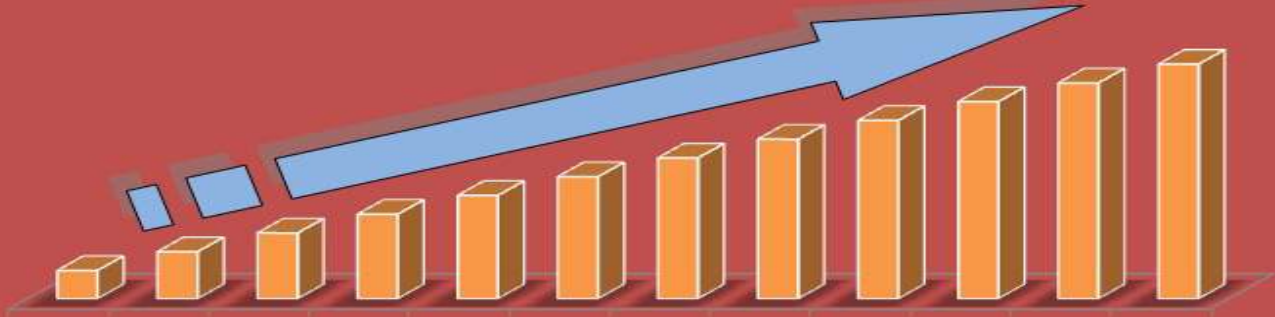


T.C. MUŞ İL ÖZEL İDARESİ

2014 YILI PERFORMANS PROGRAMI



GİRİŞ

2014 yılı Muş İl Özel İdaresi Performans Programı; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 31. Maddesi ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan performans programı hazırlama rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır.

2. KURULUŞUN GENEL TANIMI

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununda İl Özel İdareleri; "İl halkının mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi" olarak tanımlanmaktadır.

2.1 Görevleri

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, 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,
- İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma, kültür, turizm, gençlik ve spor; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır.

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

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

İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları

- 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.

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

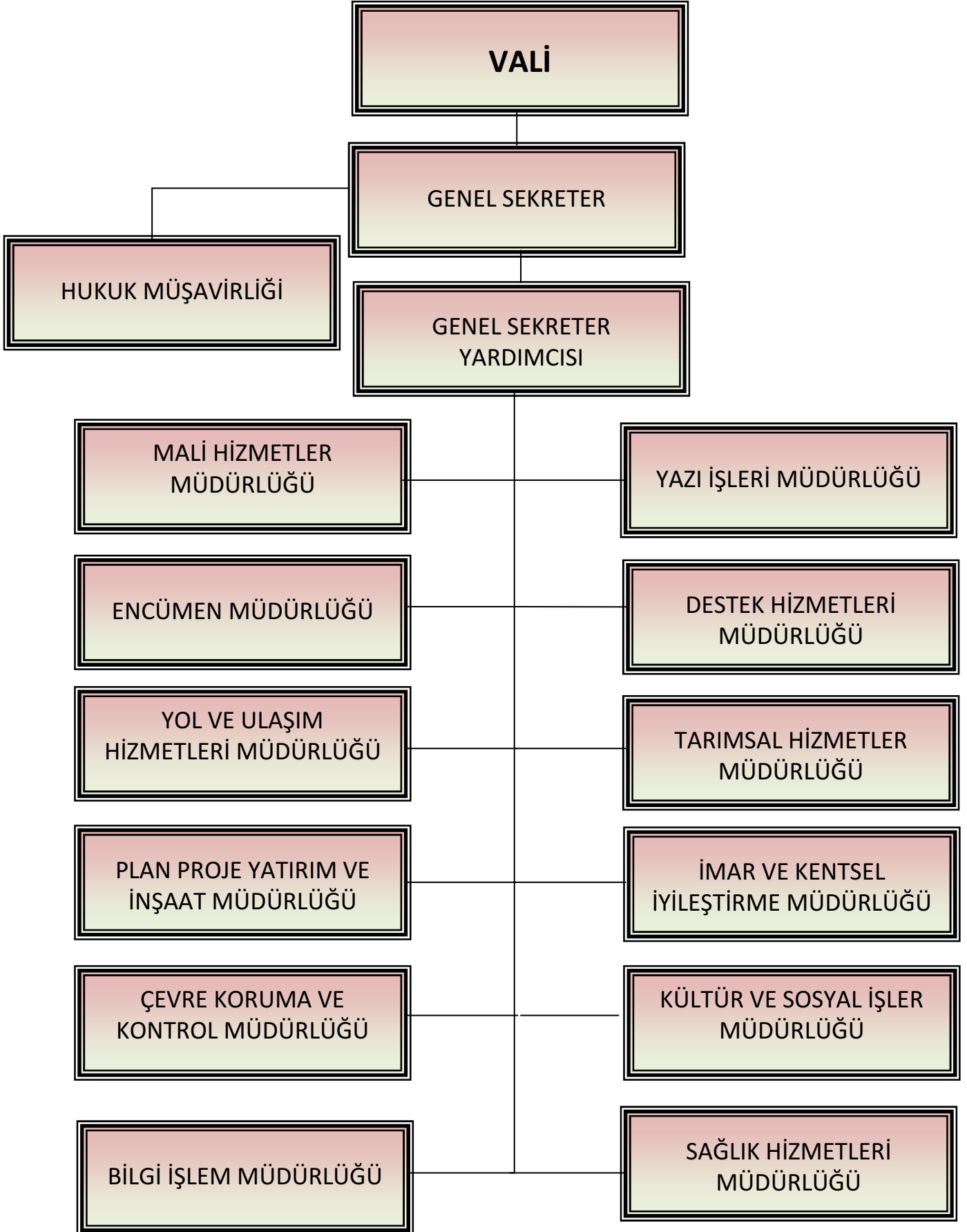
İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

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

İl özel idaresine tanınan muafiyetler

İl özel idaresinin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarından muaftır.

2.2 Teşkilat Yapısı



2.3 Kadro ve Personel Durumu

DAİMİ İŞÇİ SAYILARI POZİSYONLARINA GÖRE

ESAS POZİSYONU	ADET
ASF.PLNT.OPRT.	1
ASF.SER.OPRT	1
ASF.SER.OPRT.YRD.	1
ASF.USTA YARD.	1
ATL.UST.YARD.	8
ATÖLYE UST.	12
BİNA VE MAL BAKICISI	8
BÜRO GÖREVLİSİ	3
DİSTRİBÜTÖR OPRT.	1
DÜZ İŞÇİ	73
İNŞAAT USTA YAR.	7
İŞ MAK OPRT.	32
İŞ MAK ŞOFÖRÜ	24
İŞ MAK YAĞCISI	7
SONDÖR	2
SÜRVEYAN	1
TEMİZLİK İŞÇİSİ	2
TOPOĞRAF	4
TOPLAM	188

KADROLU MEMUR SAYISI

ÜNVANI	ADET
GENEL SEKRETER	1
AVUKAT	1
MÜDÜR	12
İLÇE ÖZEL İDARE MÜD.V.	4
ŞEF	4
MALİ HİZMET UZMAN YARDIMCISI	1
AMBAR MEMURU	3
AYNİYAT MEMURU	3
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	1
KONTROL MEMURU	1
EĞİTMEN	1
MEMUR	12
MUHASEBECİ	1
MUTEMET	2
ŞOFÖR	1
VERİ HAZ. VE KONT. İŞLETMENİ	9
PROGRAMCI	1
ARKEOLOG	1
EKONOMİST	1
MİMAR	2
İNŞAAT MÜHENDİSİ	10
MAKİNE MÜHENDİSİ	4
HARİTA MÜHENDİSİ	2
TOPLAM	

ÜNVANI	ADET
JEOLJİ MÜHENDİSİ	1
BİLGİSAYAR MÜHENDİSİ	1
ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSİ	2
ÇEVRE MÜHENDİSİ	1
MADEN MÜHENDİSİ	1
ENDÜSTRİ MÜHENDİSİ	1
ZİRAAT MÜHENDİSİ	2
PEYZAJ MİMARİ	1
ŞEHİR PLANCISI	1
TEKNİK RESSAM	1
İNŞAAT TEKNİKERİ	6
MOBİLYA DEKORASYON TEKNİK.	1
ELEKTRİK TEKNİKERİ	1
TARIM TEKNİKERİ	1
HARİTA TEKNİKERİ	1
ELEKTRİK TEKNİSYENİ	3
İNŞAAT TEKNİSYENİ	1
TOPOĞRAF	2
AŞÇI	1
BAHÇIVAN	1
DAĞITICI	1
HİZMETLİ	5
KALORİFERCİ	8
TOPLAM	122

2.4 Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler Durumu

1- Vali Konağı ve 3 adet lojman	3.937.59 m ²
2- 3 adet Lojman hal içi	694.43 m ²
3- E Gurubu 14 adet dükkân 2 adet Lojman	Kirada
4- F Gurubu 8 adet dükkân	Kirada
5- Otel altı 56 adet dükkân	Kirada
6- Maliye Hazinesinden İl Özel İdaresine Tahsisli Tekel Fabrika Binaları 54 Adet	Kirada
7- Genel Sekreterlik Hizmet Binası Atölye, Lojmanların bulunduğu toplam yer	38.852.40 m ²
8- Üç Yıldızlı Otel Sağlık Bakanlığına tahsis	-
9- Sosyal Tesis Maliye Hazinesinden Tahsisli Lojman	Encümenlik Binası ve 10 Adet

Merkez Arsalar:

1-Mehmet Akif Ersoy Okulu Karşısı	656.78 m ²
2-Zengök Otel arkası arsa (2 Adet Dükkan Karşılığı Tahsisli)	1.039.60 m ²
3-Zengök Otel arkası arsa (2 Adet Dükkan Karşılığı Tahsisli)	745.73 m ²
4- Fidanlık arsası yeri	160.000.00 m ²
a) Sağlık Müdürlüğüne tahsis	2.000.00 m ²
5- Eski Et Balık arsası	111.172.91 m ²
a) Lale Eğitime tahsis 5084 Sayılı Yasaya göre	22.906,65 m ²
b) Mili Eğitim Müdürlüğüne tahsis	61.073,21 m ²
c) Kızılay ve Sivil Savunma Müdürlüğüne tahsis	9.053,87 m ²
d) İl Müftülüğüne Kız Yurdu İçin	6.088,33 m ²
e) Tarım Kredi Kooperatifi	2.708,75 m ²
f) Kalan Taşınmaz	9.342,10 m ²
g) Şimşekler İnş.	13.019,02 m ² (satıldı)
h) Salih AKÇİ	2.624,44 m ²
6- Miyest A.Ş Eski hizmet binasının bulunduğu yer	3.930.00 m ²

İLÇELER: BİNA VE LOJMAN DİĞER TESİSLER:

Bulanık	Özel İdare Hizmet Binası, Kaymakam Konutu, 3 Lojman, iş hanı 8 adet işyeri
Hasköy	3 Katlı Bina Milli Eğitim Müdürlüğüne Tahsisli
Korkut	Özel İdare Hizmet Binası, Kaymakam Konutu, 1 Lojman, iş hanı 8 adet işyeri

2.5 Araç ve Makine Parkı ve Teçhizat Durumu

S.No	MAKİNANIN	MODELİ	TOPLAM
1	Otomobil Binek	2 Adet 2010,1 Adet 2007,1 Adet 1990,1 adet 1998	5
2	4x4 Arazi Aracı	2 Adet 2006	2
3	Piçk-Up Pikap	1 adet 1993,1 Adet 2001,5 adet 2002,6 Adet 2006, 3 Adet 2007, 4 Adet 2012	20
4	Minibüs	1 Adet 1998,1 Adet 2006	2
5	Ambulans	1 adet 2000	1
6	Otobüs	1 Adet 1982	1
7	Damperli Kamyon	8 Adet 2000,2 Adet 2011,1 Adet 2012,1 Adet 1993, 5 Adet 2001, ,3 Adet 2006,	20
8	Çekici Treyler	1 Adet 1993,1 Adet 2001,1 Adet 2009	3
9	Greyder	5 Adet 2000,4 Adet 2006,2 Adet 2009,2 adet 2011	13
10	Dozer	4 Adet 2000,6 Adet 1986,	10
11	Las.Tek Yükleyici	3 Adet 2010,1 Adet 1993,1 adet 1998,2 Adet 2012	7
12	Paletli Excavatör	1 Adet 1994,1 Adet 2006,1 Adet 2008,1 Adet 2011	4
13	Traktör Kepçe	1 Adet 2003,1 Adet 2006 , 1 Adet 2012	3
14	Yapım	2 Adet 1996,1 Adet 2006,1 Adet 2011	4
15	Bakım	1 Adet 1985,1 Adet 1988	2
16	Rotatif Kar	2 Adet 2000,2 Adet 2002,1 Adet 1993	5
17	Kasalı Dorse	1 Adet 1993	1
18	Dorse Treyler	1 Adet 2001,1 Adet 1984,1 adet 1986	3
19	Kamp Treyler	2 Adet 2002	2
20	Silindir	2 Adet 2000,1 Adet 1987,1 Adet 1988,1 Adet 2007,1	6
21	Kaynak MAKinası	1 Adet 1993	1
22	Jenaratör	1 Adet 1982,2 Adet 1995,1 Adet 1999	4
23	Su Arazözü	2 Adet 1990	2
24	Yakıt Tankeri	1 Adet 1979, 1 Adet 2012	2
		TOPLAM:	123

3. MİSYON – VİZYON VE İLKELER

3.1. MİSYON

Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında diğer kurumlarla olan hizmet çakışmalarını en aza indirerek kurum kaynaklarını öncelikli olarak Kırsal Kalkınmaya tahsis etmektir. Böylece bu alanlardaki sorunları önemli ölçüde çözmek ve halkın mutluluğunu sağlamak temel amacımızdır. Bunun dışında yasayla belirlenen diğer görev alanlarındaki hizmetleri verimli ve bir plan dahilinde etkili ve akılcı bir şekilde halkın yararına sunmaktır.

3.2 VİZYON (3 E)

Şeffaf, katılımcı, güler yüzlü bir yönetimle tüm çalışanlarıyla birlikte ve sürekli iyileştirmeye etkili hizmet sağlayarak;

- E k o n o m i k**
- E m n i y e t l i**
- E s t e t i k**

bir tarzla zamanında hizmetler sunarak refah düzeyini yükseltebilmiş ve kalkınabilmiş iller arasında olmak.

3.3. İLKELERİMİZ

- Şeffaf olmak
- Katılımcı olmak,
- Düşük maliyetle çalışmak,
- Etkili olmak,
- İnsan haklarına saygılı olmak,
- Hukuka dayanmak

Öngörülebilir olmak

4 MUŞ İL ÖZEL İDARESİ STRATEJİK PLANI

4.1. SATRATEJİK AMAÇ 1

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

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

4.1.1.1. Faaliyet: İlgili kurum ve kuruluşların yanı sıra, temelde çiftçilerin mahallinde bilinçlendirilmesi amacını taşıyan ve 2004 yılında başlatılan Köy Merkezli Tarımsal Üretim Destek Projesinin kapsam ve içeriğinin genişletilerek, daha geniş bir kitleye hitap etmesi sağlanacaktır

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

4.1.2.1. Faaliyet: Önceki yıllarda yapılmış onarıma ihtiyaç duyan yerüstü sulama tesislerinin her yıl 3.000 ha alanın bakım onarımı yapılarak yenilenecektir.

4.1.2.2. Faaliyet: Başta tigem arazileri olmak üzere Hasköy ve Korkut ilçeleri ve bağlı köylerinde 5 yıl içinde 10.000 ha alanın drenaj çalışmaları yapılacaktır.

4.1.2.3. Faaliyet: Önceki yıllarda yapılmış olan his göletlerinden 2 tanesinin bakım ve onarımı idare imkanlarıyla yapılacaktır.

4.1.2.4. Faaliyet: Her yıl idare imkanlarıyla 2 adet his göleti yapılacaktır.

4.1.2.5. Faaliyet: Arpayazı ve Tabanlı su göletleri sulama kısımları yenilenecektir.

4.1.2.6. Faaliyet: Muş merkez Varto ilçesine bağlı köylerde vatandaş ve devlet İşbirliğiyle taş toplama işi yapılarak her yıl 5 ha. Arazi tarıma elverişli hale getirilecektir.

4.1.2.7. Faaliyet: Korkut sulama göleti havza iyileştirme çalışmaları için 5 yıl içinde 100.000 fidan dikilerek bakımları yapılacaktır.

4.1.2.8. Faaliyet: Tarla içi geliştirme çalışmaları yapılacaktır.

4.1.3. HEDEF: Yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köylerin tamamı stratejik plan döneminde içme suyuna kavuşturulacak, çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler ile turistik bölgelerde öncelikli olmak üzere kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir.

4.1.3.1. Faaliyet :

- . Susuz konumda olan 88 ünite,
- . Suyu yetersiz olan 22 köy,
- . Suyu yetersiz olan 8 ünite,

Toplam 88 adet köy ve üniteden, 88 köy ve ünite stratejik plan döneminde suya kavuşturulacaktır.

4.1.3.2. Faaliyet: Plan döneminde suyu yetersiz olan köy ve üniteler için ek kaynaklar kullanılarak sorun giderilecektir.

4.1.3.2. Faaliyet: İnşaat programlarımızda bulunmayan fakat sonradan aciliyetine binaen yapımına gerek duyulan yenileme, geliştirme, yeniden suya kavuşturma ve su araştırması gibi limit dâhilindeki işlerden her yıl 25 adeti gerçekleştirilecektir.

4.1.3.4 Faaliyet: 18 adet susuz köyün içme suyu inşaatı 2010 yılı sonuna kadar tamamlanacaktır.

4.1.3.5 Faaliyet: 2015 yılına kadar hidrojeolojik etüdü yapılan susuz ve suyu yetersiz köy ve ünitelerden her yıl 5 adedinde yeni kuyu açımı ve kuyu yenileme çalışmaları idare imkânları ve

ihale yöntemiyle yapılacak, ayrıca her yıl içme suyunu sondajdan temin eden en az 10 köyün sondajı kuyu geliştirme ve pompa tecrübe ekibince temizlenecektir.

4.1.3.6 Faaliyet: Şebekeli içme suyu bulunan ve topografik yapısı uygun olan köylerden ilk yıl 10'unda kanalizasyon şebekesi çalışmalarına başlanacak, 2010 yılından başlayarak 5 yıllık dönem sonunda 120 köyün kanalizasyon şebekesi bitirilecektir.

4.1.3.7 Faaliyet: Plan döneminde 40 adet atık su tesisi yapılacaktır (Fosseptik, doğal ve biyolojik arıtma tesisleri).

4.1.3.8.Faaliyet: 2015 yılına kadar 100 Ad cami ve köy konağı tadilatının yapılması için ödenek ayrılacaktır.

Strateji: Kırsal Kalkınmayı hızlandırabilmek için Avrupa Birliği ve Dünya Bankası kaynaklı gelir getirici ve istihdam yaratıcı projelerin hayata geçirilmesi için mali destek sağlanmasına yönelik gerekli tedbirler alınacaktır.

Strateji: Kanalizasyon ve içme suyu inşaatlarında mahalli katkılara önem verilerek, pür emanet sistemiyle hizmetlerin daha ucuza ve kısa zamanda yapılması sağlanacaktır.

4.1.4. HEDEF: Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir

4.1.4.1 Faaliyet: Mevcut asfalt yolların korunabilmesi için her yıl 200 km. 2. kat asfalt kaplama yapılacaktır.

4.1.4.2 Faaliyet: 5 yıl içinde toplam 1000 km. asfalt yol yapılarak, % 70'i asfaltlanmış olacaktır.

4.1.4.3 Faaliyet: Plan dönemi içinde stabilize köy yollarının standartları yükseltilerek asfalta hazır hale getirilecektir.

4.1.4.4 Faaliyet: 5 yıl içinde 492 km. tesviyeli yolun stabilize kaplaması yapılacaktır.

4.1.4.5 Faaliyet: Mevcut köy yollarımızı afetlerden korumak, standardını yükseltmek ve sanat yapısı eksikliklerini tamamlamak için her yıl 10 adet menfez ve 600 metre büz yatırma işi yapılacaktır.

4.1.4.6 Faaliyet: Asfalt ve stabilize kaplı yolların trafik levhaları 3 yıl içinde tamamlanacak ve trafik levhası tamamlanan yolların trafik levhası bakımları yapılacaktır.

4.1.4.7 Faaliyet: Plan dönemi içinde köy yolu ile demiryolunun kesiştiği yerlerde gerekli yapılar yapılarak (üst geçit, alt geçit, bariyer ve flaşör), DDY ile hemzemin geçit sorunu çözülecektir.

4.1.4.8 Faaliyet: Toplam 2517 km olan köy yolu ağından her yıl;

. Asfalt = Yılda yapılan = 200 (5 yıl için) x5 =1000 km,

. Stabilize = Yılda yapılan = 150 (5 yıl için) x5 =750 km,

. stabilize yolun tamamı malzemeli bakımı,

. 2517 km. yol ağının tamamı kar mücadelesi yapılacaktır.

. 10 Ad Köprü yapımı

- . 30 Ad 5x40 menfez yapımı
- . 700 mt çeşitli ebatlarda menfez yapımı

4.1.4.9. Faaliyet: 2015 yılına kadar, 10 köyün köy içi yollarına parke taşı döşenecektir.

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

4.1.5.1 Faaliyet: Yatırım programlarında yer alan hizmetlerin planlanan sürede tamamlanabilmesi için ihtiyaç duyulan iş makinelerinin, tarımsal mekanizasyon alet, makine ve ekipmanlarının, hizmet araçlarının, büro, arazi ve laboratuvar çalışmalarında kullanılacak olan malzemelerin yatırım programlarına bağlı olarak alımları ile ihtiyaç duyulması halinde bakımları ve onarımları gerçekleştirilecektir.

4.1.5.2 Faaliyet: İlimiz kış mevsiminde yoğun kar alan iller arasında olduğundan karla mücadelenin daha süratli ve verimli yapılabilmesi için ilin ihtiyaçları olan kar makinelerinin ve ekipmanların stratejik plan içerisinde geliştirilmesi ve güçlendirilmesi yapılacaktır

4.2. STRATEJİK AMAÇ 2

Doğal kaynakları koruyarak, insanların ve hayvanların yeterli ve güvenli gıda tüketimini sağlamak üzere bitkisel ve hayvansal üretimin planlanarak arz açığı olan ürünlerin üretiminin artırılması, hedef kitlenin örgütlenerek kollektif çalışma anlayışlarının geliştirilmesi, eğitim ve yayım hizmetlerinin geliştirilerek sürdürülmesi sağlanarak çiftçilerin bitkisel üretim ile hayvancılıktan maksimum gelir almasını temin etmek.

4.2.1. HEDEF: Bitkisel üretimde arz açığı bulunan ve üretim birim getirisi yüksek olan ürün üretimlerini arttırmak, karlılığı az olan ürünlerin ihtiyaç durumuna bakılmaksızın ekim alanlarını azaltmak. Bu kapsamda yem bitkileri üretimini % 200 arttırmak, buğday alanını % 30 daraltmak(5 yılda).

4.2.1.1. Faaliyet: Yem bitkileri üretimini geliştirmek amacıyla her yıl en az 100.000 dekar alana yem bitkisi ekmek.

Yıllık maliyet: $100.000 \times 222,27 = 22.227.000 \times 40/100 = 8.890.800$ TL

Yem bitkileri alanımız 260.000 Dekardır. $260.000 + 500.000 = 760.000$ Dekar alanın yem bitkilerine ayrılmış olması lazım.

4.2.1.2. Faaliyet: Her yıl buğday üretim alanı olarak kullanılan 160.000 dekar alanın % 30 u olan 48.000 dekar alana başka ürün ekilmesini sağlamak. Yıllık maliyet: $48.000 \times 9,00 = 432.000$ TL

Yem bitkileri ekilişi yapıldığı takdirde bu alan bir nebze azalacaktır. Bununla birlikte ekilen yem bitkisi için sürüm masrafı artacaktır. Buğday ekili alanımız $160.000 \times 30 / 100 = 48.000$ dekar. Bir dekarın ikilemesi 2005 yılı hesaplamalarımıza göre 9 TL'dir. $48.000 \times 9 = 432.000$ TL

4.2.2. HEDEF: İlimizde mevcut gıda üretimi yapan 103 işletmenin gıda sicili ve üretim izni almalarını sağlamak.

4.2.2.1. Faaliyet: İl genelinde bulunan üretim ve toplu tüketim yerlerinde her yıl en az 2.500 denetim yapmak, Yıllık maliyet: Her denetime en az 4 personel ile gidilecektir. Bir günde ortalama

14 işletmede denetim yapılacaktır. $2.500 / 14 \approx 180$ gün. $180 \times 4 = 720$ Adam / Gün $\times 60,00 = 43.200,00$ TL Yıllık Denetim maliyeti $43.200,00$ TL $\times 5$ Yıl = $216.000,00$ TL

4.2.3. HEDEF: Gübre ve ilaç kullanımında çiftçilerin bilinçlendirilmesi,

bu amaçla kullanılan gübrenin % 50'sini toprak tahliline dayandırmak

4.2.3.1. Faaliyet: Her yıl en az 5.000 toprak tahlili yapmak. her tahlilin maliyeti 20,00 TL $5.000 \times 5 \times 20,00 = 500.000,00$ TL maliyete karşılık Numune sayısı \times her numuneyi temsil eden alan \times dekar başına kazanç \times yıl sayısı $5.000 \times 20 \times 5 \times 5 = 2.500.000$ TL kazanç sağlanacaktır.

4.2.4. HEDEF: Tarımsal kalkınma kooperatif sayısını % 100 arttırmak, İlimizde mevcut sivil toplum örgütü olan birlikleri aktif hale getirmek,

4.2.4.1. Faaliyet: İlimizde 27 adet tarımsal kalkınma kooperatifi mevcuttur. $27 \times 100 / 100 = 27$ Her yıl en az 5 adet tarımsal kalkınma kooperatifi kurarak üretime geçmelerini sağlamak, Her bir kooperatif ortalama 800,00 TL Devlet yardımı alarak işletmeye geçmektedir.

$1.000,00 \times 27 = 27.000,00$ TL

4.2.5. HEDEF: Eğitim ve yayım faaliyetlerini arttırarak 5 yıl içerisinde çiftçilerimizin % 90'ına ulaşmak

4.2.5.1. Faaliyet: Her yıl 6 kişilik eğitim timimizle 6 ay eğitim yapılacaktır.

$6 \times 180 = 1.080$ Gün / Adam, $1.080 \times 5 = 5.400$ Gün / adam

Personelin günlük masrafı ortalama 20,00 TL, araç ve ekipman gideri günlük 40,00 TL

$20,00 + 40,00$ TL = $60,00$ TL $\times 5.400 = 324.000,00$ TL

4.2.6. HEDEF: İlimizde bulunan büyükbaş hayvanların % 76 olan yerli ırk oranını % 50'ye indirmek

4.2.6.1. Faaliyet: Her yıl en az 20.000 büyükbaş hayvana suni tohumlama yapmak. Yıllık maliyet: Suni Tohumlama maliyeti 35,00 TL olarak hesaplanırsa; $20.000 \times 35,00 = 700.000,00$ TL $\times 5 = 3.500.000,00$ TL, 20.000 hayvandan 14.000 yavru alınacaktır. Her yavrunun değeri ilave 400 TL fayda sağlayacaktır. Toplam kazanç $14.000 \times 400 = 5.600.000$ TL

4.2.7. HEDEF: Her türlü koruyucu hekimlik hizmetleri uygulayarak salgın ve bulaşıcı hastalıkların verim kayıplarını önlemek

4.2.7.1. Faaliyet: Büyükbaş, küçükbaş, kanatlı ve arıların hastalıktan korunması için gerekli aşılama ve tedaviyi uygulamak, hayvan hareketlerini kontrol ederek kaçak hayvan hareketlerine izin vermemek. Bu kapsamda her yıl 1.500.000 hayvanın aşılmasını sağlamak, Yıllık maliyet: Aşı dozu ortalama 0,8TL $\times 1.500.000 = 1.200.000,00$ $1.200.000,00 \times 5 = 6.000.000,00$ TL Her yıl 3 çeşit aşı yapılırsa toplam 18.000.000 TL maliyet Kazanç: - ortalama % 5 kayıp önlenecek verim % 20 arttırılacak 630.000 kg k.baş eti 5.000.000 litre süt B.Baş 2.000.000 et 9.000.000 litre süt Toplam: $9.630.000$ kg et $\times 6 = 15.780.000$ TL $14.000.000 \times 0.5 = 7.000.000$ TL Toplam : $22.780.000$ TL aşılama dan kazanç sağlanacak.

4.2.8. HEDEF: Arıcılığın gelişmesi için gerekli önlemleri almak.

Muş balının marka olmasını sağlamak.

4.2.8.1.Faaliyet: Süzme bal ambalajlama tesisini kurmak. Bu tesisin maliyeti 600.000 TL olup kurulacak tesisin % 50 bedeli arıcılardan, kalanı İl Özel İdaresi veya temin edilebilirse yabancı fonlardan karşılamak.

4.2.8.2.Faaliyet: Arı ürünlerinin kaliteden ödün verilmeden üretilmelerini sağlamak üzere bütün arıcılardan bal örneklerinin alınarak balda kalıntı ve rezidü kontrolü yapmak.Çıkan sonuçları Merkez Arıcılar birliğine yayımlanmak üzere göndermek. Yılda yaklaşık 200 numune alınacak olup her bir analizin bedeli 150 TL dir. 150 x 200 = 30.000 TL

4.2.8.3.Faaliyet: Türk Patent Enstitüsüne başvurarak Muş Balının tescillenmesini sağlamak. Bu işlemin bedeli bir defaya mahsus 2.000 TL olacaktır.

4.3. STRATEJİK AMAÇ 3

Halkın sağlıklı ve yeşille barışık bir çevrede yaşayabilmesi ve doğal varlıkların sürdürülebilir kullanımının sağlanabilmesi için çevresel duyarlılığın artırılmasını, bilinçli tüketim alışkanlıklarının kazandırılmasını ve çevrenin etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla, her türlü çevre kirliliğinin önüne geçilmesine yönelik çalışmalar yapmak, erozyonla mücadele etmek, orman köylüsünü kalkındırarak ormana olan baskıyı azaltmak ve av ve yaban hayatını koruyacak çalışmalar yapmak.

4.3.1. HEDEF: Hava kirliliğini önlemek için etkin ve sürekli mücadele edilecek, konu ile ilgili gerekli tedbirler alınacaktır.

4.3.1.1. Faaliyet: Hava kirliliği ile mücadele etmek için fidanlık sahasına, Bakanlığımız tarafından gönderilecek hava kirliliği ölçüm cihazı yerleştirilerek düzenli olarak kirlilik ölçümleri yapılarak gerekli tedbirler alınacaktır.

4.3.1.2. Faaliyet: İlde bulunan tüm yakıt satıcıları her yıl düzenli olarak denetlenerek, kömür satıcılarının satış izin belgelerini almaları sağlanacak ve kalitesiz yakıt satışı ve kullanımı yerel yönetimlerle koordineli olarak engellenecektir.

4.3.2. HEDEF: Tüm ilçe ve beldelerde katı ve tıbbi atıklarla ilgili olarak vahşi depolamadan düzenli depolamaya geçilecektir.

4.3.2.1.Faaliyet: 2010 yılına kadar tüm yerel yönetimlerin katı atık düzenli depolama sistemine geçişleri sağlanmaya çalışılacaktır.

4.3.2.2.Faaliyet: Sağlık kuruluşlarından kaynaklanan tıbbi atıklar kaynağından itibaren ayrı toplanması ve bertarafı sağlanacaktır.

4.3.3. HEDEF: Değerlendirilebilir atıkların kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanılmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır

4.3.3.1. Faaliyet: İl merkezinde katı atıkların düzenli depolanmaya başlamasıyla eş zamanlı olarak değerlendirilebilir atıkların kaynağından başlayarak ayrı toplanması ve geri dönüşümlerinin sağlanması, ilgili yerel yönetimlerle koordineli olarak başlanacak ve her yıl kapsamı artırılarak devam ettirilecektir.

4.3.4. HEDEF: Öncelikle kent merkezlerinde gürültü kirliliğinin en aza indirilmesi için gerekli önlemlerin kent belediyesiyle koordineli olarak alınması sağlanacak ve her türlü çevre kirliliği, erozyonla mücadele ve ormanların korunması ile ilgili eğitim çalışmaları yapılarak toplumda çevre ve orman bilincinin oluşturulması sağlanacaktır.

4.3.4.1. Faaliyet: Eğitim Çalışmaları; Çevre ve Ormancılık ile ilgili olarak yürütülen ve 2002-2005 yılları arasında 35 okulda verilen eğitim 2005-2010 yıllarında 20 okulda ve gelecekteki her eğitim öğretim yılında 20 okul olmak üzere 2015 yılına kadar toplam 135 ilköğretim okulunda verilecektir. Bu süreç sonunda yaklaşık olarak $135 \times 250 = 33.750$ öğrenciye $135 \times 10 = 1350$ öğretmene ve süreç ailelerle paylaşıldığı göz önüne alındığında $33.750 \times 3 = 101.250$ kişi toplamda $101.250 + 1350 = 102.600$ kişiye ulaşılması hedeflenmektedir. Bu oran il genel nüfusu ile kıyaslandığında yaklaşık % 21 e tekabül etmektedir. Bunun yanında halka açık olarak her yıl il, ilçe merkezleri ve beldeler de tüm halka açık özellikle hava, su kirliliği ve ormancılık başta olmak üzere eğitim seminerleri düzenlenecektir. Bu süreçte de yaklaşık % 10 luk bir nüfusa hitap edilmesi ve genel toplamda Muş il sınırları içerisinde yaşayan yaklaşık %31 lik bir nüfusa ulaşılması hedeflenmektedir.

4.3.5. HEDEF: İlimizde ciddi bir risk oluşturmaya başlayan su kirliliği ile mücadele etkin ve sürekli mücadele edilerek gerekli tedbirlerin alınması sağlanacaktır.

4.3.5.1. Faaliyet: İl sınırları içerisinde oluşan kirliliklere anında müdahale ve yerinde tespit için laboratuvar kurmak, özellikle de su kirliliğinin tespit çalışmaları için birer adet spektrofotometre, PH metre, oksijen metre, sct metre(iletkenlik ölçer), seki diski(ışık geçirgenliği ölçer), termometre ve konuyla ilgili numune alma ve hazırlama kapları ile testler için gerekli ve yeterli miktarda test kitinin alınmasını sağlayarak gerekli ölçümleri yapmak ve gerekli tedbirleri almaktır. Bu ölçüm cihazları ve ekipmanlarının 2010 yılı şubat ayı piyasa değeri (cihazların özellik, kapasite ve alınacak kitlelere göre değişse de) ortalama 45.000-50.000 TL dir.

4.3.6. HEDEF: Orman köylüsü ormanın faydaları ve önemi konusunda bilgilendirilecek, orman köylüsünün gelir seviyesini yükseltme çalışmaları yapılacak, mikro krediler verilecektir.

4.3.6.1. Faaliyet: İlimizde orman içi ve bitişiğinde yer alan 92 köyde yıllık planlar dahilinde her yıl 30 köy olmak, 2015 yılı sonuna kadar ise $30 \times 5 = 150$ köy olmak üzere eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarıyla birlikte başta süt koyuncululuğu ve sığırcılığı olmak üzere mikro krediler verilmesi ve buralarda ormana olan baskının azaltılması sağlanmaya çalışılacaktır.

4.3.7. HEDEF: İl genelinde doğal hayat ve yaban hayatı korunacaktır.

4.3.7.1. Faaliyet: İl genelinde av ve yaban hayatı korunacaktır.

4.3.8. HEDEF: Hava kirliliğini önlemek için il geneline doğalgazın getirilerek kullanımı ve yaygınlaştırılması teşvik edilecektir.

4.3.8.1. Faaliyet: Alternatif enerji kaynakları üzerinde araştırmalar yapılacak özellikle doğal gazın orta ve uzun vadede ilde kullanılabilmesi için gerekli çalışmalar yapılacak jeotermal enerji imkanları araştırılacaktır.

4.3.9. HEDEF: İlin su havzalarının; tarımsal faaliyetler, evsel ve endüstriyel atık sular nedeniyle kirlenmesini önlemek için çalışmalar yapılacaktır.

4.3.9.1. Faaliyet: Sulak alanlar ile ilgili envanter çıkarılarak bu havzaların tarımsal faaliyetler, evsel ve endüstriyel atık sularla kirlenmesi önlenecektir. Bu amaçla tüm il, ilçe ve beldelerdeki kanalizasyon sistemlerinin atık su arıtma tesisi ile sonlandırılması süreci verilen "İş Termin Planları"ndaki taahhütler çerçevesinde 2013 yılının sonuna kadar gerekli mali kaynaklar temin edildiği takdirde bitirilmeye çalışılacaktır.

4.3.10. HEDEF: Kentin ihtiyaç duyulan kesimlerinde yapılacak ağaçlandırma çalışmaları ile İlin orman alanları arttırılacak ve erozyonun etkisi ile yüzeysel suların da kirlenmesi önlenecektir.

4.3.10.1.Faaliyet: İl genelinde yılda 1.500.000 fidan üretilerek bunun il genelinde yapılacak olan plan dahilinde dikimi ve korunması sağlanacaktır. Bu üretilen 1.500.000 adet fidanın bakanlık 2010 birim fiyatı baz alındığında $1.500.000 \times 0,90 = 1.350.000$ TL satış değeri bulunmaktadır. 2010 yılı için 350 ha.lık alanın proje çalışması tamamlanmış olup, yıl içinde toplam 1350 ha. lık alanın ağaçlandırma çalışmasının yapılması hedeflenmektedir. Diğer yıllar için ise hedeflenen rakam her yıl için 500 ha.dır. Yani 2010 yılı için toplam 3350 ha.lık alanın ağaçlandırma çalışması yapılması hedeflenmektedir. Bu amaçla özellikle Muş ilinde ağaçlandırma alanının orman alanına % 2 olan oranını önümüzdeki 5 yıl içinde % 18' e çıkarmaktır.

4.3.10.2.Faaliyet: Milli Eğitim Müdürlüğü ile koordineli olarak il genelinde her yıl için her bir öğrenciye bir fidan verilecek ve bu fidanın diktilererek aynı öğrencilerce bakımı sağlanacaktır. Muş ilinde ortalama 100.000 öğrenci olduğu hesap edilerek (2009 yılı 109.500) 2015 yılına kadar $100.000 \times 5 = 500.000$ fidan dikilmesi sağlanacaktır.

4.3.11. HEDEF: Önemli bitki ve kuş alanı olan sulak alanların biyolojik zenginliği korunarak eko turizme kazandırılacaktır ve yaban hayatını koruma sahalarının tespiti ve tesis edilmesi sağlanacaktır.

4.3.11.1. Faaliyet: Önemli ekolojik değerlere sahip sulak alanlarımızın biyolojik zenginlikleri korunarak eko turizme kazandırılması için çalışmalar yapılacaktır.

4.3.12. HEDEF: Yaban hayatını koruma sahalarının tespiti ve tesis edilmesi sağlanacaktır. Sulak alanların tespiti ve kazanımı sağlanacaktır. Özel orman alanlarının oluşturularak endüstriyel orman ürünlerinin üretimi sağlanacaktır.

4.3.12.1. Faaliyet: Özel orman alanları oluşturularak bu alanlarda özellikle endüstriyel orman alanları oluşturulmaya çalışılacaktır. Bu konuda hedeflenen rakam yılda 20 ha. lık alan oluşturmaktır. Yani 2015 yılına kadar hedef $20 \times 5 = 100$ ha. dır.

4.4. STRATEJİK AMAÇ 4

Okulların fiziki altyapısını tamamlamak, Çağdaş bir eğitim ve öğretim için, ortam hazırlamak, iyi insan ve iyi vatandaş yetiştirmektir.

4.4.1. HEDEF: Okuma – Yazma bilmeyen tek bir vatandaş kalmayınca kadar okuma-yazmayla mücadele edilerek ve okullaşma oranını en üst seviyeye çıkarmak.

4.4.1.1. Faaliyet: 2010 yılında 40 Wc Deponun yapılması ve 87 Wc Deponun Onarılması 19 İlköğretim, 5 Ortaöğretim okullarının sıvı yakıttan katı yakıta dönüştürülmesi Okuma –yazma bilmeyen tek bir vatandaş kalmayınca kadar okumaz-yazmayla mücadele edilecek 2015 yılına kadar okumaz yazmaz oranın %99'a çıkarılmasına çaba gösterilecektir. Okulöncesinde 2010-2015 yılına kadar okullaşmayı %65' çıkarılması. İlköğretimde 2010-2015 yılına kadar ihtiyaç olan 300 derslik, her yıl için 50 derslik yaparak okullaşma oranını % 92'ye çıkartmak Ortaöğretimde 2010-2015 yılına kadar her yıl 50 derslik yapılarak 250 dersliğin yapılması hedeflenmiştir. Okullaşma oranı %50'ye çıkarılması, Her isteyen öğrencinin barınabileceği Öğrenci yurdunun (kız - erkek) Merkez İlçe 600, Bulanık ilçesi 200, Hasköy ilçesi 200, korkut ilçesi 200, Varto ilçesi 200 olmak üzere toplam 1400 kişilik kapasitenin 2015 yılına kadar hizmete açılması düşünülmektedir.

4.5. STRATEJİK AMAÇ 5

Yasanın vermiş olduğu yetki dahilinde gerek kamu yapıları, gerekse özel yapıları çağın gereklerine, modern ekonomik ve güvenlik kriterleri ön planda tutmak kaydıyla yenilerini yapmak ve eskilerini güvenli hale getirmektir.

4.5.1. HEDEF: Bir plan dahilinde ve öncelik sırasına göre mevcut tüm kamu yapılarının yapısal ön incelemelerinin yapılması, gerek görülenlerin güçlendirilmelerinin yapılması; Adalar bazında zemini tanımak için, detaylı zemin etütlerinin yapılması; Kırsaldaki tüm yapıların envanterinin çıkarılması.

4.5.1.1. Faaliyet: Depreme dayanıklı olmayan tüm yapılar yerine depreme dayanıklı yapılar yapılarak muhtemel bir deprem afetinde minimum zararla kurtulabilmeyi sağlamak; Mücavir alan dışında rastgele yerleşim yeri oluşmasını önlemek için, tüm yerleşim birimlerinin (Köy + Mezra) köy yerleşik alan paftalarının hazırlanması.

4.6. STRATEJİK AMAÇ 6

Katılımcı yönetim anlayışı ile tüm sağlık kuruluşlarımızı çağdaş standartlara ulaştırmak halkımıza etkin, güvenilir kolay erişilebilir sağlık hizmeti vererek, kişiye topluma ve çevreye kattığımız değeri sürekli ve belirgin biçimde artırmaktır.

4.6.1. HEDEF: Sağlık hizmetlerinde kalitenin yükseltilebilmesi için sağlık kurumlarının fiziki alt yapısı, donanımı ve personel ihtiyaçları optimal düzeyde karşılanması, İl merkezdeki hastanelere yığılmaları önlemek ve hizmetlerin ulaşılabilirliğini artırmak amacıyla ilçe devlet hastanelerde ve birinci basamağa bağlı sağlık ocaklarında personel ve tıbbi donanım eksiklikleri giderilip sağlık hizmetinin sunulması İldeki sağlık kurumları ve hizmet basamakları arasında koordinasyon ve işbirliği güçlendirilmesi

4.6.1.1. Faaliyet: Bütün sağlık ocaklarına bilgisayar donanımı ile internet bağlantısını sağlanması ilçedeki sağlık grup başkanlıkları bünyesine koruyucu sağlık hizmetlerinin artırılması için ilimizin iklim, ulaşım ve coğrafi yapısını, göz önünde bulundurularak arazi araç ve kar aracının alınması İl merkez ve ilçe merkez sağlık ocaklarına dış ünitesi ve malzemelerini alarak dış muayenesini gerçekleştirmek Hastanelerdeki hasta yoğunluğu ve poliklinikteki bekleme azaltılması için poliklinik sayıları artırılarak kişinin hekim seçme özgürlüğünün sağlanması. Kendi hizmet binasında hizmet vermeyen sağlık ocağı ve sağlık evleri için hizmet binası, il genelinde nüfusu artan bölgelere ise yeni sağlık ocakların yapılması. Koruyucu sağlık hizmetlerine öncelik verilerek bu hizmetlerin temel sağlık hizmetleriyle bilgilendirmek amacıyla halk sağlığı ve çevre sağlığı alanlarında eğitim çalışmaları yapılması ve desteklenmesi. Birlikte yaygın sürekli ve etkili bir şekilde sunulmasının sağlanması. Toplum bilgilendirmek amacıyla halk sağlığı ve çevre sağlığı alanlarında eğitim çalışmaları yapılması ve desteklenmesi.

4.6.1.2. Faaliyet: Muş devlet hastanesi acil servisinin fiziki alt yapısının genişletilmesi. İl merkezindeki her iki devlet hastanesinde bekleme salonunu oluşturulması ve kamera sistemi oluşturularak hasta akıbeti hakkında bilgi veren monitörler yerleştirilmesi Muş Devlet Hastanesinin de hasta başı üniteler yerleştirilerek merkezi oksijen ve vakum sistemin oluşturulması Hastanelerde güneş enerji sisteminin olması Sağlık hizmetlerin kalitesini artırmak için yeni yatırımlarla destek verilmesi

4.6.1.3. Faaliyet: Mevcut sağlık tesislerinin günümüz koşullarına uygun hale getirilmesini sağlamak. Birinci basamak sağlık hizmetlerinin yaygınlaştırılması ve önemi hakkında halkı bilinçlendirmek Muş Devlet Hastanesinin ameliyathanesini genişletilmesi ve hasta raylı transfer sisteminin ve personel kademeli geçiş sisteminin oluşturulması. Kanseri erken teşhis ve tanı merkezinin kurulması. Danışmanlık hizmeti kapsamında kalite yönetim sistemi konusunda hizmet

alınması. Kadın doğum ve çocuk hastanesinde evlilik öncesi danışma merkezinin kurulması. Pnömatik tüp sisteminin kurulması (hastane içerisinde belirlenen belirli Terminallerden kan tetkik materyalleri ve acil ilaçların gidiş – geliş olmak üzere her iki yönde transportunu sağlayacak hava basınçlı bir sistemdir.)

4.7. STRATEJİK AMAÇ 7

Muş İlinin Kültür ve turizm değerlerini (tarihi ve doğal) ulusal ve uluslar arası alanda tanıtmak amacıyla, belediyelerin, sivil toplum kuruluşlarının, turizm sektörü ile ilgili diğer kurum ve kuruluşların katılımı ile ulusal ve uluslar arası düzeyde etkin bir tanıtım ve pazarlama faaliyeti yürütülecektir.

4.7.1. HEDEF: Muş Lalesi ve Muş Üzümünün tanıtımını yapmak. İldeki Kültür ve Sanat faaliyetlerine her türlü destek verilecektir. Kültür ve tabiat varlıklarını koruma altına alınarak, Hamurpet, Haçlı Gölü'nün balıkçılık ve turizme açılması amacıyla gerekli alt yapı çalışmaları özel sektör iş birliği ile 2011 yılına kadar tamamlanacaktır. Yayla ve kamp turizmini geliştirmek amacıyla, Kurtik Dağı, Bilican Dağları, Koğ Tepesi, Hamurpet Dağı, Şerafettin Dağları ve Süphan Dağı yaylarının tanıtım faaliyetleri yapılacak ve otantik yaşam ve mimari yapıya sahip bulunan tarihi eserler ve doğal güzelliklerini tanıtıcı projeler hazırlanarak 2010 yılına kadar alt yapıları tamamlanarak turizme açılmaları sağlanacaktır. Arak Kilisesi, Çengili Kilisesi, Haspet Kalesi vb. diğer tarihi ve kültürel yapıtların restoreleri için projeler hazırlanacaktır.

4.7.1.1. Faaliyet: Tanıtım ve pazarlama için 10 bin kitap,10 bin CD, 10 bin broşür İl Özel İdaresi bütçesinden ayrılacak ödenekle 2012 yılına kadar yurtiçi ve yurtdışı Kültür ve Turizm birimleri, Belediye ve Valiliklere gönderilecektir. Muş Lalesi ve Muş Üzümünün tanıtımı için proje ve alt yapı harcamaları için ihtiyaç duyulan mali kaynak İl Özel İdare bütçesinden karşılanacaktır. Malazgirt Kalesi restorasyonunun bitmesi için gerekli girişimlerde bulunulacaktır. İnanç ve doğal turizm için Haspet Kalesi, Arak Kilisesi, Çengili Kilisesi vb. tarihi kültürel yapıtların restorasyonları için projeler hazırlanacak 2011 yılına kadar tamamlanacaktır. Maliyet tutarı İl Özel İdaresi ve Kültür Turizm Bakanlığı bütçesinden karşılanacaktır.

4.8. STRATEJİK AMAÇ 8

Ticaret ve sanayi bakımından ilimizin ekonomisini geliştirmek amacıyla tarım ve hayvancılığa dayalı sanayi potansiyelini göz önünde bulundurarak bu alanda sanayinin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak, yatırım yapacak olan kişi veya tüzel kişilere öncülük etmek

4.8.1. TARIM SEKTÖRÜNDE YAPILABİLECEK HEDEFLER :

Seracılık, Sebze ve Meyve Yetiştiriciliği, Kültür Mantarı üretimi ile ilgili vatandaşları bilgilendirmek ve sanayiye yan ürün olarak sebze ve meyve ekiciliğine teşvik etmek, Bölgede daha önceleri yapılan Bağcılıktaki tecrübelerle daha modern bağcılık yöntemleri araştırmak Hayvancılığı desteklemek Muş Lalesini ekonomiye kazandırılmak. Organik tarımı geliştirmek ve yaygınlaştırmak Yatırımcılara her türlü alt yapı hizmetleri ve danışmanlık hizmetleri vermek. İl'de yaşanan göçü önlemek için istihdamı artırıcı yatırımları teşvik etmek Tarımsal hasılatın artırılması için Muş ovasının geleceği yönünden önemli olan drenaj projesinin hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

4.8.1.1.Tarım Sektöründe Faaliyetler: Tarımsal Hasılatın artırılması için Muş Ovasının geleceği yönünden önemli olan drenaj projesinin hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaların desteklenmesi, Tarımcılıkla ilgili Seracılık, Bağcılık, Sebze ve Meyve ekiciliği, Organik tarımcılığın yaygınlaştırılması ile ilgili alt yapı destek çalışmalarının sağlanması, Yatırımcılara danışmanlık hizmetlerinin İl Özel İdaresi tarafından yapılması.

4.8.2.HAYVANCILIK SEKTÖRÜNDE HEDEFLER :

Alabalık Yetiştiriciliği ile ilgili halkı bilinçlendirerek bölgede bulunan kaynak sularında havuzların yapılması ve alabalık tesislerinin yaygınlaştırmak, Arıcılık konusunda yatırımcılara arıcılık ile ilgili eğitim hizmetlerinin verilerek arıcılığa teşvik etmek, Et ve süt besiciliği ile ilgili modern tesislerin kurulmasını desteklemek, Yumurta ve Tavukçuluğu modern tesislerde yetiştirilmesini desteklemek, Pastörize Süt ve Süt Mamulleri Üretim Tesisi konusunda yatırımcılara destek vermek. Yatırımcılara Küçük oranlarda ortak olarak alt yapı desteği verilmesi Yurtdışı kredi desteği ile yapılabilecek olan yatırımların ilimizde yapılabilmesi için, bu kredilerin şartlarında olan gerekli katkı payını İl Özel İdaremizce karşılamak.

4.8.2.1.Hayvancılık Sektöründe Faaliyetler: Hayvancılığın desteklenmesi ile ilgili Alabalık Yetiştiriciliği, Arıcılık, Et Besiciliği, Süt Besiciliği, Kümes Hayvancılığı ile ilgili küçük oranlarda yatırımcılara ortak olarak alt yapı desteğinin İl Özel İdaresi tarafından yapılması.

4.9. STRATEJİK AMAÇ 9

Muş ilinde her ne sebeple olursa olsun ve nerde yaşıyorsa yaşasın, dezavantajlı durumda bulunan aile ve bireylere; sosyal hizmetlerin teknik ve farklı hizmet modülleriyle onlara sosyal, bilişsel ve ekonomik olarak destek vererek, onları toplum içinde kendi kendilerine yeterli hale getirmek ve insan haysiyetine yakışır bir yaşam sürdürmelerini sağlamaktır.

4.9.1. HEDEF: Sosyal Hizmet alanında Devlet desteğine ihtiyacı olan her aile ve bireye zamanında, durumuna uygun sosyal hizmet modülünün sunulması.

4.9.1.1. Faaliyet: Alanda çalışmak üzere yeterli (merkez ilçede iki, diğer ilçelerde birer) meslek elemanı görevlendirilerek, hizmetin zamanında sunulması için araç tahsisini de yaparak ve yeterli mali kaynak sağlanarak zamanında ihtiyaç sahibine ulaşılabilecek.

4.9.1.2. Faaliyet: Kurulan yeni şube müdürlükleri aracılığı ile vatandaşa kısa sürede ulaşılabilecek.

4.9.2. HEDEF: İl genelinde yaşayan kimsesiz, yardıma muhtaç çocuk, genç, yaşlı, özürlü vb. Tüm risk altındaki bireylere ulaşmak.

4.9.2.1. Faaliyet: Dezavantajlı durumda bulunan vatandaşlarımıza kısa zamanda ulaşmak için bu alanda faaliyet gösteren ve hizmet yapan tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve de sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapmak. (Sağlık ocakları, evleri, okullar, muhtarlıklar, belediyeler vb.)

4.9.3. HEDEF: Dezavantajlı durumda bulunan vatandaşın mümkünse ikamet mahallinde sunulacak hizmetle kendisine yardımcı olmak.

4.9.3.1. Faaliyet: Tespit edilen risk altındaki vatandaşın ihtiyaç duyduğu hizmete kısa sürede ulaşımını sağlamak üzere, hizmet sunan kurum/birimle irtibata geçilerek çözüm bulunması kolaylaştırılacak

5. PERFORMANS PROGRAMI

Tablo 5 – MERKEZ DIŞI BİRİMLERE İLİŞKİN GİDERLER TABLOSU

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
-----------	---------------------

Merkez Dışı Birimlere İlişkin Giderlerin İdare Performans Hedeflerine Dağılımı	
İdare Performans Hedefleri	2014
5302 Sayılı Kanun'la İl Özel İdaresi'ne verilen görevlerden İlçelerde planlanan yatırım ve hizmetlerin gerçekleŐtirilmesini sağlamak ve takip etmek	95

Ekonomik Kod (1.Düzey)	Bütçe deneği (TL)	Bütçe Dışı Kaynaklar			Toplam(TL)
		Döner Sermaye	Diğer Yurt İçi	Yurt Dışı	
01	Personel Giderleri	711.000,00	-	-	711.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	81.000,00	-	-	81.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	481.000,00	-	-	481.000,00
04	Faiz Giderleri	-	-	-	-
05	Cari Transferler	-	-	-	-
06	Sermaye Giderleri	-	-	-	-
07	Sermaye Transferler	-	-	-	-
08	Borç Verme	-	-	-	-
09	Yedek denekler	-	-	-	-
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.273.000,00	-	-	1.273.000,00

5.1.İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Kısa Tanımı:

Arazi toplulaştırma hizmetlerini yapmak. İdare'nin imara ilişkin ihtiyaç programlarını hazırlanmak. Köy yerleşik alan sınır tespitleri, harita ve imar planlarını yapmak.

Görevin Genel Tanımı:

- Köy yerleşim alanlarının tespiti iş ve işlemlerini yapmak.
- Köy yerleşik alan sınır tespitlerini yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
- Hali hazır harita yapımı, kontrollük ve onay işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- İl Çevre Düzeni Planı hazırlıklarına katkı sağlamak.
- Coğrafi Bilgi Sistemini iş ve işlemleri çerçevesinde Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik doğrultusunda belediye sınırları dışındaki yerlerin numaralama ve Ulusal Adres Veri Tabanı çalışmalarını yürütmek ve çalışmaların sürekliliğini sağlamak.
- Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda her ölçekteki imar planlarını yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
- Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, İfraz, Tevhit, Yola terk ve İrtifak hakkı işlemlerini yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
- Tapu Müdürlüklerinden gelen hisseli satış talepleri hakkında görüş bildirmek.
- Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Adli mercilerden gelecek imar ile ilgili konularda görüş bildirmek.
- İmar durumu vermek, Temel ve Yapı Ruhsatı vermek, Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek.
- Kaçak yapıların önlenmesi için denetim yapmak, kurallara uygun olmayanlara ceza kesmek ve yıkımı gereken kaçak yapılar için gerekli işlemleri yapmak.
- Teklif edilen mücavir alanları değerlendirerek mevzuat uyarınca gerekli işlemleri yürütmek.
- İskân iş ve işlemlerini yapmak.
- Arazi toplulaştırması için etüt, planlama, program ve projelerini yapmak veya yaptırmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- Mülkiyeti İl Özel İdaresi adına kayıtlı taşınmazların tevhit, ifraz, yola terk ve benzeri işleri yapmak.
- İmar planında kamu yararına ayrılan ve İl Özel İdaresi görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması işlemlerini yapmak.
- 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, kamulaştırma işlemlerini yapmak.
- Maden Kanunu ve uygulama yönetmelikleri ile İl Özel İdaresine verilen tüm görevleri yerine getirmek.
- Görev alanı içerisindeki işyeri açma ve GSM ruhsatı verme iş ve işlemlerini yapmak ve denetlemek.
- İçmeye ve yıkanmaya mahsus jeotermal sulara ruhsat verme iş ve işlemlerini yapmak.
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarına "Hammadde Üretim İzin Belgesi" vermek ve denetlemek.
- Malzeme ocaklarının işletilmesi ve korunmasını sağlamak.
- Yeraltı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesine ait iş ve işlemlerini yapmak.
- 3213 sayılı Maden Kanunu kapsamındaki tüm maden gruplarının Devlet Hakkı tutarından, Özel İdare payının tahsili işlemleri ile mevzuatla verilen diğer yasal payların takip ve tahsilini yapmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Servisi ile koordineli çalışmak.

- Maden Kanunu ve Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu kapsamına giren cezai işlemlerle ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapmak ve cezai işlemleri gerekli organlara bildirmek.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Emlak ve İstimlak Servisi

- İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterini çıkarmak ve sicil kayıtlarını tutmak.
- Gayrimenkullerin tapularını almak, beyannamelerini vermek.
- 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 işlemleri yapmak.
- İdarenin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair iş ve işlemleri yapmak.
- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilebilecek nitelikteki arsa, iş merkezi, müstakil dükkân, otopark, büfe ve benzeri yerleri kiraya vermek ve gelir servisi ile koordineli çalışmak.
- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait hizmet binası niteliğindeki gayrimenkulleri resmi kurumlara kiraya vermek.
- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecrimisil uygulanmasını sağlamak.
- Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecrimisil, meni müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunulmasını sağlamak.
- Kiralamalar ve gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikalini sağlamak.
- İdarenin mülkiyetindeki taşınmazlar ile ilgili diğer her türlü idari işlemleri yürütmek.
- Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz malları ihtiyaç halinde Kamulaştırma Kanununun ilgili maddesi gereğince satın almak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

Genel sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Görev alanı içinde kalan sahada yapı kontrol ve imar işlerini yapmak
Faaliyet Adı	Yapı kontrolleri ve İmar planı
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
Açıklamalar	
<i>- 3194 sayılı imar kanunu uyarınca hizmet sahasında kalan yerlerde gerekli denetimleri yapmak</i>	
<i>- Denetimler için gerekli alet, malzeme almak</i>	

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	360.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		360.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		360.000,00

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
------------------	---------------------

Amaç	İl genelinde mekânsal gelişmeyi yönlendirecek, temiz, güvenli ve yaşam kalitesini yükseltecek üst ve alt ölçekli planların yapılmasını ve uygulanmasını sağlamaktır.
Hedef	

Performans Hedefi	İl genelinde mekânsal gelişmeyi yönlendirecek, temiz, güvenli ve yaşam kalitesini yükseltecek üst ve alt ölçekli planların yapılmasını ve uygulanmasını sağlamak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Köy yerleşik alan sınır tespit çalışmaları	50	50	50
Açıklama				
2	Kum-Çakıl ocağı denetimi	135	105	100
Açıklama				
3	Maden ocağı denetimi	70	91	100
Açıklama				
4	İmar plan çalışmaları (köy sayısı)	2 (620 ha)	2	-
Açıklama				
5	Adrese dayalı kayıt sistemi (numarataj) ile ilgili iş ve işlemler çerçevesinde numaralandırma yapılacak köy sayısı	360	360	360
Açıklama				

5.2.TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Kısa Tanımı:

Belediye sınırları dışındaki köy ve mahallelerin içme suyu, sulama ve kanalizasyon altyapı çalışmalarını yapmak. Tarımsal faaliyetlerini il genelinde, köy ve bağlı yerleşim birimleri ile askeri birliklere sağlıklı, yeterli içme suyu temin etmek. Sulama suyu, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesisleri kurmak. Sulama şebekelerinin, arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol ve münferit drenaj hizmetlerini yapmak. Yer üstü ve yeraltı su kaynaklarına yönelik projeler konusunda Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğüne teknik destek vermek, hazırlamak. İçme ve sulamaya yönelik suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.

Görevin Genel Tanımı:

- İl Özel İdaresince veya ihaleli olarak ya da Devlet- vatandaş işbirliği çerçevesinde İl Özel İdaresi bütçesinden yapılacak olan; içme suyu tesisleri, sulama suyu tesisleri, enerji nakil hatları, hayvan içme suyu göletleri, büyük ölçekli sulama göletleri, drenaj, toprak koruma, arazi tesviyesi kanalizasyon, doğal arıtma tesisleri vb. işlerin etüt ve projelerini yapmak veya yaptırmak.
- Özel İdaresi ve KÖYDES programındaki birime ait köy ve bağlı yerleşme birimleri ile askeri birliklere sağlıklı yeterli içme suyu temin etmek, gerektiğinde gölet gibi tesislerden su alımı ile ilgili yapılacak işlemler ve programdaki işlerin gerekli keşif, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını hazırlamak.
- Köy ve bağlı mahallelere yapılacak olan kanalizasyon ve doğal arıtma tesisleri ile ilgili hazırlanan ve programındaki işlerin gerekli keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak.
- Mülga Toprak, Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğüne geçmişte yapılan içme suyu, kanalizasyon, doğal arıtma, ENH tesisi, trafo, elektro pompaj, sondaj, sulama suyu tesisi ve sulama göleti tesislerinin bakım ve onarımını yapmak.
- Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde tesisi geliştirmek için tedbirlerini almak veya aldırarak.
- Güneş, rüzgar ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak veya yaptırmak.
- KÖYDES (Köy Altyapılarını Destekleme Projesi) projelerini hazırlamak, program tekliflerini yapmak uygulamalarını izlemek ve ilgili birimlerle koordineyi sağlamak.
- Faaliyet alanına giren tüm sektörlerle ait (içme suyu, kanalizasyon, tarımsal sulama tesisleri, hayvan içme suyu göletleri ve büyük ölçekli sulama göletleri vb.) yapılan ve tasdik edilen projelerin güzergâhları ile ilgili geçiş izinlerinin ve irtifak haklarının alınması ve gerekiyorsa söz konusu işlere ait tesis yerlerinin kamulaştırması için İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünden yardım almak
- Tarımsal sulama amaçlı suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.
- Köylere ve askeri birliklere ait içme ve kullanma amaçlı suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.
- Köylerde ve askeri birliklere içme ve kullanma sularının temini için gerek görüldüğü hallerde sondaj kuyusu lokasyon yerlerinin belirlenmesi, bunlara ait keşiflerin hazırlanması ve sondaj kuyularının açılması esnasındaki kontrollük hizmetlerini yürütmek.
- Köylerde ve askeri birliklerde içme suyu temini amaçlı yapılan ve tasdik edilen içme suyu ön projelerine yönelik memba tahsis işlemlerini yürütmek.
- Köy, mezra ve benzeri yerleşim birimlerinin köy içi alt yapı tesislerini, kanalizasyonunu yapmak, çevre ve halk sağlığı ile ilgili gerekli tedbiri almak.
- Sondaj çalışmalarını mevzuata uygun yapmak veya yaptırmak. Toprak etüt hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

- Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili aylık raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmalarını yapmak.
- Kredilerle veya diğer kaynaklarla finanse edilecek tarımsal hizmetlere yönelik projeler yapmak, yaptırmak.
- Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesislerin kurulması, geliştirilmesi ve dağılımı ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak.
- İl Özel İdaresi ve KÖYDES programındaki birime ait sulama tesisleri ile ilgili hazırlanacak olan işlerin keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul işlemleri ile idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak.
- Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyette bulunan çayır, mera ve taşlı arazilerin geliştirilerek tarıma açılması için bunların altyapı tesislerini yapmak veya yaptırmak.
- Sulama şebekelerinin, arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol, münferit drenaj gibi hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- Yerüstü ve yeraltı su kaynaklarında debi miktarı en az 10 lt/sn olan, en az 100 dekar arazi sulanacak şekilde ve en az 15 çiftçi ailesinin yararlanacağı şekilde hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak.
- Mülga Toprak Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünce geçmişte yapılan projelerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak.
- Çiftçilerin kooperatif kurma şartıyla; sulama amaçlı TEDAŞ'tan izin almak kaydıyla hazırlanan elektro pompaj projelerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
- Arazi toplulaştırma hizmetlerinin uygulamasını İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü ile İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak veya yaptırmak.
- İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak.
- Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesisleri yapmak veya yaptırmak. (Teraslama, ağaçlandırma vb.)
- Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmalarını yapmak.

Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Hizmet alanı içerisindeki yerleşim birimlerine % 100 verimle hizmet verebilmek
Faaliyet Adı	İçmesuyu, kanalizasyon, tarımsal sulama, arazi tapulaştırma
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar

2014 yılı içerisinde şebekeli içme suyu olmayan ünitelerin şebekeli içme suyuna kavuşmaları için gerekli çalışmalar yapılacaktır. Özellikle içme suyu depolarının klorlanması çalışmalarına başlanacaktır. İhtiyaç bulunan yerlerde bakım onarım ve tesis geliştirme yapılacaktır.

Kanalizasyon şebekeleri yapımına devam edilecektir. HİS göletleri ve sulama tesisleri onarımları yapılacaktır.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	6.300.000,00
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.350.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.350.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
------------------	---------------------

Amaç	STRATEJİK AMAÇ 1: Kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları yürütülecektir.
Hedef	Muş genelinde İl Özel İdaresi görev alanı içerisinde yer alan yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köylerin tamamı stratejik plan döneminde içme suyuna kavuşturulacak, çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler ile turistik bölgelerde öncelikli olmak üzere kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir.

Performans Hedefi	Muş genelinde görev alanı içerisinde yer alan yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köylerin tamamı stratejik plan döneminde içme suyuna kavuşturulacak, çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler ile turistik bölgelerde öncelikli olmak üzere kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	İçmesuyu için yeni tesis yapılacak ünite sayısı	3	3	3
Açıklama				
2	İçmesuyu için tesis geliştirme yapılacak ünite sayısı	25	25	30
Açıklama				
3	İçme suyuna kavuşan ünitelerin yapılan içme suyu çalışmalarından ve sonucundan memnuniyet oranı (%)	90	90	90
Açıklama				
4	Kanalizasyon çalışması yapılacak köy sayısı	7	10	10
Açıklama				
5	Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek için açılacak sondaj kuyusu sayısı	2	2	2
Açıklama				
6	Bakım-onarımı yapılacak HİS göleti sayısı	2	2	3

Açıklama				
7	Sulama tesisi onarım sayısı	1	4	4
Açıklama				
8	Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	1	1	1
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL) (2014)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İçme suyu işleri	3.500.000	-	3.500.000,00
2	Kanalizasyon işleri	2.000.000	-	2.000.000,00
3	Sulama tesisleri ve göletler	500.000	-	500.000,00
4	PVC Boru alımı	200.000	-	200.000,00
5	Klorlama sistemleri alımları	100.000	-	100.000,00
Genel Toplam		6.300.000,00	0,00	6.300.000,00

5.3.YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Kısa Tanımı:

Muş İline bağlı tüm köylerin yol altyapı ihtiyaçlarının giderilmesi ve kırsal kalkınmanın sağlanması, köy yolları ağında bulunan ve köy içi yollar dahil tüm yolların sanat yapılarını ve köprüleri yapmak ve denetlemek. Kontrollük hizmetlerini yapmak veya yaptırmak. Karla mücadele ve şantiyeleri işletmek.

Görevin Genel Tanımı:

- Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımı sağlayan, köy yolları ağında bulunan yollar ile köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton – kilitli parke kaplamalarını yapmak veya yaptırmak.
- Köy yolları ağında bulunan ve köy içi yollar dahil tüm yolların, sanat yapılarını ve köprülerini yapmak veya yaptırmak.
- Master Plan kriterlerine göre yol ağı değişikliklerini komisyon marifeti ile yapmak.
- Asfaltı yapılmış olan köy yollarının asfalt yamalarını yapmak veya yaptırmak.
- Köy yolları ağında bulunan yolların, Trafik güvenliğini sağlamak amacıyla,trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak. Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmak.
- İl Özel İdaresi ve KÖYDES programındaki işlerin, keşif, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.
- Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyetleri raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili programlarının yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
- Kırsal alt yapı çalışmaları için ilçelerde kurulu bulunan şantiyelerde; denetimlerde bulunmak. İlçelerdeki şantiyeler ise İlçe Kaymakamlarının denetiminde iş ve işlemleri yerine getirir. Şantiyelerle ilgili diğer faaliyetlere ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- İdareye ait makine parkında bulunan tüm iş makinelerini ve araçları kullanacak operatör ve şoförlerin görevlendirmesini yapmak.
- İdareye ait araç, gereç, iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak.
- Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşıma açmak veya açtırmak.
- İlçelerde bulunan bakımevlerinin kontrol ve denetimini yapmak.
- Güvenlik yol ağındaki yolların açık tutulması ve karla mücadelesini sağlamak.
- Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Hizmet alanı içerisinde % 100 verimle hizmet verebilmek
Faaliyet Adı	Yol ve Ulaşım Hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	60.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	14.400.000,00
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		14.460.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		14.460.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
------------------	---------------------

Amaç	STRATEJİK AMAÇ 1: Kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları yürütülecektir.
Hedef	Tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir

Performans Hedefi	Muş genelinde İl Özel İdaresi yol ağı içerisinde yer alan tüm köy yolları her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlularının ulaşım sorunu çözülecektir
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	1.kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	270	150	150
Açıklama				
2	2. kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	230	250	200
Açıklama				
3	Asfalt yol onarımı (Rotmikslı onarım) (km)	-	350	600
Açıklama				
4	Stabilize kaplanacak yol uzunluğu (km)	130	250	200
Açıklama				
5	Yol onarımı ve tesviye (Dozerli-Greyderli) (km)	75	100	100
Açıklama				
6	Karla mücadele çalışması (km)	2.500	15.000	-
Açıklama				
7	Köprü Yapımı (ad)	2	3	3
Açıklama				
8	Menfez yapımı (ad)	50	40	60
Açıklama				

9	Makinelı reglaj yapımı	700	1.000	800
Açıklama				
10	Köprü tahkimat ve korkuluk (ad)	-	10	20
Açıklama				
11	Trafik işaret ve bilgi levhası üretimi ve montesi (ad)	200	200	1000
Açıklama				
12	Köylülerin köy yollarından memnuniyet oranı (%)	95	90	95
Açıklama				
13	Yol ve Ulaşım Hizmetleri personeline yönelik verilecek hizmet içi eğitim sayısı	2	3	2
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL) (2014)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	1. Kat Asfalt Sathi Kaplama	7.500.000	-	7.500.000,00
2	2. Kat Asfalt Sathi Kaplama	4.000.000	-	4.000.000,00
3	Stabilize Kaplama	1.000.000	-	1.000.000,00
4	Köprüler ve Sanat Yapıları	1.000.000	-	1.000.000,00
5	Köy İsimleri ve Trafik İşaret Levhaları	150.000	-	150.000,00
6	Yeni Yol Yapımı	100.000	-	100.000,00
7	Yol Bakım ve Onarımı	500.000	-	500.000,00
8	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	150.000	-	150.000,00
9	Mal ve Hizmet Alımları	60.000	-	60.000,00
Genel Toplam		14.460.000,00	0,00	14.460.000,00

5.4.DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Kısa Tanımı:

İl Özel İdaresi araç ve iş makinelerinin alım ve ihale işlemlerini yapmak. Araç kiralama işlemleri ile özel idareye ait araçları kiralamak. Makine parkında bulunan tüm makinelerin yedek parçalarını temin etmek, tamir, bakım ve onarımını yapmak. Her türlü muayene ve idari işler ile zorunlu trafik sigorta poliçelerini takip etmek. Görev alanına giren konularda denetim yapmak. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu kapsamına giren her türlü alımlarla ilgili işlemleri yapmak, Valilik Özel Kalem Harcamaları ile ilgili işlemleri yürütmek. İdarenin ihtiyaç duyduğu mal, hizmet, yapım ve danışmanlık işlerinde destek hizmetlerini sunmak, Vali ve Genel Sekreterin vereceği diğer iş ve işlemleri gerçekleştirmek. İdari ve mali açıdan denetlemek. Akaryakıt, yedek parça vb. alımını yapmak.

Görevin Genel Tanımı:

- İl Özel İdaresinin her türlü araç ve iş makinelerinin alımına esas olacak tespitleri yapmak, ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve temin etmek.
- İdare makine parkında bulunan tüm araç, vasıta ve iş makinelerinin yedek parçasını temin ederek keşif, tamir, bakım ve onarımını, ihtiyacı olan akaryakıt ve yağ vb. tespit ederek temin etmek ve alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- İdareye ait ekonomik ömrünü doldurmuş ve idarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinelerin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak.
- İdarenin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralama ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- İdareye ait tüm araç ve iş makinelerinin (Valilik ve Vali konağı dahil) her türlü muayene ve idari işler ile zorunlu trafik sigorta poliçelerini takip ederek, trafik sigortalarını yaptırmak.
- Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- Birimin faaliyet alanına giren programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli çalışmalar ve denetimini yapmak.
- Personel servis araçlarının teminini ve kontrol hizmetlerini yürütmek.
- Şantiyelerde ve bakımevlerinde bulunan ve İdareye ait olan araç, iş makinelerinin akaryakıt, yedek parça vb. denetimini sağlamak.
- İdareye ait iş makinelerinin ücret karşılığında kiraya verilmesi
- Vali konağı ve Valilik Makamına mal ve malzeme alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- Birimin avans ve kredi mutemetliği iş ve işlemlerini yapmak.
- Matbu evrak basım işlerini yaptırmak.
- İdareye ait her türlü kırtasiye, büro malzemesi, demirbaş, bilişim teknolojileri, temizlik malzemesi ile diğer tüketim malzemelerinin alımını yapmak, ilgili birimlere dağıtmak.
- İdare'nin demirbaş kayıtlarını tutmak, terkin işlerini yapmak, ambar mevcutlarını saymak, ayniyat saymanlığını gerçekleştirmek. (Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince demirbaş iş ve işlemlerini yürütmek.)
- Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak.
- İdareye ait hizmet binaları, tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerini, Yazı İşleri Müdürlüğü ile koordineli yapmak veya yaptırmak.
- İdarenin hizmet bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak amacıyla hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı sigorta işlemlerini yaptırmak.

- Birimlerde kullanılan malzeme ve kırtasiye stok kontrolünü yapmak, stok tükenmeden satın alımını gerçekleştirmek.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- İdaremiz ile iştirakleri ve şirketleri arasındaki sermaye durumunun, borç alacak ilişkisinin takibini yapmak.
- İdaremiz ile iştirakleri ve şirketleri arasında doğabilecek idari ve mali konulardaki problemlerin çözümü üzerinde çalışmak.
- İştiraklerin içinde bulunduğu idari ve mali sorunlar hakkında Valiye öneride bulunmak ve görüş bildirmek.
- İdaremizin kurucu üyesi bulunduğu birlikler ile ortağı bulunduğu birliklerin İdaremiz ile olan işlemlerini yürütmek, koordinasyonunu sağlamak ve birlik paylarının ödemelerinin takibini yapmak.
- Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu gereği, İdaremizin kurucu ortağı bulunduğu Organize Sanayi Bölgelerinin İdaremizle ilgili işlemlerini yapmak ve koordinasyonunu sağlamak.
- İdaremiz şirket ve ortaklıklarının (OSB'ler dahil) İdaremize yapılan şikayet ve başvuruları ile ilgili iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- İş makinesi ve araçların çalışma ve arızalarının takibi için "aylık makine kontrol kartları"nın düzenlenmesini sağlamak, kontrolünü yapmak ve yılsonunda icmalini çıkarmak.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	İdareye ait makine ve ekipmanları faal halde bulundurmak
Faaliyet Adı	Yedek parça, akaryakıt temini
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetler Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.000.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Amaç	İdaremiz bünyesinde yürütülen hizmetlerin ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilebilmesi için gerekli iş ve işlemleri koordine etmek
Hedef	İdareye ait makine ve ekipmanları faal halde bulundurmak

Performans Hedefi	Makine ve ekipmanların faal olması için gerekli çalışmaları yapmak
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yetkili Servis Bakımı yapılan araç sayısı (Periyodik Bakım)	20 araç x 2	26 araç x 2	34 araç x 2
Açıklama				
2	Bozulan İş makinelerinin atölyede ortalama kalma süresi(gün) (motor ve şanzıman revizesi hariç)	3	3	3
Açıklama				
3	Hazırlanan maliyet hesabı rapor sayısı	Onarımı yapılan her bir araç için	Onarımı yapılan her bir araç için	Onarımı yapılan her bir araç için
Açıklama				
4	Atölyede çalışan personele verilecek iş güvenliği eğitim-seminer sayısı	2	4	4
Açıklama				
5	İş güvenliği kapsamında kazasız gün sayısı	360	360	360
Açıklama				
6	Birim içi personel eğitim ve istişare sayısı	12	24	12
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL) (2014)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Akaryakıt alımı	4.000.000	-	4.000.000,00
2	Yedek parça alımı	2.000.000	-	2.000.000,00
3	Diğer alımlar	1.000.000	-	1.000.000,00
Genel Toplam		7.000.000,00	0,00	7.000.000,00

5.5. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Kısa Tanımı:

İnsan kaynaklarına ilişkin görevlerin planlanması, yürütülmesi, koordine edilmesi ve bu görevlerin denetimini yapmak. Memur, sözleşmeli, işçi ve diğer personelle ilgili her türlü işlemi yapmak, İdarenin iç ve dış yazışmalarını, Sivil savunma ile Genel Sekreterlik Özel Kalem Hizmetlerini yürütmek.

Görevin Genel Tanımı:

- İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerinin iç ve dış yazışmalarının koordinasyonunu yapmak.
- Yazışma usullerini Kanun ve yönergeler doğrultusunda yürütmek; idareye gelen ve giden tüm evrakları kayıt altına almak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını yapmak.
- Valilik ve Genel Sekreterlik emirleri ile yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatları ilgili birim ve kurumlara bildirmek.
- Resmi Gazete ile diğer mevzuatlarda İdareyi ilgilendiren konuları belirleyerek ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.
- Gizli, Çok Gizli, Hizmete Özel, Kişiyeye Özel evrakı teslim almak veya göndermek, posta, e-posta, kargo işlemlerini yürütmek.
- Doküman yönetim sistemini oluşturmak ve evrak dolaşımını sayısal ortama aktarmak.
- İl Özel İdaresi bünyesinde kullanılan her türlü evrak ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak, ilgili birimler nezdinde uygulanmasını takip etmek.
- Dosya tasnif ve saklama planlarının güncelleme işlemlerini takip etmek.
- Teftiş ve denetimle ilgili verilecek iş ve işlemleri yapmak.
- Milli ve dini bayramlarda, Atatürk'ü anma ve mahalli kurtuluş günlerinde İl Özel İdaresinde tören ve benzeri hizmetleri yürütmek.
- Bayrak Kanunu hükümlerinin İl Özel İdaresi binalarında uygulanmasını sağlamak.
- İl Özel İdaresi arşivini birim müdürlükleriyle müşterek kurmak ve yönetmek; arşiv mevzuatı gereği, Arşiv Yönetmeliğini ve Dosya Tasnif ve Saklama Planlarını hazırlamak, güncellemek ve planların uygulanmasını sağlamak. Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek. İl Özel İdaresine bağlı birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda gerekli danışmalık hizmetlerini vermek, sonuçlarını izlemek. Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek. Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve komisyon

kararları doğrultusunda imha işlemlerini yapmak. Ayıklama ve imha işlemleri neticesinde, kurum arşivinde saklanmak üzere kalan belgeleri mevzuata göre tasnif etmek.

- İl Özel İdaresinin elektrik, su, doğalgaz gibi hizmetlerin takibi ve tahakkuklarını gerçekleştirmek.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- İl Özel İdaresinin işgücüne ilişkin her türlü hizmet ve personel alımlarını yapmak.
- İl Özel İdaresi hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için insan kaynaklarının kısa, orta ve uzun vade planlamasını yapmak.
- İl Özel İdaresi hizmetlerindeki değişme ve gelişmelerin ışığında norm kadro çalışmalarının sürekliliğini sağlamak.
- Memur, işçi ve diğer personelin özlük işlemlerini ilgili mevzuatlarına uygun olarak yürütmek.
- Personel hukukuna ilişkin yenilikleri ve mevzuat değişikliklerini takip ederek uygulamak.
- Toplu İş Sözleşmesi dönemlerinde yasal işlemleri hazırlamak ve takip etmek.
- Özel İdare personeli ile ilgili bilgilerin veri tabanı haline getirilmesini sağlamak.
- Kalkınma plan ve programlarındaki personel ile ilgili ilke ve tedbirlerin uygulanmasını sağlamak.
- İl Özel İdaresinin disiplin ve sicil amirleri yönetmeliğini hazırlamak.
- Kurumun liderlik uygulamalarını güçlendirmek, işlerin zamanında etkili, en düşük maliyetle ve kaliteli bir şekilde gerçekleşmesi için müdürlerin otoritelerini, yaptırım güçlerini ve iş yaptırma yeteneklerini artırmak üzere gerekli tedbirleri almak.
- Kurum içinde ekip çalışmasını geliştirmek, ekip ruhunu oluşturmak.
- Personeli teşvik edecek, isteklendirecek bir "motivasyon planı" hazırlamak. Ödül yönergesi hazırlamak. Kişilerin hangi koşullarda nasıl, ne şekilde, hangi sıklıkta veya hangi yıllar arasında para ve para dışı ödüllerle ödüllendirileceğini (plaket, teşekkür mektubu, ilan vb. gibi) usul ve esasları belirlenmiş bir sisteme bağlamak ve sistemi yürütmek.
- İl Özel İdaresinin görev alanı içinde bulunan konularda yerel, bölgesel, ulusal, uluslar arası düzeylerde çok yönlü ilişkiler geliştirmek,
- Sivil Savunma hizmetlerini Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile ortaklaşa yürütmek, Bina, hizmet ve mal bakıcılığı ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak.
- İdarenin hizmet binalarının ve eklentilerinin güvenliğinin sağlanması hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı korunması ile ilgili işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- Muş İl Özel İdaresinin vizyon ve misyonu doğrultusunda, ihtiyaç duyduğu işgücünü en optimal bir biçimde meydana getirmek, motive etmek, geliştirmek, ödüllendirmek ve devamlılığını sağlamak için ortaya konulacak plân, program ve stratejiler doğrultusunda hizmetiçi eğitimi yapmak.
- Stratejik plan doğrultusunda, birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını ve yıllık çalışma programını oluşturmak.
- Personelin bireysel yıllık planlarını hazırlatmak, izlemek ve ilgili makamlara sunmak.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Personel Servisi

- İşgücüne yönelik hizmet ve personel alımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Norm Kadro İlke ve Standartlarının uygulanmasını yapmak.
- Personelin özlük ve sicil kayıtlarını tutmak.
- Personel atama ve nakillerle ilgili her türlü işleri yapmak.
- Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarını düzenlemek.
- Personelin derece ve kademe terfilerini yapmak.
- Personelin emeklilik işlemlerini yapmak..
- Performans ile ilgili işleri yapmak.
- İl Özel İdaresi personelinin mal bildirimleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Disiplin uygulaması ile ilgili işlemleri yürütmek.
- İşçi ve sözleşmeli statüdeki çalışacakları işe almak, özlük işlemlerinin takibini ve sicil dosyalarını düzenlemek.
- Sendika ilişkileri ile Toplu İş Sözleşmelerinin görüşülmesi ve yürütülmesini sağlamak, Sosyal Denge Tazminatı işlemlerini yapmak.
- Geçici işçilerin vize ve diğer işlemlerini yürütmek.
- Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Birim müdürleri ve diğer personelin vekalet, görevlendirme onayları, izin, hastalık onayları, benzer iş ve işlemlerini yürütmek.
- Personelinin mali işlemleri (maaş, ücret, mesai, harcırah, yolluk vb.) tahakkukunu yapmak.
- Personelin Emekli Sandığı, Sigorta, puantörlük işlemlerini yapmak.
- İdare personeli ile ilgili bilgilerin veri tabanı haline getirilmesini sağlamak.
- Personel hareketlerinin belirli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerini düzenlemek.
- İnsan kaynakları yönetimi alanındaki son gelişmeleri ilgililere aktarmak ve çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere hizmetiçi eğitim, seminer, çalıştay, panel, konferans vb. etkinlikleri yapmak veya yaptırmak. Bu konu ile ilgili yönerge hazırlamak.
- Birimlerde yapılacak öğrenci staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- İdareye ait hizmet binası, tesis ve eklentilerine, birimlerin ve personelin yerleşmesine ilişkin genel nitelikli mekansal düzenlemeleri yapmak, yerleşim planını hazırlamak, gerekli olan yönetim komisyonlarını kurmak.
- İdareye ait lojmanların personele tahsisine ilişkin olarak oluşturulacak komisyonda üye olarak yer almak.
- Misafirhane ve sosyal tesisleri işletmek; yemek, yemekhane, çay ocakları, kamp hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	İl Özel İdaresi hizmetlerinde verimliliği ve etkinliği artırmak.
Faaliyet Adı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yazı İşleri Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	3.500.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	900.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.400.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.400.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
------------------	---------------------

Amaç	İdaremiz personelinin etkin, verimli, şeffaf, kaliteli ve katılımcı bir yaklaşımla çalışmasına uygun ortam hazırlamak.
Hedef	Sürekli hizmet içi eğitim amacıyla çalışanlara her yıl bir kez eğitim verilmesi.

Performans Hedefi	İdaremiz personelinin bilgi, beceri, performans ve verimliliğinin artırılmasının sağlanması.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	İdareye gelen evrakların havale ve ilgili birime teslim süresi (gün)	1	1	1
Açıklama				
2	Giden evrakların kayıt ve posta işlem süresi (gün)	1	1	1
Açıklama				
3	Kurum çalışanlarının atama, nakil, emeklilik ve özlük işlemlerinden memnuniyet oranı (%)	100	100	100
Açıklama				
4	Diğer harcama birimi yöneticilerinin memnuniyet oranı (%)	100	100	100
Açıklama				
5	Basılacak yayın sayısı	4	3	2
Açıklama				
6	Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek kurum personeli sayısı	100	100	100
Açıklama				
7	Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek eğitim sayısı	4	6	7
Açıklama				
8	Seminer, Konferans ve Toplantılara iştirak edecek katılımcı sayısı	20	20	50

Açıklama				
9	İl Özel İdaresi hizmetlerinde, hizmet ve personel kalitesi ve vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik yapılacak anket sayısı	1	3	3
Açıklama				
10	Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek sosyal aktivite sayısı	3	4	4
Açıklama				
11	Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla planlanan ödüllendirme sayısı	1	1	2
Açıklama				
12	Kurumumuz personelini sağlık alanında bilinçlendirmek amacıyla yapılacak eğitim sayısı	1	1	2
Açıklama				
13	Sigara ve alkol gibi bağımlılık yapan maddelerden kurtulmaya yönelik yapılacak proje sayısı	1	1	1
Açıklama				
14	İl Özel idaresine ait bütün araç, gereç, tesis, lojman ve binaların bir bütün olarak, işleme, bakım, temizlik ve idamesi, personele mevzuatla düzenlenmiş her türlü sosyal hizmetlerin sağlanmasında personel memnuniyeti oranı(%)	100	100	100
Açıklama				
15	Haberleşme hizmetlerini yürütülmesinde ve santral hizmetlerinde müşteri ve personel memnuniyeti oranı (%)	100	100	100
Açıklama				
16	Personelin ısınma hizmetleri konusunda memnuniyet oranı(%)	100	100	100
Açıklama				
17	Misafirhane ve yemekhane tesislerinden yararlananların memnuniyet oranı (%)	100	100	100
Açıklama				

5.6.MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Kısa Tanımı:

Bütçe kesin hesabını yapmak, bütçeyi yapmak, ödenek aktarmalarını yapmak, giderleri hak sahiplerine ödemek, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri teslim almak, saklamak, ilgililere vermek, göndermek, diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarını yapmak. İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin, satış, kira, takas ve kamulaştırma işlemlerini yapmak.

Görevin Genel Tanımı:

- İdarenin bütçesini yapmak, ödenek aktarmalarını gerçekleştirmek.
- İdarenin ödemelerini yapmak.
- Bankalar ile ilişkiler kurulması ve ilişkilerin yürütülmesini sağlamak.
- İdarenin muhasebe kayıtlarını yapmak, kayıtları rapor haline getirmek.
- İdarenin her türlü gelirlerini takip ve tahsil etmek.
- İlgili mevzuat gereğince, İl Özel İdaresinin toplanması ve alınması gereken gelir ve payları tahsil etmek ve takibini gerçekleştirmek.
- Tahsil edilemeyen alacaklar için 6183 sayılı Kanunun uygulanmasını sağlamak.
- İdareye ait vergi, sigorta ve SGK'ya ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- İcra, sorgu, ilam ve layihaların takibini yapmak.
- Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken idare hesabı ve diğer belgeleri hazırlayarak göndermek.
- Ay sonunda ilçelerden gönderilen sarf evraklarını incelemek ve arşivleyerek denetime hazır halde bulundurmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Muhasebe Hizmetleri Servisi

- Banka iş ve işlemlerini takip etmek ve kontrolünü yapmak.
- Ödemeye ilişkin mevzuatında öngörülen belgelerin tam ve doğru olup olmadığı ile maddi hata bulunup bulunmadığı kontrol edilerek hak sahiplerine ödemelerini yapmak.
- Ödeme belgelerindeki yetkili imzaların kontrolünü yapmak
- Hak sahiplerinin kimlikleri ve varsa vekâletname, azilname ile banka hesabı kullanacaklara ait hesap nosu ile ilgili bilgilerin kontrolünü yapmak.
- Muhasebe kayıtlarını bilgisayar ortamında tutmak.
- Muhasebe raporlarını almak.
- Muhasebe iş ve işlemlerinin arşivlenerek denetime hazır halde bulundurmak.
- Vergi Daireleri, Sigorta ve SGK'na, emanete alınan kesintilerin ödemesini yapmak.
- Bütçe emaneti ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Emanet iş ve işlemlerini yapmak.
- İcra, sorgu, ilam ve layihaların takibini yapmak.
- Muhtar maaşlarının ödemelerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- Sayıştay sorguları ve ilamlarla ilgili savunmaları hazırlamak.

- Terör mağdurları ile ilgili muhasebeye ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Ön Mali Kontrol Servisi

- İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerin özel idare bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, yılı bütçesi ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolü sağlar.

Gelir Servisi

- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunundan doğan her türlü gelirin tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- İdaremizin yetki alanında olan idari para cezalarının tahsilini yapmak.
- İl Encümeninin verdiği cezaların tahsilâtını yapmak.
- İl Özel İdaresinin iştirak ve ortaklıkları ile ilgili alacakları tahsil etmek.
- 2863 sayılı Kanun ile değişik 5226 sayılı Kanun kapsamında kültür katkı paylarının tahsilâtını yapmak.
- Diğer vergi ve rüsumları tahsil etmek.
- Aylık gelir tablolarını oluşturarak ilgili makamlara sunmak.
- Gelirlerin bilgisayar ortamında takibini ve tahsilini yapmak.
- Hukuki yollarla tahsili sağlanan işlerle ilgili hukuk müşavirliği ile koordinasyon kurularak dosyalara gelire ilişkin belgelerin konulmasını sağlamak.
- Gelirlerle ilgili vezne oluşturmak.
- Taşınır ve taşınmaz malların kira ve satış gelirlerini tahsil etmek.
- İmar Kanunu gereğince verilen imar para cezalarını tahsil etmek.
- Su ürünleri ve yer altı su kaynakları kira gelirlerini tahsil etmek.
- Yeraltı Suları Hakkındaki Kanun gereğince kaynak suları kirasını tahsil etmek.
- Maden Kanunu hükümlerine göre idarenin paylarını ve devlet hakkını tahsil etmek.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Bütçe ve Performans Servisi

- İl Özel İdaresinin mali yıl bütçe taslağını hazırlamak, izleyen 2 yılın bütçe tahminlerini yapmak.
- Yönetim dönemi cetvellerini hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- Muhasebe Servisi ile müşterek çalışma yaparak idarenin yönetim ve kesin hesabını çıkarmak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek.
- Ödemelerle ilgili ödenek kontrolünü ve takibini yapmak.
- Ödeneklerin tenkis işlemlerinin takip ve kontrolünü yapmak.
- Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak.
- İlgili kurumlara, bütçeleri ile ilgili bilgileri ve kanunlar gereği bütçeden ayrılan payları göndermek.
- Bakanlıklardan muhtelif işler için gönderilen ödeneklerin ilgili kurumlara aktarılmasına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

- Mahalli İdareler veya Genel Bütçeden gönderilecek ödenek yardımlarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Yıl sonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerini yapmak.
- Gerektiğinde ek bütçe hazırlamak.
- Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapmak.
- Tahsisi mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydını yapmak.
- İlçe Özel idarelerinin hesaplarını kontrol etmek, ödenek aktarmalarını yapmak.
- İl Encümenince alınan köy yardımları ile ilgili kararlar gereği iş ve işlemleri yapmak
- Muhasebe Servisi ve İlçe Özel İdareleri ile koordineli olarak aylık ve yıllık hesapların çıkarılmasını sağlamak.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri (Yedek Ödenek)	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		-
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		-
Toplam Kaynak İhtiyacı		-

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödeneklerin gönderilme süresi (gün)	1	1	1
Açıklama				
2	Ödenek aktarma taleplerinin karşılanma süresi (gün)	5	5	5
Açıklama				
3	İlçe Özel İdare Müdürlüklerinde 5302 ve 5018 sayılı Kanunlar ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında eğitim verilecek kişi sayısı	5	5	5
Açıklama				
4	Tahsil edilen gelirlerin tahakkuk edilen gelirlere oranı (%)	98	98	98
Açıklama				
5	Kamulaştırma ve tescil adedi	10	10	10
Açıklama				
6	Ödeme evrakının ödenme süresi (gün)	2	2	2
Açıklama				
7	Gönderme Emri Belgesinin muhasebe kaydının yapılma süresi (gün)	1	1	1
Açıklama				
8	Tahsil olunan Gelirlerin Muhasebe Kaydı (gün)	1	1	1
Açıklama				
9	Verilen Avansların kapatılma süresi (Gün olarak en geç)	30	30	30
Açıklama				
10	Gelen evrakların yanıtlanma süresi (gün)	5	5	5
Açıklama				
11	İlçelerin nakit taleplerinin gönderilme süresi (gün)	2	2	2
Açıklama				

12	İlçe Özel İdare Müdürlerine ve mahiyetinde çalışan personeline 5302, 5018 sayılı kanun ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında verilecek eğitim sayısı	2	2	2
Açıklama				
13	Kurum Personelin mali hizmetler birimi faaliyetlerinden memnuniyet oranı (%)	98	98	98
Açıklama				

5.7.PLAN, PROJE, YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Kısa Tanımı:

5302 sayılı İl Özel İdaresinin vermiş olduğu görevler kapsamında her türlü etüt ve projeleri hazırlamak. İl Özel İdaresinin görev alanı içindeki bina, yapı, tesislerin ve eklentilerinin yapımı, bakımı ve onarımı ile ilgili etüt ve projeleri yapmak veya yaptırmak. Etüt ve projelerin ihale mevzuatı kapsamında yaklaşık maliyetlerini hazırlamak. Hizmet alanları ile ilgili işlerin etüt, planlama, program ve projelerini yapmak. İl Özel İdaresinin görev alanı içindeki bina, yapı, tesislerin ve eklentilerinin yapımı, bakımını ve onarımını yapmak. İhale kararlarını uygulamak. İdarece planlanmış inşaat ve onarım işlerini yürütmek. Yapımına veya onarımına başlanılmış bina ve tesisler için gerekli onayları vermek ve kontrollük hizmetlerini gerçekleştirmek.

Etüt ve Proje Servisi-Proje Maliyetlendirme Servisi

Görevin Genel Tanımı:

- Projeler için gerekli olan kazı klas, katsayı, nakliye mesafesi, malzeme ocakları tespitleri, imalatlara ait metrajların hazırlanması amacıyla komisyonların teşkili ve iş ve işlemlerini tamamlamak.
- Yatırım ve hizmetler için ihtiyaç duyulan her türlü etüt ve projeleri yapmak, yaptırmak gerekirse arsa ve arazi temini için İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca görev alanına giren konularda İl Özel İdaresinden kurum görüşünün istenmesi durumunda gerekli incelemeleri yapmak ve kurum görüşünü hazırlamak.
- Yapılacak olan tüm hizmetlere ait envanter kayıtlarını oluşturmak.
- İl Koordinasyon Kurulu ile ilgili çalışma ve iş programları ile dönem izleme raporlarını hazırlamak ve Bilgi İşlem Müdürlüğüne süresi içerisinde intikal ettirmek.
- Aylık faaliyet raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- Mevzuat, planlar, projeler ve çalışma programı çerçevesinde İl Özel İdaresinin hizmet politikasının belirlenmesi için gerekli araştırmalar yapmak ve elde edilen sonuçları kapsamlı bir rapor haline getirmek.
- Muş halkının idareden beklentileri ve istekleri ile hâlihazır durumlarının belirlenmesi için kamuoyu araştırmasını yapmak.
- İdari hizmetlerinin izlenmesi ve ortaya çıkan aksaklıkların nedenleri ve gerekli önlemlerin belirlenmesi hususunda çalışmalar yapmak veya yaptırmak.

- Hizmetlerin geliştirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması ve yeni hizmet yöntemlerinin uygulanması konusunda gerekli araştırmaları yapmak veya yaptırmak.
- İdare kaynaklarının artırılması amacıyla, gerekli araştırmaları yapmak veya yaptırmak. Araştırma ve Geliştirme faaliyetlerini yürütürken, İl Özel İdaresi Hizmet birimleri, Üniversite, Sivil Toplum Kuruluşları ve diğer ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapmak üzere işbirliği sağlamak.
- Yerel yönetimler, personel yönetimi, araştırma geliştirme vb. konularda kitapları, süreli ve süresiz yayınları toplayarak İl Özel İdaresi birimlerinin ve araştırmacıların kullanımına sunmak.
- İdarenin stratejik planını ve plan revizesini yapmak, gereğinde danışmanlık hizmeti almak, İdarenin stratejik planını ve performans planını ilgili birimlerle koordineli bir şekilde hazırlamak, planın sonuçlarının konsolide edilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- İdarenin performans planını hazırlamak, gereğinde danışmanlık hizmeti almak, performans ölçümleri ile ilgili olarak ilgili birimlerle ortaklaşa raporlar hazırlayarak ilgili makamlara sunmak.
- İdarenin yatırım programını hazırlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlamak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Yapı İşleri ve Kontrol Servisi

Görevin Genel Tanımı:

- Denetimi verilen yapıım işlerinin fen ve sanat kurallarına, teknik şartnamelere, yürürlükteki yönetmeliklere uygun olarak yaptırılmasını sağlamak.
- Yatırımlara ait ihale öncesi arazi etüt ve proje çalışmalarını yapmak, yaptırmak, inşaat yapılacak arsaların zemin etütlerini yapmak veya yaptırmak.
- İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak ve maliyetlerin kontrolünü yapmak.
- İhalesi yapılan işlerin kontrol hizmetlerini ve denetimini yapmak. Hakedişleri düzenlemek. Geçiçi kabul işlemlerini düzenlemek.
- Kesin hesap işlemlerini düzenlemek, kesin kabulü yapmak. (tasfiye ve fesih işlemleri dahil)
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programlarını Stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Yatırım Programını hazırlamak ve sonuçlarını izlemek. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporla ilgili makamlara sunmak.
- Mevzuata uygun program değişikliklerini sunmak.
- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait bulunan taşınmazların yapıım, bakım ve onarımları ile ilgili işlemleri yapmak.
- Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	Plan, proje, yatırım ve inşaat
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	17.540.000,00
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		17.540.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		17.540.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Amaç	STRATEJİK AMAÇ 1: Kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları yürütülecektir.
Hedef	

Performans Hedefi	
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yıl içerisinde gerçekleştirilecek eğitim projesi sayısı (Yapım)	35	15	15
Açıklama				
2	Yıl içerisinde gerçekleştirilecek eğitim projesi sayısı (Onarım)	70	30	30
Açıklama				
3	Yıl içerisinde gerçekleştirilecek sağlık hizmetleri projesi sayısı (Yapım)	3	1	1
Açıklama				
4	Yıl içerisinde gerçekleştirilecek sağlık hizmetleri projesi sayısı (Onarım)	6	5	3
Açıklama				
5	Yıl içerisinde gençlik ve spor hizmetleri konusunda yapılacak iş sayısı	6	7	2
Açıklama: 2 proje 2012'den devir.				

6	Yıl içerisinde sosyal hizmetler sektöründe yapılacak iş sayısı	6	3	2
Açıklama				
7	İlimizde turizmin geliştirilmesi için Av, Gençlik, Dağ, Doğa, İnanç, Kış, Kültür, Kongre, Sağlık Turizmi vb hazırlanacak proje sayısı	2	16	3
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL) (2014)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Vali Konağı Onarımı	50.000	-	50.000,00
2	Özel İdare Hizmet Binası Yapımı	5.800.000	-	5.800.000,00
3	Kaymakamlık Binaları Yapım-Onarım	50.000	-	50.000,00
4	Merkez ve İlçe Şantiye Binaları Bakım ve Onarımları	50.000	-	50.000,00
5	Genel Sekreterlik İdari Binasının Bakım ve Onarımı	50.000	-	50.000,00
6	Atölye Binasının Bakım ve Onarımı	10.000	-	10.000,00
7	Ambarların Bakım ve Onarımı	10.000	-	10.000,00
8	Özel İdare Lojmanları Bakım ve Onarımı	20.000	-	20.000,00
9	Vali Konağı Yapımı	1.500.000	-	1.500.000,00
10	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah, Araç, Gereç, ve Savaş Teçhizatı Alımları	-	-	-
11	Diğer Savunma Mal ve Malzeme Alımları ve Yapımları	-	-	-
12	Merkez ve İlçe İlköğretim Okulları Yapım, Bakım ve Onarımları	10.000.000	-	10.000.000,00
Genel Toplam		17.540.000,00	0,00	17.540.000,00

5.8.BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Kısa Tanımı:

İl Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak, e-içişleri projesinin uygulanmasını sağlamak, Basın-Yayın ve Halkla ilişkiler hizmetlerini yürütmektir.

Görevin Genel Tanımı:

- KÖYDES uygulamaları ile ilgili istatistikî verileri toplamak, analiz etmek, sekreteryaya hizmetlerini yapmak.
- İl Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak.
- İl Özel İdaresinin tüm birimlerinin bilgisayar ortamında yürütecekleri faaliyetlere yönelik gerekli eğitim ve teknik destek vermek.
- İdaremiz ile iştirakleri arasında etkin haberleşme, raporlama ve bilgi akışını sağlamak.
- İdare birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve internet kurulumunu yapmak.
- Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulmasını sağlamak.
- İdarenin web sayfasını yapmak veya yaptırmak, güncellemek.
- E-içişleri projesi kapsamında tüm iş ve işlemlerin elektronik ortama aktarılması ve yürütülmesini sağlamak.
- İdarenin tüm birimlerinde yürütülen iş ve işlemler ile personel hareketleri üzerine istatistikî sonuçlar çıkarmak ve bunları yayınlamak.
- İdarenin tüm birimlerinin bilişim teknolojisine ait her türlü malzeme, program ve sistem kurulumlarının satın alınması; şartname ve ihalelerin hazırlanması, bakım, onarım ve güncelleme sözleşmelerini yapmak.
- İl Özel İdaresinin telefon, internet vb. hizmetlerin takibi ve tahakkuklarını gerçekleştirmek.
- İdare ve bağlı birimlerine ait bilişim hizmetleri uygulamalarının sistem analizi ve ihtiyaç planlamalarını yapmak.
- Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.
- Bilgisayarlardaki veri güvenliğinin sağlanmasına yönelik önlemleri almak, aldirmek.
- Bilgisayar yazılım ve donanımlar ile ilgili olarak personele verilecek hizmet içi eğitimi planlamak, eğitim hizmetlerinde yer almak.
- İnternet ve E-posta servislerinin yönetimi ve servislerin yönlendirilmesini yapmak.
- Sayısal telefon alt yapısının yönetimi ve yönlendirilmesini sağlamak.
- İdarenin brifing raporlarını, İl Koordinasyon Kurulu toplantısına sunulacak yatırımlara ait bilgileri, İdareyle ilgili çalışma ve iş programları ile dönem izleme raporlarını ve diğer bilgi, belgeleri, dosya veya power point ortamında hazırlamak, bu amaçla Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile koordineli çalışmak
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- İdarenin ilan edilecek resmi ilanlarını ilan panosuna asmak ve ayrıca web sayfasında yayınlanmasını sağlamak.
- Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) ile ilgili veri toplamak ve bu verileri işlemek.
- Muş İl Özel İdaresinde bulunan güvenlik amaçlı kamera sistemlerinin etkin bir şekilde kullanılarak, gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Araç Takip Programı ile araç ve personel planlamasını maksimum verimle sağlanabilmesi amacıyla mevcut sistemin faal olarak çalışmasını sağlamak ve kontrol etmek.

- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi

- İl Özel İdaresinin tüm faaliyet ve etkinlikleriyle, her türlü yatırım projeleriyle halka yakınlaşmasını sağlamak. Bu amaçla, yapılan faaliyetleri ve yatırımları halka daha etkili bir şekilde duyurmak, İdarenin tanıtım ve iletişim etkinliklerini başarıyla gerçekleştirmek.
- İl Özel İdaresinin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerini sağlamak.
- İl Özel İdaresinin tanıtımı yapmak ve halkla ilişkilerini düzenlemek.
- Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla halkın yapmış olduğu istek ve şikâyetleri kupür halinde çoğaltmak ve bunları ilgili makam ve birimlere sunmak.
- İl Özel İdaresinin etkinlikleri ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesini sağlamak ve arşivlemek.
- İl Özel İdaresine ait alanlarda yapılacak video çekim izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek.
- Uygun görülen yayınlar ile haber ve duyuru bültenlerinin basımı ve dağıtılmasını sağlamak.
- İl Özel İdaresine ait web sayfasına girecek bilgileri derlemek, Bilgi İşlem Müdürlüğüne vermek ve web sitesinin güncellenme durumunu takip etmek.
- İl Özel İdaresinin Resmi Gazete ve ihtiyaç duyulan diğer resmi kurum yayınları ile yerel, ulusal günlük, haftalık, aylık, gazete ve dergilere abone olmak, birimlere dağıtımını sağlamak.
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek.
- İl Özel İdaresinin İdare ile vatandaş arasındaki iletişimini sağlamak, BİMER üzerinden yapılan şikâyetleri cevaplamak. Halkın doğrudan ulaşabileceği telefon hattı kurmak, İnternet üzerinden oluşturulmuş iletileri almak ve değerlendirilmesini sağlamak,
- Muş halkının İdareden beklentileri ve isteklerinin belirlenmesi için kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak.
- İl Özel İdaresinin tanınırlık araştırmasını her yıl düzenli olarak yapmak veya yaptırmak, tanınırlığı artırmak üzere çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
- Yurt içi ve Yurt dışındaki mahalli idareler ve diğer özel kurum, kuruluşlarla ilgili iş ve işlemleri organize etmek.
- İl Özel İdaresinin yabancı ziyaretçiler, dış geziler ve dış ilişkiler alanında yapılacak iş ve işlemlerini yürütmek.
- Her yılsonunda yazılı ve görsel basında İl Özel İdaresine ait haberlerin tümünü içeren CD. ve basılı yayın hazırlamak, dağıtımını yapmak.
- İl Özel İdaresi çalışma sonuçlarının kamuoyuna yansıtılması amacıyla Vali veya Genel Sekreter tarafından yapılacak olan basın toplantısına esas olmak üzere ilgili birimlerle koordine kurarak basın bültenlerini hazırlamak.

Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	Mevcut kaynaklarla en verimli hizmeti verebilmek
Faaliyet Adı	Coğrafi Bilgi Sistemleri, e-içişleri, BİMER, Bilgi işlem arıza takip, yazılım ve donanım hizmetleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	290.000,00
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		290.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		290.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
------------------	---------------------

Amaç	Muş İl Özel İdaresi Bilgi İşlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak
Hedef	Bilişim teknolojilerindeki gelişmeye paralel olarak bilgi işlem teknolojilerinin geliştirilmesi, Coğrafi Bilgi Sistemlerinin alt yapısının sağlanması, bilgisayardaki mevcut tüm verilerin güvenliğinin sağlanması için gerekli önlemlerin alınması.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Coğrafi Bilgi Sistemine veri girişi (%)	-	60	70
Açıklama: İl Özel İdaresi görev alanı içerisinde uygulanan KÖYDES projelerinin Coğrafi Bilgi Sistemine aktarılması				
2	Mevcut bilgisayar envanterinin yenilenmesi (%)	-	10	10
Açıklama: Ekonomik ömrünü tamamlayıp, verim alınamayan bilgisayarların stoklara kaldırılarak yerine yeni bilgisayar alımı				
3	Bilgisayar bakımı (%)	-	80	90
Açıklama: Eksikliklerin giderilmesiyle verim alınabilecek bilgisayarların bakımının yapılarak kullanıma sunulması				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL) (2014)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	20.000	-	20.000,00
2	Bilgisayar Hizmeti Alımları	40.000	-	40.000,00
3	Telefon Abonelik Kullanım Ücretleri	100.000	-	100.000,00
4	Bilgi Abonelik Giderleri	20.000	-	20.000,00
5	Haberleşme Cihazları Ruhsat Kullanım Giderleri	30.000	-	30.000,00
6	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	20.000	-	20.000,00
7	Bilgisayar Alımları	80.000	-	80.000,00
Genel Toplam		290.000,00	0,00	290.000,00

5.9.ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Kısa Tanımı:

Meclis ve Encümen hizmetleri yürütmek.

Görevin Genel Tanımı:

- İl Genel Meclisinin toplanması ile ilgili ilan, gündem ve diğer bilgilerin süresi içinde ilgililere ve halka duyurulmasını sağlamak.
- Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak.
- Meclis üyelerinin yoklama işlemlerini yapmak, yoklama kararlarını gereği için ilgili birimlere vermek.
- Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin, önergelerin, yazı ve benzeri evrakların seyrini takip etmek ve evrakları ilgili komisyon başkanlarına vermek.
- Komisyonlarca düzenlenen raporların kaydını yapmak, rapor ve eklerini çoğaltmak Meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtmak.
- İhtiyaç duyulması halinde komisyona yardımcı olmak üzere, teknik eleman ve bilirkişi desteği almak için Yazı İşleri Müdürlüğüne başvurmak.
- Meclis oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının alınarak zapta geçirilmesini sağlamak.
- Zabıtlara uygun olarak Meclis kararlarının yazılmasını, kontrol edilmesini, Meclis Başkan ve kâtiplerine imzalatılmasını sağlamak.
- Meclis kararlarını süresi içerisinde Valilik Makamına sunmak ve takibini yapmak.Meclis Başkanlığı'nın yapacağı yazışmaları yürütmek.
- Meclis kararlarını, usulüne uygun olarak ilan etmek ve meclis üyelerine duyurmak.
- Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek uygulanmasının sağlamak.
- Encümen Başkanının emir ve gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini yazmak ve Encümen üyelerine dağıtmak.
- Encümen gündemine alınacak evrakları gündem sırasına göre Encümen Karar Defterine kaydetmek.
- Encümen toplantılarını ilgililere duyurmak, toplantı salonunu hazırlamak.
- Görüşülmek üzere Encümene gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgeleri gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlere iade etmek.
- Encümen kararlarının varsa muhalefet şerhleriyle beraber, Encümen başkan ve üyelerine imzalatmak ve Encümen Karar Defterine kaydetmek.
- Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak veya yaptırmak.
- İşlemi tamamlanan Encümen karar dosyalarını ilgili birimlere zamanında göndermek.
- İl Encümeninin aynı zamanda 2886 sayılı Kanuna göre ihale komisyonu olmasından dolayı, bu komisyonun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- İl Özel İdaresinin görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara, kurucu üye veya üye olma yönünde İl Genel Meclisinin kararına bağlı olarak yapılması gerekli olan iş ve işlemleri yürütmek.
- Temsil, ağırlama, tören giderleri hakkında yönetmeliğe tabi mal ve hizmet alımları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	İl Genel Meclisi ve İl Encümeni ile ilgili iş ve işlemlerinin zamanında, etkin ve daha verimli bir şekilde yürütülmesini ve takibini sağlamak
Faaliyet Adı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Encümen Müdürlüğü
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	1.160.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	20.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	290.000,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	-
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.470.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.470.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
------------------	---------------------

Amaç	İdaremiz personelinin etkin, verimli, şeffaf, kaliteli ve katılımcı bir yaklaşımla çalışmasına uygun ortam hazırlamak.
Hedef	İl Genel Meclisi ve İl Encümeni ile ilgili iş ve işlemlerinin zamanında, etkin ve daha verimli bir şekilde yürütülmesini ve takibini sağlamak.

Performans Hedefi	İl Genel Meclisi ve İl Encümeni ile ilgili iş ve işlemlerinin zamanında, etkin ve daha verimli bir şekilde yürütülmesi
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	İl Genel Meclisi Toplantı daveti ve gündemin ilgililere yazılı olarak toplantı gününden önce bildirilme süresi (gün)	4	3	3
Açıklama				
2	Komisyonlarda düzenlenen rapor ve eklerinin Meclis gündemine intikalinden sonra çoğaltılarak Meclis üyeleri ve ilgililere dağıtılması süresi (gün)	1	1	1
Açıklama				
3	Meclis toplantılarında alınan kararların yazım süresi	1	1	1
Açıklama				
4	Meclis kararlarının Valiliğe sunulma süresi (gün)	5	5	5
Açıklama				
5	Meclis kararlarının Kesinleşme süresi (gün)	7	7	7
Açıklama				
6	Kesinleşen meclis kararlarının ilgili birimlere dağıtım süresi	1	1	1

Açıklama				
7	Encümende verilen kararların yazımı süresi (gün)	1	1	1
Açıklama				
8	Encümen kararlarının ilgili birimlere intikal süresi	1	1	1
Açıklama				
9	Encümen karar defterinin geçmiş yıllarda baz alınarak bilgisayar ortamına aktarılması işi (%)	100	100	100
Açıklama				
10	İl genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarının yer aldığı yayın sayısı	1	1	1
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL) (2014)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar ve Organizasyon Faaliyetleri	200.000	-	200.000,00
2	Kurs ve Eğitim Faaliyetleri	50.000	-	50.000,00
3	Mal ve Hizmet Alımları	40.000	-	40.000,00
Genel Toplam		290.000,00	0,00	290.000,00

5.10.SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Kısa Tanımı:

İl Sağlık Müdürlüğü ile koordineli olarak İlimizde sağlık hizmetlerinin verimli ve etkin bir şekilde yerine getirilmesine katkıda bulunmak, İlimiz sağlık kurumlarına araç gereç tıbbi malzeme ve bakım onarım ihtiyaçlarının teminine katkıda bulunulması.

Görevin Genel Tanımı:

- İlimiz ihtiyacı olan hastane, dispanser ve sağlık ocağı binaları yapımına, mevcutların ise bakım ve onarımına katkıda bulunulması,
- İlimizde sağlık alanında faaliyet gösteren STK (Sivil Toplum Kuruluşları) ile koordineli olarak etkinlik düzenlemek ve ortak hizmet projeleri gerçekleştirilmesi,
- İlimizde meydana gelebilecek yangın, sanayi kazaları, deprem ve doğal afetler nedeniyle doğacak sağlık hizmetlerini organize etmek ve ekip ile donanımlarını hazırlamak.
- Devlet sağlık yatırım planlarına uygun olarak sağlık Kurumları ile koordineli bir şekilde tıbbi malzeme ve araç, gereç satın alımının sağlanması,
- Devlet yatırım planlarına uygun olarak ve sağlık kurumları ile koordineli bir şekilde hastane, dispanser ve sağlık ocağı binalarının yapım bakım ve onarımlarına katkıda bulunmak veya yeni bina yapımlarını sağlamak,
- İdaremizin işletme ve iştiraklerinde İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Köylere ve askeri birliklere ait içme ve kullanma amaçlı suların kimyasal analizlerini Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde yapmak veya yaptırmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	180.000,00
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		180.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		180.000,00

5.11.ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Kısa Tanımı:

Erozyon ve heyelan alanlarında ağaçlandırma, erozyonun önlenmesi, arazi ıslahı çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli proje geliştirmek. Fidan geliştirme ve ıslahı hizmetleri konusunda gerekli çalışmaları yapmak. Orman köylerinin ekonomik ve sosyal kalkınmasına yönelik katkı hizmetlerini yürütmek.

Görevin Genel Tanımı:

- İlimizde mevcut ve oluşabilecek çevre sorunlarını kanunun verdiği yetkiler çerçevesinde araştırmak, istatistik yapmak, çözümler üretmek, üretilen çözümleri konu ile alakalı diğer kurum ve kuruluşlara (paydaşlar) birlikte tatbik etmek.
- Müdürlüğe yazılı ve sözlü olarak iletilen sorunların takip ve değerlendirmesini yapmak.
- İlimiz sınırları içerisinde heyelan olduğu takdirde ağaçlandırma çalışmaları mevzuat ve amirlerin verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi.
- Toprak erozyonunun önlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- Yaban hayatın korunması ve geliştirilmesi kapsamında çalışmalar yapmak.
- Yangın gözetleme kuleleri ve ilk müdahale ekip binaları yapmak.
- Ağaçlandırma ve diğer plan proje ve raporları incelemek, yetkisi içinde olanları onaylamak ve uygulamasını sağlamak.
- Ormanlık alanlarda küçük çaptaki yapım, bakım ve onarım işlerinin yapılmasını sağlamak.
- Hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili olarak çevre düzenlemeleri için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile koordine sağlamak.
- Görev alanına giren konular ile ilgili istatistiki çalışmalar yapmak.
- Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- 5179 sayılı “Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkındaki Kanunun 4 üncü maddesine istinaden çıkarılan “Gıda ve Gıda İle Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İşyerlerinin Çalışma İzni ve Gıda Sicili ve Üretim İzni İşlemleri ile Sorumlu Yönetimi İstihdamı Hakkında Yönetmelik” gereğince “Gıda Sicili” vermek.
- Çevre Koruma ve Kontrolü ile ilgili İl Özel İdaresine verilen yetkiler çerçevesinde gerekli kontrolleri yapmak ve tedbirler almak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

ÇEVRE KORUMA VE KONTROLÇ MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	
<i>Açıklamalar</i>	

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	30.000,00
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00

5.12.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Görevin Kısa Tanımı:

İl Özel İdaresinin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü İl Özel İdaresine verilen görevlerle ilgili olarak tarih öncesi ve tarihi devirlerde sosyal yaşama konu olmuş kültürel değerlerin yaşatılması ve tanıtılmasına, sanat ve turizmin geliştirilmesine katkıda bulunmak, Sosyal Hizmetler ve Yardımlaşma, Çocuk Yuvaları, Yetiştirme Yurtları ile ilgili işlemleri yürütmek.

Görevin Genel Tanımı:

- Kültür ve sanat ve turizmin geliştirilmesi, desteklenmesi ve tanıtımına ilişkin hizmetleri yapmak,
- Kültürel değerlerin tanıtımı yapılmasına katkı sağlamak,
- Belediyelerce tahsil edilen Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı payına Dair Yönetmelikle ilgili işlemleri yapmak,
- Doğal, tarihsel ve kültürel çevreyi koruma yaklaşımı içerisinde turizm ve kültürle ilgili yatırımları desteklemek,
- İlimizde turizm ve kültürün korunması ile gelişmesini temin etmek amacıyla diğer mahalli idareler ve kamu kuruluşları ile iş birliği içerisinde ortak projeler geliştirmek,
- Ulusal ve uluslararası düzeylerde projeler yapmak, yapılacak projelere ortak olmak; kurum içi, bağlı hizmet birimleri, diğer kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ile STK'ların (sivil toplum kuruluşları-vakıf, oda, birlik, dernek, kulüp, koop. vd.-) projelere katılımını teşvik etmek.
- İl halkının müşterek ihtiyaçları olan sağlık ve eğitim alanları ile sosyal, kültürel ve ekonomik alanlarda insan kaynağını geliştirmek, bu amaçla düzenlenecek etkinliklere katkı sağlamak.
- İl Özel İdaresi sağlık, eğitim, spor, çevre, trafik, park, kütüphane, kültür, turizm ve sosyal hizmetlerle; yaşlılara, kadınlara, gençlere, çocuklara, özürliülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlere gönüllü katılıma ilişkin iş ve işlemleri yapmak, çalışma yönergesini hazırlamak.
- Yoksullara mikro kredi verilmesi işlemlerini yürütmek.
- Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- Sosyal hizmetlerle ilgili gönüllü kuruluşlar ve kamu kuruluşları ile işbirliğinde bulunmak, yapılacak ortak projelere katkıda bulunmak,
- Özürliülerin topluma kazandırılması ve hayatlarına daha rahat idame ettirmeleri projeler geliştirmek, sivil toplum kuruluşları ve kamu kuruluşlarınca geliştirilmiş projelere destek vermek,
- Çocuk yuvaları, yetiştirme yurtları ve huzur evleri açılmasını ve işletilmesini desteklemek,
- Kültürel ve sosyal etkinliklerle ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- İl Özel İdaresinin sivil toplum örgütleri ile işbirliği içerisinde yapacağı kültürel ve sosyal faaliyetleri organize etmek,
- Kültür ve Semt Evi, Çeşmeli Konak ve Cumhuriyet Şehitliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Birimle ilgili performans programlarını stratejik plan doğrultusunda hazırlamak,
- Performans programına göre bütçe tekliflerini hazırlamak
- Kamulaştırılması istenen taşınmaz üzerinde "Tarihi Eser" kaydı olması halinde Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan izin alınmasını müteakip, Kültür ve Turizm Bakanlığı'ndan kamulaştırma yetkisi almak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU**

İdare Adı	Muş İl Özel İdaresi
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	
<i>Açıklamalar</i>	

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	-
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	-
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	-
06	Sermaye Giderleri	515.000,00
07	Sermaye Transferleri	-
08	Borç verme	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		515.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	-
	Diğer Yurt İçi	-
	Yurt Dışı	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		515.000,00

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE

2014 Yılı Saymanlık Bütçe Teklifi

Bütçe Yılı : 2014

Kurum Adı : Muş İl Özel İdaresi

Kurumsal Kod : 44.49.00.00.00

KOD		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
	AÇIKLAMA	Personel Giderleri	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Borç Verme	Yedek Ödenekler	TOPLAM
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	7.840.031,00 TL	1.051.029,00 TL	9.570.027,00 TL		1.633.151,00 TL	3.516.003,00 TL	655.000,00 TL		1.950.253,00 TL	26.215.495,00 TL
2	SAVUNMA HİZMETLERİ			160.000,00 TL			215.000,00 TL	25.000,00 TL			400.000,00 TL
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ			10.000,00 TL			1,00 TL				10.001,00 TL
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER			140.003,00 TL			4.710.002,00 TL				4.850.005,00 TL
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ										0,00 TL
6	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ										0,00 TL
7	SAĞLIK HİZMETLERİ			30.001,00 TL							30.001,00 TL
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ			85.000,00 TL		40.000,00 TL	140.000,00 TL				265.000,00 TL
9	EĞİTİM HİZMETLERİ			10.000,00 TL			7.169.498,00 TL				7.179.498,00 TL
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ			50.000,00 TL							50.000,00 TL
	TOPLAM	7.840.031,00 TL	1.051.029,00 TL	10.055.031,00 TL	0,00 TL	1.673.151,66 TL	15.750.504,00 TL	680.000,00 TL	0,00 TL	1.950.253,00 TL	39.000.000,00 TL