

**T.C.
KARABÜK
İL ÖZEL İDARESİ**

PERFORMANS PROGRAMI

(2012 YILI)



KASIM 2011



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

M. KEMAL ATATÜRK

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU
HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	5
A- Misyon ve Vizyon	5
1- Misyonumuz	5
2- Vizyonumuz	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
1- İl Özel İdaresinin Görev ve Sorumlulukları	5
2- İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları	6
3- İl Özel İdaresinin Gelirleri	7
4- İl Özel İdaresinin Giderleri	7
5- Yurt Dışı İlişkileri	7
6- Diğer Kurumlarla İlişkileri	8
7- İl Özel İdaresi Hizmetlerine Gönüllü Katılım	8
C- Teşkilat Yapısı	8
1- İl Genel Meclisi	9
2- İl Encümeni	10
3- Vali	10
4- İl Özel İdare Teşkilatı	11
D- Fiziksel Kaynaklar	26
1- Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler Durumu	26
2- Araç- Makine Parkı ve Teçhizat Durumu	29
E- İnsan Kaynakları	32
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	36
A- Temel Politika ve Öncelikler	36
1- Kırsal Kalkınma ve Kırsal Alt Yapı	36
2- Sosyal Refahın Artırılması	36
3- Kültürel Yaşamın Zenginleştirilmesi	36
4- Halkın Eğitimi ve Halkın Bilinçlendirilmesi	36
5- Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi	36
6- Kültürel Değerlerin Korunması	37
7- Çevresel ve Mekânsal Gelişme	37
8- Mekânsal Gelişme ve Fiziki Altyapı	37
9- Doğal Afetler	37
10- Kurumlar Arası İş Birliğinin Güçlendirilmesi	37
B- Amaç ve Hedefler	38
1- Kırsal Kalkınma	38
2- Sosyal Refahın Artırılması	39
3- Turizmin Geliştirilmesi ve Jeotermal Kaynakların Değerlendirilmesi	40
4- Çevresel ve Mekânsal Gelişme	40
5- Kurumsal Yeniden Yapılanma ve Kurumsal Yapının Geliştirilmesi	41
C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı	42
D- Faaliyet-Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	56
III- MALİ BİLGİLER	84
IV- EKLER	86

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile, Kalkınma Planları ve Programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, kullanılması, hesap verebilirlik ve mali saydamlığı sağlamak için; kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolünü sağlamak amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda; istenilen düzeyde ve kalitede hizmet sunabilmek için, kaynak tahsislerini, 2010 –2014 dönemini kapsayan Stratejik Planda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak yapılandırılan ve belirtilen amaç ve hedeflerden 2012 Mali yılı bütçesi ile gerçekleştirilecek kısmını göstermek üzere, idaremiz faaliyet ve projelerinin hedef ve göstergelere dayalı olarak izlenmesi ve kamuoyunun bilgilendirilmesini amaçlamıştır.

Performans Programının; İdaremizin Stratejik Planında yer alan kurumsal amaç ve hedeflere ulaşmada, kurumun sunduğu hizmetlere ve kurum çalışanlarının sürekli gelişimine, kamu mali sistemindeki performans esaslı bütçeleme konusundaki yeni olguların ve gelişmelerin yerleşmesinde çok önemli bir rolü olacağı kuşkusuzdur.

2012 Mali Yılı hedef ve göstergelerin doğru ve tam olarak oluşturulması, mali yıl sonunda hazırlanacak faaliyet raporu ile performans değerlendirmesine temel oluşturacağından, bu hedef ve göstergelerin mümkün olduğunca sağlıklı tespit edilmesine gayret edilmiştir. Performans programında kullandığımız verilerde idarenin gereksinimleri ve kaynakları dikkate alınmıştır.

İl Özel İdaresi'nce belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenen yol, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projeler ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçlar, her mali yılsonunda performans değerlendirmesine tabi tutulmaktadır.

Hazırlamış olduğumuz performans programının, değerlendirme ve sonuçlarından hareketle, yöneticilerin geleceğe ilişkin doğru kararlar vermelerinde, karar alma süreçlerini güçlendirmelerinde, kurumsal gelişmenin sağlanmasında, etkin kaynak kullanımı ve dağılımının sağlanmasında, ayrıca hesap verebilirlik için zemin oluşturulmasında yararlı olmasını temenni ediyor, İdaremiz 2012 yılı Performans Programının hazırlanmasında büyük özveri ve katkıda bulunan personelime teşekkür eder, hazırlamış olduğumuz bu Programın, İdaremiz 2012 yılı hedeflerine ulaşmasında iyi bir rehber olmasını ve başarıyla uygulanmasını dilerim.

İzzettin KÜÇÜK
Vali

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

İdaremizin 2012 Mali Yılı Performans programı, harcama birimleri ve idare düzeyinde hazırlanmıştır. İdare performans programı, birim performans programlarında yer alan bilgiler de dikkate alınarak oluşturulmuştur. İdare performans programında, birim performans programlarında yer alan bilgilerden idare düzeyinde gerekli görülen bilgilere ve diğer hususlara yer verilmiş, kamu hizmetlerinin kalitesinin yükseltilmesi, kaynak kullanım kapasitesinin artırılması, kaynak kullanımında etkinlik, verimlilik ve tutumluluğun sağlanması, siyasi ve yönetsel hesap verme mekanizmaları ile mali saydamlığın geliştirilmesine yönelik uygulamalar hız kazanmıştır.

Hazırlanan 2012 yılı Performans Programı ile İdaremiz 2010–2014 Stratejik Planıyla belirlenen amaç ve hedefleri hayata geçirecek çalışmaların yapılması için, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yeni kurumsallaşma ve hizmet anlayışı esas alınarak, “vatandaş odaklı” kamu hizmeti kültürüne işlerlik kazandırılmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda da ana hatlarıyla belirlenmiş olan Performans Esaslı Bütçeleme, kaynakların performans esasına göre dağıtılmasını temel alan ve hesap verebilirliğin sonucu üzerine odaklandığı bir bütçeleme yaklaşımıdır.

Kamuda stratejik yönetim ve performans esaslı bütçeleme yaklaşımının benimsenmesi, iyi yönetim açısından olumlu katkıların elde edilmesini beraberinde getirecek ve performans göstergelerinin oluşturulması zorunluluğu nedeniyle, kuruluşların her türlü planlama ve uygulama faaliyetlerini etkinlik, yerindelik, katılımcılık, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğu ilkeleri doğrultusunda şekillendirmelerini sağlayacaktır. Süreçlere entegre olmuş bir şekilde denetim ve izlemeyi kolaylaştıracaktır. Sistematik veri toplama ve sonuçları analiz etme alışkanlığını kazandıracak ve kuruluşlarda katılımcı yönetim anlayışı geliştirilecektir.

Performans Programı ile, Stratejik Planda yer alan amaç ve hedefler performans göstergelerine bağlanmış, ölçme, izleme ve değerlendirmelerin yapılması için gerekli altyapı kurulmuş, tüm çalışmaların raporlanmasına, sonuçların kurumun sürekli gelişiminde kullanılması için gerekli revizyon tedbirlerinin zamanında alınmasına imkan verecek bir yapıya geçilmiştir.

Bu amaçla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ve Performans Esaslı Bütçe Hazırlama Rehberi uyarınca hazırlanan İl Özel İdaresi 2011 Mali Yılı Performans Programı İl Genel Meclisinin, kamuoyunun ve ilgili kurum ve kuruluşların bilgisine sunulur.

Mehmet UZUN
İl Özel İdare Genel Sekreteri

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

1- Misyonumuz

Sürekli ilerlemeyi ve gelişmeyi temel ilke olarak benimseyen, çağdaş bir yerel yönetim anlayışı içinde; hizmetlerin belli bir plan dâhilinde, kaynakların daha etkin ve verimli kullanılarak Karabük'ü kültür ve bilim merkezi, yaşam kalitesinin arttığı, Batı Karadeniz Bölgesinin cazibe merkezi olan, üreten, yeşil bir il yapmak, Karabük İl Özel İdaresinin Misyonudur.

2- Vizyonumuz

Karabük'te yaşayan insanların, çağın gerektirdiği medeni yaşam şartlarına kavuştuğu, hizmetlerin daha süratli, kaliteli ve ekonomik olarak yerine getirilebildiği, sürekli gelişen ve değişen bir yönetim anlayışı ile kültürel, bilimsel, sosyal ve ekonomik gelişmesini tamamlamış, dünyada tanınan, bölgesinde cazibe merkezi olan bir il olması Karabük İl Özel İdaresinin Vizyonudur.

B-Yetki, Görev ve sorumluluklar

1- İl Özel İdaresinin görev ve sorumlulukları

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.

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

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

değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/26 md.; Değişik üçüncü fıkra: 24/10/2011-KHK-661/61 md.) Kamu kurum ve kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir.

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

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

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

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

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

2- İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları

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

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

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

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

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

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

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

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

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

3- İl Özel İdaresinin Gelirleri

İl özel idaresinin gelirleri şunlardır:

- a) Kanunlarla gösterilen il özel idaresi vergi, resim, harç ve katılma payları.
- b) Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan paylar.
- c) Genel ve özel bütçeli idarelerden yapılacak ödemeler.
- d) Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirler.
- e) İl genel meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretler.
- f) Faiz ve ceza gelirleri.
- g) Bağışlar.
- h) Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirler.
- i) Diğer gelirler.

4- İl Özel İdaresinin Giderleri

İl özel idaresinin giderleri şunlardır:

- a) İl özel idaresi binaları, tesisleri ile araç ve malzemelerinin temini, yapımı, bakımı ve onarımı için yapılan giderler.
- b) İl özel idaresinin personeline ve seçilmiş organlarının üyelerine ödenen maaş, ücret, ödenek, huzur hakkı, yolluklar, hizmete ilişkin eğitim harcamaları ile diğer giderler.
- c) Her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderleri.
- d) Vergi, resim, harç, katılma payı, hizmet karşılığı alınacak ücretler ve diğer gelirlerin takip ve tahsili için yapılacak giderler.
- e) İl genel meclisince belirlenecek ilkeler çerçevesinde köylere veya köylerin aralarında kurdukları birliklere yapılacak yardımlar.
- f) İl özel idaresinin kuruluşuna katıldığı şirket, kuruluş ve birliklerle ilgili ortaklık payı, üyelik aidatı giderleri.
- g) Faiz, borçlanmaya ilişkin diğer ödemeler ve sigorta giderleri.
- h) Yoksul, muhtaç ve kimsesizler ile özürülere yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar.
- i) Dava takip ve icra giderleri.
- j) Temsil, tören, ağırlama ve tanıtım giderleri.
- k) Avukatlık, danışmanlık ve denetim hizmetleri karşılığı yapılacak ödemeler.
- l) Yurt içi ve yurt dışı kamu ve özel kesim ile sivil toplum örgütleriyle birlikte yapılan ortak hizmetler ve diğer proje giderleri.
- m) Sosyo-kültürel ve bilimsel etkinlikler için yapılan giderler.
- n) Özel idare hizmetleriyle ilgili olarak yapılan kamuoyu yoklaması ve araştırması giderleri.
- o) Doğal afet giderleri.
- p) Kanunla verilen görevler ve hizmetlerin yürütülmesi için yapılan diğer giderler

5- Yurt Dışı İlişkileri

İl özel idaresi, il genel meclisinin kararına bağlı olarak görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara, kurucu üye veya üye olabilir.

İl özel idaresi, bu teşekkül ve organizasyonlarla ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirebilir.

Birinci ve ikinci fıkra gereğince yapılacak faaliyetlerin, dış politikaya ve uluslararası anlaşmalara uygun olarak yürütülmesi ve önceden İçişleri Bakanlığının izninin alınması zorunludur.

6- Diğer Kurumlarla İlişkileri

İl özel idaresi, il genel meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

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

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

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

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

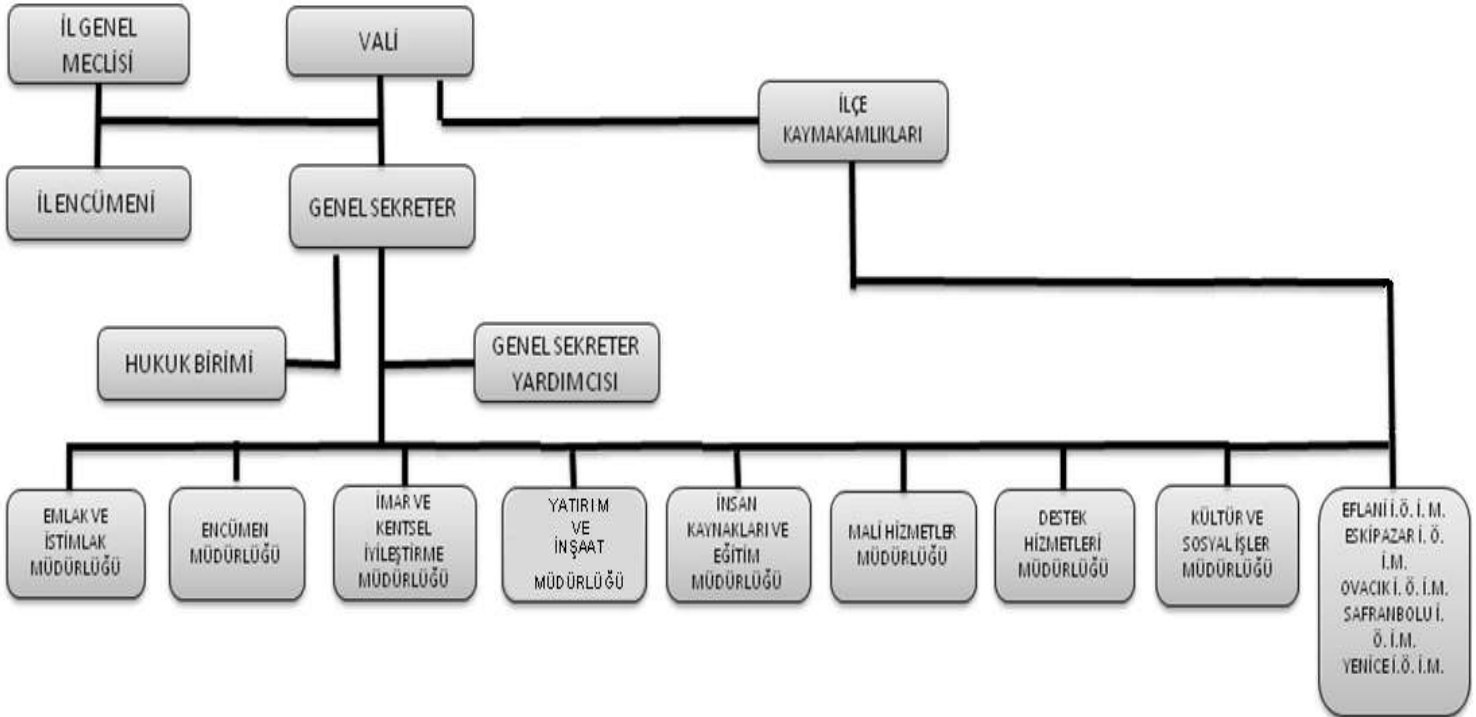
(b) ve (d) bentleri uyarınca kamu kurum ve kuruluşlarına il özel idarelerince karşılanan veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz.

7- İl Özel İdaresi Hizmetlerine Gönüllü Katılım

İl özel idaresi sağlık, eğitim, spor, çevre, trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara, özürülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında ilde dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygular.

Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

C-Teşkilat Yapısı



1- İl Genel Meclisi

İl özel idaresi yönetiminin karar organıdır. İlçeler adına seçilen üyelerden oluşur. Meclisin üye sayısı ilçe sayısına ve nüfus oranına göre ilden il farklılık gösterir. Görev süresi beş yıldır.

İl genel meclisine, kendi üyeleri arasından seçilmiş meclis başkanı başkanlık eder. İl genel meclisi, kendi belirleyeceği bir ay dışında her ay toplanır. Kasım ayı toplantısı dönem başı toplantısıdır.

Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür.

İl genel meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

İl genel meclisi tarafından alınan kararların tam metni, en geç beş gün içinde valiye gönderilir. Vali, hukuka aykırı gördüğü kararları, yedi gün içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere il genel meclisine iade edebilir. Valiye gönderilmeyen meclis kararları yürürlüğe girmez.

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

İlimizdeki İl Genel Meclis Üyesi sayısı 16'dır.

Merkez İlçe	5 Üye
Safranbolu İlçesi	3 Üye
Yenice İlçesi	2 Üye
Eskipazar İlçesi	2 Üye
Eflâni İlçesi	2 Üye
Ovacık İlçesi	2 Üye

İl Genel Meclisinin Görevleri:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

- g. Şartlı bağışları kabul etmek.
- h. Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beş milyardan yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan özel idare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- i. İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- j. Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k. İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- l. Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m. Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- n. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- o. İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

2- İl Encümeni

İl encümeni valinin başkanlığında, il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur. Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

İl Encümenin Görevleri:

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

3- Vali

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Vali, il özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetir, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturur, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlar ve uygular bunlarla ilgili raporları meclise sunar. İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygular.

Vali ilçe düzeyindeki il özel idare hizmetlerini kaymakam eliyle yürütebilir. Kaymakamlar il özel idare hizmetlerinin yürütülmesinden dolayı valiye karşı sorumludurlar.

Vali, Mart ayı toplantısında bir önceki yıla ait faaliyet raporunu meclise sunar. Faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkanı tarafından gereği yapılmak üzere İçişleri Bakanlığına gönderilir.

4- İl Özel İdare Teşkilatı

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

Vali, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, vali yardımcılarına, yöneticilik sıfatı bulunan il özel idaresi görevlileri ile ilçelerde kaymakamlara devredebilir.

İl Özel İdaresi Birimleri:

a) Genel Sekreterlik

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

b) Genel Sekreter Yardımcılığı

Genel Sekreter Yardımcısı, Genel Sekreterlik hizmetlerini Genel Sekreter adına ve onun yapacağı iş bölümü ve yetki devri ile direktif ve emirleri yönünde ve mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla Genel Sekreterliğin bütün birim ve kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını temin, takip ve kontrol eder.

c) Hukuk Müşavirliği

- Karabük İl Özel İdaresi ve bağlı birimler tarafından iletilen hususlara hukuki görüş vermek,
- Gerektiğinde Karabük İl Özel İdaresinin 474 Kamu İhale Kanunu, 4735 Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak sözleşme tasarıları üzerinde inceleme yapmak ve görüş bildirmek,
- Karabük İl Özel İdaresine ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde ikame ve takip etmek,
- Her türlü yargı organı, hakim ve icra daireleri ile noterler tarafından özel idareye izafeten, özel idare tüzel kişiliğine yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek,
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

d) Encümen Müdürlüğü

- Meclis'in toplanması ile ilgili ilan ve duyuruların süresinde ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,
- Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin Divana düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak,
- Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek,
- Komisyonlardan düzenlenen raporların kaydının yapılarak rapor ve eklerinin çoğaltılmasını sağlanarak Meclis üyeleri ve ilgililere zamanında dağıtılmasını sağlamak,
- Meclis oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının yazılarak zapta geçirilmesini sağlamak,
- Zabıtlara, uygun olarak Meclis kararlarının yazılması, kontrolü, Meclis Başkanına ve kâtibine imzalatmak,
- Meclis kararlarının Valiliğe süresi içerisinde sunulmasının sağlanması ve takibini sağlamak,
- Meclis kararlarının usulüne uygun olarak ilan edilmesi ve meclis üyelerine duyurulmasını sağlamak,
- Yazılan kararlar ile karar defterlerinin düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak, imzaları düzenli takip etmek,
- İl Genel Meclisi ile İlişkileri; Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısı ile birlikte koordine etmek,
- Valilik Makamı tarafından gündeme alınması için havale edilen tekliflere göre toplantıya ait nihai gündemin belirlenmesi ve yazılmasını sağlamak,
- Belirlenen gün ve yerde Encümen Toplantısı ile ilgili her türlü hazırlığın yapılmasını sağlamak,
- Alınan yeni kararları yazmak, çıkan kararlara göre o haftaya ait karar defterini tanzim etmek,
- Yazılan kararlar ile karar defterinin imzaya hazır hale getirmek, Encümende görüşülen kararlarla ilgili tutanakları düzenlemek,
- Alınan yeni kararların üyelere imzalatılmasını sağlamak, imzalatılan kararları ilgili birimlere dağıtmak,
- Bir sonraki hafta için gelen tekliflerin gelen evrak dosyasında biriktirmek,
- İl Genel Meclisi veya İdarenin temsil edildiği ya da İdarenin ortağı olduğu, kurum kuruluş, birlik ve benzerlerine temsilci ya da üye seçimi iş ve işlemlerini yürütmek,
- İl Özel İdaresi hizmetlerine gönüllü katılım iş ve işlemlerini yürütmek,
- Yurt dışı ilişkilerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Diğer kurumlarla yapılacak ortak projelerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Birimine ayrılan ödenekle ilgili mevzuatında belirtilen ilke ve esasların uygulanması,
- Temsil, ağırlama ve tören giderleri, derneklere, köylere ve birliklere yardım gibi bütçesine konulan ödeneklerle ilgili harcama birimi görevlerini mevzuata uygun olarak yerine getirmek,
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

e) Destek Hizmetleri Müdürlüğü

- İhalesi yapılacak her iş için bir işlem dosyası düzenlemek,
- İdare taşınmaz malları dışında, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki satış, kiralama vb. iş ve işlemleri yapmak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Hakkında Kanunda belirtilen ve İdaremizce yapılacak ihale süreci ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- İhale komisyonların kurulması için diğer kamu kurum ve kuruluşlardan eleman (komisyon üyesi) talep etmek, ihale komisyonlarını usulüne uygun olarak oluşturmak,
- 4734 ve 4735 Sayılı Kanun çerçevesinde İl Özel İdaresinin hizmetinin gerektirdiği ihtiyaç olan, malzeme, eşya, v.s. satın alma işlemlerini yürütmek ve gerçekleştirmek
- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait bulunan taşınmazların yapım, bakım ve onarımları ile ilgili iş ve işlemler,
- 18 Ocak 2007 gün ve 26407 sayılı R.Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince iş ve işlemlerini yürütmek,
- Hizmet taşıtlarının muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarının yaptırmak, Avans ve kredi mutemetliği yapmak,
- Süreklilik arz eden hizmetlerin yıllık periyodik işlemlerini yapmak,
- Mikro kredi ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak,
- Birimine ayrılan ödenekle ilgili mevzuatında belirtilen ilke ve esasların uygulamak,
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

f) Mali Hizmetler Müdürlüğü

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- Nakdi bağışların kabulü ile tüm iş ve işlemleri yapmak,

- 2863 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 12.maddesine göre Belediyelerce İl zel İdare hesabına aktarılan katkı paylarının takip ve kontrolünü yapmak, sekreteryaya görevini üstlenmek,
- Organize sanayi bölgesi ile ilgili iŖ ve iŖlemleri yürütmek,
- İdarenin Kesin Hesap, Yönetim Dönemi Hesabı, TaŖınır Mal Kesin Hesabı, TaŖınır İcmal Kesin Hesabını çıkartarak denetime hazır hale getirmek, mali rapor ve istatistikler ile mali tabloları hazırlamak, üst yöneticiye ve genel sekretere sunmak, mizan, mali rapor ve istatistikler ile mali tabloları, Maliye Bakanlığına göndermek (Kamu Bilgi Sistem giriŖleri-KBS)
- Muhtaç asker aileleri ile birimine verilen ödeneklerle iŖ ve iŖlemleri mevzuatına uygun olarak yürütmek,
- deme emri belgeleri için, bütçe tertibinde denek olup olmadığının kontrol edilmesini sağlamak,
- Mali hizmetler yönünden, muhasebe yetkilisi ile koordineli olarak genel sekreter adına ilçe özel idare müdürlüklerini denetlemek,
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iŖ ve iŖlemleri yapmak.

g) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- Personelin zlk ve sicil kayıtlarını tutmak,
- Atama ve nakil ile ilgili islerini yürütmek,
- Personel maaŖ tahakkuklarının ve maaŖla ilgili diğer iŖlemleri gerekleŖtirmek,
- Personel derece ve kademe terfilerini yapmak,
- Personelin emeklilik iŖlemlerini yapmak,
- Personelin izin, istirahat ve sağlık kuruluŖlarına sevki ile benzer iŖlemler ile ilgili hizmetlerini yürütmek ve yıllık izin onaylarını hazırlamak,
- Personelin Pasaport iŖlemlerini yürütmek,
- Sicil raporlarının yasalar çerçevesinde tutulmasını sağlamak,
- Disiplin ile ilgili iŖlemleri yürütmek,
- İŖi statüsündeki alıŖanların iŖe alınması ve özlük iŖlemlerinin takibi ve sicil dosyalarını düzenlenmek,
- 4857 Sayalı yasanın 82. maddesi ve İŖi Sağlığı ve İŖ Güvenliği Kurulları Hakkındaki Tüzük hükümlerine göre hareket etmek.
- Sendika İliŖkileri ile toplu iŖ szleŖmelerini yürütmek ve sekreteryasını yapmak,
- İnsan kaynakları bilgi bankası oluŖturmak,
- Personel hareketlerinin belirli dönemler halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerinin düzenlemek,
- Geçici iŖi, iŖ ve iŖlemleri ile ilgili olarak vize iŖlemlerini yürütmek,
- Norm Kadro ilke ve standartlarının uygulanmasına dair iŖ ve iŖlemleri yapmak,
- Özel İdare birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj alıŖmaları ile ilgili iŖlemleri yürütmek,
- Personele eğitim amacıyla seminer verilmesini sağlamak,
- Personelle ilgili görevlendirme iŖlemlerinin mevzuat çerçevesinde yapmak,
- İdaremiz personelinin performansını artırıcı yeni sistem ve uygulamalara uyumu artırıcı her türlü eğitim faaliyetlerini düzenlemek,

- Karabük İl Özel İdaresinin, kendi birimleri ile diğer kamu kurum ve kuruluşlar arasındaki yazışmaların kaydının yapılarak takibini sağlamak, ilgili yerlere ulaşımı için gerekli hizmetlerin yürütmek,
- Vatandaşlar tarafından yapılan başvuru evrakların kaydının yapılarak ilgili birimlere ulaştırmak,
- Dosyalama sistemine göre işlemi biten evrakların yılsonu itibariyle ana arşive kaldırılmak,
- İl Özel İdaresine ait ana arşivlerin temizlik, bakım, onarım vb. hizmetlerinin belirli aralıklarla yapılması / yaptırılmasını sağlamak,
- İlişkili Müdürlüklerle genel evrak akışını yeknesaklığı sağlamak amacıyla koordine etmek.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Hukuk Müşavirliğine atama yapılıncaya kadar, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 67.maddesi ve 1389 Sayılı Kanun kapsamında avukatlık bürosu olarak görev yapmak,
- Birimine ayrılan ödenekle ilgili mevzuatında belirtilen ilke ve esasların uygulanması,
- Afet ve acil durum planı, Binaların Yangından Korunması Yönetmeliği, Sabotajlara Karşı Korunma Kanunu, Kamu Hizmet Standartları ve Enerji Verimliliği kapsamındaki çalışmaları koordine eder.
- Organize sanayi bölgesine temsilci seçimi işlemlerini yürütmek,
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

h) Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü

- Belediye sınırları ve Mücavir alanlar dışında yapılanmalara ilişkin imar ve parselasyon planlarını yapmak/yaptırmak
- İl Özel İdaresi sorumluluk alanındaki yapılanmanın ruhsat ve fen kurallarına uygun yapılıp yapılmadığının denetlenmesini sağlamak,
- Sorumluluk sahasındaki yapılar için yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgelerini düzenlemek,
- Kaçak yapıları denetlemek, kurallara uygun olmayanların cezalarının kesilmesini ve yıkımı gereken kaçak yapılar için gerekli bütün işlemleri yürütmek,
- İfraz, tevhit ve hisseli satış işlemlerinin yapılması/yaptırılmasını sağlamak,
- Koruma amaçlı imar planlarının yapmak ya da yaptırmak,
- Köy yerleşik alan tespitlerinin plansız alanlar imar yönetmeliğinin 43. maddesine göre yapılmasını sağlamak,
- Köylerde, belediye sınırları ve mücavir alanlar dışında kalan birimlerde iç iskânın düzenlenmesi ve köy geliştirme merkezlerinin kurulması ve yeni köy yerleşim yerleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek,
- İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkarılması ve sicil kayıtlarının tutulması iş ve işlemleri yapmak,
- İl Özel İdaresinin görev alanı içinde olan tarihi binaların tahsis işlemlerinin yürütülerek turizme kazandırılmasını sağlamak.
- Gayrimenkullerin tapularının alınması, beyannamelerinin verilmesi iş ve işlemleri,
- İmar planlarında okul alanında kalan ve mülkiyeti Kamu Kurum ve Kuruluşları adına kayıtlı olan (Belediyeler, Maliye Hazinesi) taşınmazların Özel İdare adına tahsis ve devirleri ile ilgili iş ve işlemleri,

- Mülkiyeti Özel İdare adına kayıtlı taşınmazların tevhit, ifraz ve yola terk edilmesi ile ilgili iş ve işlemler,
 - İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis seklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair yetkili organlardan karar alınması için gerekli iş ve işlemler,
 - Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecri misil, meni müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunulması iş ve işlemleri,
 - Kiralamalar ve gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemler, (Hukuk Müşavirliği ile Koordineli olarak)
 - İl Özel İdare mülkiyetindeki taşınmazlar ile ilgili diğer her türlü idari iş ve işlemler,
 - İmar planında kamu yararına ayrılan ve Özel İdare görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması için gerekli görüşme, yazışma ve anlaşmaların yapılması veya yargıya intikali için gerekli olan iş ve işlemleri yürütmek,
 - Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecri misil uygulanması iş ve işlemleri,
 - İmar planlarında okul veya kamu hizmetleri alanında kalmayan özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların, kamu hizmetinde kullanılmak üzere kamulaştırılması için alınacak kamu yararı kararı ile ilgili iş ve işlemler ile kamulaştırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
 - Kamulaştırılması istenen taşınmaz üzerinde “tarihi eser” kaydı olması halinde Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulundan izin alınmasını müteakip, Kültür Bakanlığında kamulaştırma yetkisi alınmasını sağlamak,
 - İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetlerin yapılması için taşınmaz mallar üzerinde irtifak hakkı kurulmasını sağlamak,
 - Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz malların ihtiyaç halinde Kamulaştırma Kanununun 30. maddesi gereğince satın alınmasını sağlamak,
 - İmar Kanununun 7.maddesi gereği yapılan haritaların onama iş ve işlemlerini yapmak,
 - Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
 - Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) kapsamındaki görevleri:**
- Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde, adres bileşenleri ile tanımlanmış tüm adreslerin tutulduğu merkezi veri tabanına göre iş ve işlemlerin yapılması.
 - 25.4.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununun 69 uncu maddesine dayanılarak hazırlanan 31.07.2006 tarih ve 26245 sayılı Resmi Gazete yayımlanan Adres Ve Numaralamaya ilişkin Yönetmelik hükümlerince iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
 - 25.4.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanuna dayanılarak hazırlanan 15 Aralık 2006 gün ve 26377 sayılı resmi gazetede yayımlanan Adres Kayıt Sistemi Yönetmeliğine göre iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
 - Karabük İl Özel İdaresinin yetki alanındaki taşınmazların adres ve numaralandırma Kayıtlarının tutulması, yeni adres ve numaralandırma iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
 - Ulusal Adres Veri Tabanına (UAVT), tespit edilen adres bileşenlerinin işlenmesi ve güncellenmesini yapmak,

- Yapı belgelerinin (Yapı ruhsatı, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Yanan Yıkılan Yapılar Formu) Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) kullanılarak verilmesini sağlamak.
- Yeni verilen Yapı Belgelerinin sisteme işlenmesini sağlamak,
- Numaralandırma yapılması, tabela ve levhaların asılmasını sağlamak,
- Vatandaşlara yeni adreslerinin duyurulmasını sağlamak,
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

Ruhsat- Denetim Hizmetleri kapsamındaki görevleri

- Gayri sıhhi Müesseseler için ruhsat iş ve işlemlerini yapmak
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri için ruhsat iş ve işlemlerini yapmak
- Sıhhi müesseseler için ruhsat iş ve işlemlerini yapmak
- Ruhsata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine mevzuat hükümlerine göre verilecek cezaları belirlemek, ceza ile ilgili işlemleri yapmak.
- Ruhsatsız mevzuata aykırı faaliyet gösteren veya ruhsata aykırı faaliyette bulunan işyerlerine karşı mevzuatta belirtilen işlemleri yapmak,
- İçkili yer bölgesi tespiti yapılan bölgelere ilave veya küçültmeyle ilgili çalışmalarının yapmak.
- EPDK ve Maden İşleri Genel Müdürlüğü ile gerekli yazışmaların yapılması ve takibi.
- Gıda sicili için müracaatları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak
- Maden Kanunu 1(a) grubu madenler için (Kum çakıl ve Stabilize): Kamu arazilerinde ihale işlemlerinden sonra ruhsat verilmesi tapulu arazilerde ihale edilmeden ruhsat vermek. Resmi Kurumlara izin verme işlemlerini yapmak
- Doğal mineralli kaynaklar ve jeotermal suların ruhsatlandırılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- Arazi tahrir kayıtlarını ilgili şahıs veya mahkemelere bildirmek
- Alabalık üretim tesislerinden, kullanacakları suyun kiralamalarını yapmak
- İdaremize yapılan aynı bağışların kabulü ile ilgili iş ve işlemleri yapmak
- İdaremize ait taşınmaz malların 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre satışını gerçekleştirmek
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

i) İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

- Yerüstü Sulama Projesi, Yeraltı Sulama Projesi, Tarımsal Altyapı Projesi gibi proje çalışmalarını yapmak,
- Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak,
- Arazi ıslah çalışmalarının yapılmasını katkıda bulunmak,
- Sulu ve kuru tarım arazilerinde, toplulaştırmaya uygun arazi sahipleri çoğunluğunun isteğine bağlı arazi toplulaştırması için; etüt, planlama, program ve projelerini hazırlamak, hazırlatmak, tasdikini yapmak, uygulama işlerini yapmak, yaptırmak,

- Arazi toplulaştırması 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,
- Ekonomik üretime imkân vermeyecek derecede parçalanmış, dağılmış, şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomik ve işletme imkanları ölçüsünde toplulaştırılmasını yapmak,
- Birimi ile ilgili yapılacak her türlü ihalelerde teknik ve idari şartnameyi hazırlamak ve İhale Komisyonunda personel görevlendirmek,
- Tarım Alanlarının Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik ile diğer mevzuat çerçevesinde İl Özel İdaresine verilen görevleri yapmak,
- Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunması sağlayıcı tedbirleri almak, gerekli tesisleri yaptırmak,
- Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek,
- Devlet arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi,
- Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı toprak muhafaza tedbirleri almak, gerekli tesislerin etüt, plan, proje ve uygulamalarını yapmak,
- Evvelce dağıtılan toprakların dağıtım tarihindeki mer'i mevzuat hükümlerine uygun olarak işletilmeyenlerinin geri alınması ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan yabancı fıstıklık, zeytinlik, sakızlık, harnupluk ve makiliklerin alt yapı tesislerini imar, ıslah ve ihya etmek için gerekli projeleri ve programları hazırlamak, hazırlatmak, tasvip edilenleri uygulamak ve uygulatmak,
- İl Özel İdaresi kanunu çerçevesinde Toprak ve Su Kaynaklarının geliştirilmesi konularında araştırmalar yapmak, rapor hazırlamak,
- Tarım alanlarının gayesine uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak, denetlemek ve bu konu ile ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- Küçük akarsular ile güneş, rüzgâr ve diğer enerji kaynakları ve tesislerinin yapılması konusunda araştırmalar yapmak, rapor hazırlamak,
- Kiraya verilecek hazine arazisi genişliğini, kira bedelini ve kiralayacak olan topraksız veya yeterli toprağı olmayan çiftçileri tespit etmek ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki arazinin tespit, tayin ve her türlü ölçü işlerini yapmak ve Hazine adına tescil işlemlerini yaptırmak ve evvelce dağıtılan arazilerde tashih, ıslah ve istirdat işlemlerini yapmak, mera, yaylak ve kışlakların tespit, tahdit ve tahsisini yapmak, ayrıca lüzumlu hallerde bunlardan ihtiyaç fazlalarının tespiti ile Hazine adına tescilini sağlamak,
- Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporlarını yapmak,
- Köy ve bağlı yerleşim birimlerine içme suyu, kanalizasyon ve yeni yerleşim alanı temini için gerekli araştırma, etüt, HJE, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak,
- Proje programına teklif edilecek işlerle ilgili gerekli arazi ölçümlerinin ve halihazır planlarını yapmak, yaptırmak,
- İlimizde içme suyu sorunu olan köyümüzün kalmaması hedefine yönelik araştırma yapmak,

- Köylerde çevrenin korunması, ağaçlandırma park ve bahçe tesisi hizmetlerini yürütmek,
- Orman köylerinin kalkındırılmasına yönelik araştırmalar yapmak, raporlar hazırlamak,
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

j) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- İlimizin milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek, yaymak, tanıtmak, benimsetmek ve bu suretle İl ekonomisinin gelişmesini İl halkının bütünleşmesine katkıda bulunmak,
- Kültür ve turizm konuları ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarını, İl Özel İdaresi organlarını, bilgilendirmek, kamu kurum ve kuruluşları, diğer yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile iletişimi geliştirmek ve işbirliği yapmak,
- İlimiz dâhilinde tarihi ve kültürel varlıkları korumak,
- Turizmi, İlimiz ekonomisinin verimli bir sektörü haline getirmek için İl dahilinde turizme elverişli bütün imkanlarını değerlendirmek, geliştirmek ve pazarlamak,
- Kültür ve turizm alanlarında her türlü yatırım, iletişim ve gelişim potansiyelini yönlendirmek,
- Kültür ve turizm yatırımları ile ilgili taşınmazları temin etmek, gerektiğinde kamulaştırmak, bunların etüt, proje ve inşaatını yapmak, yaptırmak,
- Karabük İlinin turistik varlıklarını her alanda tanıtıcı faaliyetler ile her türlü imkan ve araçlardan faydalanarak kültür ve turizmle ilgili tanıtma hizmetlerini yürütmek,
- İdaremiz personelinin performansını artırıcı yeni sistem ve uygulamalara uyumu artırıcı her türlü eğitim faaliyetlerini düzenlemek,
- İlimiz gençliğini bütçenin elverdiği ölçüde sportif faaliyetlere yönlendirmek amacıyla sportif etkinlikleri desteklemesi, bu yönde çalışmalar yapılmasını sağlamak,
- Korunmaya, bakıma, yardıma muhtaç çocuk, genç, özürlü, yaşlı kişi, aile ve gruplar ile sosyal hizmetlere ihtiyaç duyan diğer kişileri belirlemek, başvurularını incelemek, değerlendirmek ve gerekli işlemleri yapmak,
- Sosyal hizmetlerin; ihtiyaç gruplarına etkin, verimli ve zamanında sunulabilmesi için gerekli plan ve programları yapmak ve uygulamayı sağlamak,
- İlimizde bakım ve korunma altında bulunan kişilerin zihinsel ve bedensel yönden sağlıklı gelişmelerini sağlamak, boş zamanlarını yararlı bir şekilde değerlendirmelerine yardımcı olmak amacıyla sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde bulunmak, buna ilişkin tesislerin kurulması için gerekli çalışmaları yapmak, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde bulunmak,
- İl sınırları içinde kadınlara yönelik sorunların çözümü için sosyal hizmet felsefesi doğrultusunda bu hizmetlerin geliştirilmesini sağlamak,
- Sosyal hizmetlerin tanıtımı ile halkın gönüllü katkı ve katılımını kurum hizmetlerine kanalize edici çalışmalar yapmak,
- Sosyal hizmetlerle ilgili uygulamalar, ihtiyaçlar ve gerek görülen diğer konularda istatistikî bilgilerin toplanması, değerlendirilmesi ve ilgili makamlara zamanında gönderilmesini sağlamak,
- İdaremize ait misafirhane ve benzeri yerlerin işletmesini yapmak,
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

k) Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Yol ve Ulaşım Hizmetleri kapsamında görevleri :

- Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köyler ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin, yol ağını tespit etmek yol ağı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, hizmet ağına bulunan yolların alt yapı üst yapı, köprü, sanat yapıları v.b. yapıların projelerini yapmak, işi projelere uygun olarak yapmak veya yaptırmak, bu yolları, köprüleri, sanat yapılarını, köy içi yollarını yol ağına bulunan yolların trafik seyir ve güvenliği açısından gerekli işaret ve işaretlemeleri yapmak veya yaptırmak görev tanımlamaları ile verilen görevler doğrultusunda protokollü işleri yapmak veya yaptırmak, ihaleli iş ve işlemlerinde hak ediş ve kesin hesapları yapmak veya yaptırmak
- Yol yapım çalışmalarında lüzumu olan kum çakıl agrega mıcır temel ve alt temel malzemesi hazırlanması ile ilgili taş ocağı açmak işlemek ve işletmek
- Asfalt plentinin işletilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Köy içi yolları ile meydanlarına kilit parke taşı döşenmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yapmak,
- Özel İdarenin yetki ve sorumluluğundaki yollarda (köy yolları) karla mücadele çalışmasını yapmak,
- Bölünmüş yollarla ilgili her türlü iş ve işlemleri takip, kontrol ve icra etmek,
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

İçme Suyu, Tarımsal Sulama ve Kanalizasyon Hizmetleri Kapsamında Görevleri

- Köy ve bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köye ve köylüye devir ve tahsis edilmiş veya köyün veya köylerin eskiden beri indifaında bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşme birimlerinin, askeri garnizonların ihtiyacına göre tevzi etmek, kısmen veya tamamen başka köye, köylere, bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara tahsis etmek ve tahsis şeklini değiştirmek,
- İçme suyu amaçlı membaa ve küçük su kaynaklarının geliştirilmesini sağlamak, gerekli hallerde drenaj çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
- Yerleşme birimlerinde çevre sağlığı hizmet ve düzenlemelerini gerçekleştirilmesi maksadıyla köylerde kanalizasyon ve fosseptik çukurları ile ilgili alt yapı projelerini yapmak,
- 3367 sayılı Kanuna göre köylerin Yeni Yerleşim Yerlerine ait halihazır ve imar planlarının projelendirilip çizilmesi,
- Hizmet ve görevleri için lüzumlu her türlü harita, istikşaf, araştırma, etüt proje, rasat, istatistik, envanter, birim fiyat ve analiz, içme suyu tahlilleri gibi işleri yapmak, yaptırmak,
- Yapım programına teklif edilecek işlerle ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlardan gerekli izinlerin alınması,
- Köy ve bağlı yerleşme birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu temini ve kullanma suyu tesisleri yapmak
- Hizmet götürülen yerleşme birimleri ile ilgili çevre sağlığı hizmet ve düzenlemelerini gerçekleştirmek, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Mahalli İdareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından vaki olacak içme suyu ve sondaj taleplerini imkânlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabilinde yapmak, yaptırmak,
- Projelerin kontrollük ve kesin hesaplarını yapmak,

- İçme suyu amaçlı membaa ve küçük su kaynaklarının geliştirilmesini sağlamak, gerekli hallerde drenaj çalışmalarını yapmak, yaptırmak,
 - Yerleşme birimlerinde çevre sağlığı hizmet ve düzenlemelerini gerçekleştirilmesi maksadıyla köylerde kanalizasyon, fosseptik çukurları ve arıtma tesisleri ile ilgili alt yapı hizmetlerini yapmak, yaptırmak,
 - İçme suyu, sulama suyu tahlilleri ile toprak ve tüm deneylerini yapmak ve yaptırmak,
 - Köylerde ve kırsal alanlarda Müdürlükçe yapılan tesislerin; yapım, bakım, onarım, işletme ve devirlerine ait işler ile bu tesislerin yararlananlar tarafından yapılacak işlemlerini belirleyip yürütmek,
 - Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarımsal sulama hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işlemleri yürütmek,
 - Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litre ye kadar olan suların tesislerini kurmak ve işletilmelerini sağlamak, aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevzi etmek ve işletilmelerini sağlamak,
 - Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak,
 - Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak,
 - Devlet sulama şebekelerinde ve diğer sulama planlarında sulama işleri ile ilgili hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
 - Toprak muhafaza, arazi ıslahı ve sulama gibi faaliyetlerde gerektiğinde birlikler, ortaklıklar, döner sermayeli ve tüzel kişiliği haiz işletmeler kurmak veya döner sermayeli işletmelerini, bu işlerle meşgul birimleri, şirketlere veya işletmelere ortak etmek, bunlarla ilgili her türlü anlaşmalar yapmak,
 - Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
 - Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Makine İkmal Bakım ve Onarım Hizmetleri Kapsamında Görevleri**
- İl Özel İdaresi bünyesinde bulunan makine parkının, yine İl Özel İdaresi bünyesinde bulunan müdürlüklerin iş ve işlemlerinde kullanılmak üzere sevk ve idaresini sağlamak,
 - Araç ve makine kiralama iş ve işlemlerini yapmak,
 - Şantiyelerdeki ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak,
 - İl Özel İdaresi bünyesinde bulunan makine parkının ve diğer birimlerdeki her türlü araç alet edevat vb. bakım ve onarımını ile ilgili her türlü görevin yerine getirmek,
 - Müdürlüğünün ihtiyacı olan malzeme, alet, makine ve araçların ve bunların yedek parçalarının özelliklerini ve miktarını tespit etmek ve satın alınması için teklifte bulunmak,
 - Her türlü alet-edevat, taşıt ve makineler ile donatılarını, bunların isletilmesi, tamiri için gerekli bütün malzemeyi vasıflarıyla belirlemek, sağlamak, icabında imal etmek ve ettirmek,

- Hizmet taşıtları ile Makine parkında bulunan iş makinelerinin sevk ve idaresi, Kayıtlarının tutulması, muayene ve idari işleri, zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması ve poliçelerinin takibi,
- Görev mahallinde bulunan idare binası ve eklentilerinin kontrolü ve güvenliğinin sağlanması,
- Birim hizmetlerinin gerektirdiği ihtiyaç olan, malzeme, eşya, v.s. tüm satın alma işlemlerini yürütmek,
- Birimin kendi taşınırları ile ilgili Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde iş ve işlemleri yürütmek
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

İdari Büro iş ve işlemleri

- İdaremiz Hamzalar Mevkiindeki hizmet binası ve eklentilerinin güvenlik, temizlik ve diğer iş ve işlemlerinin yürütülmesi,
- İdaremiz Hamzalar Mevkiindeki hizmet binasında bulunan makine ve teçhizatın bakım, onarım ihtiyaçlarının giderilmesi ile kırtasiye, temizlik vb. malzemelerin alım iş ve işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Arşiv ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Evrak kayıt işlemlerini yürütmek,
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

Köydes Bürosu

- Köylere yönelik altyapı çalışmalarında (KÖYDES), Yüksek Planlama Kurulunun 15.02.2006 tarih ve 2006/3 sayılı ve 2007/2 Sayılı Kararları ile İçişleri Bakanlığının 22.08.2005 tarih ve B.050.ÖKM.0000011-12/1300 Sayılı, 06.02.2006 gün ve B050MAH0650002/(300-313) Sayılı Genelgeleri çerçevesinde iş ve işlemleri yürütmek
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

1) Eflâni İlçe Özel İdare Müdürlüğü

İl Özel İdaresi adına aşağıda belirtilen görevleri yürütmekle yetkili ve sorumludur.

- Umuma açık eğlence yerleri ve sıhhi müesseselerin ruhsat iş ve işlemlerini yürütmek,
- İl Özel İdaresi tarafından köylere yapılan yardımların denetimini yapmak,
- Gayrimenkul kiralaları ile ruhsat gelirlerini takip ve tahsil etmek,
- İlköğretim Okullarının su, elektrik, kırtasiye ve yakacak giderlerini ödemek,
- İlköğretim Okullarının bakım ve onarım giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık lojmanının su, elektrik, havagazı, telefon ve yakacak giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık makam otosunun bakım ve onarım ile akaryakıt ve yağ giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık Makamı ile İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin verdiği görevleri yerine getirmek.
- Hizmet birimlerinin görevleri kapsamında, genel sekreterlikçe ilçesinde görülmesi uygun görülen işleri yapmak,
- Mali Hizmetleri Müdürlüğü görevleri kapsamında, Mali Hizmetler Müdürü ve Genel Sekreter tarafından yapılması talimatı verilen iş ve işlemleri yapmak,

- İlçede muhasebe hizmetlerini yürütmek, (İlçede muhasebe yetkilisi, İlçe Özel İdare Müdürüdür.) İlçedeki muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden, il merkezindeki muhasebe yetkilisine, mali hizmetler müdürüne, genel sekreter ve kaymakama karşı sorumludurlar. Merkez muhasebe yetkilisinin talebi üzerine, gerekli bilgi, belge ve dokümanları vermek, eğitim ve diğer işler için çağırıldığında merkez muhasebe birimine gelerek, bilgi belge ve doküman alışverişinde bulunmak zorundadırlar.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü görevleri çerçevesinde, ilçede görevli personel ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü görevleri arasında sayılan görevler çerçevesinde, İlçe Özel İdare Müdürlüğü ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- Vali, Genel Sekreter ve Kaymakam tarafından verilen görevler ile mevzuatın öngördüğü benzer görevleri yapmak.
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak

m) Eskipazar İlçe Özel İdare Müdürlüğü

İl Özel İdaresi adına aşağıda belirtilen görevleri yürütmekle yetkili ve sorumludur.

- Umuma açık eğlence yerleri ve sıhhi müesseselerin ruhsat iş ve işlemlerini yürütmek,
- İl Özel İdaresi tarafından köylere yapılan yardımların denetimini yapmak,
- Gayrimenkul kiralari ile ruhsat gelirlerini takip ve tahsil etmek,
- İlköğretim Okullarının su, elektrik, kırtasiye ve yakacak giderlerini ödemek,
- İlköğretim Okullarının bakım ve onarım giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık lojmanının su, elektrik, havagazi, telefon ve yakacak giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık makam otosunun bakım ve onarım ile akaryakıt ve yağ giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık Makamı ile İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin verdiği görevleri yerine getirmek.
- Hizmet birimlerinin görevleri kapsamında, genel sekreterlikçe ilçesinde görülmesi uygun görülen işleri yapmak,
- Mali Hizmetleri Müdürlüğü görevleri kapsamında, Mali Hizmetler Müdürü ve Genel Sekreter tarafından yapılması talimatı verilen iş ve işlemleri yapmak,
- İlçede muhasebe hizmetlerini yürütmek, (İlçede muhasebe yetkilisi, İlçe Özel İdare Müdürüdür.) İlçedeki muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden, il merkezindeki muhasebe yetkilisine, mali hizmetler müdürüne, genel sekreter ve kaymakama karşı sorumludurlar. Merkez muhasebe yetkilisinin talebi üzerine, gerekli bilgi, belge ve dokümanları vermek, eğitim ve diğer işler için çağırıldığında merkez muhasebe birimine gelerek, bilgi belge ve doküman alışverişinde bulunmak zorundadırlar.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü görevleri çerçevesinde, ilçede görevli personel ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü görevleri arasında sayılan görevler çerçevesinde, İlçe Özel İdare Müdürlüğü ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- Vali, Genel Sekreter ve Kaymakam tarafından verilen görevler ile mevzuatın öngördüğü benzer görevleri yapmak.
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak

n) Ovacık İlçe Özel İdare Müdürlüğü

İl Özel İdaresi adına aşağıda belirtilen görevleri yürütmekle yetkili ve sorumludur.

- Umuma açık eğlence yerleri ve sıhhi müesseselerin ruhsat iş ve işlemlerini yürütmek,

- İl Özel İdaresi tarafından köylere yapılan yardımların denetimini yapmak,
- Gayrimenkul kiralari ile ruhsat gelirlerini takip ve tahsil etmek,
- İlköğretim Okullarının su, elektrik, kırtasiye ve yakacak giderlerini ödemek,
- İlköğretim Okullarının bakım ve onarım giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık lojmanının su, elektrik, havagazi, telefon ve yakacak giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık makam otosunun bakım ve onarım ile akaryakit ve yağ giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık Makamı ile İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin verdiği görevleri yerine getirmek.
- Hizmet birimlerinin görevleri kapsamında, genel sekreterlikçe ilçesinde görülmesi uygun görülen işleri yapmak,
- Mali Hizmetleri Müdürlüğü görevleri kapsamında, Mali Hizmetler Müdürü ve Genel Sekreter tarafından yapılması talimatı verilen iş ve işlemleri yapmak,
- İlçede muhasebe hizmetlerini yürütmek, (İlçede muhasebe yetkilisi, İlçe Özel İdare Müdürüdür.) İlçedeki muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden, il merkezindeki muhasebe yetkilisine, mali hizmetler müdürüne, genel sekreter ve kaymakama karşı sorumludurlar. Merkez muhasebe yetkilisinin talebi üzerine, gerekli bilgi, belge ve dokümanları vermek, eğitim ve diğer işler için çağırıldığında merkez muhasebe birimine gelerek, bilgi belge ve doküman alışverişinde bulunmak zorundadırlar.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü görevleri çerçevesinde, ilçede görevli personel ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü görevleri arasında sayılan görevler çerçevesinde, İlçe Özel İdare Müdürlüğü ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- Vali, Genel Sekreter ve Kaymakam tarafından verilen görevler ile mevzuatın öngördüğü benzer görevleri yapmak.
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak

o) Safranbolu İlçe Özel İdare Müdürlüğü

İl Özel İdaresi adına aşağıda belirtilen görevleri yürütmekle yetkili ve sorumludur.

- Umuma açık eğlence yerleri ve sıhhi müesseselerin ruhsat iş ve işlemlerini yürütmek,
- İl Özel İdaresi tarafından köylere yapılan yardımların denetimini yapmak,
- Gayrimenkul kiralari ile ruhsat gelirlerini takip ve tahsil etmek,
- İlköğretim Okullarının su, elektrik, kırtasiye ve yakacak giderlerini ödemek,
- İlköğretim Okullarının bakım ve onarım giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık lojmanının su, elektrik, havagazi, telefon ve yakacak giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık makam otosunun bakım ve onarım ile akaryakit ve yağ giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık Makamı ile İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin verdiği görevleri yerine getirmek.
- Hizmet birimlerinin görevleri kapsamında, genel sekreterlikçe ilçesinde görülmesi uygun görülen işleri yapmak,
- Mali Hizmetleri Müdürlüğü görevleri kapsamında, Mali Hizmetler Müdürü ve Genel Sekreter tarafından yapılması talimatı verilen iş ve işlemleri yapmak,

- İlçede muhasebe hizmetlerini yürütmek, (İlçede muhasebe yetkilisi, İlçe Özel İdare Müdürüdür.) İlçedeki muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden, il merkezindeki muhasebe yetkilisine, mali hizmetler müdürüne, genel sekreter ve kaymakama karşı sorumludurlar. Merkez muhasebe yetkilisinin talebi üzerine, gerekli bilgi, belge ve dokümanları vermek, eğitim ve diğer işler için çağırıldığında merkez muhasebe birimine gelerek, bilgi belge ve doküman alışverişinde bulunmak zorundadırlar.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü görevleri çerçevesinde, ilçede görevli personel ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü görevleri arasında sayılan görevler çerçevesinde, İlçe Özel İdare Müdürlüğü ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- Vali, Genel Sekreter ve Kaymakam tarafından verilen görevler ile mevzuatın öngördüğü benzer görevleri yapmak.
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak

ö) Yenice İlçe Özel İdare Müdürlüğü

İl Özel İdaresi adına aşağıda belirtilen görevleri yürütmekle yetkili ve sorumludur.

- Umuma açık eğlence yerleri ve sıhhi müesseselerin ruhsat iş ve işlemlerini yürütmek,
- İl Özel İdaresi tarafından köylere yapılan yardımların denetimini yapmak,
- Gayrimenkul kiralari ile ruhsat gelirlerini takip ve tahsil etmek,
- İlköğretim Okullarının su, elektrik, kırtasiye ve yakacak giderlerini ödemek,
- İlköğretim Okullarının bakım ve onarım giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık lojmanının su, elektrik, havagazi, telefon ve yakacak giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık makam otosunun bakım ve onarım ile akaryakıt ve yağ giderlerini ödemek,
- Kaymakamlık Makamı ile İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin verdiği görevleri yerine getirmek.
- Hizmet birimlerinin görevleri kapsamında, genel sekreterlikçe ilçesinde görülmesi uygun görülen işleri yapmak,
- Mali Hizmetleri Müdürlüğü görevleri kapsamında, Mali Hizmetler Müdürü ve Genel Sekreter tarafından yapılması talimatı verilen iş ve işlemleri yapmak,
- İlçede muhasebe hizmetlerini yürütmek, (İlçede muhasebe yetkilisi, İlçe Özel İdare Müdürüdür.) İlçedeki muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden, il merkezindeki muhasebe yetkilisine, mali hizmetler müdürüne, genel sekreter ve kaymakama karşı sorumludurlar. Merkez muhasebe yetkilisinin talebi üzerine, gerekli bilgi, belge ve dokümanları vermek, eğitim ve diğer işler için çağırıldığında merkez muhasebe birimine gelerek, bilgi belge ve doküman alışverişinde bulunmak zorundadırlar.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü görevleri çerçevesinde, ilçede görevli personel ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü görevleri arasında sayılan görevler çerçevesinde, İlçe Özel İdare Müdürlüğü ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik iş ve işlemleri yapmak,
- Vali, Genel Sekreter ve Kaymakam tarafından verilen görevler ile mevzuatın öngördüğü benzer görevleri yapmak.
- Birimini ilgilendiren mevzuatın takibini ve uygulanmasını sağlamak

D-Fiziksel Kaynaklar

1- Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler Durumu

MERKEZ İLÇE:

Hizmet Binası

Bayır mahalle Cevizli dere mevkiinde, Tapunun 1014 ada, 2 parselinde kayıtlı, 490.m² yüzölçümlüdür. (2kat+Teras Katı idaremize aittir.) İmar planında İdari Tesis Alanı olarak gözükmektedir. Kamu reformu çalışmaları ile idaremize katılan kurumlar ve İl Özel İdaresi Kanunu gereği görev alanımızın genişlemesi sonucu idari hizmet binamız yeterli gelmemektedir.

Eski Hizmet Binası

İntikalden gelmiştir. Merkez Yenişehir Mah. 68 ada, 69 parselde kayıtlı olup 500 m² yüzölçümlüdür. İl Emniyet Müdürlüğüne tahsislidir. İl Emniyet Müdürlüğünün yeni hizmet binası yapılıncaya kadar Emniyet Müdürlüğünce kullanılmaya devam edilecektir.

Trafik Tescil ve Denetleme Müdürlüğü

İntikalden gelmiştir. Merkez Bayır Mahallededir. Tapuda 799 ada,1 parselde kayıtlı olup tamamı 330 m² dir. 2 katta 12 no'lu, 42/124 arsa paylı bağımsız bölüm İl Özel İdaresine ait olup, İl Emniyet Müdürlüğüne tahsislidir. İl Emniyet Müdürlüğünün yeni hizmet binası yapılıncaya kadar Emniyet Müdürlüğünce kullanılmaya devam edilecektir.

Esentepe Polis Karakolu

2001 yılında satın alınmıştır. Merkez Yeşil Mah. Turan Emeksiz sokaktadır. Tapuda 216 ada, 3 parselde kayıtlı olup 203 m² yüzölçümlüdür. Zemin kat 6'ncı bağımsız bölüm 56/406 arsa paylı İl Özel İdaresi adına irtifalı olup İl Emniyet Müdürlüğüne tahsislidir. Mahallenin asayişini sağlamak üzere söz konusu binaya İl Emniyet Müdürlüğünce gereksinim duyulmuş olup bu doğrultuda kullanılmaya devam edilecektir.

Vali Konağı

Merkez Yeşil Mahalle, Tapuda 217 Ada, 147 Parsel de kayıtlı 6.452,58 m² yüzölçümlü arsa üzerine inşa edilmiştir.

Vilayetler Hizmet Birliği Öğrenci Yurdu

Merkez 100.Yıl mevkiinde yer alan, Tapuda 892 Ada, 7 Parsel üzerinde 3.000,00 m² yüzölçümlü arsa üzerine yapılan Vilayetler Hizmet Birliği Öğrenci Yurdu inşaatı bitirilmiş ve geçici kabulü yapılmıştır. İl Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsisi yapılan öğrenci yurdu 2008 yılında hizmete sunulmuştur.

EFLÂNİ İLÇESİ:

Kaymakam Lojmanı

İntikalden sahip olunmuştur. Eflâni Merkezde, Kemal Kâtip oğlu caddesindedir. Tapuda 103 ada, 6 parselde kayıtlıdır.1.587.25 m² yüzölçümlüdür. Taban alanı 120 m² dir. İmar Planında Kaymakam Lojmanı olarak gözükmekte olup bu doğrultuda kullanılmaktadır.

Eski Hizmet Binası

İntikalden sahip olunmuştur. Eflâni Merkezde, Kemal Kâtip oğlu caddesindedir. Tapuda 103ada 1 parselde kayıtlıdır. 607.19 m² yüzölçümlüdür. İmar Planında Özel İdare hizmet binası olarak gözükmektedir. Bina taban alanı80 m² olup halen polis karakolu olarak kullanılmaktadır.

Çok Amaçlı Bina

İntikalden sahip olunmuştur. Eflâni Lise caddesinde, Tapunun 107 no,13 parselinde kayıtlı olup 1.005,26 m² yüzölçümlüdür. Binanın taban alanı 120 m² yüzölçümlüdür. İmar planında veterinerlik binası olarak görünmektedir. Halen veterinerlik binası olarak kullanılmaktadır.

ESKİPAZAR İLÇESİ:

Eski Hükümet Binası

İntikalden sahip olunmuştur. Eskipazar Mermer yolu mevkiindedir. Tapuda 90 ada, 63 parselde kayıtlı, 2.337m² yüzölçümlüdür. İmar Planında Resmi Kurum yeri olarak görünmektedir. Söz konusu bina ile ilgili olarak güçlendirme veya yıkılması için fizibilite çalışmalarına başlanmıştır.

Eski Hizmet Binası

İntikalden sahip olunmuştur. Eskipazar İlçe Merkezindedir. Tapunun 195 ada, 27 parselde kayıtlı 338.22m² yüzölçümlüdür. Söz konusu hizmet binası kamu kurumunda çalışan personele kiraya verilmiştir.

Çetiören Alabalık Tesisi

İl Özel İdaremiz tarafından sosyal tesis olarak, Ova Köyü sınırları içinde, Orman İdaresinden 4.500 m² lik alan kiralanarak yapılmıştır. Kira süresi 2015 yılında sona ermektedir. Söz konusu tesis ihale yoluyla müstecire kiraya verilir.

OVACIK İLÇESİ:

Kaymakam Lojmanı

İntikalden gelmiştir. Atatürk caddesinde tapunun 137 ada, 12 parselinde kayıtlı toplam 532,62 m² yüzölçümlüdür. Halen kaymakam lojmanı olarak kullanılmaktadır.

SAFRANBOLU İLÇESİ:

Kaymakam Lojmanı ve Hizmet Binası

İntikalden gelmiştir. Safranbolu hizmet binası olarak kullanılmaktadır. Tapunun 608 ada, 107 parselinde kayıtlıdır. Tamamı 810 m²'dir. İnşaat alanı 150 m²'dir.İmar planında İdari Tesis alanı olarak gözükmektedir. Hizmet binası olarak kullanılan zemin katta aynı zamanda 80m² müdür lojmanı da bulunmaktadır.

Binanın üst katı Kaymakam Lojmanı olarak kullanılmaktadır.

Eski kaymakam Lojmanı

Arsası Safranbolu Belediyesine aittir. Eski yıllarda İl özel İdaresi tarafından Kaymakam lojmanı olarak kullanılmak üzere bina yaptırılmıştır. Tapuda 121 ada, 3 parselde kayıtlıdır.744 m² yüzölçümlüdür. Safranbolu Belediyesi tarafından Su ve Kanalizasyon Hizmetleri Amirliği binası olarak kullanılmaktadır.

Milli Egemenlik Evi

Kültürel mirası koruma tanıtma ve aynı zamanda Milli Egemenlik evi olarak 2001 yılında satın alınmıştır. Safranbolu Musalla Mahallesiinde 363 ada, 4 parselde kayıtlı, 579 m² yüzölçümlü olup Taşınmaz Kültür Varlığı olarak tescillidir. Söz konusu bina 06.12.2005 tarih ve 119 sayılı İl Genel Meclis kararı ile Kültür ve Tabiat Varlıkları Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğüne bedelsiz tahsis edilmiş olup idare binası olarak kullanılmaktadır.

Safranbolu Polis Karakolu

İntikalden gelmiştir. Safranbolu Yenimahalle, Sadri Artunç caddesindedir. Tapunun 121 ada, 5 parselinde kayıtlı olup 1939 m² yüzölçümlüdür. İmar planında okul yeri olarak gözükmektedir. Halen Polis Karakolu olarak kullanılmaktadır.

İmar Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Makine İkmal Binası

Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olup, Mülga Köy Hizmetleri Kanunu gereğince İl Özel İdaremize tahsislidir. Safranbolu Çavuş Mahallesiinde, Safranbolu- BartınYolu üzerindedir. Tapunun 346 ada, 1 ve 29 parsellerinde kayıtlı, 5811+7382= 13.193 m² yüzölçümlüdür. Söz konusu alan üzerinde yer alan makine parkının Hamzalar Mevkiindeki İdare Hizmet binası alanına taşındığından burası boşlatılmıştır.

Yazıköy Çay Mevkiinde Arsa (9.330 M²)

İlimiz Safranbolu İlçesi Yazıköy Köyü 284 ada, 1 parselde kayıtlı arsa 9.330.00 m²'dir. Safranbolu Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde, Yavuz Tekstile ait fabrika karşısında, Karabük Kastamonu Karayoluna caddelidir.

Bostanbükü Köyünde Arazi (15.904m² tarla.)

Tapuda Karadirilik Mevkii,108 Ada, 62 Parselde tarla vasıflı olarak kayıtlıdır.

YENİCE İLÇESİ:

Kaymakam Lojmanı

İntikalden sahip olunmuştur. Yenice İlçe merkezindedir. Tapunun 122 ada, 1 parselinde kayıtlı, 1798,67 m² yüzölçümlüdür. İmar planında kaymakam evi olarak görülmekte olup kaymakam lojmanı olarak kullanılmaktadır.

Afet Konutları (4 Adet Daire)

Bayındırlık ve İskân Bakanlığı tarafından yapılan Afet konutlarından 4 adet afet konutu, Zonguldak İl Özel İdaresinden satın alınmıştır. Tapuda 6 ada, 5 parselde kayıtlı olup 80 m² yüzölçümlüdür. Z blokta 5-6-7 ve 8 numaralı daireler olup şuan boştur.

2- Araç- Makine Parkı ve Teçhizat Durumu

MEVCUT TAŞITLAR LİSTESİ

S. NO	PLAKA NO	CİNSİ	MARKASI	MODELİ	TAŞITIN MODELİ
1	78 AJ 230	BİNEK OTOMOBİL	RENAULT	MEGANE SEDAN	2007
2	78 AJ 240	BİNEK OTOMOBİL	RENAULT	MEGAN SEDAN	2007
3	78 BE 405	BİNEK OTOMOBİL	RENAULT	MEGAN RTX E	2000
4	78 AF 979	MAKAM ARACI	CHRYLER	JEEP	1996
5	78 AK 188	BİNEK OTOMOBİL	RENAULT	FLUENCE	2010
6	-	BİNEK OTOMOBİL	Renault	MEGANE	1998
7	78 AH 800	BİNEK OTOMOBİL	MURAT 131	KARTAL	1996
8	78 AR 915	BİNEK OTOMOBİL	CLİO	SYMBOL	2010
9	78 AH 586	BİNEK OTOMOBİL	MURAT 131	DOĞAN SLX	1997
10	78 BF 213	BİNEK OTOMOBİL	RENAULT	MEGANE 1.6 RXI	2001
11	78 AH 758	PİCK-UP	TOYOTA	1984	1990
12	78 BG 389	PİCK-UP (Ç:Ş:M)	ISUZU	TFS54 H-20	2002
13	78 BG 386	PİCK-UP (Ç:Ş:M)	ISUZU	TFS54 H-21	2002
14	78 BG 388	PİCK-UP (Ç:Ş:M)	ISUZU	TFS54 H-22	2002
15	78 BG 387	PİCK-UP (Ç:Ş:M)	ISUZU	TFS54 H-23	2002
16	78 AJ 585	PİCK-UP (Ç:Ş:M)	ISUZU		2008
17	78 AJ 584	MİNİBÜS	-	Ducato	2008
18	78 BL 952	MİNİBÜS	-	Ducato	2009
19	78 AG 502	D.KAMYON(YAĞLAMA)	BMC	FATİH 162/22	1988
20	78 AG 509	DAMPERLİ KAMYON	DODGE	PD AS-900	1993
21	78 BE 489	DAMPERLİ KAMYON	FARGO	PD AS-900	1993
22	78 AG 504	DAMPERLİ KAMYON	DODGE	PD AS-900	1993
23	78 AG 506	DAMPERLİ KAMYON	DESOTO	PD AS-900	1993
24	78 AG 508	DAMPERLİ KAMYON	FARGO	PD AS-900	1993
25	78 AG 501	DAMPERLİ KAMYON	FARGO	PD AS-900	1993
26	78 AP 723	Ç.D.KAMYON	FARGO	PD950AS TS6X2	1997
27	78 AP 724	Ç.D.KAMYON	DESOTO	PD950AS TS6X2	1997
28	78 AP 722	Ç.D.KAMYON	FARGO	PD950AS TS6X2	1997
29	78 AE 568	Ç.D.KAMYON	FATİH	220/26 SHT	1996
30	78 AL 899	Ç.D.KAMYON	FATİH	220/26 SHT	1998
31	78 AT 921	Ç.D.KAMYON	FATİH	PD AS-950/AS TS	1998
32	78 BD 242	KAR BIÇ.D.KAMYON	MAN	FAX18.220	2000
33	78 BD 241	KAR BIÇ.D.KAMYON	MAN	FAX18.220	2000
34	78 BK 516	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3340 K	2009
35	78 BK 514	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3340 K	2009
36	78 BK 515	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3340 K	2009
37	78 BK 513	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3340 K	2009
38	78 AE 056	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3031-K	2000
39	78 AE 075	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3031-K	2000
40	78 BD 931	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3031-K	2000
41	78 BE 183	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3031-K	2000
42	78 BM 910	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3029-K	2010

43	78 BM 911	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3029-K	2010
44	78 BM 912	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3029-K	2010
45	78 BM 913	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3029-K	2010
46	78 BN 927	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3029-K	2011
47	78 BN 929	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3029-K	2011
48	78 BN 936	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3029-K	2011
49	78 BN 937	Ç.DAMPERLİ KAMYON	MERCEDES	3029-K	2011
50	78 AZ 252	AKARYAKIT TANKERİ	ISUZU	NQR 3-D	2009
51	78 AN 105	AĞ.KASALI KAMYON	DESOTO	PD AS-950/AS TS	1997
52	78 AL 578	ÇEKİCİ	MAN	33.372	1997
53	78 BF 363	ÇEKİCİ	MAN	33.423 DFT	2001
54	78 AG 512	Kaynak Kamyonu	DESOTO	PD AS-900	1993
55	78 AG 503	Vidanjör	FARGO	PD AS-900	1993
56	78 AE 567	SU TANKERİ	FATİH	220/26 SHT	1996
57	-	YAPIM GREYDERİ	KOMATSU	GD 655	1986
58	-	YAPIM GREYDERİ	KOMATSU	GD 655	1986
59	-	YAPIM GREYDERİ	KOMATSU	GD 655	1986
60	-	YAPIM GREYDERİ	KOMATSU	GD 655	1986
61	-	YAPIM GREYDERİ	KOMATSU	GD 655	1986
62	-	YAPIM GREYDERİ	KOMATSU	GD 655	1986
63	-	YAPIM GREYDERİ	KOMATSU	GD 655	1986
64	-	YAPIM GREYDERİ	MITSUBISHI	MG-530	1998
65	-	YAPIM GREYDERİ	MITSUBISHI	MG-530	2000
66	-	YAPIM GREYDERİ	MITSUBISHI	MG-530	2000
67	-	YAPIM GREYDERİ	MITSUBISHI	MG-530	2000
68	-	YAPIM GREYDERİ	MITSUBISHI	MG-530	2000
69	-	DOZER	CATERPİLLER	D 7 G	1986
70	-	DOZER	CATERPİLLER	D 7 G	1986
71	-	DOZER	CATERPİLLER	D 7 G	1986
72	-	DOZER	CATERPİLLER	D 7 G	1986
73	-	DOZER	CATERPİLLER	D 7 G	1986
74	-	DOZER	CATERPİLLER	D 7 G	2000
75	-	PALETLİ YÜKLEYİCİ	FİAT-ALLİS	FL 10	1982
76	-	PALETLİ YÜKLEYİCİ	FİAT-ALLİS	FL 14E	1986
77	-	LAS.TEK.YÜKLEYİCİ	ÇUKUROVA	840 C	1996
78	-	LAS.TEK.YÜKLEYİCİ	Pİ-MAK	Pİ-1071	1996
79	-	LAS.TEK.YÜKLEYİCİ	ÇUKUROVA	840 C	1997
80	-	LAS.TEK.YÜKLEYİCİ	KOMATSU	WA-320-3	2000
81	-	LAS.TEK.YÜKLEYİCİ	KOMATSU	WA-320-3	2000
82	78 AY 977	VİNÇ (KAMY.MONTELİ)	MAN	16 230FAEX-4X4	1999
83	-	PAL. EXCAVATÖR	LİEBHERR	R 9 HD -SL	2000
84	-	PAL.EXCAVATÖR	VOLVO	290-C	2010
85	-	PAL.EXCAVATÖR	VOLVO	290-C	2010
86	-	PAL.EXCAVATÖR	JS	240 LC	2011

87	-	LAS.TEK.KAZ. VE YÜK.	HİDROMEK	HMK-100 S	1997
88	-	LAS.TEK.KAZ. VE YÜK.	ÇUKUROVA	828-B	1998
89	-	LAS.TEK.KAZ. VE YÜK.	FERMEK	860	2000
90	-	LAS.TEK.KAZ. VE YÜK.	FERMEK	860	2000
91	-	LAS.TEK.KAZ. VE YÜK.	FERMEK	860	2002
92	-	LAS.TEK. SİLİNDİR	DYNAPAC	CP-221	1997
93	-	VİBRASY. SİLİNDİR	DYNAPAC	CA-251	1996
94	-	VİBRASY. SİLİNDİR	VİBROMAX	W-1103 D	1998
95	-	VİBRASY. SİLİNDİR	HAMM	2420-D	2000
96	-	VİBRASY. SİLİNDİR	HAMM	2420-D	2000
97	-	YAMA SİLİNDİRİ	LOMBARDİNİ	15 LD 315	1998
98	78 BB 487	SEY.TAMİR ARACI	MERCEDES	U 1550 L/37	2000
99	-	SEY.DİZ.JENARATÖRÜ	LOMBARDİNİ	L-20000	1997

YARDIMCI MAKİNE PARKI					
1	-	YAT.. TİP.KAMP TREY.	12 BÖL.İML.	1978	2003
2	-	YAT.. TİP.KAMP TREY.	12 BÖL.İML.	-	2003
3	PANCAR MOT.	ÇE.TİP ASF.DİSTRİB.	ASMAKSAN	ASMAK 500-GA	1998
4	-	ÇE.TİP ASF.DİSTRİB.	İMALAT	-	2006
5	-	YAT.. TİP.KAMP TREY.	12 BÖL.İML.	1976	2003
6	-	KOMPRESÖR	MKE	MAKSAM-70	1979
7	-	VAGON DRILL	GEMSA	HPV-32	1998
8	78 BG 198	SEMİ TREYLER	NUR-AK	2001	2001
9	-	YEMEK TİP.KAMP TREY.	MKE	-	1983
10	-	YEMEK TİP.KAMP TREY.	MKE	-	1983
11	-	YEMEK TİP.KAMP TREY.	MKE	-	1983
12	-	YEMEK TİP.KAMP TREY.	12 BÖL.İML.	-	2003
13	78 AL 985	SEMİ TREYLER	ŞEN-SAN	1996	1997
14	78 AL 713	KASALI TREYLER	ŞEN-SAN	1996	1997

E- İnsan Kaynakları

İHDAS OLUNAN MEMUR KADROLARINI GÖSTERİR CETVEL

Sıra No:	Unvan Kodu	Sınıfı	Görev Ünvanı	Drc.	Ad edi	Kadrolarla İlgili Bakanlar Kurulu Kararının		Kadrolarla İlgili İl Genel Meclis Kararının	
						Tarihi	Sayısı	Tarihi	Sayısı
1	1125	GİH	GENEL SEKRETER	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
2	1150	GİH	GENEL SEKRETER YARDIMCISI	1	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
3	1180	GİH	HUKUK MÜŞAVİRİ	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
4	3110	GİH	İÇ DENETÇİ	1	1	03.04.2006	2006/10265	06.07.2009	90
5	3110	GİH	İÇ DENETÇİ	1	1	03.04.2006	2006/10265	06.07.2009	90
6	3110	GİH	İÇ DENETÇİ	1	1	03.04.2006	2006/10265	06.07.2009	90
7	4234	GİH	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
8	11085	GİH	İNSAN KAY.VE EĞT.MÜD.	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
9	11005	GİH	ENCÜMEN MÜDÜRÜ	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
10	11123	GİH	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
11	11040	GİH	EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	2	1	03.04.2006	2006/10265	13.11.2007	212
12	11083	GİH	İMAR VE KENT.İYİLEŞ.MÜD.	1	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
13	11115	GİH	MÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER M.	1	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
14	11187	GİH	YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRÜ	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.07.2010	103
15	0	GİH	ŞUBE MÜDÜRÜ	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
16	11077	GİH	İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRÜ	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
17	11077	GİH	İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRÜ	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
18	11077	GİH	İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRÜ	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.11.2007	202
19	11077	GİH	İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRÜ	1	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
20	11077	GİH	İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRÜ	2	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
21	6188	GİH	MALİ HİZMETLER UZMANI	4	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
22	6270	GİH	SİVİL SAVUNMA UZMANI	4	1	03.04.2006	2006/10265	09.04.2007	58
23	6835	GİH	ŞEF	3	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
24	6835	GİH	ŞEF	4	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
25	6835	GİH	ŞEF	4	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
26	6835	GİH	ŞEF	4	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
27	6835	GİH	ŞEF	4	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
28	6835	GİH	ŞEF	3	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
29	6835	GİH	ŞEF	3	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
30	6835	GİH	ŞEF	5	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
31	6835	GİH	ŞEF	5	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
32	6835	GİH	ŞEF	5	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
33	7525	GİH	AYNİYAT SAYMANI	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
34	7525	GİH	MUHASEBECİ	3	1	03.04.2006	2006/10265	09.09.2011	241
35	7525	GİH	MUHASEBECİ	3	1	03.04.2006	2006/10265	09.09.2011	241
36	7825	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	3	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
37	7825	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	3	1	03.04.2006	2006/10265	10.01.2007	5

38	7825	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	3	1	03.04.2006	2006/10265	07.01.2008	8
39	7825	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
40	7825	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
41	7825	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
42	7825	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
43	7575	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	3	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
44	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	3	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
45	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	3	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
46	7555	GİH	MEMUR	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
47	7555	GİH	MEMUR	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
48	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	3	1	03.04.2006	2006/10265	06.07.2009	90
49	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
50	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
51	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
52	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
53	7555	GİH	MEMUR	6	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
54	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	3	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
55	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	6	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
56	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	6	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
57	7555	GİH	MEMUR	7	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
58	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
59	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	3	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
60	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	3	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
61	7555	GİH	MEMUR	7	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
62	7950	GİH	ŞOFÖR	7	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
63	7825	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
64	7825	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
65	7825	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
66	7825	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
67	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	7	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
68	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
69	7555	GİH	V.H.K.İŞLETMENİ	4	1	03.04.2006	2006/10265	21.11.2009	185
70	7555	GİH	MEMUR	10	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
71	7555	GİH	MEMUR	10	1	03.04.2006	2006/10265	09.02.2007	23
72	7555	GİH	MEMUR	10	1	03.04.2006	2006/10265	09.02.2007	23
73	7555	GİH	MEMUR	10	1	03.04.2006	2006/10265	09.02.2007	23
74	6485	TH	ARKEOLOG	8	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
75	8505	TH	MİMAR	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
76	8505	TH	MİMAR	1	1	03.04.2006	2006/10265	09.09.2011	241
77	8500	TH	MÜHENDİS	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
78	8500	TH	MÜHENDİS	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
79	8500	TH	MÜHENDİS	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119

80	8500	TH	MÜHENDİS	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
81	8500	TH	MÜHENDİS	2	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
82	8500	TH	MÜHENDİS	4	1	03.04.2006	2006/10265	10.01.2007	5
83	8500	TH	MÜHENDİS	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
84	8500	TH	MÜHENDİS	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
85	8500	TH	MÜHENDİS	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
86	8500	TH	MÜHENDİS	3	1	03.04.2006	2006/10265	10.01.2007	5
87	8500	TH	MÜHENDİS	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
88	8500	TH	MÜHENDİS	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
89	8500	TH	MÜHENDİS	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
90	8500	TH	MÜHENDİS	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
91	8500	TH	MÜHENDİS	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
92	8500	TH	MÜHENDİS	8	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
93	8500	TH	MÜHENDİS	8	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
94	8535	TH	ŞEHİR PLANCISI	8	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
95	8750	TH	TEKNİKER	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
96	8750	TH	TEKNİKER	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
97	8750	TH	TEKNİKER	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
98	8750	TH	TEKNİKER	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
99	8750	TH	TEKNİKER	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
100	8750	TH	TEKNİKER	1	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
101	8750	TH	TEKNİKER	1	1	03.04.2006	2006/10265	06.07.2009	90
102	8750	TH	TEKNİKER	5	1	03.04.2006	2006/10265	08.12.2006	157
103	8790	TH	TEKNİSYEN	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
104	8790	TH	TEKNİSYEN	7	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
105	8790	TH	TEKNİSYEN	8	1	03.04.2006	2006/10265	03.01.2008	2
106	13600	TH	SANAT TARİHÇİSİ	8	1	03.04.2006	2006/10265	04.09.2007	147
107	8110	SH	TABİP	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
108	8130	SH	VETERİNER HEKİM	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
109	8130	SH	VETERİNER HEKİM	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
110	8130	SH	VETERİNER HEKİM	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
111	8130	SH	VETERİNER HEKİM	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
112	8130	SH	VETERİNER HEKİM	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
113	8130	SH	VETERİNER HEKİM	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
114	8426	SH	VETERİNER SAĞLIK TEKNİS.	7	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
115	8400	SH	HEMŞİRE	7	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
116	8400	SH	HEMŞİRE	7	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
117	5935	AH	AVUKAT	6	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
118	9465	YH	BEKÇİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
119	9465	YH	BEKÇİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
120	9400	YH	HİZMETLİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
121	9400	YH	HİZMETLİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119

122	9400	YH	HİZMETLİ	5	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
123	9400	YH	HİZMETLİ	7	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
124	9400	YH	HİZMETLİ	7	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
125	9400	YH	HİZMETLİ	7	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
126	9400	YH	HİZMETLİ	7	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
127	9400	YH	HİZMETLİ	9	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
128	9400	YH	HİZMETLİ	9	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
129	9300	YH	TEKNİSYEN YARDIMCISI	5	1	03.04.2006	2006/10265	06.01.2009	4
130	9415	YH	AŞÇI	12	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
131	9435	YH	KALORİFERCİ	12	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
132	9435	YH	KALORİFERCİ	12	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119

İHDAS OLUNAN İŞÇİ KADROLARINI GÖSTERİR CETVEL

Sıra No	Unvan Kodu	Sınıfı	Görev Ünvanı	Adet	Kadrolarla İlgili Bakanlar Kurulu Kararının		Kadrolarla İlgili İl Genel Meclis Kararının	
					Tarihi	Sayısı	Tarihi	Sayısı
1	0	İŞÇİ	ASFALT USTASI	1			05.10.2006	119
2	0	İŞÇİ	ASFALT USTA YARDIMCISI	1			05.10.2006	119
3	0	İŞÇİ	ASFALT PLENT OPERATÖRÜ	1			05.10.2006	119
4	0	İŞÇİ	ASFALT SERİCİ OPERATÖRÜ	1			05.10.2006	119
5	0	İŞÇİ	ASFALT SERİCİ OPERATÖR YARD.	1			05.10.2006	119
6	1160	İŞÇİ	AŞÇI	1	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
7	0	İŞÇİ	AŞÇI YARDIMCISI	1			05.10.2006	119
8	0	İŞÇİ	ATÖLYE USTA YARDIMCISI	2			05.10.2006	119
9	0	İŞÇİ	ATÖLYE USTASI	4			05.10.2006	119
10	0	İŞÇİ	BİNA VE MAL BAKIMCISI	1			05.10.2006	119
11	0	İŞÇİ	BÜRO GÖREVLİSİ	0			05.10.2006	119
12	0	İŞÇİ	DİSTRİBİTÖR OPERATÖRÜ	1			05.10.2006	119
13	10820	İŞÇİ	DÜZ İŞÇİ	23	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
14	0	İŞÇİ	İNŞAAT USTASI YARDIMCISI	1			05.10.2006	119
15	0	İŞÇİ	İŞ MAKİNASI OPERATÖRÜ(BÜYÜK)	14			05.10.2006	119
16	0	İŞÇİ	İŞ MAKİNASI OPERATÖRÜ(KÜÇÜK)	1			05.10.2006	119
17	0	İŞÇİ	İŞ MAKİNASI ŞOFÖRÜ	12			05.10.2006	119
18	0	İŞÇİ	İŞ MAKİNASI YAĞCISI	10			05.10.2006	119
19	0	İŞÇİ	KONKASÖR OPERATÖRÜ(BÜYÜK)	0			05.10.2006	119
20	0	İŞÇİ	KÖY TESİSLERİ TEKNİSYENİ	1			05.10.2006	119
21	0	İŞÇİ	SÜRVEYAN	0			05.10.2006	119
22	22580	İŞÇİ	ŞOFÖR	0	03.04.2006	2006/10265	05.10.2006	119
23	0	İŞÇİ	TOPOGRAF	1			05.10.2006	119
24	0	İŞÇİ	TEMİZLİK İŞÇİSİ	0			05.10.2006	119

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel Politika ve Öncelikler

1- 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 kırsal alt yapıyı katılımcı yaklaşımlarla geliştirmektir.

2- 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 il 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 ve yeteneklerini gelirlerini artırıcı faaliyetleri kanalize etmek amacıyla mikro kredilerle desteklenmesini sağlamak ve işsizliğin azaltılmasına katkıda bulunmaktadır. Yoksulluğun azaltılması ve muhtaç durumda bulunan kişi ve gruplara etkin sosyal koruma sağlanması amacıyla ilgili uluslara 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.

3- Kültürel Yaşamın Zenginleştirilmesi

İldeki kültür ve sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak ilin sosyal, kültürel ve sanat yaşamını çeşitlendirmek ve zenginleştirmektir. İlimizin tanıtımı için ulusal ve uluslar arası alanda daha etkin tanıtıcı festivaller yapılması sağlanacaktır.

4- Halkın 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.

5- Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi

İlimizdeki yüksek turizm potansiyelini harekete geçirerek alternatif turizm türlerini geliştirerek ilin turizm kaynaklarını ulusal ve uluslara arası düzeyde tanıtımını yaparak ve sürdürülebilir kullanımla yılın her mevsiminde turizme hizmet verilmesini sağlayarak yerli ve yabancı turist sayısını artırılmasını sağlamaktır. 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 uluslar arası düzeyde etkin bir tanıtım pazarlama faaliyetleri yürütülecektir.

6- Kültürel Değerlerin Korunması

İlimizdeki doğal ve kültürel varlıkları ve antik kentleri koruyarak, asıllarına uygun olarak ortaya çıkarılmasını sağlayarak, turizme kazandırmak ve gelecek kuşaklara aktarmaktır. Arkeolojik eserlerin sergileneceği turistlerin market, kafe, dinlenme ve bunun gibi ihtiyaçlarının karşılanabileceği, yöresel ürünlerin sergilenebileceği ve satılabileceği alanları kapsayan modern bir kent müzesinin yapım çalışmalarına başlanacaktır.

7- Çevresel ve Mekânsal 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. Sulama suyu yeraltı 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.

8- Mekânsal Gelişme ve Fiziki Altyapı

İl Genelinde mekânsal gelişmeyi yönlendirecek yaşam kalitesini yükseltecek ve uygulanabilir üst ve alt ölçekli planların yapılması ve uygulanması sağlanacaktır.

9- 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.

10- Kurumlar Arası İş Birliğinin Güçlendirilmesi

Karabük İl Özel İdaresi; 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 oluşturmaktır.

Karabük İl özel İdaresi çalışanlarına, öncelikle oluşturulacak yeni kurumsal yapının etkinliğini, yerinden yönetim anlayışının güçlendirilmesini, 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 artırmaya ve çalışma koşullarını iyileştirmeye yönelik mekânsal ve teknik donanıma uygun olmaları sağlanacaktır.

B- Amaç ve Hedefler

1- Kırsal Kalkınma

Amaç- 1

Ulusal tarım politikalarını göz önünde bulundurarak, insan sağlığına öncelik veren, dengeli, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir, rekabet gücü olan ve ihracatı ön planda tutan bir tarımsal kalkınma gerçekleştirilmesi amacıyla kırsal alt yapıyı geliştirmek.

Hedef-1,1-Çiftçilerin mahallinde bilinçlendirilmesi sağlanarak, kırsal alanda yeni tarım teknik ve teknolojilerinin kullanımının yaygınlaştırılması sağlanacak ve 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-Erozyon tehlikesi altındaki arazilerde erozyonu önleyici ve toprak ve su dengesini sağlayıcı tedbirleri alarak, toprak muhafaza çalışmalarında bulunulacaktır.

Hedef-1,4-Yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köyler içme suyuna kavuşturulacak, çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler öncelikli olmak üzere kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir.

Amaç - 2

Fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları, kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine cevap veren bir anlayışla yürütmek.

Hedef-2,1-Köy yolları, her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlılarının ulaşım sorunu çözülmeye çalışılacaktır.

Hedef-2,2-Yatırım programlarında yer alan hizmetlerin yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan araç, gereç, makine ve ekipmanlar temin edilmeye çalışılacak, bunların bakım-onarım ve ikmalleri yapılacaktır.

Hedef-2,3-Meyve üretiminde, hastalık ve zararlılarla zamanında ve daha etkili mücadele edebilmek amacıyla gerekli alt yapının oluşturulması sağlanacaktır.

Amaç - 3

Bitkisel üretimi; insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek biçimde, verim ve kalite artışını sağlayıcı tedbirler almak, yaygınlaştırmak ve çeşitlendirmek.

Hedef-3,1-Damlama sulama sistemlerinin yaygınlaştırılması sağlanacaktır.

Hedef-3,2-Tarımsal üretimde kullanılan girdilerin insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini denetim hizmetleri yoluyla azaltılacak; 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-3,3-Ekolojik şartları uygun olan bölgelerde başlatılan organik tarım üretimi yaygınlaştırılacaktır.

Hedef-3,4-Bitkisel üretimde yöresel potansiyeli bulunan ürünlerin yetiştirilmesi teşvik edilecektir.

Hedef-3,5-Gıda üretim ve tüketim yerlerinde gıda güvenliği ve güvenilirliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirler alınacaktır.

Amaç - 4

Hayvancılığı ve hayvansal ürünler üretimini geliştirerek, yetiştiricinin gelir seviyesini yükseltmek.

Hedef-4,1-Hayvansal üretimde gerekli olan tüm sağlığa uygun tedbirleri almak ve hastalık ve zararlılarıyla mücadele edilerek, sağlıklı üretimin artması gerçekleştirilecektir.

Hedef-4,2-Yem bitkileri üretiminin artırılması ve geliştirilmesi ile mera ıslah çalışmalarına ağırlık verilecektir.

Hedef-4,3-Sağlıklı arı ve arı ürünleri üretilmesi için arıcılık yapan üreticilerin üretimle ilgili faaliyetleri desteklenerek, arıcılığın geliştirilmesi sağlanacaktır.

2- Sosyal Refahın Artırılması

Amaç - 5

Halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, verimli ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak,

Hedef-5,1-Sağlık hizmetlerinde kalitenin yükseltilebilmesi için sağlık kurumlarının bakım ve onarımları yapılacaktır.

Hedef-5,2- Halkımızın sağlık hizmetlerinden daha çok yararlanabilmesi için sağlık ocakları, sağlık evleri ve hastanelerdeki yeterli tıbbi donanım ve ekipmanın alımının yapılarak, halkın kullanımına açılması sağlanacaktır.

Amaç - 6

Eğitimde fırsat eşitliği yaratmak, ilk ve ortaöğretimde eğitimin kalitesini yükseltmek için altyapı yatırımlarını artırmak.

Hedef-6,1-Okuma yazma oranının yüzde 100 seviyesine yükseltmek, il ve ilçe merkezlerinde sınıf mevcutlarını 30 öğrencinin altına çekmek için ilköğretim kurumlarında yeni derslikler yaptırılacak ve mevcut altyapının standardı yükseltilmeye çalışılacaktır.

Hedef-6,2-Ortaöğretim kurumlarında eğitim düzeyini yükseltmek, öğrenimde fırsat eşitliği sağlamak amacı ile yeni derslikler yaptırılacak ve mevcut altyapının standardı yükseltilecektir.

Hedef-6,3-Çocukların eğitim sürecine hazırlanabilmesi ve sosyal gelişmelerinin sağlanabilmesi amacıyla okul öncesi eğitime yönelik okul yapımına hız verilecektir.

Amaç - 7

Spor alt yapısının il genelinde dengeli dağılımı sağlanarak, halka, özellikle gençlere yönelik spor hizmetlerini yaygınlaştırmak.

Hedef-7,1-Kentte ve kırdta yaşayan tüm yaş gruplarından insanların amatör ya da profesyonel spor yapmasını sağlamak için gerekli alt yapı çalışmaları yapılacaktır.

Hedef-7,2-İlimizde başarılı sporcuların yetişmesi, sporun yaygınlaşması için her türlü destek sağlanacaktır.

Hedef-7,3-İlimizde bulunan ve amatör spor kulüplerinin kullandığı sahaların bakım ve onarımlarının yapılması sağlanacaktır.

Hedef-7,4-Her türlü spor faaliyetlerine katılımın sağlanması için (Basketbol, voleybol, tenis vb.) spor tesisleri yapılacaktır.

Amaç - 8

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

Hedef-8,1-Koruyucu aile projesinin geliştirilmesine destek verilecektir.

Hedef-8,2-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 sağlamak için bu ailelere sosyal ve maddi yardım uygulamaları yapılacaktır.

Hedef-8,3-Engellilere yönelik hizmetlerin daha etkili ve işlevsel planlanması sağlanarak, toplumla entegrasyonlarını kolaylaştırıcı önlemler alınacaktır.

Hedef-8,4-Eğitim ve sağlık alanlarının yanı sıra, hayırseverlerin yardım yapabilecekleri diğer alanların tespitine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Hedef-8,5-Yaşlıların evde bakımına yönelik çalışmaların geliştirilmesine destek verilecektir.

Amaç - 9

İlimizdeki kültür ve sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak, ilin sosyal, kültürel ve sanat yaşamını çeşitlendirmek ve zenginleştirmek.

Hedef-9,1-“Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı” yönetmeliği çerçevesinde bakım ve onarımı yapılacak bina ve alanlara ilişkin olarak İlimiz dâhilindeki Belediyelerin hazırlayacakları projelere destek verilecektir.

Hedef-9,2-İlimizin tanıtımı için, ulusal ve uluslar arası alanda etkin ve tanıtıcı festivaller yapılması sağlanacaktır.

Hedef-9,3-Halkın kültür ve sanat etkinliklerine katılımını sağlamak amacıyla film ve belgesel çekimi, konser, tiyatro, vb. etkinlikler desteklenecek, bu faaliyetlerin sayısının artırılması teşvik edilecektir.

3- Turizmin Geliştirilmesi ve Jeotermal Kaynakların Değerlendirilmesi

Amaç - 10

İlimizin turizm kaynaklarının ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımını yapmak.

Hedef-10,1-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-10,2-İlimize gelen turistlere ISO (Organization for International Standards-Uluslar Arası Standartlar Kurumu) standartlarında hizmet verebilmek için Tur Operatörlüğü, Turizm Acenteliği ve Turizm Rehberliği faaliyetleri geliştirilip yeterli hale getirilerek, turizm belgeli otel ve restoranlar ile turizm seyahat acenteleri etkin bir şekilde denetlenecektir.

Hedef-10,3-Turistlerin harcama düzeyini artırabilmek için satın alabilecekleri ürünlerin üretilmesi, çeşitlendirilmesi ve pazarlanması faaliyetlerine destek sağlanacaktır.

Hedef-10,4-Alternatif turizm alanlarından turizm amaçlı sportif faaliyetlere öncelik verilecek, bu kapsamda, kamp turizmi, vb. alanların altyapı çalışmalarına destek verilerek turizme açılmaları sağlanacaktır.

Hedef-10,5-İlimizde yer alan ve tipik Karadeniz iklimi ve coğrafi koşullarını barındıran ilçelerimizde yayla turizmini geliştirmek amacıyla, yaylaların alt yapılarının tamamlanmasına destek verilerek turizme açılmaları sağlanacaktır.

4- Çevresel ve Mekânsal Gelişme

Amaç - 11

Çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak, çevrenin korunması ve iyileştirilmesine yönelik tedbirleri almak ve uygulamak suretiyle ilin çevre ve yaşam standartlarını yükseltmek.

Hedef-11,1-Çevreye ilişkin veri ve bilgi işletim sistemleri oluşturulacak, çevre izleme ve ölçüm altyapısı geliştirilecek, ilin çevre envanteri ve istatistik bilgileri içeren veri tabanı hazırlanacaktır.

Hedef-11,2-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 analizler yapılacaktır.

Hedef-11,3-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-11,4-Toprağın korunması ve erozyonun önlenmesi amacıyla ağaçlandırma, erozyon kontrolü ve rehabilitasyon çalışmaları yapılacak ve ağaçlandırma çalışmaları yapılırken ekonomik gelir getirebilecek türlerin dikimine öncelik verilecek, yerleşim birimlerinin ihtiyacı olan mesire alanı ve aktif yeşil alanların miktarı artırılacaktır.

Hedef-11,5-Kum ve taş ocaklarının yer seçimi ve işletilmesinde bilimsel ölçütlere göre hazırlanmış çevresel etki değerlendirme raporları esas alınarak, gerekli düzenlemeler yapılacaktır.

Hedef-11,6-İdaremizin yetki alanları içerisinde çevreye olumsuz etki yapabilecek mevcut tesis ve işletmelerin faaliyetleri incelenecek ve tespit edilen olumsuzlukları giderici yaptırımlar uygulanacaktır.

5- Kurumsal yeniden yapılanma ve kurumsal yapının geliştirilmesi

Amaç - 12

İlin 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 oluşturmak.

Hedef-12,1-İdareimiz 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-12,2-Faaliyetleri artan ve personeli değişen idareimizde, kurumsallaşmanın sağlanması amacıyla katılımcı bir anlayışla yeni bir kurum kültürü oluşturulacaktır.

Hedef-12,3-İldeki 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.

Amaç - 13

Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı sağlamak, özlük hakları iyileştirilmek suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşama standartlarını yükseltmek.

Hedef-13,1-Personelin verimliliğini artırmaya ve çalışma koşullarını iyileştirmeye yönelik mekânsal ve teknik donanıma sahip olmaları sağlanacaktır.

Hedef-13,2-Personelin performansını artırmaya yönelik teşvik mekanizmaları geliştirilecektir.

C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Amaç	İlin 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 oluşturmak.
Hedef	<ol style="list-style-type: none">1- İdareimiz çalışanlarına, öncelikle oluşturulacak yeni kurumsal yapının etkinliği ile yerinden yönetim anlayışının güçlendirilmesini sağlamaya yönelik olmak üzere hizmet içi eğitim verilecek ve hizmet içi eğitimde süreklilik sağlanacaktır.2- İdarenin organizasyon yapısı ana hizmet, danışma ve denetim ile yardımcı hizmet birimlerinden oluşturulacaktır.3- Yeniden yapılandırılarak faaliyetleri ve personel sayısı önemli ölçüde artan İdareimizde kurumsallaşmanın sağlanması amacıyla katılımcı bir anlayışla yeni bir kurum kültürü oluşturulacaktır.4- İldeki 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.5- Personelin, norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı sağlanarak, özlük hakları iyileştirilmek suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşama standartlarını yükseltmektir.6- Personelin verimliliğini artırmaya ve çalışma koşullarını iyileştirmeye yönelik mekânsal ve teknik donanımına sahip olmaları sağlanacaktır.7- Personelin performansını arttırmaya yönelik teşvik mekanizmaları geliştirilecektir.

Performans Hedefi	GENEL KAMU HİZMETLERİ
<p>İlimiz Merkez ve ilçelerindeki;</p> <p>1- Yasama ve yürütme organlarının idaresi, işleyişi ve Yasama meclisine, en üst yöneticiye ve bunların yardımcılarına sağlanan fiziksel şerefiyelerin ödenmesi,</p> <p>2- Personeli seçme, terfi ettirme ve puanlama yöntemlerini, iş tanımlarını, değerlendirmelerini ve sınıflandırmalarını içeren genel personel politikalarının ve prosedürlerinin geliştirilmesi ve uygulanması da dâhil olmak üzere, genel personel hizmetlerinin idaresi ve yürütülmesi, devlet memurluğu yönetmeliklerinin idaresi ve benzeri konular,</p> <p>3- İl ve İlçelerimizdeki hizmetlerin karşılanması ile ilgili tedarik ve satın alma hizmetleri,</p> <p>4- İdaremize ait Merkez ve 5 İlçedeki binalarımızın ısıtılması, aydınlatılması, onarımı, su, telefon ve diğer giderler ile araçlarımızın onarımı ve akaryakıt giderleri,</p> <p>5- Merkezi bilgisayar ve bilgi işlem hizmetleri ve benzeri gibi, diğer genel hizmetlerin yürütülmesi ve idaresi,</p> <p>6- Finansal ve mali işlerin ve hizmetlerin idaresi, kamu fonlarının ve kamu borçlarının yönetimi, vergilendirme projelerinin yönetimi,</p>	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
01	Personel Giderleri	2.507.400,00	-	2.507.400,00
02	SGK Devlet Primi Gideri	401.300,00	-	401.300,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.700.950,00	-	1.700.950,00
05	Cari Transferler	81.280,00	-	81.280,00
06	Sermaye Giderleri	212.900,00	-	212.900,00
07	Sermaye Transferleri	1.381.897,00	-	1.381.897,00
08	Borç Verme	-	-	-
09	Yedek Ödenek	1.087.000,00	-	1.087.000,00
Genel Toplam		7.372.727,00	-	7.372.727,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Amaç	İlimiz ve ilçelerimizde belediye sınırları dışında kalan yerler ile polis teşkilatı bulunmayan yerlerde, 2803 sayılı “ Jandarma Teşkilatı Görev ve Yetkileri Yasası” gereğince ve diğer yasalarca verilen yetki çerçevesinde Jandarma tarafından emniyet ve asayiş ile kamu düzeninin korunmasını sağlamak, milletimizin bağımsızlığını ve bütünlüğünü, ülkenin bölünmezliğini, cumhuriyeti ve demokrasiyi korumak, ilimizdeki yaşayan insanların huzur, refah ve mutluluğunu, can ve mal emniyetini sağlama, kamu düzeni devamlılığını temin etmek,
Hedef	2803 sayılı Jandarma Teşkilatı Görev ve Yetkileri Yasası gereğince ve diğer yasalarca verilen yetki çerçevesinde, emniyet ve asayiş ile kamu düzeninin korunmasını sağlamak üzere teçhizat alımı yapmak,

Performans Hedefi	SAVUNMA HİZMETLERİ
İlimiz Merkez ve ilçelerindeki; Belediye sınırları dışında kalan yerler ile Polis teşkilatı bulunmayan yerlerde meydana gelebilecek emniyet ve asayiş olaylarının (hırsızlık, gasp, adam öldürme, yaralama, kaçırma vb.) önlenmesi veya en aza indirgenmesi.	

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00	-	10.000,00
Genel Toplam	10.000,00	-	10.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
------------------	--------------------------------

Amaç	İlimizde emniyet ve asayiş ile kamu düzeninin korunmasını sağlamak, milletimizin bağımsızlığını ve bütünlüğünü, ülkenin bölünmezliğini, cumhuriyeti ve demokrasiyi korumak, ilimizdeki yaşayan insanların huzur, refah ve mutluluğunu, can ve mal emniyetini sağlama, kamu düzeni devamlılığını temin etmek.
Hedef	Asayiş amme, şahıs, tasarruf emniyetini ve mesken masuniyetini korumak ve halkın ırz ve can ve malını muhafaza ve ammenin istirahatını temin etmek, bunlara herhangi bir suretle vuku bulacak taarruz, tecavüz ve sarkıntılığı men etmeye ve mütecessislerini yakalaması için ilimiz ve ilçelerimizdeki mobese sistemlerinin tamamının kurulması ve ayrıca emniyet hizmetlerinin sağlıklı ve hızlı bir şekilde yürümesi için teçhizat alımı yapmak.

Performans Hedefi	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ
İlimizde meydana gelebilecek emniyet ve asayiş olaylarının (hırsızlık, gasp, adam öldürme, yaralama, kaçırma vb.) önlenmesi veya en aza indirgenmesi.	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
06	Sermaye Giderleri	100.000,00	-	100.000,00
Genel Toplam		100.000,00	-	100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Amaç	Ulusal tarım politikalarını göz önünde bulundurarak, insan sağlığına öncelik veren, dengeli, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir, rekabet gücü olan ve ihracatı ön planda tutan bir tarımsal kalkınma gerçekleştirilmesi amacıyla kırsal alt yapıyı geliştirmek.
Hedef	<ol style="list-style-type: none">1- Çiftçilerin mahallinde bilinçlendirilmesi sağlanacak ve kırsal alanda yeni ileri tarım teknik ve teknolojilerinin kullanımını yaygınlaştırıcı tedbirleri alarak, kırsal kesimin gelir seviyesi artırılabilecektir.2- Meyve üretiminde, hastalık ve zararlılarla zamanında ve daha etkili mücadele edebilmek amacıyla gerekli alt yapının oluşturulması sağlanacaktır.3- İlimiz merkez ve ilçelerinde hastalıkla mücadele çalışmalarında kullanılmak üzere veteriner ilaçları satın alınarak teknik ekipler nezaretinde mücadele edilecektir.4- Tarımsal üretimde kullanılan girdilerin insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkileri denetim hizmetleri yoluyla azaltılacak, 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.5- İlimiz ve merkez ilçelerinde bitkisel üretimde sertifikalı tohumluk ve fidan kullanımının yaygınlaştırılması teşvik edilecektir.6- Ekolojik şartları uygun olan bölgelerde başlatılan organik tarım üretimi yaygınlaştırılacaktır.7- İlimiz merkez ve ilçelerinde tarımla uğraşan çiftçilere eğitim verilerek organik tarım teşvik edilecektir.8- Bitkisel üretimde yöresel potansiyeli bulunan ürünlerin yetiştirilmesi teşvik edilecektir.9- Hayvansal üretimde gerekli olan tüm sağlığa uygun tedbirler alınarak ve hastalık ve zararlılarıyla mücadele edilerek, sağlıklı üretimin artması gerçekleştirilecektir.10- Yem bitkileri üretiminin artırılması ve geliştirilmesi ile mera ıslah çalışmalarına ağırlık verilecektir.11- Sağlıklı arı ve arı ürünleri üretimi için arıcılık yapan üreticilerin üretimle ilgili faaliyetleri desteklenerek, arıcılığın geliştirilmesi sağlanacaktır.

Performans Hedefi	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER
TARIM HİZMETLERİ	
<p>a) Telli Sistem Bağ Üretimini Geliştirme Projesi: Proje bedelinin % 50'sinin çiftçiden, % 50 bedelinin İl Özel İdaresi Bütçesinden karşılanmasına.</p> <p>b) Sertifikalı Buğday, Arpa ve Tritikale Tohumu Alımı Projesi: Proje bedelinin % 75'sinin çiftçiden, % 25 bedelinin İl Özel İdaresi Bütçesinden karşılanmasına.</p> <p>c) Kayın Mantarı Üretimini Geliştirme Projesi: Tamamı Özel idare Destekli mantar miseli ve ağaç kütük alımı şeklinde gerçekleştirilmesi.</p> <p>d) Sebzeciliği Geliştirme Projesi: Karpuz fidesi alımı şeklinde; proje bedelinin % % 75 bedelinin İl Özel İdaresi Bütçesinden karşılanmasına.</p> <p>e) Toprak Analizi Projesi: Toprak numunelerinin alınarak laboratuvarlarda tahlillerinin gerçekleştirilmesi şeklinde Proje Bedelinin % 25 çiftçiden % 75 bedelinin İl Özel İdaresi Bütçesinden karşılanmasına.</p> <p>f) Organik Bal Üretim Sertifikası Alımı Projesi: Tamamı Özel idare Destekli Sertifika alımı şeklinde gerçekleştirilmesi.</p>	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	130.000,00	-	130.000,00
06	Sermaye Giderleri	70.000,00	-	70.000,00
Genel Toplam		200.000,00	-	200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
------------------	--------------------------------

Amaç	<p>Kırsalda; ekonomik, ekolojik ve sosyolojik kalkınmanın sağlanabilmesi için, kırsal altyapı sorunlarının giderilmesini, doğal kaynakların korunmasını ve verimliliğinin artırılmasını, gelir getirici ürün ve imkanların çeşitlendirilmesini, kır-kent arasındaki yaşam standartlarının en aza indirilmesini, kırsal kültürün korunması ve geliştirilmesini sağlamak.</p>
Hedef	<p>1-İlimiz dâhilindeki tüm köylerimizi kanalizasyon sistemine kavuşturmak ve köy kanalizasyonlarının çıkışına inşa edilerek tamamıyla doğal yöntemlerle ve hiçbir işletme masrafı olmadan atık suları AB normlarında temizleyebilecek bir sulak alan özelliğindeki Doğal Arıtma Tesisleri kanalizasyon tesislerini inşa etmektir.</p> <p>2-Ekonomik kaynakların daha etkin kullanımının sağlanması için, mevcut yol ağımızdaki asfalt yolların alt yapıları ile birlikte bakım ve onarımı yapılarak, standartlara uygun hale getirilecek ve asfaltsız köy yolu kalmayacak.</p> <p>3-Hizmet alanımız içerisine giren yol ağında akarsular üzerinde bulunan ekonomik ömrünü tamamlamış, standartlara uymayan veya hasarlı köprüler yenilenecektir.</p> <p>4-Suyu yetersiz olan ve şebekeli içme suyu olmayan köylerin sağlıklı içme suyuna kavuşturulması, arıtma tesisi ihtiyacı olan köylerde arıtma tesisi inşa edilecek ve grup içme sularının sağlıklı çalışması temin edilecektir.</p> <p>5-Kırsal kesimde yapılan içme suyu, yol, köprü, gölet, kanalizasyon, E.N.H. ve tarımsal sulama tesislerinin hizmete girmesi kırsal altyapının geliştirilmesi açısından çok önemli olmakla birlikte yapılan bu hizmetlerin kalıcı, sağlıklı ve uzun ömürlü olmalarının da sağlanabilmesi için, bakım-onarım ve işletme sistemi kurularak koordine edilmesi ve konu ile ilgili şahıs, birim ve ünitelerin bilinçlendirilmesini sağlayıcı çalışmalar yürütülecektir.</p> <p>6-Yeniden yapılanma çerçevesinde bakım-onarım ve işletme yönetmelikleri, içme suyu, yol, köprü, kanalizasyon, gölet, tarımsal sulama faaliyetleri ile ilgili yönetmelikler ile teknik ve idari şartnamelerin hazırlanacaktır.</p> <p>7-İl Özel İdare olarak koordinasyon görevi üstlenilerek toprak ve su kaynaklarını korumak, erozyonla mücadele etmek, havza planlaması ve yönetimi yapmak konularında kaynakların etkin kullanımı sağlanacaktır.</p> <p>8-Fiziksel ve kimyasal yönden içilebilirliği çok kaliteli ve sağlıklı olan memba (kaynak) sularının bir bölümü yerleşim ünitelerine isale edilmiş, bir bölümü özel ve tüzel kurumlarca kiralanmış ve bir</p>

	<p>bölümü de boşa akmakta olup, ilçelerimizin sınırları içerisinde bulunan bu memba (kaynak) sularının, yapılacak çalışmalar neticesinde kontrol ve disiplin altına alınması sağlanacaktır.</p> <p>9-Yerleşik alan tespiti yapılmamış köylerde tespit yapmak, kullanma izni almış ancak amacı dışında kullanıldığı tespit edilmiş tesislerin amacına uygun hale getirilmesi için gerekli tüm mevzuat hükümlerinin uygulanması etkin biçimde sürdürülecektir.</p> <p>10-İl Özel İdare'nin sorumluluk sahasındaki kaçak yapıların denetimleri sıklaştırılarak mevzuat hükümlerinin uygulanmasında daha seri ve titiz davranılacaktır.</p> <p>11-İlimiz ve ilçe köylerde düzenli ve sağlıklı yapılaşmayı sağlamak amacı ile köy yerleşik alan tespiti yapılmış köy sayısı artırılabilecektir.</p>
--	---

Performans Hedefi	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER
YATIRIM VE İNŞAAT HİZMETLERİ	
<p>1-İlimiz merkez ve ilçe köylerinin tamamının kanalizasyon sistemini bitirmek,</p> <p>2-İlimiz merkez ve ilçe köylerindeki kanalizasyon sistemlerinin maddi imkânlar ve doğal şartlar içerisinde Doğal Arıtma Tesisleri kanalizasyon tesislerini inşa etmek,</p> <p>3-İlimiz Merkez ve İlçe Köylerinde asfaltı bozulmuş olan yolların bakım ve onarımının yapılması,</p> <p>4-İlimiz Merkez ve İlçe Köylerinde asfaltı olmayan köylere asfalt yol yapılması,</p> <p>5-İlimiz merkez ve ilçe köylerinde ve hizmet alanımız içerisinde bulunan hasarlı köprülerin bakım ve onarımının yapılması,</p> <p>6-İlimiz merkez ve ilçe köylerinde suyu olmayan ve suyu yetersiz olan köyler sağlıklı içme suyuna kavuşturulması,</p> <p>7-İlimiz merkez ve İlçe köylerinde arıtma tesisi ihtiyacı olan köylere arıtma tesisi inşa edilmesi,</p>	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.196.273,00	-	3.196.273,00
05	Cari Transferler	15.000,00	-	15.000,00
06	Sermaye Giderleri	889.000,00	-	889.000,00
Genel Toplam		4.100.273,00	-	4.100.273,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
-----------	-------------------------

Amaç	Çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak, çevrenin korunması ve iyileştirilmesine yönelik tedbirleri almak ve uygulamak suretiyle ilin çevre ve yaşam standartlarını yükseltmek.
Hedef	<p>1-Çevreye ilişkin veri ve bilgi işletim sistemleri oluşturulacak, çevre izleme ve ölçüm altyapısı geliştirilecek, ilin çevre envanteri ve istatistik bilgileri içeren veri tabanı hazırlanacaktır.</p> <p>2-İçme, kullanma sularının 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 analizler yapılacaktır.</p> <p>3-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.</p> <p>4-Toprağın korunması, erozyonun önlenmesi amacıyla ağaçlandırma, erozyon kontrolü ve rehabilitasyon çalışmaları yapılacak, ağaçlandırma çalışmaları yapılırken ekonomik gelir getirebilecek türlerin dikimine öncelik verilecek, yerleşim birimlerinin ihtiyacı olan mesire alanı ve aktif yeşil alanların miktarı artırılabilecektir.</p> <p>5-Kum ve taş ocaklarının yer seçimi ve işletilmesinde bilimsel ölçütlere göre hazırlanmış çevresel etki değerlendirme raporları esas alınarak, gerekli düzenlemeler yapılacaktır.</p> <p>6-İdaremizin yetki alanları içerisinde çevreye olumsuz etki yapabilecek mevcut tesis ve işletmelerin faaliyetleri incelenecek ve tespit edilen olumsuzlukları giderici yaptırımlar uygulanacaktır.</p>

Performans Hedefi	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ
Çevreye ilişkin veri ve bilgi işletim sistemlerinin oluşturulması, çevre izleme ve ölçüm altyapısı geliştirilmesi, ilin çevre envanteri ve istatistik bilgileri içeren veri tabanının hazırlanması.	

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000,00	-	1.000,00
Genel Toplam	1.000,00	-	1.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl özel İdaresi
------------------	--------------------------------

Amaç	Halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, verimli ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak.
Hedef	Halkımızın sağlık hizmetlerinden daha çok yararlanabilmesi için sağlık ocakları, sağlık evleri ve hastanelerdeki yeterli tıbbi donanım ve ekipman ile donanımlı ambulans alımının yapılması, halkın kullanımına açılması sağlanacaktır.

Performans Hedefi	SAĞLIK HİZMETLERİ
Toplum sağlığı Merkezleri ve Sağlık evlerine tıbbi malzeme ve ilaç alımı ile donanımlı ambulans alımı.	

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
06 Sermaye Giderleri	100.000,00	-	100.000,00
Genel Toplam	100.000,00	-	100.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl özel İdaresi
Amaç	<p>1-Spor alt yapısının il genelinde dengeli dağılımı sağlanarak, halka, özellikle gençlere yönelik spor hizmetlerini yaygınlaştırmak.</p> <p>2-İldeki kültür ve sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak, ilin sosyal, kültürel ve sanat yaşamını çeşitlendirmek ve zenginleştirmek.</p> <p>3-İlimizin turizm kaynaklarının ulusal ve uluslar arası düzeyde tanıtımını yapılması.</p>
Hedef	<p>1-Kentte ve kırdada yaşayan tüm yaş gruplarından insanların amatör ya da profesyonel spor yapmasını sağlamak için gerekli alt yapı çalışmaları yapılacaktır.</p> <p>2-İlimizde başarılı sporcuların yetişmesi, sporun yaygınlaşması için her türlü destek sağlanacaktır.</p> <p>3-İlimizde bulunan ve amatör spor kulüplerinin kullandığı sahaların bakım ve onarımlarının yapılması sağlanacaktır, ayrıca diğer spor dallarının gelişmesi (basketbol, voleybol, tenis vb.) için spor tesisleri ile bu tesislerin bakım ve onarımları ile yapılacaktır.</p> <p>4-Kültürel varlıklarımızın halkımız tarafından tanınması ve yararlanması sağlanacaktır.</p> <p>5-İlimizin tanıtımı için, ulusal ve uluslar arası alanda daha etkin ve tanıtıcı festivaller yapılması sağlanacaktır.</p> <p>6-Halkın kültür, sanat ve spor etkinliklerine katılımını sağlamak amacıyla konser, tiyatro, vb. etkinlikler desteklenecek, bu faaliyetlerin sayısının artırılması teşvik edilecek.</p> <p>7-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 yürütülecek.</p> <p>8-İlimize gelen turistlere ISO (Organization for International Standards-Uluslar Arası Standartlar Kurumu) standartlarında hizmet verebilmek için Tur Operatörlüğü, Turizm Acenteliği ve Turizm Rehberliği faaliyetleri geliştirilip yeterli hale getirilerek, turizm belgeli otel ve restoranlar ile turizm seyahat acenteleri etkin bir şekilde denetlenecek.</p> <p>9-Turistlerin harcama düzeyini artırabilmek için, satın alabilecekleri ürünlerin üretilmesi, çeşitlendirilmesi ve pazarlanması faaliyetlerine destek sağlanacaktır.</p> <p>10-Tarihi önem arz eden ve koruma altına alınan tescilli yapıların turizme kazandırılması için rolöve ve restorasyonları yapılarak,</p>

	<p>gelecek kuşaklara aktarılması sağlanacak.</p> <p>11-Alternatif turizm alanlarından turizm amaçlı sportif faaliyetlere öncelik verilecek, bu kapsamda, kamp turizmi, vb. alanların altyapı çalışmalarına destek verilerek turizme açılmaları sağlanacak.</p> <p>12-İlimizde yer alan ve tipik Karadeniz iklimi ve coğrafi koşullarını barındıran ilçelerimizde yayla turizmini geliştirmek amacıyla, yaylaların alt yapılarının tamamlanmasına destek verilerek turizme açılmaları sağlanacak.</p> <p>13-Tarihi eserleri koruma amaçlı imar planı hazırlamak, turizm alanlarının potansiyelini belirlemek amacıyla, özelliklerine göre öncelikli olanlar tespit edilerek Tarihi Eserleri Koruma Amaçlı Mastır Planları yapılacaktır.</p> <p>14-İlimizde bulunan ve sivil mimari özelliği taşıyan tescilli eserlerin onarımı için, eserlerin sahipleri ve ilgili kurumların işbirliği ile onarım ve tanıtımları yapılacak.</p>
--	---

Performans Hedefi	KÜLTÜR, TURİZM VE SPOR HİZMETLERİ
<p>1-İlimizde bulunan ve amatör spor kulüplerinin kullandığı sahaların bakım ve onarımlarının yapılması sağlanacaktır. Ayrıca diğer spor dallarının gelişmesi içinde spor salonlarının bakım ve onarımları yapılacaktır.</p> <p>2-Kente ve kırdaki yaşayan tüm yaş gruplarından insanların amatör ya da profesyonel spor yapmasını sağlamak için amatör spor kulüplerine malzeme yardımı yapılacaktır.</p> <p>3-İlimizin turizm değerlerini (tarihi ve doğal) ulusal ve uluslararası alanda tanıtmak amacıyla, belediyelerin, sivil toplum kuruluşlarının, turizm sektörünün ve ilgili diğer kurumların katılımı ile ulusal ve uluslararası düzeyde etkin bir tanıtım ve pazarlama faaliyeti yürütülecektir.</p> <p>4-İlimizin tanıtımı için, ulusal ve uluslararası alanda daha etkin ve tanıtıcı festivaller yapılması sağlanacaktır.</p>	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00	-	200.000,00
Genel Toplam		200.000,00	-	200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl özel İdaresi
------------------	--------------------------------

Amaç	Eğitimde fırsat eşitliği yaratmak, ilk ve ortaöğretimde eğitimin kalitesini yükseltmek için altyapı yatırımlarını artırmak.
Hedef	<p>1-Okuma yazma oranının yüzde 100 seviyesine yükseltmek, il ve ilçe merkezlerinde sınıf mevcutlarını 30 öğrencinin altına çekmek için ilköğretim kurumlarında yeni derslikler yaptırılacak ve mevcut altyapının standardı yükseltilecektir.</p> <p>2-Okul yapılması amacıyla, il ve ilçe merkezlerinde bulunan özel ve tüzel kişilere ait arazilerin bir program dâhilinde kamulaştırılması yapılacaktır.</p> <p>3-Ortaöğretim kurumlarında eğitim düzeyini yükseltmek, öğrenimde fırsat eşitliği sağlamak amacı ile yeni derslikler yaptırılacak ve mevcut altyapının standardı yükseltilecektir.</p> <p>4-Çocukların eğitim sürecine hazırlanabilmesi ve sosyal gelişmelerinin sağlanabilmesi amacıyla okul öncesi eğitime yönelik okul yapımına hız verilecektir.</p>

Performans Hedefi	EĞİTİM HİZMETLERİ
<p>1-Okuma yazma oranının yüzde 100 seviyesine yükseltmek, il ve ilçe merkezlerinde sınıf mevcutlarını 30 öğrencinin altına çekmek için ilköğretim kurumlarında yeni derslikler yaptırılacaktır.</p> <p>2-Okul yapılması amacıyla, il ve ilçe merkezlerinde bulunan özel ve tüzel kişilere ait arazilerin bir program dâhilinde kamulaştırılması yapılacaktır.</p> <p>3-Ortaöğretim kurumlarında eğitim düzeyini yükseltmek, öğrenimde fırsat eşitliği sağlamak amacı ile yeni derslikler yaptırılacaktır.</p> <p>4-Çocukların eğitim sürecine hazırlanabilmesi ve sosyal gelişmelerinin sağlanabilmesi amacıyla okul öncesi eğitime yönelik okul yapımına hız verilecektir.</p> <p>5-İl ve İlçelerimizde bulunan ilk ve ortaöğretim okullarının bakım ve onarımı yapılacaktır.</p> <p>6-Okullarımızın ısıtılması, aydınlatılması ve temizliği sağlanacaktır.</p> <p>7-Taşınmalı sisteme devam edilecektir.</p>	

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.166.000,00		1.166.000,00
06	Sermaye Giderleri	1.090.000,00		1.090.000,00
Genel Toplam		2.256.000,00	-	2.256.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl özel İdaresi
------------------	--------------------------------

Amaç	Yoksulluğun azaltılması ve muhtaç durumda bulunan kişi ve gruplara etkin sosyal koruma sağlanması amacıyla, ilgili uluslar arası kuruluşların proje, finansman yardımı gibi olanaklarından da yararlanılarak, sosyal hizmetlerin ihtiyaç sahiplerine, yaygın, etkili ve sürekli bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak, değişen toplum yapısı ile oluşabilecek sosyal sorunlara karşı yeni hizmet modelleri geliştirmek.
Hedef	1 -Koruyucu aile projesinin geliştirilmesine destek verilecektir. 2 -Ekonomik yoksunluk içinde bulunan kişi ve ailelerin çocuklarının, çocuk yuvası ve yetiştirme yurdu gibi kurumsal bakım hizmeti alarak ailelerinden ayrılmaları yerine, aileleri ile birlikte yaşayabilmelerini sağlamak için bu ailelere sosyal ve maddi yardım uygulamaları yapılacaktır. 3 -Engellilere yönelik hizmetlerin daha etkili ve işlevsel planlanması sağlanarak, toplumla entegrasyonlarını kolaylaştırıcı önlemler alınacaktır. 4 -Eğitim ve sağlık alanlarının yanı sıra, hayırseverlerin yardım yapabilecekleri diğer alanların tespitine yönelik çalışmalar yapılacaktır. 5 -Yaşlıların evde bakımına yönelik çalışmaların geliştirilmesine destek verilecektir.

Performans Hedefi	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ
Çocuk yuvası, yetiştirme yurdu ve sevgi evleri gibi kurumsal bakım hizmeti verilen yerlerin bakım ve onarımları, tefrişat alımı ile buralarda kalanların taşınması ile ilgili araç kiralması.	

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00		10.000,00
Genel Toplam	10.000,00	-	10.000,00

D- Faaliyet-Projelere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

EFLÂNI İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Personel Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Eflâni İlçe Özel İdaresi
İlçe Özel İdare Müdürlüğünde 1 adet İlçe Özel İdare Müdürü bulunmaktadır.	
Temel Maaşlar	14.000,00
Zamlar ve Tazminatlar	10.000,00
Sosyal Haklar	2.500,00
TOPLAM	26.500,00 TL

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	SGK Devlet Primi Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Eflâni İlçe Özel İdaresi
İlçe Özel İdare Müdürlüğünde görevli 1 adet memur personelin;	
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	5.400,00 TL
TOPLAM	5.400,00 TL

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri - Eğitim Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Eflâni İlçe Özel İdaresi

Eflâni İlçe İdare Müdürlüğü Hükümet Konağında hizmetini sürdürmektedir. Müdürlüğün telefon ve ADSL giderleri, demirbaş alımı, bakımı ve onarımları, posta giderleri, kırtasiye v.b giderleri ile 1 adet personelin yemek yardımı, yollukları, tedavi masrafları, İlçe Özel İdare Müdürlüğü bütçesi ile karşılanmaktadır.

İlçede Kaymakam Lojmanı bulunmaktadır. Kaymakam Lojmanı elektrik giderleri, su giderleri, telefon ve ADSL giderleri, yakacak giderleri, bakım onarımları, Kaymakam Makam Aracının akaryakıtı ve onarımı İlçe Özel İdare Müdürlüğü tarafından karşılanmaktadır.

Genel Kamu Hizmetleri- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Kırtasiye Alımları	500,00
Su Alımları	1.000,00
Temizlik Malzemesi Alımları	500,00
Yakacak Alımları	4.000,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.000,00
Elektrik Alımları	2.000,00
Yiyecek Alımları	3.000,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	500,00
Posta ve Telgraf gideri	250,00
Telefon Abonelik ve Kullanım ücreti	2.000,00
Diğer Haberleşme Gideri	500,00
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımı	500,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gideri	500,00
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00
Lojman bakım ve Onarım Gideri	2.000,00
TOPLAM	19.250,00 TL

EĞİTİM HİZMETLERİ- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Kırtasiye Alımları	1.500,00
Temizlik Malzemesi Alımları	2.000,00
Yakacak Alımları	63.000,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.500,00
TOPLAM	68.000,00 TL
GENEL TOPLAM	87.250,00 TL

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Transferleri
Sorumlu harcama Birimi	Eflâni İlçe Özel İdaresi
<p>SERMAYE TRANSFERLERİ</p> <p>Köylere Yardım 80.550,00 TL</p> <p>Eflâni İlçesinde bulunan 54 adet köy, 6 adet mahalle muhtarlığı olmak üzere toplam 60 adet muhtarlık bulunmaktadır. Köy muhtarlıklarının alt yapılarını desteklemek amacıyla İlçe Müdürlüğümüz bütçesine ödenek ayrılmıştır.</p>	

FALİYETLERE AİT İCMAL TOPLAMI

Ekonomik Kod		(TL)
01	Personel Giderleri	26.500,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.400,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Genel Yönetim Hiz.)	19.250,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Eğitim Hizmetleri)	68.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferler	80.550,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		199.700,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		199.700,00

ESKİPAZAR İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Personel Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Eskipazar İlçe Özel İdaresi
İlçe Özel İdare Müdürlüğünde 1 adet İlçe Özel İdare Müdürü ve 1 adet hizmetli olmak üzere toplam 2 personel bulunmaktadır.	
Temel Maaşlar	27.500,00 TL
Zamlar ve Tazminatlar	28.200,00 TL
Sosyal Haklar	3.300,00 TL
TOPLAM	59.000,00 TL

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	SGK Devlet Primi Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Eskipazar İlçe Özel İdaresi
İlçe Özel İdare Müdürlüğünde 1 adet İlçe Özel İdare Müdürü ve 1 adet hizmetli olmak üzere toplam 2 personelin;	
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri 11.500,00TL	

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri- Eğitim Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Eskipazar İlçe Özel İdaresi

Eskipazar İlçe İdare Müdürlüğü Hükümet Konağında hizmetini sürdürmektedir. Müdürlüğün telefon ve ADSL giderleri, demirbaş alımı, bakımı ve onarımları, posta giderleri, kırtasiye v.b giderleri ile 2 adet personelin yemek yardımı, yollukları, tedavi masrafları, İlçe Özel İdare Müdürlüğü bütçesi ile karşılanmaktadır.

İlçede Kaymakam Lojmanı bulunmaktadır. Kaymakam Lojmanı elektrik giderleri, su giderleri, telefon ve ADSL giderleri, yakacak giderleri, bakım onarımları, Kaymakam Makam Aracının akaryakıtı ve onarımı İlçe Özel İdare Müdürlüğü tarafından karşılanmaktadır.

Genel Kamu Hizmetleri- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Kırtasiye Alımları	650,00
Su Alımları	1.000,00
Temizlik Malzemesi Alımları	500,00
Yakacak Alımları	16.000,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.500,00
Elektrik Alımları	2.500,00
Yiyecek Alımları	6.000,00
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00
Posta ve Telgraf Giderleri	300,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.500,00
Diğer Haberleşme Giderleri	1.000,00
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	1.500,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.000,00
Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.000,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	2.000,00
Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	7.500,00
TOPLAM	46.950,00

Eğitim Hizmetleri- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Kırtasiye Alımları	2.500,00
Temizlik Malzemesi Alımları	4.000,00
Yakacak Alımları	75.000,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
TOPLAM	83.500,00

GENEL TOPLAM 130.450,00 TL

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Transferler
Sorumlu harcama Birimi	Eskipazar İlçe Özel İdaresi
<p>SERMAYE TRANSFERLERİ</p> <p>Köylere Yardım 70.000,00 TL</p> <p>Eskipazar İlçesinde bulunan 49 adet köy,7 adet mahalle muhtarlığı olmak üzere toplam 56 adet muhtarlık bulunmaktadır. Köy muhtarlıklarının alt yapılarını desteklemek amacıyla İlçe Müdürlüğümüz bütçesine ödenek ayrılmıştır</p>	

FALİYETLERE AİT İCMAL TOPLAMI

Ekonomik Kod		(TL)
01	Personel Giderleri	59.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	11.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Genel Kamu Hiz.)	46.950,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Eğitim Hizm.)	83.500,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferler	70.000,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		270.950,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		270.950,00

OVACIK İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi												
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri												
Faaliyet Adı	Personel Giderleri												
Sorumlu harcama Birimi	Ovacık İlçe Özel İdaresi												
<p>İlçe Özel İdare Müdürlüğünde İlçe Özel İdare Müdürü olmak üzere 1 adet personel bulunmaktadır.</p> <table><tr><td>Temel Maaşlar</td><td>13.000,00</td><td>TL</td></tr><tr><td>Zamlar ve Tazminatlar</td><td>10.000,00</td><td>TL</td></tr><tr><td>Sosyal Haklar</td><td>3.400,00</td><td>TL</td></tr><tr><td>TOPLAM</td><td>26.400,00</td><td>TL</td></tr></table>		Temel Maaşlar	13.000,00	TL	Zamlar ve Tazminatlar	10.000,00	TL	Sosyal Haklar	3.400,00	TL	TOPLAM	26.400,00	TL
Temel Maaşlar	13.000,00	TL											
Zamlar ve Tazminatlar	10.000,00	TL											
Sosyal Haklar	3.400,00	TL											
TOPLAM	26.400,00	TL											

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi			
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri			
Faaliyet Adı	SGK Devlet Primi Giderleri			
Sorumlu harcama Birimi	Ovacık İlçe Özel İdaresi			
<p>İlçe Özel İdare Müdürlüğünde görevli 1 adet memur personelin;</p> <table><tr><td>Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri</td><td>5.200,00</td><td>TL</td></tr></table>		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	5.200,00	TL
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	5.200,00	TL		

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Ovacık İlçe Özel İdaresi

Ovacık İlçe İdare Müdürlüğü Hükümet Konağında hizmetini sürdürmektedir. Müdürlüğün telefon ve ADSL giderleri, demirbaş alımı, bakımı ve onarımları, posta giderleri, kırtasiye v.b giderleri ile 1 adet personelin yemek yardımı, yollukları, tedavi masrafları, İlçe Özel İdare Müdürlüğü bütçesi ile karşılanmaktadır.

İlçede Kaymakam Lojmanı bulunmaktadır. Kaymakam Lojmanı elektrik giderleri, su giderleri, telefon ve ADSL giderleri, yakacak giderleri, bakım onarımları, Kaymakam Makam Aracının akaryakıtı ve onarımı İlçe Özel İdare Müdürlüğü tarafından karşılanmaktadır.

Genel Kamu Hizmetleri- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Kırtasiye Alımları	750,00
Su Alımları	1.000,00
Temizlik Malzemesi Alımları	250,00
Yakacak Alımları	8.800,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.000,00
Elektrik Alımları	2.000,00
Yiyecek Alımları	3.000,00
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500,00
Posta ve Telgraf Giderleri	250,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.500,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	500,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	500,00
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00
Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	2.000,00
TOPLAM	24.050,00

Eğitim Hizmetleri- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Kırtasiye Alımları	500,00
Temizlik Malzemesi Alımları	1.000,00
Yakacak Alımları	18.000,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	500,00
TOPLAM	20.000,00

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Transferler
Sorumlu harcama Birimi	Ovacık İlçe Özel İdaresi
<p>SERMAYE TRANSFERLERİ</p> <p>Köylere Yardım 70.000,00 TL</p> <p>Ovacık İlçesinde bulunan 42 adet köy,1 adet mahalle muhtarlığı olmak üzere toplam 43 adet muhtarlık bulunmaktadır. Köy muhtarlıklarının alt yapılarını desteklemek amacıyla İlçe Müdürlüğümüz bütçesine ödenek ayrılmıştır.</p>	

FALİYETLERE AİT İCMAL TOPLAMI

Ekonomik Kod		(TL)
01	Personel Giderleri	26.400,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.200,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Genel Kamu Hiz.)	24.050,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Eğitim Hizmetleri)	20.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
07	Sermaye Transferler	70.000,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		145.650,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		145.650,00

SAFRANBOLU İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Personel Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Safranbolu İlçe Özel İdaresi
İlçe Özel İdare Müdürlüğünde İlçe Özel İdare Müdürü olmak üzere 1adet personel bulunmaktadır.	
Temel Maaşlar	14.800,00 TL
Zamlar ve Tazminatlar	19.400,00 TL
Sosyal Haklar	600,00 TL
TOPLAM	34.800,00 TL

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	SGK Devlet Primi Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Safranbolu İlçe Özel İdaresi
İlçe Özel İdare Müdürlüğünde görevli 1 adet memur personelin;	
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	6.400,00 TL

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Safranbolu İlçe Özel İdaresi

Safranbolu İlçe İdare Müdürlüğü Kaymakam Lojmanı ile aynı binada hizmetini sürdürmektedir. Müdürlüğün telefon ve ADSL giderleri, demirbaş alımı, bakımı ve onarımları, posta giderleri, kırtasiye v.b giderleri ile 1 adet personelin yemek yardımı, yollukları, tedavi masrafları, hizmet binası bakım onarımları İlçe Özel İdare Müdürlüğü bütçesi ile karşılanmaktadır.

Kaymakam Lojmanı elektrik giderleri, su giderleri, telefon ve ADSL giderleri, yakacak giderleri, bakım onarımları, Kaymakam Makam Aracının akaryakıtı ve onarımı İlçe Özel İdare Müdürlüğü tarafından karşılanmaktadır.

Genel Kamu Hizmetleri- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Kırtasiye Alımları	1.000,00
Su Alımları	1.500,00
Temizlik Malzemesi Alımları	500,00
Yakacak Alımları	8.000,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.500,00
Elektrik Alımları	4.000,00
Yiyecek Alımları	3.000,00
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500,00
Posta ve Telgraf Giderleri	250,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
Bilgiye Abonelik Giderleri	1.500,00
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	1.000,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	2.200,00
Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	500,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	2.000,00
Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	2.000,00
TOPLAM	33.450,00

Eğitim Hizmetleri- Mal ve Hizmet Alım Giderleri

Kırtasiye Alımları	4.000,00
Temizlik Malzemesi Alımları	5.000,00
Yakacak Alımları	99.000,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.000,00
İlan Giderleri	5.000,00
TOPLAM	116.000,00

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Safranbolu İlçe Özel İdaresi
SERMAYE GİDERLERİ	
Kaymakam Lojmanına alınacak Mefruşat Gideri olarak 1.000,00 TL	

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Transferler
Sorumlu harcama Birimi	Safranbolu İlçe Özel İdaresi
SERMAYE TRANSFERLERİ	
Köylere Yardım	70.000,00 TL
Safranbolu İlçesinde bulunan 53 adet köy, 27 adet mahalle muhtarlığı olmak üzere toplam 80 adet muhtarlık bulunmaktadır. Köy muhtarlıklarının alt yapılarını desteklemek amacıyla İlçe Müdürlüğümüz bütçesine ödenek ayrılmıştır.	

FALİYETLERE AİT İCMAL TOPLAMI

Ekonomik Kod		(TL)
01	Personel Giderleri	34.800,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.400,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Genel Kamu Hiz.)	33.450,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Eğitim Hizm.)	116.000,00
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	0,00
06	Sermaye Giderleri	1.000,00
07	Sermaye Transferler	70.000,00
08	Borç Verme	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		261.650,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		261.650,00

YENİCE İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MAALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Personel Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Yenice İlçe Özel İdaresi
İlçe Özel İdare Müdürlüğünde 1 adet İlçe Özel İdare Müdürü bulunmaktadır.	
Temel Maaşlar	14.200,00 TL
Zamlar ve Tazminatlar	19.800,00 TL
Sosyal Haklar	2.200,00 TL
TOPLAM	36.200,00 TL

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	SGK Devlet Primi Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Yenice İlçe Özel İdaresi
İlçe Özel İdare Müdürlüğünde 1 adet İlçe Özel İdare Müdürünün	
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri 6.300,00 TL	

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Yenice İlçe Özel İdaresi
Yenice İlçe İdare Müdürlüğü Hükümet Konağında hizmetini sürdürmektedir. Müdürlüğün telefon ve ADSL giderleri, demirbaş alımı, bakımı ve onarımları, posta giderleri, kırtasiye v.b giderleri ile 1 adet personelin yemek yardımı, yollukları, tedavi masrafları İlçe Özel İdare Müdürlüğü bütçesi ile karşılanmaktadır.	
İlçede bulunan Kaymakam Lojmanının; elektrik giderleri, su giderleri, telefon ve ADSL giderleri, yakacak giderleri, bakım onarımları, Kaymakam Makam Aracının akaryakıtı ve onarımı İlçe Özel İdare Müdürlüğü tarafından karşılanmaktadır.	
Genel Kamu Hizmetleri- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
Kırtasiye Alımları	500,00
Su Alımları	1.000,00
Temizlik Malzemesi Alımları	500,00
Yakacak Alımları	10.000,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.000,00
Elektrik Alımları	1.000,00
Yiyecek Alımları	3.000,00
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	500,00
Posta ve Telgraf Giderleri	250,00

Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
Diğer Haberleşme Giderleri	1.000,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	500,00
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00
Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	2.000,00
TOPLAM	24.250,00
EĞİTİM HİZMETLERİ- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
Kırtasiye Alımları	2.500,00
Temizlik Malzemesi Alımları	4.000,00
Yakacak Alımları	80.000,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.000,00
İlan Giderleri	5.000,00
TOPLAM	93.500,00

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Yenice İlçe Özel İdaresi
SERMAYE GİDERLERİ	
Kaymakam Lojmanına alınacak Mefruşat Gideri olarak 900,00 TL	

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Transferler
Sorumlu harcama Birimi	Yenice İlçe Özel İdaresi
SERMAYE TRANSFERLERİ	
Köylere Yardım	70.000,00 TL
Yenice İlçesinde bulunan 33 adet köy, 17 adet mahalle muhtarlığı olmak üzere toplam 50 adet muhtarlık bulunmaktadır. Köy muhtarlıklarının alt yapılarını desteklemek amacıyla İlçe Müdürlüğümüz bütçesine ödenek ayrılmıştır	

FALİYETLERE AİT İCMAL TOPLAMI

Ekonomik Kod		(TL)
01	Personel Giderleri	36.200,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.300,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Genel Kamu Hiz.)	24.250,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri (Eğitim Hizmetleri)	93.500,00
06	Sermaye Gideri	900,00
07	Sermaye Transferler	70.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		231.150,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		231.150,00

GENEL SEKRETERLİK

İL JANDARMA KOMUTANLIĞI

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Savunma Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu harcama Birimi	Genel Sekreterlik
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI Muhtelif miktarda savunmaya yönelik malzeme alımı; Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri 10.000,00 TL	

Ekonomik Kod		(TL)
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Genel Sekreterlik
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI Taşıt Alımı 100.000,00 TL	

Ekonomik Kod		(TL)
06	Sermaye Giderleri	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Ekonomik İşler ve Hizmetler
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu harcama Birimi	Genel Sekreterlik

İlan Giderleri	10.000,00
Buğday,Arpa,Tritikale tohumu alım projesi	50.000,00
Telli Sistem Bağ Üretimini Geliştirme Projesi	20.000,00
Sebzeciliği Geliştirme Projesi	20.000,00
Toprak Analizi Projesi	15.000,00
Organik Tarım Geliştirme Projesi	5.000,00
Kayı Mantarı Üretimi Geliştirme Projesi	10.000,00
TOPLAM	130.000,00

- a) **Telli Sistem Bağ Üretimini Geliştirme Projesi:** Proje bedelinin % 50'sinin çiftçiden, % 50 bedelinin İl Özel İdaresi Bütçesinden karşılanmasına.
- b) **Sertifikalı Buğday, Arpa ve Tritikale Tohumu Alımı Projesi:** Proje bedelinin % 75'sinin çiftçiden, % 25 bedelinin İl Özel İdaresi Bütçesinden karşılanmasına.
- c) **Kayı Mantarı Üretimini Geliştirme Projesi:** Tamamı Özel idare Destekli mantar miseli ve ağaç kütük alımı şeklinde gerçekleştirilmesi.
- d) **Sebzeciliği Geliştirme Projesi:** Karpuz fidesi alımı şeklinde; proje bedelinin % % 75 bedelinin İl Özel İdaresi Bütçesinden karşılanmasına.
- e) **Toprak Analizi Projesi:** Toprak numunelerinin alınarak laboratuvarlarda tahlillerinin gerçekleştirilmesi şeklinde Proje Bedelinin % 25 çiftçiden % 75 bedelinin İl Özel İdaresi Bütçesinden karşılanmasına.
- f) **Organik Bal Üretim Sertifikası Alımı Projesi:** Tamamı Özel idare Destekli Sertifika alımı şeklinde gerçekleştirilmesi.

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Ekonomik İşler ve Hizmetler
Faaliyet Adı	Sermaye Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Genel Sekreterlik

Kara Taşıtı Alımları	70.000,00
TOPLAM	70.000,00

Ekonomik Kod		(TL)
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	130.000,00
06	Sermaye Gideri	70.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00

ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Çevre ve Koruma Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu harcama Birimi	Genel Sekreterlik
HİZMET ALIMLARI 1.000,00 TL	
Etüt ve Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	1.000,00 TL

Ekonomik Kod		(TL)
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.000,00

SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Sağlık Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Genel Sekreterlik
Donanımlı ambulans alımı. Taşıt Alımı 100.000,00 TL	

Ekonomik Kod		(TL)
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00
06	Sermaye Giderleri	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

İL SPOR MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Dinlenme ve Spor Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Genel Sekreterlik
Amatör Spor Kulüplerine Spor Malz.alımı	30.000,00
Amatör Spor Kulüp. ve Semt Sahalarının Bakım ve Onarımı	50.000,00
Keltepe Kayak Eğitim Merkezi Arazi Tahsisi Kira Bedeli	20.000,00
TOPLAM	100.000,00

Ekonomik Kod		TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Kültür Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Genel Sekreterlik
TEMSİL VE TANITMA GİD.	100.000,00 TL
Temsil, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri 100.000,00 Yurt içi ve yurt dışında ilimizi temsil, tanıtma ve organizasyon gideri olarak.	

Ekonomik Kod		(TL)
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.000,00

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Eğitim Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Genel Sekreterlik
Kırtasiye Alımları	5.000,00
Su Alımları	90.000,00
Temizlik Malzemesi Alımları	9.000,00
Yakacak Alımları	310.000,00
Elektrik Alımları	135.000,00
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	25.000,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	1.000,00
İlan Giderleri	15.000,00
Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	15.000,00
TOPLAM	605.000,00

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Eğitim Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Genel Sekreterlik
Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	180.000,00
Okul Mefruşatı Alımları	40.000,00
Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	150.000,00
Hizmet Binası	900.000,00
TOPLAM	1.270.000,00

Ekonomik Kod		(TL)
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	605.000,00
06	Sermaye Giderleri	1.270.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.875.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt İçi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.875.000,00

AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alımları
Sorumlu harcama Birimi	Genel Sekreterlik
Taşıt Kiralaması Gideri (Araç kiralama gid.) 10.000,00 TL	

Ekonomik Kod		(TL)
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
06	Sermaye Giderleri	0,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Personel Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Encümen Müdürlüğü
DİĞER PERSONEL 565.000,00	
İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler 490.000,00	
Diğer Personele Yapılan Ödemeler (İl Enc.) 75.000,00	
İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	SGK Devlet Primi Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Encümen Müdürlüğü
İl Daimi Encümeninde görev yapan seçilmiş üyelerin Prim ödemeleri Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri 15.000,00 TL	

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Encümen Müdürlüğü
Temsil, Ağrlama, Tören,Fuar, Organiz.Gideri 200.000,00 TL	

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Transferleri
Sorumlu harcama Birimi	Encümen Müdürlüğü
Köylere Yardım	80.550,00
Merkez ve 5 İlçe K.H.G.B.	180.000,00
Merkez ve 5 İlçe K.H.G.B.(Eskipazar,Ovacık,Yenice,Safranbolu)	42.200,00
Merkez ve 5 İlçe K.H.G.B.(Köy Konakları Yapımı)	295.650,00
TOPLAM	598.400,00

Ekonomik Kod		(TL)
01	Personel Giderleri	565.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	15.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferler	598.400,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.378.400,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.378.400,00

YATIRIM VE İNŞAT MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Ekonomik İşler ve Hizmetler
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alımları Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
Kırtasiye Alımları	2.500,00
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.500,00
Su Alımları	5.000,00
Temizlik Malzemesi Alımları	7.500,00
Posta ve Telgraf Giderleri	500,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	7.500,00
Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	10.000,00
İlan Giderleri	20.000,00
Sigorta Giderleri	25.000,00
Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	10.000,00
Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	8.000,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	15.000,00
Yakacak Alımları	35.000,00

Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.142.773,00
Elektrik Alımları	50.000,00
Müteahhitlik Hizmetleri	800.000,00
İş Makinesi,Kamyon,İşçi Kiralanması	500.000,00
Taşıt Kiralaması Giderleri	175.000,00
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	350.000,00
Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	25.000,00
TOPLAM	3.196.273,00
İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Ekonomik İşler ve Hizmetler
Faaliyet Adı	Cari transferler
Sorumlu harcama Birimi	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
Dernek, Birlik,Kurum,Kuruluş,sandık v.b. (TUHİS)	15.000,00 TL

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Ekonomik İşler ve Hizmetler
Faaliyet Adı	Sermaye Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
Taşıt Alımı (İller Bankası Mahsup)	482.000,00
Taşıt Alımı(Çöp Arabası)	120.000,00
Kamera Sistemi Alımı	30.000,00
Navigasyon Araç Takip Sistemi	50.000,00
Yol Yapım Giderleri (İller Bankası Mahsup)	82.000,00
İnşaat Malzemesi Giderleri	75.000,00
Diğer Giderler(Boru Alımı)	50.000,00
TOPLAM	889.000,00

Ekonomik Kod		(TL)
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.196.273,00
05	Cari Transferler	15.000,00
06	Sermaye Giderleri	889.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.100.273,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.100.273,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Personel Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Temel Maaşlar	420.000,00
Zamlar ve Tazminatlar	497.000,00
Sosyal Haklar	43.500,00
Ödül ve İkramiyeler	17.000,00
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	171.000,00
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	3.000,00
Sürekli İşçilerin Ücretleri	140.000,00
Geçici İşçilerin Ücretleri	9.500,00
Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	300.000,00
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	11.000,00
Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	1.500,00
Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	93.000,00
Geçici İşçilerin Fazla Mesaipleri	3.000,00
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeler	50.000,00
TOPLAM	1.759.500,00

Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet primi Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri (Memur)	167.000,00
İşsizlik Sigortası Fonuna (İşçi)	22.000,00
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri (İşçi)	159.000,00
İşsizlik Sigortası Fonuna (Geçici İşçi)	500,00
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri (Geçici İşçi)	3.000,00
TOPLAM	351.500,00

Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Giyecek Alımları	3.000,00
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	30.000,00
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	3.000,00
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	50.000,00
Mahkeme Harç ve Giderleri	50.000,00
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	20.000,00
Cenaze Giderleri	1.000,00
TOPLAM	157.000,00

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Cari Transferler
Sorumlu harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Sosyal Güvenlik KuruM. (Emekli İkram. ve Kesenek Karş) 50.000,00 TL	

Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Yedek Ödenekler
Sorumlu harcama Birimi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Personel Giderleri Karşılama Ödeneği 200.000,00TL	

Ekonomik Kod		(TL)
01	Personel Giderleri	1.759.500,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	351.500,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	157.000,00
05	Cari Transferler	50.000,00
09	Yedek Ödenekler	200.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.518.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.518.000,00

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Cari Transferler
Sorumlu harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	
4109 Sayılı Kanuna Göre Muhtaç Asker Ailesi Yardımı	20.000,00 TL
GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	
Türkiye Barolar Birliğine Verilen Paylar	11.280,00 TL
TOPLAM	31.280,00 TL

Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Transferleri
Sorumlu harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü

SERMAYE TRANSFERLERİ	
Vilayetler Hizmet Birliğine	112.796,00 TL
Karçev %1	112.796,00 TL
Kartab %0,2	22.559,00 TL
Bakab (tüfe)	37.000,00 TL
Organize Sanayii	25.000,00 TL
Kalkınma Ajanslarına %1	112.796,00 TL
TOPLAM	422.947,00 TL

Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Yedek Ödenekler
Sorumlu harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Yedek Ödenek	887.000,00 TL

Ekonomik Kod		(TL)
05	Cari Transferler	31.280,00
07	Sermaye Transferleri	422.947,00
09	Yedek Ödenekler	887.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.341.227,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.341.227,00

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Kırtasiye Alımları	35.000,00
Büro Malzemesi Alımları	2.500,00
Periyodik Yayın Alımları	20.000,00
Baskı ve Cilt Giderleri	10.000,00
Su Alımları	15.000,00
Temizlik Malzemesi Alımları	15.000,00
Elektrik Alımları	27.000,00
Diğer Özel Malzeme Alımları	5.000,00
Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	5.000,00
Bilgisayar Hizmeti Alımları	5.000,00

Müteahhitlik Hizmetleri	15.000,00
Posta ve Telgraf Giderleri	6.000,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	30.000,00
Bilgiye Abonelik Giderleri	2.500,00
İlan Giderleri	10.000,00
Sigorta Giderleri	5.000,00
Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	8.000,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	12.500,00
Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	12.500,00
Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	5.000,00
Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	1.000,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00
Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	10.000,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	10.000,00
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	10.000,00
Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	20.000,00
Yakacak Alımları	50.000,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	200.000,00
Yiyecek Alımları	309.000,00
Taşıt Kiralaması Giderleri	120.000,00
Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	60.000,00
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	30.000,00
TOPLAM	1.071.000,00

Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Diğer Mefruşat Alımları	5.000,00
Kara Taşıtı Alımları(Yenice Kaymakam.Makam Aracı)	60.000,00
Hizmet Tesisleri(İncekaya Kafe Yapımı-Borçlanma)	96.000,00
TOPLAM	161.000,00

Ekonomik Kod		(TL)
03	Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	1.071.000,00
06	Sermaye Giderleri	161.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.232.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.232.000,00

AFET VE ACIL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Mal ve Hizmet Alım Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
Kırtasiye Alımları	3.000,00
Temizlik Malzemesi Alımları	1.000,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	8.500,00
Tören Malzemeleri Alımları	5.000,00
Diğer Özel Malzeme Alımları	35.000,00
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.000,00
Seyyar Görev Tazminatları	5.000,00
Posta ve Telgraf Giderleri	3.000,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.000,00
Uydu Haberleşme Giderleri	1.000,00
Sigorta Giderleri	2.000,00
Taşıt Kiralaması Giderleri	15.000,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00
Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	3.000,00
Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	5.000,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	20.000,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.500,00
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00
Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1.000,00
TOPLAM	125.000,00

İdare Adı	Karabük İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Genel Kamu Hizmetleri
Faaliyet Adı	Sermaye Giderleri
Sorumlu harcama Birimi	Afet ve Acil Durum Müdürlüğü
Taşıt Alımları	50.000,00 TL

Ekonomik Kod		(TL)
03	Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	125.000,00
06	Sermaye Giderleri	50.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		175.000,00
Bütçe	Döner Sermaye	0,00
Dışı	Diğer Yurt İçi	0,00
Kaynak	Yurt Dışı	0,00
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		175.000,00

KARABÜK İL ÖZEL İDARESİ

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	KARABÜK İL ÖZEL İDARESİ
-----------	-------------------------

	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam TL
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	2.507.400,00	2.507.400,00	2.507.400,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	401.300,00	401.300,00	401.300,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.414.223,00	6.414.223,00	6.414.223,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
	05	Cari Transferler	96.280,00		96.280,00
	06	Sermaye Giderleri	2.461.900,00	2.461.900,00	2.461.900,00
	07	Sermaye Transferler	1.381.897,00		1.381.897,00
	08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenek	1.087.000,00	1.087.000,00	1.087.000,00
		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	14.350.000,00	12.871.823,00	1.478.177,00
Bütçe Dışı		Döner Sermaye			
		Diğer Yurt İçi			
		Yurt Dışı			
		Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı			
		Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	14.350.000,00	12.871.823,00	1.478.177,00

III-MALİ BİLGİLER

2011 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ

KURUM ADI				KARABÜK İL ÖZEL İDARESİ	
EKONOMİK					
SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	(TL)
I	II	III	IV		
01	6	9	54	İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ	15.000,00
01	6	7	99	RUHSAT HARÇLARI	25.000,00
03	1	1	01	ŞARTNAME, BASILI EVRAK FORM SATIŞ GELİRLERİ	74.000,00
03	1	1	04	DİĞER DEĞERLİ KÂĞIT BEDELLERİ;	2.000,00
03	1	1	99	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	10.000,00
03	6	1	01	LOJMAN KİRA GELİRLERİ	15.000,00
03	6	1	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	200.000,00
03	6	2	01	TAŞINIR KİRA GELİRLERİ	2.000,00
05	1	9	01	KİŞİLERDEN ALACAKLAR FAİZLERİ	2.000,00
05	1	9	03	MEVDUAT FAİZLERİ	1.450.000,00
05	2	2	51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	12.200.000,00
05	2	8	51	MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR	200.000,00
05	2	9	99	DİĞER PAYLAR	70.000,00
05	3	2	99	DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	15.000,00
05	9	1	06	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	70.000,00
				TOPLAM	14.350.000,00

01	VERGİ GELİRLERİ				40.000,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ				303.000,00
05	DİĞER GELİRLER				14.007.000,00
				TOPLAM	14.350.000,00

2011 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ İCMALI

KURUMSAL KODLAMA	FONKSİYONEL KODLAMA		(TL)
44.78.01.00	02	İL JANDARMA KOMUTANLIĞI	10.000,00
44.78.01.00	03	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	100.000,00
44.78.01.00	04	İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ	200.000,00
44.78.01.00	05	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00
44.78.01.00	07	SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	100.000,00
44.78.01.00	08-1	GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	100.000,00
44.78.01.00	08-2	KÜLTÜR VE TURİZM İL MÜDÜRLÜĞÜ	100.000,00
44.78.01.00	09	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.875.000,00
44.78.01.00	10	SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ	10.000,00
44.78.31.00	01	ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ	1.378.400,00
44.78.33.00	01	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	2.518.000,00
44.78.34.00	01	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.341.227,00
44.78.35.00	01	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.232.000,00
44.78.36.00	01	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	175.000,00
44.78.37.00	06	YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	4.100.273,00
44.78.00.62.01	01	EFLANİ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	131.700,00
44.78.00.62.01	09	EFLANİ (MİLLİ EĞİTİM)	68.000,00
44.78.00.62.02	01	ESKİPAZAR İLÇE ÖZEL İDARE MÜD.	187.450,00
44.78.00.62.02	09	ESKİPAZAR (MİLLİ EĞİTİM)	83.500,00
44.78.00.62.04	01	OVACIK İLÇE ÖZEL İDARE MÜD.	125.650,00
44.78.00.62.04	09	OVACIK (MİLLİ EĞİTİM)	20.000,00
44.78.00.62.05	01	SAFRANBOLU İLÇE ÖZEL İDARE MÜD.	145.650,00
44.78.00.62.05	09	SAFRANBOLU (MİLLİ EĞİTİM)	116.000,00
44.78.00.62.06	01	YENİCE İLÇE ÖZEL İDARE MÜD.	137.650,00
44.78.00.62.06	09	YENİCE (MİLLİ EĞİTİM)	93.500,00
		TOPLAM	14.350.000,00

KARABÜK İL ENCÜMENİ

Karar Tarihi:28.09.2011

Karar No:128

Toplantıya Katılanlar

Başkan: Mehmet UZUN Genel Sekreter
Üyeler: Seyfettin DİKMEN –Ahmet SÖZEN
 Musa ŞEREFİLİ – İsmail ALPASLAN
 Muharrem ÖTER - İsmail KÖKCÜ
 Yılmaz ARAT- Osman AYAN
 İsmail OĞUZ

Kararın Özeti: 2012 Mali Yılı İl Özel İdaresi Bütçe Tasarısının 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 26/a maddesi uyarınca aşağıda yazıldığı şekliyle İl Genel Meclisine sunulmasına.

KONU:

Valilik Makamınca İl Encümenine havale edilmiş olan, İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Müdürlüğünün 13.09.2011 tarih ve 554 sayılı yazısı ile İl Encümenine sunulan, İl Encümeninin 21.09.2011 tarih ve 122 sayılı Kararı ile incelenmesi uygun görülen, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 24. maddesi gereği hazırlanan 2012 Mali Yılı Bütçe Tasarısına ait İl Encümenince hazırlanan raporun karara bağlanması.

KARAR:

Yapılan müzakereler sonucunda; 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 45. maddesi ile İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğinin 24. maddesine göre hazırlanan ve 21.09.2011 tarih ve 122 sayılı İl Encümeni Kararı ile incelenmek üzere İl Encümenine havale edilen, 2012 Mali Yılı Bütçe Tasarısı üzerinde yapılan incelemeler neticesinde;

2012 MALİ YILI BÜTÇE TASARISI İL ENCÜMENİ RAPORU

21.09.2011 gün ve 122 sayılı İl Encümeni kararı ile incelenmek üzere komisyonumuza havale edilen, 2012 Mali Yılı bütçe tasarısının üzerinde yapılan incelemeler neticesinde;

1-) Gelir ve Gider bütçe Tasarısının 14.000.000,00.-TL. olarak tahmin edildiği,

2-) İl Özel İdaresi Bütçesi içerisinde yer alan birimlerce hazırlanan gider teklif bütçelerinde ödeneklerin hizmet gereği olduğu,

3-) 5302 Sayılı İl Özel İdaresinin 44.maddesi uyarınca, İl Özel İdaresi Stratejik Planına uygun olduğu,

4-) Kanuni payların doğru hesaplanarak ilgili tertiplere konulduğu,

5-) Gelir tahminlerinin Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklere uygun yapıldığı,

6-) Komisyonumuza havale edilen bütçe tasarısının hazırlandığı şekliyle İl Genel Meclisine sunulması ile ilgili iş bu rapor hazırlanarak İl Encümen Başkanlığına sunulmuştur.27.09.2011

2012 Mali Yılı İl Özel İdaresi Bütçe Tasarısının 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 26/a maddesi uyarınca yukarıda yazıldığı şekliyle İl Genel Meclisine sunulmasına.

Gereği için Karar örneğinin İl Özel İdaresi, Mali Hizmetler Müdürlüğüne tevdiine oybirliği ile karar verildi.

Mehmet UZUN	Seyfettin DİKMEN	Ahmet SÖZEN	Musa ŞEREFİLİ	İsmail ALPASLAN	Muharrem ÖTER
Genel Sekreter BAŞKAN (İmza)	Üye (İmza)	Üye (İmza)	Üye (İmza)	Üye (İmza)	Üye (İmza)

İsmail KÖKCÜ	Yılmaz ARAT	Osman AYAN	İsmail OĞUZ
Genel Sek.Yrd.	Mali.Hiz.Müd.	Destek Hiz.Müd.	Yatırım ve İnş. Md.
Üye (İmza)	Üye (İmza)	Üye (İmza)	Üye (İmza)

T.C
KARABÜK İLİ
İL GENEL MECLİSİ

Başkan :Hüsnü ÖZCAN	Birleşim :20
Katip Üye : Ergün ÖZGÜN	Toplantı :11
Katip Üye : Ahmet KOÇ	Karar Tarihi :30.11.2011
Ay / Yıl :KASIM/2011	Karar No :297

Kararın Özeti: 2012 Mali Yılı İl Özel İdare Bütçesine ait 15 maddeden ibaret olan BÜTÇE KARARNAMESİ ile 2012 Yılı İl Özel İdare Bütçesi ve ekli cetvelleri madde madde okunup, her madde için ayrı ayrı oylama yapılarak gideri gelirine denk şekilde 14.350,000.- TL olarak belirlenmesine, Karabük İl Özel İdaresinin 2010-2014 yıllarını kapsayan İkinci Stratejik Planına uygun olarak hazırlanmış olan 2012 Mali Yılı Performans Planının hazırlanmış şekliyle kabulüne.

TOPLANTI:

İl Genel Meclisimiz 30 Kasım 2011 Çarşamba günü saat 14.00'da İl Genel Meclisi Toplantı salonunda Hüsnü ÖZCAN Başkanlığında 16 İl Genel Meclis Üyesinin katılımı ile halka açık olarak toplandı.

KONU:

İl Genel Meclisinin 01.11.2011 tarih ve 271 sayılı Kararı ile Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen, 2011 Mali Yılı Bütçe Tasarısı (Gelir-Gider Cetvelleri ve ekleri) Plan ve bütçe Komisyonunca incelenerek hazırlanan rapor ve eklerinde belirtildiği üzere;

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON RAPORU

İl Genel Meclisimizin 01.11.2011 gün ve 271 sayılı kararıyla Komisyonumuza havale edilen 2012 yılı Bütçe Tasarısı Komisyonumuzca 02-03-04-10-11.11.2011 tarihlerinde İl Özel İdaresinde toplanılarak Gelir ve Gider bütçesi incelenmiş ve yapılan değişiklikler sonucunda hazırlanan Bütçe Kararnamesi, Gider Bütçesi ve Gelir Bütçesi ve Performans Programı raporumuz ekinde sunulmuştur.

Ekte yer alan 2012 Mali Yılı Bütçe Kararnamesi, Gider ve Gelir Bütçesi hazırlanarak; "Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği"nin 29.maddesi gereği, Meclisimizde Bütçe Kararnamesi madde madde, Gider Bütçesi Kurumsal kodlaması yapılan her birimin fonksiyonel sınıflandırmalarının birinci düzeyi, Gelir Bütçesi ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi itibariyle oylanmak üzere Komisyon raporunun ve eklerinin Meclis Başkanlığına sunulmasına komisyonumuzca oy birliğiyle karar verilmiştir.

Maliye Bakanlığı'nın 2010-2011 dönemi bütçe çağrısı tebliğinde belirtildiği üzere 2011 yılı tüketici fiyatları endeksindeki artışın en az % 5,5 olacağı tahmin edilmiştir. Tüketici fiyatlarındaki artış ve Devletimizin 2011 yılında vergi toplamındaki artışı da göz önüne alınırsa 2011 yılı "Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Pay" tahmini olarak 10.100.000,00 TL. olacağı düşünülmektedir. Bu doğrultuda komisyonumuza havale edilen 2011 yılı Bütçe tasarısındaki "Vergi Gelirlerinden Alınan Pay" gelir kalemi 9.600.000,00 TL.'den 10.100.000,00 TL.'ye yükseltilmiştir. Bu durumda 2011 yılı Geliri Bütçemiz 500.000,00 TL. artarak 12.000.000,00 TL. olması kararlaştırılmıştır. denilmekte olup,

KARAR: Yapılan müzakereler sonucunda; Karabük İl Özel İdaresi 2012 Mali Yılı Bütçe Kararnamesinin:

Madde-1) İl Özel İdaresi Birimleri için "(A) Ödenek Cetvelinde" gösterildiği gibi toplam **14.350.000,00.- TL (Ondörtmilyonüçyüzellibin)** ödenek verilmiştir.

Madde-2) İl Özel İdaresi Bütçesinin gelirleri "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde gösterildiği gibi toplam **14.350.000,00.-TL (Ondörtmilyonüçyüzellibin)** olarak tahmin edilmiştir.

Madde-3) 2012 Mali Yılı gider bütçesinde yer alan ödeneklere, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler ile finansmanın ekonomik sınıflandırılması tablosundaki kaynaklar karşılık gösterilmek suretiyle denklik sağlanmıştır.

Madde-4) Gelir çeşitlerinin yasal dayanakları (C) cetvelinde gösterilmiştir. Yasal dayanağı bulunmayan gelir tahsil edilmeyecektir.

Madde-5) (G) cetvelinde nicelik ve niteliği gösterilen yatırım projeleri için Vali; hükmü birden çok yılı kapsayan sözleşme yapmaya yetkilidir.

Madde-6) 6245 Sayılı Harcırah Kanununun 8'nci maddesi gereğince memur ve hizmetli olmayanların yurt içi ve yurt dışı gezi ve görevlerinde verilecek günlük ve yol giderleri, bağlı (H) cetvelinde gösterilen miktarlar üzerinden ödenecektir.

Madde-7) Bütçe aşagıda belirtilen cetvellerden oluşur.

- 1) Bütçe Kararnamesi,
- 2) Ödenek Cetveli (A) (Örnek-14)
- 3) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması Cetveli(B) (Örnek-15)
- 4) Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Cetveli (Örnek-16)
- 5) Gelirlerin Yasal Dayanağını Gösterir (C) Cetveli (Örnek-17)
- 6) Çok Yıllı Gider Bütçesi Cetveli(Örnek-18)
- 7) Fonk. ve Eko. Sın. Düzeyinde İzleyen iki yıl Bütçe Tahmini Cetveli (Örnek-8)
- 8) Çok Yıllı Gelir Bütçesi Cetveli (Örnek-19)
- 9) Çok Yıllı Finansman Ekonomik Sınıflandırması Cetveli (Örnek-20)
- 10) Gelecek Yıllara Yaygın Yüklenmeleri Kapsayan Taahhütler (G) Cetveli (Örnek-21)
- 11) Memur ve Hizmetli Olmayanlara verilecek Harcırakı Gösterir (H)Cetveli(Örnek-22)
- 12) İhdas Edilen Memur Kadrolarını Gösterir (K-1) Cetveli (Örnek-23)
- 13) İhdas Edilen Sürekli İşçi Kadrolarını Gösterir(K-2) Cetveli (Örnek-24)
- 14) 237 Say. Taşıt Kan. Göre Satın Alınacak Taşıtları Gösterir (T-1) Cetveli (Örnek-25)
- 15) Mevcut Taşıtları Gösterir (T-2) Cetveli (Örnek- 26)
- 16) Ayrıntılı Harcama Programı (Örnek-27)
- 17) Finansman Programı (Örnek- 28)

Madde-8) İl Özel İdaresi bütçesinden köylere yardım harcama kalemine konulan ödeneğin dağıtımı; 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 43.maddesinin (e) bendi gereğince İl Genel Meclisince belirlenen "Köylere Yapılacak Yardım İlke ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik" hükümleri uyarınca, ihtiyaç bildirimine göre **5.000,00.-TL**'ye kadar keşifsiz ve projersiz, **5.000,00.-TL**'nin üzerindeki yardımlarda da keşif ve projeler değerlendirilerek İl Encümenince nakdi yardım yapılır.

Madde-9) İl Özel İdaresi bütçesinden birliklere yardım harcama kalemine konulan ödeneğin dağıtımı; 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 43.maddesinin (e) bendi gereğince İl Genel Meclisince belirlenen "Köylere Hizmet Götürme Birliklerine Yapılacak Yardım İlke ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik" hükümleri uyarınca yardım oranına bakılmaksızın İl Encümenince yapılır.

Madde-10) İl Özel İdaresi personelinin özlük hakları Bakanlar Kurulunca tespit edilen katsayı, yan ödeme, özel hizmet tazminatı ve diğer haklar için belirlenen miktarlar üzerinden ödenecektir.

Madde-11) İl Özel İdaresi bütçesinin "yiyecek alımları" harcama kalemine konulan ve İdare tarafından karşılanacak ½ oranındaki ödenek, İçişleri Bakanlığının 30.04.1998 gün ve 552-86/66963 Sayılı Genelgesi ve Devlet Memurları Yiyecek Yardımı Yönetmeliği Hükümleri uyarınca; İl Özel İdaresi memur ve yemek yardımından (İşçi sendikası ile yapılan sözleşme gereği) yararlanacak işçi personelin yemek gideri olarak ilgili kişi ve kuruluşa ödenir.

Madde-12) 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanununun 11.Maddesine göre, bir yıl önce gerçekleşen (2010 Mali Yılı bütçesine göre) nakdi hasıllardan azami % 2 oranında ödenek ayrılır. Ayrılan bu ödenek asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım şeklinde gerekli işlemler (Başvuru asker eşi ve askerin annesi-babası tarafından yapılır) sonuçlandırıldığında yapılır.

Madde-13) Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğünün 2012 Mali Yılında uygulayacağı projelerden ;

- g) **Telli Sistem Bağ Üretimini Geliştirme Projesi** : Proje bedelinin % 50'sinin çiftçiden, % 50 bedelinin İl Özel İdaresi Bütçesinden karşılanmasına.
- h) **Sertifikalı Buğday, Arpa ve Tritikale Tohumu Alımı Projesi:** Proje bedelinin % 75'sinin çiftçiden, % 25 bedelinin İl Özel İdaresi Bütçesinden karşılanmasına.
- i) **Kayın Mantarı Üretimini Geliştirme Projesi:** Tamamı Özel idare Destekli mantar miseli ve ağaç kütük alımı şeklinde gerçekleştirilmesi.
- j) **Sebzeciliği Geliştirme Projesi:** Karpuz fidesi alımı şeklinde; proje bedelinin % % 75 bedelinin İl Özel İdaresi Bütçesinden karşılanmasına.
- k) **Toprak Analizi Projesi:** Toprak numunelerinin alınarak laboratuvarlarda tahlillerinin gerçekleştirilmesi şeklinde Proje Bedelinin % 25 çiftçiden % 75 bedelinin İl Özel İdaresi Bütçesinden karşılanmasına.
- l) **Organik Bal Üretim Sertifikası Alımı Projesi:** Tamamı Özel idare Destekli Sertifika alımı şeklinde gerçekleştirilmesi.

Madde-14) Bu kararname hükümleri 01 Ocak 2012 tarihinde yürürlüğe girer.

Madde-15) Bu kararname hükümlerini Vali yürütür.

Şekliyle kabulüne.

2011 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ İÇMALI

KURUMSAL KODLAMA	FONKSİYONEL KODLAMA		(TL)
44.78.01.00	02	İL JANDARMA KOMUTANLIĞI	10.000,00
44.78.01.00	03	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	100.000,00
44.78.01.00	04	İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ	200.000,00
44.78.01.00	05	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00
44.78.01.00	07	SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	100.000,00
44.78.01.00	08-1	GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	100.000,00
44.78.01.00	08-2	KÜLTÜR VE TURİZM İL MÜDÜRLÜĞÜ	100.000,00
44.78.01.00	09	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.875.000,00
44.78.01.00	10	SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ	10.000,00
44.78.31.00	01	ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ	1.378.400,00
44.78.33.00	01	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	2.518.000,00
44.78.34.00	01	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.341.227,00
44.78.35.00	01	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.232.000,00
44.78.36.00	01	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	175.000,00
44.78.37.00	06	YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	4.100.273,00
44.78.00.62.01	01	EFLANİ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	131.700,00
44.78.00.62.01	09	EFLANİ (MİLLİ EĞİTİM)	68.000,00
44.78.00.62.02	01	ESKİPAZAR İLÇE ÖZEL İDARE MÜD.	187.450,00
44.78.00.62.02	09	ESKİPAZAR (MİLLİ EĞİTİM)	83.500,00
44.78.00.62.04	01	OVACIK İLÇE ÖZEL İDARE MÜD.	125.650,00
44.78.00.62.04	09	OVACIK (MİLLİ EĞİTİM)	20.000,00
44.78.00.62.05	01	SAFRANBOLU İLÇE ÖZEL İDARE MÜD.	145.650,00
44.78.00.62.05	09	SAFRANBOLU (MİLLİ EĞİTİM)	116.000,00
44.78.00.62.06	01	YENİCE İLÇE ÖZEL İDARE MÜD.	137.650,00
44.78.00.62.06	09	YENİCE (MİLLİ EĞİTİM)	93.500,00
		TOPLAM	14.350.000,00

2011 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ

KURUM ADI				KARABÜK İL ÖZEL İDARESİ	
EKONOMİK					
SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	(TL)
I	II	III	IV		
01	6	9	54	İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ	15.000,00
01	6	7	99	RUHSAT HARÇLARI	25.000,00
03	1	1	01	ŞARTNAME, BASILI EVRAK FORM SATIŞ GELİRLERİ	74.000,00
03	1	1	04	DİĞER DEĞERLİ KÂĞIT BEDELLERİ;	2.000,00
03	1	1	99	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	10.000,00
03	6	1	01	LOJMAN KİRA GELİRLERİ	15.000,00
03	6	1	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	200.000,00
03	6	2	01	TAŞINIR KİRA GELİRLERİ	2.000,00
05	1	9	01	KİŞİLERDEN ALACAKLAR FAİZLERİ	2.000,00
05	1	9	03	MEVDUAT FAİZLERİ	1.450.000,00
05	2	2	51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	12.200.000,00
05	2	8	51	MADEN İŞLETMELERİNDEN ALINAN PAYLAR	200.000,00
05	2	9	99	DİĞER PAYLAR	70.000,00
05	3	2	99	DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	15.000,00
05	9	1	06	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	70.000,00
				TOPLAM	14.350.000,00

01	VERGİ GELİRLERİ	40.000,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	303.000,00
05	DİĞER GELİRLER	14.007.000,00
TOPLAM		14.350.000,00

2012 Mali Yılı İl Özel İdare Bütçesine ait 15 maddeden ibaret olan BÜTÇE KARARNAMESİ ile 2012 Yılı İl Özel İdare Bütçesi ve ekli cetvelleri madde madde okunup, her madde için ayrı ayrı oylama yapılarak gideri gelirine denk şekilde 14.350.000.- TL olarak belirlenmesine,

Karabük İl Özel İdaresinin 2010-2014 yıllarını kapsayan İkinci Stratejik Plan'ına uygun olarak hazırlanmış olan 2011 Mali Yılı Performans Planı'nın hazırlandığı şekliyle kabulüne.

Gereği için Karar örneğinin İl Özel İdaresi, Mali Hizmetler Müdürlüğüne tevdiine İl Genel Meclisimizin 30 Kasım 2011 Çarşamba günü yapılan toplantısında, madde madde okunarak işaretle oylama sonucu oy birliği ile karar verildi.

İL GENEL MECLİSİ BAŞKANI
Hüsnü ÖZCAN
İmza

KATİP
Ergün ÖZGÜN
imza

KATİP
Ahmet KOÇ
imza

