi yapmak,



PLAN PROJE YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün faaliyetleri Müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli Mühendis, tekniker, memur ve diğer çalışanlar eliyle yürütülür.

Müdürlük aşağıda belirtilen birim ve ekiplerden oluşur:

- a) Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Birim Amirliği,
- b) Topograf Ekibi,
- c) Etüt Proje Birimi,
- d) KÖYDES Koordinasyon Birimi,

Müdürlüğün görevleri;

- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü, 5302 sayılı İl Özel İdaresi, 3202 sayılı Köye Yönelik Hizmetler hakkındaki Kanun çerçevesinde bulunan hizmetlerle ilgili, genel olarak kırsal alandaki Köy ve Bağlı yerleşim birimlerinin altyapı Plan, Proje çalışmalarını yürütmektir.

- Köylere Hizmet Götürme Birliklerinin içme, kullanma ve atık suları (kanalizasyon tesisi) ile TSK veya MSB ile yapılacak protokollere dayalı olarak askeri garnizonların içme, kullanma ve atık sularının etütlerinin yapılması, avam ve nihai projelerini yapma ve talep edilmesi durumunda kontrollük işlerinde gerekli teknik personel desteğini sağlamak,

- İl Özel İdaresi Hizmet alanında yer alan içme suyu (Sulu ünite, Suyu yetersiz ünite,Susuz ünite.) envanterlerini oluşturmak,

- İl Özel İdaresi Hizmet alanında yer alan yol ağı envanterlerini oluşturmak,

- İl Köy yolu ağı Master Plan kriterlerini oluşturmak ve bu kriterlere göre, İle ait Köy Yolu ağını tespit etmek. Yol ağına göre kontrol kesim (Mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun kontrol kesim numaralarını gösterir) ve hizmet haritalarını (Mevcut ve planlanan yolları, üzerindeki üniteleri, yolun hali hazır durumunu gösterir) hazırlayarak, yolların hali hazır durumunu (Asfalt, Beton, Stabilize, Tesviye..Vz.) yol ağı hizmet haritalarına işleyerek bilgileri güncel tutmak.

- Su kaynaklarının Memba tahsis işlemleri ile debi ölçme ve değerlendirme işlemlerini yapmak.

- Köylere ve bağlı yerleşim birimlerine ait içme ve kullanma amaçlı suların kimyasal ve bakteriyolojik analizlerinin ilgili kurum ve Birliklere yaptırmak,





- İdareye bağlı Yatırımcı Müdürlüklerin aylık ve yıllık çalışma planlarını ve sonuçlarını izlemek ve raporlamak.
- Yatırımlara ait ihale öncesi ve sonrası arazi ve proje çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- Avrupa Birliği normlarında projeler üretmek,
- Köy sosyal tesislerine ait plan, proje ve inşaat çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- Plan ve proje çalışmaları için gerekli her türlü arazi çalışmasını yapmak veya yaptırmak,
- Yapılacak olan tüm hizmetlere ait envanter kayıtlarını oluşturmak,
- Köy ve Mezra tescilleri için ilgili üniteye ait mesafe cetvelleri ve köy bilgi kartlarını düzenlemek.
- İlgili makamlara sunulmak üzere İdare adına her türlü brifing hazırlanması ile gerekli sunum işlemlerinin tasarlanmasını sağlamak,
- KÖYDES iş ve işlemlerini, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü ve Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ile koordine halinde yürütmek,
- Birim Müdürlüğü ile ilgili harcama ve ihale yetkililiği görevini mevzuatına uygun yürütmek ve ilgili gerçekleştirme görevlisini tayin etmek,
- Birimi ile ilgili dönemler halinde Faaliyet Raporu, Birim Performans Planı ve Yıllık Çalışma programı hazırlamak ve bunları üst makama sunmak,
- Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak,
- E-İçişleri kapsamında Birimimizle ilgili yazışmaları yapmak,
- Görev, yetki, sorumluluk ve sunulan hizmet kapsamında; Coğrafi Bilgi Sistemi veri girişlerini her yönüyle yapmak. Diğer Birim Müdürlükleri ile koordine halinde çalışmak,
- Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak. Kurum arşivinde yer alan birimine ait evrakların muhafazası ile dosya muhteviyatının takibini yaparak ilgili birime bildirmek.
- Birimde görevli personellerin verimliliğini artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü koordinesinde hizmet içi eğitimler sağlamak, personeller arasında görev dağılımı yapmak ve verilen görevleri yazılı tebliğ etmek. Ayrıca verilen görevlerle ilgili “İş Riski” önlemlerini almak ve özellikle vasıflılık gerektiren işlerde uygun personel çalıştırmak,
- Birim sorumluluğunda bulunan taşınırın; yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak,

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün faaliyetleri Müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli Mühendis, Tekniker, Motor Teknisyeni, memur ve diğer çalışanlar eliyle yürütülür.

Müdürlük aşağıda belirtilen birim ve servislerden oluşur:

- a) İşletme Birimi,
- b) İkmal Birimi,
- c) Satın Alma Birimi,
- d) Araç Takip Birimi,
- e) Plaka-Ruhsat İşlemleri Takip Birimi,
- f) Kaçak Akaryakıt Birimi,
- g) Saha Amirliği,
- h) Bakım Onarım Atölyesi,
- i) Taşıt ve İş Makine Park Sahası,
- j) Ambarlar.

İşletme Müdürü:

- İşletme Müdürlüğünü temsil eder. Müdürlük yönetiminde yetkili olup, Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- Bağlı bulunduğu teknik işlerden sorumlu Genel Sekreter Yardımcısı ve Genel Sekretere karşı sorumludur.
- İşletme Müdürlüğü birim müdürü, müdürlüğün harcama yetkilisidir.
- Müdürlük birinci disiplin ve sicil amiridir.
- İl Özel İdaresi makine parkında bulunan araç ve iş makinelerinde kullanılmak üzere alımı gerçekleştirilecek akaryakıt ve yedek parça alımlarını doğrudan temin veya ihale yoluyla (4734 sayılı Kamu İhale Kanunu) ucuz, kaliteli, TSE normlarında ihtiyaçların karşılanmasını sağlar.
- Müdürlüğün her türlü tek ve idari işlerin kanun, talimat, bildiri ve genelgeler çerçevesinde zamanında sevk ve idare edilmesini sağlar.
- Birim personeli arasında görev bölümü yaparak işlerin yürütülmesini sağlar.
- Atölye tesislerinde makine ve teçhizatların bakım ve onarımını sağlamak, alımı yapılacak yedek parça ve malzeme standartlarının tespiti yapmak ve alımını gerçekleştirmek.
- İşletme Müdürlüğü ile ilgili konularda kurum içi müdürlükler ve kurumlar arası yazışmaları ve koordinasyonu sağlamak.





- İşletme Müdürlüğü bünyesindeki iş ve işlemlerle ilgili mal ve hizmet alımı ihalelerinin hazırlığının sağlanmasını, mevzuata uygun bir şekilde yapılmasını ve işin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- Personeli her zaman denetleme yetkisine sahip olup, personelin izin, rapor ve özlük haklarının takibini sağlamak.
- Birim Müdürlüğü personellerinin mesaiye riayet, devamsızlık durumlarının PDKS sistemi aracılığıyla takibi ve herhangi bir olumsuzluk tespiti durumunda disiplin işlemlerinin başlatılmasını sağlamak.
- İşletme Müdürlüğü bünyesindeki ambarların kayıtlarının tutulmasını sağlamak.



- Akaryakıt ambarının yıl sonunda sayım komisyonu marifetiyle ölçümünün ve tespitinin yapılmasını ve sayım cetvellerinin tutulmasını sağlamak.
- Mevcut demirbaş kayıtlardan düşürülmesi gereken araç ve iş makinelerinin tespitini yapmak ve komisyonu marifetiyle düşümlerinin yapılmasını sağlamak.
- Düşümleri gerçekleşen araç ve iş makinelerinin MKE Kurumuna teslim edilerek satışının yapılmasını sağlamak.
- Makine kontrol kartlarındaki değerlere göre aylık akaryakıt, madeni yağ, lastik, filtre vb. yedek parçalar ile diğer giderler dikkate alınarak randıman hesaplanmasını sağlamak.
- Tüm araçların fenni muayene ve zorunlu trafik sigortalarının bitiş tarihlerinden önce ilgili birim ya da müdürlük tarafından yaptırılmasını sağlamak.
- Makam, hizmet aracı ve iş makinelerinin satın alınması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.



İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün faaliyetleri Müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli 2 Mimar, 1 Harita Mühendisi 1 Şehir Plancısı 1 İnşaat Mühendisi 1 Bilgisayar İşletmeni ve 5 işçi personelleriyle yürütülmektedir.

Müdürlük aşağıda belirtilen birim ve servislerden oluşur:

- Ruhsat ve Denetim servisi,
- İmar servisi,
- UAVT (Ulusal adres veri tabanı ve numarataj servisi),
- Evrak kayıt servisi,
- Müdürlüğün görevleri;
- Birim ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak, Kurum arşivinde yer alan birime ait evrakların muhafazasının ve dosya muhteviyatının takibini yapmak.
- Birim sorumluluğunda bulunan taşınırların; yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak.
- Birim Müdürlüğü emrinde çalışan personelin aylık puantajlarının düzenlenmesi, fazla mesai çalıştırma olurlarının alınması işlemlerinin yapılması

Belediye sınırı ve mücavir alan sınırları dışında bulunan alanlarda;

- Tevhit, İfraz, Parselasyon, Terk, Cins Tashihi, Hisseli Satışlar,
- Taşınmazların İmar Durumları,
- Mevzii İmar Planları ve Tadilatları,

- Halihazır Harita,
- Yapı Ruhsatı ile Yapı Kullanma İzni,
- Kaçak İnşaat,
- Mevzii İmar Planı Ön İzinleri,
- Çevre Düzeni Plan Teklifleri,
- UAVT (Ulusal adres veri tabanı) ve numaraj işleri
- Amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yapılması.
- İlin imar hizmetleri ile ilgili politikaları tespit etmek bu konuda önerilerde bulunmak, konuyla ilgili genel ve katma bütçeli idareler ve üniversiteler dahil konuya taraf ilgili birimlerle müşterek çalışma yapmak.
- Kendi görev alanı içerisindeki çeşitli özellik ve ölçekteki imar planlarını yapmak, yaptırmak, mevcutlarında yapılması öngörülen tadilat ve revizeleri yaparak veya yaptırarak yetkili kurulların onayına sunmak.
- Görev alanı içinde kalan bölgelerde çarpık yapılaşmayı önlemek, önleyici tedbirleri almak, denetlemek, konuyla ilgili genel ve katma bütçeli idareler ve üniversiteler dahil konuya taraf ilgili birimlerle müşterek çalışma yapmak.
- İlin Çevre düzeni planlarının hazırlanması ve uygulanmasına ilişkin işlemleri yürütmek.
- Birimi ile ilgili olarak çıkarılması gereken yönetmelik taslaklarını oluşturarak Genel Sekreterliğin takdirine sunmak.
- Koruma Uygulama ve Denetim Bürosunun kurulabilmesi için gerekli altyapı ve istihdam edilecek teknik personelin alınması ile ilgili iş ve işlemlerini takip etmek.
- Bu birim kurulduktan sonra atanmış personel ile iş ve işlemleri birlikte yürütmek, KUDEB çalışmalarına öncülük etmek, personeli yönetmek.
- Afet işleri ile ilgili ildeki diğer teşkilatlarla birlikte koordineli çalışma yapmak.



YAPI DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün faaliyetleri Müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli Mühendis, tekniker, memur ve diğer çalışanlar eliyle yürütülür.

(2) Müdürlük aşağıda belirtilen alt birimlerden oluşur.

- a) İnşaat Birimi,
- b) Elektrik Birimi,
- c) Makine Birimi,
- d) Mimarlık Birimi,
- e) Harita Birimi,
- f) Jeoloji Birimi,
- g) İhale Takip Birimleri (1) ve (2)

Müdürlüğün görevleri;

- Harcama talimatı verilen işlerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre ihale onayını almak,
- İhale onayı alınan işlerin ihale işlem dosyalarını hazırlamak,
- İhalelerin duyurulmasına ilişkin ilanları ve bildirimleri yapmak,
- İlanları yapılan işlerin ihalelerini gerçekleştirmek,
- İhaleyi müteakip işin sözleşmesini ilgili harcama yetkilisine ve yükleniciye imzalatmak,
- Sözleşmesi imzalanan işlerin yapı denetim hizmetlerinin yapılması için ihale işlem dosyasını ilgili müdürlüğe ulaşmasını sağlamak,
- Özel İdarenin harcama yetkilisi olduğu işlerle ilgili talep halinde iş deneyim belgesi düzenlemek,
- Amirlerinin ve mevzuatın öngördüğü benzer nitelikteki işleri yürütmek,
- İl Özel İdaresi görev alanı içindeki bina ve tesisler için ihtiyaç programlarını hazırlamak,
- Hazırlanan ihtiyaç programı kapsamında bina ve tesislerin projelerini yapmak ve yaptırmak,
- Bina ve tesislerin ihale mevzuatı kapsamında yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,
- İl Özel İdare'since planlanmış inşaat ve onarım işlerini yürütmek,
- Yapımına veya onarımına başlanmış bina ve tesisler için gerekli onayları vermek ve kontrollüğü gerçekleştirmek,
- Kontrollüğü müdürlükçe yapılan işlerin geçici ve kesin kabul işlerinin yapılması,
- Müdürlük bünyesinde yapılan işlerin hak edişlerini ve kesin hesaplarını temin etmek,
- İdaremiz sorumluluk alanındaki yerlerde çevre düzenlemesi kapsamında park ve bahçelerin sulama sisteminin faal halde tutulması için gerekli teknik desteğin sağlanması,
- İdaremiz hizmet binalarının inşaat, elektrik ve makine tesisat küçük ve büyük onarımlarının tespitin keşiflendirilmesi ve yapılması,
- İdaremiz sorumluluk alanındaki yerlerde elektrik ve makine tesisatlarının faal halde bulundurulmasını sağlanması amacıyla tespit, bakım ve onarımlarının gerçekleştirilmesi,
- Birim ile ilgili dönemler halinde faaliyet raporu, birim performans planı ve yıllık çalışma programı hazırlamak ve bunları üst makamlara sunmak,

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Ruhsat ve denetim birimi, Müdür ve büro personelinden oluşur. Üst yönetici tarafından verilen ve müdürlüğün hizmet görev alanı oluşturulan aşağıdaki iş ve işlemleri yürütür.

1) Ruhsat İşlemleri Birimi



2) Denetim İşlemleri Birimi

3) Taşınmaz İşlemleri Birimi

4) Temizlik ve İlaçlama Birimi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Yönetimi ve Görevleri

- 3213 sayılı Maden Kanunu gereği 1-(a) grubu sahaları ile ilgili ihale işlemlerini mevzuata göre yürütmek ve ruhsat vermek.
- 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalıştırma ruhsatlarına dair kanun gereğince işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı vermek ve kanun kapsamındaki işyerlerini denetlemek.
- 3621 sayılı Kıyı Kanunu gereğince kıyılardan kaçak malzeme alanlara cezai işlem uygulamak.
- 3213 sayılı maden kanunu ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, maden üretim sahalarına ve tesislerine GSM ruhsatı vermek.
- İş yeri açma ve çalışma yönetmeliği gereğince, 1. sınıf gayri sıhhi müessese inceleme kurulumu oluşturmak.
- İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik ve madencilik faaliyetleri izin yönetmeliği gereğince, çalışma izni verilen iş yerlerine bir ay içinde denetiminin yapılmasını sağlamak.
- Madencilik faaliyeti ile ilgili ocakların denetim ve kontrolünü yapmak.
- Ruhsat ve sevk fişi olmadan maden üreten ve sevk edenlere cezai işlem uygulamak.
- Görev alanına giren konularla ilgili olarak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği yaparak, görüşlerini almak.
- Belediye ve Mücavir alan sınırları dışında her türlü sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerine işletme ruhsatı vermek,
- İl belediyesi mücavir alan dışında ve ilçe belediyeleri mücavir alan içinde ve dışındaki alanlarda 1. sınıf GSM ruhsatı vermek.
- İçkili yer bölgesi tespiti ile ilgili çalışmaları İl Genel Meclisine sunmada ve Genel Meclisin içkili yer bölgesi tespitine ilişkin karar almasını sağlamak.
- Belediye sınırları ve mücavir alan dışındaki işyerlerinin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Sayılı Kanun gereğince, Jeotermal kaynaklar ve doğal mineralli su kaynaklarının ruhsatlandırılması
- Resmi kurumların talebi üzerine 1-(a) grubu madenlerle ilgili hammadde üretim izin belgesi düzenlemek.
- Birimi ile ilgili dönemler halinde Faaliyet Raporları, Birim Performans Planını ve Yıllık Yatırım Programı hazırlamak ve Üst Makama sunmak,
- Amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Görev alanına giren konularla ilgili istatistik? çalışmaları yapmak.
- Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak. Kurum arşivinde yer alan birimine ait evrakların muhafazası ile dosya muhteviyatının takibini yapmak.
- Birim Müdürlüğü Personellerinin mesaiye riayet, devamsızlık durumlarının PDKS Sistemi aracılığıyla takibi ve herhangi bir olumsuzluk tespiti durumunda Disiplin işlemlerinin başlatılması amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirilmesi.
- Birim Müdürlüğü sorumluluğunda bulunan taşınırların; yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak,
- Mali Hizmetler Müdürlüğünce hazırlanan ve Meclis veya Encümeninden onay alınan Analitik Bütçe Sınıflandırılması esaslarına göre hazırlanan Bütçeden kendi Birim Müdürlüğü'ne tahsis edilen ödenek kalemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek;
- Diğer Tüm Grup madenlerde izinsiz alımlarda cezai işlemlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek;



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün faaliyetleri Müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli Mühendis, tekniker, memur ve diğer çalışanlar eliyle yürütülür.

Müdürlük aşağıda belirtilen alt birimlerden oluşur.

- a) CBS (Coğrafi Bilgi Sistemleri) Birimi,
- b) Veri Güvenliği Birimi,
- c) Sosyal Medya ve Basın Birimi,
- d) Bilgisayar Donanımları Birimi,
- e) E-İşleri Birimi Birimi,

Bilgi İşlem Müdürlüğü ve Alt Birimlerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Sayısal telefon alt yapısının yönetimi ve yönlendirilmesi,
- Harcama yetkilisi olarak, Müdürlüğün bütçesini ve programlarını hazırlamak.
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda yeni yazılımların yapılması ve daha önce yapılmış yazılımların güncellenmesi ve bakımlarının yapılması,
- Elektronik posta hizmetlerinin verilmesi,
- E-Devlet projesi ilke ve hedefleri doğrultusunda gerekli çalışma ve uygulamaların sağlanması,
- İnternet ve mail servislerinin yönetimi ve yönlendirilmesi,
- Bilgisayarlardaki mevcut tüm verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemlerin alınması,
- İl Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması,
- İl Özel İdaresi birimlerinin bilgisayar ortamında faaliyetleri yürütebilmeleri için gerekli çalışmaların yapılması,
- İl Özel İdaresi birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve internet kurulması,
- Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulması,
- Bilgisayar ve donanımlar ile ilgili personele yönelik eğitim düzenlemek amacıyla İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilmesi.

- Resmi Gazete ile diğer mevzuatlardan İdareyi ilgilendiren konuların belirlenerek ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- Bilgisayar cihazlarının, bunların destek ünitelerinin ve ağların bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların çalışır durumda tutulması,
- Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sisteminin geliştirilmesi,
- PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi) ni çalışır durumda tutmak, ve talep edilmesi durumunda PDKS sistemine bağlı olarak çalışan Güvenlik Kamera Sistemi görüntülerini ilgililere birimlere vermek.
- İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerin manyetik ortamdaki bilgilerinin saklanması ve korunması
- Birim Müdürlüğü kapsamında yapılan iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulması halinde Hukuk Müşavirliğinden görüş almak.
- Coğrafi Bilgi Sisteminin altyapısının sağlanarak kontrol ile denetiminin ve yönetiminin sağlanması;
- İdaremiz Ledli Bilgilendirme Ekranının bakım, onarım, sürekli işlerlik ve bilgi aktarım hizmetlerinin yapılması;
- Birim İstatistik bilgilerinin tutulması, arşivlenmesi ve birleştirilmesi işlerini yapmak,



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğün faaliyetleri Müdürlükte görevli birim müdürü ve emrinde görevli personelce yürütülür. Müdürlük aşağıda belirtilen birim ve ekiplerden oluşur.

- Sosyal İşler Birimi
- Kültür İşleri Birimi
- Spor Tesisleri Birimi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Alt Birimlerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- İl Özel İdaresi sorumluluk alanında bulunan doğal, tarihi, sosyal, sportif ve kültürel faaliyetleri ile turizm potansiyelini korumak ve geliştirmek.
- Mülkiyeti Kamuya ait olan ve İl Özel İdaresi bünyesinde kültür varlıklarının korunmasına yönelik röleve, restitüsyon, keşif ve projelerini tamamlayarak gönderen Kamu Kuruluşlarına katkıda bulunmak,
- Avrupa Birliği Ulusal ve Uluslararası Sosyal ve Kültürel Projelere paydaş olmak,
- Kültürel değerlerin tanıtımının yapılmasına katkı sağlamak,
- Doğal, tarihi, sosyal ve kültürel çevreyi korumak yaklaşımı içerisinde turizmle ilgili yatırımları desteklemek,
- İlimizde turizm hareketlerinin gelişmesi için diğer mahalli idareler ve kamu kuruluşları ile işbirliği içerisinde bulunmak,
- İlimizin tanıtımı için kitap, broşür, afiş ve haritalar hazırlatarak dağıtımını yapmak,

- İlimizin tanıtımı için ulusal ve uluslar arası fuarlara katılmak ve katılacak kurum ve kuruluşları desteklemek,
- Milli günler ve festivalleri desteklemek,
- Çocuk yuvaları, yetiştirme yurtları ve huzurevleri açılmasını desteklemek,
- Sosyal hizmetler ve yardımlar için ilgili kuruluşlar ve gönüllü kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, ortak projeler üretmek,
- Özürlülerin hayatlarının kolaylaştırılması için proje geliştirmek, sivil toplum kuruluşları veya diğer kamu kuruluşları tarafından geliştirilmiş projelere destek vermek,
- Yaşlılara, kadınlara, çocuklara, özürlülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yürütülmesinde, ilimizde dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik tasarruf ve verimliliği sağlamak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulamak,
- Spor etkinliklerine katılımı sağlamak için spor kompleksleri ve açık spor alanlarının yapım çalışmalarına destek vermek,
- Gençlik ve spor hizmetlerinin yürütülmesinde, dayanışma, katılım, etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacıyla gönüllülerin katılımını sağlamak,
- Birimi ile ilgili dönemler halinde faaliyet raporu, Birim performans planı ve yıllık çalışma programı hazırlamak ve bunları üst makama sunmak.
- AB,Ulusal ve diğer uluslararası fonlarla ilgili projelerin hazırlanmasında ve uygulanmasında birim katkısı sağlamak,
- İl Özel İdaremiz spor tesislerinin denetimi ve idaresi,
- Birim Müdürlüğü personellerinin mesaiye riayet, devamsızlık durumlarının PDKS sistemi aracılığıyla takibi ve herhangi bir olumsuzluk tespiti durumunda disiplin işlemlerinin başlatılması
- İl düzeyinde sosyal amaçlı projeler konulu yapılan toplantılarda Batman İl Özel İdaresi adına toplantılara katılmak.
- İl Özel İdaresi lojmanlarının tahsis, tahliye, denetimi, ihtiyaç tespiti iş ve işlemlerinin yürütülmesi,
- İl Özel İdaresi cenaze taşıma aracı hizmeti işlemleri kapsamında aracın göreve hazır halde tutulması için gerekli işlemlerin yaptırılması ve talep gelmesi halinde Genel Sekreter Yardımcısı veya Genel Sekreter talimatıyla aracın yönlendirilmesi işlerinin yürütülmesi,
- Birim ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak, Kurum arşivinde yer alan birimine ait evrakların muhafazasının ve dosya muhteviyatının takibini yapmak.
- İdaremiz bünyesinde bulunan mesire alanı ve spor tesislerinin idamesini sağlamak ve yapılacak etkinlikleri koordine etmek.





İLÇE ÖZEL İDARELERİ

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35'nci maddesine göre İlçelerde özel idare işlemlerini yürütmek amacıyla, İl Özel İdaresi mevcut 5 ilçede teşkilatlanmış olup, bunlar;

Kozluk İlçe Özel İdaresi,
Gercüş İlçe Özel İdaresi,
Beşiri İlçe Özel İdaresi,
Hasankeyf İlçe Özel İdaresi,
Sason İlçe Özel İdaresi,

Olarak ilçe özel idare teşkilatı oluşturulmuştur. İlçe özel idare teşkilatları üst birim olarak kaymakamlıklara bağlıdır.

Görev ve Sorumlulukları:

- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde Özel İdare organlarınca alınan kararlar doğrultusunda hizmetleri yürütmek.
- 5018 sayılı Kanunu gereği muhasebe yetkilisi görevlerini yürütmek.
- Mevzuat gereği kaymakamın verdiği diğer görevleri yürütmek.
- İl Özel İdaresi'nin iş ve işlemleriyle ilgili istenen her türlü bilgi; evrak, rapor vb. çalışma sonuçlarını zamanında ilgili birime göndermek.
- İl Özel İdaresi stratejik plan hedeflerine uygun ilçe faaliyetlerini gerçekleştirmek, sonuçlarını raporlamak.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Batman il Özel idaresinin Üst Yöneticisi Vali'dir. Vali adına hizmetler Genel Sekreter tarafından yürütülür. Bütçe ile ödenek verilen birim yöneticileri harcama yetkilisidir. Yönetim 5302 sayılı kanun ve diğer kanunlarla verilen görevler doğrultusunda yürütülmektedir. 5302 sayılı kanunun 17. maddesi gereğince İl Genel Meclisi içerisinde seçilerek oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından İl Özel İdaresinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin 2016 yılı denetimi 2017 yılı içerisinde yapılmıştır. Denetim raporunda belirtilen eksiklikler ilgili birim müdürlüklerince tamamlanmıştır. İl Genel Meclisi'nin 2017 yılı denetim çalışmaları şubat ayı itibarı ile başlamıştır.

İdareimizde İç Kontrol Sistemini ve Kurumsal Risk Yönetim Sisteminin oluşturulması amacıyla 2015-2017 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Hazırlanan 2015-2019 Stratejik Planında 6 amaç yer almaktadır. Bu amaçlar gelecek dö-nemde kurumumuzun vatandaşlara yerel hizmet sunumunda öncelikli hizmet sunacağı alanları ortaya koymakta ve tanımlamaktadır. 6 amaç altında 25 hedef bulunmaktadır. Hedefler, nihai amacı sağlamaya yönelik olarak hayata geçirilecek öncelikli alt alanları belirlemek-te, stratejiler ise faaliyetlerin çerçevesini çizmektedir

Stratejik planımız Misyon, Vizyon ve Temel değerlerden sonra amaçların ve amaçlara ilişkin açıklamaların yer aldığı bu bölümle devam etmektedir. Amaçlar alt stratejik hedeflere ayrıl-mış ve hedeflerin niçin seçildiğine ilişkin kısa değerlendirmeler yapılmıştır. Her hedefe ait stratejiler ve performans göstergeleri belirlenmiştir. Amaç ve hedeflere yönelik hangi faaliyetlerin gerçekleştirileceği ve maliyetleri 2015-2019 yılları arası hazırlanacak performans programlarında ortaya konulmaktadır.

AMAÇ 1	HİZMET KALİTESİNİN SÜREKLİLİĞİNİ SAĞLAYARAK KIRSALDA YAŞAYAN HALKIMIZIN EĞİTİM, SPOR, SOSYAL VE KÜLTÜREL ALANLARDA GELİŞMESİNİ ARTIRMAK, İLİMİZİN TURİZM POTANSİYELİNE YÖNELİK ÇALIŞMALARA DESTEK VERMEK.
HEDEF 1.1	İLİMİZDE BULUNAN EĞİTİM KURUMLARININ KALİTESİNİN YÜKSELMESİNE KATKIDA BULUNULMASI, YENİ KURUM BİNALARININ MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İLE BİRLİKTE YAPILMASI VE MEVCUT BİNA, TESİS, ARAÇ VE GEREÇLERİN BAKIM VE ONARIMININ PERİYODİK OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLMESİ
HEDEF 1.2	İLİMİZİN TANITIMINI SAĞLAMAK İÇİN KÜLTÜREL FAALİYETLERE VE TURİZM FAALİYETLERİNE DESTEK VERİLMESİ
HEDEF 1.3.	SPORTİF FAALİYETLERİN AKSAMADAN YAPILABİLMESİ VE HER YAŞTA VATANDAŞIN SPORTİF ETKİNLİKLERE KATILABİLMESİ İÇİN SPOR TESİSLERİNİN İHTİYAÇ DUYDUĞU BAKIM ONARIM VE MALZEMELERİN ALIM İŞLERİN YÜRÜTÜLMESİ
HEDEF 1.4.	SAĞLIĞA YÖNELİK PROJELERE DESTEK VEREREK HALKIMIZIN SAĞLIĞINA YÖNELİK HİZMETLERİN SUNULMASI
HEDEF 1.5.	KIRSALDA YAŞAYAN VATANDAŞLARIMIZ ve ÇOCUKLARIMIZ İÇİN KÜLTÜREL ve SOSYAL PROJELERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ



AMAÇ 2	KAYNAKLARIN (İNSAN, PARA, MALZEME, VB.) EN UYGUN VE EN VERİMLİ ŞEKİLDE KULLANILMASINI SAĞLAYARAK HİZMET VE FAALİYETLERİ EKONOMİK VE ETKİN BİR ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK VE KURUMSAL KAPASİTEYİ ARTTIRMAK.
HEDEF 2.1	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNİN KURUMSAL YÖNETİM VE VERİMLİLİK ESASLARINA YÖNELİK GELİŞTİRİLMESİ, ÇALIŞANLARIN KAPASİTE, VERİMLİLİK VE MOTİVASYONLARININ ARTTIRILMASINA YÖNELİK ÇALIŞMALARIN YAPILMASI
HEDEF 2.2.	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ'NİN YAPTIĞI İŞ VE EYLEMLERİN, ALINAN KARARLARIN HUKUKA VE MEVZUATA UYGUN OLMASININ SAĞLANMASI
HEDEF 2.3.	KALİTE VE ZAMAN KRİTERLERİNİ GÖZETEREK SATINALMA FAALİYETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ VE DESTEK HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
HEDEF 2.4	HİZMET SÜREKLİLİĞİ VE HİZMET KALİTESİNİN ARTTIRILMASI İÇİN MAKİNE PARKININ FAAL TUTULMASI
HEDEF 2.5.	MİSYONUN ETKİN OLARAK SÜRDÜRÜLMESİ, VİZYONUN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ İÇİN KAYNAK İHTİYACININ KARŞILANMASI, FİNANSAL YÖNETİMİN YAPILANMASI VE BÜTÇELEME-RAPORLAMA KAPASİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN MALİ YÖNETİMİN GÜÇLENDİRİLMESİNİN SAĞLANMASI
HEDEF 2.6.	GENEL BÜTÇE İÇİNDEKİ KURUMLAR VE BATMAN İL ÖZEL İDARESİNİN YATIRIM PROGRAMI DÂHİLİNDEKİ PROJE VE YAKLAŞIK MALİYETLERİN HAZIRLANMASI, BUNLARIN ONAYLANMASI, GEREKTİĞİNDE İNŞAATLARIN YAPILMASI VEYA YAPTIRILMASI
HEDEF 2.7.	HİZMETLERİN ZAMANINDA ETKİN, VERİMLİ YÜRÜTÜLMESİ VE HATALARIN ASGARİ DÜZEYE İNDİRİLMESİNİN SAĞLANMASI,
HEDEF 2.8.	TEKNOLOJİK AÇIDAN İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARININ YAPILMASI VE ÇALIŞANLARIN DONANIM, YAZILIM VE BİLGİ TEKNOLOJİLERİ BAKIM İHTİYACININ KARŞILANMASI
HEDEF 2.9.	İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL SİSTEMLERİNİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ

AMAÇ 3	İL ÖZEL İDARESİ'NİN YETKİLİ OLDUĞU ALANLARDA HUZURLU, SAĞLIKLI, GÜVENLİ VE KALİTELİ BİR KENT YAŞAMI OLUŞTURMAK, ÇEVRE VE DOĞAL KAYNAKLARIN KORUNMASINI SAĞLAMAK
HEDEF 3.1.	HİZMET SINIRLARIMIZ İÇİNDEKİ YERLEŞİM YERLERİNİN ÇEVRE VE STANDARTLARINI YÜKSELTMEK İÇİN YAPILAN TEMİZLİK (ÇÖP TOPLAMA), VE İLAÇLAMA ÇALIŞMALARININ ETKİN BİR ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİNİN SAĞLANMASI
HEDEF 3.2.	RUHSATSIZ İŞYERLERİNİN ÇALIŞMASININ ÖNLENMESİ
HEDEF 3.3.	HALKIMIZIN SAĞLIĞININ VE HUZURUNUN KORUNMASI İÇİN DENETİM ÇALIŞMALARININ YAPILMASI VE ŞİKAYETLERİN MİNİMUMA İNDİRİLMESİ
HEDEF 3.4.	SORUMLULUK ALANIMIZ İÇİNDE HALKIMIZIN YETERLİ VE SAĞLIKLI İÇME SUYUNA KAVUŞTURULMASI, GRUP VE MÜNFERİT İÇME SUYU TESİSLERİNİN SAĞLIKLI ÇALIŞMASININ TEMİN EDİLMESİ
HEDEF 3.5.	SORUMLULUK ALANIMIZ İÇİNDE KANALİZASYON SİSTEMLERİNİN SAĞLIKLI, ETKİN VE SÜRDÜRÜLEBİLİR HALE GETİRİLMESİ

AMAÇ 4	YOL, EMLAK, YAPI VE İMAR HİZMETLERİ İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞME-Yİ SAĞLAMAK
HEDEF 4.1.	YAŞAM KALİTESİNİN YÜKSELTİLMESİ İÇİN ALT VE ÜST ÖLÇEKLİ PLANLARIN YAPILMASININ VE UYGULANMASININ SAĞLANMASI
HEDEF 4.2.	YOL AĞIMIZDAKİ YOLLARIN MEVCUT DURUMLARININ KORUNMASI, RUTİN OLARAK BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI VE YOLLARIN MEVCUT DURUMLARIN İYİLEŞTİRİLMESİ
HEDEF 4.3.	KAÇAK YAPILARI ÖNLEMELİK İÇİN ÇALIŞMALARIN YÜRÜTÜLMESİ ve HİZMET ALANIMIZDAKİ TAŞINMAZLARIN KAMU YARARINA KULLANILMASININ SAĞLANMASI

AMAÇ 5	ACİL DURUM, AFET, SİVİL SAVUNMA, ARAMA VE KURTARTMA HİZMETLERİNİN ETKİN BİR ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK
HEDEF 5.1.	BATMAN GENELİNDE VE ÇEVRE İLLERDE MEYDANA GELEBİLECEK DEPREM, SEL, ÇIĞ, KAYBOLMA, BOĞULMA, TOPRAK KAYMASI VE TRAFİK KAZASI GİBİ OLAYLARA ZAMANINDA, ETKİLİ BİR ŞEKİLDE MÜDAHALE EDEREK BU TÜR OLAYLARDA CAN VE MAL KAYBININ EN AZA İNDİRİLMESİ İÇİN BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ VE AFETLERE KARŞI KORUMA TEDBİRLERİNİN ÖĞRETİLMESİ

AMAÇ 6	TARIMSAL VE KIRSAL KALKINMA İÇİN KAYNAKLARIN ETKİN KULLANILMASINI SAĞLAYARAK VERİMLİLİĞİ ARTTIRMAK
HEDEF 6.1	MODERN YÖNTEMLERİ GELİŞTİREREK TARIMSAL VERİMLİLİĞİN ARTTIRILMASI VE HAYVANCILIĞIN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN ÇALIŞMALAR YAPILMASI
HEDEF 6.2	TOPRAK VE SU KAYNAKLARININ ETKİLİ VE DOĞRU KULLANILMASININ SAĞLANMASI VE VERİMLİLİĞİN ARTTIRILMASI





B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

2014 – 2019 dönemini kapsayan Kalkınma Planında yer alan temel politika ve öncelikler şunlardır.

1. Kalkınma Planında Yer Alan Temel Politika Ve Öncelikler

1.1. Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum

Bu bölümde insan için ve insanla beraber kalkınma yaklaşımının hayata geçirilmesi ve gelişmişliğin toplumun farklı kesimlerine yaygınlaştırılması amacıyla uygulanacak politikalara yer verilmektedir. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki şekildedir.

- Eğitim;
- Sağlık;
- Adalet;
- Güvenlik;
- Temel Hak ve Özgürlükler;
- Sivil Toplum Kuruluşları;
- Aile ve Kadın;
- Çocuk ve Gençlik;
- Sosyal Koruma;
- Kültür ve Sanat;
- İstihdam ve Çalışma Hayatı;
- Sosyal Güvenlik;
- Spor;
- Nüfus Dinamikleri;
- Kamuda Stratejik Yönetim;
- Kamuda İnsan Kaynakları;
- Kamu Hizmetlerinde E-Devlet Uygulamaları.

1.2. Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme

Bu bölümde üretimde yapısal dönüşüme ve refah artışına yönelik hedef ve politikalar ele alınmaktadır. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki şekildedir.

- Büyüme ve İstihdam;
- Yurtiçi Tasarruflar;
- Ödemeler Dengesi;
- Enflasyon ve Para Politikası;
- Mali Piyasalar;
- Maliye Politikası;
- Sosyal Güvenlik Finansmanı;
- Kamu İşletmeciliği;
- Yatırım Politikaları (Kamu ve Özel);
- Bilim, Teknoloji ve Yenilik;

İmalat Sanayisinde Dönüşüm;

- Girişimcilik ve KOBİ'ler;
- Fikri Mülkiyet Hakları;
- Bilgi ve İletişim Teknolojileri;
- Tarım ve Gıda;
- Enerji;
- Madencilik;
- Lojistik ve Ulaştırma;
- Ticaret Hizmetleri;
- Turizm;
- İnşaat, Mühendislik, Müşavirlik.

1.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre

Bu başlık altında çevreye duyarlı yaklaşımların sosyal ve ekonomik faydalarının artırılması, insanımızın şehirlerde ve kırsal alanlarda yaşam kalitesinin sürdürülebilir bir şekilde yükseltilmesi ile bölgeler arası gelişmişlik farklarının azaltılması kapsamındaki hedef ve politikalara yer verilmektedir. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki gibidir.

- Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik;
- Mekânsal Gelişme ve Planlama;
- Kentsel Dönüşüm ve Konut,
- Kentsel Altyapı,
- Mahalli İdareler;
- Kırsal Kalkınma;
- Çevrenin Korunması,
- Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi;
- Afet Yönetimi

1.4. Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği

Bu bölümde ise kalkınmanın dış dinamikleri ile ülkemizin ikili, bölgesel ve çok taraflı ilişkilerindeki temel öncelikler ve politikalar ele alınmaktadır. Bu bölüm aşağıdaki alt başlıklara ayrılmıştır.

- Uluslararası İşbirliği Kapasitesi
- Bölgesel İşbirlikleri
- Küresel Kalkınma Gündemine Katkı

2. Öncelikli Dönüşüm Programları

2023 hedeflerine ve Onuncu Kalkınma Planının amaçlarına ulaşılabilmesi açısından önem taşıyan, temel yapısal sorunlara çözüm olabilecek, dönüşüm sürecine katkıda bulunabilecek, genellikle birden fazla bakanlığın sorumluluk alanına giren, kurumlar arası etkin koordinasyon ve sorumluluk gerektiren kritik reform alanları için “Öncelikli Dönüşüm Programları” tasarlanmıştır.

Öncelikli Dönüşüm Programları, program havuzunun yönetilebilir ve sonuçlarının ölçülebilir olması açısından sınırlı sayıda tutulmuştur. Sektörel ve sektörler arası bir yaklaşımla oluşturulan programlar kapsamında rehber niteliğinde olmak üzere, programın amacı ve kapsamına, hedeflerine, performans göstergelerine ve bileşenlerine yer verilmiş; ayrıca programlar için merkezi düzeyde uygulama mekanizması ve müdahale araçları tasarlanmış; bileşenlerden ve koordinasyondan sorumlu kurumlar belirlenmiştir.

Öncelikli Dönüşüm Programlarının tasarımı ve hayata geçirilmesi için kalkınma planında yer alan politikalarla bağlantı kurulmuş, bu politikaların etkin bir şekilde hayata geçirilebilmesi için programların temel unsurları ortaya konulmuştur.

Söz konusu programlar aşağıda listelenmiştir.

- Üretimde verimliliğin artırılması programı
- İthalata olan bağımlılığın azaltılması programı
- Yurtiçi tasarrufların artırılması ve israfın önlenmesi programı
- İstanbul uluslararası finans merkezi programı
- Kamu harcamalarının rasyonelleştirilmesi programı
- Kamu gelirlerinin kalitesinin artırılması programı
- İş ve yatırım ortamının geliştirilmesi programı
- İşgücü piyasasının etkinleştirilmesi programı
- Kayıt dışı ekonominin azaltılması programı
- İstatistiki bilgi altyapısını geliştirme programı
- Öncelikli teknoloji alanlarında ticarileştirme programı
- Kamu alımları yoluyla teknoloji geliştirme ve yerli üretim programı
- Yerli kaynaklara dayalı enerji üretim programı
- Enerji verimliliğinin geliştirilmesi programı
- Tarımda su kullanımının etkinleştirilmesi programı
- Sağlık endüstrilerinde yapısal dönüşüm programı
- Sağlık turizminin geliştirilmesi programı
- Taşımacılıktan lojistiğe dönüşüm programı
- Temel ve mesleki becerileri geliştirme programı
- Nitelikli insan gücü için çekim merkezi programı
- Sağlıklı yaşam ve hareketlilik programı
- Ailenin ve dinamik nüfus yapısının korunması programı
- Yerelde kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi programı
- Rekabetçiliği ve sosyal uyumu geliştiren kentsel dönüşüm programı
- Kalkınma için uluslararası işbirliği altyapısının geliştirilmesi programı



III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe uygulama sonuçları

Bütçe Gelirleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri

HESAP KODU	YARDIMCI HESAP				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2015 Yılı	2016 Yılı	Cari Yıl (2017)
	Kod 1	Kod 2	Kod 3	Kod 4	BÜTÇE GELİRLERİ			
800					BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	177.287.072,07	191.074.161,80	194.438.361,97
800	01				Vergi Gelirleri	5.000,00	109.804,00	193.360,09
800	01	06			Harçlar	5.000,00	109.804,00	193.360,09
800	01	06	09		Diğer Harçlar	5.000,00	109.804,00	193.360,09
800	01	06	09	54	İşyeri Açma İzni Harcı	5.000,00	109.804,00	126.072,00
800	01	06	09	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	0,00	67.288,09
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	688.598,50	821.560,75	626.788,00
800	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	12.960,00	426.298,87	317.136,50
800	03	01	01		Mal Satış Gelirleri	8.460,00	117.048,87	197.634,50
800	03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	8.460,00	117.048,87	105.080,00
800	03	01	01	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	92.554,50
800	03	01	02		Hizmet Gelirleri	4.500,00	309.250,00	119.502,00
800	03	01	02	03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	4.500,00	0,00	0,00
800	03	01	02	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	0,00	5000,00
800	03	01	02	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	309.250,00	114.502,00
800	03	06			Kira Gelirleri	425.661,31	334.385,51	253.968,78
800	03	06	01		Taşınmaz Kiraları	425.661,31	334.385,51	253.968,78
800	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri	164.414,97	172.654,50	194.608,43
800	03	06	01	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	138.680,00	67.003,00	0,00

HESAP KODU	YARDIMCI HESAP				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2015 Yılı	2016 Yılı	Cari Yıl (2017)
	Kod 1	Kod 2	Kod 3	Kod 4	BÜTÇE GELİRLERİ			
800	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	122.566,34	94.728,01	59.360,35
800	03	09			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	249.977,19	60.876,37	55.682,72
800	03	09	09		Diğer Gelirler	249.977,19	60.876,37	55.682,72
800	03	09	09	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	249.977,19	60.876,37	55.682,72
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	108.560.130,02	115.533.305,26	106.501.299,19
800	04	02			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	108.560.130,02	115.533.305,26	106.501.299,19
800	04	02	01		Cari	48.226.714,02	45.018.079,39	51.484.299,19
800	04	02	01	51	Muhtar ödenekleri için genel bütçeden alınan	4.486.166,06	6.515.115,48	8.223.087,96
800	04	02	01	99	Cari nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	43.740.547,96	38.502.963,91	43.261.211,23
800	04	02	02		Sermaye	60.333.416,00	70.515.225,87	55.017.000,00
800	04	02	02	52	Eğitim hizmetleri için genel bütçeden alınan	40.839.416,00	58.699.010,00	22.225.000,00
800	04	02	02	99	Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	19.494.000,00	11.816.215,87	32.792.000,00
800	05				Diğer Gelirler	68.033.343,55	74.609.491,79	87.116.914,69
800	05	01			Faiz Gelirleri	13.412.299,93	13.896.357,14	14.531.635,07
800	05	01	09		Diğer Faizler	13.412.299,93	13.896.357,14	14.531.635,07
800	05	01	09	03	Mevduat Faizleri	13.412.299,93	13.896.357,14	14.531.635,07
800	05	02			Kiş ve Kurumlardan Alınan Paylar	54.354.936,32	60.488.070,54	72.278.128,88
800	05	02	02		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	53.235.318,94	59.724.712,89	71.972.190,95
800	05	02	02	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	53.235.318,94	59.724.712,89	71.972.190,95
800	05	02	08		Mahalli İdarelere Ait Paylar	336.738,73	300.280,94	305.937,93
800	05	02	08	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	336.738,73	300.280,94	305.937,93
800	05	02	09		Diğer Paylar	782.878,65	463.076,71	0,00
800	05	02	09	99	Diğer Paylar	782.878,65	463.076,71	0,00
800	05	03			Para Cezaları	243.098,94	65.369,88	211.993,82
800	05	03	02		İdari Para Cezaları	243.098,94	65.369,88	211.993,82
800	05	03	02	99	Diğer İdari Para Cezaları	243.098,94	65.369,88	211.993,82
800	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	23.008,36	159.694,23	95.156,92
800	05	09	01		Diğer Çeşitli Gelirler	23.008,36	159.694,23	95.156,92
800	05	09	01	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	7.500,00	20.171,00
800	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	12.298,36	152.194,23	54.121,19
800	05	09	01	06	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	10.710,00	0,00	20.864,73
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)						177.287.072,07	191.074.161,80	194.438.361,97
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER								
NET BÜTÇE GELİRİ (A-B)						177.287.072,07	191.074.161,80	194.438.361,97

Bütçe Giderleri

Finansal Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri

Finans Kodu	Finansal Ayrım	2015 Yılı	2016 Yılı	2017 Yılı
05	MAHALLİ İDARELER (Tahsis mahiyette olmayan)	49.560.358,10	70.768.840,97	90.472.610,62
08	BAĞIŞ VE YARDIMLAR (Tahsis mahiyette olan)	94.246.649,03	89.775.758,29	132.263.681,42
TOPLAM:		143.807.007,13	160.544.599,26	222.736.292,04

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri

Finansal Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri

FONKSİYONEL					FONKSİYON ADI	2015 YILI	2016 YILI	(CARİ YIL) 2017 YILI
Kod 1	Kod 2	Kod 3	Kod 4	Kod 5				
01					GENEL KAMU HİZMETLERİ	26.884.176,62	42.654.869,27	46.045.772,76
01	1				Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler, Disisleri Hizmetleri	3.112.802,37	2.822.830,34	4.641.978,99
01	1	1			YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HİZMETLERİ	3.112.802,37	2.822.830,34	4.641.978,99
01	3				Genel Hizmetler	19.783.101,69	34.292.092,03	32.627.274,56
01	3	9			DİĞER GENEL HİZMETLER	19.783.101,69	34.292.092,03	32.627.274,56
01	6				Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	3.988.272,56	5.539.946,90	8.776.519,21
01	6	0			Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	3.988.272,56	5.539.946,90	8.776.519,21
02					SAVUNMA HİZMETLERİ	170.812,08	551.127,79	82.007,21
02	1				Askeri Savunma Hizmetleri	55.377,40	322.940,70	60.000,00
02	1	0			Askeri savunma hizmetleri	55.377,40	322.940,70	60.000,00
02	2				Sivil Savunma Hizmetleri	115.434,68	228.187,09	22.007,21
02	2	0			Sivil savunma hizmetleri	115.434,68	228.187,09	22.007,21
03					KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	483.164,11	1.726.550,81	1.513.646,91
03	1				Güvenlik Hizmetleri	483.164,11	1.726.550,81	1.513.646,91
03	1	1			Genel güvenlik hizmetleri	483.164,11	1.726.550,81	1.513.646,91
04					EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	28.886.254,86	17.318.236,15	27.664.371,75
04	2				Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri	795.955,93	1.214.426,72	939.215,82
04	2	1			Tarım hizmetleri	795.955,93	1.214.426,72	939.215,82
04	5				Ulaştırma Hizmetleri	28.090.298,93	16.103.809,43	26.725.155,93
04	5	1			Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	28.090.298,93	16.103.809,43	26.725.155,93
06					İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	35.090.515,19	37.727.701,73	44.051.172,81
06	1				İskan İşleri ve Hizmetleri	168.360,69	204.027,69	193.005,99
06	1	0			İskan işleri ve hizmetleri	168.360,69	204.027,69	193.005,99
06	2				Toplum Refahi Hizmetleri	32.792.272,67	34.982.157,78	36.784.381,56
06	2	0			Toplum refahi hizmetleri	32.792.272,67	34.982.157,78	36.784.381,56
06	3				Su Temini İşleri ve Hizmetleri	2.129.881,83	2.541.516,26	7.073.785,26
06	3	0			Su temini işleri ve hizmetleri	2.129.881,83	2.541.516,26	7.073.785,26
07					SAGLIK HİZMETLERİ	1.543.259,85	4.085.231,67	871.273,87
07	2				Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	1.543.259,85	4.085.231,67	871.273,87
07	2	1			Genel poliklinikler	1.543.259,85	4.085.231,67	871.273,87
08					DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	2.572.134,26	3.149.758,58	5.094.629,94

FONKSİYONEL					FONKSİYON ADI	2015 YILI	2016 YILI	(CARİ YIL) 2017 YILI
Kod 1	Kod 2	Kod 3	Kod 4	Kod 5				
08	1				Dinlenme ve spor hizmetleri	221.154,79	261.220,32	551.553,37
08	1	0			Dinlenme ve spor hizmetleri	221.154,79	261.220,32	551.553,37
08	2				Kültür Hizmetleri	2.350.979,47	2.888.538,26	4.543.076,57
08	2	0			Kültür hizmetleri	2.350.979,47	2.888.538,26	4.543.076,57
09					EGİTİM HİZMETLERİ	47.946.764,82	52.182.194,51	96.143.670,55
09	1				Okul Öncesi ve İlköğretim Hizmetleri	45.237.470,77	49.904.081,97	85.333.750,20
09	1	1			Okul öncesi eğitim hizmetleri	950.144,10	695.138,42	197.211,17
09	1	2			İLKÖĞRETİM HİZMETLERİ	44.287.326,67	49.208.943,55	85.136.539,03
09	2				Ortaöğretim Hizmetleri	2.346.855,26	1.967.456,45	6.774.364,97
09	2	1			Ortaöğretim genel programlar	971.120,13	1.477.372,78	4.336.889,97
09	2	2			Mesleki ve teknik ortaöğretim	1.375.735,13	490.083,67	2.437.475,00
09	5					362.438,79	310.656,09	4.035.555,38
09	5	0			Seviyeye göre sınıflandırılmayan eğitim hizmetleri	362.438,79	310.656,09	4.035.555,38
10					SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	229.925,34	1.148.928,75	1.269.746,24
10	7				Sosyal Güvenliği Bulunmayanlara Sağlanan Hizmetler	229.925,34	1.148.928,75	1.269.746,24
10	7	0			Sosyal güvenliği bulunmayanlara sağlanan hizmetler	229.925,34	1.148.928,75	1.269.746,24
GİDERLER TOPLAMI						143.807.007,13	160.544.599,26	222.736.292,04



Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri

FONKSİYONEL					KURUM ADI	2015 YILI	2016 YILI	(CARİ YIL) 2017 YILI
Kod 1	Kod 2	Kod 3	Kod 4	Kod 5				
44	72	00	02	00	BATMAN-ÖZEL KALEM	1.763.296,14	1.516.885,25	3.168.008,61
44	72	00	62	02	BATMAN-GERCÜŞ İlçe Özel İdaresi	574.500,73	301.337,13	174.865,42
44	72	00	62	03	BATMAN-HASANKEYF İlçe Özel İdaresi	383.570,70	265.645,29	138.060,80
44	72	00	62	04	BATMAN-KOZLUK İlçe Özel İdaresi	1.979.999,81	169.944,24	185.361,39
44	72	00	62	05	BATMAN-SASON İlçe Özel İdaresi	1.888.994,34	290.814,81	344.240,45
44	72	00	62	01	BATMAN-BEŞİRİ İlçe Özel İdaresi	826.851,91	489.111,27	294.539,72
44	72	01	01	00	BATMAN-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ Merkez Birim	3.988.272,56	5.539.946,90	8.776.519,21
44	72	01	02	00	BATMAN-ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ Merkez Birim	1.169.619,95	1.098.648,13	1.254.951,07
44	72	01	03	00	BATMAN-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ Merkez Birim	38.686.470,09	42.560.887,86	46.283.551,58
44	72	01	04	00	BATMAN-DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ Merkez Birim	3.927.181,89	6.682.653,59	7.292.332,51
44	72	01	05	00	BATMAN-İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ Merkez Birim	7.279.903,65	9.033.353,96	9.905.616,83
44	72	01	06	00	BATMAN-YOL VE ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ Merkez Birim	28.090.298,93	16.103.809,43	26.725.155,93
44	72	01	07	00	BATMAN-PLAN-PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ Merkez Birim	1.156.490,46	9.369.121,48	4.269.143,08
44	72	01	09	00	BATMAN-SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Merkez Birim	2.185.259,23	2.864.456,96	7.133.785,26
44	72	01	10	00	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.115.774,41	1.138.854,28	1.164.505,08
44	72	30	00	00	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	81.290,61	160.170,75	158.436,21
44	72	31	00	00	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	483.164,11	1.726.550,81	1.513.646,91
44	72	32	00	00	GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	221.154,79	261.220,32	551.553,37
44	72	33	00	00	İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	2.350.979,47	2.888.538,26	4.543.076,57
44	72	35	00	00	MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	42.952.955,55	51.405.874,31	95.756.698,90
44	72	36	00	00	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	1.543.259,85	4.085.231,67	871.273,87
44	72	37	00	00	AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR MÜDÜRLÜĞÜ	229.925,34	1.148.928,75	1.269.746,24
44	72	38	00	00	GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	795.955,93	1.214.426,72	939.215,82
44	72	39	00	00	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	115.434,68	228.187,09	22.007,21
06	2	0			Toplum refahi hizmetleri	32.792.272,67	34.982.157,78	36.784.381,56
06	3				Su Temini İşleri ve Hizmetleri	2.129.881,83	2.541.516,26	7.073.785,26
06	3	0			Su temini işleri ve hizmetleri	2.129.881,83	2.541.516,26	7.073.785,26
07					SAGLIK HİZMETLERİ	1.543.259,85	4.085.231,67	871.273,87
07	2				Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	1.543.259,85	4.085.231,67	871.273,87
07	2	1			Genel poliklinikler	1.543.259,85	4.085.231,67	871.273,87
08					DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	2.572.134,26	3.149.758,58	5.094.629,94
GİDERLER TOPLAMI						143.790.605,13	160.544.599,26	222.736.292,04

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri

HESAP KODU	YARDIMCI HESAP				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2015 YILI N2 YILI	2016 YILI N1 YILI	2017 YILI CARİ YIL
	YH 1	YH 2	YH 3	YH 4				
830	01				Personel Giderleri	34.087.868,22	37.867.892,79	40.271.779,91
830	01	1			Memurlar	7.789.767,08	8.785.000,90	9.562.627,47
830	01	1	1		Temel Maaşlar	2.241.804,44	2.706.728,84	2.929.549,03
830	01	1	1	01	Temel Maaşlar	2.241.804,44	2.706.728,84	2.929.549,03
830	01	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	3.991.359,75	4.387.579,49	5.011.470,80
830	01	1	2	01	Zamlar ve Tazminatlar	3.991.359,75	4.387.579,49	5.011.470,80
830	01	1	4		Sosyal Haklar	770.035,34	828.931,62	856.708,11
830	01	1	4	01	Sosyal Haklar	770.035,34	828.931,62	856.708,11
830	01	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	682.967,55	758.160,95	764.899,53
830	01	1	5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	682.967,55	758.160,95	764.899,53
830	01	2			Sözleşmeli Personel	54.338,28	66.286,16	302.482,02
830	01	2	1		Ücretler	52.610,58	62.694,26	290.472,54
830	01	2	1	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	52.610,58	62.694,26	290.472,54
830	01	2	4		Sosyal Haklar	1.727,70	3.591,90	12.009,48
830	01	2	4	90	Diğer Sözleşmeli Personelin Sosyal Hakları	1.727,70	3.591,90	12.009,48
830	01	3			İşçiler	21.401.592,12	22.226.680,07	22.761.803,98
830	01	3	1		Ücretler	14.088.076,79	14.483.038,24	14.867.984,25
830	01	3	1	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	14.013.492,35	14.404.239,44	14.773.985,63
830	01	3	1	02	Geçici İşçilerin Ücretleri	74.584,44	78.798,80	93.998,62
830	01	3	2		İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.445.571,69	2.625.648,22	2.375.932,71
830	01	3	2	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.445.571,69	2.625.648,22	2.375.932,71
830	01	3	3		Sosyal Haklar	115.005,47	112.894,46	92.767,88
830	01	3	3	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	115.005,47	112.894,46	92.698,51
830	01	3	3	02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	0,00	0,00	69,37
830	01	3	4		Fazla Mesailer	2.343.051,50	1.566.610,82	1.832.429,69
830	01	3	4	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	2.339.808,74	1.564.328,36	1.831.516,64
830	01	3	4	02	Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	3.242,76	2.282,46	913,05
830	01	3	5		Ödül ve İkrariyeler	3.409.886,67	3.438.488,33	3.592.689,45
830	01	3	5	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	3.392.648,61	3.420.135,37	3.576.023,33
830	01	3	5	02	Geçici İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	17.238,06	18.352,96	16.666,12
830	01	5			Diğer Personel	4.842.170,74	6.789.925,66	7.644.866,44
830	01	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	4.842.170,74	6.789.925,66	7.644.866,44
830	01	5	1	01	Muhtarların Ücretleri	4.486.166,06	6.515.115,48	7.263.449,13
830	01	5	1	53	İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	305.361,59	220.195,35	336.754,00

HESAP KODU	YARDIMCI HESAP				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2015 YILI N2 YILI	2016 YILI N1 YILI	2017 YILI CARİ YIL
	YH 1	YH 2	YH 3	YH 4				
830	01	5	1	90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	50.643,09	54.614,83	44.663,31
830	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.348.512,44	5.433.681,05	6.904.278,13
830	02	1			Memurlar	895.871,48	1.087.716,89	1.179.395,46
830	02	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	895.871,48	1.087.716,89	1.179.395,46
830	02	1	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	645.161,85	783.561,05	845.888,74
830	02	1	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	250.709,63	304.155,84	333.506,72
830	02	2			Sözleşmeli Personel	8.507,35	10.086,53	42.526,71
830	02	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	8.507,35	10.086,53	42.526,71
830	02	2	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8.507,35	9.247,36	42.526,71
830	02	3			İşçiler	4.411.829,60	4.307.580,48	4.516.790,57
830	02	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	392.163,51	382.896,54	401.469,64
830	02	3	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	392.163,51	382.896,54	401.469,64
830	02	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	4.019.666,09	3.924.683,94	4.115.320,93
830	02	3	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.019.666,09	3.924.683,94	4.115.320,93
830	02	4			Geçici Personel	22.704,38	24.149,94	30.638,09
830	02	4	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	1.917,15	2.006,11	2.347,12
830	02	4	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	1.917,15	2.006,11	2.347,12
830	02	4	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	20.787,23	22.143,83	28.290,97
830	02	4	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	20.787,23	22.143,83	28.290,97
830	02	5			Diğer Personel	9.599,63	4.147,21	1.134.927,30
830	02	5	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	9.599,63	4.147,21	1.134.927,30
830	02	5	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	9.599,63	4.147,21	1.134.927,30
830	03				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	42.358.305,55	39.602.601,00	54.742.940,28
830	03	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	16.553.477,71	10.498.856,95	11.522.639,76
830	03	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	682.749,12	644.628,32	807.729,70
830	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	466.916,29	461.863,63	167.525,87
830	03	2	1	02	Büro Malzemesi Alımları	14.124,00	6.792,67	838,87
830	03	2	1	03	Periyodik Yayın Alımları	145.124,49	134.168,40	139.504,91
830	03	2	1	04	Diğer Yayın Alımları	22.041,96	480,02	467.931,61
830	03	2	1	05	Baskı ve Cilt Giderleri	34.542,38	41.323,60	29.096,44
830	03	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	2.832,00
830	03	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	2.175.164,18	301.647,97	202.755,19
830	03	2	2	01	Su Alımları	1.914.635,22	274.923,30	172.649,94
830	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	260.528,96	26.724,67	30.105,25

HESAP KODU	YARDIMCI HESAP				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2015 YILI N2 YILI	2016 YILI N1 YILI	2017 YILI CARİ YIL
	YH 1	YH 2	YH 3	YH 4				
830	03	2	3		Enerji Alımları	12.989.186,12	7.356.871,79	9.128.473,40
830	03	2	3	01	Yakacak Alımları	5.211.656,55	1.892.848,80	2.084.314,44
830	03	2	3	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.610.497,35	4.162.172,91	6.374.159,13
830	03	2	3	03	Elektrik Alımları	3.167.032,22	1.301.850,08	669.999,83
830	03	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	154.342,90	235.144,96	462.357,60
830	03	2	5	01	Giyecek Alımları	418,90	79,92	33.958,94
830	03	2	5	02	Spor Malzemeleri Alımları	153.924,00	235.065,04	428.398,66
830	03	2	6		Özel Malzeme Alımları	29.226,71	883.839,23	100.895,88
830	03	2	6	02	Tıbbi Malzeme ve ilaç Alımları	17.758,61	785.257,53	6.150,98
830	03	2	6	03	Zirai Malzeme ve ilaç Alımları	5.363,94	24.113,60	39.399,50
830	03	2	6	04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	6.104,16	23.922,80	51.786,00
830	03	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	50.545,30	3.559,40
830	03	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	522.808,68	1.076.724,68	820.427,99
830	03	2	9	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	501.809,99	1.070.851,81	794.156,25
830	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	20.998,69	5.872,87	26.271,74
830	03	3			Yolluklar	596.752,56	569.928,05	523.282,63
830	03	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	115.887,67	111.550,46	89.887,82
830	03	3	1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	115.887,67	111.550,46	89.887,82
830	03	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	23.935,07	28.651,00	37.807,40
830	03	3	2	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	23.935,07	28.651,00	37.807,40
830	03	3	5		Yolluk Tazminatları	456.929,82	429.726,59	395.587,41
830	03	3	5	01	Seyyar Görev Tazminatları	456.929,82	429.726,59	395.587,41
830	03	4			Görev Giderleri	708.361,62	927.468,03	2.095.008,54
830	03	4	2		Yasal Giderler	40.115,71	106.481,65	112.636,85
830	03	4	2	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	40.115,71	106.481,65	112.503,65
830	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	0,00	133,20
830	03	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	27.225,78	26.486,97	30.385,98
830	03	4	3	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	23718,55	23.747,22	26.449,05
830	03	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	3.507,23	2.739,75	3.936,93
830	03	4	4		Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	641.020,13	794.499,41	1.951.985,71
830	03	4	4	01	Arkeolojik Kazı Giderleri	641.020,13	794.499,41	1.817.646,85
830	03	4	4	02	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	0,00	0,00	134.338,86
830	03	5			Hizmet Alımları	4.998.233,53	8.016.086,98	9.523.376,35
830	03	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	2.859.286,01	5.470.651,00	6.501.034,69

HESAP KODU	YARDIMCI HESAP				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2015 YILI N2 YILI	2016 YILI N1 YILI	2017 YILI CARİ YIL
	YH 1	YH 2	YH 3	YH 4				
830	03	5	1	01	Etüt-Proje Birlikli Ekspertiz Giderleri	637.058,43	1.214.263,25	455.395,88
830	03	5	1	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	0,00	0,00	15.303,60
830	03	5	1	04	Müteahhitlik Hizmetleri	2.204.763,58	4.254.617,75	5.092.157,38
830	03	5	1	08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	0,00	1.770,00	938.177,83
830	03	5	2		Haberleşme Giderleri	429.858,67	332.568,43	247.794,39
830	03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	21.004,49	25.489,32	36.215,74
830	03	5	2	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	106.101,06	92.868,09	89.204,53
830	03	5	2	03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	302.753,12	214.211,02	122.374,12
830	03	5	3		Taşıma Giderleri	26.846,00	0,00	148.319,20
830	03	5	3	03	Yük Taşıma Giderleri	0,00	0,00	12.319,20
830	03	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	26.196,00	0,00	136.000,00
830	03	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	380.476,79	470.877,96	447.345,31
830	03	5	4	01	İlan Giderleri	309.263,91	304.700,57	339.486,31
830	03	5	4	02	Sigorta Giderleri	71.212,88	166.177,39	107.859,00
830	03	5	5		Kiralar	1.082.253,03	1.534.750,36	1.941.900,55
830	03	5	5	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	903.824,54	1.278.691,14	1.476.627,22
830	03	5	5	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	47.282,20	120.947,00	155.229,00
830	03	5	5	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0,00	0,00	171.456,20
830	03	5	5	07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	49.207,09	23.226,98	3.246,85
830	03	5	5	12	Personel Servis Kiralama Giderleri	81.939,20	111.885,24	128.969,28
830	03	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	0,00	0,00	6.372,00
830	03	5	9		Diğer Hizmet Alımları	219.513,03	207.239,23	236.982,21
830	03	5	9	01	Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri	40.652,79	48.332,15	52.480,07
830	03	5	9	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	121.495,40	80.002,60	103.888,32
830	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	57.364,84	78.904,48	80.613,82
830	03	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	1.525.805,24	1.433.181,20	2.951.719,26
830	03	6	1		Temsil Giderleri	703.516,19	528.814,56	1.750.399,79
830	03	6	1	01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	703.516,19	528.814,56	1.750.399,79
830	03	6	2		Tanıtma Giderleri	822.289,05	904.366,64	1.201.319,47
830	03	6	2	01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	822.289,05	904.366,64	1.201.319,47
830	03	7			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	8.371.876,55	5.434.162,89	6.483.831,56
830	03	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	5.839.839,45	2.799.606,91	3.135.242,92
830	03	7	1	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	3.519.257,11	1.789.206,78	1.477.429,31
830	03	7	1	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	2.099.126,51	932.301,70	1.481.780,31

HESAP KODU	YARDIMCI HESAP				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2015 YILI N2 YILI	2016 YILI N1 YILI	2017 YILI CARİ YIL
	YH 1	YH 2	YH 3	YH 4				
830	03	7	1	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	12.477,32	7.932,78	8.613,33
830	03	7	1	04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	29.010,30	442,50	14.575,36
830	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	179.968,21	69.723,15	152.844,61
830	03	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	31.643,18	46.143,90	344.648,50
830	03	7	2	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	31.643,18	46.143,90	148.709,50
830	03	7	2	90	Diğer Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	0,00	195.939,00
830	03	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	2.500.393,92	2.588.412,08	3.003.940,14
830	03	7	3	01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	1.535,18	13.145,20	16.948,42
830	03	7	3	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	145.705,43	156.896,69	135.448,07
830	03	7	3	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	285.828,16	173.064,49	465.343,54
830	03	7	3	04	İş Makinası Onarım Giderleri	2.067.325,15	2.241.057,70	2.386.200,11
830	03	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	9.603.798,34	12.722.916,90	21.643.082,18
830	03	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	8.480.061,35	10.561.917,84	19.310.149,10
830	03	8	1	01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	822.426,34	2.188.930,09	4.870.137,62
830	03	8	1	02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	7.343.465,98	7.575.924,23	12.674.774,65
830	03	8	1	03	Hastane Bakım ve Onarımı Giderleri	184.743,77	419.904,56	42.893,00
830	03	8	1	04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	35.613,80	9.851,55	1.896,09
830	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	93.811,46	367.307,41	1.720.447,74
830	03	8	2		Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	888.859,30	1.374.204,73	1.346.088,59
830	03	8	2	01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	888.859,30	1.374.204,73	1.346.088,59
830	03	8	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	44.915,39	141.684,24	103.538,52
830	03	8	3	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	44.915,39	141.684,24	103.538,52
830	03	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	171.672,30	645.110,09	883.305,97
830	03	8	6	01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	171.672,30	645.110,09	883.305,97
830	05				Cari Transferler	3.766.259,44	5.437.525,95	8.468.185,85
830	05	1			Görev Zararları	120.200,00	125.000,00	148.709,33
830	05	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	120.200,00	125.000,00	148.709,33
830	05	1	2	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	120.200,00	125.000,00	148.709,33
830	05	2			Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	1.296.761,48	1.580.092,49	1.923.182,69
830	05	2	5		Mahalli İdarelere Yardımlar	873.761,48	1.031.092,49	1.236.182,69
830	05	2	5	03	Köylere	873.761,48	1.031.092,49	1.236.182,69
830	05	2	6		Giderlere Katılma Payları	423.000,00	549.000,00	687.000,00
830	05	2	6	19	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	423.000,00	549.000,00	687.000,00
830	05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	2.349.297,96	3.732.433,46	6.396.293,83

HESAP KODU	YARDIMCI HESAP				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2015 YILI N2 YILI	2016 YILI N1 YILI	2017 YILI CARİ YIL
	YH 1	YH 2	YH 3	YH 4				
830	05	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	2.349.297,96	3.732.433,46	6.396.293,83
830	05	3	1	01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	1.799.297,96	2.982.433,46	5.496.293,83
830	05	3	1	90	Diğerlerine	550.000,00	750.000,00	900.000,00
830	06				Sermaye Giderleri	58.116.600,23	72.174.416,15	112.349.107,87
830	06	1			Mamul Mal Alımları	910.927,65	2.114.092,71	112.655,00
830	06	1	2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	352.274,00	257.310,00	17.700,00
830	06	1	2	03	Tıbbi Cihaz Alımları	352.274,00	257.310,00	17.700,00
830	06	1	4		Taşıt Alımları	467.508,36	245.802,71	94.955,00
830	06	1	4	01	Kara Taşıtı Alımları	467.508,36	245.802,71	94.955,00
830	06	4			Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	450.690,31	432.228,19	308.333,36
830	06	4	1		Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	92.551,87	73.938,63	308.333,36
830	06	4	1	07	Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	92.551,87	73.938,63	308.333,36
830	06	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	56.754.982,27	69.628.095,25	111.928.119,51
830	06	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	274.806,66	101.817,54	26.319,90
830	06	5	1	01	Proje Giderleri	274.806,66	101.817,54	26.319,90
830	06	5	2		Malzeme Giderleri	21.618,19	0,00	92.790,27
830	06	5	2	90	Diğer Giderler	3.540,00	0,00	92.790,27
830	06	5	7		Müteahhitlik Giderleri	56.458.557,42	69.526.277,71	111.809.009,34
830	06	5	7	01	Hizmet Binası	24.969.509,29	48.786.123,15	73.330.675,81
830	06	5	7	02	Hizmet Tesisleri	0,00	0,00	22.644,20
830	06	5	7	03	Lojmanlar	132.750,00	1.440.960,26	2.601.279,95
830	06	5	7	04	Sosyal Tesisler	274.030,46	62.476,60	914.892,97
830	06	5	7	07	Yol Yapım Giderleri	28.066.594,53	15.326.098,54	23.683.097,33
830	06	5	7	08	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	1.900.250,22	1.353.985,34	2.461.422,04
830	06	5	7	09	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	1.048.439,67	1.585.024,02	3.937.352,95
830	06	5	7	90	Diğerleri	66.983,25	971.609,80	4.857.644,09
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI						143.070.179,96	158.438.160,21	222.736.292,04

1-Bütçe uygulama sonuçları

2017 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMASI

90.000.000.00.-TL olarak hazırlanan 2017 Mali Yılı bütçesi İl Genel Meclisinin 21.11.2016 gün ve 315 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

2017 Mali Yılı Aralık ayı sonuna kadar ilimiz Özel İdaresine aktarılan gelirler Aşağıda belirtilmiştir.

EKONOMİK KODU	GELİRİN ÇEŞİDİ	GELİR TOPLAMI
01.6.9.54	İşyeri İzni Açma Harcı	126.072,00.-
01.6.9.60	Yapı Kullanma İzni Harcı	67.288,09.-
03.1.1.01	Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	105.080,00.-
03.1.1.99	Diğer Mal Satış Gelirleri	92.554,50.-
03.1.2.03	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	5.000,00.-
03.1.2.60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	114.502,00.-
03.6.1.01	Lojman Kira Gelirleri	194.608,43.-
03.6.1.03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	67.003,00.-
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	59.360,35.-
03.9.9.99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	55.682,72.-
04.2.1.51	Muhtar Ödenekleri İçin Genel Bütçeden Alınan	8.223.087,96.-
04.2.1.99	Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	43.261.211,23.-
04.2.2.52	Eğitim Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan	22.225.000,00.-
04.2.2.99	Sermaye Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	32.792.000,00.-
05.1.9.03	Mevduat Faizleri	14.531.635,07.-
05.2.2.51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	71.972.190,95.-
05.2.8.51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	305.937,93.-
05.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	211.993,82.-
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	20.171,00.-
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	54.121,19.-
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Çeşitli Gelirler	20.864,73.-
	TOPLAM	194.438.361,97.-

İl Özel İdaremizin 01.01.2017 - 31.12.2017 tarihleri itibarıyla 12 Aylık Gelir ve Gider Harcamaları Aşağıda belirtilmiştir.

Vergi Gelirleri	193.360,09.-TL
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	626.788,00.-TL
Alınan Bağış ve Yardımlar	106.501.299,19.-TL
Diğer Gelirler	87.116.914,69.-TL
GELİR TOPLAMI	194.438.361,97.-TL

İl Özel İdareimizin 01.01.2017 - 31.12.2017 tarihleri itibariyle 12 Aylık Gelir ve Gider Harcamaları Aşağıda belirtilmiştir.

Cari Harcamalar	101.747.028,72.-TL
Sermaye Harcamaları	112.519.877,47.-TL
Transfer Harcamaları	8.468.185,85.-TL
GİDER TOPLAMI	222.735.092,04.-TL

2017 Yılı OCAK - ARALIK Dönemindeki 12 Aylık Hizmet ve Yatırımlarımız Özet Olarak Aşağıda belirtilmiştir.

SERMAYE GİDERLERİ

a.) DİĞER GENEL HİZMETLER

06.5.1.01 Proje giderleri, 06.5.7.01 Hizmet Binası, 06.5.7.04 Sosyal Tesisler

1.) Merkez 112 Acil Çağrı Merkezi Hizmet Binasına ait proje hazırlama ile Zemin Etüdü işi için toplam 7.080,00.-TL harcama yapılmıştır.

2.) Kozluk Hükümet Konağı Hizmet Binası İnşaatı işi için toplam 2.587.588,73.-TL harcama yapılmıştır.

3.) İl özel İdaresi Batman Beşiri Kira dağı Mesire Alanı yapımı için toplam 914.892,97.-TL harcama yapılmıştır.

4.) Kozluk Şantiyesi Hizmet Binası inşaatı işi için toplam 759.581,38.-TL ödenmiş olup, 2017 Yılı içinde Genel Yönetim Hizmetleri için toplam 4.269.143,08.-TL harcama yapılmıştır.

c.) İLKÖĞRETİM HİZMETLERİ

06.5.7.01 Hizmet Binası

1.) Merkez Yavuz Selim İlkokulu İnşaatı işi için toplam 1.028.367,61.-TL,

2.) Merkez 100. Yıl İlkokulu İnşaatı işi için toplam 1.130.658,82.-TL,

3.) Beşiri Mehmet Yatkın Yatkın Mah. İlkokulu İnşaatı işi için toplam 939.110,93.-TL,

4.) Merkez Bayındır Mah. Anadolu Lisesi İnşaatı işi için toplam 4.056.859,80.-TL,

5.) Merkez İluh Anadolu Lisesi İnşaatı işi için toplam 644.786,87.-TL,

6.) Merkez Aydıkonak Anadolu Lisesi İnşaatı işi için toplam 4.344.517,49.-TL,

7.) Merkez Tilmerc Anadolu Lisesi İnşaatı işi için toplam 3.282.200,63.-TL,

8.) Merkez Turgut Ozal Anadolu Lisesi İnşaatı işi için toplam 4.344.517,49.-TL,

9.) Merkez Bayındır Mah. Anaokulu İnşaatı işi için toplam 680.341,21.-TL,

10.) Merkez Gültepe Mah. Hava Loj. Anaokulu İnşaatı işi için toplam 977.180,04.-TL,

11.) Gercüş Ticaret Meslek Lisesi İnşaatı işi için toplam 108.104,72.-TL,

12.) Merkez Gap İmam Hatip Lisesi işi için toplam 5.145.372,03.-TL,

13.) Merkez Kuyubaşı Anadolu Lisesi İnşaatı işi için toplam 10.508.930,40.-TL

14.) Kozluk Prefabrik Anaokulu İnşaatı işi için toplam 120.000,00.-TL

15.) Merkez Endüstri Meslek Lisesi İnşaatı işi için toplam 8.802.519,67.-TL,

16.) Merkez Demiryolu 2.Ortaokulu İnşaatı işi için toplam 174.672,57.-TL,

17.) Gercüş Anadolu İmam hatip Lisesi İnşaatı işi için toplam 4.256.367,36.-TL,

18.) Merkez Bilim ve Sanat Merkezi İnşaatı işi için toplam 5.553.119,01.-TL,

19.) Merkez Cumhuriyet Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi İnşaatı işi için toplam 2.118.004,00.-TL,

20.) Merkez Mesleki ve Teknik Anadolu L Atölye İnşaatı işi için toplam 1.584.149,99.-TL,

21.) Merkez Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi İnşaatı işi için toplam 4.062.585,81.-TL,

22.) Merkez Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Atölye İnşaatı işi için toplam 2.047.111,82.-TL,

23.) Merkez Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi İnşaatı işi için toplam 4.889.550,00.-TL,

24.) Sason Yücebağ Çok Programlı Lise İnşaatı işi için toplam 1.800.992,99.-TL,

25.) Gercüş Kayapınar Yemişli Öğretmen Lojmanı. İnşaatı işi için toplam 1.100.000,00.-TL,

26.) Kozluk Bekirhan Beldesi Öğretmen Lojmanı. İnşaatı işi için toplam 850.000,00.-TL,

27.) Sason Yücebağ Beldesi Öğretmen Lojmanı İnşaatı işi için toplam 500.000,00.-TL ödenmiş olup, 2017 Yılı içinde Eğitim Hizmetleri için toplam 72.843.694,69.-TL harcama yapılmıştır.

d.) KÜLTÜR HİZMETLERİ

06.5.7.90 Diğerleri, 06.1.4.01 Kara Taşıtı Alımları

Bütçenin bu bölümünden Kozluk Hazro Kalesi için 126.000,54, Hasankeyf Teşhir ve Tanzim projesi için 1.051.089,54.-TL, Kültür Müdürlüğü Hizmetlerinde kullanılmak üzere Alınan münübüs için 94.955,00.-TL ödenmiş olup, 2017 Yılı içinde Kültür Hizmetleri için toplam 1.272.045,08.-TL harcama yapılmıştır.

e.) SAĞLIK HİZMETLERİ

6.1.1.04 Hastane Mefruşatı Alımları, 6.1.2.03 Tıbbi Cihaz Alımları

Bütçenin bu bölümünden Batman Beşiri Devlet Hastanesi Tıbbi Cihaz Alımları için 17.700,00-TL harcama yapılmıştır.

06.5.1.01 Proje giderleri

Merkez Emekli Toki Aile Sağlığı Zemin Etüdü projesi için 5.734,90.-TL,

Merkez Körük 112 Acil Zemin Etüdü projesi için 6.962,00.-TL,

Merkez Tilmerc 112 Zemin Etüdü projesi için 6.460,50.-TL,

06.5.7.01 Hizmet Binası

Gercüş Yayaladüzü Sağlık Evi Hizmet Binası İnşaatı işi için projesi için 469.391,42.-TL,

Sason Sağlık ocağı Lojman inşaatı işi için 151.279,95.-TL ödenmiş olup 2017 Yılı içinde Sağlık Hizmetleri için toplam 639.911,27.-TL harcama yapılmıştır.

f.) KÖYE YÖNELİK HİZMETLER

03.2.3.02 Akaryakıt ve Yağ Alımları, 03.5.5.02 Taşıt Kiralaması giderleri, 03.5.5.03 İş Makinesi Kiralaması giderleri, 03.7.3.03 Taşıt Bakım ve Onarım gideri, 03.7.3.04 İş Makinesi Onarım giderleri

Bütçenin bu bölümünden İl Özel İdaresi Köye Yönelik Hizmetlerinde çalışan Araçların Akaryakıt ve yağ Alımları için 5.948.870,01.-TL, Taşıt Kiralama giderleri için 1.096.638,90.-TL, İş makinesi Kiralama giderleri için 150.332.00.-TL, Taşıt Bakım ve onarımı için 120.870,70.- TL, İş makinesi onarımı için 2.386.200,11.-TL olmak üzere toplam 9.702.911,72-TL harcama yapılmıştır.

06.5.7.07 Yol Yapım giderleri , 06.5.7.90 Diğerleri

Muhtelif köy yollarında kullanılmak üzere Köy yolları yapımı ile Menfez yapımları Köy yollarında kilitli parke Taşı ve alınan büz beton malzeme bedelleri için toplam 12.215.988,07.-TL, Muhtelif Köy yolları ve Asfalt kaplama projesi için 13.625.861,89.-TL olmak üzere 2017 Yılı içinde toplam 25.841.849,96.-TL harcama yapılmıştır.

06.5.7.08 İçme suyu Tesisi yapım giderleri, 06.5.7.09 Kanalisasyon Tesisi yapım giderleri

Bütçenin bu bölümünden Muhtelif Köy İçme suyu Tesisi yapım giderleri için toplam 2.494.212,31.-TL, Kanalisasyon Tesisi yapım giderleri için 4.564.295,49.-TL olmak üzere 2017 Yılı içinde toplam 7.058.507,80.-TL harcama yapılmıştır.

GENEL NİTELİKLİ TRANSFERLERE İLİŞKİN HİZMETLER

YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ

Bütçenin bu bölümünden Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma giderleri için toplam 308.333,00.-TL toplam harcama yapılmıştır.

a.) Köylere Yardım

Bütçenin bu bölümünden;

Batman /Merkez	160.000,00.-TL
Beşiri İlçesine	172.000,00.-TL
Gercüş İlçesine	160.000,00.-TL
Hasankeyf İlçesine	40.000,00.-TL
Kozluk İlçesine	248.000,00.-TL
Sason İlçesine	220.000,00.-TL

Ayrıca aynı bölümden Muhtelif Camii, Taziye evi ile kuran kursu için toplam 236.182,69.-TL olmak üzere 2017 Yılı içinde toplam 1.236.182,69.-TL Köylere Yardım Hizmetlerinde kullanılmıştır.

b.) Birliklere Yardım

Bütçenin bu bölümünden;

Batman /Merkez	820.000,00.-TL
Beşiri İlçesine	522.000,00.-TL
Gercüş İlçesine	1.080.000,00.-TL
Hasankeyf İlçesine	260.000,00.-TL
Kozluk İlçesine	716.000,00.-TL
Sason İlçesine	1.000.000,00.-TL

Ayrıca aynı bölümden Batman mesire alanı çevre düzenleme için 520.945,59.-TL, Tühis kamu işverenler için 31.000.00.-TL Muhtelif Çeşitli hizmetler için 546.348,24.-TL, Olmak üzere 2017 Yılı içinde Birliklere Yardım bölümünden toplam 5.496.293,83.-TL harcama yapılmıştır.

2017 YILI GİDER DAĞILIMI CETVELİ

BİRİMLER	HARCAMA TOPLAMI
ÖZEL KALEM	3.166.808,61
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9.151.519,21
ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ	1.254.951,07
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	46.325.245,90
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.283.801,13
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	9.904.416,83
YOL VE ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	26.725.155,93
PLAN-PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	4.269.143,08
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.133.785,26
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	1.164.505,08
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	158.436,21
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	1.513.646,91
GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	551.553,37
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	4.543.076,57
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	95.756.698,90
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	871.273,87
AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.269.746,24
GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ	939.215,82
İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	22.007,21
BEŞİRİ İLÇE ÖZEL İDARESİ	294.539,72
GERCÜŞ İLÇE ÖZEL İDARESİ	174.865,42
HASANKEYF İLÇE ÖZEL İDARESİ	138.060,80
KOZLUK İLÇE ÖZEL İDARESİ	185.361,39
SASON İLÇE ÖZEL İDARESİ	344.240,45
GENEL TOPLAM	222.735.092,04.-TL

3-Mali Denetim Sonuçları

2017 Mali yılı iş ve işlemlerinin iç denetimi için İl Genel Meclisince Ocak 2018 ayında belirlenen Denetim Komisyonu çalışmalarına devam etmekte olup, faaliyet raporunun hazırlandığı tarih itibarıyla henüz denetim raporu sonuçlanmamıştır.

Ayrıca, İdaremizin 2017 yılı mali hesapları Sayıştay Başkanlığınca yapılan denetim programı dâhilinde 2018 yılı Ocak ayı itibarıyla incelemekte olup, faaliyet raporunun hazırlandığı tarih itibarıyla henüz inceleme ve denetim raporu sonuçlanmamıştır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2017 yılı İl Özel İdaresi bütçesinden, Müşavirliğimize tahsis edilmiş bulunan ödenekler kullanılarak gerçekleştirilen 2017 yılı faaliyetleri leh ve aleyhe başlatılmış bulunan dava ve takip sayıları şu şekildedir.

2017 yılı Adli/İdari Dava ve İcra Takibi dosyaları sayısı

SIRA NO	MERCİİ	DERDEST	TEMYİZ	TOPLAM
1	HUKUK DOSYASI	26	1	27
2	İDARİ YARGI DOSYASI	8	3	11
3	İŞ MAHKEMESİ	25	5	30
4	İCRA DOSYALARI	15	3 borçlu-1 kesin	19
TOPLAM		74	13	87

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2016 Yılı İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu'nun 41. Maddesi gereğince birim faaliyet raporları konsolide edilerek idare faaliyet raporu hazırlanmıştır. İl Genel Meclisi'nin Mart ayı gündeminde görüşülen faaliyet raporu, idaremiz operasyon ve destek birimleri ile il özel idaresi bütçesi genel bütçe ve diğer kaynaklardan aktarılan ödenekler ile faaliyetlerini yürüten diğer kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerini kapsamaktadır.

2016 Yılı Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 47'nci ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 40'nci maddesi gereğince hazırlanan İl Özel İdaresinin 2015 Yılı Kesin Hesabı'na ilişkin cetveller Valilik Makamınca ve İl Encümenince incelenip, İl Encümeni tarafından hazırlanan rapor ile İl Genel Meclisine havale edilmiştir.

2018 Yılı Performans Programının Hazırlanması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'ncü ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 31'nci maddesi gereğince idaremizin 2018 Yılı Performans Programı'nın hazırlık çalışmalarına başlanılmıştır.

İl Özel İdaresi 2015-2019 Stratejik Planı ile belirlenmiş olan stratejik amaç ve hedefler dikkate alınarak, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik hükümleri ile Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nce hazırlanarak yayımlanmış olan Performans Programı Hazırlama Rehberi doğrultusunda ihtiyaç ve taleplerin projelendirilerek hazırlanmasına yönelik 2018Yılı Performans Programı çağrısı yapılmıştır. Çağrı doğrultusunda hazırlanan 2018 Yılı Performans Programı Tasarısı Valilik Makamınca ve İl Encümenince incelenip, İl Encümeni tarafından hazırlanan rapor üst yöneticiye sunulmuştur.

İl Özel İdaresi 2018 Yılı Performans Programı Tasarısı'nın 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 31'nci maddesi gereğince görüşülerek karara bağlanmak üzere İl Genel Meclisine havale edilmiştir.

2018 Yılı Bütçesinin Hazırlanması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 13'ncü, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 44'ncü, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22-32'nci maddeleri ile İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 2005/57 Genelgesi hükümleri doğrultusunda hazırlanan ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunun 10-b ve 45'nci maddeleri gereğince hazırlanan bütçe tasarısı Valilik Makamınca ve İl Encümenince incelenip, İl Encümeni tarafından hazırlanan rapor ile İl Genel Meclisine havale edilmiştir.

Kesinleşen karar İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 2005/57 sayılı Genelgeleri gereğince çeşitli vasıtalarla halka duyurulması için İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gönderilmiş ve idaremiz internet sitesinde yayımlanmıştır.

Hazırlanan 2016 yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Temmuz ayı içinde idareimiz internet sayfasında yayınlanmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından; Stratejik plan, performans programı, yatırım programı, faaliyet raporu, kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı ve kurum brifing raporunun hazırlanması, bütçe ve kesin hesabının çıkartılması, istatistik verilerin düzenlenmesi, gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi, ilgili yasal mevzuat ve planlar çerçevesinde hizmet politikasının belirlenmesi ve hizmetlerinin geliştirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması ile diğer tüm mali işlemlerin muhasebe kayıtlarının tutulması ve raporlanması vb. görev alanına giren hizmetler yürütülmüştür.

2017 YILI ÖDEME EVRAKI VE YEVMİYE İŞLEM SAYISI BİLGİLERİ	
İŞLEM ADI	2017 YILI
Evrak Kontrolü İşlem Sayısı	3926
Yevmiye İşlem Sayısı	3926
2016 Yılında Analitik Muhasebe Programına 6452Yevmiye kaydı yapılmıştır.	% 100 Bilgi girişleri tamamlanmıştır.
Birimlerde Yapılan İhaleler nedeniyle alınan Teminat Mektuplarının Muhasebe programına giriş kayıtlarının Yapılması. Kesin Kabulü yapılan işlere ilişkin Teminat İadelerinin sağlanması.	% 100 Girişlerin ve Kesin kabulü yapılan işlere ilişkin teminatların iadeleri tamamı yapılmıştır.

Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yardım:

Köylere daha etkin hizmet götürülmesi ve kaynakların daha verimli kullanılması amacıyla 5355 sayılı Mahalli İdareler Birlikleri Kanunu çerçevesinde merkez ve ilçelerde oluşturulan Köylere Hizmet Götürme Birliklerine 6.732.476,52- TL para transferi yapılmıştır

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Merkez Birim/01.001.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.6.0.00	05	05.01.02.05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	148.709,33
01.6.0.00	05	05.02.05.03	Köylere	1.236.182,69
01.6.0.00	05	05.02.06.19	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	687.000,00
01.6.0.00	05	05.03.01.01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	5.496.293,83
01.6.0.00	05	05.03.01.90	Diğerlerine	900.000,00
01.6.0.00	05	06.04.01.07	Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	308.333,36
TOPLAM:				8.776.519,21

Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yardım:

Köylere daha etkin hizmet götürülmesi ve kaynakların daha verimli kullanılması amacıyla 5355 sayılı Mahalli İdareler Birlikleri Kanunu çerçevesinde merkez ve ilçelerde oluşturulan Köylere Hizmet Götürme Birliklerine 6.732.476,52- TL para transferi yapılmıştır.

ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

İl Genel Meclisi

İl Özel İdaresi İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Vali'den oluşmaktadır.

İl Genel Meclisi; İl Genel Meclisince belirlenecek 1 aylık tatil hariç her ayın ilk haftası Meclis tarafından önceden belirlenen gün ve saatte mutlak toplantı yerinde toplanmaktadır. Bütçe görüşmelerine rastlayan (Kasım ayı) toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür.

İl Genel Meclisi 2017 yılı içerisinde 75 olağan toplantı yaparak 244 karar almıştır.

İl Encümeni

5302 sayılı Kanunun 6360 sayılı Kanunla değişik 25.maddesi gereğince; İl Encümeni Valinin başkanlığında, Genel Sekreter ile İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve Valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşmaktadır.

İl Encümeni 2017 yılı içerisinde 28 toplantıda aldığı karar sayısı 82'dir.

İL GENEL MECLİSİNDE 2017 YILINDA ALINAN KARARLARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	5	17
ŞUBAT	5	18
MART	5	28
NİSAN	5	21
MAYIS	5	17
HAZİRAN	5	18
TEMMUZ	5	16
AĞUSTOS	5	14
EYLÜL	5	22
EKİM	5	21
KASIM	20	27
ARALIK	5	25
TOPLAM	75	244

İL GENEL MECLİSİNDE 2017 YILINDA ALINAN KARARLARIN AYLARA GÖRE DAĞILIMI

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
OCAK	2	3
ŞUBAT	1	2
MART	3	5
NİSAN	2	17
MAYIS	2	3
HAZİRAN	1	3
TEMMUZ	3	12
AĞUSTOS	1	2
EYLÜL	4	8
EKİM	2	8
KASIM	4	4
ARALIK	3	15
TOPLAM	28	82

BATMAN-ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

Merkez Birim/01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.1.1.00	05	01.01.05.01	Ek Çalışma Karşılıkları	759.881,79
01.1.1.00	05	01.05.01.53	İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	334.700,00
01.1.1.00	05	01.05.01.90	Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	44.663,31
01.1.1.00	05	02.05.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	30.068,41
01.1.1.00	05	03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	27.175,64
01.1.1.00	05	03.05.09.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	58.461,92
TOPLAM:				1.254.951,07

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İl Özel İdaresi Norm Kadro İşlemleri

İdareмі kadroları Devlet Personel Başkanlığı İl Özel İdareleri Norm Kadro Standartlarına Dair Yönetmelik ve bu yönetmelikte yapılan değişikliklere göre yapılmaktadır.

Genel Sekreterlik Özel Büro İle İlgili İşlemler

İdareмі ile tüm kamu kurum ve kuruluşları arasında yapılan yazışmalar, vatandaşların istek ve şikâyetlerinin cevaplanması, İdareмі amirlerinin katılacağı toplantı vb. işlerin takibinin yapılması.

İş Sağlığı ve Güvenliği İle İlgili İşler

İdareміde konu ile ilgili yapılması gereken işlerin İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği gereğince takip edilmesi. Birimimiz tarafından İş güvenliği uzmanlarının koordinatörlüğünde istekli personellere ilk yardımcı eğitimi verilmiş ve sınav yapılarak ardından sertifika töreni düzenlenmiştir.

Arşiv Hizmetleri İle İlgili İşler

İdareмі merkez arşivinin Kurum Merkez Arşivi Arşiv Yönetmeliğinde belirtilen standartlara uygun hale getirilmesi için çalışmaların yürütülmesi ile ilgili işlemlerin takibi.

BATMAN-İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.

Merkez Birim / 01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.3.9.00	05	01.01.01.01	Temel Maaşlar	2.043.943,26
01.3.9.00	05	01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	3.440.215,67
01.3.9.00	05	01.01.04.01	Sosyal Haklar	576.550,22
01.3.9.00	05	01.01.05.01	Ek Çalışma Karşılıkları	5.017,74
01.3.9.00	05	01.02.01.90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	290.472,54
01.3.9.00	05	01.02.04.90	Diğer Sözleşmeli Personelin Sosyal Hakları	12.009,48
01.3.9.00	05	01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.912.689,50
01.3.9.00	05	01.03.01.02	Geçici İşçilerin Ücretleri	93.998,62
01.3.9.00	05	01.03.02.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	81.391,93
01.3.9.00	05	01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	14.148,33
01.3.9.00	05	01.03.03.02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	69,37
01.3.9.00	05	01.03.04.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	252.885,27
01.3.9.00	05	01.03.04.02	Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	913,05
01.3.9.00	05	01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	465.216,15
01.3.9.00	05	01.03.05.02	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	16.666,12
01.3.9.00	05	01.05.01.53	İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	2.054,00
01.3.9.00	05	02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	583.509,50
01.3.9.00	05	02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	176.930,41
01.3.9.00	05	02.02.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	42.526,71
01.3.9.00	05	02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	52.443,13
01.3.9.00	05	02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	537.521,05
01.3.9.00	05	02.04.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	2.347,12
01.3.9.00	05	02.04.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	28.290,97
01.3.9.00	05	03.02.05.01	Giyecek Alımları	15.717,78
01.3.9.00	05	03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	34.915,66

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.3.9.00	05	03.03.02.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	13.895,21
01.3.9.00	05	03.03.05.01	Seyyar Görev Tazminatları	92.886,71
01.3.9.00	05	03.04.02.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	112.503,65
01.3.9.00	05	03.04.02.90	Diğer Yasal Giderler	133,20
01.3.9.00	05	03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	2.140,23
01.3.9.00	05	03.05.09.01	Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri	52.480,07
01.3.9.00	05	03.05.09.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	45.426,40
01.3.9.00	08	01.05.01.01	Muhtarların Ücretleri	7.263.449,13
01.3.9.00	08	02.05.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.104.858,89
06.1.0.00	05	01.01.04.01	Sosyal Haklar	22.066,68
06.1.0.00	05	03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	496,23
06.1.0.00	05	03.03.05.01	Seyyar Görev Tazminatları	12.006,87
06.2.0.00	08	01.01.01.01	Temel Maaşlar	753.840,80
06.2.0.00	08	01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	1.356.981,18
06.2.0.00	08	01.01.04.01	Sosyal Haklar	203.680,16
06.2.0.00	08	01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	12.861.296,13
06.2.0.00	08	01.03.02.01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	2.294.540,78
06.2.0.00	08	01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	78.550,18
06.2.0.00	08	01.03.04.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	1.578.631,37
06.2.0.00	08	01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	3.110.807,18
06.2.0.00	08	02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	228.251,03
06.2.0.00	08	02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	136.911,47
06.2.0.00	08	02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	349.026,51
06.2.0.00	08	02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.577.799,88
06.2.0.00	08	03.02.05.01	Giyecek Alımları	10.385,28
06.2.0.00	08	03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	25.572,07
06.2.0.00	08	03.03.02.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	21.796,88
06.2.0.00	08	03.03.05.01	Seyyar Görev Tazminatları	290.693,83
TOPLAM				46.283.551,58

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2017 yılı faaliyetleri:

- İdarenin birimleri tarafından ihtiyaç duyulan taşınır mal ve malzeme alımları,
- İdarenin cari giderlerinin(telefon, internet, elektrik, doğalgaz, su vb) ödenmesi ile ilgili iş ve işlemler,
- İdare tarafından hizmet alımı yoluyla çalıştırılan personellerin tedarik edilmesi, özlük dosyalarının tutulması ve hak edişlerinin yapılması,
- İş sağlığı kapsamında istihdam edilen tabip ve yardımcı sağlık personellerinin tedarik edilmesi, özlük dosyalarının tutulması ve hak edişlerinin yapılması,
- Valilik özel kalem bütçesindeki temsil ağırlama ve tanıtım bütçesinin ve bütçesindeki diğer kalemlerin harcanması,

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.3.9.00	05	03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	97.569,20
01.3.9.00	05	03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	598,85
01.3.9.00	05	03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	40.444,73
01.3.9.00	05	03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	22.441,24
01.3.9.00	05	03.02.02.01	Su Alımları	107.700,51
01.3.9.00	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	14.456,51
01.3.9.00	05	03.02.03.01	Yakacak Alımları	121.149,22
01.3.9.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.065,00
01.3.9.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	214.752,71
01.3.9.00	05	03.02.05.01	Giyecek Alımları	7.826,38
01.3.9.00	05	03.02.05.02	Spor Malzemeleri Alımları	2.891,00
01.3.9.00	05	03.02.06.02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	3.162,04
01.3.9.00	05	03.02.09.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	65.068,55
01.3.9.00	05	03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	24.502,92
01.3.9.00	05	03.05.01.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	5.110,00
01.3.9.00	05	03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	15.303,60
01.3.9.00	05	03.05.01.04	Müteahhitlik Hizmetleri	5.092.157,38
01.3.9.00	05	03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	10.192,20
01.3.9.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	38.990,06
01.3.9.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	44.802,00
01.3.9.00	05	03.05.04.01	İlan Giderleri	61.991,46
01.3.9.00	05	03.05.05.05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	171.456,20
01.3.9.00	05	03.05.05.07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	3.246,85
01.3.9.00	05	03.05.05.12	Personel Servis Kiralama Giderleri	128.969,28
01.3.9.00	05	03.05.05.90	Diğer Kiralama Giderleri	6.372,00
01.3.9.00	05	03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	122.054,74
01.3.9.00	05	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	387.125,42
01.3.9.00	05	03.07.01.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	2.619,42
01.3.9.00	05	03.07.01.04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	14.575,36
01.3.9.00	05	03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	44.281,39
01.3.9.00	05	03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	134.809,10
01.3.9.00	05	03.07.02.90	Diğer Gayri Maddi Hak Alımları	195.939,00
01.3.9.00	05	03.07.03.01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	1.652,00
01.3.9.00	05	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	86.056,19
06.2.0.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	5.948.870,01

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
06.2.0.00	05	03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	25.616,51
06.2.0.00	05	03.05.04.01	İlan Giderleri	11.101,44
06.2.0.00	05	03.05.04.02	Sigorta Giderleri	103.401,56
06.2.0.00	05	03.05.05.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	1.096.638,90
06.2.0.00	05	03.05.05.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	150.332,00
06.2.0.00	05	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	33.243,03
06.2.0.00	05	03.07.01.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	5.993,91
06.2.0.00	05	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	23.348,66
06.2.0.00	05	03.07.03.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	120.870,70
TOPLAM				9.905.616,83

BATMAN-ÖZEL KALEM
01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.1.1.00	05	03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	94.432,22
01.1.1.00	05	03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	3.587,20
01.1.1.00	05	03.02.02.01	Su Alımları	4.938,09
01.1.1.00	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	2.459,12
01.1.1.00	05	03.02.03.01	Yakacak Alımları	16.954,84
01.1.1.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	245.752,48
01.1.1.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	30.042,09
01.1.1.00	05	03.02.05.01	Giyecek Alımları	29,50
01.1.1.00	05	03.02.06.02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	1.991,84
01.1.1.00	05	03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	2.084,40
01.1.1.00	05	03.02.09.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	2.867,43
01.1.1.00	05	03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.768,82
01.1.1.00	05	03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	832,54
01.1.1.00	05	03.05.01.08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	236,00
01.1.1.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	5.037,88
01.1.1.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	7.202,97
01.1.1.00	05	03.05.03.03	Yük Taşıma Giderleri	12.319,20
01.1.1.00	05	03.05.04.01	İlan Giderleri	63.720,00
01.1.1.00	05	03.06.02.01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	325.702,20
01.1.1.00	05	03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	29.865,60
01.1.1.00	05	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	23.779,36
01.1.1.00	05	03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	25.423,31
01.1.1.00	05	03.07.03.01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	15.296,42
01.1.1.00	05	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	3.711,10
01.1.1.00	05	03.07.03.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	309.253,81
01.1.1.00	05	03.08.02.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	46.581,76
TOPLAM				3.168.008,61



YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İl Özel İdaresi hizmet alanı içerisinde bulunan Köy ve Mezraların altyapı ve üstyapı hizmetleri olan, yol yapım, stabilize, asfalt yama, sanat yapıları, beton yol, köy içi parke taşı kaplama, karla mücadele, heyelan temizleme, ve köy yolları BSK asfalt kaplama çalışmalarını yapıp hizmete sunmak.

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GELİR GİDER HARCAMALARI

A-YOL BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ

İdaremiz yol ağında bulunan köy yollarında Köprü Onarımı,SR 06 Yol Tuzu Alımı, Büz Alımı, Köy Yollarının trafik güvenliğinde kullanılan taşıt yolu üzerine çakmak suretiyle Kedi Gözü (CTP) yol gösterim yapımı, Köy Yollarında güvenlik nedeniyle muhtelif noktalarda bulunan menfezlerin donatı ile kafes kaplama yapımı, Stabilize ve Sanat Yapıları Yapım işleri imalatlarında harcama gerçekleştirilmiştir.

B-YOL YAPIM GİDERLERİ

İdaremiz yol ağında bulunan köy yollarında Beton Yol,Köy içi parke taşı kaplama ve tesviye yol yapım işleri imalatlarında gerçekleştirilmiştir.

C-DİĞERLERİ GİDERLERİ

İdaremiz yol ağında bulunan muhtelif köy içi yollarında kullanılmak üzere parke taşı kaplama yapım işleri imalatlarında harcama gerçekleştirilmiştir.

D-YOL YAPIM GİDERLERİ

İdaremiz yol ağında bulunan köy yollarında Beton Yol,BSK Asfalt Kaplama ve Sanat Yapıları yapım işleri imalatlarında harcama gerçekleştirilmiştir.

E-YOL YAPIM GİDERLERİ

İdaremiz yol ağında bulunan Güvenlik yolları kapsamında BSK Asfalt Kaplama ve Sanat Yapıları imalatlarında kullanılmak üzere harcama gerçekleştirilmiştir.



2017 YILI YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ FAALİYET RAPORU

S. NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	FİZİKİ DURUM	KM	YAKLAŞIK MALİYETİ (KDV DAHİL)	AÇIKLAMA
1	MERKEZ	TEİAŞ Kavşağı-Fen Lisesi Eğitim tesisleri yolu yapım işi (Sanat yapıları,Beton Yol,Parketaşı Kaplama)	100	2,0		Bitti
2	KOZLUK	İnişli-Aliçli-Danagöze-Pınarhisar beton yol yapım işi	100	1,8		Bitti
3	SASON	Gürgenli Topluca mezarası bsk yapım işi	100	1,8		Bitti
4	SASON	Geçitli-Soğanlı-Dörtbölük-Betonyol yapım işi	100	5,0		Bitti
5	MERKEZ	Batman ili Kozluk,Beşiri ve Sason İlçeleri Muhtelif köylerinde bulunan Menfezlerin Çelik Kafesle kapatılması Yapım işi	100			Bitti
6	MERKEZ	Batman merkez Gürcüş Beşiri Kozluk hasankeyf ve Sason ilçesi köylerinde yapılmak üzere yol çizgisi yol çizgi boyası ve kenar dikmesi yapım işi	100			Bitti
7	MERKEZ	Batıraman kampüsü Kreş bağlantı yolu bsk yapım işi	100	1,0		Bitti
8	GERCÜŞ	Karakaş üs bölgesi yolu bariyer yapım işi	100	2,0		Bitti
9	MERKEZ	Recepler köyü bsk yapım işi	100	3,5		Bitti
10	MERKEZ	Erköklü köyü kaldırım yapım işi	100	1,0		Bitti
11	MERKEZ	Zorköy köyü kilitli parketaşı yapım işi		5000,0		
12	MERKEZ	Akça köyü köyü kilitli parketaşı yapım işi	100	10879,0		Bitti
13	MERKEZ	Karayün köyü köyü kilitli parketaşı yapım işi		4523,0		
14	MERKEZ	Kuyubaşı köyü köyü kilitli parketaşı yapım işi		9396,0		
15	MERKEZ	Binatlı kilitli parke taşı		11191,0		
16	MERKEZ	Kayabaşı köyü köyü kilitli parketaşı yapım işi		7100,0		
17	MERKEZ	segirka köyü köyü kilitli parketaşı yapım işi		15593,0		
18	BEŞİRİ	Örmegöze köyü köyü kilitli parketaşı yapım işi	100	12000,0		Bitti
19	BEŞİRİ	Çevrimova köyü-Binatlı köyü bağlantı yolu bsk yapım işi	100	3,3		Bitti
20	BEŞİRİ	Kumçay köyü Hanlı mezarası menfez yapım işi	100	1,0		Bitti
21	BEŞİRİ	Danalı köyü köyü kilitli parketaşı yapım işi	100	20078,0		Bitti
22	BEŞİRİ	Çevrimova kilitli parketaşı yapım işi		3500,0		
23	BEŞİRİ	Doğankavak köyü köyü parke taşı yapım işi	100	7763,0		Bitti
24	BEŞİRİ	Kuşçukuru Ekinciler mezarası menfez yapım işi	100	1,0		Bitti
25	BEŞİRİ	Çevrimova ve Danalı parketaşı yapım işi	100	13500,0		Bitti
26	BEŞİRİ	Doğankavak köyü köyü parke taşı yapım işi-2	100	9500,0		Bitti
27	BEŞİRİ	Çevrimova-Ayrancı bağlantı yolu ile Kıra dağı mesire alanı bsk yapım işi	100	3,2		Bitti
28	BEŞİRİ	Doğanpazarı köyü bsk asfalt yapım işi	100	8,5		Bitti
29	BEŞİRİ	Değirmenüstü Beşiri bağlantı yolu bsk yapım işi	100	3,6		Bitti
30	BEŞİRİ	Işıkveren Demirdöven köyü bsk yapım işi		2,5		
31	BEŞİRİ	Tekağaç-Durucak-Ürünü bsk yapım işi		2,0		
32	BEŞİRİ	Çevrimova köyü-Binatlı köyü yolu bsk yapım işi-2	100	1,6		Bitti
33	BEŞİRİ	Ayrancı-Kıra dağı bağlantı yolu betonarme yol yapım işi	100	1,0		Bitti
34	BEŞİRİ	Kesiktaş mezarlık yolu yapım işi	100	1,0		Bitti
35	BEŞİRİ	OSB BSK Asfalt ve kaldırım yapım işi	100	1,5		Bitti
36	BEŞİRİ	Durucak köyü köyü kilitli parketaşı yapım işi	100	5.000,0		Bitti
37	BEŞİRİ	Beşpınar köyü kilitli parke taşı yapım işi	100	6.592,0		Bitti

2017 YILI YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ FAALİYET RAPORU

S. NO	İLÇESİ	İŞİN ADI	FİZİKİ DURUM	KM	YAKLAŞIK MALİYETİ (KDV DAHİL)	AÇIKLAMA
38	GERCÜŞ	Yolağzı köyü betonyol yapım işi-2	100	1,5		Bitti
39	GERCÜŞ	Kömürcü-Kantar arası stabilize yapım işi	100	3,0		Bitti
40	GERCÜŞ	Doruk tepelik köy yolu bsk yapım işi	100	6,0		Bitti
41	GERCÜŞ	Aydınlı köy yolu bsk yapım işi		5,0		Bitti
42	GERCÜŞ	Yüceköy Boğazköy köy yolu bsk yapım işi		4,0		Bitti
43	GERCÜŞ	Ulaş-Gökçepinar köy yolu bsk yapım işi		3,0		Bitti
44	GERCÜŞ	Güzelöz köyü betonyol yapım işi	100	1,0		Bitti
45	GERCÜŞ	Yolağzı köyü betonyol yapım işi	100	1,0		Bitti
46	GERCÜŞ	Seki kilitli parketaşı yapım işi	100	6419,0		Bitti
47	GERCÜŞ	Kayapınar okul bahçesi kilitli parketaşı yapım işi		856,0		
48	H.KEYF	Kumluca-Akarca köy yolu tesviye stabilize ve sanat yapıları yapım işi	100	5,0		Bitti
49	KOZLUK	Geçitaltı-Sason ilçe sınırı beton yol yapım işi	100	5,0		Bitti
50	KOZLUK	Tosunpınar-Armutlu-Geçitaltı Grup köy yolu bsk yapım işi	100	17,0		
51	KOZLUK	Yapraklı-Yıldızlı-Ünsaldı Grup köy yolu bsk yapım işi	100	5,6		Bitti
52	KOZLUK	Tuzlagözü karakolu-Çayönü-Dilimli Stabilize ve sanat yapıları yapım işi	100	7,0		Bitti
53	KOZLUK	Taşlıdere-Yuvacık mz ile Tosunpınar-İncirli mz sanat yapıları yapım işi	100	6,0		Bitti
54	KOZLUK	Tuzlagözü kilitli parketaşı yapım işi	100	6500,0		Bitti
55	KOZLUK	Oyuktaş kilitli parketaşı yapım işi	100	5000,0		Bitti
56	KOZLUK	Koçaklar Güveçli mezarı Beşiri ilçe sınırı bsk yapım işi	100	4,5		Bitti
57	KOZLUK	Ortaca cami bahçesi parketaşı yapım işi	100	1920,0		Bitti
58	KOZLUK	Oyuktaş kilitli parketaşı yapım işi-2		12000,0		
61	SASON	Yiğitler-Geçitli-Dağçatı sanat yapıları yapım işi	100	35,0		Bitti
62	SASON	Uluğağaç-İncesu sanat yapıları				
63	SASON	Kaleyolu-sarıgan mz				
64	SASON	Gürgenli sanat yapıları yapım işi				
65	SASON	Dörtbölük Ambarlı mz sanat yapıları yapım işi				
66	SASON	Acar-Kavaklı sanat yapıları yapım işi				
67	SASON	Dağçatı kulaksız Okul yolu Erikli köy yolu Sarıkız-Üçdirek arası bağlantı yolu Kaleyolu yamanlar mezarı ile Dreince çakmaklı arası bağlantı yolu yeni yol açma işi	100	4,5		Bitti
69	SASON	Sason -Kozluk ilçe sınırı beton yol yapım işi		7,0		
70	SASON	Ergünü köyü Asma köprüsü ile Çayırköy köyü Asma köprüsü yapım işi	100	2,0		Bitti
71	SASON	Çalışırlar Asma Köprü yapım işi	100	1,0		Bitti
72	SASON	Derince köyü köprü yapım işi	100	1,0		Bitti
73	SASON	Kilis-Turnalı-Boğazkapı Betonyol yapım işi	100	11,8		Bitti
74	MUHTELİF	Köy yollarının asfalt onarımı için Bitüm alım işi	100	1480,0		Bitti

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
04.5.1.00	05	03.08.06.01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	883.305,97
04.5.1.01	05	06.05.07.07	Yol Yapım Giderleri	10.057.235,44
04.5.1.01	05	06.05.07.90	Diğerleri	2.158.752,63
04.5.1.02	05	06.05.07.07	Yol Yapım Giderleri	10.921.490,71
04.5.1.07	08	06.05.07.07	Yol Yapım Giderleri	2.704.371,18
TOPLAM				26.725.155,93

**SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ****SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2017 YILINDA YAPILAN İŞLERİN LİSTESİ****Yapılan İşler**

- 1-) Batman İli Merkez Doluca Köyü İçme Suyu Tesisine Ait 1 Adet Dalgıç Motopomp Alım Bedeli
- 2-) Gercüş ilçesi yemişli köyü karakaş tepe üs bölgesinin içme suyu sondaj kuyusunda kullanılmak üzere 1 adet dalgıç motopomp ile muhtelif malzemelerin alım bedeli.
- 3-) İlimiz Gercüş İlçesi Arıca Köyü İçme Suyu Tesisi Sondaj Kuyusunda Kullanılmak Üzere 1 Adet Dalgıç Motopomp, 1 Adet Kumanda Panosu, Kolon Borusu ve Montaj Malzeme Alım Bedeli.
- 4-) Kozluk Yeniçağlar Köyü İçmesuyu Tesisi İçin 1 Adet Dalgıç Motopomp ve 1 Adet Kumanda Panosu malzeme alım bedeli.
- 5-) Kozluk İlçesi Karpuzlu Köyü İçmesuyu Tesisi İçin 1 Adet Dalgıç Motopomp ve 1 Adet Kumanda Panosu Malzeme Alım Bedeli.
- 6-) Kozluk İlçesi Yeniçağlar Köyü İçmesuyu Tesisi Sondaj Kuyusu İçin 140 Metre 3*95+50 mm22 NYY Kablo İle 1 Adet Kumanda Panosu Malzeme Alım Bedeli.
- 7-) Batman Beşiri İlçesi Muhtelif Köylerin İçme Suyu Tesisi Onarımı ve Klorlama

Cihazı Takılması İşi İçin Beşiri Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.

İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri

Yapılan İşler

- 1-) Batman İli Beşiri Kıradağı Mesire Alanı 300 metrelik Sondaj Kuyusu Kazı İşi.
- 2-) Batman Merkez Kayabağı Köyü 20 metreküp biriktirme su deposu yapım işi.
- 3-) Batman-Merkez Batı Raman Kantar Korucu Noktasına Ait İçmesuyu Yapım İşi.
- 4-) Beşiri Örmegöze Köyü İçme Suyu Tesisi ve ENH Yapım İşi İçin Beşiri Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 5-) Beşiri Durucak Köyü İçme Suyu Terfi Hattı Yapım İşi İçin Beşiri Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 6-) Kozluk İlÇESİ Muhtelif Köylerin İçme Suyu Tesis Onarım ve Klorlama Cihazı Takılması İşi İçin Kozluk Köylere Hizmet Birliğine Ödenek Aktarılması.



- 7-) İlimiz Gercüş İlçesi Arıca Köyü Su Sondaj Kuyusu Tamamlama İşi.
- 8-) Merkez Binatlı Köyü 80 Metre İçme Suyu Sondaj Kuyusu Açılması Yapım İşi.
- 9-) Batman Beşiri İlçesi Eskihamur Köyü Çamlıtepe Mz. 300 MT İçmesuyu Sondajı Açılması İşi İçin Beşiri Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 10-) Batman İli Merkez Çayüstü Köyü Hacıömer Mz. 300 Mt.'lik Sondaj Kuyusu Kazı İşi İçin Merkez Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 11-) Beşiri Doğankavak Köyü İçmesuyu Şebekesi Onarım İşi.
- 12-) Batman Beşiri İlçesi Muhtelif Köylerin İçme Suyu Tesisi Onarımı ve Klorlama Cihazı Takılması İşi İçin Beşiri Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 13-) Batman 14'üncü Üs Komutanlığı Su Sondaj Kuyusu Açılması ve Tesisat Bağlantıları Yapım İşi.
- 14-) Hasankeyf Öğütlü Köyü İçme Suyu Tesisi Yapım İşi İçin Hasankeyf Köylere Hizmet Birliğine Ödeme Yapılması.
- 15-) Batman Organize Sanayi Su Sondaj Kuyuları ve Bağlantı Hatları Yapım İşi.
- 16-) Hasankeyf İlçesi Muhtelif Köylerin İçme Suyu Tesis Onarım İşi İçin Hasankeyf Köylere Hizmet Birliğine Ödeme Yapılması.



Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri

Yapılan İşler

- 1-) Batman Merkez Yolağzı Köyü Kanalizasyon Şebekesi Onarım İş
- 2-) Beşiri Ömergöze Köyü Kanalizasyon Şebekesi Onarım İş.
- 3-) Batman Merkez Binatlı Köyü Kanalizasyon Şebekesi Onarım İş.
- 4-) Beşiri Doğankavak Köyü Kanalizasyon Şebekesi Onarım İş.
- 5-) Beşiri İlçesi Çevirimova Köye Kanalizasyon Tesisi Onarım İş.
- 6-) Merkez Kayabağı Köyü Kanalizasyon Şebekesi Onarım İş.
- 7-) Gercüş İlçesi Yolağzı Köyü Kanalizasyon Tesisi Onarım İş.
- 8-) Gercüş İlçesi Yamanlar Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İş İçin Gercüş Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 9-) Kozluk Kamışlı Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İş İçin Kozluk Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 10-) Gercüş İlçesi Gönüllü Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İş İçin Gercüş Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 11-) Gercüş İlçesi Kantar Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İş İçin Gercüş Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 12-) Kozluk Ortaca Köyü Kanalizasyon İnşaatı Yapım İş İçin Kozluk Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 13-) Kozluk Duygulu Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İş İçin Kozluk Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 14-) Gercüş İlçesi Eymir Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İş İçin Gercüş Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 15-) Gercüş İlçesi Çiçekli Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İş İçin Gercüş Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 16-) Beşiri Alaca Köyü Kesiktaş Mezrası Kanalizasyon İnşaatı Yapım İş İçin Beşiri Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 17-) Hasankeyf İlçesi Üçyol Köyü Kavak Mezrası Kanalizasyon Tesisi Yapım İş İçin Hasankeyf Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.
- 18-) Batman Merkez Kuyubaşı Köyü Kanalizasyon Şebekesi Onarım İş.



19-) Batman Mekez Yaylıca Köyü Kanalizasyon Şebekesi Onarım İşi.

20-) Beşiri Başarı Köyü Rıdvan Mezrası Kanalizasyon Şebekesi Onarım İşi.

21-) Beşiri Örmegöze Köyü Ağılıcık Mezrası Kanalizasyon Şebekesi Onarım İşi

22-) Merkez Segirkan Köyü Kanalizasyon Şebekesi Yapım İşi İçin Merkez Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.

23-) Gercüş İlçesi Boğazköy Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi.

24-) Merkez Recepler Köyü Kanalizasyon Şebekesi Onarım İşi.

25-) Hasankeyf Aksu Köyü Kanalizasyon Şebekesinin Onarım İşi.

26-) Beşiri Tekağaç Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi İçin Beşiri Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.

27-) İlimiz Gercüş İlçesine Bağlı Muhtelif Köyler İçin Koruge Boru Alım Bedeli.

28-) Gercüş İlçesi Akburç Köyü Kanalizasyon Şebekesi Yapım İşi İçin Gercüş Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.

29-) Gercüş İlçesi Yakıtlı Köyü Kanalizasyon Şebekesi Yapım İşi İçin Gercüş Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.

30-) Gercüş İlçesi Nurlu Köyü Kanalizasyon Şebekesi Yapım İşi İçin Gercüş Köylere Hizmet Götürme Birliğine Ödeme Yapılması.

31-) Batman İli Gercüş İlçesi Arıca Köyü Kanalizasyon Şebekesi Onarım İşi

BATMAN-SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ Merkez Birim / 01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
02.1.0.01	08	06.05.07.08	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	60.000,00
06.3.0.01	05	06.05.02.90	Diğer Giderler	92.790,27
06.3.0.01	05	06.05.07.08	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	2.401.422,04
06.3.0.02	05	06.05.07.09	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	3.937.352,95
06.3.0.02	05	06.05.07.90	Diğerleri	642.220,00
TOPLAM				7.133.785,26



PLAN PROJE YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

2017 yılı içerisinde Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü olarak yapılan ölçümlerin listesi;

MERKEZ

- 6 Ünite içme suyu tesisi ölçümü yapılmıştır.
- 4 Ünitenin kanalizasyon ölçümü yapılmıştır.
- 9 Adet BSK Asfalt yol projesi kapsamında 22,7 km bsk asfalt yol ölçümü yapılmıştır.
- 21 Adet parke yol projesi kapsamında 176.000 m² parke taşı yolu ölçümü yapılmıştır.

BEŞİRİ

- 4 Ünite içme suyu tesisi ölçümü yapılmıştır.
- 5 Ünitenin kanalizasyon ölçümü yapılmıştır.
- 8 Adet BSK Asfalt yol projesi kapsamında 31,15 km bsk asfalt yol ölçümü yapılmıştır.
- 10 Adet parke yol projesi kapsamında 126.000 m² parke taşı yolu ölçümü yapılmıştır.
- 2 Adet köyün Beton yol ölçümü toplamda 1,77 km olarak yapılmıştır.

GERCÜŞ

- 3 Ünite içme suyu tesisi ölçümü yapılmıştır.
- 10 Ünitenin kanalizasyon ölçümü yapılmıştır.
- 5 Adet BSK Asfalt yol projesi kapsamında 29 km bsk asfalt yol ölçümü yapılmıştır.
- 7 Adet parke yol projesi kapsamında 37.618 m² parke taşı yolu ölçümü yapılmıştır.
- Beton yol ünitesi ölçümü toplamda 0,65 km olarak yapılmıştır.

HASANKEYF

- 2 Ünite içme suyu tesisi ölçümü yapılmıştır.
- 1 Ünitenin kanalizasyon ölçümü yapılmıştır.
- BSK Asfalt yol projesi kapsamında 1300 metre bsk asfalt yol ölçümü yapılmıştır.
- Parke yol projesi kapsamında 1081 m² parke taşı yolu ölçümü yapılmıştır.



- Beton yol ünitesi ölçümü toplamda 600 metre olarak yapılmıştır.
- 6490 km Tesviye yol ölçümü yapılmıştır.

KOZLUK

- 7 Ünitenin kanalizasyon ölçümü yapılmıştır.
- BSK Asfalt yol projesi kapsamında 16,8 km bsk asfalt yol ölçümü yapılmıştır.
- Beton yol ünitesi ölçümü toplamda 6516 metre olarak yapılmıştır.
- 5 Adet parke yol projesi kapsamında 30.670 m² parke taşı yolu ölçümü yapılmıştır.

SASON

- 1 Ünite içme suyu tesisi ölçümü yapılmıştır.
- 4 Adet Sulama Kanalı ünitesi ölçümü yapılmıştır.
- Beton yol ünitesi ölçümü toplamda 9925 metre olarak yapılmıştır.
- BSK Asfalt yol projesi kapsamında 24,6 km bsk asfalt yol ölçümü yapılmıştır.

BATMAN-PLAN-PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ Merkez Birim / 01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.3.9.09	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	2.587.588,73
01.3.9.16	08	06.05.01.01	Proje Giderleri	7.080,00
01.3.9.17	05	06.05.07.90	Diğerleri	759.581,38
01.3.9.19	05	06.05.07.04	Sosyal Tesisler	914.892,97
TOPLAM				4.269.143,08



İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

A-AKARYAKIT GİDERLERİ

İdareimiz makine parkında bulunan araç ve iş makinelerinde kullanılmak üzere İdareimiz tarafından 20.000 litre 95 oktan benzin, 1.170.000 litre motorin alım ihalesi gerçekleştirilmiş olup, yıl sonunda akaryakıt yetmediğinde %20 keşif artışı yapılarak 17.797 olmak üzere 1.187.797 litre motorin İdareimiz makine parkımıza ait araç ve iş makinelerimizde kullanılmıştır.

B-İŞLETME RUHSAT GİDERLERİ

İdareimiz makine parkına ait araçların plaka ruhsat, fenni muayene, iş ve işlemleri için harcama gerçekleştirilmiştir.

C-İLAN GİDERLERİ

İdareimiz Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne ait yapılan ihale ilanları iş ve işlemleri için harcama gerçekleştirilmiştir.

D-SİGORTA GİDERLERİ

İdareimiz makine parkına ait trafiğe çıkan bütün araçlarımızın zorunlu trafik sigortaları poliçeleri iş ve işlemleri için harcama gerçekleştirilmiştir.

E-TAŞIT KİRALAMA GİDERLERİ

İdareimiz makine parkına ait Araçlarımız yetersiz olması nedeniyle, birim Müdürlüklerimizin , iş programladıkları ile ilgili iş işlemlerinin aksamaması için araç kiralınmasına gidilmiş olup, araç kiralamada harcama gerçekleştirilmiştir.

F-İŞ MAKİNASI KİRALAMA GİDERLERİ

İdareimiz makine parkına ait iş makinelerimiz yetersiz oluşu nedeniyle, karla mücadele, heyelan temizleme işlerinde kullanılmak üzere iş makinesi kiralamada harcama gerçekleştirilmiştir.

G-BÜRO MAK.TEÇHİZAT VE ONARIM GİDERLERİ

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü ihtiyacı olan büro makineleri ve teçhizat bakım ve onarımlarında harcama gerçekleştirilmiştir.



H-AVADANLIK VE YEDEK PARÇA

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğüne bağlı atölye ve yıkama yağlama biriminde ihtiyaç duyulan gres pompası, filtre açacağı, vb. malzemeler alınmak suretiyle harcama gerçekleştirilmiştir.

I-MAKİNA TEÇ.BAK.VE ONARIM GİDERLERİ

İdaremize ait makine ve teçhizatların bakım ve onarımında harcama gerçekleştirilmiştir.

K-TAŞIT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ

İdareme Makine parkına ait araç ve iş makinelerimizin bakım ve onarımları için 551 adet iş emri açılmış olup, bütün araç ve iş makinelerimizin faal hale getirilip, hizmete sunulmak üzere bütün harcamalar gerçekleştirilmiştir.

L-İŞ MAKİNASI ONARIM GİDERLERİ

İdareme Makine parkına ait araç iş makinelerimizin bakım ve onarımları için 551 adet iş emri açılmış olup, bütün araç ve iş makinelerimizin faal hale getirilip, hizmete sunulmak üzere bütün harcamalar gerçekleştirilmiştir.

KAÇAK AKARYAKIT TESLİM VE TASFİYE İŞLEMLERİ

2017 yılında EPDK. görevlileri tarafından 01.01.2017 ile 31.12.2017 tarihleri arasında yakalanarak teslim teslim tutanağı ile İdaremize teslim edilen,

TESLİM ALINAN KAÇAK AKARYAKIT	
BENZİN	0 LİTRE
MOTORİN	12.500 LİTRE
SİYAH ÜRÜN	128.725 LİTRE
TOPLAM	141.225 LİTRE

TESLİM ALINAN KAÇAK AKARYAKIT	
BENZİN	0 LİTRE
MOTORİN	33.662 LİTRE
SİYAH ÜRÜN	185.120 LİTRE
TOPLAM	218.786 LİTRE

AKARYAKIT AMBARINDA MUHAFAZA ALTINDA BULUNAN KAÇAK AKARYAKIT	
BENZİN	0 LİTRE
MOTORİN	10.450 LİTRE
SİYAH ÜRÜN	139.015 LİTRE
TOPLAM	149.465 LİTRE

Menşei belli olmayan kaçak akaryakıt ürünü 5015 Sayılı Kanun gereği, iş ve işlemler yürütülmekte olup, 5015 Sayılı Kanunun Amir Hükümleri doğrultusunda teslim ve tasfiye işlemleri gerçekleştirilmektedir.



Makine İkmal Bakım ve onarım Müdürlüğü tarafından 01.10.2017 tarihinden 22.02.2018 tarihine kadar süre zarfında 27 adet hurda araç teslim alınmıştır.

2017 yılında İdareimiz makine parkına ait araç, makine hurda parçaları, hurda lastikler, Encümen Kararı doğrultusunda düşümleri yapılan hurda malzemeler ile 7020 sayılı Kanun gereği teslim alınan 27 adet araç hurdasını teslim almak üzere MKE. Kurumuna bildirilmiş olup, MKE görevlileri gerekli tespitleri yaparak yine Komisyon marifetiyle MKE Kurumuna teslim ve tesellümü gerçekleştirilecektir.

İdareimiz ve bağlı şantiyelerde görevli araç ve iş makineleri ile idareimiz tarafından kiralanan bütün makine ve araçlar GPS takip sistemiyle iş ve işlemler takip edilmektedir. Ayrıca İdareimiz ve Kaymakamlıklar tarafından kiralanan bütün iş makinelerine akaryakıt güvenlik sistemi aparatı taktırılarak gerekli takip sağlanmaktadır.



Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak İdaremizin hizmet alanına giren iş ve işlemlerin zamanında ve hiçbir aksamaya meydan vermeden hizmetleri vatandaşa ulaştırmak için Birim Müdürü, Teknik elemanlar, memur ve işçi kadrosunda çalışan bütün personellerim; üstün gayret ve fedakarlık göstererek gerek araç temini ve gerekse araç ve iş makinelerimizin zamanında bakım ve onarımlarını tamamlama, araç ve iş makinelerimizin akaryakıt, yağ, antifriz, yedek parça vb. ihtiyaçları zamanında ve en az maliyetle temin ederek, merkez ve bağlı şantiyelerimizin hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi için ihtiyaç duyulan, araç ve iş makineleri ile ilgili talep edilen her türlü araç ve gereçler zamanında temin edilmiş, bu konuda bugüne kadar hiçbir aksamaya mahal bırakılmamıştır.

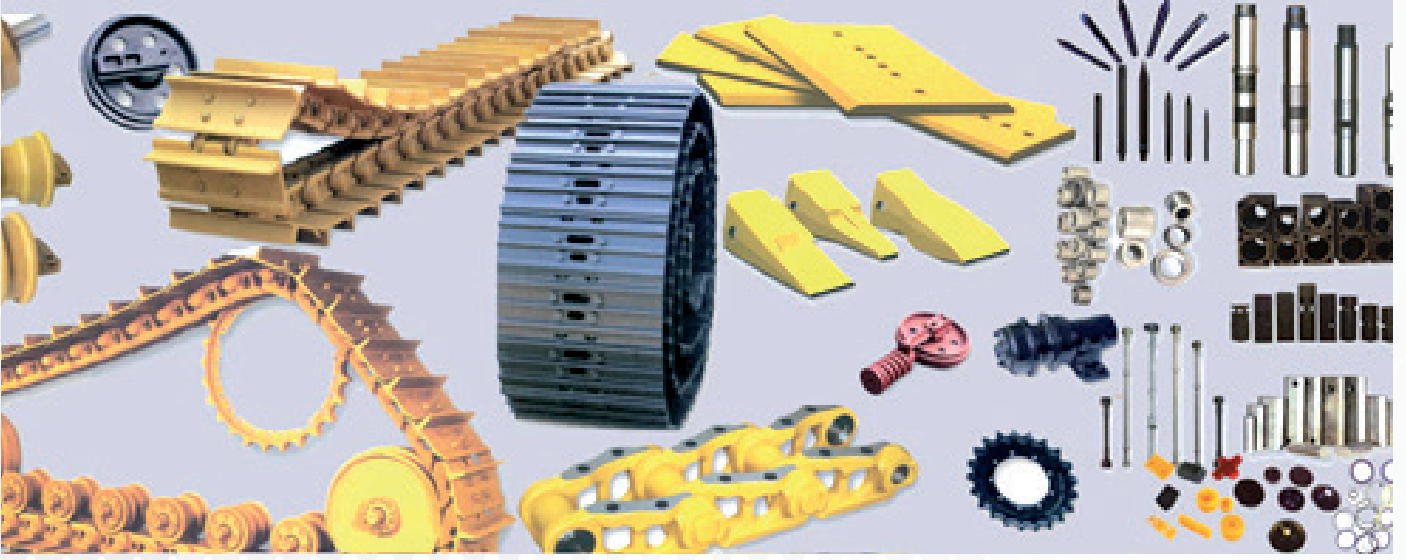
Makine İkmal Müdürlüğü olarak başta Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü, Teknik Elamanlarım, Memur ve İşçi personelim; İlk günkü azim kararlılık ve dürüstlikle iş ve işlemler yürütülecek, herhangi bir aksamaya meydan verilmeyerek aynı hız ve şevkle çalışmalarımıza devam edip, vatandaşları mutlu etmeye azami gayret gösterilecektir.

BATMAN İL ÖZEL İDARESİ MAKİNE PARKINA AİT İŞ MAKİNELERİ





İŞ MAKİNELERİNE ALINAN YEDEK PARÇALAR



AKARYAKIT İKMALİNDE KULLANILAN AKARYAKIT TANKERİ



ATÖLYEMİZDE YAPILAN BAKIM VE ONARIMLAR



KARLA MÜCADELE EDEN İŞ MAKİNALARIMIZ



BATMAN-İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ Merkez Birim / 01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
06.2.0.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	5.948.870,01
06.2.0.00	05	03.04.03.02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	25.616,51
06.2.0.00	05	03.05.04.01	İlan Giderleri	11.101,44
06.2.0.00	05	03.05.04.02	Sigorta Giderleri	103.401,56
06.2.0.00	05	03.05.05.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	1.096.638,90
06.2.0.00	05	03.05.05.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	150.332,00
06.2.0.00	05	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	33.243,03
06.2.0.00	05	03.07.01.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	5.993,91
06.2.0.00	05	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	23.348,66
06.2.0.00	05	03.07.03.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	120.870,70
06.2.0.00	05	03.07.03.04	İş Makinası Onarım Giderleri	2.386.200,11
TOPLAM				9.905.616,83

YAPI DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler kamu yatırımlarının (Bina ve Tesislerin) yapımı, bakım ve onarım işlerini yapmak.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- -Kozluk Şantiye Binasının Yapılması
- -20 Daireli Lojman Onarımı
- -Özel İdare Bahçe Düzenlemesinin Yapılması
- -Özel İdare Binasına ait Kuvvetli Akım ve Zayıf Akım Elektrik Kablolarının Yeraltına alınması,
- -Kıra Dağında 2. Etap Mesire Alanının Yapılması
- -Özel İdareye Ait Merkez Trafosunun Yenilenmesi
- -Kültür Ortaokulu 20 Derslik Yapım İşi
- -Aydıkonak 20 Derslik İlkokul Yapım İşi
- -19 Mayıs 20 Derslik İlkokul Yapım İşi
- -16 Mayıs 20 Derslik İlkokul Yapım İşi
- -100. Yıl Ortaokulu Yapım İşi
- -Yavuz Selim Ortaokulu 20 Derslik Yapım İşi
- -Yavuz Selim İlkokulu 20 Derslik Yapım İşi
- -Beşiri İmam Hatip Ortaokulu 20 Derslik Yapım İşi
- -Yolağzı Anaokulu 6 Derslik Yapım İşi
- -Gercüş İlkokulu 20 Derslik Yapım İşi
- -Sason İmam Hatip Ortaokulu 20 Derslik Yapım İşi
- -Yücebağ Anaokulu 8 Derslik Yapım İşi
- -24 Derslik Güneykent Anadolu Lisesi Yapım İşi
- -100 Kişilik Güneyken Spor Salonu Yapım İşi
- -50 Yataklı Kozluk Öğretmen Evi Yapım İşi
- -Valilik 112 Acil Çağrı Merkezi Yapım İşi
- -Kozluk Yeniçağlar Köyü Sağlık Evi Yapım İşi
- -Gercüş Yaylıca Köyü Sağlık Evi Yapım İşi
- -İl ve İlçe Jandarma Karakollarına Güvenlik Noktalarının Oluşturulması ve Bariyer Yapım İşi

Yukarıda belirtilen yapım işlerinin projelendirilmesi, yaklaşık maliyetlerin hazırlanması ve kontrollük işlemleri birimimizce yürütülmüştür.

- -170 Adet İhalenin Yapılması İşi

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ/ 01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.3.9.00	05	03.08.01.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	943.419,29
01.3.9.00	05	03.08.01.04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	1.896,09
01.3.9.00	05	03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	23.193,70
01.3.9.00	05	03.08.02.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	193.246,00
01.3.9.00	05	03.08.03.01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	2.750,00
TOPLAM				1.164.505,08



İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

- 1: Kozluk Dereköy 123 ada 7 nolu parsel ifraz yapılmış
- 2: Kiredi 1034 ada 3 nolu parsel HUS yapılmış
- 3: Tilmis 1915 ada 1 nolu parsel ifraz yapılmış
- 4: Hasankeyf Irmak köyü 181 nolu parsel halihazır yapılmış
- 5: Yeniköy 114 ada 5 nolu parsel HUS yapılmış
- 6: Kiredi 120 ada 3 nolu parsel HUS yapılmış
- 7: Kozluk Yapraklı Köyü 284 nolu parsel halihazır yapılmış
- 8: Kiredi 120 ada 3 nolu parselde cins değişikliği yapılmış
- 9: Beşiri Baharzık Köyü 173 ada 1 nolu parsel ifraz yapılmış
- 10: İluh Köyü 114 ve 115 nolu parsel halihazır yapılmış
- 11: Beşiri Baharzık 145 ada 18 nolu parsel halihazır yapılmış
- 12: Tilmis Köyü 1900/1,1901/1,1902/1,1903/1,1904/1,1905/1,1906/1,1907/1, 1908/1,1909/1,1910/1,1911/1,1912/1,1913/1,1914/1,1916/1,1917/1,1918/1 ve 1919/1 nolu parsellerde HUS yapılmıştır.
- 13: Beşiri Beşpınar 50 nolu parsel ifraz yapılmış
- 14: Gercüş Hisar köyü 220 ada 49 ve 50 nolu parsellerde tevhit işlemi yapılmış
- 15: Gercüş Hisar köyü 237 ada 10 ve 11 nolu parsellerde tevhit işlemi yapılmış
- 16: Kösetarla 1033 ada 6 nolu parselde ifraz yapılmış
- 17: Akça 986 nolu parselde ifraz/yola terk yapılmış
- 18: Organize Sanayi Bölgesi 4. İlave 2000 dönümlük alanın halihazır yapılmış
- 19: Gercüş Özler köyü Ges projesi için 135 ada 2 nolu parsel halihazır yapılmış
- 20: Askeri havaalanı sınırları içerisinde kalan parsellerde tevhit işlemi yapılmış
- 21: Yeniköy 114 ada 3 nolu parsel ifraz yapılmış
- 22: Yeniköy yerleşim alanları, Merkez Urganlı, Kılıç, Beşiri Başarı köyü ve Işıkveren köylerine ait halihazır harita onaylaması
- 23: Baharzık 145 ada 18 nolu parselde tarımsal depolama imar planı
- 24: Alkami 167 ve 168 parsellerde KSS
- 25: Hasankeyf Irmak köyü 181 parsel GES amaçlı imar planı
- 26: Kösetarla köyü 116-7 KDKÇA imar planı
- 27: Akça 649 parsel eğitim tesis alanı
- 28: Akça 1912 ada 1 nolu parsel KSS imar planı
- 29: İluh 114 ve 115 nolu parsellerde depolama ve toptan ticaret
- 30: Kösetarla 159 ada 15 nolu parsel sanayi amaçlı imar planı
- 31: Batman merkez Suçeken köyü imar planı
- 32: Beşiri Baharzık 173 ada 1 nolu parsel tohum işleme paketleme ve depolama
- 33: Yeniköy 114 ada 3 nolu parsel akaryakıt ve LPG imar planı
- 34: Kozluk Yazpınar köyü 153 ada 1,4,6,7,8,9,13,21,22,23 ve 24 nolu parsellerde GES amaçlı imar planı
- 35: Merkez Çayüstü köyü imar planı
- 36: Baharzık köyü 154 ada 9 nolu parsel tarımsal depolama amaçlı imar planı
- 37: Kösetarla köyü 120 ada 3 nolu tarımsal depolama amaçlı imar planı
- 38: Gercüş Özler köyü 135 ada 2 nolu parsel GES

YAPI RUHSATLARI 2017 YILI YAPI RUHSATLARI

S.NO	RUHSAT TARİHİ	RUHSAT SAHİBİ	KULLANIM AMACI	MEVKİ	ADA NO.	PARSEL NO.
1.	27.01.2017	M. EMİN DEĞİRMENCİ	AKARYAKIT İSTASYONU	KUYUBAŞI	2002	1
2.	29.06.2017	VEYSİ ŞİMŞEK	SANAYİ	KÖSETARLA	==	353
3.	29.06.2017	VEYSİ ŞİMŞEK	SANAYİ	KÖSETARLA	==	353
4.	04.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1900	1
5.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1901	1
6.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1902	1
7.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1903	1
8.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1904	1
9.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1905	1
10.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1906	1
11.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1907	1
12.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1908	1
13.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1909	1
14.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1910	1
15.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1911	1
16.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1912	1
17.	05.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1913	1
18.	06.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1914	1
19.	06.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1916	1
20.	06.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1917	1
21.	06.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1918	1
22.	06.07.2017	3.CÜ EK SANAYİ SİTESİ	SANAYİ SİTESİ	AKÇA	1919	1
23.	12.09.2017	FEREMEZ SAYAR	İŞ YERİ	KÖSETARLA	1032	5
24.	12.09.2017	FEREMEZ SAYAR	İŞ YERİ	KÖSETARLA	1032	5
25.	24.10.2017	MEHMET EMİN GÜR	TARIMSAL DEPOLAMA	KÖSETARLA	120	3
26.	24.10.2017	MEHMET EMİN GÜR	TARIMSAL DEPOLAMA	KÖSETARLA	120	3
27.	24.10.2017	MEHMET EMİN GÜR	TARIMSAL DEPOLAMA	KÖSETARLA	120	3
28.	24.10.2017	MEHMET EMİN GÜR	TARIMSAL DEPOLAMA	KÖSETARLA	120	3
29.	03.11.2017	YALÇIN BEYAZ	SOSYAL TESİS VE BAKİMEVİ	KÖSETARLA	1034	3
30.	03.11.2017	YALÇIN BEYAZ	SOSYAL TESİS VE BAKİMEVİ	KÖSETARLA	1034	3
31.	03.11.2017	YALÇIN BEYAZ	SOSYAL TESİS VE BAKİMEVİ	KÖSETARLA	1034	3
32.	03.11.2017	YALÇIN BEYAZ	SOSYAL TESİS VE BAKİMEVİ	KÖSETARLA	1034	3
33.	03.11.2017	YALÇIN BEYAZ	SOSYAL TESİS VE BAKİMEVİ	KÖSETARLA	1034	3
34.	03.11.2017	YALÇIN BEYAZ	SOSYAL TESİS VE BAKİMEVİ	KÖSETARLA	1034	3
35.	03.11.2017	YALÇIN BEYAZ	SOSYAL TESİS VE BAKİMEVİ	KÖSETARLA	1034	3
36.	22.11.2017	M.EMİN TİDİM ÇİFTÇİ	SÜT İŞLEME TESİSİ	BIÇAKÇI	=	800

S.NO	RUHSAT TARİHİ	RUHSAT SAHİBİ	KULLANIM AMACI	MEVKİ	ADA NO.	PARSEL NO.
37.	14.11.2017	HASANKEYF MAL MÜD.	KONUT	KESMEKÖPRÜ	134	1
38.	14.11.2017	HASANKEYF MAL MÜD.	KONUT	KESMEKÖPRÜ	134	1
39.	14.11.2017	HASANKEYF MAL MÜD.	KONUT	KESMEKÖPRÜ	134	1
40.	14.11.2017	HASANKEYF MAL MÜD.	KONUT	KESMEKÖPRÜ	134	1
41.	14.11.2017	HASANKEYF MAL MÜD.	KONUT	KESMEKÖPRÜ	134	1
42.	14.11.2017	HASANKEYF MAL MÜD.	KONUT	KESMEKÖPRÜ	134	1
43.	14.11.2017	HASANKEYF MAL MÜD.	KONUT	KESMEKÖPRÜ	134	1
44.	14.11.2017	HASANKEYF MAL MÜD.	KONUT	KESMEKÖPRÜ	134	1
45.	14.11.2017	HASANKEYF MAL MÜD.	KONUT	KESMEKÖPRÜ	134	1
46.	14.11.2017	HASANKEYF MAL MÜD.	KONUT	KESMEKÖPRÜ	134	1
47.	07.12.2017	MEHMET EMİN GÜR	TARIMSAL DEPOLAMA	KÖSETARLA	120	3
48.	07.12.2017	MEHMET EMİN GÜR	TARIMSAL DEPOLAMA	KÖSETARLA	120	3
49.	07.12.2017	MEHMET EMİN GÜR	TARIMSAL DEPOLAMA	KÖSETARLA	120	3
50.	07.12.2017	MEHMET EMİN GÜR	TARIMSAL DEPOLAMA	KÖSETARLA	120	3

YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ

S.NO	RUHSAT TARİHİ	RUHSAT SAHİBİ	KULLANIM AMACI	MEVKİ	ADA NO.	PARSEL NO.
1.	11.01.2017	MUSTAFA ÇİFTÇİ	İDARİ BİNA	KÖSETARLA	1033	14
2.	11.01.2017	MUSTAFA ÇİFTÇİ	DEPO	KÖSETARLA	1033	14
3.	09.06.2017	FAYSAL YILDIZ	AKARYAKIT LPG İSTASYONU	YOLAĞZI		747
4.	09.06.2017	FAYSAL YILDIZ	LOKANTA	YOLAĞZI		747
5.	09.06.2017	FAYSAL YILDIZ	AQUA PARK	YOLAĞZI		747





RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

2017 yılı içerisinde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tarafından yapılan işler:

SAYI	PERFORMANS KONUSU	AÇIKLAMA
1	TEMİZLİK	5 adet çöp aracı ile; Merkez : 60 Kozluk : 20 Gercüş : 38 Beşiri : 63 olmak üzere Toplam 181 adet köy ve mevrada Çöp toplanmaktadır. Toplanan Çöp Miktarı 7260 ton/yıl
2	İLAÇLAMA	113 köy ve Mevranın Sivrisinek ve Larva ilaçlaması yapılmıştır. Karasinek ve akrep ilaçlaması ise 75 köy ve mevrada yapılmıştır.
3	RUHSATLANDIRMA SAYISI	2. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese (GSM) : 5 adet Sıhhi ve Umuma Açık İşyeri : 4 Adet 1 (a) Grubu maden işletmelerin ruhsat sayısı : 4 adet 1 (a) Grubu maden işletmelerin iptal sayısı : 6 adet
4	İDARİ YAPTIRIM	11 adet firma ve şirkete idari para cezası kesilmiştir.
5	RUHSAT SÜRECİ VE DENETİM	Ruhsat ve denetim görev alanında toplam 114 adet denetim yapılmıştır. Temizlik ve ilaçlama amacı ile de 215 denetim yapılmıştır.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve sosyal işler müdürlüğü tarafından 2017 yılında yapılan faaliyetler:



1-2017 yılı içerisinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde bulunan 2 adet cenaze taşıma aracı ile Türkiye'nin çeşitli il ve ilçelerine 260 cenazenin nakil işlemi gerçekleştirilmiştir.

2. Şehitlik Yeri tespit komisyonuna katılım sağlanmış, Batman İli Alkemi Köyü 245. Parselde "Şehitlik Yeri" yapılması için çalışmalara başlanmıştır.

3. Şehit Yakınları ve Gazilere Ait Talepler hükmü gereğince ilimiz sınırları içerisinde ikamet eden Osman GÖK, Nihat ÖZCAN, Fadıl DEMİRHAN ve Selahattin AKICI adlı şehitlerimize ait 4 adet şehit mezarının yapımı gerçekleştirilmiştir.

4. Batman Valiliğinin Şehitlik İş ve İşlemleri esasları doğrultusunda 2017 yılı içerisinde ilimizde görev yapan ve şehit olan askeri personel yakınlarını talebi doğrultusunda 6 şehit evi/eshyaları taşınmıştır.



5. Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Kanunu çerçevesinde ilimize bağlı ilçe ve beldelerden toplanan katkı payı hesabında 8.247.304,68 TL birikmiştir.



6. İlimiz İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünün talebi ile İlimiz Beşiri ilçesi Ayrancı Köyünde bulunan Mor Kiryakos Manastırı Rölöve, Restitüsyon, Statik, Makine ve Elektrik Proje Analizi işi için Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Kanunu çerçevesinde katkı payı hesabından 307.000,00 TL ödeme yapılmıştır.



7. Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Kanunu çerçevesinde katkı payı hesabından Hazzo Kalesi Çevre Düzenleme ve Aydınlatma işi için iki ayrı ödeme 1.500.000 TL ödeme yapılmıştır.

8. Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Kanunu çerçevesinde katkı payı hesabından Gercüş Eski Hükümet Konağı Revize Restorasyon Makine ve Elektrik Tesisat işi için 71.500.00 TL ödenek ayrılmış olup 7.500 TL müelliflik bedeli ödenmiştir. İşin tamamlanmasını müteakip kalan 64.000 TL ödeme yapılacaktır.



9. Kültür ve Sosyal etkinlikler çerçevesinde yerleşke alanımızda bulunan Tenis Kortu ve Voleybol sahaları ve halı saha futbolu için vatandaşlarımız faydalanmaya devam etmektedir.

10. Milli Eğitim Müdürlüğü koordineli oyun grubu olmayan anaokulu ve ilkokullar ile köy okullarında  ocuk Oyun Grubu kurulumu yapılmıştır.

11. Taziye Evlerine oturma bankı ve çöp bidonları dağıtımı yapılmıştır.

12. Batman Valiliği koordinesinde "Uyuşturucu ile Mücadele İl Kurulu Toplantılarına" iştirak edilmiştir.



13. Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü bünyesinde yapmakta olan " ocuk İl Koordinasyon" toplantılarına Kültür ve Sosyal İ ler Müdürü Yusuf ÇİFTÇİ iştirak etmiştir.

14. 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun uygulanmasına ilişkin esas ve usuller hakkındaki kanun ge-re ince Başbakanlık İletişim Merkezi tarafından İdaremiz ile ilgili Abdurrezak OĞUZ adlı vatandaşımızın başvuru-su incelenmiş olup, Şehit Yakınlarımıza ve Gazilerimize ait Talepler kapsamındaki isteği değerlendirilmiştir



15. Kira Dağı Mesire Alanı ve 15 Temmuz Şehitler Ormanı için ihtiyaç duyulan Tabela, şehit isim levhaları ve demir çubuk malzemelerinin temin edilmesi için gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.

16. “15 Temmuz Şehitlerini Anma Demokrasi ve Milli Birlik Günü” etkinlikleri kapsamında halka dağıtılmak üzere 50.000 adet Türk Bayrağı Batman Valiliği İdari İşler Müdürlüğüne teslim edilmiş olup, ayrıca 50.000 adet su tedarik edilmiş ve azami seviyede personelin katılımı sağlanmıştır

17. Kamu Konutları Yönetmeliğinin 36. maddesi ve İl Özel İdaresi Konut Dağıtım ve Yönetim Yönergesi esasları çerçevesinde Yönetici seçimi toplantısında Ziya Gökalp Lojmanları için Ferman YILDIRIM ve Kampus Alanı lojmanları için Sedat TÜZÜN en fazla oyu alarak seçilmiştir.

18. İdareміz yerleşke alanında bulunan Sosyal Tesislerde basketbol ve futbol spor kulüplerimize yapımı planlanan tesislerimiz bitene kadar spor altyapısında bulunan genç sporcularca kullanılmak üzere 2 adet Konteynere TPAO tarafından tedarik edilmiştir.

19. Amatör lig 2. Grupta mücadele eden Batman Gençlerbirliği Spor 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 64/c maddesine istinaden “Batman Özel İdare Gençlerbirliği Spor” adını alarak Futbol ve Bayan Basketbol takımının malzeme, ulaşım, iaşe, konaklama giderlerini karşılamak için İl Genel Meclisince görüşülerek karar alınmıştır.



BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Bilgi İşlem Müdürlüğü 2017 yılı içerisinde ;

1000 Adet Faaliyet Kitapçığı bastırarak Kamu Kurum Kuruluş ve vatandaşların Batman İl Özel İdaresinin faaliyetleri konusunda bilgilencmeleri sağlanmıştır.

Güncelliğini yitiren Güvenlik Kamera Sistemleri IP Kamera sistemine dönüştürülerek hem görüntü kalitesi iyileştirilmiş, hem de bütün güvenlik kameraları kontrol ünitesi tek noktada toplanmıştır.

Web sayfamız güncellenerek kurumumuz faaliyetlerinin sürekli vatandaş erişiminde olması sağlanmıştır.

Ana Sistem odası kapısı çelik kapı ve parmak izli ve kartlı giriş sistemi ile güvenliği en üst düzeye çıkarılmıştır.

Kurum içerisinde kullanılan Metro Ethernet hızı 25 Mbps'den 50 Mbps'ye çıkarılarak kurum internetindeki yavaşlama ve kesintilerin önüne geçilmiştir.

E-İşleri sisteminde Bilgi İşlem Daire Başkanlığınca aktif hale getirilen tüm modüllerin kurulumu yapılmış olup ilgili personellerin kullanımına açılmıştır.

KÖYDES 2017 yılı Faaliyetleri

Batman iline 2017 yılı tahsis edilen KÖYDES ödeneği 16.176.109,00 TL. ödeneğin 5.589.000,00 TL si köy içme sularına, 10.362.801,62 TL si Köy Yollarına, 2015.307,38 TL de Birliklerin yönetim giderlerine tahsis edilmiştir.

KÖY İÇMESULARI

İçmesuyu için ayrılan ödenek 5.589.000,00 TL ödenek ayrılmış olup bu ödenek çerçevesinde 1402 kişiye hizmet verecek, 3 adet Kanalizasyon şebekesi inşa edilmiştir. Ayrıca 5944 kişiye hizmet verecek olan 7 adet Yeni tesis, 23 adet Tesis Geliştirme ve 3 adet de bakım onarım işleri yapılmıştır.

Tahsis edilen yılı ödeneğinin tamamı harcanmıştır.

KÖY YOLLARI:

Yol ve Ulaşım hizmetlerine 10.362.801,62 TL ödenek ayrılarak bu ödenek çerçevesinde 74,70 Km. BSK (Bütünleşik Sıcak Karışım), 15,15 Km. Beton yol, 9.500 m2 Köy İçi Kilitli Parke Taşı döşeme işlemi ve 8 adet de Mühtelif çap ve ebatla sanat yapısı (Menfez) inşa edilmiştir.

Tahsis edilen yılı ödeneğinin tamamı harcanmıştır.



İLÇELER

Batman Beşiri İlçe Özel İdaresi / 01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.1.1.00	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	696,20
01.1.1.00	05	03.02.03.01	Yakacak Alımları	16.828,12
01.1.1.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.643,89
01.1.1.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	21.885,10
01.1.1.00	05	03.02.06.02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	997,10
01.1.1.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	271,00
01.1.1.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	658,75
01.1.1.00	05	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	4.065,72
01.1.1.00	05	03.08.02.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	8.393,34
01.3.9.00	05	01.01.01.01	Temel Maaşlar	44.783,68
01.3.9.00	05	01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	70.176,35
01.3.9.00	05	01.01.04.01	Sosyal Haklar	11.477,69
01.3.9.00	05	02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	12.003,54
01.3.9.00	05	02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	7.202,16
01.3.9.00	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	496,78
01.3.9.00	05	03.02.03.01	Yakacak Alımları	3.162,40
01.3.9.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	4.812,90
01.3.9.00	05	03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	794,20
01.3.9.00	05	03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	474,60
01.3.9.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	754,00
01.3.9.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	658,75
09.1.1.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	2.925,90
09.1.1.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	957,50
09.1.1.00	08	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	967,00
09.1.2.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	65.548,20
09.1.2.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	8.904,85
TOPLAM				294.539,72

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.1.1.00	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.699,20
01.1.1.00	05	03.02.03.01	Yakacak Alımları	19.824,00
01.1.1.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	10.060,68
01.1.1.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	9.774,30
01.1.1.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	262,50
01.1.1.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	1.122,00
01.1.1.00	05	03.08.02.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	3.499,99
01.3.9.00	05	01.01.01.01	Temel Maaşlar	5.341,01
01.3.9.00	05	01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	9.447,19
01.3.9.00	05	01.01.04.01	Sosyal Haklar	907,30
01.3.9.00	05	02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.367,82
01.3.9.00	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	975,86
01.3.9.00	05	03.02.03.01	Yakacak Alımları	19.328,40
01.3.9.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	8.062,70
01.3.9.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	636,25
01.3.9.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	814,50
09.1.1.00	08	03.02.02.01	Su Alımları	264,32
09.1.1.00	08	03.02.03.01	Yakacak Alımları	31.871,80
09.1.1.00	08	03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	991,20
09.1.2.00	08	03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	993,60
09.1.2.00	08	03.02.02.01	Su Alımları	5.444,03
09.1.2.00	08	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	998,28
09.1.2.00	08	03.02.03.01	Yakacak Alımları	3.982,50
09.1.2.00	08	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	13.906,89
09.1.2.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	6.382,60
09.1.2.00	08	03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	5.000,00
09.1.2.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	4.143,50
09.1.2.00	08	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	6.937,00
09.1.2.00	08	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	826,00
TOPLAM				174.865,42

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.1.1.00	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.000,00
01.1.1.00	05	03.02.03.01	Yakacak Alımları	6.565,18
01.1.1.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.999,66
01.1.1.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	6.734,00
01.1.1.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	290,24
01.1.1.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	1.164,50
01.3.9.00	05	01.01.01.01	Temel Maaşlar	22.375,34
01.3.9.00	05	01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	44.670,12
01.3.9.00	05	01.01.04.01	Sosyal Haklar	6.478,22
01.3.9.00	05	02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	5.704,80
01.3.9.00	05	02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	3.422,88
01.3.9.00	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	500,00
01.3.9.00	05	03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	440,70
01.3.9.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	404,25
01.3.9.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	1.047,00
09.1.2.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	27.888,16
09.1.2.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.543,75
09.1.2.00	08	03.05.04.01	İlan Giderleri	2.832,00
TOPLAM				138.060,80

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.1.1.00	05	03.02.02.01	Su Alımları	710,55
01.1.1.00	05	03.02.03.01	Yakacak Alımları	20.447,04
01.1.1.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	24.023,50
01.1.1.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	352,00
01.1.1.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	989,50
01.3.9.00	05	01.01.01.01	Temel Maaşlar	23.761,04
01.3.9.00	05	01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	45.283,91
01.3.9.00	05	01.01.04.01	Sosyal Haklar	7.151,50
01.3.9.00	05	02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	6.661,26
01.3.9.00	05	02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	3.996,78
01.3.9.00	05	03.02.02.01	Su Alımları	2.797,20
01.3.9.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	4.746,10
01.3.9.00	05	03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	813,60
01.3.9.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	609,00
01.3.9.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	932,75
09.1.1.00	08	03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	4.957,20
09.1.1.00	08	03.02.02.01	Su Alımları	1.263,60
09.1.1.00	08	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	4.832,10
09.1.1.00	08	03.02.03.01	Yakacak Alımları	4.932,40
09.1.1.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	764,40
09.1.1.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	476,25
09.1.1.00	08	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	433,75
09.1.2.00	08	03.02.02.01	Su Alımları	2.813,40
09.1.2.00	08	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	991,20
09.1.2.00	08	03.02.03.01	Yakacak Alımları	3.894,00
09.1.2.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	4.740,00
09.1.2.00	08	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	11.987,36
TOPLAM				185.361,39

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.1.1.00	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.000,00
01.1.1.00	05	03.02.03.01	Yakacak Alımları	34.766,00
01.1.1.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	5.352,00
01.1.1.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	3.066,50
01.1.1.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	374,00
01.1.1.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	1.134,75
01.1.1.00	05	03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1.368,00
01.3.9.00	05	01.01.01.01	Temel Maaşlar	35.503,90
01.3.9.00	05	01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	44.696,38
01.3.9.00	05	01.01.04.01	Sosyal Haklar	28.396,34
01.3.9.00	05	02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	8.390,79
01.3.9.00	05	02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	5.043,02
01.3.9.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	19.733,00
01.3.9.00	05	03.03.02.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.115,31
01.3.9.00	05	03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	67,80
01.3.9.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	615,75
01.3.9.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	1.040,00
09.1.1.00	08	03.02.02.01	Su Alımları	2.020,98
09.1.1.00	08	03.02.03.01	Yakacak Alımları	3.988,40
09.1.1.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	4.794,20
09.1.1.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	549,00
09.1.1.00	08	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	971,50
09.1.2.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	116.999,91
09.1.2.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	5.985,50
09.1.2.00	08	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	12.491,42
09.1.2.00	08	03.05.04.01	İlan Giderleri	3.776,00
TOPLAM				344.240,45

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
01.1.1.00	05	03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.000,00
01.1.1.00	05	03.02.03.01	Yakacak Alımları	34.766,00
01.1.1.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	5.352,00
01.1.1.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	3.066,50
01.1.1.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım cretleri	374,00
01.1.1.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	1.134,75
01.1.1.00	05	03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1.368,00
01.3.9.00	05	01.01.01.01	Temel Maaşlar	35.503,90
01.3.9.00	05	01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	44.696,38
01.3.9.00	05	01.01.04.01	Sosyal Haklar	28.396,34
01.3.9.00	05	02.01.06.01	Sosyal Güvenlik Primi demeleri	8.390,79
01.3.9.00	05	02.01.06.02	Sağlık Primi demeleri	5.043,02
01.3.9.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	19.733,00
01.3.9.00	05	03.03.02.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.115,31
01.3.9.00	05	03.04.03.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	67,80
01.3.9.00	05	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım cretleri	615,75
01.3.9.00	05	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	1.040,00
09.1.1.00	08	03.02.02.01	Su Alımları	2.020,98
09.1.1.00	08	03.02.03.01	Yakacak Alımları	3.988,40
09.1.1.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	4.794,20
09.1.1.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım cretleri	549,00
09.1.1.00	08	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	971,50
09.1.2.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	116.999,91
09.1.2.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım cretleri	5.985,50
09.1.2.00	08	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	12.491,42
09.1.2.00	08	03.05.04.01	İlan Giderleri	3.776,00
TOPLAM				344.240,45

Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü / 01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
06.1.0.00	05	03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	18.951,59
06.1.0.00	05	03.02.01.02	Büro Malzemesi Alımları	240,02
06.1.0.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	28.907,52
06.1.0.00	05	03.05.04.01	İlan Giderleri	1.718,08
06.1.0.00	05	03.05.05.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	67.319,00
06.1.0.00	05	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	19.470,00
06.1.0.00	05	03.08.01.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	21.830,00
TOPLAM				158.436,21

Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü / 01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
08.1.0.00	05	03.02.05.02	Spor Malzemeleri Alımları	425.507,66
08.1.0.00	05	03.05.04.01	İlan Giderleri	2.612,99
08.1.0.00	05	03.08.03.01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	100.788,52
08.1.0.01	05	06.05.07.02	Hizmet Tesisleri	22.644,20
TOPLAM				551.553,37

İl Sağlık Müdürlüğü / 01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
07.2.1.00	05	03.08.01.03	Hastane Bakım ve Onarımı Giderleri	42.893,00
07.2.1.00	08	03.08.01.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	170.769,60
07.2.1.02	08	06.05.01.01	Proje Giderleri	19.239,90
07.2.1.06	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	469.391,42
07.2.1.22	08	06.05.07.03	Lojmanlar	151.279,95
07.2.1.23	08	06.01.02.03	Tıbbi Cihaz Alımları	17.700,00
TOPLAM				871.273,87

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
08.2.0.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	21.485,79
08.2.0.00	05	03.06.01.01	Tanıtma, Ağrlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	72.546,40
08.2.0.00	05	03.06.02.01	Tanıtma, Ağrlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	525.617,27
08.2.0.00	08	03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	998,98
08.2.0.00	08	03.02.02.01	Su Alımları	34.943,14
08.2.0.00	08	03.02.03.01	Yakacak Alımları	48.272,59
08.2.0.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	37.148,50
08.2.0.00	08	03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	934,02
08.2.0.00	08	03.04.04.01	Arkeolojik Kazı Giderleri	1.817.646,85
08.2.0.00	08	03.04.04.02	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	134.338,86
08.2.0.00	08	03.05.01.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	166.073,58
08.2.0.00	08	03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	6.023,54
08.2.0.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	973,25
08.2.0.00	08	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	5.183,21
08.2.0.00	08	03.05.05.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	9.019,92
08.2.0.00	08	03.06.02.01	Tanıtma, Ağrlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	350.000,00
08.2.0.00	08	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	7.107,73
08.2.0.00	08	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	2.926,40
08.2.0.00	08	03.08.01.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	29.791,46
08.2.0.07	08	06.05.07.90	Diğerleri	126.000,54
08.2.0.08	08	06.05.07.90	Diğerleri	1.051.089,54
08.2.0.12	05	06.01.04.01	Kara Taşıtı Alımları	94.955,00
TOPLAM				4.543.076,57

İl Milli Eğitim Müdürlüğü / 01.01.2017-31.12.2017
HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
09.1.1.00	08	03.02.02.01	Su Alımları	9.754,12
09.1.1.00	08	03.02.03.01	Yakacak Alımları	85.994,00
09.1.1.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	19.920,30
09.1.1.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	7.760,50
09.1.1.00	08	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	5.820,75
09.1.2.00	05	03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	467.931,61
09.1.2.00	05	03.02.03.01	Yakacak Alımları	1.636.226,23
09.1.2.00	05	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	59.016,86
09.1.2.00	05	03.02.03.03	Elektrik Alımları	27.152,41
09.1.2.00	05	03.05.01.08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	937.941,83
09.1.2.00	05	03.07.01.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.287.068,54
09.1.2.00	05	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	526.848,95
09.1.2.00	05	03.08.01.02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	4.451.229,76
09.1.2.00	08	03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	44.055,30
09.1.2.00	08	03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	4.627,96
09.1.2.00	08	03.02.01.05	Baskı ve Cilt Giderleri	3.068,00
09.1.2.00	08	03.02.01.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.832,00
09.1.2.00	08	03.02.03.01	Yakacak Alımları	6.127,32
09.1.2.00	08	03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	29.098,35
09.1.2.00	08	03.02.03.03	Elektrik Alımları	12.842,35
09.1.2.00	08	03.02.06.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	1.475,00
09.1.2.00	08	03.05.01.01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	281.557,30
09.1.2.00	08	03.05.02.01	Posta ve Telgraf Giderleri	15.000,00
09.1.2.00	08	03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	4.573,50
09.1.2.00	08	03.05.02.03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	21.835,41
09.1.2.00	08	03.05.03.90	Diğer Taşıma Giderleri	136.000,00
09.1.2.00	08	03.05.04.01	İlan Giderleri	179.097,97
09.1.2.00	08	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	7.918,86
09.1.2.00	08	03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	21.240,00

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
09.1.2.00	08	03.07.02.01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	13.900,40
09.1.2.00	08	03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	15.340,00
09.1.2.00	08	03.07.03.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	35.219,03
09.1.2.00	08	03.08.01.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	6.479,13
09.1.2.00	08	03.08.01.02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	1.738.129,15
09.1.2.03	05	06.05.07.01	Hizmet Binası	278.465,23
09.1.2.03	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	1.880.561,20
09.1.2.08	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	939.110,93
09.1.2.28	05	06.05.07.01	Hizmet Binası	450.000,00
09.1.2.28	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	14.016.555,68
09.1.2.31	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	1.657.522,25
09.1.2.35	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	108.104,72
09.1.2.51	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	15.654.302,43
09.1.2.57	05	06.05.07.90	Diğerleri	120.000,00
09.1.2.68	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	8.802.519,67
09.1.2.73	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	174.672,57
09.1.2.80	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	4.256.367,36
09.1.2.83	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	5.553.119,01
09.1.2.84	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	3.702.153,99
09.1.2.85	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	4.062.585,81
09.1.2.88	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	6.936.661,82
09.1.2.89	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	1.800.992,99
09.1.2.90	08	06.05.07.03	Lojmanlar	1.100.000,00
09.1.2.91	05	06.05.07.03	Lojmanlar	850.000,00
09.1.2.92	08	06.05.07.03	Lojmanlar	500.000,00
09.2.1.00	08	03.08.01.02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	4.047.940,74
09.2.1.00	08	03.08.02.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	288.949,23
09.2.2.00	08	03.08.01.02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	2.437.475,00
09.5.0.00	05	03.08.01.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	730.302,00
09.5.0.00	08	03.08.01.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1.585.461,34
09.5.0.00	08	03.08.01.90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1.697.254,04
09.5.0.00	08	03.08.02.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	22.538,00
TOPLAM				95.756.698,90

Aile Sosyal Politikalar Müdürlüğü / 01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
07.2.1.00	05	03.08.01.03	Hastane Bakım ve Onarımı Giderleri	42.893,00
07.2.1.00	08	03.08.01.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	170.769,60
07.2.1.02	08	06.05.01.01	Proje Giderleri	19.239,90
07.2.1.06	08	06.05.07.01	Hizmet Binası	469.391,42
07.2.1.22	08	06.05.07.03	Lojmanlar	151.279,95
07.2.1.23	08	06.01.02.03	Tıbbi Cihaz Alımları	17.700,00
TOPLAM				871.273,87

Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü / 01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
04.2.1.00	05	03.02.06.03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	39.399,50
04.2.1.00	05	03.02.06.04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	51.786,00
04.2.1.00	05	03.02.09.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	726.220,27
04.2.1.00	05	03.05.04.01	İlan Giderleri	2.748,93
04.2.1.00	05	03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	75.168,12
04.2.1.00	05	03.07.01.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	43.893,00
TOPLAM				939.215,82

İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü / 01.01.2017-31.12.2017

HARCAMA CETVELİ

FONKSİYONEL KOD	FİNANS KODU	EKONOMİK	AÇIKLAMA	TUTAR
02.2.0.00	05	03.08.01.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	22.007,21
TOPLAM				22.007,21

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Karar organlarının uyumlu çalışması,
- Yerel yönetimlerin yetki, görev, sorumluluk ve gücünün artması,
- Yerel medyanın etkin kullanılması ve bilgi ekranları ile halka hizmetlerin duyurulması
- Sosyal medyanın aktif olarak kullanılarak halka hizmetlerin duyurulması ve beklentilerin alınması,
- Projelerin üretilerek AB ve Kalkınma Ajansından destek sağlanması,
- DİKA üyeliği,
- Hizmet edilen toplumda uyandırılan güven,
- Kurum Web sayfasının aktif olması,
- Makine parkımızın yeterli oluşu,
- Taşıt Takip Sisteminin kullanılması,
- İlçelerde şantiye ağımızın mevcut olması,
- Mahalli müşterek niteliğindeki hizmetlerin yerine getirilmesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen güçlü destek,
- PDKS ile personel takibinin yapıyor olması,
- Akaryakıt istasyonunun varlığı,
- Personel eğitim seviyesinin yüksek olması

B-ZAYIFLIKLAR

- Kent kültürü ve kentlilik bilincinin yeterince gelişmemiş olması,
- Kurum çalışanları için düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklerin az olması,
- Tarıma elverişli arazilerin yeterince korunamaması,
- Tarımsal yayım ve haberleşme eksikliği,
- Kapsamlı tarımsal envanter çalışmasının olmaması,
- İl Özel İdareleri'nin öz kaynaklarının az olması,
- Sürekli değişen ve eklenen yasalar sonucu kurumsal yapı bütünlüğünün sağlanamaması,
- Doğal kaynak suları envanterinin yetersizliği,
- Kamulaştırma işlemlerinin zorluğu ve bedelinin yüksek oluşu nedenleri ile hizmetlerin etkinliğinin azalması,
- Kalifiye ve yetkin personel eksikliği,
- Hizmet içi eğitimlerin yetersizliği,
- Turizm ve kültürel alanda tanıtım eksikliği,
- Dağınık ve imarsız yerleşimin varlığı,
- İç kontrol sisteminin etkin olmaması,
- Süreç yönetim ve performans sisteminin kurulmamış olması,

C-DEĞERLENDİRME

Planda yer alan hedeflerin gerçekleştirilmelerine ilişkin gelişmeler 6 aylık periyotlarla raporlanacaktır. Bu raporlama sisteminde planın uygulanmasına ilişkin gelişmelerin yanı sıra gerçekleştirilmeyen faaliyetlerin nedenleri, çözüm önerilerinin yer alması sağlanacaktır.

Söz konusu raporlama ile uygulamaların izlenmesi ve gerekli değerlendirmelerin yapılarak faaliyetlerin sürekli iyileştirilmesinin sağlanması öngörülmektedir.

İzleme raporları da göz önüne alınarak, performans hedeflerinin uygulama sonuçları ile karşılaştırılacaktır. Performansın izlenmesi, izleme faaliyetinin temelini oluşturduğundan performans göstergeleri ile ilgili veriler düzenli olarak toplanıp değerlendirilecektir.

Stratejik planın uygulama aşamasında yapılacak değerlendirme çalışmaları sayesinde veriler elde edilecek ve bu çerçevede uygulamalar ya aynen sürdürülecek ya da revize edilerek güncelleme çalışmaları yapılacaktır.

Bu şekilde faaliyetlerimizin izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması sayesinde stratejik planımız bir belge olmaktan çıkarak hayata geçecektir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Çağdaş kamu yönetimi anlayışının bir sonucu olarak kaynakların daha etkin ve verimli kullanılması, yatırım ve hizmetlerin kalitesinin artırılması, vatandaş odaklı, karar alma süreçlerine katılımcı ve şeffaf yönetim ilkeleri ön plana çıkmıştır.

Batman İl Özel İdaresi yönetiminde yukarıda belirtilen tüm hususlar kurumsal olarak benimsenmiş ve uygulamada bu konularda gerekli özen ve hassasiyet gösterilmektedir.

Stratejik Plana, Performans programı ve Yatırım programına uygun bütçe hazırlanması sağlanmaktadır.

Kamusal kaynaklar İl'in önceliklerine göre ve ilçeler arasındaki gelişmişlik farkının en aza indirilmesi için kullanılacaktır.

Kamusal yatırımlarda mevzuatlara ve tasarruf tedbirlerine uyulacaktır.

Fiziksel altyapılar çağın gerektirdiği standartlarda ve amaca hizmet edecek şekilde projelendirilecek ve uygulanacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Ahmet DENİZ

Vali

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Salih TUĞCU

Encümen Müdürü

Muhittin DEMİR

İnsan Kaynak.ve Eğt. Müdürü

Celal TAN

İşletme Müdürü

M.Sait ÜNER

Yol ve Ulaşım Hiz. Müdürü

M.Salih BİLGE

İmar ve Kents. İyş.Müdürü

Nurullah ERPOLAT

Su ve Kanal Hiz. Müdürü

Abdulkakim ERİN

Destek Hiz. Müdürü

Şehmus SEVİLMEZ

Plan Proje Yat. Ve İnş. Müdürü

Rauf BOZKURT

Ruhsat ve Denet. Müdürü

Yusuf ÇİFTÇİ

Kültür Sosyal.İşl. Müdürü

Yusuf ÖLMEZ

Bilgi İşlem Müdürü

Harbi KARADENİZ

Yapı Denetim ve Kont. Müdürü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2017 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir,
tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Tahsin ÖZDEMİRCAN
Mali Hizmetler Müdürü



T.C.
BATMAN VALİLİĞİ
İL ÖZEL İDARESİ



www.batmanozelidare.gov.tr



0488 218 08 13



Silvan Yolu 6. Km Merkez/BATMAN