

**T.C.**  
**BİNGÖL**  
**İL ÖZEL İDARESİ**

**2009 YILI**  
**PERFORMANS PROGRAMI**

**Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü – 2009**

## ÜST YÖNETİCİ SUNUŞ

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 31 inci maddesi; Kalkınma plân ve programları ile varsa bölge plânına uygun olarak stratejik plân ve ilgili olduğu yılın, Performans Plânı hazırlanır İl Genel Meclisine sunulur. Sunulan bilgiler bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder. Mecliste bütçeden önce görüşülerek kabul edilmesi öngörülmektedir.

Performans programı; İl Özel İdaresinin, bir mali yılda stratejik plan doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetlerin, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır.

Performans programı; bir mali yılda yürütülecek faaliyetleri belirlediğinden, çok detaylı bir çalıştay ve değerlendirme gerektirmektedir. Hedef ve göstergelerin doğru oluşturulması, mali yıl sonunda hazırlanacak faaliyet raporu ile performans esas olacağından, bu hedef ve göstergelerin mümkün olduğunca doğru tespit edilmesine azami olarak gayret edilerek yapılan çalışmalarda, İlimiz Özel İdaresinin 2009-2013 yılı stratejik planı esas alınmıştır.

Hazırlamış olduğumuz bu performans programının, Bingöl İl Özel İdaresinin ilk Performans programı olmasından dolayı hata ve eksiklikler olabilir, bu hata ve eksikliklerin yıl içerisinde görülerek ileriki yıllarda hazırlanacak planlarda dikkate alınarak daha iyi planların yapılmasını ve yöneticilere geleceğe ilişkin doğru kararlar alma süreçlerini güçlendirmelerinde, kurumsal gelişmenin sağlanmasında, etkin kaynak kullanımı ve dağılımının sağlanmasında ayrıca hesap verebilir bir zemin oluşturulmasında yararlı olmasını temenni ediyorum,

Programının hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışanları kutluyor, Bingöl İlimize hayırlı olmasını temenni ediyorum.

**İrfan BALKANLIOĞLU**  
**Bingöl Valisi**

## İÇİNDEKİLER

<b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>4</b>
<b>A- MİSYON VE VİZYON.....</b>	<b>4</b>
<b>B- KANUNİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....</b>	<b>4-5</b>
<b>C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....</b>	<b>5</b>
1- İl Özel İdarelerinin Tarihi Gelişimi.....	5
2- Mevzuat.....	6
3- İl Özel İdaresi Yeri.....	6
4- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	6-7
5- Bilişim Sistemi.....	7
<b>D- KURUMSAL YAPININ TANITILMASI.....</b>	<b>7</b>
1- İl Özel İdaresi Organları.....	8
2- İl Özel İdaresi Teşkilatı.....	9
<b>E- TEMEL POLİTİKALAR .....</b>	<b>10-11</b>
<b>F- İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR.....</b>	<b>12</b>
1- İnsan Kaynakları.....	12
2- Fiziki Kaynaklar.....	14-29
<b>II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....</b>	<b>30</b>
<b>A- STRATEJİK AMAÇ ve HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....</b>	<b>30-39</b>
1- Maliyet Tabloları.....	30-39
<b>B- PERFORMANS TABLOSU.....</b>	<b>40-82</b>
<b>C- BÜTÇE BİLGİLERİ .....</b>	<b>83-87</b>
<b>IV- PERFORMANS VERİ KAYNAK VE GÜVENİRLİĞİ .....</b>	<b>88</b>

## I- GENEL BİLGİLER

### A- MİSYON VE VİZYON

#### Misyon (Görev)

Bingöl İli'ne ve İlde bulunan kişi ve kuruluşlara yönelik olarak başta eğitim, sağlık, tarım, çevre ve bayındırlık alanlarında olmak üzere yasalarla belirlenen tüm kamu hizmetlerini, **Katılımcılık, Etkinlik, Saydamlık, Hesap Verebilirlik** ilkeleri çerçevesinde yürütmek; özellikle **Güneşin Doğuşu, Yüzenada ve Jeotermal Kaynak** gibi zenginlikleri de değerlendirerek, ilin kaynaklarının bir plan dahilinde, rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak halkın yaşam kalitesini ve ilin refah düzeyini yükseltmektir.

#### Vizyon (Amaç, Hedef)

Çağdaş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, kıır-kent arasındaki farklılıkları en aza indiren, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan;

- Bilgiye dayalı,
- İnsan Odaklı,
- Öngörülü,
- İhtiyaçlara duyarlı, bir kuruluş olmaktır.

Bu yolda BİÖİ;

- **Katılımcılık ve Aktif Hemşerilik:** Karar alma ve uygulamada yurttaş katılımını ön planda tutar ve sorumluluk verir.
- **Saydamlık:** Tüm faaliyetlerini süreç ve sonuç aşamalarında kamunun bilgisine sunar.
- **Hesap verebilirlik:** Tüm faaliyetlerinin sonuçlarından sorumluluk duyar.
- **Sosyal içerme:** Tüm yurttaşlara ihtiyaçları doğrultusunda ve kıır-kent arasındaki hizmet farklılıklarının azaltan bir anlayışla hizmet sunar.
- **Ulaşılabilirlik:** Yurttaşların hizmetlere ulaşılabilirliğini etkin olarak sağlar.

### B- KANUNİ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

b) Kanunların İl Özel İdaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

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

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

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

f) Özel kanunları gereğince İl Özel İdaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.

g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1 - İl Özel İdarelerinin Tarihi Gelişimi

Bilindiği gibi, ülkemizde batı tarzında yeni kurumların oluşmasına münhasıran Tanzimat ve Islahat fermanlarını izleyen dönemde ortaya çıkmıştır. Bu günkü mahalli idare yapısına aşina olmak bakımından, ülkemizdeki mahalli idarelerin gelişmesini de Tanzimat Fermanını müteakip ortaya çıkan süreçte izlememiz mümkündür. Çünkü Tanzimatçı devlet adamları halkın mahalli idareye katılımına ayrı bir önem atfetmekteydiler.

Tanzimat Fermanı, Gülhâne'de okunduğu için Tarihimizde Gülhane Hatt-ı Hümayunu olarak da adlandırılmaktadır. Bu fermanın ilanı ise, 1839 yılına tekabül etmektedir. Yılmaz Öztuna bu hadiseyi imparatorluğun radikal bir yenileşme devresine girmesi olarak vasıflandırır (Öztuna, 1983, C.7: 24). Bu hadiseyi izleyen Islahat Fermanı ise Ortaylı'ya göre Osmanlı İmparatorluğunun Avrupa devletler camiasına girmesinin bedelidir (Ortaylı, 1974: 34).

Osmanlı İmparatorluğunda Tanzimat'a müteakip, önce Muhassıllık Meclisleri ve daha sonra da Memleket Meclisleri olarak ortaya çıkan mahalli oluşumların ülkemizdeki ilk yerel yönetim fikrine temel oluşturduğu da savunulmaktadır. Böylece halkın idareye fiili iştirakinin sağlanmasına dönük bir gelenek oluşmaya başlamış ve bu tür uygulamalar münhasıran mahalli idare anlayışının ortaya çıkmasına katkıda bulunmuştur. Bu meclislerin üyeleri o yörenin ileri gelenleri arasından seçimle tespit edildiği için, mahalli bir meclis olma vasfına sahipti. Bu sistemde ön seçmenler kura ile belirleniyor onlar da asıl meclis üyelerini seçiyordu (Ortaylı, 1974:15-20).

Özellikle il özel idarelerinin biçimlenmesi bakımından 1864 Vilayet Nizamnamesinin çok daha belirleyici bir tarihi adım olduğunu gözden uzak tutmamalıyız. Bu nizamnamenin temel amacının; mahallinde belli işlerden sorumlu olacak idareyi belirleyerek, bazı külfetlere mahalli halkın katılımını temin etmek suretiyle, daha güçlü bir merkezi yönetimin tesisini amaçladığı da ifade edilmektedir (Ortaylı, 1974: 42). Bu Nizamnameyi izleyen temel düzenleme ise, 1871 tarihli İdare-i Umumiye-i Vilayet Nizamnamesidir. Bu yapılar dairesinde ortaya çıkan Vilayet Umumi Meclisleri, değişik statü ve süreçleri izleyerek il özel idarelerinde önemli bir organ olma özelliğini sürdürmüş olup, günümüzde il genel meclisi adıyla özel idarelerin seçimle gelen organı durumundadır. Osmanlı İmparatorluğu döneminde tasarlanan haliyle merkezi idareyi güçlendirmesi hedeflenen bu yapı günümüzde mahalli idareyi esas alan bir niteliğe de dönüşmüştür.

İl Özel idaresi (İl Özel İdare Kanunu) ve gerekse diğer kanunlarla çok çeşitli görevler verilmiştir. Bu görevlerin tamamı devletin bizatihi kendisine ait görevleri ve fonksiyonları kadar geniş yer tutmaktadır. Ancak bu kanunların kapsamında bulunan görevlerin çoğu, bu gün için merkezi idare kuruluşlarınca, bazıları ise ikili sistemle yani, özel idare ile bakanlık veya çeşitli kamu kuruluşları ile birlikte yürütülmektedir. Bu uygulamanın ve farklılıkların ortaya çıkışında temel sorun; merkezi idarenin taşra kuruluşlarının zamanla çoğalması ile ilgili görevleri bunlarca üstlenilmesi ve böylece özel idare görevlerinin azalması gelir kaynaklarının ve yetkilerinin kısıtlanmasından doğmuştur.

Yukarıda bahsedilen sorunların aşılması için 22.02.2005 tarihinde 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çıkartılmıştır. 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 4 Mart 2005 tarih ve 25745 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmesinden sonra, bu kanunun 71. maddesiyle 13 Mart 1329 tarihli İl Özel İdaresi Kanununun ile bu kanunun ek değişiklikleri yürürlükten kaldırılmış, yine aynı kanunun 35. maddesi ile İl Özel İdaresi teşkilatı içinde Genel Sekreterlik kurulmuş, yetki, sorumluluk ve atama şekilleri belirlenmiştir.

## 2- Mevzuat

04.03.2005 Tarih ve 25745 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu doğrultusunda hizmet vermektedir.

### 5302 Sayılı Kanuna Ek Değişiklik Getiren Mevzuatın Yürürlüğe Giriş Tarihini Gösterir Liste

<u>Kanun no:</u>	<u>Farklı Tarihte Yürürlüğe giren Maddeler</u>	<u>Yürürlüğe Giriş Tarihi</u>
5340	6	05.05.2005
5391	32 ve 63	13.07.2005
5393	6.12.15.16.24.36.	13.07.2005
5538	6.7.10	01.07.2006

## 3 – İl Özel İdaresi Yeri

İl Özel İdaresi merkez teşkilatı, Bingöl Merkez İlçesi Yenişehir Mahallesinde 1985 yılında 1083 m2 lik bir alan üzerine kurulmuş olup, zemin katta kiraya verilmiş 10 adet dükkan bulunmaktadır. 1. katı idare, 2. katı İl Genel Meclisi ve İl Daimi Encümen toplantı salonları olarak kullanılmaktadır.

## 4- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35. maddesi hükümlerinin yerine getirilebilmesi amacı ile, İl Özel İdaresi Genel Sekreteri Mehmet IŞIK' 12.08.2008 tarihli Valilik Makamı Olur'u ile İl Özel İdaresi iş ve işlemleri için İta Amiri ve İhale Yetkilisi olarak görevlendirilmiş olduğu, böylelikle Vali'ye ait birtakım yetkilerin Genel Sekreter tarafından kullanılmasına imkan verecek yetki devri usulüne uygun şekilde yapılmıştır.

İç kontrolün amacı;

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) (Değişik: 22/12/2005-5436/10 md.) varlıkların kötüye kullanılması ve israfı önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

Kontrolün yapısı ve işleyişi;

Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ve iç denetimden oluşur.

İl özel idaresinde satın alma, ihale iş ve işlemleri; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İlahe Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine göre yürütülmektedir.

İl özel idarelerinde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, İl Özel İdaresinin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, idarenin bütünlüğüne ve kalkınma plânı ve stratejilerine uygunluğu açısından İçişleri Bakanlığı, Vali veya görevlendireceği elemanlar tarafından da denetlenir.

İl Özel İdarelerine bağlı kuruluş ve işletmeleri yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

İl Genel Meclisi her yılın Ocak ayında yapılacak toplantısında; İl Özel İdaresinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az, beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti

grubunun ve bağımsız üyeleri İl Genel Meclis'indeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, Vali tarafından İl Özel İdare binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında uzman kişi ve kuruluşlardan yararlanabileceği gibi Vali'nin onayıyla kamu kuruluşları personelinin de yararlanılabilir. Komisyon tarafından istenen bilgi ve belgelerin iade edilmek üzere verilmesi zorunludur.

Komisyon, çalışmasını Şubat ayı sonuna kadar tamamlar ve buna ilişkin raporunu, izleyen ayın 15' ine kadar Meclis Başkanlığı'na sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak, Meclis Başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Ayrıca; İl Özel İdaresi, Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetime tabidir.

## 5- Bilişim Sistemi

İl Özel İdaresi içerisinde Bilgi İşlem Merkezine bağlı bir iç ağ oluşturulduğu, ADSL üzerinde 4096 MB hızında internetin bütün bilgisayarlara bağlandığı, İlçelerle elektronik ortamda bağlantıların yapıldığı, Muhasebe iş ve işlemleri, İçişleri Bakanlığının satın almış olduğu program kullanılarak internet ortamında bütçe ve muhasebe iş ve işlemleri yürütülmektedir. Kurumun tüm yazışmaları e-Bakanlık projesi kapsamında sistem üzerinden yürütülüp kayıt altına alınarak sistemden numara almaktadır. Bu sistem özellikle kurumumuzda çok ciddi olarak hizmet vermektedir.

İl Özel İdaresinin Web sitesi bitmiş olup, son çalışmalar yapılmaktadır. Adresi ise 'bingolozelidare.gov.tr' dir.

Kurum hizmet birimlerinin etkin ve verimli faaliyette bulunabilmesi için yönetim ve bilişim sistemlerinin kurulması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, Kurumun görev alanına giren konularda ortak veri tabanları oluşturmaya ilişkin işlemleri yürütmek, Kurumun, Kurum dışı birimlerle bilişim teknolojileri konusundaki iletişiminin sağlanabilmesi için gerekli yazılım, donanım ve standartlar hazırlamak ve uygulanmasının sağlanması için çalışmalar yapmak, Kurumun internet ağı üzerinden bilgi akışının düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak, Kurumun kanunla verilen görevlerini etkin, verimli ve güvenli biçimde yerine getirebilmesini temin etmek amacıyla gerekli bilişim sistemlerini tasarlamak, geliştirmek, yürütmek ve teknolojik gelişmelere uyumlu şekilde güncelleştirilmesini temin etmek,

## D- KURUMSAL YAPININ TANITILMASI

### A- İL ÖZEL İDARESİ ORGANLARI

İL GENEL  
MECLİSİ

VALİ

İL ENCÜMENİ

04.03.2005 tarihinde resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren, 5302 sayılı kanunla İl Özel İdaresinin üst düzey organları; İl Genel Meclisi, Vali ve İl Encümeni olarak tanımlanmıştır. Aşağıdaki bölümlerde bu organların İl Özel İdaresi ile olan ilişkileri açıklanmıştır.

### 1- İl Genel Meclisi

İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl Genel Meclisine kanunla özel yetkiler verilmiş ve çalışmalarını bu yetkiler çerçevesinde gerçekleştirir. İl Genel Meclisi, üyeleri arasından gizli oyla seçilen İl Genel Meclisi Başkanı tarafından yönetilir.

İl Genel Meclisi her yıl, üyeleri arasından seçilecek en az 3 en çok 5 kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Plan ve Bütçe ile İmar ve Bayındırlık komisyonları en çok 7 kişiden meydana gelir. İhtisas Komisyonları her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin, İl Genel Meclisindeki üye sayısının Meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. Bingöl İl Özel İdaresinde aşağıdaki komisyonlar oluşturulmuştur.

- Plan ve Bütçe Komisyonu
- İmar ve Bayındırlık Komisyonu
- Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu
- Çevre ve Sağlık Komisyonu
- Eğitim Komisyonu
- Çeşitli İşler Komisyonu

## 2- Vali

5302 sayılı Kanuna göre, Vali İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğin temsilcisidir. Bu niteliği ile aynı zamanda İl Encümeni'nin başkanıdır. Vali, İl Özel İdaresinin en üst amiri olarak kurumu yönetmek, hak ve menfaatlerini korumakla yükümlüdür. Kanun Vali'ye İl Özel İdaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, İl Özel İdaresinin kurumsal stratejisini oluşturmak, bu stratejilere **uygun olarak bütçeyi** hazırlamak, faaliyetlerin ve personelin performans ölçütlerini belirlemek, uygulamak, izlemek ve bunlarla ilgili raporları Meclise sunma görevini vermiştir.

## 3- İl Encümeni

5302 sayılı Kanuna göre; İl Encümeni Vali'nin başkanlığında, İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından 1 yıl için gizli oyla seçeceği 5 üye ile, biri mali hizmetler birim amiri olmak üzere Vali'nin her yıl birim amirleri arasından seçeceği 5 üyeden oluşur. Böylece, Encümen'in toplam 11 kişiden oluşması ön görülmüştür. Vali'nin katılmadığı Encümen toplantısına Genel Sekreter başkanlık eder.

## B- İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLATI

5302 sayılı İl Özeli İdaresi Kanununun yürürlüğe girmesi nedeniyle mevcut teşkilat yapısının incelenmesi ve analiz edilmesi sonucunda değişiklik yapılmış ve Bingöl İl Özel İdaresinin teşkilat şemasında yer alan ana birimler şu şekilde oluşturulmuştur.

Vali'nin Başkanlığında;

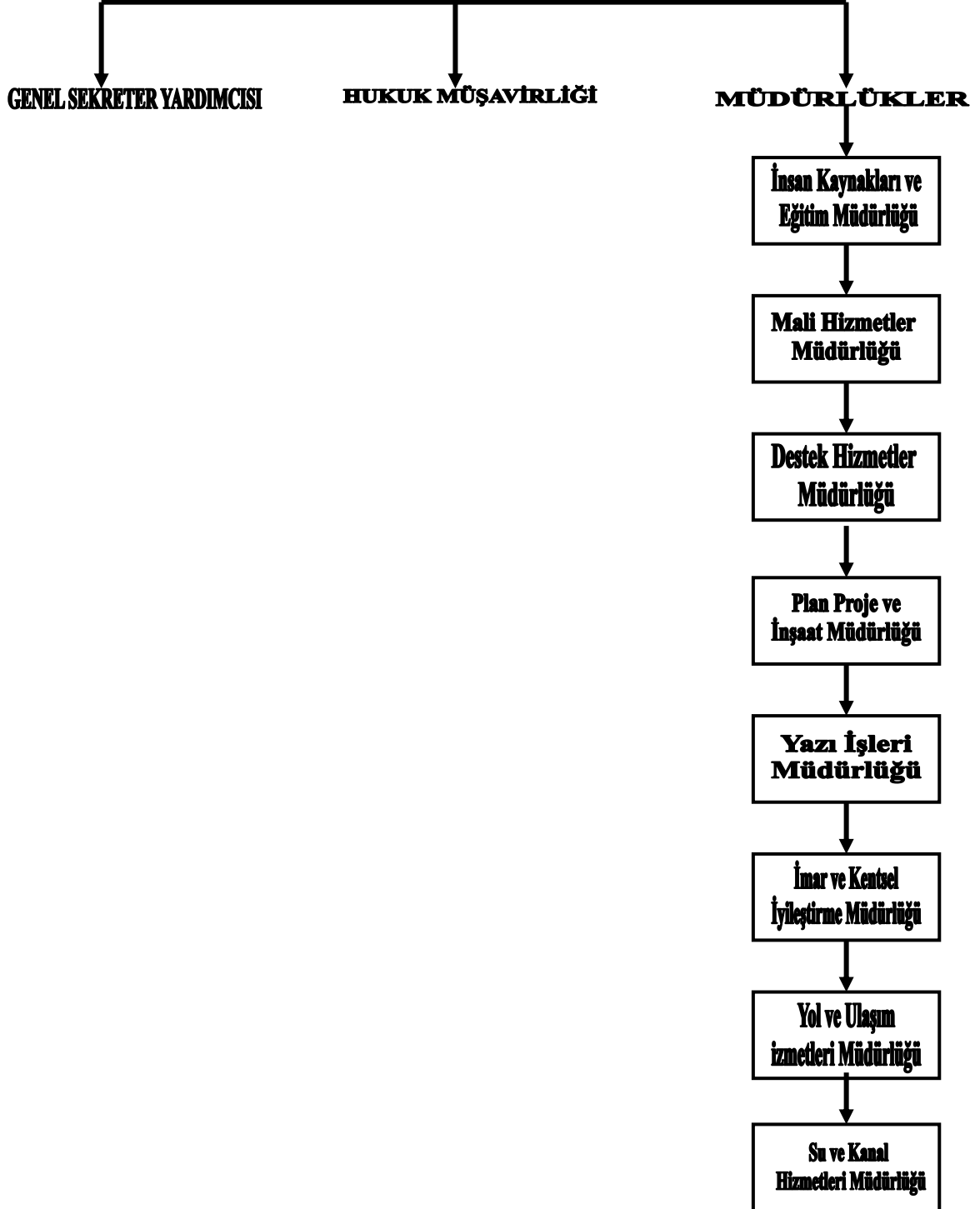
- Genel Sekreterlik
- Genel Sekreter Yardımcılığı
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
- 7 İlçe İl Özel Müdürlüğü



## 2- Teşkilat Yapısı

### BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLAT ŞEMASI

#### GENEL SEKRETER



## - TEMEL POLİTİKALAR

### **Kırsal Kalkınma ve Kırsal Alt Yapı :**

Ulusal tarım politikaları doğrultusunda insan sağlığını ön planda tutan dengeli çevre ile uyumlu, sürdürülebilir ve rekabet gücü olan ve ihracatı ön planda tutan, bir tarımsal kalkınma gerçekleştirilmesi amacıyla kırsal alt yapıyı katılımcı yaklaşımlarla geliştirmektir.

### **Sosyal Refahın Artırılması :**

Sağlık konularında halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, kır-kent arasındaki sağlık hizmeti farklılıklarını azaltıcı, ulaşılabilir ve verimli bir şekilde kaliteli hizmet sunmaktır. Eğitim ve fırsat eşitliğini sağlamak ilk ve orta öğretimde eğitimin kalitesini yükseltmek için alt yapı çalışmalarını artırmak, Spor alt yapısına İl genelinde dengeli dağılımını sağlayarak halka özellikle gençlere yönelik spor hizmetlerini yaygınlaştırarak sporun halkın vazgeçilmez tutkusu ve yaşam biçimi haline getirmektir. Gelirleri ve/veya sermaye birikimleri yetersiz küçük girişimcilerin ve dezavantajlı grupların mesleki, sanatsal birikimlerini, yeteneklerini ve gelirlerini artırıcı faaliyetleri yönetmek amacıyla, mikro kredilerle desteklenmesini sağlamak ve işsizliğin azaltılmasına katkıda bulunmaktır. Yoksulluğun azaltılması ve muhtaç durumda bulunan kişi ve gruplara etkin sosyal koruma sağlanması amacıyla ilgili uluslararası kuruluşların proje, finansman yardımı gibi olanaklarından da yararlanarak sosyal hizmetlerin ihtiyaç sahiplerine, yaygın, etkili ve sürekli bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak, değişen toplum yapısı ile oluşabilecek sosyal sorunlara karşı yeni hizmet modelleri geliştirmek.

### **Kültürel Yaşamın Zenginleştirilmesi :**

İldeki kültür ve sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak İlin sosyal, kültürel ve sanat yaşamını çeşitlendirmek ve zenginleştirmektir. İl Özel İdaresinin katkılarıyla gerçekleştirilen İlçe, Köy ve Kasaba'lardaki yerel festivaller birleştirilerek, İlin tamamını kapsayan ulusal ve uluslararası alanda daha etkin tanıtıcı festivaller yapılması sağlanacaktır.

### **Halk Eğitimi ve Halkın Bilinçlendirilmesi :**

Halk eğitimindeki toplumun tüm kesimlerini beceri, yaş, öğrenim düzeyi ve ihtiyaçlarına uygun biçimde eğitim öğretim, rehberlik ve uygulama faaliyetleri yoluyla eğitmek ve bilinçlendirmektir. Çevrenin ve orman alanlarının korunması ve geliştirilmesine yönelik eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları hızlandırılacaktır. Doğal Afetlerden korunma konusundaki eğitim programlarının sayısı ve programlara halkın katılımı sağlanarak İlimizdeki doğal afet bilinci artırılacaktır.

### **Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi :**

İlimizdeki turizm potansiyelini, alternatif turizm türlerini geliştirerek, İlin turizm kaynaklarını Ulusal ve Uluslararası düzeyde tanıtımını yaparak ve sürdürülebilir kullanımla yılın her mevsiminde turizme hizmet verilmesini sağlamak. Yerli ve yabancı turist sayısını artırılmasını sağlamak. İlimizin turizm değerlerini (Tarihi ve Doğa) ulusal ve uluslar arası alanda tanıtmak amacıyla belediyelerin sivil toplum kuruluşlarının turizm sektörünün ve ilgili diğer kurumların katılımı ile ulusal ve uluslararası düzeyde etkin bir tanıtım pazarlama faaliyetleri yürütülecektir.

### **Kültürel Değerlerin Korunması :**

İlimizdeki doğal ve kültürel varlıkları ile Güneşin doğuşu, Yüzenada ve Antik Kent tarihi kalıntılarını koruyarak, asıllarına uygun olarak ortaya çıkarılmasını sağlamak, turizme kazandırmak ve gelecek kuşaklara aktarmaktır. Güneşin doğuşu ve Yüzenadanın ortaya çıkartılması için, İl Özel İdaresi ve Belediyelerin işbirliği ile çevre düzenlemesi ve yollarının yapılmasına çalışılacaktır. Konaklama tesislerinin yapılması halinde yerli ve yabancı turistlerin akınına uğraması hususunda gerekli destek sağlanacaktır.

### **Çevresel ve Mekansal Gelişme :**

Çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak çevrenin korunması ve iyileştirmesine yönelik tedbirleri almak ve uygulamak suretiyle ilin çevre ve yaşam standartlarını yükseltmektir. Nehir ve Göller ile sulama suyu yer altı ve yer üstü sulama suyundaki kirlenmenin önlenmesi ve su kalitesinin artırılması için gerekli önlemler alınacak ve projeler geliştirilecektir. Toprağın korunması ve erozyonun önlenmesi amacıyla ağaçlandırma, erozyon kontrolü ve rehabilitasyon çalışmaları yapılacak, ağaçlandırma çalışmaları yapılırken ekonomik gelir getiren türlerin dikimine öncelik verilecek yerleşim yerlerinin ihtiyacı olan mesire alanı ve aktif yeşil alanın miktarı artırılacak. Kum ve taş ocaklarının yer seçimi ve işletilmesinde bilimsel ölçütlere göre hazırlanmış çevresel etki değerlendirme raporların esas alınarak gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

### **Mekansal Gelişme ve Fiziki Altyapı :**

İl Genelinde mekansal gelişmeyi yönlendirecek yaşam kalitesini yükseltecek ve uygulanabilir üst ve alt ölçekli planların yapılması ve uygulanması sağlanacaktır. İl genelini kapsayan 1/100.000 ölçekli çevre düzeni planı hazırlanacaktır. Üst ölçekli planlara uygun biçimde nakil ve toplulaştırmaları da kapsayacak 1/5000 ve 1/1000 ölçekli uygulamalı imar planı hazırlanarak yapılaşmanın planlı olarak gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

### **Doğal Afetler :**

İlimizde meydana gelebilecek olası doğal afetlerin yol açacağı can ve mal kayıplarını en aza indirmek için afet bilinci, teknik bilgi, donanım ve koordinasyonun kent kültüründe alt yapısını hazırlamaktır. Afet öncesinde, afet sırasında ve sonrasındaki tüm çalışmaları planlamak ve uygulanabilir afet yönetim sistemi oluşturularak, ilgili kurum ve kuruluşlar arasında iş birliğini sağlayacak İl Afet Yönetim Merkezi kurulum aşamasındadır. İlimizin afet riski taşıyan yerlerin ve afet türlerinin tespiti için doğal afet risk haritası hazırlanmıştır.

### **Kurumlar Arası İş Birliğinin Güçlendirilmesi :**

Bingöl İl Özel İdaresi Mahalli İdare reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılanarak ve bu doğrultuda ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla iş birliği ve koordinasyon içerisinde toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktadır. Bingöl İl özel İdaresi çalışanlarına öncelikle oluşturulacak yeni kurumsal yapının etkinliğini yerinden yönetim anlayışının güçlendirilmesini ve vatandaş odaklı hizmet anlayışını sağlamaya yönelik olmak üzere hizmet içi eğitim verilecek ve hizmet içi eğitiminde süreklilik sağlanacaktır. İldeki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası iş birliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ilkeleri göz önünde bulundurularak güçlendirilecektir. Personelin verimliliği arttırmaya ve çalışma koşullarını iyileştirmeye yönelik mekansal ve teknik donanıma uygun olmaları sağlanacaktır.

## **F- İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR**

### **1- İnsan Kaynakları**

İl Özel İdaresinde (133) memur kadrosu mevcut olup, (62) kadronun dolu ve (71) kadro ise boştur, İl Özel idaresi bünyesinde (382) daimi işçi çalışmaktadır.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 36. maddesine dayanılarak düzenlenen 22.04.2006 gün ve 26147 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan 2006/10265 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren “İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar” çerçevesinde çalışmalar devam etmektedir.

Kurumun iş ve insan gücü planlaması ile personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, Kurumun hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlayacak personel sayılarını tespit etmek üzere “İş Analizleri” yapmak, atanacaklarda aranacak nitelikleri ve görev tanımlarını tespit etmek, Kurum personelinin atama, özlük, sicil, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek, Kurum personelinin ücretleri, sağlanacak sosyal ve mali yardımlarla ilgili hususlarda araştırma ve

çalışmalar yapmak, Kurum iş akışının rasyonel bir şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanması için, üstlenilen görevler ile bunların dağılımı ve kaynakların kullanılış şekil ve metotları konusunda inceleme ve araştırmalar yapmak, Kurum organizasyon yapısını, her an en yüksek kalitede hizmet yürütülmesini sağlayacak düzeyde geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak, Performans değerlendirme kriterleri ile meslek ilkelerinin tespitine yönelik çalışmalar yapmak, Personelin seçilme usul ve esasları, disiplin ve sicil amirlerinin tespiti ile personele ilişkin diğer mevzuat çalışmalarını yürütmek ve uygulamasını sağlamak, Personelin Kuruma bağlılığını artırıcı sosyal faaliyet ve organizasyonlar yapmak, Kurum personelinin yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirmelerinde gerekli her türlü çalışmayı yapmak ve buna ilişkin diğer işlemleri yürütmek,

İdaremiz insan kaynaklarına ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

<b>İL ÖZEL İDARESİ PERSONEL LİSTESİ</b>			
<b>ÜNVANI</b>	<b>ÇALIŞTIĞI YER</b>	<b>İHDAS EDİLEN KADRO SAYISI</b>	<b>MEVCUT</b>
GENEL SEKRETER	İL ÖZEL İDARESİ	1	1
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	İL ÖZEL İDARESİ	1	-
BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ	İL ÖZEL İDARESİ	11	8
MÜDÜR	İL ÖZEL İDARESİ	-	2
İLÇE MÜDÜRLERİ	İL ÖZEL İDARESİ	7	6
HUKUK MÜŞAVİRİ	İL ÖZEL İDARESİ	1	-
SAĞLIK TEKNİSYENİ	İL ÖZEL İDARESİ	1	-
MÜHENDİS	İL ÖZEL İDARESİ	6	6
TEKNİKERLER	İL ÖZEL İDARESİ	19	19
TEKNİSYENLER	İL ÖZEL İDARESİ	11	11
KONTROL MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	1	-
AMBAR MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	3	-
AYNİYAT SAYMANI	İL ÖZEL İDARESİ	3	-
MEMUR	İL ÖZEL İDARESİ	10	-
V.H.K.İŞLT	İL ÖZEL İDARESİ	12	9
MUTEMET	İL ÖZEL İDARESİ	1	-
AYNİYAT MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	2	-
SİVİL SAVUNMA UZMANI	İL ÖZEL İDARESİ	1	-
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	İL ÖZEL İDARESİ	2	-
ŞEF	İL ÖZEL İDARESİ	22	3
ŞÖFÖR	İL ÖZEL İDARESİ	1	-
BAHÇIVAN	İL ÖZEL İDARESİ	-	-
BEKÇİ	İL ÖZEL İDARESİ	3	-
HİZMETLİ	İL ÖZEL İDARESİ	6	2
İŞÇİ	İL ÖZEL İDARESİ	77	396
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İL ÖZEL İDARESİ	-	1
<b>TOPLAM</b>		<b>204</b>	<b>464</b>

## 2- Fiziki Kaynaklar

İdaremizin fiziki kaynaklarını teşkil eden araç ve gayri menkul listemiz aşağıda belirtilmiştir.

### BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİ MAKİNE PARK LİSTESİ

DOZERLER			
1	86-25631	Cat.Dozer	Burhan DURGUN
2	86-25103	Cat. Dozer	Faik SATILMIŞ
3	86-25104	Cat. Dozer	Sadullah ACAR
4	86-25106	Cat. Dozer	Zeki BELTEKİN
5	86-25161	Cat. Dozer	Cemal BUĞRAHAN
6	86-25162	Cat. Dozer	Nevzat KARAKOÇ
7	86-25163	Cat. Dozer	Alaattin BARASI
8	86-25164	Cat. Dozer	Mehmet BARUNDUK
9	86-25165	Cat. Dozer	Melik ARIKIZ
10	86-25279	Cat. Dozer	Selim ARIKBOĞA
11	86-25281	Cat. Dozer	Selim ASLAN
12	00-25115	Cat. Dozer	Faik ARTUNÇ
13	00-25004	Cat. Dozer	Muhittin KALABALIK
14	00-25067	Cat. Dozer	Muhittin DENGESİK
15	00-25116	Cat. Dozer	İbrahim ERTEN
16			
GREYDERLER			
1	06-21101	Cat. Greyder	Şehmus GÜRSAÇTI
2	06-21102	Cat. Greyder	Şefik İNCEBOY
3	86-21068	Komatsu Greyder	Hasan KÜÇÜKÖNER
4	86-21176	Komatsu Greyder	Burhan KOYULDAR
5	86-21184	Komatsu Greyder	Ziya YOLAŞAN
6	86-21224	Komatsu Greyder	Zeki GÜVEN
7	86-21279	Komatsu Greyder	Müslüm BELGE
8	86-21280	Komatsu Greyder	Mehmet ALAY
9	86-21397	Komatsu Greyder	İhsan ERDEM
10	86-21398	Komatsu Greyder	Hatip BARAÇ
11	00-21023	Mitsubishi Greyder	Ahmet AKGÖL
12	00-21022	Mitsubishi Greyder	Saim BOĞAÇ
13	00-21139	Mitsubishi Greyder	İbrahim GÜNERİ
14	00-21140	Mitsubishi Greyder	Saim HANSU
15	00-21236	Mitsubishi Greyder	Alaattin ARGUAĞA
16	00-21237	Mitsubishi Greyder	Sait ÇAKIR
17	86-21096	Komatsu Greyder	
18	86-21116	Komatsu Greyder	
YÜKLEYİCİLER			
1	93-31001	Komatsu Las. Tek. Yük.	Fehmi ALKIŞ

2	93-31002	Komatsu Las. Tek. Yük.	Adil BELTEKİN
3	93-31003	Komatsu Las. Tek. Yük.	Çerkez BUDUNOĞLU
4	00-31014	Komatsu Las. Tek. Yük.	Yusuf BURAKGAZİ
5	00-31155	Komatsu Las. Tek. Yük.	Ercan BUKAN
6	00-31051	Komatsu Las. Tek. Yük.	Hasan ÜNİVER
7	81-30041	Fiat FL 10-C Pal. Yük.	Hakkı ATLIĞ
8	81-30094	Fiat FL 10-C Pal. Yük.	Selahattin ACAY
9	86-30017	Fiat FL 14-E Pal. Yük.	
10	86-30018	Fiat FL 14-E Pal. Yük.	Fehmi SAYIN
11	94-42025	Las. Eks. JCB-3CX	Şefik SEZGİN
12	02-42004	Kanal Kazıcı Hidromek	Celal ABAY
13	94-40001	Paletli Eski Cobelko	Muzaffer ALBAN
14	85-40023	Kanal Kazıcı Benattı 16	Hüseyin SEÇKİN
15	05-42005	Las. Eks. JCB	Remzi BULDAĞ
16	05-40002	Pal. Eks. JCB	Enver SEZER

### SİLİNDİRLER

1	87-88014	Kom. Vib. Silindir	Mustafa İLERİ
2	87-88051	Kom. Vib. Silindir	Yılmaz BAYLAS
3	00-88047	HAMM 2450 D V. Sil.	Mehmet Ayrılmış
4	00-88105	HAMM 2450 D V. Sil.	Süleyman BARAÇ

### KAR MAKİNASI

1	02-70018	Ünimog 2001 Kar Mak.	Mustafa HAZAR
2	00-70009	Ünimog 2001 Kar Mak.	Ahmet BÜRKÜK
3	00-70024	Ünimog 2001 Kar Mak.	Mustafa İLERİ
4	93-70003	Ünimog 1400 Kar Mak.	

### ÇEKİCİLER

1	02-15006	Man	Ahmet ERTEN
2	97-15602	Man 26.321	Selahattin BOZYİĞİT

### SALLAR

1	98-80003	Man Dozer Salı	
2	86-80019	Fiat Dozer Salı	
3	87-80007	Uzun Kasa	
4	96-65004	Sarı Yakıt Tank	
5	98-65005	Siyah Role Tank	

### KOMPRESÖRLER

1	87-50089	Atlas	
2	87-50017	Büyük Komprosör	
3	87-53016	Vagondril	

**DÜŞÜMÜ YAPILACAK ARAÇ LİSTESİ**

S. NO	AİT OLDUĞU KURUM	ARACIN MARKASI	MODELİ	CİNSİ	ŞASI NO	PLAKA NO	DURUM
1	İl Özel İdaresi	Mercedes	1976	Damperli Kamyon	302953	12 AE 122	Çalışamaz Durumda
2	İl Özel İdaresi	Mercedes	1976	Damperli Kamyon	302948	12 AE 059	Çalışamaz Durumda
3	İl Özel İdaresi	Mercedes	1976	Damperli Kamyon	292910	12 AE 115	Çalışamaz Durumda
4	İl Özel İdaresi	Man	1993	Damperli Kamyon	740833	12 AL 494	Çalışamaz Durumda
5	İl Özel İdaresi	Ford	1979	Yakıt Tankeri	5757471	12 AE 097	Çalışamaz Durumda
6	İl Özel İdaresi	Volvo	1978	Çekici (Kafa)	20800	12 AE 401	Çalışamaz Durumda
7	İl Özel İdaresi	Fiat	1986	Çekici (Kafa)	OO3014	12 AF 074	Çalışamaz Durumda
8	İl Özel İdaresi	Dodge AS	1972	Otobüs	276	12 AC 504	Çalışamaz Durumda
9	İl Özel İdaresi	İnter	1984	Pick-Up	10071	12 AE 477	Çalışamaz Durumda
10	İl Özel İdaresi	İnter	1985	Minibüs	30113	12 AE 385	Çalışamaz Durumda
11	İl Özel İdaresi	Man	1993	Damperli Kamyon	740831	12 AL 492	Çalışamaz Durumda
12	İl Özel İdaresi	Pejo	1983	Minibüs	201004	12 AE 216	Çalışamaz Durumda

**BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİNE AİT GAYRI MENKULLER (OKULLAR DAHİL)**

S.NO	MALİK ADI	İLÇESİ	MAHALLESİ	MEVKİ	ADA	PAR	ALANI M2	HİSSE ORANI	KAT NO	B. BÖLÜM	VASFI	AÇIKLAMALAR
1	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Karşıyaka		729	2	1.6130	Tam	1	1	Konut	Vali Konağı
2	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	5	1.083	Tam	1-2			Hizmet Binası
3	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	5	25	Tam	Zemin	1	Dükkan	
4	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	5	59	Tam	Zemin	2-3	Dükkan	
5	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	5	28	Tam	Zemin	4	Dükkan	
6	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	5	25	Tam	Zemin	5	Dükkan	
7	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	5	18	Tam	Zemin	6	Dükkan	
8	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	5	19	Tam	Zemin	7	Dükkan	
9	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	5	19	Tam	Zemin	8	Dükkan	
10	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	5	50	Tam	Zemin	9	Dükkan	
11	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	5	25	Tam	Zemin	10	Dükkan	
12	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4	2.651	Tam	1	1	Lojman	
13	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	2	1	Lojman	
14	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	3	1	Lojman	
15	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	4	1	Lojman	
16	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	5	1	Lojman	
17	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	6	1	Lojman	
18	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	7	1	Lojman	
19	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	8	1	Lojman	
20	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	1	2	Lojman	
21	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	2	2	Lojman	
22	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	3	2	Lojman	
23	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	4	2	Lojman	
24	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	5	2	Lojman	
25	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	6	2	Lojman	
26	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	7	2	Lojman	
27	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		358	4		Tam	8	2	Lojman	
28	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		345	28	1.000	Tam	1	1	Lojman	
29	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		345	28		Tam	2	1	Lojman	
30	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		345	28		Tam	3	1	Lojman	
31	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		345	28		Tam	4	1	Lojman	
32	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		362	10	1.117	Tam	1	1	Lojman	
33	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		362	10	1.117	Tam	2		Lojman	
34	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		362	10	1.117	Tam	2		Lojman	
35	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kaleönü		697	1	6.927	Tam	1		İşyeri	
36	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kaleönü		697	1		Tam			İşyeri	
37	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kaleönü		758	6-7	110.960	Tam			Din.Tesisi	
38	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Ilıcalar Beldesi		101-102-103	1	32.302	Tam			Kaplıca	
39	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	İnönü		803	14	1.340	Tam	zemin		Hamam	
40	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	İnönü	Aşağı çar	471	17	2.647	Tam	Zemin		Ç.Fabrikası	
41	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kuruca Köyü									
42	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Yenişehir		345	27	1.036	Tam			Arsa	



43	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		730	23	9.234	Tam			Arsa	
44	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Çeltiksuyu Köyü				76.550	Tam			Havaalanı	
45	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Ardıçtepe Köyü				760.233	Tam			OSB	
46	Bingöl İl Öz. İdaresi	Adaklı					862	Tam				Hizmet binası, 3 Ad.Lojman ve 7 Dükkan
47	Bingöl İl Öz. İdaresi	Adaklı					2.730	Tam			Lojman	Kaymakam Lojmanı
48	Bingöl İl Öz. İdaresi	Genç	Yenişehir				547	Tam			Lojman	Kaymakam Lojmanı
49	Bingöl İl Öz. İdaresi	Solhan	Yenişehir				1.713	Tam			Lojman	Kaymakam Lojmanı
50	Bingöl İl Öz. İdaresi	Solhan	Dilektepe Köyü				36.000	Tam			Bahçe	
51	Bingöl İl Öz. İdaresi	Solhan	H.Pınar Mah.				1.713	Tam			Lojman	2 Adet lojman
52	Bingöl İl Öz. İdaresi	Karlıova	Kanireş				340	Tam			Lojman	Kaymakam Lojmanı
53	Bingöl İl Öz. İdaresi	Karlıova	Boncukgöze Köyü				76.000	Tam			Bahçe	Kavak Bahçesi
54	Bingöl İl Öz. İdaresi	Karlıova	Boncukgöze Köyü				1.125	Tam			İşyeri	Süt Toplama Merkezi
55	Bingöl İl Öz. İdaresi	Kığı	Yenişehir				832	Tam			Lojman	3 Adet Lojman
56	Bingöl İl Öz. İdaresi	Kığı					6.800	Tam			Kayakevi	
57	Bingöl İl Öz. İdaresi	Kığı					1.966	Tam				Kaymakam ve Memur lojmanı ile İşyeri
58	Bingöl İl Öz. İdaresi	Yayladere					2.413	Tam				Kaymakam ve Memur lojmanı ile işyeri
59	Bingöl İl Öz. İdaresi	Yedisu					800	Tam				Kaymakam Lojmanı
60	Bingöl İl Öz. İdaresi	Yedisu					785	Tam				Hizmet binası, Lojman ve İşyeri
61	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kaleönü						%81			Betonsan A.Ş.
63	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray						%75			Yem-süt ve Besicilik A.Ş.
164	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15	5.666	Tam			Arsa	
65	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15	390	Tam			Bina	İdare binası
66	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15	400	Tam			Bina	Ek idare binası
67	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15	290	Tam			Lokal	
68	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15	988	Tam			Misafirhane	
69	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15	1.120	Tam			Atölye	
70	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15		Tam			Lojman	İki Katlı
71	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15	488,75	Tam				Yedek parça ambarı
72	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15	488,75	Tam				Demirbaş ambarı
73	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15	380	Tam				Boru deposu
74	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15	488,75	Tam				İnşaat ambarı
75	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15	480	Tam				Kaynakhane
76	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray		718	15	192	Tam				Kazan dairesi
78	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray				130	Tam				Çimento ambarı
79	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray				319	Tam				Akaryakıt ambarı
80	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray				7.350	Tam				Arsa
81	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray				436	Tam			Lojman	Beş katlı lojman
82	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray				282	Tam				Müdür lojmanı
83	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Saray				275	Tam				Mak.İkm.Binası
84	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Çukurca köyü				11.600	Tam				Arsa
85	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Çukurca köyü				130,50	Tam			Bina	Dinamit eposu
86	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Çukurca köyü				50	Tam			Bina	Bekçi kulübesi
87	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Çukurca köyü				150	Tam				Asfalt şantiyesi
88	Bingöl İl Öz. İdaresi	Solhan	Dilektepe Köyü				21.184	Tam			Arsa	Bakım evi için
89	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	140	Tam			Arsa	

90	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	127	Tam			Arsa	
91	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	135124	Tam			Arsa	
92	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	140	Tam			Arsa	
93	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	133	Tam			Arsa	
94	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	133	Tam			Arsa	
95	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	130	Tam			Arsa	
96	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	139	Tam			Arsa	
97	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	187	Tam			Arsa	
98	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	194	Tam			Arsa	
99	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	140	Tam			Arsa	
100	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	133	%81			Arsa	
101	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	133	%75			Arsa	
102	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	130	Tam			Arsa	
103	Bingöl İl Öz. İdaresi	Merkez	Kültür	Girikan	70	1	139	Tam			Arsa	
104	Bingöl İl Öz. İdaresi	Adaklı		Mezarlık			10.000	Tam			Bakımevi	Bakımevi ve arsası
105	Bingöl İl Öz. İdaresi	Genç-servi					10.064	Tam			Bakımevi	Bakımevi ve arsası
106	Bingöl İl Öz. İdaresi	Yedisu	Döşengi				20.000	Tam			Bakımevi	Bakımevi ve arsası
107	Bingöl İl Öz. İdaresi	Yayladere	Merkez	Belediye			155	Tam			Bakımevi	
108	Bingöl İl Öz. İdaresi	Karlıova	70 inci km.				20.000	Tam			Bakımevi	Bakımevi ve arsası

**BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİNE AİT GAYRİ MENKULLER ( OKULLAR )**

S.No	MALİKİN ADI	İLÇESİ	MAHALLESİ	MEVKİİ	ADA	PAFTA	PARSEL	ALANI M2	HISSE ORANI	KAT NO	B.BÖLÜM	VASFI	AÇIKLAMALAR
1	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	611	32	1	3261	Tam			Okul	Atatürk İlköğ.Okulu
2	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	156	6	239	1063	Tam			Okul	İMKB Fatih " "
3	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	696	75	13	12548	Tam			Okul	Gazi İlköğ.Okulu
4	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	700	76	5	6099	Tam			Okul	Ankara Büyük Şehir Bely. İÖO.
5	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	138	19	3	4243	Tam			Okul	Mehmet Akif Ersol (Öğrt.Serkan)
6	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	730	68	10	6800	Tam			Okul	Sabancı İlköğ.Okulu
7	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	489	1	1	3285	Tam			Okul	İMKB Sarayıcı " "
8	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	363	16	22	1183	Tam			Okul	100. İlköğretim Okulu
9	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	364	16	3	3670	Tam			Okul	" " "
10	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	363	16	24	505	Tam			Okul	" " "
11	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	363	16	25	522	Tam			Okul	" " "
12	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel				3289	Tam			Okul	Vali Güner Orbay İlköğ.Ok.
13	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	984	86	14	3420	Tam			Okul	" " " "
14	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	351	16	3	3322	Tam			Okul	Zübeyda Hanam Anaokul
15	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	197	4	1	6400	Tam			Okul	Güzel Sanatlar Lis.
16	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel	921	71-72	2	3008	Tam			Okul	Kazım Karabekir İlköğ.
17	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		İl Tüzel				3008	Tam			Okul	Şehit Mustafa Gündoğdu
18	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		Köy Tüzel		4	173	14080	Tam			Okul	Murat İlköğretim Okulu
19	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		Köy Tüzel		2	255	1000	Tam			Okul	Akdurmuş " " "
20	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez		Köy Tüzel		1	136	2399	Tam			Okul	Ardıçtepe " " "

21	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		1	230	2027	Tam		Okul	A.Akpınar Köyü İlköğ.Ok.
22	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				975	Tam		Okul	Aşağıköy " " "
23	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				2130	Tam		Okul	Bilaloğlu Köyü İlköğ.Ok.
24	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	7b	K457a	205	3500	Tam		Okul	Büyüktekören " "
25	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	21-b	k457a	26	5350	Tam		Okul	Çayağzı Köyü " "
26	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	12C/1	K45/a	893	3504	Tam		Okul	Çeltiksuyu Sabah Gazetisi
27	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	12.b	K45/a	761	8500	Tam		Okul	YİBO
28	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	12.c	K45/a	894	3000	Tam		Okul	
29	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			3	190	3400	Tam	Okul	Çevrimpınar " " "
30	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				1350	Tam		Okul	Çiçekdere " " "
31	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				2000	Tam		Okul	" Kuşluca " " "
32	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	2		1	1	2000	Tam	Okul	Çiçekyayla " " "
33	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				800	Tam		Okul	Çiriş " " "
34	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			1	478	4624	Tam	Okul	Dikköyü (Eski Okul Arsası)
35	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	k45.a	187b	1036	149900	Tam		Okul	Milli Egemenlik İÖO.
36	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			11	466	6050	Tam	Okul	Dikme " " "
37	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			12	216	2870	Tam	Okul	Direkli " " "
38	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			3	348	989	Tam	Okul	Düzyayla " " "
39	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			6	258	2000	Tam	Okul	Gökçekanat " "
40	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				780	5000	Tam	Okul	Gözeler (Eski Okul)
41	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	2005		1	569	1630	Tam	Okul	Güveçli YİBO
42	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	16B	k450	1039	2068	Tam		Okul	" Karacahasan İlköğ.
43	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				2550	Tam		Okul	Haziran Köyü İlköğ.Ok.
44	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	13C	k45A	1002	8634	Tam		Okul	İncesu " " "
45	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				1600	Tam		Okul	Kartal " " "
46	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			1	849	3160	Tam	Okul	Kılçadır " " "

47	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			735	1155	Tam		Okul	" Özlüce " " "
48	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		4	696	1760	Tam		Okul	Kırağılı " " "
49	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		4	31	520	Tam		Okul	Kuruca " " "
50	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		2	203	15000	Tam		Okul	Kuruca Ortaokulu Binası
51	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		4	43	520	Tam		Okul	" " "
52	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		4	31	1790	Tam		Okul	" İlkokul Binası
53	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				950	Tam		Okul	Kurudere Köyü
54	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		1	83	2980	Tam		Okul	" Y.Y.Tuğay İlköğ.Ok.
55	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				2400	Tam		Okul	" Kadran " "
56	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			280	5000	Tam		Okul	Küçüktekören " "
57	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		2	436	3470	Tam		Okul	Ormanardı Köyü " "
58	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				1800	Tam		Okul	Sancaklı " " "
59	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				1647	Tam		Okul	" Deregazan " "
60	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				900	Tam		Okul	Şaban Köyü " "
61	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		2	657	5740	Tam		Okul	Sarıçiçek (Eski okul binası)
62	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			K45a.13.a	13781	Tam		Okul	İMKB Sarıçiçek İÖÖ.
63	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				2170	Tam		Okul	Topalan Köyü " "
64	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	2	1	1	3750	Tam		Okul	" " " "
65	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				1000	Tam		Okul	Üçyaka " " "
66	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		13	489	5370	Tam		Okul	Yelesen " " "
67	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			K45-a-13.c.d	275	19700	Tam	Okul	Yeniköy " " "
68	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	2	1	1	2324	Tam		Okul	Yeşilköy Köyü İlköğ.Ok.
69	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		10	125	10215	Tam		Okul	Yolçatı " " "
70	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	15	2	1	2080	Tam		Okul	Kardeşler " " "
71	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				4250	Tam		Okul	" Yedievler " "
72	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				960	Tam		Okul	Alatepe " " "

73	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		1	61	2658	Tam		Okul	Y.Çavuşlar " " "
74	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	3	2	1	2345	Tam		Okul	Dallitepe " " "
75	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				2130	Tam		Okul	" Göl " " "
76	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	1	1	122	4432	Tam		Okul	Aş. " " " "
77	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				3430	Tam		Okul	Gökçeli " " "
78	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				1277	Tam		Okul	Gözer " " "
79	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	117		1	2546	Tam		Okul	Köklü Köyü İlköğ.Ok.
80	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				2270	Tam		Okul	Ortaçanak " " "
81	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	4	1	60	1100	Tam		Okul	UzundereY.Y. Köyü İlköğ.Ok.
82	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				2000	Tam		Okul	" Eskiköy " " "
83	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	2	1	1	1060	Tam		Okul	Aş. " " " "
84	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				2615	Tam		Okul	Çimenli Köyü " "
85	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				6050	Tam		Okul	Çimenli Köyü Gidiş " " "
86	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		2	447	3475	Tam		Okul	Güngören " " "
87	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		4	577	3030	Tam		Okul	Karapınar " " "
88	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			240	1990	Tam		Okul	Kuşkondu " " "
89	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		13	690	5100	Tam		Okul	Küçükbaşköy " "
90	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		2	279	3670	Tam		Okul	Sarıgümüş Köyü İlköğ.
91	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		2	555	4700	Tam		Okul	Sudüğünü " "
92	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				1225	Tam		Okul	" Eskiköy " "
93	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		1		2780	Tam		Okul	" Esinler İlköğ.Okulu
94	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel				4220	Tam		Okul	" Henoçayırı " "
95	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		3	469	1620	Tam		Okul	Sütgölü Köyü İlköğ.Ok.
96	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		1	647	3500	Tam		Okul	Tepebaşı " " "
97	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		9	688	1870	Tam		Okul	Yaygınçayır Köyü İlköğ.
98	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel		3	698	4400	Tam		Okul	" Üsküdar İlköğ.Ok.

99	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			2	208	3252	Tam		Okul	Yazgülu Köyü " "
100	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			1	87	28600	Tam		Okul	Yeşilova " " "
101	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	1		1	1	3420	Tam		Okul	Gökdere " " "
102	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	1			510	1787	Tam		Okul	Gürpınar " " "
103	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			4	520	4530	Tam		Okul	Kıran " " "
104	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			7	779	4260	Tam		Okul	" Aş.Paymerg " "
105	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			7	832	1445	Tam		Okul	" Yk. " " "
106	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	1		1	202	3292	Tam		Okul	Kıltepe Köyü " "
107	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			5	301	1911	Tam		Okul	Suvaran " " "
108	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel			13	1335	200	Tam		Okul	Y.Yumaklı " " "
109	Bingöl İl Özel İdaresi	Merkez	Köy Tüzel	1		1	15	2000	Tam		Okul	" A.Yumaklı " "
1	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	İl Tüzel					1108			Okul	Merkez İlköğ.Okulu
2	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	İl Tüzel	150	3		23	4723			Okul	İnönü " "
3	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Hazine	122	16		4	3637			Okul	Atatürk " "
4	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	İl Tüzel	52	1		1	5450			Okul	M.E.Vakıf İlköğ.Okulu
5	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	İl Tüzel					6400			Okul	Yoldaşan Mah. " "
6	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Hazine					1200			Okul	Yunus Emre " "
7	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	İl Tüzel					200			Okul	M.E.Müd.Lojmanları
8	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	İl Tüzel					5600-84900			Okul	YİBO
9	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	İl Tüzel					70800-2900			Okul	
10	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel		2		211	2900			Okul	Ardıçdıbi Köyü İlköğ.Ok.
11	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel					1200			Okul	" Tepecik " "
12	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel					1717			Okul	Sarısaman Köyü İlköğ.
13	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel					3220			Okul	" Şehit Şefik Dursun
14	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel					3220			Okul	" Kaleönü Mah.(Erdemli
15	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel					6120			Okul	" Bahçebaşı Mah.İlköğ.

16	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			2000			Okul	" Fatih Mah. İÖO.
17	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			1450			Okul	" Doludere Mah.İlkög.
18	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			1510			Okul	" Servi İlkög.Okulu
19	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			1230			Okul	" Armağanlı Mah.İlkög.
20	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			5000			Okul	Çamlıyurt " " "
21	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			380			Okul	Dikpınar " " "
22	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			4200			Okul	Direkli " " "
23	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			2500			Okul	Gönülaçan " " "
24	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			1200			Okul	Gözertepe " " "
25	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			1250			Okul	Günkondu " " "
26	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			440			Okul	Harmancık " " "
27	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			500			Okul	Kavaklı " " "
28	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			1500			Okul	Mollaibrahim " "
29	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			250			Okul	Sarıbudak Köyü " "
30	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			9800			Okul	" Saklıca " "
31	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			750			Okul	Sırmalıova Köyü " "
32	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			578			Okul	Üçgül " " "
33	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			937			Okul	Yatansöğüt Köyü " "
34	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			2350			Okul	Yaydere " " "
35	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			900			Okul	Yazılı " " "
36	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			1200			Okul	Yelkaya " " "
37	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			2000			Okul	" Körüktaş " "
38	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			400			Okul	Dilektaş " " "
39	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			4138			Okul	" Görsu " " "
40	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			2250			Okul	Kepeçeli " " "
41	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			1092			Okul	Koçsırtı Köyü " "



42	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			1455			Okul	Meşedalı " " "
43	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			919			Okul	Şehittepe Köyü " "
44	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			2025			Okul	Yağızca " " "
45	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			2400			Okul	" Ayrancık " "
46	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel	11	254	1605			Okul	Yayla YİBO.
47	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel	8		1045			Okul	" Doğrular " "
48	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			3850			Okul	Büyükçağ " " "
49	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			400			Okul	" Açıklın " "
50	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			1350			Okul	Sağgöze " " "
51	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			2400			Okul	Soğukpınar Köyü " "
52	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			7600			Okul	Şehitköy Köyü " "
53	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			4500			Okul	" Yağmurlu " "
54	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			2700			Okul	Yazkonağı Köyü " "
55	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			700			Okul	" Doğanlar " "
56	Bingöl İl Özel İdaresi	GENÇ	Köy Tüzel			2220			Okul	Yeniyazı Köyü " "
1	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel	8					Okul	" Yeni Yerleşim
2	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel	7	1165	1165			Okul	Boncukgöze Köyü İlköğ.
3	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel	5	516	516			Okul	Çiftlik Köyü İlköğ.Ok.
4	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel		452	452			Okul	" Y.Yerleşim " "
5	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel						Okul	Geçitli Y.Y. Köyü " "
6	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel						Okul	Harmantepe " "
7	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel						Okul	Hasanova Köyü " "
8	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel						Okul	Kantarkaya " "
9	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel						Okul	Karabalçık " "
10	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel	2					Okul	Kargapazar " "
11	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel		213	213			Okul	Kaşıkcı Köyü " "

12	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	" Ceban " "
13	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Kümbet Köyü " "
14	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Mollaşakir " " "
15	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	" Tarlaçık " "
16	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Sakaören Köyü İlköğ.Ok.
17	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Serpnekaya " " "
18	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	" Yanlızan " "
19	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Soğukpınar Köyü " "
20	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	" Binkoz " "
21	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Suçatı Y.Y. Köyü " "
22	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel			343	343				Okul	Tuzluca Köyü İlköğ.Ok.
23	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Yorgançayır " " "
24	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Yeniköy " "
25	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	A. Yağmurlu " "
26	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Ciligöl Köyü İlköğ.Ok.
27	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Yukarıderinçay " "
28	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Aşağıderinçay " "
29	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Devecik Köyü " "
30	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Hacılar " " "
31	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	" Ortaokulu
32	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Karlıca Köyü İlköğ.Ok.
33	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel		1						Okul	Kızılağaç " " "
34	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel	1							Okul	Sudurağı Köyü " "
35	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Yukarıyağmurlu " "
36	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel								Okul	Yiğitler Köyü " "
37	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel		9						Okul	" Mezracık " "

38	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel		37	482	482			Okul	" Ortaokulu
39	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel			256	256			Okul	Çatak Köyü İlköğ.Ok.
40	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel							Okul	Kalencik YİBO
41	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel							Okul	Kızılçubuk " " "
42	Bingöl İl Özel İdaresi	Karlıova	Köy Tüzel							Okul	Kaynarçınar " " "
1	Bingöl İl Özel İdaresi	Kiğı	İl Tüzel	1	5	1	5000	Tam		Okul	Yusuf Ziya Değnekçi İÖO.
2	Bingöl İl Özel İdaresi	Kiğı	İl Tüzel				500	Tam		Okul	20 Kasım Kurtuluş İlköğ.
3	Bingöl İl Özel İdaresi	Kiğı	Özel İdare				2000	Tam		Okul	Fatih İlköğ.Okulu
4	Bingöl İl Özel İdaresi	Kiğı	Özel İdare				15970	Tam		Okul	YİBO
5	Bingöl İl Özel İdaresi	Kiğı	Özel İdare				8915	Tam		Okul	YİBO
6	Bingöl İl Özel İdaresi	Kiğı	Özel İdare				12000	Tam		Okul	YİBO
7	Bingöl İl Özel İdaresi	Kiğı	Özel İdare				25000	Tam		Okul	YİBO
8	Bingöl İl Özel İdaresi	Kiğı	Özel İdare				7354	Tam		Okul	YİBO
9	Bingöl İl Özel İdaresi	Kiğı	Özel İdare				2297	Tam		Okul	YİBO
10	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel		1	78	1415	Tam			" Yazmalı " "
11	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel				1595	Tam			" Birikan İÖO.
12	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			1	990	Tam			Elbaşı Köyü İlköğ.Okulu
13	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel				1200	Tam			Göksu " " "
14	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel		1	42	1100	Tam			Hazarşah " " "
15	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel	275	2		1695	Tam			" Aksakal " "
16	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel		1	15	2134	Tam			Murat Köyü " "
17	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel				1850	Tam			
18	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel		1	141	1230	Tam			Mutluca " " "
19	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel		12	89	445	Tam			Şimşirpınar Köyü İlköğ.
20	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel				3500	Tam			Yenidal Köyü İlköğ.Ok.
21	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel				2000	Tam			" Karan İlköğ.Okulu

22	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			3000	Tam			" Taşoluk " "
23	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			1500	Tam			" Köprübaşı " "
24	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			1475	Tam			" Paşmadak " "
25	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel	2	51	4710	Tam			Yiğitharmanı İlköğ.Ok.
26	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel	4	274	4120	Tam			" Gündoğdu " "
27	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			2800	Tam			
28	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel	17	1251	2500	Tam			" Yeniyerleşim
29	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel	8		1850	Tam			Yenibaşak YİBO
30	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			500	Tam			" Barbara " "
31	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			2580	Tam			Asmakaya Köyü "
32	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			2500	Tam			" Yamanlar "
33	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			2100	Tam			Bozkanat Köyü İlköğ.Ok.
34	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			300	Tam			" Turna İstasyonu
35	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			600	Tam			" Topluca İlköğ.Ok.
36	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			2000	Tam			Elmasırtı " İlköğ.Okulu
37	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			1660	Tam			Kırık Aş.Otluca " "
38	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			1180	Tam			" Yürekli Köyü İlköğ.
39	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel	24	606	606	Tam			Oymapınar " "
40	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel	31	222	930	Tam			Sülünkaş Köyü " Ok.
41	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel		223	510	Tam			
42	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			700	Tam			" Oluklu İlköğ.Okulu
43	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel	17	670	227	Tam			" Y.Okul
44	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			1500	Tam			Tarhan Köyü İlköğ.Ok.
45	Bingöl İl Özel İdaresi	SOLHAN	Köy Tüzel			4125	Tam			İnandık " " "

## I – PERFORMANS BİLGİLERİ

### A- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLERE İLİŞKİN BİLGİLER

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Ulusal tarım politikaları doğrultusunda insan sağlığını ön planda tutan, dengeli, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir ve rekabet gücü olan ve ihracatı ön planda tutan bir tarımsal kalkınma gerçekleştirilmesi amacıyla kırsal alt yapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmektir.

**HEDEF 1.1:** Çiftçilerin mahallinde bilinçlendirilmesi sağlanarak, kırsal alanda yeni ileri tarım teknik ve teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırıcı tedbirleri alarak, kırsal kesimin gelir seviyesi artırılabilecektir.

**HEDEF 1.2:** Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini artırabilmek için, sulama suyu bulunan bölgelerde sulanabilir arazilerin sulamaya açılması sağlanacaktır.

**HEDEF 1.3:** Tarımsal verimliliğin artırılması için drenaj, arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetlerine ağırlık verilecektir.

**HEDEF 1.4:** Erozyon tehlikesi altındaki arazilerde erozyonu önleyici, toprak ve su dengesini sağlayan tedbirleri alarak, toprak muhafaza çalışmalarında bulunulacaktır.

**HEDEF 1.5:** Stratejik plan döneminde yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köy, mezra ve yeni yerleşim yerlerine ait şebekelerin yaygınlaştırılması için içme suyu olmayan ve suyu yetersiz olan köyler Etüd-Proje kapsamına alınacak, projeleri tamamlanarak hedeflenen Stratejik Plan Dönemi içerisinde içme suyuna kavuşturulacaktır. Ayrıca, çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler ile kalkınmada öncelik arz eden bölgelerin kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir.

**HEDEF 1.6:** Stratejik plan döneminde yeterli ve sağlıklı kanalizasyonu ve atık su tesisleri olmayan köy, mezra ve yeni yerleşim yerlerine ait tesislerin yaygınlaştırılması için mahallinde Etüd-Proje çalışmaları sürdürülecek, içme suyu tesisi bitirilen köy ve mezralar yatırıma alınacaktır.

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

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

**HEDEF 2.2:** Yatırım programlarında yer alan hizmetlerin yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan araç, gereç, makine ve ekipmanlar temin edilerek bunların bakım - onarım ve ikmalleri yapılacaktır.

---

**HEDEF 2.3:** Gıda güvenliği ve gıda güvenilirliği, içme, kullanma ve sulama suları konularında tahlil ve analiz laboratuvarlarının alet ve ekipmanlarının günümüz şartlarına göre yenilenerek referans laboratuvar haline getirilmeleri sağlanacaktır.

---

**HEDEF 2.4:** Meyve üretiminde, hastalık ve zararlılarla zamanında ve daha etkili mücadele edebilmek amacıyla gerekli alt yapının oluşturulması sağlanacaktır.

---

**STRATEJİK AMAC 3:** Bitkisel üretimi, insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek biçimde verim ve kalite artışını sağlayıcı tedbirler olarak yaygınlaştırmak ve çeşitlendirmektir.

---

**HEDEF 3.1:** Tarım işletmelerinde optimum büyüklükte işletmeler oluşturulması teşvik edilecek ve her ilçenin arazi yapısı dikkate alınarak ürün planlaması çalışmalarında bulunulacaktır.

---

**HEDEF 3.2:** Bitkisel üretimde birim alandan daha fazla ürün elde edilebilmesi için seracılık teşvik edilecek turfanda sebze yetiştiriciliğinin geliştirilmesi ve damlama sulama sistemlerinin yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

---

**HEDEF 3.3:** Tarımsal üretimde kullanılan girdilerin insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini denetim hizmetleri ile azaltmak , bu kapsamda alınacak önlemlere ilave olarak gübre, ilaç ve sulama gibi girdilerde doğal kaynaklar ve çevre ile uyumlu teknoloji kullanımının yaygınlaştırılması sağlanacak ve bitkisel üretimde sertifikalı tohumluk ve fidan kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

---

**HEDEF 3.4:** Ekolojik şartları uygun olan bölgelerde başlatılan organik tarım üretimi yaygınlaştırılacaktır.

---

**HEDEF 3.5:** Bitkisel üretimde yöresel potansiyeli bulunan ürünlerin yetiştirilmesi teşvik edilecek, tütün ve şekerpancarı üretim alanlarının daraltılması kapsamında bu ürünlere alternatif ürünlerin geliştirilmesi sağlanacaktır.

---

**HEDEF 3.6:** Gıda üretim ve tüketim yerlerinde gıda güvenliği ve güvenilirliğinin temini için gerekli tedbirler alınacaktır.

---

**HEDEF 3.7:** Üretimi yöresel önem arz eden bitkisel ürünlerin tescilinin yapılması sağlanarak gen kaynakları korunacaktır.

---

**STRATEJİK AMAC 4:** Hayvancılığı ve hayvansal ürünler üretimi geliştirerek, yetiştiricinin gelir seviyesini yükseltmektir.

---

**HEDEF 4.1:** Hayvancılığın geliştirilmesi için, mevcut hayvan varlığının genetik yönden üstün verimli hayvanların spermleri ile tohumlanması çalışmaları sonucunda kültür melezi sığır sayısı her yıl % 10 artırılarak, yerli ırkların ıslahı tamamlanacaktır.

---

---

**HEDEF 4.2:** Hayvansal üretimde gerekli olan tüm hijyenik tedbirler alınarak hastalık ve zararlılarıyla mücadele edilerek, sağlıklı üretimin artması gerçekleştirilecektir.

---

---

**HEDEF 4.3:** Kaliteli kaba yem açığının giderilebilmesi için, yem bitkileri ekim alanları 2007 yılından itibaren her 5 yıllık dönemde % 50 artırılarak, 20.375 ha. alandan 30.000 ha. alana çıkarılacak, yem bitkileri üretiminin artırılması ve geliştirilmesi ile mera ıslah çalışmalarına ağırlık verilecektir.

---

---

**HEDEF 4.4:** İl genelinde küçük kapasiteli işletmeler bazında yapılan kültür hayvancılığı alanında uygun teknikle çalışan, kontrollü üretim yapan, hastalıktan ari ve optimum büyüklükte hayvancılık işletmelerinin oluşturulması teşvik edilecektir.

---

---

**HEDEF 4.5:** Sürdürülebilir kullanım ilkesi çerçevesinde su kaynakları korunarak, su ürünleri üretimi 2010 yılına kadar % 10 artırılabilecektir.

---

---

**HEDEF 4.6:** Sağlıklı arı ve arı ürünleri üretilmesi için arıcılık yapan üreticilerin üretimle ilgili faaliyetleri desteklenerek arıcılığın geliştirilmesi sağlanacaktır.

---

---

**HEDEF 4.7:** Nesli tükenmekte olan ve ırk özellikleri bakımından deformasyon tehlikesi ile karşı karşıya kalan hayvan ırklarının, korunması, üretilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

---

---

**STRATEJİK AMAC 5:** Kırsal kesimin ekonomik yönden güçlendirilmesi için tarımsal amaçlı kooperatifler ve şirketler, üretici birlikleri ve kooperatif üst birlikleri kurulmasını özendirmek ve kooperatifleri teknik ve mali yönden desteklemektir.

---

---

**HEDEF 5.1:** Kooperatiflere mali destek sağlayarak ve bitkisel ve hayvansal üretime ve pazarlamaya yönelik makro ve mikro ölçekli projeler uygulayarak ortaklarının gelir seviyelerini artırıcı destek sağlanacaktır.

---

---

**HEDEF 5.2:** Tarımsal Teşkilatlanma kapsamında faaliyette bulunan çiftçi organizasyonlarının sayısı (tarımsal amaçlı kooperatifler, tarımsal amaçlı şirketler, üretici birlikleri ve kooperatif üst birlikleri) her yıl % 10 oranında artırılarak üretici ve yetiştiricilerin yatay ve dikey teşkilatlanması güçlendirilecektir.

---

---

**STRATEJİK AMAC 6:** Halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, kır-kent arasındaki sağlık hizmeti farklılıklarını azaltıcı, ulaşılabilir ve verimli bir şekilde kaliteli hizmet sunmaktır.

---

---

**HEDEF 6.1:** Sağlık Hizmetlerinde kalitenin yükseltilebilmesi için Sağlık kurumlarının fiziki alt yapı donanım ve personel ihtiyaçları en iyi düzeyde karşılanacaktır.

---

**HEDEF 6.2:** İl Merkezindeki Hastanelere yığılmaları önlemek ve hizmetin ulaşılabilirliğini artırmak amacıyla belirlenen ilçe Devlet Hastanelerinin Personel ve Tıbbi donanım eksikliklerinin giderilip, daha verimli çalışmaları yoluyla Sağlık Hizmet kalitesi yükseltilecek ve yatak işgal oranları 2013 yılına kadar % 50 oranında artırılabilecektir.

**HEDEF 6.3:** İldeki sağlık kurumları ve hizmet basamakları arasında koordinasyon ve işbirliği güçlendirilecektir.

**HEDEF 6.4:** Kendi hizmet binasında hizmet veremeyen sağlık ocağı ve sağlık evleri için hizmet binası, İl merkezinde nüfusu artan bölgelere ise yeni sağlık ocakları yapılacaktır.

**HEDEF 6.5:** Koruyucu sağlık hizmetlerine öncelik verilerek, bu hizmetlerin temel sağlık hizmetleriyle birlikte yaygın, sürekli ve etkili bir şekilde sunulması sağlanacak, rutin aşı oranları ortalaması % 61 den 2013 e kadar %90 seviyesine çıkarılacak, bebek ölüm oranı %0,16'dan %0,10 seviyesine çekilecektir.

**HEDEF 6.6:** Aile hekimliği ile ilgili yasal düzenleme yapıldıktan sonra, mevzuatla ilgili alt yapı çalışmalarına başlanacak ve uygulamaya geçilecektir.

**STRATEJİK AMAC 7:** Eğitimde fırsat eşitliği yaratmak ve ilk ve ortaöğretimde eğitimin kalitesini yükseltmek için altyapı yatırımlarını artırmaktır.

**HEDEF 7.1:** Okuma yazma oranını %100 seviyelerine yükseltmek, çiftli öğretim yapan 55 İlköğretim okulunu tekli öğretime dönüştürmek ve il ve ilçe merkezlerinde 398 derslik sayısının, sınıf mevcutlarını 30 öğrenci ve daha alt seviyelere çekmek için İlköğretim Kurumlarında yeni derslikler yaptırılacak ve mevcut altyapının standardı yükseltilecektir.

**HEDEF 7.2:** Çiftli öğretim yapan İlköğretim okulları tekli öğretime dönüştürmek il ve ilçe merkezlerinde kalabalık olan sınıf mevcutlarının düşürülerek eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla 5 yıllık plan dönemi içinde yeni ek derslikler yapılacaktır.

**HEDEF 7.3:** Okul yapılması amacıyla, il ve ilçe merkezlerinde bulunan, özel ve tüzel kişiliklere araziler bir program dâhilinde kamulaştırılması yapılacaktır.

**HEDEF 7.4:** Ortaöğretim kurumlarında eğitim düzeyini yükseltmek, öğrenimde fırsat eşitliği sağlamak amacı ile yeni derslikler yaptırılacak ve mevcut altyapının standardı yükseltilecektir.

**HEDEF 7.5:** Çocukların eğitim sürecine hazırlanabilmesi ve sosyal gelişmesini sağlamak amacıyla okul öncesi eğitime yönelik okul yapımına hız verilecektir.

**STRATEJİK AMAC 8:** Spor alt yapısını il genelinde dengeli dağılımını sağlayarak, halka, özellikle gençlere yönelik spor hizmetlerini yaygınlaştırmak, sporu halkın vazgeçilmez tutkusu ve yaşam biçimi haline getirmektir.



---

**HEDEF 8.1:** Kentte ya da kırdada yaşıyan tüm yaş gruplarından, profesyonel ve amatör insanların rahat spor yapmasını sağlamak için gerekli alt yapı çalışmaları yapılacaktır.

---

**HEDEF 8.2:** İlimizde başarılı sporcuların yetişmesi, sporun yaygınlaşması için her türlü destek sağlanacaktır.

---

**STRATEJİK AMAC 9:** Gelirleri ve/veya sermaye birikimleri yetersiz küçük girişimcilerin ve dezavantajlı grupların; mesleki, sanatsal birikimlerini ve yeteneklerini gelirlerini artırıcı faaliyetlere kanalize etmek amacıyla mikro kredilerle desteklenmesini sağlamak ve işsizliğin azaltılmasına katkıda bulunmaktır.

---

**HEDEF 9.1:** Hedef kitlenin gelirlerini artırmak ve işsizliğı azaltmak için yöresel potansiyeli bulunan turizm, tarım, el sanatları, hayvancılık, dokumacılık ve halıcılık gibi alanlardaki girişimler desteklenecektir.

---

**HEDEF 9.2:** Hedef kitlenin küçük sermaye gerektiren gelir artırıcı faaliyetlerini desteklemek amacıyla projeler üretilecek, gerçekleştirilmesi istenen projelerin tanıtımı yapılacaktır.

---

**HEDEF 9.3:** Nakil ve köylerin toplulaştırılması sonucu gerçekleştirilecek faaliyetlerden etkilenecek köylüler mikro krediler yoluyla desteklenecektir.

---

**STRATEJİK AMAC 10:** Yoksulluğun azaltılması ve muhtaç durumda bulunan kişi ve gruplara etkin sosyal koruma sağlanması amacıyla, ilgili uluslar arası kuruluşların; proje, finansman yardımı gibi olanaklarından da yararlanarak, sosyal hizmetlerin ihtiyaç sahiplerine, yaygın, etkili ve sürekli bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak, değişen toplum yapısı ile oluşabilecek sosyal sorunlara karşı yeni hizmet modelleri geliştirmektir.

---

**HEDEF 10.1:** Ekonomik, sosyal ve sağlık yönünden yoksunluk içinde bulunan dezavantajlı kişi ve grupların (yoksullar, yaşlılar, kadınlar, zihinsel ve bedensel engelliler, kimsesizler ve sokakta yaşıyan-çalışan çocuklar) kimlik bilgileri, adresleri, dezavantaj durumları ve gereksinimleri belirlenerek, gerekli yardımlar yapılacaktır.

---

**HEDEF 10.2:** Ekonomik yoksunluk içinde bulunan kişi ve ailelerin çocuklarının çocuk yuvası ve yetiştirme yurdu gibi kurumsal bakım hizmeti olarak ailelerinden ayrılmaları yerine, aileleri ile birlikte yaşayabilmelerini sağlayıcı alternatif koruyucu-önleyici tedbirler alınacaktır.

---

**HEDEF 10.3:** İlimizdeki depremde hasar gören yetiştirme yurdu binasının tadilatı bitmiştir. Eski çocuk yuvası binası yıkılarak yerine iki katlı bina yapılarak ev modeline (Sevgi Evleri) geçilecektir.

---

**HEDEF 10.4:** Yaşadıkları psiko-sosyal travmalar sonucu hakkında korunma kararı alınarak, kurum bakımında olan korunmaya muhtaç çocuklar için kurum bakımı yerine alternatif bakım hizmetlerinin işlevselliğı arttırılacaktır.

---

**HEDEF 10.5:** Sokakta yaşayan ve/veya çalışan çocukların korunma ve rehabilitasyon süreçleri tamamlanarak içinde buldukları topluma yeniden entegrasyonlarının sağlanması ile ilgili önlemler alınacaktır.

**HEDEF 10.6:** Engellilere yönelik hizmetlerin etkili ve daha işlevsel planlanması sağlanarak, toplumla entegrasyonlarını kolaylaştırıcı önlemler alınacaktır.

**HEDEF 10.7:** Eğitim ve sağlık alanlarının yanı sıra, her yılı sonunda hayırseverlerin yardım yapabilecekleri diğer alanların tespitine yönelik bir çalışma yapılarak yardım alanlarının çeşitlendirilmesi sağlanacaktır.

**STRATEJİK AMAC 11:** İldeki kültür ve sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak ilin sosyal, kültürel ve sanat yaşamını çeşitlendirmek ve zenginleştirmektir.

**HEDEF 11.1:** Kültürel varlıklarımızın tespiti yapılarak, halkımızın tanınmasına ve yararlanmasına sunulacaktır.

**HEDEF 11.2:** Halkın kültür, sanat ve spor etkinliklerine katılımını sağlamak amacıyla, konser, tiyatro vb. etkinlikler yapılması için ne gibi planlar yapılmaktadır?

**STRATEJİK AMAC 12:** Halk eğitiminde toplumun tüm kesimlerini beceri, yaş, öğrenim düzeyi ve ihtiyaçlarına uygun biçimde eğitim, öğretim, rehberlik ve uygulama faaliyetleri yoluyla eğitmek ve bilinçlendirmektir.

**HEDEF 12.1:** Doğal afetlerden korunma konusundaki eğitim programlarının sayısı ve programlara halkın katılımı sağlanarak ilimizdeki doğal afet bilinci arttırılacaktır.

**HEDEF 12.2:** Çevrenin ve orman alanlarının korunması ve geliştirilmesine yönelik eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları hızlandırılacaktır.

**HEDEF 12.3:** Köylerdeki yapıların ve tarımsal tesislerin yapı tekniğine uygun olarak yapılması için rehberlik eğitimi verilecektir.

**HEDEF 12.4:** Tüm köylerde, nakil ve arazi toplulaştırma projelerin ilişkin geniş katılımlı bilgilendirme toplantıları düzenlenecek ve proje hazırlanması çalışmalarına destek verilecektir.

**HEDEF 12.5:** Aile planlaması, ilk yardım, ana-çocuk sağlığı, bulaşıcı hastalıklar, çevre sağlığı ve madde bağımlılığı konularında halk eğitimleri daha etkin hale getirilecektir.

**HEDEF 12.6:** Bitkisel üretim ve hayvancılığın geliştirilmesi ve verimliliğinin artırılması amacıyla günümüz teknik ve teknolojisine uygun modern tarım araç ve gereçlerinin yararları ve kullanımına yönelik çiftçilere sağlanan uygulamalı eğitim imkânları arttırılacaktır.

---

**HEDEF 12.7:** Halk Eğitim Merkezlerinde gerçekleştirilen beceri edinme kurslarının sayısı artırılacak ve kurslar çeşitlendirilecektir.

---

**STRATEJİK AMAC 13:** İlimizdeki turizm potansiyelini harekete geçirerek, alternatif turizm türlerini geliştirerek, ilin turizm kaynaklarının ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımını yaparak ve sürdürülebilir kullanımla yılın her mevsiminde turizme hizmet verilmesini sağlayarak yerli ve yabancı turist sayısını 2013 yılına kadar %55 oranında artırılmasını sağlamaktır.

---

**HEDEF 13.1:** İlimizin turizm değerlerini (tarihi ve doğal) ulusal ve uluslar arası alanda tanıtmak amacıyla, belediyelerin, sivil toplum kuruluşlarının, turizm sektörünün ve ilgili diğer kurumların katılımı ile ulusal ve uluslar arası düzeyde etkin bir tanıtım ve pazarlama faaliyeti yürütülecektir.

---

**HEDEF 13.2:** : Sivil mimarlık örneği taşıyan ve koruma altına alınan tescilli yapıların turizme kazandırılması ve gelecek kuşaklara aktarılması sağlanacaktır.

---

**HEDEF 13.3:** Sağlık turizmi potansiyeli yüksek olan termal su kaynaklarından yararlanarak, İlimize gelen turistlerin konaklama sürelerini artırıp, turizm gelirlerinden daha fazla pay alabilmek için Kös Kaplıcaları bölgesinde yapılacak çalışmalara destek verilecektir.

---

**HEDEF 13.3:** Turistlerin harcama düzeyini artırabilmek için satın alabilecekleri ürünlerin üretilmesi, çeşitlendirilmesi ve pazarlanması faaliyetlerine destek sağlanacaktır.

---

**HEDEF 13.4:** Sivil mimarlık örneği taşıyan ve koruma altına alınan tescilli yapıların turizme kazandırılması ve gelecek kuşaklara aktarılması sağlanacaktır.

---

**STRATEJİK AMAC 14:** İlimizdeki doğal ve kültürel varlıklar ile Güneşin Doğuşu, Yüzenada ve antik kentleri koruyarak asıllarına uygun olarak ortaya çıkarılmasını sağlayarak turizme kazandırmak ve gelecek kuşaklara aktarmaktır.

---

**HEDEF 14.1:** Plan dönemi içinde, İlimizde tarihi ve turistik yerlerin turizme kazandırılması sağlanacaktır.

---

**HEDEF 14.2:** Tarihi doğal ve Kültürel varlıklarımızın (Güneşin doğuşu Yüzen ada vs.) ortaya çıkartılması, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımını yapılarak turizme kazandırılması sağlanacaktır.

**HEDEF 14.3:** İlimizdeki tarihsel mirasımızı temsil eden yapıların envanterlerinin çıkartılarak, ilgili kurumlarla işbirliği içerisinde, tanıtımları yapılacaktır.

---

**STRATEJİK AMAC 15:** Jeotermal enerji kaynaklarını enerji, ısınma, seracılık, sağlık turizmi, CO2 üretimi gibi alanlarda, çevreyle uyumlu ve sürdürülebilir entegre işletme yönetimi ilkesi çerçevesinde kullanılmasını sağlamaktır.

---

---

**HEDEF 15.1:** Jeotermal enerji kaynaklarının enerji, ısınma, seracılık, sağlık turizmi, CO2 üretimi gibi alanlarda, çevreyle uyumlu ve sürdürülebilir entegre işletme yönetimi ilkesi çerçevesinde kullanılması amacıyla, jeotermal su potansiyeli, efektif kullanım alanları ve yerleri ile alternatif enerjiyle karşılaştırmalı maliyet-yarar hesapları ve planı hazırlanmıştır.

---

**HEDEF 15.2:** Hazırlanan plan doğrultusunda jeotermal enerji kaynaklarının kullanımına ilişkin projeler hazırlanmaktadır.

---

**STRATEJİK AMAÇ 16:** Çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak, çevrenin korunması ve iyileştirilmesine yönelik tedbirleri almak ve uygulamak suretiyle ilin çevre ve yaşam standartlarını yükseltmektir.

---

**HEDEF 16.1:** Çevreye ilişkin veri ve bilgi işletim sistemleri oluşturulacak, çevre izleme ve ölçüm altyapısı geliştirilecek, ilin çevre envanteri ve istatistik bilgileri çıkarılacaktır.

---

**HEDEF 16.2:** İçme ve kullanma sularının ve kalitesinin tespit edilmesi ve su kirliliğinin önlenmesi amacıyla, yeraltı ve yerüstü içme suyu kaynakları ile sulama suyu olarak kullanılacak akarsu ve göllerde gerekli ölçüm ve analizlere 2006 yılında başlanmış ve 2013 yılına kadar bitirilecektir.

---

**HEDEF 16.3:** Nehir ve göller ile sulama suyu, yeraltı ve yer üstü sulama suyundaki kirlenmenin önlenmesi ve su kalitesinin artırılması için gerekli önlemler alınacak, projeler geliştirilecek ve uygulanan projelerin devamı sağlanacaktır.

---

**HEDEF 16.4:** BİÖİ yetki alanları içerisindeki yerleşim yerlerinin Katı Atık Depolama Alanlarının yerleri, katı atık miktarları ve özellikleri tespit edilmiştir.

---

**HEDEF 16.5:** BİÖİ'nin yetki alanı içerisindeki yerleşim yerlerinin %50 sinin katı atık depolama alanlarının yapımı stratejik plan dönemi sonuna kadar bitilecektir.

---

**HEDEF 16.6:** Toprağın korunması ve erozyonun önlenmesi amacıyla ağaçlandırma, erozyon kontrolü ve rehabilitasyon çalışmaları yapılacak, ağaçlandırma çalışmaları yapılırken ekonomik gelir getirebilecek türler ve yöre iklimine uygun fidanların dikimine öncelik verilecektir. Yerleşim birimlerinin ihtiyacı olan mesire alanı ve aktif yeşil alanların miktarı arttırılacaktır.

---

**HEDEF 16.7:** Kum ve taş ocaklarının yer seçimi ve işletilmesinde bilimsel ölçütlere göre hazırlanmış çevresel etki değerlendirme raporları esas alınarak, gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

---

**HEDEF 16.8:** BİÖİ yetki alanları içerisinde çevreye olumsuz etki yapabilecek mevcut tesis ve işletmelerin faaliyetleri ve tespit edilen olumsuzlukları giderici gerekli önlemlerin alınması sağlanacaktır.

---

**STRATEJİK AMAÇ 17:** İl genelinde mekânsal gelişmeyi yönlendirecek, yaşam kalitesini yükseltecek ve uygulanabilir üst ve alt ölçekli planların yapılması ve uygulanmasını sağlamaktır.

---

---

**HEDEF 17.1:** İl genelini kapsayan 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı 2010 yılına kadar tamamlanacaktır.

---

---

**HEDEF 17.2:** Üst ölçekli planlara uygun biçimde nakil ve toplulaştırmaları da kapsayacak uygulama imar planları hazırlanarak, yapılaşmanın planlı olarak gerçekleşmesi sağlanacaktır.

---

---

**HEDEF 17.3:** Dağınık ve kaçak yapılaşmaların engellenmesi ile yapılaşmada mimari estetiğe ve yerel mimari özelliklere özen gösterilmesi sağlanacaktır.

---

**STRATEJİK AMAC 18:** İlimizde meydana gelebilecek olası doğal afetlerin yol açacağı can ve mal kayıplarını en aza indirmek için afet bilinci, teknik bilgi, donanım ve koordinasyonun kent kültüründe altyapısını hazırlamaktır.

---

---

**HEDEF 18.1:** Afet öncesinde, sırasında ve sonrasındaki tüm çalışmaları ve uygulamaları planlayan, uygulanabilir afet yönetim sistemi oluşturularak, ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliğini sağlayacak İl Afet Yönetim Merkezi plan dönemi sonuna kadar kurulacaktır.

---

---

**HEDEF 18.2:** Bingöl il genelinde afet riski taşıyan yerlerin ve afet türlerinin tespiti yapılarak, önümüzdeki dönemde doğal afet risk haritası oluşturulacaktır.

---

---

**HEDEF 18.3:** BİÖİ'nin görev alanına giren kamu binalarının yeterli afet güvenliğine kavuşturulması için gerekli çalışmalar stratejik plan dönemi içinde tamamlanacaktır.

---

---

**HEDEF 18.4:** Afetlere dayanaklı yapı tasarımı uzmanlık gerektirdiğinden, yetkin mühendislerin görev yapacağı Yapı Değerlendirme Merkezi oluşturulacak, ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak inşaat sektöründe çalışan usta ve işçilerin eğitilmesi sağlanacaktır.

---

**STRATEJİK AMAC 19:** BİÖİ'yi, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yeniden yapılandırmak ve bu doğrultuda, ilin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer resmi ve özel kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde, toplumun görüş ve katkılarına açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmaktır.

---

---

**HEDEF 19.1:** BİÖİ çalışanlarına, öncelikle, oluşturulacak yeni kurumsal yapının etkinliğini ve yerinden yönetim anlayışının güçlendirilmesini sağlamaya yönelik olmak üzere hizmet içi eğitim verilecek ve hizmet içi eğitimde süreklilik sağlanacaktır.

---

---

**HEDEF 19.2:** 5302 Sayılı İl Özel İdare Kanununda öngörülen faaliyetler ve kurumsal yapı dikkate alınarak, BİÖİ'nin organizasyon yapısı ana hizmet, danışma ve denetim ile yardımcı hizmet birimlerinden oluşturulacaktır.

**HEDEF 19.3:** Yeniden yapılandırılarak faaliyetleri ve personel sayısı önemli ölçüde artan BİÖİ'de kurumsallaşmanın sağlanması amacıyla katılımcı bir anlayışla yeni bir kurum kültürü oluşturulacaktır.

---

---

**HEDEF 19.4:** İl deki yerel hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında zorunlu olan kurumlar arası işbirliği ve koordinasyon katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak güçlendirilecektir.

---

**HEDEF 19.5:** İl hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliği sağlamak için ilin tüm envanter ve bilgilerinin toplanacağı ve bu verilerin analizinin yapılacağı bir merkez oluşturulacaktır.

---

**STRATEJİK AMAÇ 20:** Personelin, norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı sağlanarak, özlük hakları iyileştirilmek suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşama standartlarını yükseltmektir.

---

**HEDEF 20.1:** İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanarak Bakanlar Kurulunca Norm kadro esaslarına göre, ilin yerel özelliklerini de gözeten, teşkilatlanma ve personel planlaması tamamlanmıştır.

---

**HEDEF 20.2:** Personelin verimliliğini artırmaya ve çalışma koşullarını iyileştirmeye yönelik mekânsal ve teknik donanıma sahip olmaları sağlanacaktır.

---

**HEDEF 20.3:** Personelin performansını arttırmaya yönelik teşvik mekanizmaları geliştirilecektir.

---

## İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLATI

### GENEL SEKRETER

25.11.2006 tarih ve 7784 sayılı İl Özel İdaresi Çalışma Esasları ve Birimlerin Görev Tanımlarında belirtilen görevleri yürütmek.

İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla İl Özel İdaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Genel sekreter belirtilen bu hizmetlerin yürütülmesinden Vali'ye karşı sorumludur.

### GENEL SEKRETER YARDIMCISI

Genel Sekreter yardımcısı, İl Özel İdaresi birimlerinin işlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine göre yürütülmesini sağlar ve bu amaçla bağlı birimleri denetler. Genel Sekreter yardımcısı yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Vali'ye ve Genel Sekretere karşı sorumlu olup aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Kamu İhale Kanununa göre yapılan ihalelerde İhale Komisyonu başkanlığını yapmak.
- b) Birim Müdürlüklerinde görevli Memur ve işçi personelin günlük mazeret, yıllık, mazeret, sağlık refakat, ücretsiz izin onaylamak.
- c) Vali veya Genel Sekreter onayından geçmiş işlem ve kararların ilgili mercilere gönderilmesine veya tebliğine ilişkin yazıları imzalamak.
- d) Birim Müdürleri dışında kalan personel hakkındaki şikayet dilekçelerinin kabulü ve gereğini yerine getirmek.
- e) Emekli Sandığı, Sosyal Sigortalar Kurumu ile ilgili bildirme yazışmaları, Emanet hesaplarda bulunan kesintilerle ilgili kurum veya kuruluşlarla yazışmaları yapmak,
- f) Muayene ve kabul komisyonu kararlarını tasdik etmek.
- g) 167, 1380, 2559, 3213, 1593, 5272 ve 5302 sayılı kanunlarla verilen ve tahakkuka bağlanarak tahsil edilmesi gereken İl Özel İdaresi gelirleri için gerekli yazışmaları yapmak.
- h) Özel İdareye ait olup, kiraya verilen taşınmaz malların kira bedellerinin, kira şartnamesi ve sözleşmesine göre tahsili için kiracılarla gerekli yazışmaları yapmak
- ı) Özel İdare taşınmaz mallarının işgali halinde, tahakkuk edecek Ecri misil'in takip ve tahsilini sağlamak için gerekli yazışmaları yapmak,
- i) Her türlü idari para cezalarının takip ve tahsili için gerekli yazışmaları yapmak,
- j) Aylık miatlı yazıların ilgili kurumlara yazılması.
- k) İşçi Giriş ve Çıkış bildirgeleri ile ilgili kurumlarla rutin yazışmaları yapmak.
- l) İş Kurumu ile ilgili miatlı yazışmalar yapmak.
- m) İl Özel İdaresine ait taşıtların il içi görevlendirmelerini yapmak.
- n) Yıllık teftiş programlarını teftiş inceleme, araştırma ve soruşturmasını yapmak,
- o) Devlet Memurlarının şikayet ve müracaatlarını devlet Memurları Şikayet ve Müracaatları Yönetmeliğine uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- ö) Personele verilecek disiplin cezası ile ilgili işlemleri yapmak,
- p) Köy Muhtarları ve Köy Halkı tarafından köyleri ile ilgili yatırım talepleri yazışmaları yapmak.
- r) 3194 Sayılı Kanun gereği Köy Muhtarlıkları ve Köy Halkı ile ilgili yazışmalar.
- s) Vali ve Genel Sekreterce verilen diğer görevleri yapmak.

### 2 - DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- a) Satın alma İşlemlerini yürütmek.
- b) İhale İşlemlerini yürütmek.
- c) Atölye Hizmetleri
- d) İkmal Hizmetleri
- e) Makine İşletme Hizmetleri

## **Satın alma ve İhale İşlemleri :**

İdaremiz bünyesinde yürütülen hizmetlerin ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi için, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde ve bütçeye konan ödenekler dahilinde, birimlerce ihtiyaç duyulan mal, hizmet, danışmanlık hizmet alımları ile ve yapım işleri ihalelerini yürütmek, sonuçlandırmak, ihale iş ve işlemlerini koordine etmek,

### **İhale İşlemleri:**

İhale öncesi ilgili birimlerce hazırlanacak veya hazırlattırılacak ihale dokümanlarının tam ve eksiksiz olarak ihale işlem dosyasına konulmak üzere İl Özel İdaresi **Destek Hizmetleri Müdürlüğüne** gönderilmesi gerekmektedir.

Sözleşmenin imzalandığının ilgiliye tebliğ edilmesini müteakip, ihale süreci sona ereceğinden, ihale işlem dosyasının aslı ilgili birime teslim edilecek ve sözleşme hükümleri gereğince süresinde yer teslimi yapılması ve ilgili mevzuatı gereği yapılması gerekli diğer iş ve işlemleri ilgili birimince yapılacak, işin sözleşmeye bağlandığı tarihten itibaren en geç 10 gün içerisinde düzenlenmesi gereken "Bilgi Formu" **Destek Hizmetleri Müdürlüğünce düzenlenerek Kamu İhale Kurumuna gönderilecektir.**

İhale bedellerinin yüklenicilere ödenmesi aşamasında; daha önce teslim alınan ihale işlem dosyasının içerisine, yer teslimi tutanağı, işin tam ve eksiksiz olarak teslim alındığına dair belgeler ile varsa diğer bilgi ve belgeler eklenmeli ve bir asıl ve bir suret olarak hazırlanacak 2 adet ihale işlem dosyası ilgili birimce tahakkuka bağlanarak Mali Hizmetler Birimine gönderilmelidir. İlgili birimce gerekli incelemenin yapılmasını müteakip ihale bedeli ilgili/ilgililere veya vekillerine ödenecektir.

Birimin görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak.

İlçe Özel İdare Müdürlerini ve maiyetinde çalışan personeli 4734, 4735 ve 2886 sayılı kanunlar hakkında gerekli eğitimi vermek.

### **c) Atölye Hizmetleri**

- 1- Merkez atölyesinde malzeme, yedek parça ve teçhizat üretimini planlamak, gerçekleşmesini sağlamak.
- 2- Makine ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüt ve tadilatlar yapmak, yaptırmak.
- 3- Bakım ve onarım işlerini düzenlemek, yapmak, yaptırmak.
- 4- Sipariş Emri(Arıza Formu)'ne göre atölyede tamirati yapılması istenen makinelere iş emri açmak, açılan iş emirlerine göre üç aylık ve yıllık atölye maliyet hesaplarını yapmak.
- 5- Atölyede/ Atölyelerde yapılacak işlerin önem ve kapasitesine göre mevcut makine, tezgah, cihaz ve benzerlerinin çalışma konularına daha uygun hale getirilmesi için gerek görülen ek ve değişiklikler konusunda veya Atölyenin/Atölyelerin geliştirilip genişletilmesi yönünde çalışmalar yaparak önerilerde bulunmak.
- 6- Atölye olanakları ile yapılabilecek onarımlar için ilgili servislerle koordinasyon sağlayarak gerekli çalışmaları yürütmek, Atölyeye/Atölyelere gelen her türlü arızanın tamiri, bakımı, denetimi, kontrolü, yönlendirilmesi, dış piyasada yaptırılan işlerin takibi, çalışan personelin denetimi, çalıştırılması, gerektiğinde dinlendirilmesi, hastalık, mazeret, yıllık izin, atölye içerisinde meydana gelebilecek sorunlara müdahale ve çözüm üretmek, aracın görev yaptığı müdürlüklerle bilgi alış verişi sağlamak.
- 7- Atölyede/Atölyelerde yapılamayan teknik işlerin, piyasada yaptırılması için inceleme ve araştırma yapmak, gerektiğinde teknik şartname düzenlemek ve bunların mevcut mevzuat hükümleri doğrultusunda piyasada yaptırılmasını sağlamak.
- 8- Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde kullanılacak malzeme, alet, makine ile araçların ve bunların yedek parçalarının teknik özelliklerini, miktarlarını tespit etmek, satın alınması için teklifte bulunmak. Gerektiğinde satın alınma işlemlerini yürütmek.
- 9- Makine, ekipman ve yedek parçaların İlçeler arası dağıtımını ve transferini yapmak.
- 10- Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini denetim ve icra etmek, satış ve değerlendirilmesini sağlamak.
- 11- Makine parkı ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.



12- Teşkilatımızdaki mevcut taşıt ve makinelerde vuku bulan kazaların, kaza raporlarının, hasar tespit raporlarının düzenlenmesi.

13- Taşınırın kaybolma, çalınma ve fire gibi herhangi bir nedenle yok olması, yıpranma, kırılma veya bozulma gibi nedenlerle kullanılamaz hale gelmesi, hurdaya ayrılması ile canlı taşınırın ölmesi gibi nedenlerle kayıttan düşme, teklif ve onay tutanaklarını düzenlemek.

14- Makine ekipmanların yatırım proje uygulamalarından sonra boş zamanlarında atıl kalmasını önlemek amacıyla diğer Kamu veya Özel Sektör kuruluşlarına hizmet verecek şekilde, bedeli karşılığında kiraya verilmesini sağlamak.

15- Demirbaşaya kayıtlı bütün taşıt, iş makinesi ve diğer araçların fenni muayene, zorunlu trafik sigortaları ve diğer varsa/ yapılacaksa sigorta poliçe ve benzeri iş ve işlemlerinin mevzuata uygun olarak sürelerinde yapmak.

16- Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde, ihtiyaç olan akaryakıt ürünlerinin satın alınması için teklifte bulunmak, gerektiğinde satın alınması işlemlerini yürütmek.

17- Teşkilatımızdaki mevcut taşıt, makine ve ekipmanların kiraya verilmesinde, kira sözleşmesinin yapılması ve takibi.

18- Teşkilatımız makine parkına, satın alma-hibe olarak eklenen makine ve ekipmanların sicil kartlarının düzenlenmesi ile trafik tescil işlemlerini yapmak.

19- Makine kontrol kartı ile makinelerin nerede çalıştığı, kaç km-kaç saat çalıştığını, ne kadar akaryakıt ve madeni yağ sarf ettiğini, lastik tekerlekli araçlarda, lastiklerin ne zaman verildiğini takip etmek.

20- Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Hizmet Yönetmeliğine göre; ihtiyacımız olan servis araçlarının kiralanması için, 4734 Sayılı K.İ.Kanununa göre ihalesinin yapılması için, İdare ve Teknik Şartnamelerini, 4735 Sayılı Sözleşme Kanununa göre Sözleşmesini yapmak.

21- Garanti Kapsamındaki Makinelerin garanti şartlarına göre, servislerinde periyodik bakımları ile arıza yapmaları halinde, arızalarının yapılmasını sağlamak.

22- İş ve iş güvenliği konusunda tespit edilen kurallara uyulmasını, bunlarla ilgili kontrol edilecek cihaz ve makinelerin kontrollerinin zamanında yapılmasını ve belgelerinin düzenlenmesini sağlamak, konuyla ilgili tedbirleri almak.

23- Konuları ile ilgili hizmet içi eğitimleri yapmak ve yaptırmak.

24- Vali ve Genel Sekreter tarafından verilecek diğer görevleri yapmak

### Destek Hizmetleri Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ	
AD VE SOYADI	ÜNVANI
Kazım KAAN	Destek Hizmetleri Müdürü

### Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2009	2010	2011	2012	2013
Gerçekleştirilecek ihale sayısı	60				
Kurum personelinin temizlik hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)	90	100	100	100	100
İhale mevzuatı ile ilgili eğitim aldırılacak kişi sayısı	5	10	15	18	20
Mikro kredi uygulaması yapılacak kişi sayısı	0	0	0	0	0
Satın almaya yönelik yapılan taleplerin gerçekleştirme oranı (%)	90	100	100	100	100

Merkez atölyesinde malzeme, yedek parça ve teçhizat üretimi sayısı	0	0	0	0	0
Tamir edilen araç sayısı	381	400	410	415	425
Bozulan İş makinelerinin atölyede ortalama kalma süresi(gün)	1	0	0	1	1
Hazırlanan maliyet hesabı rapor sayısı	4	4	4	4	4
Atölyede çalışan personelin çalışma şartlarının iyileştirilmesine yönelik hazırlanan rapor sayısı	4	4	4	4	4
Atölyede çalışan personele verilecek iş güvenliği eğitim – seminer sayısı	4	5	10	15	15
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde kullanılacak malzeme, alet, makine ile araçların ve bunların yedek parçalarının envanter raporları – envanter güncellemeleri (adet)	20,192	20,500	21,000	21,000	21,500
Atölye demirbaşlarının toplam hareket adedi (yeni, devir, v.b)	27	30	35	40	45
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde, ihtiyaç olan akaryakıt ürünlerinde sağlanan tasarruf miktarı (%)	5	10	15	20	25
Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipman sayısı	5				
Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipmandan elde edilen gelir	3,800	7,500	12,000	12,500	12,500
Makine kontrol kartı yardımı ile gerçekleştirilen tasarruf oranı (%)	% 10	% 15			
Özel İdare Personelinin servis araçlarından memnuniyet oranı (%)	%50				
İş güvenliği kapsamında kazasız gün sayısı	364				

### 3 - İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- A) **Personel Hizmetleri**
- B) **Eğitim Hizmetleri**
- C) **Sağlık Hizmetleri**
- D) **Sivil Savunma ve Acil Durum Hizmetleri**

#### A) **Personel Hizmetleri**

- a) Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince, kurum içi ve kurum dışı, naklen veya açıktan atama ile görevlendirme işlemleri yapmak.
- b) Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince, aday memurların asaletlerinin onanması ile ilgili işlemleri yapmak ve evrakları tanzim etmek ve Yemin Merasimi Yönetmeliği gereğince, Asli Devlet Memurluğuna atandıktan sonra en geç bir ay içinde yemin merasimlerin düzenlenmesi.
- c) Askerlik borçlanması ile ilgili personel tarafından yapılan talepleri incelemek ve gerekli evrakların hazırlanmasını sağlamak.
- d) Diğer kurumlarda geçmiş hizmeti bulunan personelin hizmet birleştirilmesi ile okul bitirmelerine ait intibak işlemleri yapmak.

- e) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 109. maddesi gereğince, *Memur Sicil Kütük Defterini* tanzim etmek ve işlemek.
- f) Çalışan personelin durumlarına göre yasa ve yönetmelikler gereği kadro cetvelleri hazırlamak, meclise sunmak, meclis kararlarının uygulanmasını sağlamak.
- g) Doğum, ölüm, sıhhi, mazeret ve yıllık izinleri, il sınırları ve yurt dışına çıkma, istifa ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- h) Personel ve bakmakla yükümlü olduğu bireylerin hasta sevk kağıtlarını düzenlemek.
- i) 657 ve 4857 sayılı kanuna göre istihdam edilen personelin mazeret izinleri ile hastalık izinlerine ait işlemleri yapmak.
- j) Hastalık raporlarının yönetmeliğe uygun olup, olmadığını kontrol etmek.
- k) Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uygun olarak giyinmesini kontrol etmek, uymayanlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- l) Her ayın başında derece ve kademe ilerlemesi yapacak personelin, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince terfilerine ait işlemleri yapmak.
- m) Ocak ayının ilk haftasında, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre personelin toplu olarak yıllık izin onaylarının alınmasını sağlamak amacı ile gerekli evrakları tanzim etmek.
- n) 5434 Sayılı Emekli Sandığı ve 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunlarına göre emekli olacak personelle ilgili işlemleri yapmak.
- o) Tüm personelin özlük dosyaları ile Memur ve Hizmetlilerin Gizli Sicil Raporlarıyla, kadrolu işçi personelin, ilgili yönetmelikler uyarınca, gizli sicil raporlarının düzenlenmesi ve sicil dosyalarında muhafaza edilmesini sağlamak.
- p) Sonları (0) ile (5) olarak biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar Memur Personelin *Mal Bildiriminde* bulunmasını sağlamak.
- q) Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri hakkında yönetmelik gereğince, her yıl için İl Encümeninden iki üyenin İl Özel İdaresi Memur Disiplin Kuruluna seçilmesine ait teklifleri hazırlamak ve İl Encümenine sunmak.
- r) İşçi Disiplin Kurulu ile ilgili Toplu Sözleşmeler gereği iş ve işlemleri yapmak.
- s) Görevde yükselme (sınavla) ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- t) Pasaport alacak personelin yazışmalarını yapmak.
- u) 4857 sayılı Yasa Hükümlerine göre istihdam edilen geçici işçilerin çalıştırılmaları için Vize Yetki Devri Genelgesine göre Valilik Makamından Onay almak.
- v) Geçici İşçilerin yıl başlarında SSK İl Müdürlüğüne, *İşe Tekrar Giriş Bildirgelerini* hazırlayarak göndermek.
- w) Geçici işçilerin 4857 Sayılı Yasa uyarınca hizmet akitlerinin sona ereceğini belirlenen süre içerisinde kendilerine bildirmek.
- x) Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmalarına ilişkin işlemleri yapmak.
- y) Personelin günlük devam izlenimlerini hazırlamak ve takip etmek.
- z) Sürekli ve geçici İşçilerin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğüne, giriş-çıkışlarını bildirmek.
- aa) İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi ve 4857 Sayılı Yasa Hükümleri uyarınca, hizmet sürelerine göre yıllık izin sürelerini belirlemek, kullanılan izinlerin takibini yapmak ve dilekçelerini özlük dosyalarında muhafaza etmek.
- bb) İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre ödenecek ücretlere ilişkin gündelikleri belirlemek.
- cc) İşçilerin iki günden fazla aldıkları sağlık raporlarında, *İşçi İş Görmezlik Belgesi* düzenleyerek SSK İl Müdürlüğüne göndermek.
- dd) Personelin ödül ve ceza ile ilgili işlemlerini yapmak.
- ee) Personelin Maaş/Özlük/Harcırah ve diğer sosyal haklar ile ilgili bordrolarını/listelerini yapmak ve ödenmek üzere ödeme birimine intikalini sağlamak.
- ff) Müdürlüğümüze intikal eden yiyecek, giyecek, vb. sosyal hak yardımlarla ilgili personellerin fiilen yaptığı görevleri tespit etmek ve personel işleri ile ilgili olabilecek diğer mal ve hizmet alımlarının tekliflerini, ihalelerini yapmak üzere Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirmek.
- gg) Sigorta Prim Bildirgelerinin sürelerinde düzenlenip SSK 'ya verilmesini sağlamak.

- hh) Toplu İş Sözleşmesi ve diğer iş görüşme öncesi ve sonrası iş ve işlemlerini yapmak.
- ii) Sendika Üyelik yazışmaları ve sendika aidatı kesintisi listesini yapmak, ödeme birimine intikali ve ödenmesini takip etmek.
- jj) Nakdi ve aynı hakların ödemelerini yasal süre içerisinde yapılmasını sağlamak, yasalardan ve sözleşmelerden doğan diğer hakların takibini yapmak.
- kk) Resmi kurumlar ile İdare içinde gerekli miatlı evrakları formları düzenlemek ve dağıtımlarını yapmak.
- ll) Müdürlüğümüz görev alanına giren diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak, sonuçlandırılmasını sağlamak.

## **B) Eğitim Hizmetleri**

- a) İl Özel İdaresi Birim Müdürlüklerinin, hizmet içi eğitimlerini organize etmek, eğitim yeri görevlilerini belirlemek ve eğitimi gerçekleştirmek.
- b) İl Özel İdaresi Birim Müdürlüklerinin, mesleki ve teknik eğitimlerini organize etmek, eğitim yeri görevlilerini belirlemek ve eğitimi gerçekleştirmek.
- c) İl Özel İdaresi hizmetlerinde verim ve kaliteyi artırmak için eğitim çalışmalarına önem vermek, bu kapsam da İl Özel İdaresi iş görenlerine KYS ile ilgili eğitim vermek.
- d) İl Özel İdaresini Kamu Yönetim Sistemine (KYS) göre, görev tanımlarına göre çalışmalarını sağlamak.
- e) İl Özel idaresinde ISO 2222 9001-2000 standardının şartlarını, yasal şartları, hizmet alanları ihtiyaç ve beklentileri karşılayarak hizmet alanları memnuniyet düzeyinin yükseltilmesi ve faaliyetleri performansının sürekli iyileştirilmesi için bir kalite yönetim sistemi oluşturmak.
- f) İl Özel İdaresi hizmetlerinde, hizmet ve personel kalitesi ve vatandaş memnuniyeti artırmak, vatandaş memnuniyetini ölçmek için çalışmalar yapmak, ayrıca anket uygulamaları ve yüz yüze görüşmeler yoluyla vatandaş memnuniyetini ölçmek.
- g) İl Özel İdaresi hizmetlerinde verimliliği ve etkinliği artırmak.
- h) İş görenlerin motivasyonuna önem vermek.
- i) Yönetimin sürekli gelişimini ve denetimini sağlamak.
- j) 657 sayılı kanuna tabi olarak istihdam edilen personelin mesleki ve hizmet içi eğitim programı hazırlamak ve gerekli eğitimin yapılmasını sağlamak.
- k) 4857 sayılı kanuna tabi olarak istihdam edilen personelin mesleki ve hizmet içi eğitim programı hazırlamak ve gerekli eğitimin yapılmasını sağlamak.
- l) Çeşitli lise ve dengi okul, yüksekokul ile fakültelerde okuyup, okulları için mecburi olan stajlarını kurumumuzda yapmaları uygun görülen öğrencilerin stajlarını ilgili Müdürlüklerde yaptırılması sağlanarak, staj dosyalarının okullarına gönderilme işlemlerini yürütmek.
- m) Kamu kurum ve kuruluşlarınca veya özel kuruluşlarca yapılacak olan eğitim seminerlerine kurumumuzdan uygun olan personellerin görevlendirilmesi yapılarak eğitim almalarını sağlamak.

## **C) Sağlık Hizmetleri**

- a) İlimizde ihtiyaç duyulan yerlere yeni sağlık tesisleri yapımı ile mevcut sağlık tesislerinin bakım ve onarım çalışmalarının desteklenmesi.
- b) Kamu sağlık tesislerinin tıbbi cihaz, donanım ve ambulans hizmetleri açısından desteklenmesi.
- c) Kamu sağlığı ile ilgili etüt ve projelerin desteklenmesi.
- d) İl düzeyinde sağlık ve iş güvenliği ile ilgili çalışmalara katılmak, bu çalışmalarda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- e) İl Özel İdaresi personeli ve bakmakla yükümlü olduğu aile bireylerinin muayeneleri ile ayakta tedavilerini yapmak.
- f) Personelin acil ve ilkyardım hizmetlerini yapmak.
- g) Personelin ağız ve diş sağlığı hizmetlerini yapmak.
- h) Kronik hastalıklı personellere sağlık hizmetleri konusunda rehberlik ve danışma hizmeti vermek. Düzenli muayenelerini ( Portör vs.) yaptırmak.
- i) Gereksinimler doğrultusunda koruyucu, önleyici, eğitici, geliştirici konferanslar düzenlemek, ilgili filmleri göstermek ve gerekirse broşür dağıtmak.

- j) Sağlık hizmetlerinin bütüncül bir yaklaşım içinde yürütülebilmesi için personelin ruh sağlığı konusunda uyarıcı, eğitici çalışmalar yapmak, iş motivasyonlarını artırmak.
- k) Sağlıklı ve güvenli bir çalışma hayatı oluşturulması için gerekli çalışmalarda bulunmak.
- l) İş sağlığı ve iş güvenliği kurullarında bulunmak.
- m) İdarece verilen diğer sağlık hizmetlerini yapmak.

#### **D) Sivil Savunma ve Acil Durum Hizmetleri**

**1-**

- a) Büyük yangınlar, yıkım, sel baskını, kuraklık, çevre kirlenmesi ve salgın hastalıklar döneminde halka götürülen kurtarma, ilk yardım, geçici olarak barındırma, yedirme, giydirme ve sosyal yardım sağlama hizmetlerini sağlamak amacıyla gerekli planlamaları yapmak.
- b) İdareye ait bütün bina ve tesislerin korunması amacıyla 8 er saatlik 3 vardiya olarak nöbetlerin tutulmasını sağlamak.
- c) Nöbetçi memurun koruyucu güvenlik talimatında belirtilen hususlar dahilinde çalışmasını sağlamak.
- d) Resmi tatil ve belirli günlerde çekilen bayrakları Türk bayrağı kanununun 3. ve 7. maddesine uygun olmasına dikkat edilerek asılmasını sağlamak.
- e) İl genelinde acil durumlarda ihtiyaç duyulacak bütün alt yapıyı kurmak geliştirmek işler durumda tutmak bu amaçla gerekli teçhizat ekipman ve personelin temin etmek acil hallerde planlar dahilinde ve ilgili kuruluşlarla birlikte müdahale etmek.
- f) Afet sonrası Geçici olarak barındırma, yedirme, giydirme ve sosyal yardım sağlama hizmetlerini ilgili kuruluşlarla birlikte sağlamak.
- g) Gönüllü kurum, kuruluş ve kişilerle koordinasyon sağlamak.

**2-** 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ve buna bağlı 6/3150 sayılı Sivil Savunma ile ilgili şahsi mükellefiyet, tahliye ve seyrekleştirme, planlama ve diğer hizmetler tüzüğü ve Sivil Savunma ile ilgili teşkil ve tedbirler tüzüğü ile nöbetçi memurların göreve sorumlulukları ile çalışma şekillerini gösterir yönetmelikler doğrultusunda her türlü görevleri yerine getirmektedir.

Bu görevler arasında en önemli olanları düşman saldırıları, tabi afetler, büyük yangınlara karşı halkın mal ve can kaybının asgari düzeye indirilmesi, hayati ehemmiyete haiz her türlü resmi ve özel tesis ve teşekküllerin korunması ve faaliyetlerinin devamı için acil tamir ve ıslahı, savunma gayretlerinin sivil halk tarafından azami surette desteklenmesi ve cephe gerisi maneviyatının muhafazası amacıyla her türlü silahsız koruyucu ve kurtarıcı tedbir ve faaliyetlerdir.

Bu faaliyetler için çeşitli gruplardan oluşan ekipler meydana getirilir, bu ekipler hazırlanan *Sivil Savunma Planı* içerisinde gösterilir.

**3-**

- a) 711 sayılı nöbetçi memurluğu kurulması ve olağan üstü hal tatbikatlarında mesainin 24 saat devamının sağlayan kanun.
- b) 2935 sayılı Olağan Üstü Hal Kanunu
- c) 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu
- d) 6/7337 karar sayılı Nöbetçi memurlarının görev ve sorumlulukları ile çalışma şekillerini gösterir yönetmelik
- e) 6/6851 sayılı devlet tarafından kullanılan binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik
- f) Başbakanlık sivil olağan üstü hal savaş hazırlıkları planlama direktifi
- g) İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği nöbetçi memurluğu özel talimatları doğrultusunda olağan üstü hal veya seferberlik ve savaş hali gereklerini yerine getirmek üzere *24 Saat Süreli Çalışma Planı* hazırlar. Bu planda gerekli tüm çalışma grupları ve talimatlar gösterilir.

**4-** Savaş hallerinde, hasara uğraması muhtemel hayati öneme haiz tesislerin onarım planı ile uygulama usullerini belirten Savaş Hasarı Onarım Planı hazırlar, gerektiğinde plan uygulanır.

**5-**

- a) 2941 sayılı Seferberlik ve Savaş Hali Kanunu
- b) 697 sayılı kanun
- c) 90/500 karar sayılı Başbakanlık Seferberlik ve Savaş Hali Tüzüğü

**d)** 91/1434 sayılı Başbakanlık seferberlik ve savaş hali hazırlıkları direktifleri ile 22 Temmuz 2005 tarihli ve 4122711 Sayılı Genel Kurmay Başkanlığı ve İçişleri Bakanlığı arasında imzalanan genel protokol hükümlerine dayanılarak *Savaş Görev Planı* hazırlar.

**6-** 28 Aralık 1988 gün ve 20033 sayılı resmi gazetede yayınlanan 88/13543 sayılı sabotajlara karşı koruma yönetmeliğine göre Sabotajlara Karşı Koruma Planı hazırlar.

Bu yönetmenlik barışta, olağanüstü hal, sıkıyönetim, seferberlik, savaş sonrası hallerde içeriden ve dışarıdan yapılabilecek her türlü sabotaja karşı koruma konusunda, alınması gereken tedbirleri ve uygulama şekillerini gösterir.

**7-** Herhangi bir alarm durumunda yapılacak işleri, talimatları uygulamaya koyabilmek için Milli Alarm Sistem Yönergesi hazırlar.

**8-** 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesi (b) bendi uyarınca *Acil Yardım ve Kurtarma Planı Yönergesi* hazırlar.

Bu yönergede ilimiz merkez ilçe belediye sınırları dışında herhangi bir doğal afet meydana geldiğinde, afettede vatandaşlara en etkin ilk ve acil yardımın yapılmasını sağlamaktır.

**9-** Seferberlik ve savaş hali erteleme yönergesindeki talimatlar doğrultusunda, personel kadro erteleme işlemlerini takip eder.

**10-** Herhangi bir birimimizde meydana gelebilecek yangına anında müdahale ederek, mal ve can kaybını en aza indirip yangının söndürülebilmesi için gerekli çalışmaları yapar. Bu işleri yapabilmek için Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi hazırlar.

**11-** Merkez binada 8, ek binada 16, asfalt plentinde 8, kent ormanında 14, kültür ve sanat evinde 6, İnönü konağında 4, sıcak çermikte 2, büz şantiyesinde 4 olmak üzere yedekleri ile birlikte toplam 66 bina ve mal bakıcısı ile Genel Sekreterliğimize bağlı yerleşim birimleri ile tarihi mekânlar 24 saat süreli olarak vardiyalar halinde korunmaktadır.

**12-** Vali ve Genel Sekreter tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## **HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

**a)** İl Özel İdaresince yapılan hizmetlerin Hukuki gerekleri hakkında görüş ve kanaat belirtmek.

**b)** İl Özel İdaresinin alım, satım, yaptırma, onarım, kira ve her türlü hizmetlerle ilgili sözleşmeleri ve dosyalar üzerinde inceleme yapmak ve gerektiğinde görüş bildirmek.

**c)** Maddi ve Hukuki sebeplerden dolayı dava açılmasının veya icra takibi yapılmasının yarar sağlamayacağı düşünülen hallerde bu durumu İl Özel İdaresinin başı olarak Vali'ye arz etmek ve Valinin yazılı emir ve talimatlarına göre işlem yapmak.

**d)** Hukuk Müşavirliğinin yazışmaları, teşkilatta bütün işlerden öncelikli olup, zaman aşımı ve hak düşürücü sürelerin geçmesini önleyecek tedbirleri ilgililer almakla mükelleftir. Tüm birimlerce bu hususa riayet edilecektir.

**e)** Sorumluluğu altındaki kanun, tüzük, yönetmelik, defter, evrak ve diğer belgeler (İdari ile ilgili olan) hıfzeder.

**f)** İl Özel İdaresi leh ve aleyhine açılmış ve açılacak her türlü hukuki icrai ve idari davalar ile işlerine ait mahkeme hakem ve mercii kararlarının takip, savunma ve gereklerini yapmak.

**g)** Adli ve İdari davalarla her türlü icra takiplerinde gerekli bilgileri hazırlamak, adli, idari davaları ile icra takiplerinde mahkemeler, hakemler, icra daireleri, dava ve icra işleri ile ilgili tebliğleri kabul etmek, ilgili sair mercüiler nezdinde Valilik Makamını temsil etmek.

**ı)** Dava ve İcra takibatının açılması veya benzer görevlerin yerine getirilmesi işi kendilerine verilenler, İdareden yazılı talepte bulunmalarına rağmen, belgelerin tamam olmaması, gerekli yargılama ve keşif giderleri için avans verilmemesi, yukarıdaki fıkralar hükmünce İdarece vasıta temin olunamaması veya vasıta kira bedeli ödenememesi halinde doğa bilecek İdare zararı sebebiyle Hukuk ve ceza yönünden sorumlu tutulamazlar. Meydana gelecek İdare zararından bu duruma sebebiyet verenler sorumludur.

**i)** İdare lehine sonuçlanmış ve icraya intikal etmiş idare alacaklarının icra dairelerinde tahsilini ve tahsil edilen paraların zamanında idare hesabına yatırılmasını sağlamak.

**j)** 5302 sayılı yasa çerçevesinde bir hakkın veya menfaatin kaldırılması, veya maddi ve hukuki sebeplerden dolayı takibinde yarar olmayan işlemler için, dairesinin teklifi ve Hukuk Müşavirlerinin görüşü üzerine, İl Encümeninin kararı ile açılmış davalardan vazgeçmek.

k) Mahkemeye, hakem veya icraya intikal etmiş işlerin anlaşma yoluyla çözümlenmesinde idarenin yararı gördüğü hallerde, bir önceki fıkrada belirtilen mercilerin görüş ve kanaatleri üzerine 10.000.-YTL'ye (10.000.-YTL dahil) kadar bir hakkın tanınması veya menfaatin kaldırmasını gerektiren konularda İl Encümen kararı ile anlaşma yapmak.

l) Bir sözleşme mevcut olsun veya olmasın İl Özel İdaresi ve bağlı Müdürlükler ile Devlet daireleri, müessese ve teşekkülleri veya gerçek ve tüzel kişiler arasında çıkan ve henüz kaza mercilerine mahkeme veya icraya intikal etmemiş bulunan hukuki ihtilafların sulh yoluyla halinde anlaşma veya sözleşmenin değiştirilmesinde veya bozulmasında, maddi ve hukuki sebeplerle dava ve icra takibi açılmasında veya açılan dava ve icra takibine devam edilmesinde, bunlardan vazgeçilmesinde; Açılmış dava, icra takiplerinin sulh yoluyla halinde yarar görüldüğü takdirde tanınacak veya telkin olunacak hak ve işin tazammum ettiği menfaatlerin 10.000.YTL (dahil) kadar olanların İl Encümeninin Kararı üzerine halledilmesini sağlamak

m) Vali ve Genel Sekreter tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

## İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ	
AD VE SOYADI	ÜNVANI
Kadriye TANDOĞAN	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

## İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2009	2010	2011	2012	2013
Kurum çalışanlarının atama, nakil, emeklilik ve özlük işlemlerinden memnuniyet oranı (%)	%100	%98	%99	%99	%99
Diğer harcama birimi yöneticilerinin memnuniyet oranı (%)	90	90	90	90	90
Basılacak yayın sayısı	0				
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek kurum personeli sayısı	60	55	50	50	50
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek eğitim sayısı	50	45	40	40	45
Seminer, Konferans ve Toplantılara iştirak edecek Katılımcı sayısı	40	43	42	40	40
Kurumumuza kazandırılarak Ulusal ve Uluslar arası kalite standart adedi					
Personel Kütük Defterinin sayısal ortama aktarılarak güncellenme oranı (%)	100	100	100	100	100
İl Özel İdaresi hizmetlerinde, hizmet ve personel kalitesi ve vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik yapılacak anket sayısı					
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek sosyal aktivite sayısı	5	5	5	5	5
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla planlanan ödüllendirme sayısı	2	2	2	2	2

Kurumumuz personelini sağlık alanında bilinçlendirmek amacıyla yapılacak eğitim sayısı					
Sigara ve alkol gibi bağımlılık yapan maddelerden kurtulmaya yönelik yapılacak proje sayısı					
Kuruma ait süreli ve süresiz yayınlarda sağlık alanında yayımlanacak köşe yazısı, haber veya bülten sayısı					
Kronik hastalıklı personellere sağlık hizmetleri konusunda yapılacak rehberlik ve danışma hizmeti sayısı					

#### 4 - İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

- A) İmar Planı Hizmetleri
- B) İnşaat Ruhsatı ve Denetim Hizmetleri
- C) KUDEB ve Kültür Hizmetleri
- D) İl Çevre Düzeni Planı
- E) 4753 Sayılı Çitçiyi Topraklandırma Kanuna İlişkin Hizmetler
- F) 442 Sayılı Köy Kanuna 3367 Sayılı Kanunla Eklenen Maddeler gereği Köy Gelişme Alanlarının Tefriki
- G) Emlak ve İstimlak
- H) Ruhsat Ve Denetim

##### İmar Planı Hizmetleri

**25-** 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca; Belediye sınırı ve mücavir alanların dışında yapılan halihazır Harita ve Mevzi İmar Planlarının Kontrolü ve onayının yapılması.

**26-** 3194 Sayılı İmar Kanunu uyarınca; Belediye sınırı ve mücavir alanların dışında İfraz, Tevhit ve İrtifa Hakları, Hisseli satış, Cins Değişikleri ile ilgili kontrol ve Valilik (İdaremizin) görüşünün bildirilmesi.

##### İnşaat Ruhsatı ve Denetim Hizmetleri

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

**1)** 5302 sayılı Kanun Uyarınca; Belediye sınırları ve mücavir alan dışındaki İmar Uygulamaları görevini yerine getirmek.

**2)** İmar Kanununun 58. Maddesi gereği;

- 57. maddesi dışında( yerleşik alan dışında) kalan yapılar ile,
- Köy nüfusuna kayıtlı olmayan, köyde sürekli oturmayanları,
- Köy Nüfusuna kayıtlı olmakla birlikte, köyde sürekli oturmayanlar tarafından yapılacak tüm yapılara( Yapı ruhsatı ve Yapı Kullanma İznine tabi olan) 3194 sayılı İmar Mevzuatı gereği, Adres kayıt sistemine uygun olarak Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgelerini düzenlemek.

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

**4)** Ruhsat ve eklerine aykırı kaçak yapılan inşaatların tespitini yapmak.

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

**6)** İdari cezaları sonuçlanan ruhsatsız kaçak inşaatları ruhsata bağlamak.

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



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

### **KUDEB ve Kültür Hizmetleri**

- a) İl genelinde bulunan korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının tespit, tescil ve incelenmesine yardımcı olmak, kayıtlarını tutmak, envanterlerini yapmak korunmalarına yönelik çalışmaları yürütmek, ilgili kurumlarca ihtiyaç duyulan desteği sağlamak.
- b) İl genelinde 5226 sayılı kanunla değişik, 2863 sayılı kültür ve tabiat varlıklarını koruma kanununun görev verdiği kurumlar ile sivil toplum örgütleri, gönüllü sponsor kuruluşlar ile halkımızla işbirliği sağlamak ve geliştirmek, yapılacak her türlü desteği koordine etmek.
- c) Tarihi eserlerimizin tanıtım ve korunmasına yönelik olarak kurs, eğitim, seminer vb. organizasyonları planlayarak yürütmek, yayın yapmak, toplumda kültür varlığının bilincini yerleştirmek.
- d) Kentsel sit, tarihi sit, arkeolojik ve doğal sitlerde korunmaya yönelik olarak yapılacak denetimlere destek sağlamak.
- e) Kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kişi ve kuruluşların tarihi eserlerle ilgili faaliyetlerini koordine etmek ve destek sağlamak.
- f) İlçelerde kültür ve sanat hizmetlerini en üst düzeyde hizmet vermek üzere kültür ve sanat evleri açılmasını sağlamak, bunların koordinasyonunu ve ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli desteği vermek.
- g) Koruma ve restorasyon projeleri hazırlamak, teknik ve taleplerin hazırlanması, yerel imkanlarla yapılabileceklerin süratle tamamlanmasını sağlamak, uygulamasını denetlemek.
- h) Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarında yapılacak olan tadilat ve tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği onarım **Ön İzin Belgesi** düzenlemek.
- i) Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları, bunların koruma alanları ve sit alanlarında, tadilat ve tamiratların özgün biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara *Onarım Uygunluk Belgesi* düzenlemek.
- j) Tadilat ve tamirat kapsamında başlanılan onarımlarda esaslı onarım gereğinin yapıya uygun olmadığı saptanması durumunda onarımı durdurmak konuyu belgeleriyle tabiat varlıklarını koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
- k) Taşınmaz kültür ve tabiat varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek.
- l) Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için Kullanma İzin Belgesi düzenlemek.
- m) Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile bunların korunma alanlarında koruma yüksek kurulunun ilke kararları, koruma bölge kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarından, plana, sitlerde sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkında imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleriyle birlikte, Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek.
- n) Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğinin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne iletmek.
- o) Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasına yönelik programları hazırlamak, bu amaçla yapılacak uygulamalara ilişkin işlemleri yürütmek.
- p) 2863 sayılı kültür ve tabiat varlıklarını koruma kanunu ile 3194 sayılı imar kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye ve cumhuriyet savcılığına bildirimde bulunmak.
- q) Restorasyon aşamasında çalışacak iş gücünün eğitimini sağlamak, kalıcı elamanlar yetiştirmek.

## **İl Çevre Düzeni Planı**

İl Özel İdaresi Kanunu gereğince; İl Çevre Düzen Planını hazırlamak, güncellemek, uygulamaların plana uygunluğunu sağlamak ve denetlemek. İl Çevre Düzeni Planı; Valinin koordinasyonunda, İl Belediye ve İl Özel İdaresi ile birlikte yapılır. İl Çevre düzeni planı Belediye Meclisi ile İl Genel Meclisi tarafından onaylanır.

### **4753 Sayılı Çitçiyi Topraklandırma Kanuna İlişkin Hizmetler**

a) Mülga Toprak ve Tevzii Komisyonlarınca geçmiş yıllarda köylerde yapılan arazi ölçümü ve dağıtım sonucunda tanzim edilen pafta ve kayıtlara ilişkin mahkemeler ve şahıslarca istenilen bilgi ve belgelerin çıkartılması.

b) Evvelce dağıtılan arazilerde Danıştay, Mahkeme ve İdari Kararları gereğince yapılması lüzumlu tashih, takyit ve ıslah işlemlerini dağıtım tarihindeki meri hükümlere göre yürütmek.

### **442 Sayılı Köy Kanuna 3367 Sayılı Kanunla Eklenen Maddeler gereği Köy Gelişme Alanlarının Tefriki**

a) 442 sayılı yasaya 7 Ek madde eklenmesi hakkında 20.5.1987 tarihli Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 3367 sayılı yasayla; Ev, ahır , samanlık ve benzeri binalar için arsa sıkıntısı çekilen köylerde, köy muhtarları köy ihtiyar heyetlerinin olumlu görüşlerini alarak, Köy Yerleşme Planının yapılması taleplerine ilişkin, komisyon sekreteryaya ve büro hizmetleri ile İmar Planları çalışmalarını yürütmek.

b) Aynı kanun ve ilgili yönetmenlik gereği, Köy Gelişme Alanları yapılmış olan köylerdeki rezerv arsaların ihtiyaçlı ailelere dağıtımını, tescil ve temlik işlemleri.

### **Emlak ve İstimlak**

a) Bilgisayar ortamında sistemin gerektirdiği defterleri tutma, sistemli dosyalamak.

b) İl Özel İdaresine ait taşınmazların; tapu sicil senetlerini alma ve kayıtlarını tutma, kat mülkiyeti, kiraya verme ihalesi, devir, tescil, tahsis, takas, kamulaştırma, tevhit (birleştirme), emlak beyannamesi verme, yeniden değerlendirme ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yapmak.

c) İl Özel İdaresine ait konak, hizmet binaları, lojman, bakım evleri ve benzeri yerlerin idarece yapılması gereken; elektrik, su, telefon ve benzeri abonelik iş ve işlemlerini yapma ve bedellerini ödenmesi için düzenlenen belgeleri ödeme birimine intikalini sağlamak.

d) İl Özel İdaresine ait konak, hizmet binası, lojman, sosyal tesis ve benzeri yapıların; alım, satım, yapım, onarım, tesisat, tadilat, temizliği ve benzeri her türlü ihale iş ve işlemlerini yapmak.

e) İl Özel İdaresi adına taşınmaz alım, satım ihale iş ve işlemlerini yapmak.

f) İl Özel İdaresi adına gerçek veya tüzel kişilerce yapılan taşınmaz bağış işlemlerini yapmak.

g) İl Özel İdaresine ait lojmanların tahsis, tahliye, kira tespit iş ve işlemlerini yapmak.

h) İl Özel İdaresine ait taşınmazlarla ilgili ihtilaf ve benzeri her türlü hukuki konularda, gerekli iş ve işlemleri yapma ve ilgili hukuk müşavirliğine / birimine gereği için intikal ettirmek.

i) İl Özel idaresi görev alanında bulunan yeşil alan, otopark, otogar, spor dinlenme ve eğlence tesisleri, mezarlık ve şehitlik alanları, yol, bulvar, alt-üst geçit, park-bahçe v.s. hizmetlerin kamu yararına tahsisi için özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereği kamulaştırma/istimlak iş ve işlemlerini İl Özel İdaresi adına tescili veya terkinini sağlamak.

j) İmar planında/planlarında kamu yararına tahsis edilmiş gerçek ve tüzel kişilere ait taşınmazlardan kamulaştırması gerekenlerin, kamulaştırma/istimlak iş ve işlemlerinin ikmal için kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli çalışmak.

k) Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazlardan, İl Özel idaresi adına herhangi bir hizmet amacı ile ihtiyaç duyulacakların devir veya tahsisi için bu kurumlarla ilişkiye geçme, gerekli iş ve işlemleri yürütmek.

l) Servisin görev alanı ile ilgili danışmanlık yapma rapor hazırlamak.

m) Servisin görev alanına giren /girebilecek ilgi ve yazışmaları yapmak.

n) Servisin yazışma iş ve işlemlerini sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime/teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak.

o) Yetkili birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

## RUHSAT VE DENETİM

- a) 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 5272 Sayılı Belediye Kanunu, 5015 Sayılı Petrol Piyasası Kanunu, Petrol Piyasası Yönetmeliği ve 10.08.2005 tarih ve 2005/25902 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik uyarınca İl Belediyesi hududu ve mücavir alan dışında bulunan 1. sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler ile tüm 2. ve 3. sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerde Tesis Kurma İzni ve ruhsatlandırılma işlemlerini yapmak, buraların sürekli denetimini yapmak.
- b) 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 10.08.2005 tarih ve 2005/25902 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik uyarınca Belediye hududu ve mücavir alan dışında bulunan tüm 2. ve 3. sınıf Sıhhi Müessese’lerin denetimini yaparak ruhsatlandırılma işlemlerini yapmak.
- c) 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu uyarınca Belediye hududu ve mücavir alan dışında bulunan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin incelenerek ruhsatlandırılması işlemlerini yapmak.
- d) 3213 Sayılı Maden Kanunu uyarınca 1(a) grubu (Kum- Çakıl) maden alanlarının işletilmesi ve Maden sevkiyatının Maden Kanunu ve 1 (a) grubu Madenleri ile ilgili Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak sevk fişi ile ruhsatlı alanlardan yapıp yapılmadığını sürekli olarak denetlemek, izinsiz sevkiyata müsaade etmemek, aynı zamanda 3213 sayılı Maden Kanunu ve 1 (a) grubu Maden Uygulama Yönetmeliği gereğince 1 (a) grubu maden (Kum- Çakıl) ocaklarının Ruhsatlandırılması işlemlerini yapmak, üretilen ve satılan madenlerden alınacak Devlet Hakkı Özel İdare Paylarının takibini yapıp, tahsilini sağlamak.
- e) 5372 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun uyarınca Belediye hududu mücavir alan dışında kalan tüm işyeri ve işletmelere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesi hususunda inceleme yaparak buraların ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- f) İçişleri Bakanlığı’nın 22.08.2005 tarih ve 8360-82195 (2005/84) sayılı genelgelerine istinaden Çalışma İzni ve Gıda Sicili verilmesi.
- g) 167 sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanununun 4. maddesi ile 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanununun 4. maddesi uyarınca Kaynak Suları ile Su Ürünleri , Avlak yerleri ve Su Ürünleri üretim yerlerinin kiralanma işlerinin yapılması.
- h) 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Hakkındaki Kanun Uyarınca, Jeotermal ve Mineralli Suların kiraya verilmesini sağlamak.
- i) Bundan böyle yasalarla verilecek görevleri yürütmek.
- j) Yukarıda sayılan iş ve işlemlerin sicillerini ve kayıtlarını tutmak.

### İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ	
AD VE SOYADI	ÜNVANI
Edip FIRAT	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü

### İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2009	2010	2011	2012	2013
5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca; Belediye sınırı ve mücavir alanların dışında yapılan hâlihazır Harita ve Mevzi İmar Planlarının gerçekleştirme oranı (%)	100	100	100	100	100
3194 Sayılı İmar Kanunu uyarınca; Belediye sınırı ve mücavir alanların dışında İfraz, Tevhit ve İrtifa Hakları, Hisseli satış, Cins	-				

Değişikleri ile ilgili yapılan kontrol sayısı					
İnşaat İzni, Yapı Kullanma İzni ile yine aynı kanun uyarınca kaçak yapı yapanlara ilgili işlemleri yürütmek ve kaçak yapılaşmanın önlenmesi hususunda yapılacak denetim sayısı		10	15	15	20
Adres kayıt sistemine uygun olarak düzenlenen Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin verilecek belge sayısı	11	15	20	25	30
Yapı ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme süreci öncesinde ruhsat ve eklerinde gerekli incelemeler yapılarak, onaylanacak proje sayısı	5	10	15	20	25
Kaçak yapılaşmayı önlemek amacıyla gerçekleştirilecek denetim sayısı	-	5	10	10	10
İl genelinde bulunan korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarına ilişkin oluşturulacak envanter – rapor sayısı	-	-	-		
Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun görev verdiği kurumlar ile sivil toplum örgütleri, gönüllü sponsor kuruluşlar ile halkımızla işbirliği sağlamak ve geliştirmek amacıyla yapılacak proje sayısı	-	-	-		
Tarihi eserlerimizin tanıtım ve korunması konusunda vatandaşlara yönelik düzenlenecek kurs, eğitim, seminer sayısı	-	-	-		
Tarihi eserlerimizin tanıtım ve korunması konusunda hazırlanacak yayın sayısı	-	-	-		
Kentsel, tarihi, arkeolojik ve doğal sitler de korunmaya yönelik olarak yapılacak denetime verilen destek sayısı	-	-	-		
İlçelerde kültür ve sanat hizmetlerini en üst düzeyde hizmet vermek üzere kültür ve sanat evleri açılmasına yönelik hazırlanacak proje sayısı	-	-	-		
Taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları, bunların koruma alanları ve sit alanlarında, tadilat ve tamiratların özgün biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla yapılacak denetim sayısı	-	-	-		
Düzenlenecek Onarım Uygunluk Belgesi adedi	-	-	-		
Hazırlanacak koruma ve restorasyon proje sayısı	-	-	-		
Hazırlanacak <i>Kullanma İzin Belgesi</i> sayısı	-	-	-		
Restorasyon aşamasında çalışacak iş gücünün eğitimini sağlamak, kalıcı elamanlar yetiştirmek amacıyla yapılacak proje sayısı	-	-	-		
4753 Sayılı Çitçiyi Topraklandırma Kanunu çerçevesinde yapılacak iş - işlem sayısı	-	-	-		
Köy Yerleşme Planının yapılması taleplerine ilişkin gerçekleştirilecek işlem sayısı	-				
Köy Gelişme Alanları yapılmış olan köylerdeki rezerv arsalarından faydalanacak ihtiyaçlı aile sayısı	-				

İdareye ait taşınmazlarla ilgili olarak tapu sicil senetlerini alma ve kayıtlarını tutma, kat mülkiyeti, kiraya verme ihalesi, devir, tescil, tahsis, takas, kamulaştırma, tevhit (birleştirme), emlak beyannamesi verme, yeniden değerlendirme konularında gerçekleştirilen işlem sayısı	3	-	-	-	-
Kamulaştırma ve tescil adedi	-	-	-	-	-
Servisin görev alanı ile ilgili hazırlanacak danışmanlık - rapor adedi	-	-	-	-	-
Yıl içerisinde verilecek 1. sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler için ruhsatlandırılma sayısı	-	1	2	3	4
Denetlenecek 1. sınıf Gayri Sıhhi Müessese sayısı	-	1	2	3	4
Yıl içerisinde verilecek 2. ve 3. sınıf Sıhhi Müessese Ruhsatlandırılma sayısı	-	5	10	15	20
Denetlenecek tüm 2. ve 3. sınıf Sıhhi Müessese sayısı	12	20	25	30	35
Yıl içerisinde denetlenecek umuma açık istirahat ve eğlence yeri sayısı	-	2	2	2	2
Ruhsat verilecek umuma açık istirahat ve eğlence yeri sayısı	-	2	2	2	2
Denetlenecek maden, kum, çakıl v.b. ocak sayısı	8	25	30	35	40
Yıl içerisinde Ruhsat verilecek maden, kum, çakıl v.b. oca sayısı	25	5	10	15	20
Mücvir alan dışında kalan işyerlerine verilecek <i>İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı</i> sayısı	6	15	20	25	30
Yıl içerisinde denetlenecek mücvir alan dışında kalan işyeri sayısı	12	53	60	65	70
Kiraya verilecek, kaynak suları, su ürünleri ve su ürünleri üretim yeri sayısı					
Kiraya verilecek Jeotermal ve Mineralli Su sayısı	-	2	2	2	2
Yetki alanında bulunan iş – işlemlerin envanterlerinin tamamlanma oranı (%)					
Yeraltı sularının korunması, değerlendirilmesi konularında hazırlanacak yayın sayısı	-	-	-		
Denetçilere uygulanacak hizmet içi eğitim sayısı	-	-	-		
Denetçilerin işyeri sahiplerine yönelik düzenleyecekleri eğitim sayısı	-	-	-		
Ruhsat verilmesi planlanan dinlence ve eğlence mekânlarının turizme kazandırılması yönünde yapılacak plan sayısı	-	-	-		

## 5 - MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- A) Bütçe Hizmetleri
- B) Muhasebe Hizmetleri
- C) Gelir Hizmetleri

## **A) Bütçe Hizmetleri**

- a) Özel İdare Bütçesinin hazırlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, bütçenin uygulanmasını izlemek, bütçe uygulamaları ile ilgili olarak tutulması gerekli hesapları, defterleri ve aylık cetvelleri tanzim etmek ve ilgili yerlere göndermek.
- b) İlçelere ödenek göndermek ve gönderilen ödeneklerin amacına uygun olarak harcanıp harcanmadığını kontrol etmek.
- c) Merkez Muhasebe Birimi ve İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödenekleri zamanında ve usulüne uygun olarak göndermek ve ödenek defterine de türüne göre işlemek.
- d) İlçelerden tenkis olunan ödenekleri Bütçe defterine ilgili bölüm ve maddesine işlemek.
- e) İl Özel İdare Bütçesi içinde bulunan diğer dairelerden gelen ve Encümen kararını gerektiren konularda bütçe ile ilgili işlemler yapmak ve gerekli görüş ve koordine için evrakları Muhasebe Birimine göndermek.
- f) Ay sonu itibarıyla İlçe Özel İdare Müdürlüklerince düzenlenen aylık cetveller ve bunlara dayalı evrakların müteakip ayın en geç 7'sine kadar Bütçe-Plan servisinde toplanmasını temin etmek.
- g) İlçe Özel İdare Müdürlerini ve mahiyetinde çalışan personeli 5302, 5018 sayılı kanun ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında gerekli eğitimi vermek.
- h) Şartlı ve şartsız bağışları kabul etmek.

## **Muhasebe İşlemleri**

- a) Genel Meclis Üyelerine İl Özel İdaresi Kanununun 24 ve 28. maddeleri gereğince Puantaj esas alınarak hazırlanan huzur hakları ile Encümen üyeleri ücretlerinin tahakkukunu yaparak ödenmek üzere ilgili banka hesaplarına havale etmek.
- b) İdaremizde görev yapan İl Genel Meclis ve İl Encümeni Memur, Toplu İş Sözleşmeli ve geçici işçi personelin terfi ve sosyal hakları da dikkate alınarak Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 8. maddesi ve işçi ücretlerine ilişkin 18. maddesine göre personelin maaş, ücret, huzur hakkı ve yolluk tahakkuklarını yapmak. ödenmek üzere ilgili banka hesaplarına havale etmek.
- c) Muhtarlaraya verilen ödeneklerin tahakkukunu yaparak ödenmek üzere ilgili banka hesaplarına havale etmek.
- ç) Tedavi Yönetmeliği hükümlerine göre eczaneler tarafından düzenlenerek idaremize intikal eden personellerinize ait eczane evrakları Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 15. maddesinde belirtildiği şekilde hasta sevk kağıtları, ilaç fiyat kupürlerinin ve barkot diyagramının yapılandırılmış olduğu reçete, fatura, reçetelerin kişi bazında dökümünü gösteren liste kontrol edildikten sonra ödeme belgesine bağlanarak ödeme yapmak.
- d) Tedavi Yönetmeliği hükümlerine göre hastaneler tarafından düzenlenerek idaremize intikal eden personellerinize ait hastane evrakları Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 15. maddesinde belirtildiği şekilde kontrol edilerek ödeme yapmak.
- e) Bordrolardan yapılan kesintiler ilgili kanunlar gereğince süreleri dahilinde çeşitli ödemeler iadeler fişi düzenlenerek ilgili hesaplara havale etmek.
- f) Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 30. maddesine göre ödemelerin yapılmasını sağlamak.
- g) İhale suretiyle yapılan taşıma giderlerinin ödemesini yapmak.
- h) İlan, sigorta giderleri ve diğer tarifeye bağlı ödemeleri yapmak.
- ı) Sigorta poliçesi veya zeyilname ödeme belgesine bağlanarak ödemelerini yapmak.
- i) Taşınmaz mal kira bedellerinin ödenmesinde Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 33. maddesi gereğince; tahakkuka bağlanarak ödeme yapılmasını sağlamak.
- j) Kamu Kurum ve kuruluşları arasında yapılan kiralama bedellerinin ödemesini yapmak.
- k) Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 34. maddesi gereğince icra veya noterce düzenlenen alındı, alındı verilemeyen hallerde davayı kovuşturan tarafından düzenlenip ilgili mahkeme veya dairelerce onaylanan mahkeme giderleri listesi tahakkuka bağlanarak ödeme yapmak.
- l) Temsil ağırlama, tören ve tanıtma giderleri : İşin niteliğine göre Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince istenilen belgeler bağlanarak ödeme yapmak.
- m) Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 40. maddesi gereğince tekel niteliğindeki elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderlerinin ödenmesi. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesi

kapsamındaki alımlar: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesinin ( e) fıkrasında sayılan kuruluşlardan yapılan mal ve hizmet alım giderlerinin ödemesini yapmak.

**n)** Devlet Malzeme Ofisinden yapılacak mal ve malzeme alımlarının ödemelerini yapmak.

**o)** 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanununun uyarınca yapılacak kamulaştırma bedellerinin ödemesini yapmak.

**ö)** 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22.maddesinin (d) bendinde belirtilen tutara kadar doğrudan temin usulüyle yapılacak mal ve malzeme alım bedellerinin ödemesini yapmak, 21 f. Maddeleri gereğince yapılacak olan alımları tahakkuka bağlanarak ödeme yapmak.

**p)** 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddelerine göre ihale edilerek tahakkuku hazırlanan hak ediş raporlarını tetkik etmek, ödemeleri yapmak.

**r)** Geçici kabule hazır hale getirilen projelerin hesaplarını tetkik ederek tasdiklerini sağlamak, işin yapılmasını müteakip kesin hesaba ilişkin işlemleri yapmak,

**s)** İdaremiz gelir servisinde düzenlenen tahakkuklar muhasebe kayıtlarımıza geçirilerek tahsilatlarının yapılmasını sağlamak.

**ş)** İta Emri, Bütçe Giderleri, Geçici Harcamalar, Banka Cari, Emanet Defterlerini tutmak ve Aylık Cetvellerini tanzim etmek. Maaş defterini tutmak, vergi iadelerini hazırlamak.

**t)** Verile Emirlerini düzenlemek, Ödenek dahilinde olup olmadığını kontrol etmek, emekli kesenekleri ile maaş bordrosundan ve diğer ödemelerden kesilen emanetlerin reddiyatlarını hazırlamak.

**u)** Teminat Mektuplarını kayıt, muhafaza ve iade işlemlerini yapmak.

**ü)** Verilen görevleri Müdürlüğü emrindeki personel arasında dağıtım yapmak, işleri takip etmek ve kısa sürede sonuçlanmasını sağlamak.

**v)** İlçe Özel İdare Müdürlerini ve maiyetinde çalışan personeli 5302, 5018 sayılı kanun ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında gerekli eğitimi vermek.

**y)** Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında ki 5233 sayılı kanun gereği yapılacak işlemler için İl Özel İdaresi sekreteryasını yapmak.

#### **Gelir İşlemleri**

**a)** 167 sayılı Yer altı Suları Hakkında Kanun ve 1380 sayılı Su Ürünleri Kanununun uyarınca kiraya verilen Kaynak Suları ile Su ürünleri Avlak yerleri ve Su ürünleri Üretim yerlerinin kira bedellerinin şartname ve sözleşmede belirtildiği üzere takip ve tahsilini sağlamak,

**b)** 3213 sayılı Maden Kanununun uyarınca kiraya verilen I (a) Grubu maden alanlarının kira bedellerinin tahsili ile bütün madenlerden alınacak % 50 özel idare paylarının takip ve tahsilini yapmak,

**c)** 3194 sayılı İmar Kanununun uyarınca; Belediye hududu ve mücavir alanı dışında yapılacak yapılar nedeniyle İnşaat izin Harcı ile Yapı Kullanma İzin Harcının tahsili ile yine aynı Kanun uyarınca kaçak yapı yapanlara verilecek cezaların takip ve tahsilini yapmak,

**d)** 222 sayılı Kanuna göre Devamsızlık nedeniyle öğrenci velilerine verilecek cezaların takip ve tahsilini yapmak,

**e)** Belediye Hududu ve Mücavir alanı dışında kalan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatlandırılmasında ruhsat harçlarının buralara verilecek idari para cezalarının takip ve tahsilini yapmak,

**f)** 3572 sayılı Kanununun uyarınca; Belediye Hududu ve Mücavir Alanı dışında kalan tüm işyeri ve işletmelere İşyeri Açma ve İşletme Ruhsatı verilmesinde ruhsat harçlarının tahsili ile buralara verilecek idari para cezalarının takip ve tahsilini sağlamak,

**g)** İl Belediyesi hududu ve Mücavir alanı dışında kalan 1. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler ile Belediye Hududu ve Mücavir alan dışında kalan tüm 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin ruhsatlandırılmasında ruhsat harçlarının tahsilini sağlamak, buralara verilecek İdari para cezalarının takip ve tahsilini yapmak,

**h)** Özel İdareye ait olup, kiraya verilen taşınmaz malların kira bedellerinin, kira şartnamesi ve sözleşmesine göre tahsilini ve takibini yapmak,

**ı)** Özel İdare taşınmaz mallarının işgali halinde, tahakkuk edecek Ecrimisil'in takip ve tahsilini sağlamak,

**i)** Özel İdareye ait araç, gereç, taşıt, iş makinesi gibi taşınır malların kiralalarının tahsilini sağlamak,

**j)** 6183 sayılı Amme alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun uyarınca, İdare alacaklarının tahakkuk, tahsili ile icra ve benzeri hukuki işlemlerini yürütmek,

- k)- Kanunlarla verilen vergi, resim, harç ve cezaların takip, tahakkuk ve tahsilini sağlamak  
l) Her türlü İdari para cezalarının takip, tahakkuk ve tahsilini sağlamak,  
m) Taşınmaz malların ve diğer gelirlere dair defter ve kayıtları tutmak.  
n) İlçe Özel İdare Müdürlerini ve maiyetinde çalışan personeli 5302, 167, 1380, 3213, 3194, 3572 ve 6183 sayılı kanunlar hakkında gerekli eğitimi vermek.

### Mali Hizmetler Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ	
AD VE SOYADI	ÜNVANI
Dilber BEKTAŞ	Mali Hizmetler Birim Müdürü

### Mali Hizmetler Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2009	2010	2011	2012	2013
İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödeneklerin gönderilme süresi (gün)	3	3	3	3	3
Ödenek aktarma taleplerinin karşılanma süresi (gün)	7	7	7	7	7
İlçe Özel İdare Müdürlüklerinde 5302 ve 5018 sayılı Kanunlar ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında eğitim verilecek kişi sayısı	10	10	10	10	10
Tahsil edilen gelirlerin tahakkuk edilen gelirlere oranı (%)	68	68	68	70	75
Ödeme evrakının ödenme süresi (gün)	3	3	3	3	3
Gönderme Emri Belgesinin muhasebe kaydının yapılma süresi (gün)	1	1	1	1	1
Emanet iadelerinin ödenme süresi (gün)	30	30	30	30	30
Tahsil olunan Gelirlerin Muhasebe Kaydı (gün)	1	1	1	1	1
Verilen Avansların kapatılma süresi (Gün olarak engeç)	30	30	30	30	30
Gelen evrakların yanıtlanma süresi (gün)	7	7	7	30	30
İlçelerin nakit taleplerinin gönderilme süresi (gün)	2	2	2	2	2
İlçe Özel İdare Müdürlerine ve mahiyetinde çalışan personeline 5302, 5018 sayılı kanun ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında verilecek eğitim sayısı	3	3	3	3	3
Kendisine hesap bakımından bağlı Ambarlarda yapılacak ara sayım sayısı					
Kurum Personelin mali hizmetler birimi faaliyetlerinden memnuniyet oranı (%)	90	90	90	90	90



Müşterilerin mali hizmetler biriminden memnuniyet oranı(%)	100	100	100	10	10
--	-----	-----	-----	----	----

### Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (YTL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2009 (T)	2010 (T)	2011 (T)	2012 (T)	2013 (T)
01-Personel Gideri	1.852.082,00				
02-Sosyal Güvenlik Kuruklarına Dev.Pr.Gid.	112.426,00				
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	8.454.438,00				
05- Cari Transferler	559.515,00				
06-Sermaye Giderleri	3.071.099,00				
07-Sermaye Transferleri	845.025,00				
08- Borç verme	266.415,00				
09- Yedek ödenekler	1.839.000,00				
<b>TOPLAM</b>	<b>17.000.000,00</b>				

## 6 - PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

**Yasal Dayanak** :5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 35. maddesi.

**Görevin Tanımı** : İl Özel İdaresinin yatırım programında yer alan ve merkezi idarenin taşra teşkilatına ilişkin yatırımların ihale öncesi arazi çalışmalarının ve proje çalışmalarının, yaklaşık maliyetlerin, hazırlanması amacıyla kurulması ön görülmüştür.

**Kendisine bağlı Alt Birimler** :

1. Strateji Geliştirme ve ARGE Servisi,
2. Etüt ve Proje Servisi,
3. Köye Geri Dönüş Servisi,
4. KÖYDES.

**GÖREVLERİ** :

- Yatırımlara ait ihale öncesi arazi ve proje çalışmaları,
- Her türlü tatbikat projesi ve detayları tasdik işlemleri,
- Plan ve Proje Müdürlüğü'nce ihalesi yapılan işlerin hak ediş, geçici ve kesin kabul işlemleri ile gerektiğinde tasfiye ve fesih işlemlerini yapmak,
- KÖYDES programı çerçevesinde ilimize tahsis edilen ödeneklerin dağılımı ve bu ödeneklerin İlçeler bazında hangi projelerde kullanıldığı ile ilgili matbu evraklar düzenlemek bunları gerektiğinde, İçişleri Bakanlığındaki izleme birimleri e-mail veya diğer vasıtalarla bildirmek,
- Tahsisat komisyonu Kararlarını yazmak ve bunları ilgili birimlere bildirmek,

- Köye Geri Dönüş ve Rehabilitasyon projesi kapsamında geri dönüş yapılan köylerle ilgili talepleri değerlendirmek, plan ve proje yapmak bunların uygulanmasını sağlamak üzere Genel Sekreterliğe sunmak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yapılması.

## Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ	
AD VE SOYADI	ÜNVANI
Sadrettin BEKİ	Plan Proje ve İnşaat Birim Müdürü

## Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2009	2010	2011	2012	2013
Bakım onarımı yapılacak bina sayısı	0				
Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	2	4	6	8	10
Yıl içerisinde yapımı gerçekleştirilecek tarımsal projeler (adet)	120	150	200	250	300
Yıl içerisinde yapımı gerçekleştirilecek çevresel nitelikli proje sayısı	120	150	200	250	300
Çevre bilinci konularında hazırlanacak yayın sayısı					
Çevre Bilincinin geliştirilmesi konularında işbirliği yapılacak kurum – kuruluş sayısı	16	16	16	16	16
Çevre bilincinin geliştirilmesi konularında yapılacak sosyal etkinlik ve organizasyon sayısı					
İdarenin kendi kaynakları ile yaptıracığı inşaat sayısı					
Teknik inceleme yapılacak iş sayısı	120	150	200	250	300
Hazırlanacak İl Çevre Düzeni Planının tamamlanma oranı (%)					
Adres Kayıt Sistemi ve Kimlik Paylaşım Sisteminin yürütülmesi için hazırlanacak teknik altyapının gerçekleştirme oranı (%)	%25	%50	%75	%80	%95
Adres ve numaralamaya ilişkin yönetmeliğin 9. maddesi gereğince; yapı ruhsatı formları, yapı kullanma izin belgesi ve yanan yıkılan yapıların ulusal veri tabanına işleme oranı (%)	0				

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununda belirtilmiş standartlardaki adres bilgileri ile adres oluşumuna altyapı oluşturan yapı belgelerini, belgelerin oluşturulması ile eş zamanlı olarak ulusal adres veri tabanına işleme oranı (%)	%25				
Ulusal veri tabanında yer alan bilgilerin güncellenme oranı (%)					

## 7 - YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- A) Genel Meclis Bürosu Hizmetlerini
- B) İl Encümen Bürosu Hizmetlerini
- C) Genel Evrak ve Kayıt Hizmetlerini
- D) Arşiv Hizmetlerini Yürütmek

### Yazı İşleri Müdürlüğünün Yetki ve Sorumlulukları

- a) Birimde görevli personelin yetkili ve sorumlu amiridir.
- b) Görevlerin yürütülmesi, koordinasyonu ve düzeninin sağlar.
- c) Hizmetin düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır.
- d) Görevlerin yerine getirilmesinde sürekli ve gerektiğinde ani denetlemeler yapar.
- e) Birimin istatistik bilgilerinin, en az ayda bir güncellenmiş hali ile her an hazır bulundurur.
- f) Birimde görevli personelin, konuları ile ilgili hizmet içi eğitimlerini yapar veya yaptırır.
- g) İlgili mevzuata ve Genel Sekreter ile Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumludur.
- e) e-devlet kapsamında yapılan uygulamaların yürütülmesini sağlamak

### A) İl Genel Meclis Bürosu

İl Genel meclisinin kanunla belirlene görevleri ve çalışmalarına ilişkin sekretarya iş ve işlemlerinin yürütür.

- a) Meclis Başkanlığınca belirlenen toplantı gündeminin üyelere tebliği edilmek üzere İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğine iletilmesi, ayrıca çeşitli yollarla duyuru yapılması.
- b) Meclisten komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek.
- c) Komisyonlardan tekrar meclise rapor olarak gelen dokümanın kaydını, çoğaltılmasını, meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtılmasını sağlamak ve takip etmek.
- d) İl Genel meclisi müzakerelerin ses kayıt cihazlarıyla kaydının yapılmasını sağlamak ve ses kayıtlarının arşivini tutmak,
- e) Başkanlık Divanı sorumluluğunda olmak üzere ses kayıtlarını çözerek yazılı tutanak haline getirmek.
- f) Meclis Kararlarının Valilik Makamına sunulması.
- g) Kesinleşen Meclis Kararlarının ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesi, ayrıca çeşitli yollarla duruydu yapılması.
- h) Meclis Karar defterinin tanzimi ve kayıt işlemini yapmak.
- i) Meclis ve Komisyon çalışmalarına ilişkin puantajların hazırlanarak Genel Sekreterliğe iletilmesi.
- j) Meclis üyeleri tarafından Başkanlık Makamına verilen yazılı ve sözlü önergelerin seyrini takip edip en kısa zamanda ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak.
- k) Meclis üyelerinin her türlü sosyal özlük haklarını takip etmek.
- l) Meclisin temizlik, sağlık, tertip, düzen ve her türlü çalışma biçiminin yasalara uygun olarak düzenlenmesi, denetlenmesi ve takibini yapmak.
- m) Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak.
- n) Birim Müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

İl Genel Meclisi servisi görevlisi/görevlileri, her görevli bu bölümdeki kendi görevi ile ilgili yetkili ve sorumlu olup, ayrıca servisin bağlı olduğu birim müdürüne karşı doğrudan sorumludurlar.

## **B) İl Encümen Bürosu**

İl Encümenin kanunla belirlenen görevleri ve çalışmalarına ilişkin sekretarya iş ve işlemlerini yürütür.

Bu Kapsamda;

- a) İl Valisi tarafından belirlenen toplantı gündeminin Encümen Üyelerine iletilmesi.
- b) Araştırma, inceleme, eksiklik ve benzeri nedenlerle daha sonra görüşülmek üzere incelemeye alınan tekliflerin seyrini takip etmek, sonuçlandırmak.
- c) Gündem ile ilgili olarak gelen rapor ve benzeri dokümanın kaydını, çoğaltılmasını, üyelere ve ilgililere zamanında dağıtılmasını sağlamak ve takip etmek.
- d) Encümen Karar Defteri tutularak toplantıda alınan karar özetlerinin deftere kaydedilmesi.
- e) İl Encümeninince alınan kararların yazılması.
- f) Encümen kararlarının ilgili kurum ve kuruluşlara iletilmesi.
- g) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamı dışında kalan ve İl Encümeninin yetkisinde olan ihalelerin, dosyalarının hazırlanması, gerekli ilanlarının ve ihalesinin yapılması.
- h) İhale konusuyla ilgili başka kurumlardan ilan edilmek üzere gönderilen ihale ilanlarını asmak ve tutanak düzenleyerek askıdan indirmek ve ilgili kuruma geri iade etmek.
- i) İl Encümeni ile ilgili olabilecek genelge ve diğer mevzuatın takibi, tetkiki ve uygulamasını sağlamak.
- j) Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak.
- k) Birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

İl Encümen servisi görevlisi/görevlileri, her görevli bu bölümdeki kendi görevi ile ilgili yetkili ve sorumlu olup, ayrıca servisin bağlı olduğu birim müdürüne karşı doğrudan sorumludurlar.

## **C) Genel Evrak ve Kayıt Bürosu**

- a) Evrak kayıt servisine gelen her türlü evrakı ilgili birimlere havale için kayıt yapmak, bunları havale ettirerek ilgili birimlere zimmetle teslim etmek, giden evrak defterinden giden yazılara sayı vererek ilgili yerlerine posta veya elden zimmetli teslim etmek, tüm birimlere ait evrakların takibini yapmak, posta işlemlerini yapmak.
- b) Posta zarflı gelen evraklar üzerinde gizli, çok gizli, özel, hizmete özel, kişiye özel gibi gizlilik dereceli veya normal evraklar birbirinden ayrılarak tasnif etmek.
- c) Geliş şekli itibariyle birimi ilgilendirmeyen evraklar veya yanlış postalanmış evraklar hiç işlem yapılmadan ilgili ( geldiği-gideceği) yerlere göndermek.
- d) Evrakın birime ait olup olmadığı, tarihi, sayısı, eki ve imzasının olup olmadığını kontrol etmek.
- e) Evrak gizli, çok gizli, özel, hizmete özel, kişiye özel gibi kapalı zarf ise üzerindeki adres itibariyle birime ait olup olmadığı kontrol etmek.
- f) İlgili birim amirinin izni ile, evrak kayıt tarih ve sayısının ilgili kişilerin istemesi halinde verilmesi.
- g) Posta kanalı ve kuruluşların haberleşme görevleri ile iş sahibi kişiler veya bunların kanuni temsilcilerince verilen her türlü evrak; görevlilerce evrakın birime ait olup olmadığı, tarihi, sayısı, eki ve imzasının olup olmadığı kontrol edilerek teslim almak.
- h) Gizli, çok gizli, özel, hizmete özel, kişiye özel işaretli zarfların açılmadan ilgili birimlere teslimi.
- i) Kayıt yapılacak defter ile dahili ve harici zimmet defterlerinin tüm sayfaları numaralandırma, mühürleme ve en son sayfalarını birimi amiri ve yetkili kişilere imzalatmak.
- j) Gelen faksların normal evrak gibi kayıt işlemine tabi tutmak.
- k) Gelen evraklar gelen evrak defterine veya bilgisayar ortamında yapılıyorsa gelen evrak kayıt defterine uygun olarak kaydını yapmak, günlük kayıt çıktısını (Disket, CD) almak.
- l) Gizlilik dereceli yazıların kayıt ve sayı verme işlemlerini zarfların üzerine yapmak.
- m) Acele, çok acele, günlük, iadeli taahhütlü, resmi taahhütlü ve acele posta servisi ile gönderilen evrakları günlük göndermek.
- n) Gizli, çok gizli evraklara iki suret olmak üzere gizli teslim senedi düzenleme ve aslı evrak tesliminde teslim alanın adı soyadı, imzasını almak, bir nüshası senedi hazırlayana birimce muhafaza edilmek üzere bu birime vermek.
- o) Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak.

p) Birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

Evrak kayıt servisi görevlisi/görevlileri, her görevli bu bölümdeki kendi görevi ile ilgili yetkili ve sorumlu olup, ayrıca servisin bağlı olduğu birim müdürüne karşı doğrudan sorumludurlar.

#### D) Arşiv Hizmetleri

- İl Özel İdaresi arşivini kurmak ve yönetmek, arşiv mevzuatı gereği, arşiv yönetmeliği'ni ve dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak, güncellemek ve planların uygulanmasını sağlamak.
- İdareye ait evrak ve dosyaların arşivlenmesi ve muhafaza edilmesi.
- Süresi dolan evrakların yasal mevzuat çerçevesinde imhasının sağlanması.

Arşiv servisi görevlisi/görevlileri, her görevli bu bölümdeki kendi görevi ile ilgili yetkili ve sorumlu olup, ayrıca servisin bağlı olduğu birim müdürüne karşı doğrudan sorumludurlar.

### Yazı İşleri Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ	
AD VE SOYADI	ÜNVANI
Erdoğan KARANOĞLU	Yazı İşleri Müdürü

### Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2009	2010	2011	2012	2013
İdareye gelen evrakların havale ve ilgili birime teslim süresi (gün)	1	1	1	1	1
Giden evrakların kayıt ve posta işlem süresi (gün)	1	1	1	1	1
İl Genel Meclisi Toplantı daveti ve gündemin ilgililere yazılı olarak toplantı gününden önce bildirilme süresi (gün)	7	7	7	7	7
Komisyonlarda düzenlenen rapor ve eklerinin Meclis gündemine intikalinden sonra çoğaltılarak Meclis üyeleri ve ilgililere dağıtılması süresi (gün)	1	1	1	1	1
Meclis toplantılarında alınan kararların yazım süresi	1	1	1	1	1
Meclis Toplantılarına ait ses kayıtlarının çözümü ve tutanakların yazılımı (gün)	2	2	2	2	2
Meclis kararlarının Valiliğe sunulma süresi (gün)	5	5	5	5	5
Meclis kararlarının Kesinleşme süresi (gün)	5	5	5	5	5
Kesinleşen meclis kararlarının ilgili birimlere dağıtım süresi	1	1	1	1	1
Encümende verilen kararların yazımı süresi (gün)	2	2	2	2	2

Encümen kararlarının ilgili birimlere intikal süresi	2	2	2	2	2
Encümen karar defterinin geçmiş yıllarda baz alınarak bilgisayar ortamına aktarılması işi (%)	1	1	1	1	1
İl genel Meclisi ve il Encümeni kararlarının yer aldığı yayın sayısı	-	-	-		
Teknik konularda İl Genel Meclisi – İl Encümeni toplantılarına iştirak edecek ve işbirliği yapılacak kişi, kurum ve kuruluş sayısı	8	10	12	14	16
e-bakanlık projesi dahilinde tüm evrakların elektronik ortama aktarılma oranı (%)	1	1	1	1	1
e-bakanlık proje kapsamında alınacak hizmet içi eğitim sayısı	2	2	2	2	2
e-bakanlık projesi kapsamında satın alınacak ekipman adedi	3	3	3	3	3

## 8 – YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda;

- a) Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımını sağlayan, köy yolları ağında bulunan yollar ile köy içi yollarının, (yol yapım ve bakım makinelerinin çalışabileceği köy ve bağlısının ana ulaşım yolu üzerinde bulunan, ünitenin giriş ve çıkışını sağlayan veya ulaşım yolunun uzantısı niteliğindeki yollar) tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton-kilitli parke kaplamalarını yapmak veya yaptırmak.
- b) Köy yolları ağında bulunan ve köy içi yollar dahil tüm yolların, sanat yapılarını ve köprülerini yapmak veya yaptırmak.
- c) Asfaltı yapılmış olan köy yollarının asfalt yamalarını yapmak veya yaptırmak.
- d) Malzeme ocaklarının işletilmesi ve korunmasını sağlamak.
- e) Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşım açmak veya açtırmak.
- f) Köy yolları ağında bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak.
- g) Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmak.
- h) İl Özel İdaresi ve KÖYDES programındaki işlerin, keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işlerini yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.
- i) Servis ile ilgili protokollü işleri yapmak.
- j) Servisin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- k) Servisin faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- l) Servisin faaliyet alanı ile ilgili programlarının yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
- m) İlçelerde bulunan bakımevlerinin kontrol ve denetimini yapmak.
- n) Merkezde bulunan asfalt şantiyesi ile büz şantiyesindeki faaliyetleri yürütmek ve denetlemek.
- o) Görev alanı ile ilgili teknik konularda danışmanlık yapmak, rapor hazırlamak.
- p) Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak.
- q) Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak.
- r) Yetkili birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**Şantiyeler;**

a) Kırsal alt yapı çalışmaları için merkez ve ilçelerde kurulu bulunan şantiyelerde, merkezdeki şantiye İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü'nün denetim ve sorumluluğunda, ilçelerdeki şantiyeler ise İlçe Kaymakamlarının denetiminde iş ve işlemlerini yerine getirir.

b) Şantiyelerle ilgili diğer faaliyetlere ilişkin iş ve işlemler (akaryakıt, abonelik işlemleri, malzeme tedariki, insan kaynakları, yedek parça vb.) görev tanımlarında belirtilmiş müdürlükler tarafından yerine getirilir.

### Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ	
AD VE SOYADI	ÜNVANI
Ahmet CAF	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü

### Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2008	2009	2010	2012	2013
1.kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	65	80	65	70	75
2. kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	60	75	85	90	90
Stabilize kaplanacak yol uzunluğu (km)	180	250	200	200	200
Yol onarımı (km)	250	280	285	270	250
Karla mücadele çalışması (km)	10299	10310	10320	10320	10320
Stabilize yolun malzemeli bakımı(km)	0	35	35	30	35
Köprü Yapımı (ad)	1	3	0	2	2
Menfez yapımı (ad)	1	3	0	3	5
Makineli reglaj yapımı	3262	3262	3262	3262	
Asfalt plant tesisinde rotmix üretimi (ton)	0	0	0		
Trafik işaret ve bilgi levhası üretimi ve montesi (ad)	0	0	0		
Köylülerin köy yollarından memnuniyet oranı (%)	90	100	100	100	100
İl Özel İdaresi yol ağı hizmetleri ile ilgili hazırlanacak yayım sayısı	3	4	10	10	10
Sanat yapıları ( Büz Box ) ( Mt )	2603,5	2800	3000	3000	3000
Yol ve Ulaşım Hizmetleri personeline yönelik verilecek hizmet içi eğitim sayısı	2	4	10	15	18

### 9- SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- A) İçme Suyu Hizmetlerini
- B) Kanalizasyon Hizmetlerini
- C) Sondaj Hizmetleri Yürütmek
- D) Sulama ve Toprak Hizmetleri

## E) Toprak ve Su Laboratuvarı Hizmetleri

### A) İçme Suyu Hizmetleri

- Köy ve bağlı birimler ile askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek.
- Terfili içme suyu inşaatlarının ENH (Enerji Nakil Hattı) motopomp, trafo, elektro pompaj vs. gibi malzemeleri temin etmek ve tesisin montajını yapmak yaptırmak.
- İçme suyu ihtiyacı olan köy ve bağlılarının istikşaf, etüt proje, yaklaşık maliyet ve kontrollük hizmetleri ile kesin hesap ve kabullerini yaparak Köy Muhtarlıklarına devir teslimi yapmak.
- Gerektiğinde diğer kurumların, protokollü işlerinin içme suyu tesisini yapmak yaptırmak.
- Yıllık programları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimlerin faaliyetleri ile ilgili programları yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmalarını yapmak.
- Yapılan çalışmalarla ilgili aylık faaliyet işleri yapmak ve yaptırmak.

### B) Kanalizasyon Hizmetleri

- Köy ve kasabalar ile bağlılarının ve toplulaştırılması gereken yerleşim ünitelerinin ekonomik, sosyal ve fiziki altyapı tesislerinin projelerini hazırlamak ve uygulamak.
- Kanalizasyon ve atık su tesisi yapılan yerleşim yerlerine, doğal arıtma tesisleri projelerini ve inşaatlarını yapmak ve yaptırmak.
- Birim faaliyetlerinin geneli ile ilgili hizmet içi eğitimleri yapmak yaptırmak.
- Yapılan çalışmalarla ilgili aylık faaliyet raporları hazırlamak ve ilgili makama sunmak.

### C) Sondaj Hizmetleri

- Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek maksadıyla sondaj kuyuları açmak,
- Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Mahalli İdareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen içme suyu sondaj taleplerini imkanlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabilinde yapmak, yaptırmak.
- Açılmış kuyularda debi ölçümü, pompa montajı, kuyu geliştirme, v.b çalışmalarını protokollü ve bedeli mukabilinde yapmak.

### D) Sulama ve Toprak Hizmetleri

- Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesislerin ; Etüd planlama ve projeleri ile bu projelerin inşaatlarını yapmak , yaptırmak
- Toprak erozyonunu önleyici , giderici ve azaltıcı , toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak , gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak .
- Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 lt ye kadar olan sulama tesislerinin kurulması , ıslahı ve tevsii ile alakalı etüd , planlama , proje ve programları yapmak , yaptırmak ve uygulamasını sağlamak .
- Devlet arazilerinin ıslahı , imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi .
- Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak .
- Sulu ve kuru tarım arazilerinde toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırılması için , etüd , planlama , program ve projelerini hazırlamak , hazırlatmak , tasdikini yapmak , yaptırmak . Toplulaştırma sonucunda verilen yeni parselleri maliklerin adına tescil ettirmek , ifraz işlerine konu olmasını önlemek için tapu siciline şerh vermek ve uygulamada gerekli görüldüğü zaruri hallerde kamulaştırma yapmak. Toplulaştırma esas ve usullerinin nasıl yapılacağını yönetmelikle belirlemek .
- Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri , sınıflandırmaları ve toprak harita raporları ile toprak ve su kaynakları konusunda istatistiki bilgilerin derlenmesi , değerlendirilmesi ve dokümanite edilmesi hizmetlerini yapmak ve yaptırmak
- Sulama hizmetleri için ; ihtiyaç duyulan arsa ve araziyi satın alma , kamulaştırma veya hazineden tahsis yoluyla temin etmek ile uygulama sırasında ihtiyaç duyulan şantiye binalarını yapmak .

1) Tarla içi hizmetlerin geliştirilmesi ile ilgili olarak DSİ ve diğer kuruluşlarla yapılan protokollerin uygulanmasını sağlamak .



- i) Kredilerle finanse edilen hizmetlerle ilgili projeleri yapmak , uygulanmasını takip etmek  
j) Projelerin kesin hesaplarını yapmak .  
k) Tesislerin ; yenilenmesi bakım – onarımı ve ıslah çalışmalarını , yapmak ve yaptırmak .  
l) Sulama tesislerinin yapılış amacına uygun olarak işletilmeleri ve bakım – onarımlarının yapılması için; geçici kabulü takiben , sulama kooperatifi , sulama birliği veya muhtarlıklara devirlerinin yapılması .

#### E)Toprak ve Su Laboratuvarı Hizmetleri

- a) Sulama suyu ve içme suyu analizlerini yapmak  
b) Toprak verimlilik analizlerini yapmak  
c) Toprak mekaniği ile ilgili analizleri yapmak

### Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ	
AD VE SOYADI	ÜNVANI
Galip ARIKAN	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü

### Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2009	2010	2011	2012	2013
Yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşan ünite sayısı	80	100	120	130	135
Bakım ve onarımı yapılacak içme suyu tesisi sayısı					
İçme suyuna kavuşan ünitelerin yapılan içme suyu çalışmalarından ve sonucundan memnuniyet oranı(%)	100	100	100	100	100
Kanalizasyon çalışması yapılacak köy sayısı	7	10	15	18	20
Bakım ve onarımı yapılacak kanalizasyon tesisi sayısı	10	15	20	25	30
Kanalizasyon tesisine kavuşmuş köylerde ki çalışma ve sonuç memnuniyet oranı(%)	100	100	100	100	100
Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek için açılacak sondaj kuyusu sayısı	24	24	20	20	20
Kanalizasyon ve atık su tesisi yapılan yerleşim yerlerine yapılacak doğal arıtma tesislerine ait hazırlanacak proje sayısı	3	10	15	20	22
Yapılacak doğal arıtma tesisi sayısı	3	10	15	20	25
Muhtelif üniteler için yardım amaçlı verilecek boru miktarı (km)	2700	2800	3000	3250	3500
Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	2	4	6	8	10

Yıl içerisinde yapılacak yer üstü sulama tesisi sayısı	30	35	42	45	50
Yıl içerisinde yapılacak yer altı sulama tesis sayısı					
Yapılacak gölet sayısı					
Yapılacak gölet sulama şebekesi sayısı					
Sulama yapılacak arazi miktarı (ha)	1580	1600	1700	1800	1900
Sulanan arazi miktarındaki artış oranı (%)	100	19	10	10	10
Dekara sulama maliyeti (Harcama/sulamaya açılan saha )	1000	1100	1150	1250	1300
Bakım onarım yapılacak tesis sayısı	4	6	10	12	16
Hizmetten yararlanacak çiftçi aile sayısı	1340	1500	1600	1700	1750
Hizmetlerden yararlananların memnuniyet oranı (%)	100	100	100	100	100
Mühendis başına düşen proje sayısı					
Yıl içerisinde yapılacak toprak analizi sayısı					
Yıl içerisinde yapılacak su analizi sayısı					
Personele uygulanacak hizmet içi eğitim sayısı	2	4	6	8	10
Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı hazırlanacak plan - proje sayısı					
Arazi toplulaştırmasına yönelik hazırlanacak etüd proje sayısı					
Sulama hizmetleri konusunda ihtiyaç duyulan arsa ve araziye yönelik hazırlanacak envanter – rapor sayısı					

## 10- İL SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ

Doğal afetlerden korunma konusundaki eğitim programlarının sayısı toplam 13 olarak planlanmış İlimizdeki 13 Mahallede her ay bir mahalle kapsama alınarak halka yönelik Sivil Savunma Görevlileri, Toplum Afet Görevlileri, Resmi Kurumların bünyesinde oluşturulan Arama Kurtarma Ekipleri personeli ve tüm okullardaki öğrenci ve öğretmenler ile Mahalle Muhtarları ve üyelerine yönelik Deprem öncesi, Deprem Sırası ve Deprem Sonrasında yapılacaklarla ilgili yukarıda belirtilen kişiler eğitilmekte her yıl düzenli olarak bu eğitimler sonucu halkın afetlere yönelik bilgi ve becerileri güncel tutulmaktadır.

Afet öncesinde, sırasında ve sonrasındaki tüm çalışmaları, uygulamaları ve koordinasyonu planlamak, uygulanabilir bir duruma getirmek amacıyla Tekel Baş Müdürlüğünden Müdürlüğümüze tahsis edilen deponun tamir ve tadilatı sonucu tam donanımlı ve her an uygulanabilir Afet Yönetim Merkezi haline getirilerek hazır hale getirilmiştir.

## 11- İL SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Ekonomik, sosyal ve sağlık yönünden yoksunluk içinde bulunan dezavantajlı kişi ve gruplardan zihinsel ve bedensel özürllülere, yaşlılara yönelik Ağustos 2009 tarihi itibariyle 1074 kişiye Bakım Hizmeti Ücreti bağlanmıştır. Eylül ayında yapılan incelemeler neticesinde yaklaşık 70 kişiye daha Evde Bakım Hizmeti Ücreti bağlanması planlanmaktadır. Bölgedeki yoğunluk göz önüne alınacak olursa sırada bekleyen yaklaşık 50 özürllü vatandaşımızın müracaatının hiçte astronomik bir rakam olmadığı görülecek ve en yakın zamanda müracaatları sonuçlandırılacaktır.

2009 yılı sonuna kadar, Genel Müdürlüğümüz ile yapılan olumlu görüşmeler sonucu 60 aile, içinde buldukları olumsuz koşullardan kurtulabilmeleri için geçici nakdi yardım ile desteklenmeleri planlanmaktadır.

Ekonomik yoksunluk içinde bulunan kişi ve ailelerin çocuklarının çocuk yuvası ve yetiştirme yurdu gibi kurumsal bakım hizmet almaları yerine aileleriyle birlikte yaşabilmeleri için aynı nakdi yardımla desteklenmişler ve bu hizmet modeli ile 385 çocuğumuz kurum bakım hizmeti yerine ailelerinin yanında hayatlarını devam ettirmişlerdir.

Ayrıca kurum bakımında iken 165 çocuğumuz Aileye Dönüş Projesi ile desteklenerek ve aile ortamında gelişip büyümektedirler. Böylelikle hem kurum bakımında hizmet almak zorunda kalan diğer çocuklarımız verilen hizmetlerden en iyi şekilde yararlanmakta hem de ailesinin yanına dönen çocuklarımız aile ortamında yol, kırtasiye ve eğitim masrafları karşılanarak büyüme ve gelişimlerine devam etmektedirler.

İlimizde 2003 yılındaki depremden hasar gören Yetiştirme Yurdu Hizmet Binası güçlendirilerek 2007 yılında, içerisinde yer alan spor alanı, çalışma salonu, konferans odası, dinlenme salonuyla birlikte tam teşekküllü bir şekilde hizmete girmiş olup 74 öğrencisiyle hizmet vermeye devam etmektedir.

2003 yılında ağır hasar gören Çocuk Yuvası Hizmet Binasının yıkımı ücretsiz yaptırılarak yerine; 2006 Aralık ayında Jandarma Komutanlığı ile irtibata geçilerek Jandarma lojmanları olarak kullanılan 2 bina onarılarak 49 çocuk kapasiteli Çocuk Yuvası Hizmet Binası olarak hizmet vermeye başlamıştır.

İyi bir çocuk yuvası bakımının yanı sıra resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ile ek bağlantılar kurularak aile ve çocukların ihtiyaçlarına cevap vermek için çalışmalar devam etmektedir. Çocuk yuvasındaki bakıcılara çocuğun gelişimi, sağlığı ve refahı için belirli dönemlerde Müdürlüğümüzce görevlendirilen uzman kişiler tarafından hizmet içi eğitimler verilmektedir ve bu uygulama rutin bir şekilde devam etmektedir.

Çocuklarımızın sağlıklı gelişimi ancak bir aile yanında mümkün olabileceği ilkesinden hareketle, ilimizdeki çocuklarımız imkânlar doğrultusunda aynı nakdi yardım ve aileye dönüş projesiyle desteklenmektedir. Ancak en son çare olarak korunmaya muhtaç çocukların kuruluş bakımı yerine daha modern ve çağdaş bakım hizmeti olan Sevgi Evleri Projesi başlatılarak bu bağlamda hizmet verilecektir.

Yaşadıkları psiko-sosyal travmalar sonucu hakkında korunma kararı alınarak, kurum bakımında olan korunmaya muhtaç çocuklar için kurum bakımı yerine alternatif bakım hizmetlerinin işlevselliği artırılarak toplum ve aile ortamına uyum sağlayabilmeleri için Aileye Dönüşleri gerçekleştirilmiştir. 2009 ÖSYS sonuçlarına göre kurum bakımında bulunan çocuklarımızdan 4'ü Yüksekokula yerleşirken Aileye dönüş yapan çocuklarımızdan 2'si Fakülte 4'ü Yüksekokula yerleşmişlerdir.

İl Emniyet Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışma sonucu sokakta çalışan hiçbir çocuk bulunmamaktadır. Ancak, oluşturulan komisyonun bir ay boyunca düzenli olarak belirli saatlerde yaptığı tespitler sonucu 32 çocuk okul saatlerinin dışında ve hafta sonları ailelerine maddi katkıda bulunmak amacıyla ayakkabı boyacılığı ve mendil satıcılığı yaptıkları tespit edilmiştir.

Bingöl Belediyesi ile yürütülecek olan ortak çalışmalar sonucunda engellilere yönelik hizmetlerin etkili ve daha işlevsel planlanması sağlanarak, şehir içinde engelli vatandaşlarımızın hayatlarını daha iyi devam ettirebilmeleri için toplumla entegrasyonlarını kolaylaştırıcı önlemler alınacaktır. Ayrıca Bingöl Belediyesi tarafında Kadın Sığınma Evi'nin açılması için gerekli bina inşası ve diğer çalışmalar devam etmektedir.

## 12 - GENÇLİK SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ

MÜSABAKA ADI	TARİHİ	KATILAN SPORCU SAYISI	YERİ
Alp Disiplini Milli Takım Çalışma Kampı	03-11 Ocak 2009	1 Antrenör 2 Sporcu	KAYSERİ/ERCİYES
Yıldız Kız Erkek Voleybol Müsabakaları	17-18 Ocak 2009	8 Antrenör 96 Sporcu	BİNGÖL
Masa Tenisi Kurumlar Arası İl Birinciliği	10 Ocak-07 Mart 2009	30 Sporcu	BİNGÖL
Hentbol Yıldızlar Kız Erkek İl Birinciliği	10-Ocak - 01 Şubat 2009	5 Antrenör 60 Sporcu	BİNGÖL/GENÇ
Alp Disiplini Kayak İl Birinciliği	11 Ocak 2009	30 Sporcu	BİNGÖL
Alp Disiplini I.Etap Grup Yarışması	16-18 Ocak 2009	1 İdareci 1 Antrenör 1 Mekanisyen 13 Sporcu	BURSA/ULUDAĞ
Federasyon puanlı I. Etap Kayaklı Koşu Yarışması	22-26 Ocak 2009	1 İdareci 1 Antrenör 1 Mekanisyen 12 Sporcu	AĞRI
Masa Tenisi İl Karmaları Müsabakaları	17-19 Ocak 2009	1 İdareci 1 Antrenör 8 Sporcu	ADANA
Kulüpler Arası I. Kademe Kros Yarışmaları	17 Ocak 2009	1 İdareci 1 Antrenör 4 Sporcu	İstanbul
I Etap Grup Müsabakaları	16-18 Ocak 2009	1 İdareci 2 Antrenör 12 Sporcu	BURSA
İl Karmaları Müsabakaları	17-19 Ocak 2009	1 İdareci 1 Antrenör	ADANA

		8 Sporcu	
I Etap Kayaklı Koşu Yarışmaları	22–26 Ocak 2009	1 İdareci 1 Antrenör 1 Mekanisyen 12 Sporcu	AĞRI
Kulüpler Arası Kros Ligi Atletizm Yarışmaları	7 Şubat 2009	1 İdareci 1 Antrenör 4 Sporcu	MERSİN
II. Etap Grup Müsabakaları	19–21 Şubat 2009	1 İdareci 1 Antrenör 6 Sporcu	BURSA
KAYAKLI KOŞU II. ETAP YARIŞMALARI	13-15 ŞUBAT 2009	1 İdareci 1 Antrenör 8 Sporcu	MUŞ
ALP DİSİPLİNİ II. ETAP ÇOCUK I – ÇOCUK II MİNİKLER GRUP YARIŞMALARI	19-21 ŞUBAT	1 İdareci 1 Antrenör 10 Sporcu	BURSA
KIŞ SPOR OYUNLARI	6-7-8 MART 2009	14 İdareci 16 Antrenör 280 Sporcu	BİNGÖL
KULÜPLER ARASI ASIM KURT KUPASI	21-22 MART 2009	1 İdareci 1 Antrenör 11 Sporcu	ERZURUM
ULUSLAR ARASI ALP DİSİPLİNİ ÇOCUK KUPASI	28 – 1 MART 2009	1 İdareci 1 Antrenör 6 Sporcu	BURSA
KAYAK GÜÇ GELİŞTİRME KAMPI	19-21 ŞUBAT 2009	1 İdareci 2 Antrenör 60 Sporcu	BİNGÖL
KULÜPLER ARASI I. KADEME KROS YARIŞMALARI	17 OCAK 2009		İSTANBUL
KULÜPLER ARASI II. KADEME KROS YARIŞMASI	07 ŞUBAT 2009		MERSİN
KULÜPLER ARASI II. KADEME KROS YARIŞMASI	28 ŞUBAT 2009		MUĞLA
TÜRKİYE FERDİ KROS YARIŞMASI	04 MART 2009		BİNGÖL/GENÇ
ATLETİZM GELİŞTİRME PROJESİ İLÇE BİRİNCİLİĞİ	10 MART 2009		BİNGÖL
KÜÇÜKLER YILDIZLAR VE GENÇLER İL BİRİNCİLİĞİ	14 MART 2009		BİNGÖL
YİBO'LAR VE PİO'LAR ARASI KROS YARIŞMASI	19 MART 2009		BİNGÖL
NEVRUZ KUPASI LİSELİ GENÇ KIZ –ERKEK ATLETİZM YARIŞMALARI	19-23 MART 2009		ESKİŞEHİR
KULÜPLER ARASI KROS LİĞİ FİNAL YARIŞMASI	22 MART 2009		BİNGÖL/SOLHAN

ATLETİZM GELİŞTİRME PROJESİ İLÇE BİRİNCİLİĞİ	25 MART 2009		BİNGÖL
ZİHİNSEL ENGELLİLER KROS YARIŞMASI	28 MART 2009		BİNGÖL
ATLETİZM GELİŞTİRME PROJESİ İL BİRİNCİLİĞİ	04 NİSAN 2009		DİYARBAKIR
ATLETİZM GELİŞTİRME PROJESİ GRUP YARIŞMALARI	06 NİSAN 2009		ELAZIĞ
ATLETİZM GELİŞTİRME PROJESİ GRUP YARIŞMALARI	08 NİSAN 2009		BİNGÖL
KURUMLAR ARASI MASA TENİSİ İL BİRİNCİLİĞİ	10 OCAK – 07 MART 2009		BİNGÖL
İL KARMALARI GRUP MÜSABAKALARI	17-19 OCAK 2009		ADANA
NEVRUZ KUPASI MASA TENİSİ İL BİRİNCİLİĞİ	14-15 MART 2009		BİNGÖL
GENÇ ERKEKLER BASKETBOL İL BİRİNCİLİĞİ	14-15 MART 2009	4 TAKIM	BİNGÖL
GENÇ ERKEKLER BASKETBOL GRUP MÜSABAKALARI	31 MART-04 NİSAN 2009	1 Antrenör 10 Sporcu	ELAZIĞ
KULÜPLER ARASI HALK OYUNLARI GRUP YARIŞMALARI	23-24 MAYIS 2009	1 İDARECİ 1 ANTRENÖR 2 MÜZİSYEN 22 SPORCU	VAN
HALK OYUNLARI KULÜPLER ARASI VALİLİK KUPASI İL BİRİNCİLİĞİ	14 ŞUBAT 2009	4 KULÜP	BİNGÖL
KÜÇÜKLER KIZ-ERKEK HENTBOL İL KARMALARI TÜRKİYE ŞAMPİYONASI	03-07 ŞUBAT 2009	2 ANTRENÖR 24 SPORCU	ANTALYA
YILDIZLAR HENTBOL İL BİRİNCİLİĞİ	10 OCAK-02 ŞUBAT 2009	5 TAKIM	BİNGÖL/GENÇ
3. LİGE TERFİ MÜSABAKALARI	29-30-31 MAYIS 2009	4 TAKIM	BİNGÖL
BÜYÜK ERKEKLER BÖLGESEL VOLEYBOL LİĞİ GRUP MÜSABAKASI	24-25-26-NİSAN 2009	4 TAKIM	BİNGÖL
YAŞ GRUPLARI ERKEKLER GRUP ELEME MÜSABAKALARI	17-19 NİSAN 2009	1 ANTRENÖR 10 SPORCU	MALATYA
BÜYÜK ERKEKELR GRUP ELEME MÜSABAKALARI	20-21-22 MART 2009	4 TAKIM	BİNGÖL
YILDIZ ERKEK-KIZ VOLEYBOL İL BİRİNCİLİĞİ	17-18 OCAK 2009	4 TAKIM	BİNGÖL
YILDIZ ERKEK-KIZ VOLEYBOL İL BİRİNCİLİĞİ	06-15 OCAK 2009	6 TAKIM	BİNGÖL
DOĞU GRUBU GENÇLER VE BÜYÜKLER TÜRKİYE TEAKWONDO ŞAMPİYONASI	22-25 OCAK 2009	1 ANTRENÖR 2 SPORCU	ANTALYA

TAEKWONDO ÜMİTLER TÜRKİYE ŞAMPİYONASI	12-16 AĞUSTOS 2009	1 ANTRENÖR 3 SPORCU	KAYSERİ
MİNİKLER BAY-BAYN TÜRKİYE KARATE ŞAMPİYONASI	11-13 EYLÜL 2009	1 İDARECİ 1 ANTRENÖR 8 SPORCU	BURSA
21 YAŞ ALTI TÜRKİYE KARATE ŞAMPİYONASI	14-16 AĞUSTOS 2009	1 İDARECİ 1 ANTRENÖR 7 SPORCU	BALIKESİR
YILDIZLAR TÜRKİYE JUDO ŞAMPİYONASI	20-21 HAZİRAN 2009	1 ANTRENÖR 2 SPORCU	KASTAMONU
4. DOĞU VE GÜNEYDOĞU ANADOLU YAZ SPOR OYUNLARI	05-09 AĞUSTOS 2009	1 İDARECİ 10 ANTRENÖR 67 SPORCU	ELAZIĞ
İL SPOR MERKEZLERİNİN AÇILMASI	29 HAZİRAN 2009	24 ANTRENÖR 1073 SPORCU	BİNGÖL

### 13- İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Okuma yazma oranını %100 seviyelerine yükseltmek, çiftli öğretim yapan 58 İlköğretim okulunu tekli öğretime dönüştürmek ve il ve ilçe merkezlerinde 391 derslik sayısının, sınıf mevcutlarını 30 öğrenci ve daha alt seviyelere çekmek için İlköğretim Kurumlarında yeni derslikler yaptırılacak ve mevcut altyapının standardı yükseltilecektir.

Çiftli öğretim yapan İlköğretim okulları tekli öğretime dönüştürmek il ve ilçe merkezlerinde kalabalık olan sınıf mevcutlarının düşürülerek eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla 5 yıllık plan dönemi içinde yeni ek derslikler yapılacaktır.

Bingöl İl Merkezi ve İlçelerimizde 3 yıllık yatırım programına 102 ek derslik planlanması yapılarak projeye alınmıştır.

Okul yapılması amacıyla, il ve ilçe merkezlerinde bulunan, özel ve tüzel kişiliklere araziler bir program dâhilinde kamulaştırılması yapılacaktır.

Ortaöğretim kurumlarında eğitim düzeyini yükseltmek, öğrenimde fırsat eşitliği sağlamak amacı ile yeni derslikler yaptırılacak ve mevcut altyapının standardı yükseltilecektir.

Bingöl Merkez Yenişehir Mahallesi'nde 16 Derslikli lise ve 200 kişilik pansiyon, Saray mahallesinde 32 derslikli lise inşaatları ile alt yapı ve çevre düzenlenmesi planlanarak TOKİ tarafından yapılacaktır.

Çocukların eğitim sürecine hazırlanabilmesi ve sosyal gelişmesini sağlamak amacıyla okul öncesi eğitime yönelik;

Bingöl il merkezinde 2 yeni Anaokulu yapımı tamamlanmış ve İlköğretim okulları bünyesinde 2009-2010 eğitim öğretim yılı için 13 yeni anasınıfı açılmıştır. 2010 yılı yatırım programında, 4 Anaokulu yapımı programa dahil edilmiştir.

Halk Eğitim Merkezlerinde gerçekleştirilen beceri edinme kurslarının sayısı artırılacak ve kurslar çeşitlendirilecektir.

Türkiye okuyor kampanyasında halkımıza okuma alışkanlığı kazandırmaya yönelik ilimizde 912 set ve 47500 adet kitap dağıtım çalışmaları yapılmıştır. Ana-Kız Okuldayaz Kampanyası çerçevesinde okuma yazma bilmeyenlere, okuma yazma öğretmeye yönelik Halk Eğitim merkezlerinde yetişkinlere yönelik okuma yazma kursları açılmış ve çalışmalar devam etmektedir. İlimiz geneli Halk Eğitim Merkezlerince açılan; Mesleki teknik, sosyal kültürel ve okuma yazma kursları ile ilgili tablo aşağıya çıkarılmıştır.

KURS TÜRLERİ	DÖNEM	KURS ADEDİ	KATILAN		TOPLAM	BELGE ALANLARIN SAYISI		TOPLAM
			K	E		K	E	
Mesleki ve Teknik	2008-2009	284	3411	1513	4924	3212	1289	4501
Sosyal ve Kültürel	2008-2009	122	1.301	1.385	2.686	859	757	1.616
1. Kademe Okuma Yazma	2008-2009	137	1569	317	1886	1242	255	1497



2. Kademe Okuma Yazma	2008-2009	57	523	523	1046	244	391	635
		<b>600</b>	<b>6804</b>	<b>3738</b>	<b>10542</b>	<b>5557</b>	<b>2692</b>	<b>8249</b>

#### 14- İL KÜLTÜR ve TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

2008 -2009 tarihleri arasında Erzurum Kültür ve Tabiat varlıkları Koruma Bölge Müdürlüğü tarafından tespit ve tescili yapılan varlıklarına ilişkin İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü Kültür Varlıkları Envanteri çıkarılmıştır.

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğüne İlimizde Halka Tiyatro gösterisi yapmak için resmi yazışmalarda bulunulmuştur. Söz konusu 2009 yılında 22 etkinlik düzenlenmiştir. Ayrıca Müdürlüğümüzce El Sanatları Kursu, İngilizce dil kursu, Tiyatro Kursu düzenlenmiştir.

Müdürlüğümüz Karlıova Belediyesi, Kiğı Belediyesi, Yayladere Belediyesi iş birliğiyle Festivaller düzenlenerek ulusal düzeyde tanıtımı yapılmıştır.

İlimiz Merkez Kuşburnu Köyünde bulunan Zağ mağarası ve mezarlık alanı, Bingöl Kiğı İlçesi Yazgünü Köyü Köy içi mezarlığı, Kiğı İlçesi Açıkğüney tepe mevki mezarlığı, Kiğı İlçesi ziyaret mevkii mezarlığı,

İlimiz Ilıcalar Beldesinde sağlık turizm potansiyeline sahip olup, Erzurum Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Bölge Kurulu tarafından sit alanı olarak ilan edilmiş olup, tescil çalışmaları devam edilmektedir.

2009 Mayıs ayı sonu itibarı ile Müdürlüğümüz ve Yistod (Yaşam Sivil Toplum Derneği) ile iş birliği yapılarak El sanatları ürünleri üreterek pazarlığa sunulmuştur.

Plan dönemi içinde İlimizde Çevre ve Orman Bakanlığı – Milli Parklar Genel Müdürlüğü tarafından Yüzenadanın çevre düzenlemesini yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur. İlimiz Karlıova İlçesinde Kala tepesinden güneşin doğuşunu daha fazla kişilere izletebilmesi için mevcut stabilize yolunun asfaltlanması ve halkın hizmetine sunulması

Tarihi ve doğal ve Kültürel varlıklarımızın Sivil toplum kuruluşlarının işbirliği ile El Broşürü, Envanter ve Kültür Envanteri çıkarılarak yurt içinden ve yurt dışından isteyen vatandaşlara gönderilmiştir.

İlimizdeki tarihsel mirasımızı temsil eden yapıların envanterinin bir kısmı çıkartılmış olup, geriye kalan tarihsel mirasın koruma altında olup, bilahare tescil işlemleri tamamlanacaktır.

## 15- İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık Bakanlığı tarafından ilimize fiziki alt yapı donanım için gönderilen ödenek ile gerekli alımlar yapılmıştır. Sağlık Bakanlığınca ilimizde münhal bulunan yerlere personel ataması yapılarak büyük oranda ihtiyaç giderilmiştir. İl Merkezindeki Hastanelere yığılmaları önlemek ve hizmetin ulaşılabilirliğini artırmak amacıyla Merkez 1 nolu Sağlık Ocağı 7/24 saat Merkez Uydukent Sağlık 7/12 saat hizmet vermektedir. İlimiz Solhan ve Karlıova ilçelerinde 50 yataklı yeni hastane yapımı 2009 sonu itibarı ile inşaatları tamamlanacaktır. İlimiz Genç ilçesi 50 yataklı yeni hastane yapımı ise ihale aşamasındadır. Kiralık binada hizmet veren Uydukent Sağlık Ocağı kendi hizmet binası yapımı tamamlanarak hizmet vermeye başlamıştır. İl merkezinde nüfusu artan Yeşilyurt ve Karşıyaka Mahallelerinde yeni sağlık ocağı açılarak kiralık binada hizmet vermektedir. Yeni bina yapımı için çalışmalar devam etmektedir. Koruyucu sağlık hizmetlerinin en üst düzeyde yapılması için mobil sağlık hizmeti verilmekte bunun yanı sıra aşılama hizmetleri de verilmektedir.

### 2009 YILI RUTİN AŞILAMA SONUÇLARI :

DBT3	:91
HEPATİT-B3	:84
KKK	:94
BCG	:91

2008 YILI BEBEK ÖLÜM ORANI : % 0,14 'tür

Aile planlaması, ilk yardım, ana-çocuk sağlığı, bulaşıcı hastalıklar, çevre sağlığı ve madde bağımlılığı konularında halk eğitimleri daha etkin hale getirilecektir.

### 2009 YILINDA TOPLAM HALK EĞİTİMİ GÖREN SAYISI:

AİLE PLANLAMASI	: 9.463 Kişi
İLK YARDIM	: 3.643 Kişi
BULAŞICI HASTALIKLAR	: 11.525 Kişi
ÇEVRE SAĞLIĞI	: 5.567 Kişi
MADDE BAĞIMLILIĞI	: 3.456 Kişi

## 16- İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Çiftçilerin mahallinde bilinçlendirilmesi sağlanarak, kırsal alanda yeni ileri tarım teknik ve teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırıcı tedbirleri alarak, kırsal kesimin gelir seviyesi artırılabilecektir. Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini artırabilmek için, sulama suyu bulunan bölgelerde sulanabilir arazilerin sulamaya açılması sağlanacaktır. Tarımsal verimliliğin artırılması için drenaj, arazi toplulaştırma ve tarla içi geliştirme hizmetlerine ağırlık verilecektir. Damlama sulama sistemine ağırlık verilecek. Bingöl ovasının arazi toplulaştırmasıyla proje hazırlanacak. Erozyon tehlikesi altındaki arazilerde erozyonu önleyici, toprak ve su dengesini sağlayan tedbirleri alarak, toprak muhafaza çalışmalarında bulunulacaktır. Kırsal kalkınma yatırımlarını desteklenmesi programı kapsamında tarımsal ürünlerin işlenmesi, değerlendirme ve depolanmasıyla ilgili projelere ağırlık verilecektir. Gıda güvenliği ve gıda güvenilirliği, içme, kullanma ve sulama suları konularında tahlil ve analiz laboratuvarlarının alet ve ekipmanlarının günümüz şartlarına göre yenilenerek referans laboratuvar haline getirilmeleri sağlanacaktır. Meyve üretiminde, hastalık ve zararlılarla zamanında ve daha etkili mücadele edebilmek amacıyla gerekli alt yapının oluşturulması sağlanacaktır. Bazı bölgelerde erken uyarı sistemi kurulması hedeflenmektedir. Tarım işletmelerinde optimum büyüklükte işletmeler oluşturulması teşvik edilecek ve her ilçenin arazi yapısı dikkate alınarak ürün planlaması çalışmalarında bulunulacaktır. Havza bazlı destek modeline geçilecektir. Bitkisel üretimde birim alandan daha fazla ürün elde edilebilmesi için seracılık teşvik edilecek turfanda sebze yetiştiriciliğinin geliştirilmesi ve damlama sulama sistemlerinin yaygınlaştırılması sağlanacaktır. Tarımsal üretimde kullanılan girdilerin insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini denetim hizmetleri ile azaltmak , bu kapsamda alınacak önlemlere ilave olarak gübre, ilaç ve sulama gibi girdilerde doğal kaynaklar ve çevre ile uyumlu teknoloji kullanımının yaygınlaştırılması sağlanacak ve bitkisel üretimde sertifikalı tohumluk ve fidan kullanımı yaygınlaştırılacaktır. Ekolojik şartları uygun olan bölgelerde başlatılan organik tarım üretimi yaygınlaştırılacaktır. Bitkisel üretimde yöresel potansiyeli bulunan ürünlerin yetiştirilmesi teşvik edilecek, tütün ve şekerpancarı üretim alanlarının daraltılması kapsamında bu ürünlere alternatif ürünlerin geliştirilmesi sağlanacaktır. Gıda üretim ve tüketim yerlerinde gıda güvenliği ve güvenilirliğinin temini için gerekli tedbirler alınacaktır. Üretimi yöresel önem arz eden bitkisel ürünlerin tescilinin yapılması sağlanarak gen kaynakları korunacaktır. Hayvancılığın geliştirilmesi için, mevcut hayvan varlığının genetik yönden üstün verimli hayvanların spermleri ile tohumlanması çalışmaları sonucunda kültür melezi sığır sayısı her yıl % 10 artırılarak, yerli ırkların ıslahı tamamlanacaktır. Hayvansal üretimde gerekli olan tüm hijyenik tedbirler alınarak hastalık ve zararlılarıyla mücadele edilerek, sağlıklı üretimin artması gerçekleştirilecektir. Küçükbaş hayvanların küpeleri kayıt altına alınacaktır. Kaliteli kaba yem açığının giderilebilmesi için, yem bitkileri ekim alanları 2008 yılından itibaren 5 yıllık dönemde 26.683 ha. alandan 30.000 ha. alana çıkarılacak, yem bitkileri üretiminin artırılması ve geliştirilmesi ile mera amenajmanı çalışmalarına ağırlık verilecektir. İl genelinde küçük kapasiteli işletmeler bazında yapılan kültür hayvancılığı alanında uygun teknikle çalışan, kontrollü üretim yapan, hastalıktan arı ve optimum büyüklükte hayvancılık işletmelerinin oluşturulması teşvik edilecektir. Sürdürülebilir kullanım ilkesi çerçevesinde su kaynakları korunarak, su ürünleri üretimi 2012 yılına kadar % 15 artırılabilecektir. Sağlıklı arı ve arı ürünleri üretilmesi için arıcılık yapan üreticilerin üretimle ilgili faaliyetleri desteklenerek arıcılığın geliştirilmesi sağlanacaktır. Nesli tükenmekte olan ve ırk özellikleri bakımından deformasyon tehlikesi ile karşı karşıya kalan hayvan ırklarının, korunması, üretilmesi ve yaygınlaştırılması sağlanacaktır. Kooperatiflere mali destek sağlayarak ve bitkisel ve hayvansal üretime ve pazarlamaya yönelik makro ve mikro ölçekli projeler uygulayarak ortaklarının gelir seviyelerini artırıcı destek sağlanacaktır. Tarımsal Teşkilatlanma kapsamında faaliyette bulunan çiftçi organizasyonlarının sayısı (tarımsal amaçlı kooperatifler, tarımsal amaçlı şirketler, üretici birlikleri ve kooperatif üst birlikleri) her yıl % 10 oranında artırılarak üretici ve yetiştiricilerin yatay ve dikey teşkilatlanması

güçlendirilecektir. Köylerdeki yapıların ve tarımsal tesislerin yapı tekniğine uygun olarak yapılması için rehberlik eğitimi verilecektir. Köylerde modern ahırlar teşvik edilecek. Bitkisel üretim ve hayvancılığın geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması amacıyla günümüz teknik ve teknolojisine uygun modern tarım araç ve gereçlerinin yararları ve kullanımına yönelik çiftçilere sağlanan uygulamalı eğitim imkânları artırılabilecektir.

## 17- İL ÇEVRE ve ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ

Çevre Bakanlığı ile Milli Eğitim Bakanlığı arasında 14.10.1999 tarihinde imzalanan işbirliği protokolü çerçevesinde Türk Milli Eğitimi'nin Genel Amaç ve Temel İlkelerine uygun olarak öğretmen ve öğrencilerde Çevrenin Korunması, Çevre Kirliliğinin önlenmesi ve Çevre bilincinin geliştirilmesi amacıyla Bingöl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile Bingöl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında uygulanmak üzere Uygulamalı Çevre Eğitimi Protokolü hayata geçirilmiştir. Bu amaçla Bingöl'de 10 (on) adet İlköğretim Okulunda Uygulamalı Çevre Eğitimi projesi kapsamında eğitimler verilmektedir. Ayrıca çevre ile ilgili eğitim amaçlı çeşitli yarışmalar düzenlenerek 5 Haziran Dünya Çevre Gününde ödüllendirmeler yapılmaktadır. Ayrıca 21 Mart Dünya Ormancılık Günü ve haftası münasebetiyle Milli Eğitim Müdürlüğünün belirlediği okullarda ormancılıkla ilgili çeşitli eğitimler verilmektedir.

Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından Hava Kalitesi İzleme Ağı kapsamında ilimizde tam otomatik Hava Kalitesi Ölçüm İstasyonu kurulmuştur. Bu istasyonda otomatik olarak ölçülen verilen anında Çevre ve Orman Bakanlığı Web sitesinde yayınlanmaktadır. İsteyen herkes bu verilere ulaşabilmektedir. İlimizdeki 2008 yılına ait hava kirliliği verileri aşağıya çıkarılmıştır.

Çevre ve Orman Bakanlığınca çalışmaları devam eden Çevresel Bilgi Sistemi tamamlandığında çevre ile ilgili tüm istatistiki bilgiler bilgisayar ortamında bulunmuş olacaktır.

AYLAR	Ölç. İst. Sayısı	Ölç. Yap. Gün Sayısı	Aylık Ortalama		En Düşük		En Yüksek		KVS Değerlerinin Aşıldığı Gün Sayısı (µg/m <sup>3</sup> )	
			SO <sub>2</sub>	PM	SO <sub>2</sub>	PM	SO <sub>2</sub>	PM	SO <sub>2</sub> >400	PM>300
Ocak 2008	1	26	66	75	12	22	158	169	-	-
Şubat 2008	1	28	54	76	10	35	132	143	-	-
Mart 2008	1	27	21	148	7	33	46	379	-	5
Nisan 2008	1	25	6	94	0	24	18	184	-	-
Mayıs 2008	1	31		43		13		133	-	-
Haziran 2008	1	29		45	0	19	3	89	-	-
Temmuz 2008	1	31		67	0	33	1	107	-	-
Ağustos 2008	1	24		109	1	35	1	294	-	-
Eylül 2008	1	30		71	0	20	1	355	-	1
Ekim 2008	1	31		53	1	13	4	133	-	-
Kasım 2008	1	24	14	60	0	32	43	111	-	-
<b>Aralık 2008</b>	1	30	32	92	0	18	128	204	-	-

İlimizde 2003 yılından bu zamana kadar 550 ha. Erozyon kontrolü çalışması yapılmış, 15 ha. Ağaçlandırma çalışması yapılmıştır. Çalışmalar artarak devam edecektir. İlimizde bir adet Tabiat anıtı mevcuttur. Ayrıca bir adet mesire yerinin tescili yapılmış olup, 2010 yılında mesire yeri yapılacaktır.

İlimizdeki sanayi tesisleri genellikle dağınık halde bulunmaktadır. BİÖİ yetki alanında bulunan kum-çakıl ocakları valiliğimizce kurulan komisyon tarafından denetlenmekte görülen olumsuzluklar

yönetmelikler çerçevesinde giderilmektedir. İlimizde çevresel tahribat oluşturabilecek diğer sanayi kuruluşları ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Sanayi Kuruluşunun (*) İsmi	Yeri	Faaliyet Türü	Alınan Önlemler (Uygun Seçenekleri İşaretleyiniz)														
			a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k				
İl Merkezi	Et Balık Kurumu	Bingöl Kaleönü Mah.	Et ve Et Yan ürünleri		X		X		X						X		
	Bingöl Belediyesi Asfalt tesisi	Bingöl Sanayi sitesi yanı	Asfalt üretimi		X				X								
	Bingöl Beton San A.Ş.	Demsa petrol yanı	Hazır Beton Üretimi						X								
	Burakgazi İnş.İth.İhr.Madencilik.Tic.ve San.Ltd.Şti	Gayt köprüsü yanı	Mermer						X								
	Karayolları Asfalt Şantiyesi	Bingöl Muş yolu 13.km.	Asfalt üretimi		X				X								
İlçeler	Bin-kok inşaat Tic.ve San.Ltd. Şti. Bingöl	Genç İlçesi	Biriket Kömürü imalatı						X								
	Sarioğlu Turizm ve Ticaret Anonim Şirketi	Genç İlçesi	Süt ve Süt mamülleri üretimi						X								
	Bingeneç Tuğ Tuğla Kiremit A.Ş.	Genç İlçesi	Tuğla Üretimi						X								
	Selahattin Aksoy Süt ve Süt Ürünleri tesisi	Karlıova İlçesi	Süt ve Süt mamülleri üretimi						X								

**Alınan Önlemler :**

- Baca yükseltilmesi
- Filtre takılması
- Teknolojinin yenilenmesi
- Arıtım ünitesi yapımı
- Atıkların geri kazanılması
- Sanayi kuruluşunun denetlenmesi
- Sanayi kuruluşunun başka bir yere nakli
- Acil önlem planı
- Gürültünün azaltılması
- Kaliteli yakıt kullanımı
- Diğer ( Varsa yukarıya ayrılan bölümde belirtiniz).



**BÜTÇE BİLGİLERİ**  
**PROGRAM DÖNEMİ BÜTÇESİ**  
**2009 Yılı Bütçe Dağılımı**

KOD	BİRİM	MİKTAR (YTL)
	<b>İLÇE VE BİRİMLER</b>	
44.12.00.6201	Adaklı	118.346,00
44.12.00.62.02	Genç	67.536,00
44.12.00.62.03	Karlıova	255.500,00
44.12.00.62.04	Kığı	98.000,00
44.12.00.62.06	Solhan	126.650,00
44.12.00.62.07	Yayladere	138.030,00
44.12.00.62.08	Yedisu	86.200,00
44.12.01.30.03	Destek Hizmetler Müdürlüğü	5.545.000,00
44.12.01.30.07	İmar Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	60.000,00
44.12.01.30.02	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	1.594.600,00
44.12.01.30.01	Mali Hizmetler Müdürlüğü	3.674.955,00
44.12.01.30.08	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müd.	0,0
44.12.01.30.06	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müd.	1.150.000,00
44.12.01.30.04	Yazı İşleri Müdürlüğü	210.000,00
44.12.01.08	Sivil Savunma Hizmetleri	20.000,00
44.12.01.09	Tarım İl Müdürlüğü	224.000,00
44.12.1.11	İl Millî Eğitim Müdürlüğü	1.576.099,00
44.12.01.14	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	45.000,00
44.12.01.15	Emniyet İl Müdürlüğü	10.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>17.000.000,00</b>

## 2009 YILIN HARCAMALARI FALİYET SONUÇLARININ TABLOSU

<b>PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>14.907.013,96</b>
Sosyal Güvenlik kut.dev.prim.öd	137.430,20
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.130.320,20
Carı Transferler	7.542.700,70
Sermaye Giderleri	4.028.178,22
Sermaye Transferleri	631.503,96
<b>GİDERLERİN TOPLAMI</b>	<b>32.377.147,24</b>

### **2009-YILININ GELİRLERİ**

Vergi Gelirleri	29.996,46
Sosyal Güvenlik Gelirleri	867.097,09
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	159.240,73
Alınan Bağış ve Yardımlar	36.989.434,94
Diğer Gelirler	1.232.352,41
Sermaye Gelirleri	3.827,35
Red ve İadeler	122.060,21
<b>GELİRLERİN TOPLAMI</b>	<b>39.401.009,19</b>

### **MALİ HİZMETLER 2009 YILI GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

<b>GENEL KAMU HİZMETLERİ</b>	<b>8.937.391,13</b>
<b>EĞİTİM HİZMETLERİ</b>	<b>7.811,00</b>
<b>T O P L A M .....</b>	<b>8.945.202,13</b>

### **DESTEK HİZMETLER 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

<b>GENEL KAMU HİZMETLERİ</b>	<b>1.036.680,35</b>
------------------------------	---------------------

### **İNSAN KAYNAKLARI 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

<b>GENEL KAMU HİZMETLERİ</b>	<b>1.185.053,20</b>
<b>İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ</b>	<b>11.572.957,64</b>

### **YAZI İŞLERİ MÜD. 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

<b>GENEL KAMU HİZMETLERİ</b>	<b>284.562,84</b>
------------------------------	-------------------



**YOL VE ULAŖTIRMA HİZMETLER MÜDÜRÜ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

**İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLER 1.294.654,00**

**SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

**İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLER 523.136,74**

**GENÇLİK SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

**DİNLEME , KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ 30.212,72**

**İL SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

**SAĞLIK HİZMETLERİ 1.086.212,00**

**İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

**DİNLEME KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ 13.967,26**

**EMNİYET İL MÜDÜRLÜĞÜ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

**KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ 14.000,00**

**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

**EĞİTİM HİZMETLERİ 3.030.120,79**

**SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

SAGLIK HİZMETLERİ 443.238,80

**TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER 209.314,92

**YEDİSU İLÇESİ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

GENEL KAMU HİZMETLERİ 68.314,77  
EĞİTİM HİZMETLERİ 6.405,81  
TOPLAM 74.720,58

**YAYLADERE İLÇESİ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

GENEL KAMU HİZMETLERİ 378.226,25  
EĞİTİM HİZMETLERİ 27.880,16  
TOPLAM 406.106,41

**SOLHAN İLÇESİ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

GENEL KAMU HİZMETLERİ 120.994,79  
EĞİTİM HİZMETLERİ 192.350,96  
TOPLAM 313.345,75

**KIĞI İLÇESİ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

GENEL KAMU HİZMETLERİ 103.921,18  
EĞİTİM HİZMETLERİ 45.882,88  
TOPLAM 149.804,06

**KARLIOVA İLÇESİ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL**

GENEL KAMU HİZMETLERİ 166.741,84  
EĞİTİM HİZMETLERİ 11.800,00  
TOPLAM 178.541,84

## ADAKLI İLÇESİ 2009 GİLİN GİDERLERİN FONKİSİYONEL

GENEL KAMU HİZMETLERİ	256.686,46
EĞİTİM HİZMETLERİ	35.656,22
TOPLAM	292342,68

## 2009 GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI

İNSAN KAYNAKLARI	12.758.010,84
MALI HİZMETLER MÜD.	8.937.391,13
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	1.036.680,35
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜD.	1.294.654,00
SU VE HANAL HİZMETLERİ MÜD.	523.136,74
GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	30.212,72
İL SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.086.212,00
EMNİYET İL MÜDÜRLÜĞÜ	14.000,00
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3.030.120,79
SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	443.238,80
TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	209.314,92
YEDİSU	74.720,58
YAYLADERE	406.106,41
SOLHAN İLÇESİ	313.345,75
KIĞI İLÇESİ	149.804,06
KARLIOVA İLÇESİ	178.541,84
ADAKLI İLÇESİ	292.342,68

## PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ

Performans programında yer alan veriler, bu verilerin kaynakları ve bunların güvenilirliği konusunda elimizde herhangi bir yönetmelik veya kılavuz mevcut değildir. Performans programında kullanılan verilerde, idaremizde hizmet veren müdürlüklerimizin görev tanımlamalarından yola çıkılmış, performans planı hazırlamada pilot bölge seçilen illerimizde yapılan çalışmalardan yararlanılmış, İdaremizin gereksinimleri ve kaynakları dikkate alınarak ve hedeflere ulaşma seviyeleri gözetilerek verilerimiz oluşturulmuştur.

Eski organizasyonda var olup yeni yapıda da isim ve görev sahasında kısmen değişiklikler olan birimler (Yatırımcı Birimler) açısından hedeflerde çok ciddi sapmalar oluşması beklenmemektedir. Çünkü bu birimlerin yılların verdiği tecrübe ve birikimle çevreyi çok iyi tanımaları söz konusudur. Ayrıca personel ve araç bakımından belirgin bir avantaj mevcuttur. Bu ve benzeri nedenlerle bu birimlerin ortaya koydukları hedefler fevkaladeden gelişmeler olmazsa (KÖYDES vb projelerde aksamalar ve gecikmeler gibi) gerçekleştirme oranlarının yüksek olacağı tahmin edilebilir.

Yardımcı destek birimleri olarak yeni kurulan ve eski yapıda olup ta görev sahası ve yapısı kısmen değişikliğe uğrayan birimler açısından diğer ana hizmet birimlerinden farklı olarak performans hedefleri yazılmamış olup, sadece yapacakları faaliyetlere ilişkin bazı performans göstergelerine yer verilmiştir. Bu göstergelerin gerçekleştirme miktarında kurumsal yapılaşmada sağlanacak istikrar ve dengenin önemli payı olacağı kesindir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü bu noktada önemli fonksiyonlar üstlenmektedir. Öncelikle yapacağı ve yaptıracığı araştırmalar sayesinde kurumsal işleyişin düzenlenmesi, etkinleştirilmesi ve verimliliği artırmayı sağlayabilmesi halinde hizmet birimlerinin fonksiyonlarının artacağı muhakkaktır.