

T.C.
BİNGÖL VALİLİĞİ

BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİ

2012 MALİ YILI

PERFORMANS PROGRAMI

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	2
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
MİSYON,VİZYON VE İLKELER.....	4
TEŞKİLAT ŞEMASI.....	8
PERFORMAS PROGRAMININ İÇERİĞİ.....	9
PERFORMAS GÖSTERGELERİ.....	10
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	12
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	16
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	19
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	21
PLAN PROJE YATIRIM MÜDÜRLÜĞÜ.....	23
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ.....	26
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	28
GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ.....	30
GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜD	32
AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR MÜDÜRLÜĞÜ.....	34
İL ACİL AFET DURUM MÜDÜRLÜĞÜ.....	37
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ.....	40
BİNGÖL MİKROFİNANS ŞUBESİ.....	41
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ.....	42
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ.....	43
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ.....	45
İL JANDARMA KOMUTANLIĞI.....	47

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Dünyada, kamu yönetiminde yaşanan sorunlar ve buna bağlı olarak kamu mali yönetiminin yeniden yapılandırılması sürecinde, ülkemizde de bu yönde çeşitli reform çalışmaları başlatılmış ve kamu kaynaklarının daha rasyonel kullanılmasını sağlayan, hesap verme sorumluluğuna ve mali saydamlığa dayalı bir yönetim sisteminin uygulanması için önemli düzenlemeler yapılmıştır.

Bu düzenlemelerin temelini oluşturan , 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile; kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek amaçlanmaktadır. Anılan Kanunun kamu kaynaklarının kullanılmasının genel esaslarının düzenlendiği bölümde; kamu idarelerinin stratejik plan hazırlayarak geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları ve bütçelerini de stratejik planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlamaları hususu düzenlenmiştir.

İlimizin Stratejik plana uygun olarak hazırlanan 2012 yılı performans planının; kaynakların verimli, etkili ve ekonomik kullanılmasında rehber olmasını temenni ediyorum, planın yürütülmesine katkı sağlayacak Bingöl İl Özel İdaresi tüm yöneticileri ve çalışanlarına teşekkürlerimi sunuyorum.

Mustafa Hakan GÜVENÇER

Vali

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bilindiği üzere 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesinde il özel idaresinin görev ve sorumlulukları şu şekilde düzenlenmiştir:

“İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) 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,

b) 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 özürü, 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.”

Anılan Kanunun 7. maddesinde de il özel idaresinin yetki ve imtiyazları şu şekilde düzenlenmiştir:

“İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

d) Borç almak ve bağış kabul etmek.

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

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

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

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.”

MİSYON, VİZYON VE İLKELER:

MİSYONUMUZ:

Kurumun, ekonomik ve insan kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde değerlendirerek, istikrarlı bir ortamda ilin sosyal-ekonomik ve kültürel gelişiminin sağlanması, insan kaynaklarının geliştirilmesi, bütüncül kırsal kalkınmaya önem vererek kır-kent farkını en aza indirmeyi ve ilimizi turizm merkezi haline getirmeyi amaçlayan insanca yaşamın tüm gereklerini sunan, ilin fiziki altyapısını tamamlayan, yerinden yönetim anlayışını yerleştiren bir yaklaşımla;

- İnsan odaklı ve dengeli bir hizmet sunan,
- Dinamik,
- Etkin ve verimli,
- Çağdaş ve Yenilikçi,
- Hukuka saygılı,
- Görev ve sorumlulukların paylaşıldığı bir kuruluş haline gelmektir.

VİZYONUMUZ:

İl Özel İdaresi çalışanlarına rehberlik etmek ve halkımızın beklentilerine karşılık vermek üzere aşağıdaki ilkeleri belirlemiştir.

- Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılması,
- Katılımcılık,
- Saydamlık,
- Hakkaniyet ve Eşitlik
- Hesap verilebilirlik,
- Hukukun üstünlüğüne inanan,
- Sürdürülebilirlik

İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. İlkelerimiz vatandaşlarımıza karşı aynı zamanda taahhütlerimizdir.

İLKELERİMİZ:

- 1.Hizmetlerimizde verimlilik, etkinlik ve tutumluluğun dolayısıyla performansın artırılması,
- 2.Yapılacak hizmet ve yatırımlarda vatandaş katkısı ve memnuniyetinin esas alınması,
- 3.Yapılacak yatırımlarda mevzuatlara ve tasarruf tedbirlerine uyulması,
- 4.Nüfusun yoğun olduğu bölgelerde yatırımlara daha fazla ağırlık verilmesi,
- 5.Diğer kamu kurum, kuruluşları ve sivil toplum örgütleriyle gerekli ve yeterli koordinasyonun sağlanması,

- 6.Hizmetlerimizin sunumunda kalite anlayışından taviz verilmemesi
- 7.Vatandaşlara karşı sorumlu, eşit ve adil davranılması
- 8.Hizmet standartlarının yükseltilmesi,
- 9.Çalışanların bilgi ve becerilerini artırarak hizmetlerdeki kalitenin artırılması,
- 10.Tüm çalışmalarımızda şeffaflık, katılımcılık ve hesap verme sorumluluğu vazgeçilmez ilkelerimizdir.

KURUMSAL YAPININ TANITILMASI

İL ÖZEL İDARESİ

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Merkezi idare tarafından yürütülen görev ve hizmetlere ait yatırımlardan ilgili bakanlıkça uygun görülenler, il özel idareleri eliyle de gerçekleştirilebilir. Bu yatırımlara ait ödenekler, ilgili kuruluş tarafından o il özel idaresi bütçesine aktarılır.

İl özel idaresi bu yatırımların yüzde yirmi beşine kadar olan kısmı için kendi bütçesinden harcama yapabilir. Merkezi idare, ayrıca, desteklemek ve geliştirmek istediği hizmetleri proje bazında gerekli kaynaklarını ilgili il özel idaresine aktarmak suretiyle onlarla işbirliği içinde yürütebilir. Bu kaynak ve ödenekler özel idare bütçesi ile ilişkilendirilmez ve başka amaçla kullanılamaz.

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 özür, 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 Bakanlığın ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

VALİ

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) İl encümenine başkanlık etmek.

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

İL GENEL MECLİSİ

:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beşmilyar dan yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan özel idare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- i) İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

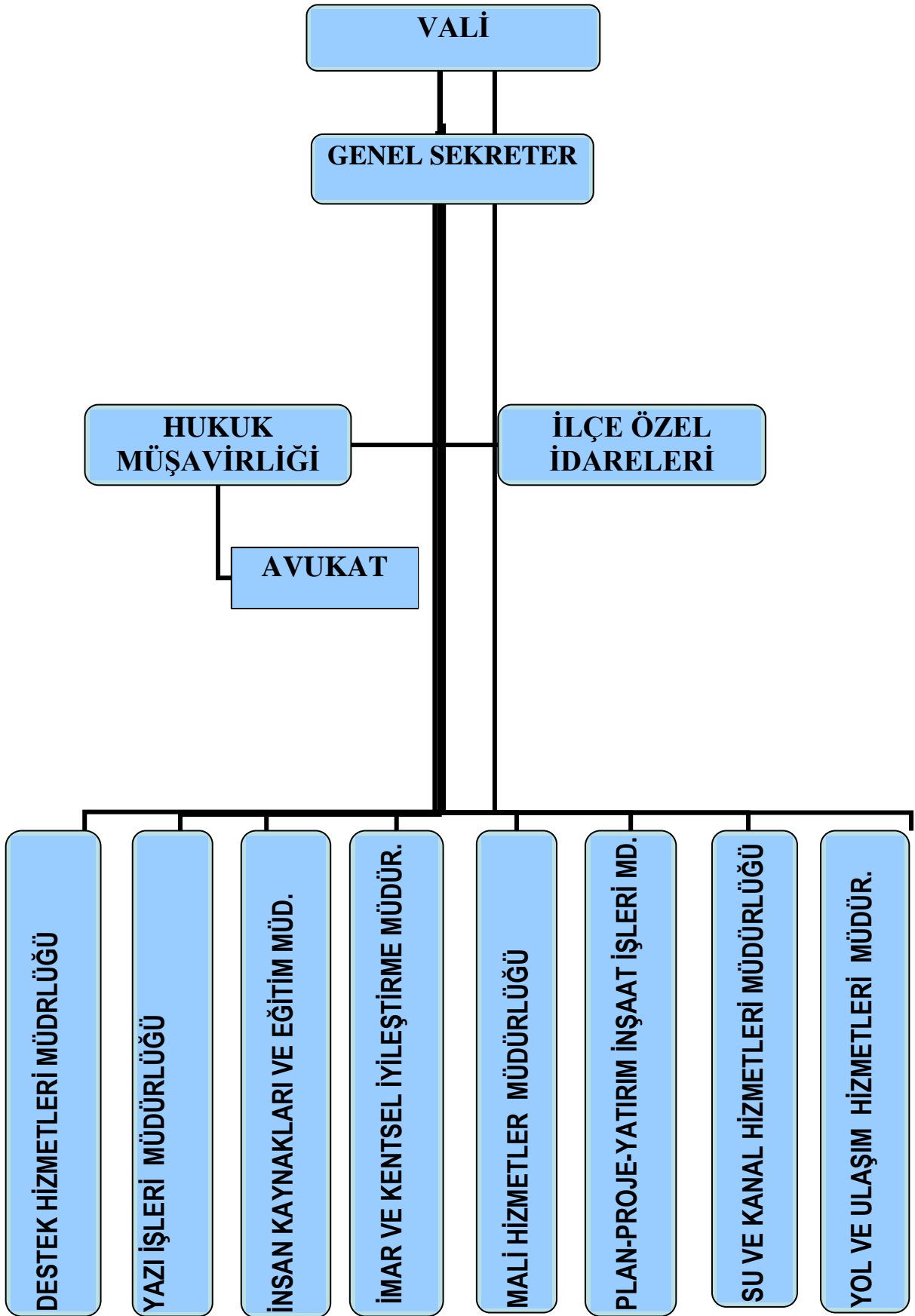
- m) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- o) İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

İL ENCÜMENİ

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

İL GENEL MECLİSİNİN 07/06/2006 TARİH VE 80 SAYILI KARARI İLE İHDAS EDİLEN NORM KADROLARI GÖSTERİR LİSTE

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun yürürlüğe girmesi nedeniyle mevcut örgüt yapısının incelenmesi ve analiz edilmesi sonucunda değişiklik yapılmış ve Bingöl İl Özel İdaresinin örgüt şemasında yer alan ana birimler şu şekilde oluşturulmuştur:



PERFORMANS PROGRAMININ İÇERİĞİ

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

1. Performans Hedefleri

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

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

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

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

2. Performans Göstergeleri

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

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

- Etkinlik göstergeleri (hedefe ulaşma derecesi).
- Kalite göstergeleri (tatmin, moral, rahatlık, kullanılabilirlik).

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

- a. Performans göstergelerini izlemek için excell ortamında veri tabanları açılmalıdır.
- b. Gerekiyorsa performans göstergeleri için hesaplama formülleri oluşturulmalıdır.
- c. Gerekiyorsa performans göstergeleri için izleme ve kontrol sistemleri oluşturulmalıdır.

d. Performans göstergelerine ilişkin olarak gelişmeler her üç ayda bir raporlanmalıdır. Performans raporları (**faaliyet raporları**) aynı zamanda performans göstergeleri çerçevesinde belirleneceğinden ilgili müdürlüklerden söz konusu hedef değerlerin tuttuğuna ilişkin kanıt belgeler ve veri tabanı bilgileri istenebilecektir

PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA TAKVİMİ

Performans Planı hazırlama takvimi şu şekilde belirlenmiştir:

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

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

TEMMUZ: Gelen performans hedefleri ve performans göstergelerinin değerlendirilmesi.

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

PERFORMANS PROGRAMININ İZLENMESİ

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

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

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

PERFORMANS VERİLERİNİN DOĞRULANMASI

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

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

PERFORMANSIN ÖLÇÜLMESİ

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

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

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

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

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

Tablo 28: Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ		
AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Dilber BEKTAŞ	Mali Hizmetler Müdürü v.	Bütçe Müd.V.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR**Bütçe ve kesin hesap işlemleri**

- ✚ İl Özel İdaresi Bütçesini hazırlanması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütmek, bütçenin uygulanmasını izlemek, Bütçeyi Bakanlığa göndermek
- ✚ Yönetim Dönemi Hesabını çıkarmak ve Sayıştay Bakanlığına göndermek,
- ✚ Kesin hesabı çıkararak İl Encümeni Meclis Bakanlığına ve Sayıştay Bakanlığına sunmak,
- ✚ Merkez Muhasebe Birimi ve İlçe Muhasebelerinin birleştirmek ilçe Sarf Evraklarını Muhafaza etmek ve Aylık hesapları çıkarmak,
- ✚ Maliye Bakanlığının SAY 2000 Programlarına aylık hesapları girmek ve Maliye Bakanlığına göndermek,

Bakanlardan ödeneklerle ilgili Valilik olurlarını almak ve bütçeleştirme işlemini yapmak,

- ✚ Bütçe içerisinde yapılması gereken ödenek aktarmalarını yapmak,
- ✚ İdarenin Aylık ve Yıllık Bilanço, Mizanını hazırlamak Nakit akışını takip etmek,
- ✚ Merkez Muhasebe Birimi ve İlçe Özel İdare Müdürlerinden talep edilen ödenekleri göndermek,
- ✚ Bütçe ile ilgili Ödenek ve aktarma taleplerini İl Encümeni ve İl Genel Meclisine sunmak,
- ✚ İl Özel İdaresinin Aylık hesap cetvellerini çıkartmak,
- ✚ Ödeneklerin Tenkis işlemlerini yapmak,
- ✚ Yıl sonu Ödeneklerin devir ve iptal işlemlerini yapmak,
- ✚ Gereğinde Ek Ödenek yapmak,
- ✚ Tahsisi Mahiyetteki Ödeneklerin Gelir Gider kayıtlarını yapmak,
- ✚ Muhtar maaşlarını Ödeneklerini tahsis, kontrol etmek ve Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğünde talep etmek ilçelere Ödeneklerini kesmek,
- ✚ Bütçe ile ilgili açılması gereken projeleri açmak,
- ✚ Bütçe gerçekleşmesi istatistik raporlarını tanzim etmek, idaremizde görev yapan Tüm personel, İl Genel Meclisi, Muhtarlara ait Maaş, Ücret, Huzur hakkı Yolluk gibi alacaklarına ilişkin harcama Belgelerinin süresi içerisinde Banka hesaplarına aktarmak ve Muhasebe kayıtlarını tutmak,
- ✚ Bordolarda yapılan kesintiler Muhasebe işlem Fişine bağlanarak ilgili Kurum Kuruluş ve Şahıs hesaplarına

aktarmasını yapmak ve Muhasebe kayıtlarına geçmek

- ✚ İdare hesabında bulunan Emanetleri takip etmek süresinde ilgili yerlere ödemek
- ✚ Tüm geçici ve kesin teminatların alınması ve iade işlemlerini yapmak,
- ✚ Vadeli ve Vadesiz Banka Hesaplarını takip etmek,
- ✚ Defterdarlığa Muhtasar ve KDV Beyannameleri vermek ve süresinde Ödemelerini yapmak,
- ✚ Taşınır Mal Hesaplarını Konsolide etmek Sayıştay Bakanlığına göndermek,
- ✚ Taşınır Mal Hesaplarıyla ilgili İlçe ve Merkez hesaplarında birlik sağlanmak,
- ✚ Temsil ağırlama,Tören ve tanıma giderleri: İşin niteliğine göre Devlet Harcama belgeleri Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince istenilen belgelere bağlanarak ödenmesini yapmak,
- ✚ Devlet harcama belgeleri yönetmeliğinin 40.maddesi gereğince tekel niteliğindeki elektrik,su,doğalgaz ve benzeri tüketim giderlerinin ödenmesi.4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 3.maddesi kapsamındaki alımlar : 4734 Kamu İhale Kanunu 3.maddesini (e) fıkrasında sayılan kuruluşlarında yapılan mal ve hizmet alımları,4734 sayılı K.İ.K'un 19.maddesi ,21.maddesi ve 22.maddesi gererince alımı yapılan mal,hizmet ve yapım işlerine ilişkin ilgili müdürlük tarafından tanzim olunan harcama belgesindeki tutarın ödemesini yapmak Muhasebe kayıtlarına geçmek,
- ✚ İdaremiz Gelir servisinde düzenlenen tahakkuklarını muhasebe kayıtlarımıza geçirilerek tahsilatlarının yapılmasını sağlamak,
- ✚ Alacaklar üzerine konulan Haciz ve kesintilerini yapıp ve icra müdürlüğüne ödemek,
- ✚ İdaremiz ve diğer kurumların İhalelerini Saymanlık üyesi vermek,
- ✚ Arazi satışlarının Özel İdare paylarının ayrıştırılıp köy payının iadesini sağlamak,
- ✚ Yasal Payların Ödenmesi ve takip edilmesini sağlamak,
- ✚ Afet yardım hesaplarının tutulması ve ödemelerinin hak sahiplerine yapılması,
- ✚ Devlet Planlama Teşkilatınca Proje karşılığı gönderilen Ödenekleri ayrı bir hesapta takip etmek ve ödemelerini yapmak,
- ✚ Tüm gelirleri muhasebe kayıtlarını e Bakanlık Projesi kapsamında Bakanlık Programına girmek
- ✚ İş yeri, lojman gayrimenkul kiralarını tahakkuklarını yapmak ve tahsil etmek,
- ✚ İdarenin Banka nakdinin takip etmek faiz gelirleri elde etmek,
- ✚ 6183 sayılı Amme alacaklarının tahsil usulü hakkındaki kanun uyarınca, idaremiz alacaklarının tahakkuk ve tahsili ile icra ve benzeri hukuki işlemlerini yürütmek,

Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödeneklerin gönderilme süresi (gün)	3	2	2
Ödenek aktarma taleplerinin karşılanma süresi (gün)	7	7	7
İlçe Özel İdare Müdürlüklerinde 5302 ve 5018 sayılı Kanunlar ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında eğitim verilecek kişi sayısı	9	9	9
Tahsil edilen gelirlerin tahakkuk edilen gelirlere oranı (%)	99.91	96	99
Ödeme evrakının ödenme süresi (gün)	3	2	2
Gönderme Emri Belgesinin muhasebe kay. yapılma süresi (gün)	3	3	3
Emanet iadelerinin ödenme süresi (gün)	7	7	7
Tahsil olunan gelirlerin muhasebe kaydı (gün)	3	2	2
Verilen avansların kapatılma süresi (gün olarak en geç)	30	30	30
Gelen evrakların yanıtlanma süresi (gün)	15	15	15
İlçelerin nakit taleplerinin gönderilme süresi (gün)	3	3	3

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2012 (T)
01- Personel Giderleri	5,263,013,28
02- Sos. Güv. Kur. Devl. P. Gid.	96,237,00
03- Mal ve Hizmet Alım Gid.	12,473,550,00
04- Cari Transferler	2,585,268,40
05- Sermaye Giderleri	13,733,209,04
06-Faiz Giderleri	0,0
07- Sermaye Transferleri	1,392,000,00
08-Borç Verme	222,712,96
09- Yedek Ödenekler	
TOPLAM BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI	39,165,990,68
Bütçe Dışı Kaynak	
Döner Sermaye	0
Diğer Yurt İçi	0
Yurt Dışı	0
Toplam Kaynak İhtiyacı	39.165.990.68

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM ÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Bedri ALTUN	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2012	2013	2014
Kurum çalışanlarının atama, nakil, emeklilik ve özlük işlemlerinden memnuniyet oranı (%)	%99	%99	%99
Diğer harcama birimi yöneticilerinin memnuniyet oranı (%)	93	93	93
Basılacak yayın sayısı	-	-	-
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek kurum personeli sayısı	35	40	45
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek eğitim sayısı	3	5	7
Seminer, Konferans ve Toplantılara iştirak edecek Katılımcı sayısı	95	95	95
Kurumumuza kazandırılarak Ulusal ve Uluslar arası kalite standart adedi	-	-	-
Personel Kütük Defterinin sayısal ortama aktarılarak güncellenme oranı (%)	90	95	95
İl Özel İdaresi hizmetlerinde, hizmet ve personel kalitesi ve vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik yapılacak anket sayısı	1	1	1
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek sosyal aktivite sayısı	2	3	4
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla planlanan ödüllendirme sayısı	2	2	2
Kurumumuz personelini sağlık alanında bilinçlendirmek amacıyla yapılacak eğitim sayısı	2	2	2
Sigara ve alkol gibi bağımlılık yapan maddelerden kurtulmaya yönelik yapılacak proje sayısı	-	-	-
Kuruma ait süreli ve süresiz yayınlarda sağlık alanında yayımlanacak köşe yazısı, haber veya bülten sayısı	-	-	-
Kronik hastalıklı personellere sağlık hizmetleri konusunda yapılacak rehberlik ve danışma hizmeti sayısı	-	-	-
Sağlıklı ve güvenli bir çalışma hayatı oluşturulması amacıyla planlanan proje – rapor sayısı	1	1	2

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2012 (T)	2013 (T)	2014 (T)
01- Personel Giderleri	29.843.384,67		
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	532.322,42		
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri(Yolluklar)	539.772,02		
05- Cari Transferler	-		
06- Sermaye Giderleri	-		
TOPLAM	30.915.479,11		

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER

V.1. KIRSAL KALKINMA

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

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

Faaliyet 1.5.1:

- Susuz konumda olan ünite sayısı:48
- suyu yetersiz olan köy sayısı: 0
- suyu yetersiz olan ünite sayısı:132

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

Faaliyet 1.6.1:

- Kanalizasyonu yapım aşaması konumunda olan ünite sayısı:12
- Kanalizasyonu yapılan köy sayısı: 82
- Kanalizasyonu yapılan Ünite sayısı:104
- Kanalizasyonu yapımı ihale aşamasında olan ünite sayısı:10
- Kanalizasyonu yetersiz (Olmayan) olan ünite sayısı: 809

HEDEF 16.2: İçme ve kullanma sularının ve kalitesinin tespit edilmesi ve su kirliliğinin önlenmesi amacıyla, yeraltı ve yerüstü içme suyu kaynakları ile sulama suyu olarak kullanılacak akarsu ve göllerde gerekli ölçüm ve analizlere Çevre Sağlık Müdürlüğü tarafından analizlere başlanmış ve süreç içerisinde devam etmektedir.

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

HEDEF 16.4: BİÖİ yetki alanları içerisindeki yerleşim yerlerinin Katı Atık Depolama Alanlarının yerleri, katı atık miktarları ve özellikleri, proje çalışmaları esnasında göz önünde bulundurularak kanalizasyon tesisi proje çalışmaları yapılmaya devam edilmektedir.

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

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü**HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ**

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

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2012	2013	2014
Yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşan ünite sayısı	90	70	60
Bakım ve onarımı yapılacak içme suyu tesisi sayısı	30	20	10
İçme suyuna kavuşan ünitelerin yapılan içme suyu çalışmalarından ve sonucundan memnuniyet oranı(%)	80	90	90
Kanalizasyon çalışması yapılacak köy sayısı	25	50	60
Bakım ve onarımı yapılacak kanalizasyon tesisi sayısı	20	25	35

Kanalizasyon tesisine kavuşmuş köylerde ki çalışma ve sonuç memnuniyet oranı(%)	80	90	90
Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek için açılacak sondaj kuyusu sayısı	35	20	10
Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Mahalli İdareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen içme suyu sondaj çalışması sayısı.	7	7	7
Kanalizasyon ve atık su tesisi yapılan yerleşim yerlerine yapılacak doğal arıtma tesislerine ait hazırlanacak proje sayısı	20	25	30
Yapılacak doğal arıtma tesisi sayısı	15	30	30
Muhtelif üniteler için yardım amaçlı verilecek boru miktarı (km)	15	12	10
Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	3	5	5

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2012 (T)	2013 (T)	2014 (T)
01- Personel Giderleri			
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri			
05- Cari Transferler			
06- Sermaye Giderleri			
TOPLAM			

3.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Erdoğan KARANOĞLU	Yazı İşleri Müdürü

Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
İdareye gelen evrakların havale ve ilgili birime teslim süresi (gün)	1	1	1
Giden evrakların kayıt ve posta işlem süresi (gün)	2	2	2
İl Genel Meclisi Toplantı daveti ve gündemin ilgililere yazılı olarak toplantı gününden önce bildirilme süresi (gün)	5	5	5
Komisyonlarda düzenlenen rapor ve eklerinin Meclis gündemine intikalinden sonra çoğaltılarak Meclis üyeleri ve ilgililere dağıtılması süresi (gün)	7	7	7
Meclis toplantılarında alınan kararların yazım süresi	5	5	5
Meclis Toplantılarına ait ses kayıtlarının çözümü ve tutanakların yazılımı (gün)	5	5	5
Meclis kararlarının Valiliğe sunulma süresi (gün)	5	5	5
Meclis kararlarının Kesinleşme süresi (gün)	7	7	7
Kesinleşen meclis kararlarının ilgili birimlere dağıtım süresi	7	7	7
Encümende verilen kararların yazımı süresi (gün)	1	1	1
Encümen kararlarının ilgili birimlere intikal süresi	2	2	2
Encümen karar defterinin geçmiş yıllarda baz alınarak bilgisayar ortamına aktarılması işi (%)	2	2	2
İl genel Meclisi ve il Encümeni kararlarının yer aldığı yayın sayısı	85	90	95
e-bakanlık projesi dahilinde tüm evrakların elektronik ortama aktarılma oranı (%)	2	2	2
e-bakanlık proje kapsamında alınacak hizmet içi eğitim sayısı	90	90	90
e-bakanlık projesi kapsamında satın alınacak ekipman adedi	1	1	1

4.DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 28: Destek Hizmetleri Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ		
AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
İhsan ERTÜRK	Destek Hizm. Müd.v	Makine Mühendisi

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI
Ihsan ERTÜRK	Destek Hizmetleri Müdürü V.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2012 (Ocak – Haziran)	2013 (Ocak – Aralık)	2014 (Ocak – Aralık)
Gerçekleştirilecek ihale sayısı	53	70	80
Kurum personelinin temizlik hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)	%80	%100	100
İhale mevzuatı ile ilgili eğitim aldırılacak kişi sayısı	0	10	15
Mikro kredi uygulaması yapılacak kişi sayısı	0	0	0
Satın almaya yönelik yapılan taleplerin gerçekleştirme oranı (%)	%90	%100	%100
Merkez atölyesinde malzeme, yedek parça ve teçhizat üretimi sayısı	400	800	900
Tamir edilen araç sayısı	248	450	500
Bozulan İş makinelerinin atölyede ortalama kalma süresi(gün)	5	4	3
Hazırlanan maliyet hesabı rapor sayısı	1	4	4
Atölyede çalışan personelin çalışma şartlarının iyileştirilmesine yönelik hazırlanan rapor sayısı	1	4	4
Atölyede çalışan personele verilecek iş güvenliği eğitim – seminer sayısı	0	2	2
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde kullanılacak malzeme, alet, makine ile araçların ve bunların yedek parçalarının envanter raporları envanter güncellemeleri (adet)	4.400	15.000	20.000
Atölye demirbaşlarının toplam hareket adedi (yeni, devir, v.b)	5	15	10
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde, ihtiyaç olan akaryakıt ürünlerinde sağlanan tasarruf miktarı (%)	% 20	% 25	% 30
Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipman sayısı	2	12	18

Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipmandan elde edilen gelir	1.086.60	10.270,00	20.530,00
Makine kontrol kartı yardımı ile gerçekleştirilen tasarruf oranı (%)	%20	%20	%20
Özel İdare Personelinin servis araçlarından memnuniyet oranı (%)	%80	%100	%100
İş Güvenliği kapsamında kazasız gün sayısı.	129	360	360

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (YTL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2012 (T)	2013 (T)	2014 (T)
01- Personel Giderleri			
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri			
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri			
05- Cari Transferler			
06- Sermaye Giderleri			
TOPLAM			

5.PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 28: Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

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

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

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

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV TANIMI

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

- p) Aylık faaliyet raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- r) KÖYDES (Köy Altyapılarını Destekleme Projesi) projelerini hazırlamak, program tekliflerini yapmak uygulamalarını izlemek ve ilgili birimlerle koordineyi sağlamak.
- s) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- t) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- u) Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

ADRES KAYIT SİSTEMİ

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

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

ADNS (Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi) çalışmaları, müdürlüğümüz bünyesinde devam etmektedir. 2011 yılında İlimiz merkez ve İlçelerimize bağlı köy ve mezralarda TUIK çalışmalarından sonra yerleşim yerlerinde yeni yapılan hane ve binalara 74 adet yeni numara verilmiştir.

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
Bakım onarım yapılacak bina sayısı	0	0	0
Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	3	3	3
Yıl içerisinde yapımı gerçekleştirilecek tarımsal projeler (adet)	100	80	80
Yıl içerisinde yapımı gerçekleştirilecek çevresel nitelikli proje sayısı	100	100	100
Çevre bilinci konularında hazırlanacak yayın sayısı	0	0	0
Çevre bilincinin geliştirilmesi konularında işbirliği yapılacak kurum ve kuruluş sayısı	16	16	16
İdarenin kendi kaynakları ile yapacağı inşaat sayısı	5	7	10
Teknik inceleme yapılacak iş sayısı	150	150	150
Hazırlanacak il çevre düzeni planının tamamlanma oranı %	%30	%40	%50
Adres kayıt sistemi ve kimlik paylaşım sisteminin yürütülmesi için hazırlanacak teknik altyapının gerçekleştirme oranı(%)	%75	%80	%95
Adres ve numaralamaya ilişkin yönetmeliğinin 9. maddesi gereğince; yapı ruhsatı formları, yapı kullanma izin belgesi ve yanan yıkılan yapıların ulusal veri tabanına işleme oranı (%)	-	-	-
5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununda belirtilmiş standartlardaki adres bilgileri ile adres oluşumuna alt yapı oluşturan yapı belgelerini, belgelerin oluşturulması ile eş zamanlı olarak ulusal adres veri tabanına işleme oranı(%)	%75	%80	%95
Ulusal veri tabanında yer alan bilgilerin güncellenme oranı(%)	-	-	-

7.İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 28: İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

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

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

İmar Planı Hizmetleri

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

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

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

İnşaat Ruhsatı ve Denetim Hizmetleri

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

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

İmar Kanununun 58. Maddesi gereği;

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

Köy nüfusuna kayıtlı olmayan, köyde sürekli oturmayanlar ile

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

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

Ruhsat ve eklerine aykırı veya kaçak yapılan inşaatların tespitini yapmak.

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

İdari cezaları sonuçlanan ruhsatsız kaçak inşaatları ruhsata bağlamak.

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

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

Maden Kanunu Gereği Yapılan Ruhsat İşlemleri

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

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

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

Madencilik faaliyetleri için Yönetmeliği kapsamında gerekli izinlerin alınmasını sağlamak,

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri

- 1- Belediye sınırları ve mücavir alan dışında kalan sıhhi, gayrisıhhi müesseseler ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" düzenlemek,
- 2- söz konusu işyerlerinin denetimlerini yapmak,
- 3- ruhsat olmadan açılan işyerlerini Yönetmelik gereği kapatma işlemlerini düzenlemek ve ruhsat alınmasını sağlamak,

PERFORMANS TABLOSU

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

		(Parsel karayolu kenarındaysa) 4-Mimari-Statik-Elektrik Projeleri	
10	Yapı Kullanım İzin Belgesi	1-Başvuru dilekçesi 2-Sosyal Güvenlik Kurumundan ilişiksiz belgesi 3-Vergi Dairesinden ilişiksiz belgesi	1 Ay
11	Muhtarlık İznine Tabi Yapı Kullanım İzni ve Kapı Numarası Yazısı	1-Başvuru dilekçesi 2-Muhtarlık izin belgesi	1 Ay

8.YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 28: Yol ve Ulaşım Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ		
AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Nihat BURAK GAZİ	Yol ve Ulaşım Hizm.Müd.	Yol ve Ulaşım Hizm.Müd.

PERFORMANS TABLOSU

STRATEJİK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ	
AD VE SOYADI	ÜNVANI
Nihat BURAKGAZİ	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1.kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	45	150	200
2. kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	120	200	250
Stabilize kaplanacak yol uzunluğu (km)	415	250	250
Yol onarımı (km)	310	600	650
Karla mücadele çalışması (km)	34865	25000	25000
Tesviye	300	150	150
Rotmix (Yama)	150	200	400
Performans Göstergeleri	2012	2013	2014
Stabilize yolun malzemeli bakımı(km)			
Köprü Yapımı (ad)			
Menfez yapımı (ad)			
Greyderli reglaj yapımı	2500	2450	2250
Asfalt plent tesisinde rotmix üretimi (ton)	20000	50000	100000
Trafik işaret ve bilgi levhası üretimi ve montesi (ad)			
Köylülerin köy yollarından memnuniyet oranı (%)	96	97	98
İl Özel İdaresi yol ağı hizmetleri ile ilgili hazırlanacak yayın sayısı	2	2	2
Yol ve Ulaşım Hizmetleri personeline yönelik verilecek hizmet içi eğitim sayısı	2	2	2
Sanat Yapıları Korige Boru Mt.	3000	2750	2500

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (YTL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2012 (TL)	2013 (TL)	2014 (TL)	2015 (TL)
01- Personel Giderleri				
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri				
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri				
05- Cari Transferler				
06- Sermaye Giderleri				
TOPLAM				

**BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
2012 YILI PERFORMANS PLANI TABLOSU**

İdare Adı	BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	Ekonomik koşulların ve ödenek durumunun dikkate alınmak suretiyle stratejik planın “Stratejik hedef ve faaliyetler” başlığı “Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı altındaki “kırsal kalkın hızlandırılması amacıyla tarım sektörünün desteklenmesi.		
Hedef	HAYVANSAL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Performans Hedefi	HAYVANSAL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ		
Açıklama: İlimizde hayvancılığın geliştirilmesi, hayvansal üretimin artırılması ve kayıt altına alınması, hayvan ha ve zararlıları ile mücadele edilerek daha sağlıklı hayvanlar yetiştirilmesi, hayvansal üretimin ekonomik olmas rekabet gücünün artırılmasını, bu hususlarla ilgili faaliyetleri ve soy kütüğü kayıtlarının tutulması ile hayvan ırkl ıslahını, damızlıkların sağlıklı ve hijyenik koşullarda yetiştirilmesini ve hastalıklardan arî bir şekilde üreticilere int ve korunmasını sağlamaktır.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			2012 YILI
1	Suni Tohumlama		5.000 Doz
Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde hayvancılığı geliştirmek, istihdamı arttırmak, çiftçi gelirlerine katkı sağl genetik kapasitesi yüksek tohumun kullanılmasını yaygınlaştırmak amacıyla 2012 yılı içerisinde suni tohumla önemli bir gider olan genetik kapasitesi yüksek 5.000 doz tohumun (İthal Sperma) temin edilerek ilimizdeki hayva kullanılması planlanmıştır.			
2	Kulak Küpesi		50.000 Adet Çift
Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde Büyükbaş hayvanların kayıt altına alınarak güncelleme çalışmalarının sağla amacıyla 2012 yılı içerisinde Büyükbaş hayvanlarda kullanılmak üzere 50.000 çift Kulak Küpesinin alımı planlanmı			
3	Antrax (Şarbon)		80 Şişe (50ml)
Açıklama: İlimiz genelinde önemli bir zoonoz hastalık olan Antrax (Şarbon) hastalığına karşı korunma tedbir zamanında ve tam olarak alınmasını ve İlimizdeki hayvan hastalıklarının teşhisi ve bulaşmasının engellenmesi am 2012 yılı içerisinde 3.500 sığır ve 1.000 koyun-keçinin aşılmasını maksadıyla 80 şişe (50 ml) antrax (şarbon) a alımı planlanmıştır.			
4	İlimiz Genelinde Salgın Hastalıklar ile Mücadele Projesi kapsamında Kişisel Koruyucu Ekipmanları Alımı		50 Adet İş Tulum 50 Adet İş Önlüğü 50 Adet Vet. Çant
Açıklama: İlimizde hayvan hastalıklarıyla mücadele eden personelin hastalıktan korunması ve daha verimli çalış			

sağlamak amacıyla 2012 yılı içerisinde 50 Adet İş Tulumu, 50 Adet İş Önlüğü ile 50 Adet Veteriner Çantasının alınması planlanmıştır.

Not: Suni Tohumlama Projesi kapsamında İl Müdürlüğümüzün 2012 yılı sonuna kadar 60.000 TL'lik ek

Faaliyetler	2012 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Suni Tohumlama (İthal Sperma Alımı)	80.295	-	80.295
2 Kulak Küpesi	31.860	-	31.860
3 Antrax (Şarbon)	5.138	-	5.138
4 İlimiz Genelinde Salgın Hastalıklar ile Mücadele Projesi kapsamında Kişisel Koruyucu Ekipmanları Alımı	4.482	-	4.482
Genel Toplam	121.775	-	121.775

ödenek ihtiyacı bulunmaktadır.

İdare Adı	BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Ekonomik koşulların ve ödenek durumunun dikkate alınmak suretiyle stratejik planın "Stratejik amaç, hedef ve faaliyetler" başlığı "Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı altındaki "kırsal kalkınmanın hızlandırılması amacıyla tarım sektörünün desteklenmesi.
Hedef	BİTKİSEL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ
Performans Hedefi	BİTKİSEL ÜRETİMİN GELİŞTİRİLMESİ

Açıklama: İlimizin ihtiyaçlarına cevap verecek miktarda ve kalitede ürünün istenilen yer ve zamanda pazara sunulabilmesi, sektörde hizmet verenlerin sosyo-ekonomik koşullarının iyileştirilerek refah düzeylerinin yükseltilmesi, doğal koşullara bağımlılığın azaltılması, birim alandan alınan verimin artırılması, üretim alanlarının ve girdilerin rasyonel kullanımının sağlanması, mekanizasyonun geliştirilmesi, tarımsal sanayinin ihtiyacı olan hammaddenin üretilmesi, dolayısıyla pazara hareketlilik kazandırılarak üretici gelirinin ve kırsal alandaki istihdamın artırılması amaçlanmaktadır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2012 YILI
1	Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi	5.000 Doz
Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde meyveciliği geliştirmek, istihdamı arttırmak ve çiftçi gelirlerine katkı sağlamak amacıyla Ceviz için en az 5 dekar, Elma, Kiraz ve Armut için ise en az 4 dekar alanda Kapama Meyve Bahçesi tesis edilmesi planlanmıştır. Bu amaçla 2012 yılında 10.000 adet Elma fidanı, 1.500 adet Kiraz fidanı, 1.500 adet Armut fidanı alımı ile 142 adet kapama meyve bahçesinin etrafının çevrilmesi ile ilgili malzeme alınarak çiftçilerimize dağıtımı yapılmıştır.		
2	5 Yılda 500.000 Ceviz Fidanı Dikim Projesi (Kampanyası)	37.000 Adet Ceviz Fidanı
Açıklama: İlimizin iklimi ve coğrafik yapısı ceviz yetiştiriciliği açısından uygun olduğundan İlimizde ceviz yetiştiriciliğinin gelir getirici bir faaliyet olarak yaygınlaştırılması ve dolayısıyla üretim ve istihdamın geliştirilmesi amacıyla 2012 yıl içerisinde 37.000 adet ceviz fidanının alımının yapılarak çiftçilerimize dağıtımı yapılmıştır.		
3	Kapama Çilek Bahçesi Tesisi Projesi	75.000 Adet Çilek Fidesi 10.000 m² Plastik Malç Örtüsü
Açıklama: İlimizde çilek yetiştiriciliğinin gelir getirici bir faaliyet olarak yaygınlaştırılması ve dolayısıyla üretim ve istihdamın geliştirilmesi amacıyla 2012 yıl içerisinde 75.000 adet çilek fidesi ile 10.000 m ² plastik malç örtüsünün alımı yapılarak çiftçilerimize dağıtımı planlanmıştır.		

Faaliyetler	2012 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi	283.000	-	283.000
2 5 Yılda 500.000 Ceviz Fidanı Dikim Projesi (Kampanyası)	100.000	-	100.000
3 Kapama Çilek Bahçesi Tesisi Projesi	20.000	-	20.000
Genel Toplam	403.000	-	403.000

Not: Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi kapsamında İl Müdürlüğümüzün 2012 yılı sonuna kadar 40.000 TL'lik ek ödenek ihtiyacı bulunmaktadır.

İdare Adı	BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	Ekonomik koşulların ve ödenek durumunun dikkate alınmak suretiyle stratejik planın “Stratejik amaç, hedef ve faaliyetler” başlığı “Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı altındaki “kırsal kalkınmanın hızlandırılması amacıyla tarım sektörünün desteklenmesi.		
Hedef	GIDA KONTROL HİZMETLERİNİN ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI		
Performans Hedefi	GIDA KONTROL HİZMETLERİNİN ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI		
Açıklama:	İlimizde Gıda üretim ve tüketim yerlerinde gıda güvenliği ve güvenilirliğinin temini için gerekli tedbirlerin alınması ile gıda kontrol hizmetlerinin etkinliğinin artırılması hedeflenmektedir.		
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			2012 YILI
1	Gıda Kontrol Aracı Alımı	1 Adet	
Açıklama:	İl Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen gıda denetimlerinin hızının ve kalitesinin artırılması amacıyla 2012 yıl içerisinde 1 adet gıda kontrol aracının alımı planlanmıştır.		

Faaliyetler	2012 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Gıda Kontrol Aracı Alımı	70.000	-	70.000
Genel Toplam	70.000	-	70.000

11.GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BİNGÖL GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	Spor hizmetlerinin ve gençlik faaliyetlerinin geniş kitlelere yaygınlaştırılıp, geliştirilmesi
Hedef	İl ve İlçelerdeki mevcut spor tesislerinin standartları yükseltmek, İlimize yeni tesisler kazandırmak, yeni spor kulüplerinin kurarak lisanslı sporcu sayısını artırmak, organizasyon sayılarını arttırmak, gençlere ve çocuklara spor bilincini aşımak ve kitleleri sporla buluşturmak. Gençlik Merkezi aracılığıyla çocuklarımızın ve gençlerimizin boş zamanlarını bilinçli bir şekilde değerlendirmelerine imkan sunmak, kötü ve zararlı alışkanlıklardan korumak sosyal, kültürel,sanatsal ve sportif faaliyetlere yönlendirmek
Performans Hedefi	Hazırlanan Faaliyet ve projeler yılı içerisinde ödenek imkanları doğrultusunda gerçekleştirilecektir.
Açıklama	

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kayak tesislerinin bakım onarımı	-	% 100	-
<u>Açıklama</u> 2012 yılında bakım onarım yapılması planlanmaktadır.				
2	Genç ilçesi sentetik çim yüzeyli futbol sahasının tribün çatısının yapılması	-	% 100	-
<u>Açıklama</u> 2012 yılında İşin bitirilmesi planlanmaktadır.				
3	sentetik çim yüzeyli Semt sahası yapımı (1 adet Güveçli köyü)	-	%50	% 50
<u>Açıklama</u> 2013 yılında tesisin bitirilerek hizmete açılması planlanmaktadır.				
4	Şehir stadyumu tribün onarımı ve saha ıslahı için çimlendirme işi	-	% 100	-
<u>Açıklama</u> 2012 yılında işin bitirilerek hizmete açılması planlanmaktadır.				
5	Spor salonları bakım-onarımı (merkez- Solhan)	-	% 100	-
<u>Açıklama</u> 2012 yılında tesislerin bakım ve onarımlarının yapılması planlanmaktadır.				
6	Sentetik çim yüzeyli futbol sahalalarının bakım-onarımı (merkez,Solhan,genç)	-	-	% 100
<u>Açıklama</u> 2013 yılında işin bitirilerek hizmete açılması planlanmaktadır				
7	Amatör spor kulüplerine malzeme desteği ve nakdi yardımın yapılması	-	1000 Sporcuya destek	1250 Sporcuya destek
8	Kar temizleme aracı, ekipmanı ve midibüs alımı	-	% 100	-
<u>Açıklama:</u> Şehir stadyumu ve sentetik futbol sahalalarının kar temizliğinde kullanılmak üzere kar temizleme aracı ve İlimizdeki sporcuların ve kulüp takımlarının taşınmasında kullanılmak üzere midibüs alımı hedeflenmektedir.				
9	Sporcu ve organizasyon sayılarını artırmak	-	10.000 faal sporcu 300 organize sayısı	11.000 faal sporcu 350 organize Sayısı
<u>Açıklama</u> Faal sporcu sayılarımızı 2012 yılında 10.000, organizasyon sayısını da 300 sayısına ulaştırmak, hedeflerimiz arasındadır.				
10	Sporcu ödüllendirilmesi	Muhtelif branşlarda -	Muhtelif branşlarda 1250 sporcu	Muhtelif branşlarda 1500 sporcu
<u>Açıklama</u> 2012 yılı sonu 1250 sporcuya, 2013yılı itibari ile 1500 sporcuya spora teşvik ve özendirme için madalya, kupa ve çeşitli ödüller verilmesi planlanmaktadır.				
11	Tarihi ve Kültürel Geziler,Gençlik Değişim Programları ve eğitim amaçlı kurslar	-	%50	%50
<u>Açıklama</u> Gençlik Merkezi üyelerinin Ülkemizin farklı coğrafi bölgelerindeki tarihi ve turistik yerlerine yapılacak geziler ve				

Gençlik değişim projeleri ve programı kapsamında müdürlüğümüzce açılacak kurslarda kullanılmak üzere malzeme alımının yapılması

14.AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu olarak, köklü devlet tecrübemiz, engin kültür ve medeniyet birikimimiz ile evrensel hukuk ilkeleri ve Anayasa çerçevesinde, uluslararası sözleşmelere, ulusal plan ve politikalara, sosyal değişim ve gelişime göre, sosyal hizmetlerin temel ilke ve esasları ile model ve niteliğini belirlemek. Nitelikli bir yaşam sürdürmekte güçlük çeken birey ve grupların; maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesinin ve ihtiyaçlarının karşılanmasının bir insan hakkı olduğu anlayışı içinde, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler bütünü, alanla ilgili olan kesimler ile işbirliği içerisinde yürütmek.
Hedef	2012 Yılı İl Özel İdaresi Bütçesi ile verilen ödeneklerle hedeflere ulaşmak ve hizmetlerin %-100 oranında yerine getirilmesini sağlamak.

Performans Hedefi	2012 yılı bütçesi kapsamında verilen ödenekleri tam ve amacına uygun harcamak ve %-100 oranına ulaşmak.
--------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(2012)
1	Hizmet Aracı Kiralanması			%-100
2	Güvenlik Kulübesi			%-100
3	Güvenlik Kamera Sistemi			%-100
4	İhata Davarların Yükseltilmesi			%-100
5	Nizamiye Kapısının Kumandalı ve otomatik Yapılmasını			%-100
6	Klozet Tuvaletlerin değiştirilmesi			%-100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmet Aracı Kiralanması	60.000		60.000
2	Güvenlik Kulübesi	30.000		30.000
3	Güvenlik Kamera Sistemi	60.000		60.000
4	İhata Duvarların Yükseltilmesi	75.000		75.000

5	Nizamiye Kapısının Kumandalı ve otomatik Yapılmasını	10.000		10.000
6	Klozet Tuvaletlerin değiştirilmesi	7.000		7.000
Genel Toplam		Nizamiye Kapısının Kumandalı ve otomatik Yapılmasını		

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	İL SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	--------------------------------------

Amaç	Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu olarak, köklü devlet tecrübemiz, engin kültür ve medeniyet birikimimiz ile evrensel hukuk ilkeleri ve Anayasa çerçevesinde, uluslararası sözleşmelere, ulusal plan ve politikalara, sosyal değişim ve gelişime göre, sosyal hizmetlerin temel ilke ve esasları ile model ve niteliğini belirlemek. Nitelikli bir yaşam sürdürmekte güçlük çeken birey ve grupların; maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesinin ve ihtiyaçlarının karşılanmasının bir insan hakkı olduğu anlayışı içinde, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler bütünü, alanla ilgili olan kesimler ile işbirliği içerisinde yürütmek.
Hedef	2012Yılı İl Özel İdaresi Bütçesi ile verilen ödeneklerle hedeflere ulaşmak ve hizmetlerin %-100 oranında yerine getirilmesini sağlamak.

Performans Hedefi	2012 yılı bütçesi kapsamında verilen ödenekleri tam ve amacına uygun harcamak ve %-100 oranına ulaşmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(2012)
7	Yemekhane Tadilatı			%-100
Açıklama				
8	Klozet Tuvaletlerin değiştirilmesi			%-100
Açıklama				
Açıklama				
9	Sundurmalar ve Evlerin Giriş Kapıları			%-100
10	Güneş Enerjisi Sisteminin Yapımı			%-100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
11	Yemekhane Tadilatı	20.000		20.000

12	Öğrencilerin Yaz Kampı	25.000		25.000
13	Sundurmalar ve Evlerin Giriş Kapıları	100.000		100.000
14	Güneş Enerjisi Sisteminin Yapımı	45.000		45.000
Genel Toplam				432.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	
Faaliyet Adı	Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	

Ekonomik Kod		(2012)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	432.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		432.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		432.000

İL ACİL AFET VE DURUM MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

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

Açıklamalar:

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

Performans Göstergeleri		(t-1)	(2012)	(2013)
1	Tam Donanımlı Kurtarma Aracı Alımı	-	-	-
2	Bilgisayar ve Donanım Alımları	-	%70	%70
3	Hizmet Aracı ve Konteynır Araç	-	70.000,00	-
Açıklama	Van İli ve Erciş İlçesinde meydana gelen depremden dolayı evsiz kalan 120 aile 810 kişi ilimizde misafir edilmiş ve bunların her türlü ihtiyacı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığınca Afet Acil Yardım Ödeneğinden ilimize gönderilen 580.000,00-TL ödenekten karşılanmıştır.			
4	Otomasyon Programları Alımı	-	-	100.000,00
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tam Donanımlı Kurtarma Aracı Alımı	-	-	-
2	Bilgisayar ve Donanım Alımları	60.000,00	-	60.000,00
3	Hizmet Aracı ve Hizmet Alımları	70.000,00	-	70.000,00
4	Otomasyon Programları Alımı	100.000,00	-	100.000,00
5			-	
Genel Toplam		230.000,00	-----	230

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	----------------------------------------

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

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

Açıklamalar:

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

Performans Göstergeleri		(2012)	(2011)	(2012)
1	Arama Kurtarma Malzemeleri Alımı	-	%70	-
Açıklama:				
2	Demirbaş Alımları	-	%40	60.000,00
Açıklama:				
3				
Açıklama:				
4				
Açıklama:				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Arama Kurtarma Malzemeleri Alımı	-	-	-
2	Demirbaş Alımları	-	-	-
3	Hizmet Aracı (Konteynr Araç)	70.000,00		70.000,00
Genel Toplam		70.000,00		70.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Afet Planlama Ekip ve ekipmanlarını oluşturarak gerekli çalışmalar yapılacaktır.
Faaliyet Adı	Afet planlaması yapmak, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının personelleri için eğitim çalışmaları yapmak, ayrıca gerekli ekipmanları sağlamak için satın alma işlerini düzenlemek.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yönetim Hizmetleri ve Sivil Savunma, Afet Yönetim Merkezi ve Müdahale ve Planlama Şube Müdürlükleri

Açıklamalar1-)Yapılacak olan planlama çalışmaları için ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarının personelleri için verilecek eğitimlerle ilgili gerekli araç, gereç ve materyaller sağlamak .Oluşturulacak ekiplerin ihtiyacı olan araç, gereç ve malzemelerin alınması

Ekonomik Kod		(2012)
01	Personel Giderleri	30.000,00-TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	580.000,00-TL
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		610.000,00-TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		500.000,00-TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.110.000,00-TL

16.ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL
MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç Müdürlüğümüz görev ve yetkilerini zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirebilmek

Hedef Daha hızlı, daha kaliteli, daha
güvenli hizmet

Performans

Hedefi

Açıklamalar

İlimiz merkez ve ilçelerindeki keşif ve kontrollük hizmetlerini gerçekleştirmek

Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 Bilgisayar + CPS+ yazıcı alımı işi		7.500	10.000,00
Açıklama			
Yeni atanan teknik personelin İl Özel İdaresince talep edilen kurumların keşif ve yaklaşık maliyet programlarını kullanmak için			
2 Akaryakıt alımı	2.480,00	1.000,00	5.000,00
Açıklama			
İl Özel İdaresince talep edilen kurumların keşif ve kontrollük hizmeti için			
3 Araç onarım+Lastik alımı		2.500,00	5.000,00
Açıklama			
İl Özel İdaresince talep edilen kurumların keşif ve kontrollük hizmeti için			
4 Halihazır harita yapım işi		10.000,00	5.000,00
Açıklama			
Kıyı kenar çizgisi tespiti için gerekli olan halihazır harita yapımı alımı için			
5 Program güncellenmesi			5.000,00
Açıklama			
Yaklaşık maliyet programı, oska programı			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)	Bütçe Dışı	Toplam
	Bütçe		
1 Bilgisayar + CPS+ yazıcı alımı işi	10.000,00		10.000,00
2 Akaryakıt alımı	5.000,00		5.000,00
3 Araç onarım+Lastik alımı	5.000,00		5.000,00
4 Halihazır harita yapım işi	5.000,00		5.000,00

5	Program güncellenmesi	5.000,00	5.000,00
Genel Toplam			30.000,00

PERFORMANS TABLOSU

Faaliyet ve Proje Maliyeti Tablosu (Bütçe Yılı 2009-2010-2011)

SAM1	Sorumlu Birim	F ve P'nin başlama ve bitiş tarihi	2009	2010	2011	TOPLAM
F1	İdari İşler Şube Müdürlüğü	01.01.2009 – 31.12.2009 01.01.2010 – 31.12.2010 01.01.2011 – 31.12.2011	7.500.-	15.000.-	15.000.-	37.500.-
F2	İdari İşler Şube Müdürlüğü	01.01.2009 – 31.12.2009 01.01.2010 – 31.12.2010 01.01.2011 – 31.12.2011	7.500.-	7.500.-	7.500.-	22.500.-
F3	İmar Afet Şube Müdürlüğü	01.01.2009 – 31.12.2009 01.01.2010 – 31.12.2010 01.01.2011 – 31.12.2011	3000	4000	5000	12.000
SH TOPLAMI			18.000.-	26.500.-	27.500.-	72.000.

TİSVA MİKROFİNANS MERKEZİ

TGMP BİNGÖL ŞUBESİ

Şube Adı	Bingöl Mikrofinans Şubesi
-----------------	---------------------------

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

Performans Göstergeleri	(2009)	(2010)	(2011)	2012
Yoksul bayanlara kredi dağıtımı (yıllara göre)	140.268,00	252.159,00	325.333,00	236.160,00
Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)				
	Fon İhtiyacı			Toplam
Mikrofinans şube fon ihtiyacı	250.000,00			250.000,00
Genel Toplam	250.000,00			250.000,00

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Performans Göstergeleri		(2010)	(2011)	(2012)
1	Sağlık Tesislerimizin Onarımları			550.000
Açıklama				
2	2 Adet Sağlık Evi yapımı			200.000
Açıklama				
3	2 Adet Ambulans Alımı			250.000
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sağlık Tesislerimizin Onarımları	550.000		550.000
2	2 Adet Sağlık Evi yapımı	200.000		200.000
3	2 Adet Ambulans Alımı	250.000		250.000
Genel Toplam		1.000.000		1.000.000

İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

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

Performans Göstergeleri	Ölçü Birimi	2010	2011	2012
Asayiş suçlarının aydınlanma oranı	ORANI	% 78	% 76	% 66
Huzur toplantıları sayısı (SAHT)	SAYISI	4	4	1

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
Asayiş Suçları ile Mücadele Faaliyeti	14.805.951,32	0,00	14.805.951,32
Genel Toplam	14.805.951,32		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

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

Ekonomik Kod		2012 Yılı Ödeneği
01	Personel Giderleri	11.672.542,29
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.657.006,03
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.387.583,00
06	Sermaye Giderleri	88.820,00

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		14.805.951,32
------------------------------	--	---------------

Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0,00
	Diğer Yurt içi	0,00
	Yurt Dışı	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak	0,00
Genel Toplam		14.805.951,32

İL KÜLTÜR TURİZİM MÜDÜRLÜĞÜ

TABLO 1

AMAÇ HEDAF	Kültür ve turizmin geliştirilmesi İlimizde var olan turizm potansiyeli yeterince tanıtılmamakta olup, mevcut turizm unsurlarının tanıtılması,
PERFORMANS HEDAFİ	Mevcut DVD ,Kitapçık,İl Haritası,Broşür gibi tanıtım materyallerinin çoğaltarak dağıtımını yapılması.Materyallerin sürdürülebilir bir kullanımla turizmin hizmetlerine sunarak, yerli yabancı ziyaretçi sayısının artırılması.

AÇIKLAMALAR:

2011 yılında FKA Projesi kapsamında hazırlanan tanıtım materyallerinin önemli bir kısmı gerek fuar etkinliklerinde gerek diğer yöntemlerle dağıtılmış ve ili tanıtımda önemli bir mesafe almıştır.

FAALİYETLER	MİKTAR	TUTAR	BÜTÇE
DVC Çoğaltımı	2.000	3,000,00	3,000,00
Kitapçık Çoğaltımı	1,000	2,000,00	2,000,00
İl Haritası Çoğaltımı	1,000	1,000,00	1,000,00
Broşür Çoğaltımı	2,000	1,000,00	1,000,00
TOPLAM		7,000,00 TL	7,000,00 TL

TABLI-2

AMAÇ HEDAF	Kültür ve turizmin geliştirilmesi İlimizde var olan turizm potansiyeli yeterince tanıtılmamakta olup, mevcut turizm unsurlarının tanıtılması,
PERFORMANS HEDAFİ	Mevcut arkolajik ve turizm alanlarının tanıtım ve yol levhaları ile ziyaretinin kolaylaştırılması.

FAALİYETLER	MİKTAR	TUTAR	BÜTÇE
Yol ve Levhaları	5adet	1,500,00	1,500,00
Tanıtım Levhaları	5 adet	4,500,00	4,500,00
TOPLAM		6,000,00 TL	6,000,00 TL

TABLO -3

AMAÇ HEDAFİ	Kültür ve turizmin geliştirilmesi İlimizde var olan turizm potansiyeli yeterince tanıtılmamakta olup, mevcut turizm unsurlarının tanıtılması,
------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PERFORMANS HEDAFİ	2012 yılında gerçekleştirilecek olan fuarlarda açılacak standartlarla ilimizin temsil etmek ve ilimizin kültürel unsurlarını, üretim değerlerini tanımak.
------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FAALİYETLER	MİKTAR	TUTAR	BÜTÇE
Fuar Organizasyonu		7,000,00	7,000,00
TOPLAM			7,000,00

İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ 2012 PERFORMANS PLANI TABLOSU

AMAÇ HEDAFİ	Kültür ve turizmin geliştirilmesi İlimizde var olan arkeoloji taşınılmaz kültür varlıklarının korunması,ziyaretçi sayısının artırılması.
------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PERFORMANS HEDAFİ	2011 yılında yapılan Zağ Mağaralarının fizibilitesi yapılaş,proje aşamasına gelinmiştir.2012 yılında projesinin tamamlanmasını takiben Erzurum Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü onayı alınarak, temizlik ve basit onarım çalışmaları gerçekleştirilecektir.
------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

FAALİYETLER	MİKTAR	TUTAR	BÜTÇE
Temizlik çalışmaları	15 gün	5,000,00	5,000,00
Korunma ve Mağaralara Ulaşım (Merdiven) çalışmaları	Merdiven.Kafes Tel.vb		17,500,00
TOPLAM		22,500,00 TL	22,500,00 TL

İL JANDARMA KOMUTANLIĞI

FAALİYETLER	BÜTÇE	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
KARA TAŐITI ALIMLARI(4 ADET TAŞIT ALIMI	130.000		130.000
GÜVENLİK VE SAVUNMAYA YÖNELİK SİLAH,ARAÇ,GEREÇ VE SAVAŐ TEÇHİZATI ALIMLARI (İL J.K.LIĐI VE BAĞLI BİRLİKLERİN FİZİKİ EMNİYET TEDBŐRLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE KAMERA VE YEDEK PARÇALARI ALIMI)	50.000		50.000
GÜVENLİK VE SAVUNMAYA YÖNELİK GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ ((İL J.K.LIĐI VE BAĞLI BİRLİKLERİN FİZİKİ EMNİYET TEDBŐRLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE MAL VE MALZEME ALIMI)	70.000		70.000
GENEL TOPLAM			
	250.000.00. TL		

Ait olduğu dönem

01.01.2012-31.12.2012

İletişim

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

Tel: 0 426 213 10 69

Faks:0426 213 12 65

BİNGÖL-2012