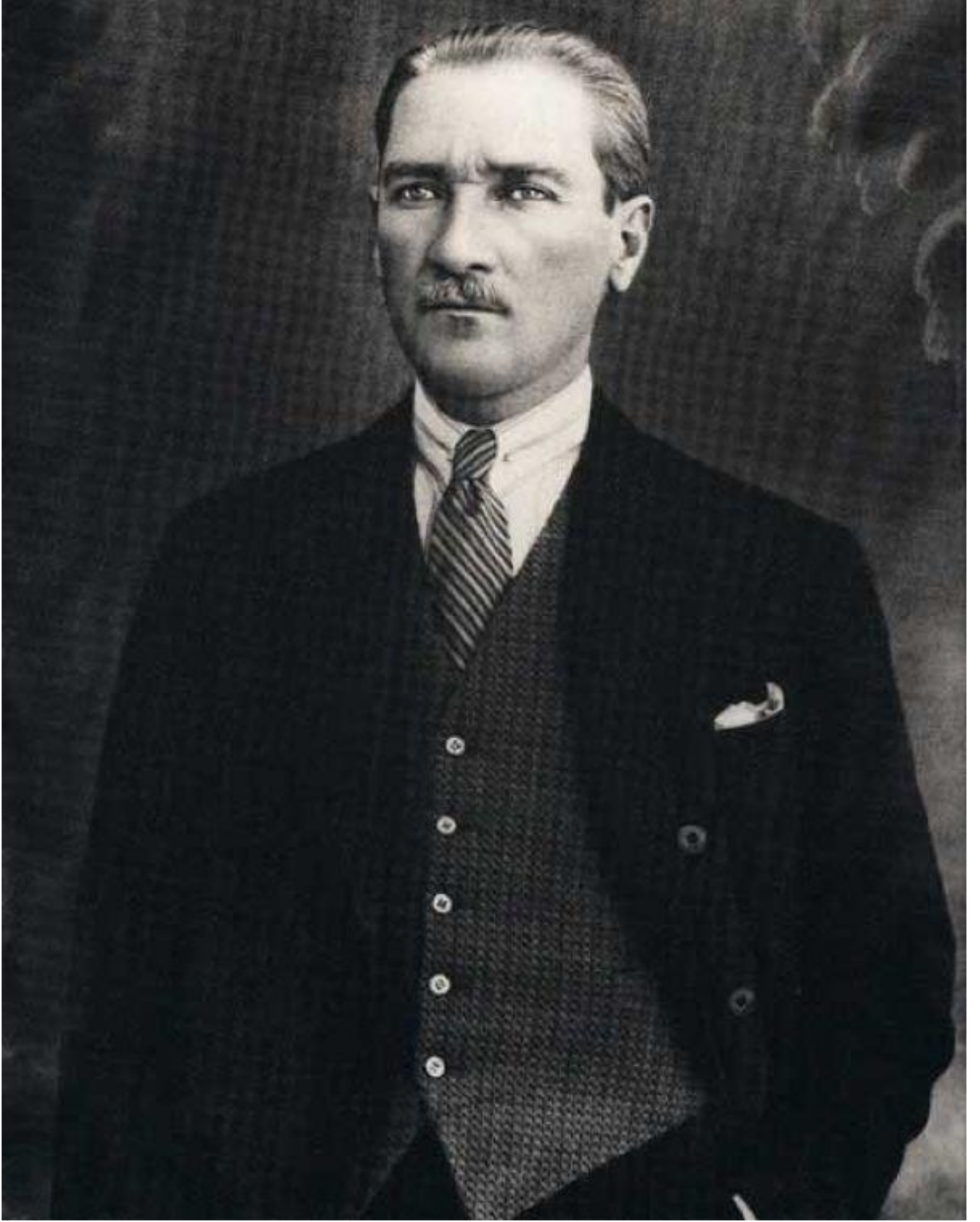


**T.C.  
SİİRT İL ÖZEL İDARESİ**



**2024 YILI  
PERFORMANS PROGRAMI**

**SİİRT 2024**



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

## İÇİNDEKİLER

### I. GENEL BİLGİLER

#### A. Teşkilat, Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

1. İl Özel İdaresinin Teşkilatı..... 1
2. İl Özel İdaresinin Görev ve Sorumlulukları..... 3 B.

#### İl Özel İdaresi Teşkilat Yapısı

1. Teşkilat Şeması.....4

#### C. İl Özel İdaresinin Organları..... 5

#### D. Kaynaklar

1. İnsan Kaynakları..... 7
2. Teknolojik Kaynakları..... 8 3.
- Bina ve Lojmanları..... 9 4.
- Araç ve İş Makinaları..... 10 II.

### PERFORMANS BİLGİLERİ

#### A. Temel Politika ve Öncelikler

#### B. Amaç ve Hedefler

1. İdarenin Misyon ve Vizyonu..... 12
2. İdarenin Amaç ve Değerleri..... 13

#### C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

1. Performans Hedef Tabloları..... 15

#### D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

1. Toplam Kaynak İhtiyacı Tabloları..... 45

## I. GENEL BİLGİLER

### A- TEŞKİLAT YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

2024 yılı Siirt İl Özel İdaresi Performans Planı; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 31. Maddesi ve Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan performans programı hazırlama rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır.

#### • İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLATI

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

İl Özel İdaresi Genel Sekreteri il Valisinin teklifi ve İçişleri Bakanlığının onayı ile atanır. Genel Sekreter, il özel idaresi hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla il özel idaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.

İl özel idaresi personeli, vali tarafından atanır ve ilk toplantıda il genel meclisinin bilgisine sunulur. İl özel idaresi personeli, 10.06.2007 tarih ve 26548 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde il özel idaresince yapılan norm kadro çalışmasına göre istihdam edilir. İl özel idarelerinde sözleşmeli personel ile kısmi zamanlı sözleşmeli personel çalıştırılması hususunda Belediye Kanununun 49 uncu maddesi hükümleri uygulanır. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilmekte olan memurlar, valinin talebi, kendilerinin isteği ve kurumlarının muvafakatiyle il özel idarelerinin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında görevlendirilebilirler.

#### • YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İl Özel İdaresinin yerel yönetim birimi olarak örgütlenmesi konusunda ilk düzenlemeler 1864 yılında çıkarılan “Teşkili Vilayet Nizamnamesi” ile yapılmıştır. Vilayet Nizamnamesi vilayetleri kaldırarak yerine vilayet (il) düzenini getirmiş olup, İl Özel İdare sisteminin temelini oluşturan bu tüzük, il genel yönetimi ve il özel yönetimini bir arada düzenlemiştir.

Daha gelişmiş bir Mahalli İdare anlayışı ilk defa 1876 Anayasası ile ele alınmış, bu anayasa ile genel meclisinin yılda bir defa İl Merkezinde toplanacağı, üye seçimlerinin ve genel meclisin görevlerinin bir kanunla tespit edileceği hükme bağlanmıştır. Ancak Millet Meclisinin dağıtılmasıyla çıkarılamayarak, Kasım 1908 yılında II. Meşrutiyetin ilanı ile yeniden ele alınmış ve 13 Mart 1913 tarihinde “İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu Muvakkati” adıyla yürürlüğe konulmuştur.

1987 yılına kadar kullanılan bu Kanunun, 16 Mayıs 1987 yılında yayımlanan 3360 Sayılı Kanunla 15 maddesi değiştirilmiş, 6 maddesi ve 4 fıkrası yürürlükten kaldırılmış, 4 ek,

4 geçici madde ile 9 bent yeniden eklenerek 5302 Sayılı yeni İl Özel İdaresi Kanununun yayımlandığı 4 Mart 2005 tarihine kadar kullanılmış ve bu tarihten itibaren de yürürlükten kaldırılmıştır. 04/03/2005 tarihinde yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununa göre;

• **İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİLERİ:**

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

• **İL ÖZEL İDARESİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

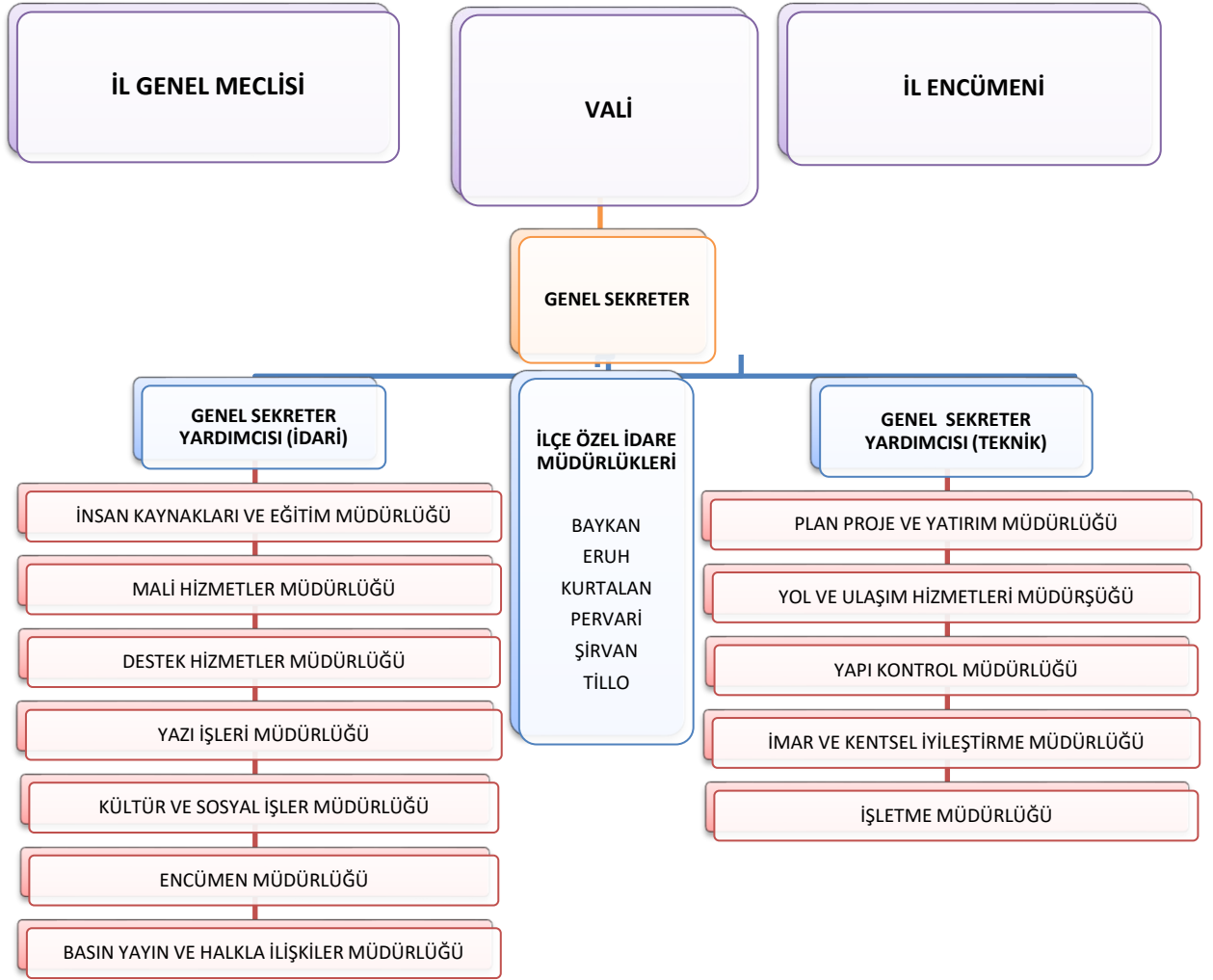
b) İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma, ... ; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında, Yapmakla görevli ve yetkilidir.

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkânları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir.

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. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

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.

## B- TEŞKİLAT ŞEMASI



## C- İL ÖZEL İDARESİNİN ORGANLARI

İl Özel İdaresinin organları; İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Vali'dir.

### 1.A.1.1 İL GENEL MECLİSİ

İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl Genel Meclisinin Görev ve Yetkileri;

- a) Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, İl Özel İdaresi 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) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl Çevre Düzeni Planı ile belediye sınırları dışındaki alanların İmar Planlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Bütçe içi işletmeler ile "Türk Ticaret Kanununa tabi 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 yirmi beş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) İl Özel İdaresi adına imtiyaz verilmesine ve İl Özel İdaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, İl Özel İdaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- i) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- j) İl Özel İdaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- k) Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- l) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahalli idareler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- m) Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- n) İl Özel İdaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.



### 1.A.1.2 İL ENCÜMENİ

İl Encümeni Valinin başkanlığında, Genel Sekreter ile İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve Valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur. Valinin katılmadığı Encümen toplantısına Genel Sekreter başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak, ilgili birim amirleri Vali tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

İl Encümenin Görev ve Yetkileri;

- a) Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip İl 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.
- j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

### 1.A.1.3 VALİ

Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Valinin Görev ve Yetkileri;

- a) İl Özel İdaresi teşkilatının en üst amiri olarak İl Özel İdaresi teşkilatını sevk ve idare etmek, İl Özel İdaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) İl Özel İdaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, İl Özel İdaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, İl Özel İdaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları Meclise sunmak.
- c) İl Özel İdaresini 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 İdaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) İl Özel İdaresinin 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 İdaresi personelini atamak.
- k) İl Özel İdaresi, 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 İl Özel İdaresine verilen ve İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## **D- KAYNAKLAR**

### ***1.A.1.4 İNSAN KAYNAKLARI***

Siirt İl Özel İdaresi teşkilat yapısı, “Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve Ekleri” ne bağlı olarak yapılandırılmıştır.

Bu yapılanmada 1 Genel sekreter, 2 Genel Sekreter Yardımcısı, 12 Müdürlük, 6 İlçe Müdürlüğü olmak üzere toplam 21 yönetici kadrosu ile görev, yetki ve sorumlulukları ve hizmetleri yerine getirmektedir.

Yukarıda geçen unvanlara ait görev tanımları “Siirt İl Özel İdare Genel Sekreterliği Görev Bölümü Yönergesinde açıklanmıştır.

#### PERSONEL NORM KADRO DURUMU

Kadrolu Kadroler	Sözleşmeli Personel	İşçi			Şirket Personeli	Toplam
		Sürekli	Geçici	Sözleşmeli	DOLU	
İDARİ PERSONEL (120)	0				18	
(Memur) İDARİ HİZMETLERİ	138	2	-		96	37
TEKNİK PERSONEL					42	
SAĞLIK PERSONELİ					0	
AVUKATLIK HİZMETLERİ					2	
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ					3	
<b>MEMUR KADROLARI TOPLAMI</b>					<b>102</b>	
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI					138	
ŞİRKET PERSONELİ					96	
GEÇİCİ PERSONEL					1	
<b>TOPLAM PERSONEL</b>					<b>337</b>	

#### 1.A.1.5 BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İl Özel İdaresinin Yazı İşleri Müdürlüğüne bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak ve bu faaliyetleri e-devlet projesi kapsamında projenin ilke ve hedefleri doğrultusunda yürütmek üzere yapılanması öngörülmüştür.



Sıra No	Cinsi	Adet
1	Masaüstü Bilgisayar	120
2	Yazıcı	57
3	Dizüstü Bilgisayar	6
4	Tablet	4
5	Switch	20
6	Firewall(Güvenlik Duvarı)	1
7	Server(Sunucu)	2
8	Fotokopi Makinesi	19
9	Tarayıcı(Scanner)	6
10	Faks Cihazı	6
	<b>Toplam</b>	<b>241</b>

#### 1.A.1.6 BİNA VE LOJMANLAR

İdarenin mülkiyetindeki gayrimenkulleri kayıt altına alınarak envanterlerin sağlıklı hale getirilmesi ve verimli kullanılması amaçlanmıştır.

**Tablo: Siirt İl Özel İdaresi Lojman Listesi**

SİİRT İL ÖZEL İDARESİ LOJMAN LİSTESİ				
Sıra No	Cinsi	Adet	Daire Sayısı	Konumu
1	Vali Konağı	1	1	Merkez
2	Vali Yardımcılar Lojmanı	1	6	Merkez

3	Personel Lojmanı	1	10	Merkez
4	Personel Lojmanı	1	4	Baykan
5	Personel Lojmanı	1	3	Şirvan
6	Kaymakam Evi	1	1	Aydınlar
	<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>25</b>	

S.N	TAŞINMAZLAR	ADET
1	ARSALAR	10
2	İLKÖĞRETİM OKULLARI	68
3	İDARİ BİNALAR	19
4	TARLA	6
5	GÖLET	1
6	MESİRE ALANI	1
7	DÜKKAN VE İŞYERLERİ	37
	<b>TOPLAM</b>	<b>142</b>

#### 1.A.1.7 ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI LİSTESİ

SİİRT İL ÖZEL İDARESİ GENEL ARAÇ LİSTESİ					
Sıra No	Makine Cinsi	Toplam	Sıra No	Makine Cinsi	Toplam
1	Binek Otomobil	4	14	Treyler Çekici	3
2	Pikap	21	15	Low-Bed Treyler	3
3	Kamyonet	4	16	Otobüs	2
4	Seyyar Kaynak Mak.	1	17	Silindir (2 adet hurda)	5
5	Minibüs	3	18	Dozer (1 adet hurda )	5

6	Vinç Kamyon	1	19	Greyder	7
7	Damperli Kamyon	12	20	Paletli Ekskavatör	5
8	Vidanjör	2	21	Beko-Loder	11
9	Yakıt Tankı	1	22	Loder	6
10	Kar Savurma Makinesi	1	23	Su Tankı (1 adet hurda )	2
11	Kar Bıçaklı Kamyon	2	24	Traktör	1
12	Çöp Kamyonu	2	25	Arasöz	1
13	Motorsiklet	2	26	Kurtarıcı Çekici Kamyon	1
<b>TOPLAM</b>					<b>106</b>

## **II- PERFORMANS BİLGİLERİ**

### **E- TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER**

Siirt İl Özel İdaresi Kurumu çalışanlarına rehberlik etmek ve halkımızın beklentilerine karşılık vermek üzere on bir temel ilke belirlemiştir, bunlar;

- Etkin ve kaliteli bir kamu hizmeti sunmak
- Hukuka ve yasalara bağlılık,
- Katılımcılık
- Şeffaflık
- Adaletli ve Güvenilir olmak
- Verimlilik ve Etkililik
- Yenilikçilik
- Halk tarafından ulaşılabilir olmak
- Azami Tasarruf
- Liderlik ve öncülük etme
- Hesap verebilirlik

### **F- MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER**



- **MİSYONUMUZ**

Siirt İline ve halkına, 21. yüzyılın toplumlarının ulaştığı yaşam düzeyinin imkanlarını, 21. yüzyılın beklentilerine uygun bir hizmet sunum tarzı ile, köy-kent arasındaki gelişmişlik farkını azaltmak ve bireylerin içinde yaşamaktan mutlu olacağı bir kent oluşturarak yaşam kalitesini sürekli iyileştirmektir.

Çağın beklentilerine yakışır bir kalite ve hizmet tarzı ile eğitim, sağlık, tarım, kültür, sosyal hizmetler, turizm ve bayındırlık alanlarındaki kamu hizmetlerini yürüterek, Siirt İlinin ve halkının, yaşam şartlarını iyileştirmek ve kalkınmanın alt yapısını oluşturmaktır.

- **VİZYONUMUZ**

Yeni yüzyılın hizmet sunumundaki yaklaşımları olan; çağdaşlık, vatandaş odaklılık, şeffaflık, katılımcılık, aktiflik, güven verebilirlik ilkelerini referans alarak halkın beklentilerine uygun hizmetleri vermektir.

Tarihi ve kültürel mirasını 21. yüzyılın dinamizmi ile sentezleyerek

- ❖ Vatandaş odaklı,
- ❖ Yenilikçi,
- ❖ Şeffaf ve katılımcılığı esas alan,
- ❖ Toplumsal gelişme sürecinde liderlik rolü üstlenmiş bir kamu kuruluşu olmaktır.

- **TEMEL DEĞERLERİMİZ**

- ✚ İl Özel İdaresi olarak hizmetleri yaparken; insanlar arasında din, dil, ırk ve bölge farkı gözetmeden adil, şeffaf, hızlı ve etkin, kaynak israfına müsaade etmeyen bir temel prensip içerisinde hareket ederiz.
- ✚ Kurumumuzca yapılacak hizmetlerin plan ve projeye dayalı modern çağın tekniğine uygun yapılması esastır.

- ✚ Halkın hizmetine sunduğumuz hizmetlerin uzun ömürlü ve kaliteli olması esastır.
- ✚ Hizmetlerin ihtiyaca cevap verip vermediğini halkın görüş ve rızasını alma esasına dayanır.
- ✚ Hizmet verdiğimiz halkın memnuniyetini esas alırız.
- ✚ Yapılan hizmetlerin yasalara uygun olması ve dürüstlük ilkesini esas alırız.
- ✚ Sürekli olarak bilgilendirme yapılarak, hizmetlerde şeffaflık sağlarız.
- ✚ Tüm iş ve hizmetlerde mevzuata uygun olarak çalışırız

## G- AMAÇ VE DEĞERLER

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Sürdürülebilirlik ilkesinden hareketle kırsalda ekonomik, ekolojik ve sosyolojik kalkınmanın sağlanabilmesi için kırsal altyapıda mevcut durumun korunması ve sorunların katılımcı bir yaklaşımla giderilmesini, doğal kaynakların korunmasını ve verimliliğinin artırılmasını, gelir getirici ürün ve imkanların çeşitlendirilmesini, kır kent arasındaki yaşam standartlarının en aza indirilmesini, kırsal kültürün korunması ve geliştirilmesini sağlamak.

**Stratejik Hedef 1.1:** Yer altı ve yerüstü su kaynakları bakımından fakir olan ilimiz dahilinde ki tüm köylerin yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulması, arıtma tesisi ihtiyacı olan köylerde arıtma tesisi inşa edilmesi, grup ve münferit içme suyu tesislerinin sağlıklı çalışmasının temin edilmesi

**STRATEJİK AMAÇ 2:** Çalışmaların daha etkin ve süratli yapılmasını temin amacıyla dağınık halde bulunan ve ekonomik ömrünü yitirmiş hizmet binalarının bir arada toplanması.

**Stratejik Hedef 2.1:** İl Özel İdare Hizmet Binasının faaliyette girmesiyle hizmetlerin kişi odaklı ve daha sürdürülür bir anlayış içerisinde yerine getirmek.

**STRATEJİK AMAÇ 3:** Ekonomik kaynakların daha etkin ve verimli kullanılarak, yol ağımızdaki asfalt yolların mevcut durumlarının korunması, rutin olarak bakım ve onarımlarının yapılması ve Stabilize yolların asfalt yol haline dönüştürülmesi veya mevcut durumların iyileştirilmesi.

**Stratejik Hedef 3.1:** İlimiz kırsal alanında bulunan mevcut yolların alt yapıları ile birlikte bakım ve onarımı yapılarak standartlara uygun hale getirilecek ve asfalt yol oranı %75'a ulaştırılacaktır.



**STRATEJİK AMAÇ 4:** İl Özel İdaresinin yetkili olduğu alanlarda, emir ve yasaklarının etkin ve süratli bir şekilde uygulanması, yasalara ve yasalara uymayanların tespiti neticesinde faaliyetlerine engel olunarak, huzurlu, sağlıklı, güvenli ve kaliteli bir kent yaşamını oluşturmak.

**Stratejik Hedef 4.1:** Ruhsatsız işyerlerinin çalışmasını önlemek, halkımızın sağlığının ve huzurunun korunması için etkin denetim çalışmalarının yapılması ve şikayetlerin asgari düzeye indirilmesi.

**STRATEJİK AMAÇ 5:** İdare kaynaklarını etkili, verimli kullanarak il ve ilçeler dahilinde bulunan yatırımların alt yapı (denetim ve denetleme) hizmetlerini yerine getirmek.

**Stratejik Hedef 5.1:** Siirt'e genel bütçeye dahil kuruluşlar ve İl Özel İdaresine ait bina ve tesislerin yatırım programı dahilindeki, proje ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, bunları onaylamak veya onaylanmasını sağlamak, talep halinde inşaatlarını yapmak veya yaptırmak.

**STRATEJİK AMAÇ 6:** Belediye mücavir alanları dışında İmar Mevzii planlarının yapılması, Kıyı kenar çizgilerinin belirlenmesi, Çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak, yeni köy yerleşim alanları belirlenerek ilin çevre ve yaşam standartları iyileştirilecek, mekânsal gelişmeye yön verilecek.

**Stratejik Hedef 6.1:** Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun çağdaş standartlarda özellikle kırsal alanlardaki kentsel gelişme göz önünde bulundurularak yeni imar ve kentsel iyileştirme sistemlerinin kurulmasını sağlamak.

## H- PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

### 1.A.1.8 SİİRT İL ÖZEL İDARESİ (BİRİMLER)

#### 1.A.1.8.1 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İDARE ADI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ 1	Kurumun liderlik uygulamalarını güçlendirmek, işlerin zamanında etkili, en düşük maliyetle ve kaliteli bir şekilde gerçekleşmesi için liderlerin otoritelerini, yaptırım güçlerini ve iş yaptırma yeteneklerini arttırmak
STRATEJİK HEDEF 1.1	Plan döneminde yöneticilerin %80'ine üst düzeyde eğitim vermek.
STRATEJİK HEDEF 1.2	Astların üstlerinden memnun olma oranını %90'e çıkarmak.

<b>PERFORMANS HEDEFİ (2024 YILI)</b>	Yöneticilerin %70'ini yıl sonuna kadar üst düzeyde eğitimi ve bilgili kişiler haline getirmek
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	
<b>1</b>	Kurum yöneticilerinin her birine yılda en az 2 eğitim olmak üzere eğitim imkânı sağlamak
<b>2</b>	Genel Sekreter Yardımcısı ve kurum yöneticilerinin her birine e-içişleri sisteminde yapılan değişikliklere paralel olarak yılda en az 4 kez eğitim verilmesi.
<b>3</b>	Personelin iletişim becerilerini pekiştirmek üzere tüm personele her yıl en az 14 saat eğitim verilmesi,
<b>4</b>	Astların üstlerinden memnun olma oranını %90 'in üzerine çıkarmak için "çalışan memnuniyeti" anketini uygulanacak.
<b>STRATEJİK AMAÇ 2</b>	Kurumda çalışan personelin işlerinden memnun olarak yüksek verimlilikle ve etkili bir şekilde çalışmasını temin etmek için kendilerine gerekli olan malzeme, bilgisayar ve diğer teknolojik araç ve gereçleri yeterli ölçüde sağlamak, eğitim ve gelişmeleri için uygun imkânları temin etmek, kurum içinde takım çalışması ortamını oluşturmak.
<b>STRATEJİK HEDEF 2.1</b>	Norm Kadro ilkelerine uygun olarak Memur kadro sayısının artırılması ve işçi kadrosunun azaltılması yoluna gitmek
<b>STRATEJİK HEDEF 2.2</b>	Kurumda çalışan personelin memnuniyet oranını ortalama %90'ının üzerine çıkarmak.
<b>STRATEJİK HEDEF 2.3</b>	Her yıl, kurumda sakat ve hükümlü çalıştırılması hakkındaki mevzuat hükümlerini dikkate alarak, kontenjanı tam doldurulmuş olarak tutmak.
<b>STRATEJİK HEDEF 2.4</b>	2024 yılı sonuna kadar kurumda İnsan Kaynakları Birimine ait uygulamaların etkililik ve yeterlilik seviyesini %90 nın üzerine çıkarmak.
<b>STRATEJİK HEDEF 2.5</b>	Sivil Savunma birimine bağlı personelin nöbet çizelgesini hazırlayarak personelin verimli bir şekilde hizmet vermesini sağlamak, Nöbet sisteminin düzgün bir şekilde işlemesi için personelin dinlenme sürelerinin dikkate alınmasını sağlamak.
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	
<b>1.</b>	Personelin memnuniyet oranını ortalama %90'in üzerine çıkarmak
<b>2.</b>	Kurumda sakat ve hükümlü çalıştırılması konusunda genel duyarlılık oluşturmak ve sürekli güncelleme yapılarak mevzuatta belirlenen oranın altına düşülmemesi sağlanacaktır.
<b>3.</b>	Her birimce çalışanların görev tanımları görev değişikliklerine göre sürekli güncelleştirilecektir.
<b>4.</b>	Her yıl düzenli olarak kurum bünyesinde çalışan tüm personeli içerecek şekilde yönetmeliğini oluşturarak performans değerlendirme çalışması yapmak. Elde edilen sonuçları daha sonra personele ilgili mevzuat çerçevesinde uygun araçlarla bildirmek veya ilan etmek ve bu tür uygulamaların performansın artmasına neden olmasını temin edilecektir.
<b>5.</b>	Kurumda çalışan ortalama %30 personele, her yıl 20 saat eğitim vermek. Bununla ilgili eğitim programlarını, çizelgelerini oluşturmak, eğitimcileri belirlemek ve eğitim organizasyonlarını planlara uygun olarak gerçekleştirmek. Eğitim programlarını sadece İçişleri Bakanlığı Taşra Teşkilatı Hizmet İçi Eğitim Planına göre değil bunun dışında kurumun ihtiyaç duyacağı konuları da dikkate alarak mevzuat çerçevesinde belirlemek ve her yıl bu programlarda genel sekreterin bilgisi ve onayı dâhilinde yenilikler yapılacaktır.
<b>6.</b>	Kurumda, "anahtar işlere" veya "temel pozisyonlara" ait iş tanımlarını her yıl, güncellemek ve bu iş tanımlarını İnternet ortamına almak. Böylece üretilen bilgiyi diğer

	kurumlarla paylaşılacaktır.(Örnek: İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü biriminde; (a) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, (b) Personel Görevlisi ve (c) Servis çalışanlarının işlerinin iş tanımlarını güncellemek).
7.	Bilgisayar ortamında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünü ilgilendiren iş ve işlemler ve verilerini güncel bulundurmak. Gerekliğinde Kurum Müdürüne ya da diğer Müdürlere bu konularda yardımcı olmak.
8.	İnsan Kaynaklarını ilgilendiren kanun, yönetmelik, genelge ve değişiklikleri İnternet ortamına almak, çalışanların bu bilgileri İnternette inceleyerek bilgi sahibi olmalarını ve sürekli takip etmelerini sağlamak, bu alışkanlığı kendilerine kazandırmak, gerektiğinde değişen kanunlarla ilgili eğitimler düzenlenecektir.
<b>STRATEJİK AMAÇ 3</b>	<b>Kuruma yönelik gönüllü başvurularını artırmak ve böylelikle daha kaliteli hizmet sunma imkânı geliştirmek.</b>
<b>STRATEJİK HEDEF 3.1</b>	2024 yılı içerisinde gönüllüler bularak, bu kişilerden çeşitli alanlarda yararlanmak.
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	
1.	Yıl içerisinde en az 4 gönüllü ile çalışmalar yapmak.
2.	Düzenli olarak STK' lar ile bir araya gelip, gönüllüler projesi üzerine çalışmalar yapılacaktır
3.	Gönüllü projeleri çerçevesinde hayata geçen projelerin gelişerek devam etmesini sağlanacaktır.
<b>STRATEJİK AMAÇ 4</b>	<b>E- işleri yazışma modülünün, İdarenin tüm birimleriyle koordinasyon sağlanarak uygulanmasını sağlamak.</b>
<b>STRATEJİK HEDEF 4.1</b>	İlimiz Siirt İl Özel İdaresinin e- işleri yazışma modülüne geçmesinden dolayı 2 yıllık zaman dilimi içerisinde, İdarenin tüm birimlerinde koordinasyon dahilinde, Resmi Yazışma Kurallarının eksiksiz uygulanmasını sağlayarak, işlerin zamanında, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERLERİ</b>	
1.	İdarenin Resmi Yazışmaların Koordinasyon merkezi olması bakımından Müdürlüğümüz, personel ve bilgisayar donanımı bakımından güçlendirilecektir.
2.	4 yılın sonunda, İdarenin tüm birimlerinde Resmi Yazışma Kurallarının koordinasyon dahilinde, eksiksiz uygulanmasını gerçekleştirmek ve personeli bu konuda bilgili kişiler haline getirmek için eğitim programları düzenlenecektir.
3.	Yazışmalarda bürokrasiyi azaltacak tedbirler alınacaktır.
4.	İdareye gelen tüm evrakları kayıt altına alıp ilgili birimlere dağıtılacaktır.
5.	İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonu sağlanacaktır.
6.	Elektronik ortamda evrak yönetim sistemi yürütülecektir.
7.	İl Özel İdaresine gelen dilekçe ve resmi evrakların kayıt edilerek tanzim edilmesi işleri yürütülecektir.
8.	İl Özel İdaresi dışına giden evrakların gerekli kayıt işlemlerini yapıp, ilgili kuruluşlara, kişilere ulaştırılması sağlanacak. Kuruma ait posta işlemlerini yürütülecektir.
<b>STRATEJİK AMAÇ 5</b>	<b>Hızlı, doğru ve anlaşılır çalışmayı sağlamak.</b>
<b>STRATEJİK HEDEF 5.1</b>	Halka İl Özel İdaresi ile birlikte İl Genel Meclis Üyelerinin görev ve yaptıkları hizmetlerin tanıtımını sağlamak.

<b>STRATEJİK HEDEF 5.2</b>	İl Özel İdaresi çalışanları ile İl Genel Meclis Üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak.
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	
<b>1.</b>	İdare ve meclis üyeleri arasında iletişimin güçlendirilmesi ile sağlanan verim oranı
<b>2.</b>	Yıl içinde idarede gerçekleştirilen toplam toplantı sayısı
<b>3.</b>	Meclis üyelerine verilen eğitimler sonucu; hizmet kalitesinde, verimlilikte ve motivasyonda saptanan değişim oranları
<b>4.</b>	Toplantı gündem ve kararlarının zamanında duyurulması

**Açıklamalar:**2024 yılında İdaremiz personeli, Köy Hizmetlerinden devredilen personel, Hizmet alımları, Meclis ve Encümen Ödeneklerinin ödenmesi.

<b>Ekonomik Kod</b>	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler</b>
02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri(Memur)	3.667.500,00
01.1.1.01	Temel Maaşlar	16.627.000,00
01.1.2.01	Zam ve Tazminatlar	9.360.000,00
01.1.3.01	Ödenekler	259.000,00
01.1.4.01	Sosyal Haklar	1.039.500,00
01.1.6.01	Ödül ve İkrariyeler	322.000,00
01.1.9.01	Diğer Personel Giderleri	187.000,00
01.3.1.01	Sürekli İşçi Ücretleri	24.953.000,00
01.3.2.01	Sürekli İşçi Kıdem ve İhbar Tazminatları	5.085.000,00
01.3.5.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	6.000.000,00

01.4.1.02	Stajyer Öğrenci	338.000,00
02.1.6.02	Sağlık Prim Ödemeleri	878.000,00
02.3.4.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	621.000,00
02.3.6.01	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri (İşçi)	6.345.000,00
03.2.5.01	Giyecek Alımları	289.000,00
03.2.6.02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımı	49.500,00
03.3.1.01	Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu	750.000,00
03.3.5.01	Seyyar Görev Tazminatı	248.000,00
03.5.1.10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alımı	1.238.000,00
03.5.3.04	Geçiş Ücretleri	13.500,00
03.5.9.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	88.000,00
03.9.3.01	Cenaze Giderleri	25.500,00
05.1.2.05	Sosyal Güvenlik Kurumuna	3.713.000,00
05.3.1.05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	2.520.000,00
	Siirt İl Özel İdaresi Personel A.Ş.	30.000.000,00
	<b>Genel Toplam</b>	<b>114.616.500,00</b>

#### Encümen Müdürlüğüne Ait Veriler

Faaliyetler	Maliyetler
İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	2.250.000,00
Diğer Personele Yapılan Ödemeler(Memur Üye)	84.000,00
Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu(Meclis Üyeleri)	247.500,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>2.581.500,00</b>

#### 1.A.1.8.2 YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İDARE ADI	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ: 5	Köy yollarımızı her hava koşulunda sürekli olarak trafiğe açık tutmak ve yol konforunu artırmak.
STRATEJİK HEDEF 5.1	Kırsal kesimde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik ulaşım ve trafik konusunda sağlıklı ve kalıcı çözümler planlamak ve uygulamak için yol bakım ve onarım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve alt yapı iyileştirme çalışmalarının tamamlanması.

AÇIKLAMALAR	Siirt İli olarak 1.784,5 km yol ağıımız bulunmaktadır. Bu yol ağıının 935,35 km si asfalt, 108,55 km si BSK, 589,80 km si stabilize, 123,10 km si ham yol, 18,20 km si parke taşı ve 9,50 km si beton yoldur. Öncelikle 1. derece öncelikli yollarımızın standardı yükseltilecek, diğer yollarımızın da bakım ve onarımları düzenli olarak yapılacaktır.

Performans Göstergeleri	2024		
1- Köy yollarımıza toplam 100 km stabilize kaplama yapılacaktır.	100 km		

**Açıklamalar: 2024 yılında 100 km stabilize kaplama yapılacaktır.**

2- Köy yollarımıza toplam 100 km malzemeli <b>bakım</b> , 100 km <b>onarım</b> yapılacaktır.	100 km		
--	--------	--	--

**Açıklamalar: 2024 yılında 100 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır.**

3- Köy yollarımıza toplam 100 km asfalt yama yapılacaktır.	100 km		
--	--------	--	--

**Açıklamalar: 2024 yılında köy yollarımızda 100 km asfalt yama yapılacaktır.**

4- Köy yollarımızın köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır.	-	-	-
--	---	---	---

**Açıklamalar:2024 yılında köy yollarımızın köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır**

5- Muhtelif köy yollarının sanat yapılarının yenileme çalışmaları yapılacaktır.	-	-	-
---	---	---	---

**Açıklamalar: 2024 yılında muhtelif köy yollarının sanat yapılarının yenileme çalışmaları yapılacaktır.**

<b>Faaliyetler</b>	<b>Uygulama 2024 – TL</b>
1- Köy yollarımıza toplam 100 km stabilize kaplama yapılacaktır.	15.000.000,00
2- Köy yollarımıza toplam 100 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır.	25.000.000,00
3- Köy yollarımıza toplam 60 km asfalt yama yapılacaktır.	5000.000,00
4- Köy yollarımızın köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır.	1000.000,00
5-Muhtelif köy yollarının sanat yapılarının yenileme çalışmaları yapılacaktır.	25.000.000,00
6- Muhtelif köy yollarının inşaat malzemesi ve diğer eksiklikler giderilecektir.	2.000.000,00
<b>Genel Toplam</b>	<b>73.000.000,00</b>

### **1.A.1.8.3 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>İDARE ADI</b>	<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 6</b>	İdarenin 5 yıllık Stratejik Planı ve buna bağlı olarak yıllık yatırım programını, performans programını, bütçe, kesin hesap ve faaliyet raporlarını hazırlayarak uygulamaya sunmak, Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak.

STRATEJİK HEDEF 6.1	Stratejik amaç doğrultusunda belirlenen işleri süresi içinde hazırlayarak ilgili mercilere iletmek ve uygulamaya sunmak.
AÇIKLAMALAR	2020-2024 yılı stratejik planın uygulamalarını gerçekleştirmek, 2024 yılı bütçesini, yıllık performans, yatırım, faaliyet programını hazırlamak, her yıl kesin hesabı çıkarmak, Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak.

**Açıklamalar:**

Performans Göstergeleri		2024	---	---
1-	2020- 2024 - 5 yıllık stratejik planın uygulanması	Önceki yıllar %50		
<b>Açıklamalar :</b>				
2-	Yıllık performans programının hazırlanması ve uygulamaya konulması	%100		
<b>Açıklamalar :</b>				
3-	Yıllık Faaliyet raporunun düzenlenmesi ve uygulamaya konulması	%100		
<b>Açıklamalar :</b>				
4-	Bütçenin hazırlanması ve uygulanması	%100		
<b>Açıklamalar :</b>				
5-	Kesin Hesabın çıkarılması	%100		
<b>Açıklamalar :</b>				
6-	<b>Yıllık Yatırım Programını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak</b>	%100		
7-	Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak	%80		
<b>Açıklamalar :</b>				

Faaliyetler		Maliyetler
		2024
1-	2020- 2024 5 yıllık stratejik planın uygulanması	-
2-	Yıllık performans programının hazırlanması ve uygulamaya konulması	-
3-	Yıllık Faaliyet raporunun düzenlenmesi ve uygulamaya konulması	-
4-	Bütçenin hazırlanması ve uygulanması	-



5-	Kesin Hesabın çıkarılması	-
6-	Yıllık Yatırım Programını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak	-
7-	Köy sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak.( mahalli idarelere yapılan yardımlar)	15.000.000,00
<b>Toplam</b>		<b>15.000.000,00</b>

<b>STRATEJİK AMAÇ 7</b>	Faaliyetlerin yürütülmesinde zaman kaybını en aza indirmek
-------------------------	--

<b>Stratejik Hedef 7.1</b>	Birime gelen yazıların işlemlerini zamanında tamamlamak.
----------------------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	Gelen tüm yazılara zamanında müdahale etmek, gereken işlemlerini yapmak
<b>Açıklamalar:</b>	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2024</b>		
1-	Mali konulardaki Encümen-Meclis teklif yazıları	%100		
<b>Açıklamalar :</b>				
2-	Ödenek kayıt ve harcama izinleri	%100		
<b>Açıklamalar :</b>				
3-	İl koordinasyon çalışmaları	%100		
<b>Açıklamalar :</b>				
4-	Ön izin yazıları	%100		

<b>Faaliyetler</b>		<b>Maliyetler</b>
		<b>2024</b>
1-	Mali konulardaki Encümen-Meclis teklif yazıları	-
2-	Ödenek kayıt ve harcama izinleri	-
3-	İl koordinasyon çalışmaları	-
4-	Ön izin yazıları	-
<b>Genel Toplam</b>		

<b>STRATEJİK AMAÇ 8</b>	İl Özel İdaresinin birimleri ve diğer kurumlardan gelen yazıları kayıt edip, gününde cevap vermek ve diğer ödeme
-------------------------	--

	evraklarını eksiksiz olarak kontrol edip zamanında ödenmesini sağlamak, evraklardan kesilen vergileri herhangi bir cezaya maruz kalmadan zamanında vergi dairesine internet üzerinden göndermek ve ödenmesini sağlamak.
--	---

<b>Stratejik Hedef 8.1</b>	Gelir, gider ve banka cetvellerinin denklliğini sağlayarak bilanço düzenlemek.
----------------------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	Bilanço düzenlemek
<b>Açıklamalar:</b>	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2024</b>	<b>---</b>	<b>---</b>
<b>1-</b>	Günlük banka giriş çıkışlarının kontrol edilerek makbuzlarının kesilmesi	%100	--	--
<b>Açıklamalar :</b>				
<b>2-</b>	Müdürlüğümüze gelen yazılara cevap yazarak dosyalanması, ödeme evraklarının 2 suret yapılarak ayrı ayrı dosyalanması ve arşivlenmesi	%100	--	--
<b>Açıklamalar :</b>				
<b>3-</b>	Ödeme evraklarında kişilerin icraları, herhangi bir borcu olup olmadığının sorgulanması ve kesintilerinin zamanında ilgili dairelere ödenmesi	%100	---	---
<b>Açıklamalar :</b> Yıl içinde evrakların yevmiye sayısı				

<b>Faaliyetler</b>		<b>Maliyetler</b>
		<b>2024</b>
<b>1-</b>	İlgili işler için makbuzların düzenlenmesi	-
<b>2-</b>	İlgili yerlere ödemelerin yapılması	-
<b>3-</b>	Gelen giden evrakların cevaplandırılması	-

<b>Genel Toplam</b>	
---------------------	--

<b>STRATEJİK AMAÇ 9</b>	<b>İl Özel İdaresinin gelir servisi ile ilgili yazışmaların gelen giden evrakların doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere gönderilmesi ve gerektiğinde bulunması sağlamak amacıyla kayıt altına almak.</b>
-------------------------	---

<b>Stratejik Hedef 9.1</b>	Görevleri yerine getirirken hata oranını en asgari düzeye indirmek
----------------------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	E-İçişleri Sisteminden azami bir düzeyde yararlanmak.
<b>Açıklamalar:</b>	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2024</b>	<b>--</b>	<b>--</b>
<b>1-</b>	Evrakların istendiğinde bulunması oranı	%100	--	--
<b>Açıklamalar:</b>				

<b>STRATEJİK AMAÇ 10</b>	<b>İl Özel İdarenin gelirleri ile ilgili iş ve işlemlerin takibini doğru ve düzenli bir biçimde sağlamak amacıyla yapılan işleri kayıt altına almak.</b>
--------------------------	--

<b>Stratejik Hedef 10.1</b>	Görevleri yerine getirirken hata oranını en asgari düzeye indirmek
-----------------------------	--

<b>Performans Hedefi</b>	Kira İşlemlerini Kiracıların Sicil bilgilerinin tamamının düzenlenmesi
<b>Açıklamalar:</b>	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2024</b>	<b>--</b>	<b>--</b>
--------------------------------	--	-------------	-----------	-----------

1-	Kira işlemlerin dosyalanması	% 100	--	--
2-	Kiracıların sicil bilgilerinin girilmesi	% 100	--	--
3-	İş yerlerinin sicil bilgilerinin girilmesi	% 100	--	--
<b>Açıklamalar</b> :Yıl içindeki evrak sayısı				

Faaliyetler		Maliyetler	
		2024	
1-	Kira işlemlerinin dosyalanması	-	
2-	Kiracıların sicil bilgilerinin girilmesi	-	
3-	İş yerlerinin sicil bilgilerinin girilmesi.	-	
<b>Genel Toplam</b>			

Faaliyetler		Maliyetler	
		2024	
1-	Mahkeme harç ve giderleri ile diğer yasal giderler		2000.000,00
2-	Vergi ödemeleri ve benzer giderler ile diğer vergi, resim ve harçlar ve benzeri giderleri		25.000.000,00
3-	Kar amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan transferler (dernek, birlik kurum, kuruluş, sandık vb)		20.000.000,00
4-	İller bankasına verilen paylar		25.000.000,00
5-	Özel teşebbüslere		15.000.000,00
6-	Yedek ödenek		25.000.000,00
<b>TOPLAM</b>			<b>112.000.000,00</b>

#### 1.A.1.8.4 İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İDARE ADI	İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
<b>STRATEJİK AMAÇ: 11</b>	İl Özel İdaresinin yetkili olduğu alanlarda, emir ve yasaklarının etkin ve suratlü bir şekilde uygulanması, yasalara ve yasaklara uymayanların tespiti neticesinde faaliyetlerine engel olunarak, huzurlu, sağlıklı, güvenli ve kaliteli bir kent yaşamını oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF 11.1	Ruhsatsız işyerlerinin çalışmasını önlemek, halkımızın sağlığının ve huzurunun korunması için etkin denetim çalışmalarının yapılması ve şikayetlerin asgari düzeye indirilmesi.
AÇIKLAMALAR	Etüd proje harita yapımı ve alımı.

Faaliyetler	İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri	Yaklaşık Maliyetler (TL)
<b>Faaliyet 1.1.1.</b> : Tüm işyerlerinin denetim ve tespiti yapılarak kayıt altına alınması.	2024	--
<b>Faaliyet 1.1.2.</b> : Kurum görev alanı içerisinde kalan tüm işyerlerinin yasal sınırlar içerisinde çalışmaları için denetimlerin artırılması.	2024	--
<b>Faaliyet 1.1.3.</b> :(a) Grubu maden işletmelerinin ruhsatlı ve yasal sınırları içinde çalışmaları için denetmelerin artırılması.	2024	--
<b>Faaliyet 1.1.4.</b> : İşyeri en az 3 ayda bir kontrol edilmeli.	2024	--
<b>Faaliyet 1.1.5.</b> : Ruhsatsız olduğu tespit edilen iş yerleri için kapatma kararı alınarak uygulanması.	2024	--
<b>Faaliyet 1.1.6.</b> : Maden işletmelerinin sevk fişleri sıkı denetimlerle kontrol edilmesi.	2024	--
<b>Faaliyet 1.1.7.</b> : İşyerlerinde sınıflama özelliklerinin korunup korunmadığı kontrol edilecek, halkın sağlığını ve güvenliğini tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması için ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile ortak çalışmalar yaparak gerekli tedbirleri almak alınacak ve aldırılacaktır.	2024	--
<b>Performans Göstergeleri</b> : (Denetimin yaygınlaştırılması)		

**STRATEJİK AMAÇ 12:** Belediye mücavir alanları dışında imar mevzii Planlarının Yapılması, Kıyı kenar çizelgelerinin belirlenmesi, çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak, yeni köy yerleşim alanları belirlenerek ilin çevre ve yaşam standartları iyileştirilecek, mekânsal gelişmeye yön verilecek.

**STRATEJİK HEDEF 12.1:** Yerel ve Sosyal ihtiyaçlara uygun çağdaş standartlarda özellikle kırsal alanlardaki kentsel gelişme göz önünde bulundurularak yeni imar ve kentsel iyileştirme sistemlerinin kurulmasını sağlamak.

<b>Faaliyetler</b>	<b>İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri</b>	<b>Yaklaşık Maliyetler (TL)</b>
<b>Faaliyet 1.1.</b> : Köy gelişme alanı ve iç iskan çalışması yapılarak, mera ve tarım arazilerinin işgalinin önüne geçilmesi, köylerimizin modern bir yapıya kavuşturulması ve mücavir alan dışındaki yerleşkelerin de planlı ve dengeli olmasının sağlanması.	2024	--
<b>Faaliyet 1.2.</b> : Çevre düzeni planına uygun olarak köy yerleşim yerlerinin imar ve vaziyet planlarının hazırlanması.	2024	--
<b>Faaliyet 1.3.</b> : İl genelinde mekansal gelişmeyi yönlendirecek, yaşam kalitesini yükseltecek üst ve alt ölçekli planlar yapılması.	2024	--
<b>Faaliyet 1.4:</b> Dağınık ve kaçak yapılaşmaya önlemek için tip konut projeleri üretilerek, köy yerleşik alanlarında uygulanmasına özen gösterilmesi.	2024	
<b>Faaliyet 1.5</b> : Etüd proje harita yapımı, alımı	2024	1.500.000,00
<b>Performans göstergeleri:</b> Yapılan İmar Planı Sayısı	2024	
<b>TOPLAM</b>		<b>1.500.000,00</b>

#### 1.A.1.8.5 PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

<b>İDARE ADI</b>	<b>PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ</b>
------------------	---

<b>STRATEJİK AMAÇ: 13</b>	Sürdürülebilirlik ilkesinden hareketle kırsalda ekonomik, ekolojik ve sosyolojik kalkınmanın sağlanabilmesi için kırsal altyapıda mevcut durumun korunması ve sorunların katılımcı bir yaklaşımla giderilmesini, doğal kaynakların korunmasını ve verimliliğinin artırılmasını, gelir getirici ürün ve imkanların çeşitlendirilmesini, kır kent arasındaki yaşam standartlarının en aza indirilmesini, kırsal kültürün korunması ve geliştirilmesini sağlamak
<b>STRATEJİK HEDEF</b> 13.1	Yer altı ve yerüstü su kaynakları bakımından fakir olan ilimiz dahilindeki tüm köylerin yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulması, arıtma tesisi ihtiyacı olan köylerde arıtma tesisi inşa edilmesi, grup ve münferit içme suyu tesislerinin sağlıklı çalışmasının temin edilmesi.
<b>AÇIKLAMALAR</b>	

<b>Faaliyetler</b>	<b>İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri</b>	<b>Yaklaşık Maliyetler (TL)</b>
İhtiyaca göre 30 yıllık işletme ömrünü tamamlayan 2 köyde şebeke, terfi ve isale hattı yenilemesi.	2024	6.000.000,00
Ünitelerimize içme suyu sağlayan 5 adet sondaj kuyusu temizlenerek geliştirilmesi.	2024	15.000.000,00
Çeşitli nedenlerle içme suyu yetersiz olan 5 üniteye içme suyu projesi yapılması.	2024	6.000.000,00
Çeşitli sebepler nedeniyle içme suyu yetersiz hale gelen 10 üniteye içme suyu amaçlı sondaj kuyusu açılması.	2024	2.000.000,00

İçme suyu tesislerini yenileme ve geliştirme kapsamında 10 köyde ikmal onarım işleri yapılması.	2024	2.000.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>31.000.000,00</b>

**Stratejik Hedef 13.2:** 2024 yılı sonuna kadar İlimizde kanalizasyonu mevcut olan köylerin oranını % 72 den ilk etapta %81 ye çıkarmak ve çevre kirliliğini önlemek.

<b>Faaliyetler</b>	<b>İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri</b>	<b>Yaklaşık Maliyetler (TL)</b>
<b>Faaliyet 1.2.1:</b> İçme suyu yeterli olan 6 köye kanalizasyon şebekesi yapılması.	2024	3.000.000,00
<b>Faaliyet 1.2.2:</b> İçme suyu yeterli olan 4 köye kanalizasyon şebekesi onarımlarının yapılması.	2024	800.000,00
Toplam		<b>9.000.000,00</b>
<b>Performans Göstergeleri:</b> Fiziki gerçekleşme performans göstergesidir. Her yılı için: Uygulama Ad. / 50 Adet yapım ve 100 adet onarım		
<b>TOPLAM</b>		<b>40.000.000,00</b>

#### 1.A.1.8.6 İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ



<b>İDARE ADI</b>	<b>İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 14</b>	İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan araç ve iş makinelerinin verimli çalışmasını sağlamak ve sorumluluk alanındaki binaların yakacak ihtiyaçlarının sağlanması ve makine parkının güçlendirilmesi ve yeni hizmet binasının hizmete girmesinden sonra halen Vakıflar Genel Müdürlüğü arazisinde olan atölyeler, ambarlar ve akaryakıt istasyonu için yeni bir kampüs oluşturulması ve kamulaştırma gideri.
<b>STRATEJİK HEDEF 14.1</b>	İl Özel İdaresinin tüm araç ve iş makinelerinin talep edilen görev yerlerine sevk ve idaresi ile tamir, bakım ve onarımlarını yapmak.
<b>AÇIKLAMALAR</b>	

<b>Faaliyetler</b>	<b>İş Tarihi</b>	<b>Yaklaşık Maliyetler</b>
İl Özel İdaresinin makine parkını güçlendirmek için araç satın alınması. Hareketli iş makinesi alımı.	2024	25.000.000,00
İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan araçların akaryakıt, yağ, sigorta, onarım ve diğer avadanlıklar giderleri.	2024	45.000.000,00
İl Özel idaresinin ihtiyaç duyacağı taşıt ve iş makinelerinin kiralanması	2024	20.000.000,00
İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımı	2024	20.000.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>110.000.000,00</b>
<b>Performans Göstergeleri:</b> Alınan araç ve iş makinelerinin sayısı, taşınır kayıt sayısı ve kamulaştırma gideri ve hizmet binasının yapımı		

### 1.A.1.8.7 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

<b>İDARE ADI</b>	<b>KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 15</b>	İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterlerinin çıkarılması, sicillerinin tutulması, tapularının alınması, tevhit, ifraz, tahsis, devir alım, satım işgallerin önlenmesi. Kamu kurum ve kuruluşları mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devirlerinin alınması veya tahsislerinin sağlanması. Özel ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kamulaştırılması işlemlerinin sağlıklı olarak yürütülmesi
<b>STRATEJİK HEDEF 15.1</b>	2024 Yılı sonuna kadar İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin kayıt altına alınarak gayrimenkul envanterlerinin sağlıklı hale getirilmesi ve gayrimenkullerin etkili verimli olarak kullanılmalarının sağlanması.
<b>AÇIKLAMALAR</b>	

<b>Faaliyetler</b>	<b>İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri</b>	<b>Yaklaşık Maliyetler (TL)</b>
<b>Faaliyet 1.1:</b> İdarenin mülkiyetinde bulunan Gayrimenkullerinin kayıt altına alınarak, tapularının alınması, dosyalama iş ve işlemleri ile kiralama işlemlerinin yapılması.	2024	-
<b>Faaliyet 1.2 :</b> İmar planlarında okul alanında kalan ve mülkiyeti Kamu Kurum ve Kuruluşları adına kayıtlı olan taşınmazların tahsis ve devirleri ile ilgili iş ve işlemlerin tesis edilmesi ve kamulaştırma kanununun 30. maddesi gereğince satın alınması.	2024	-
<b>Faaliyet 1.3 :</b> Taşınmazların tevhit, ifraz ve yola terk işlemlerinin yapılması.	2024	-
<b>Faaliyet 1.4 :</b> Taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesi ve irtifak hakkı kurulması	2024	-
<b>Faaliyet 1.5 :</b> Gayrimenkullerin Denetim ve tespitinde kullanılmak üzere gerekli araç gerecin temin edilerek, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecrimisil uygulanması	2024	--
<b>Faaliyet 1.6 :</b> Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecrimisil menı müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunulması.	2024	-

<b>Faaliyet 1.7 :</b> İmar planında kamu yararına ayrılan ve özel idare görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması için gerekli iş ve işlemlerin yürütülmesi.	2024	-
<b>Faaliyet 1.8 :</b> Kamulaştırılması istenen taşınmaz üzerinde “tarihi eser” kaydı olması halinde Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulundan izin alınması ve Kültür Bakanlığında kamulaştırma yetkisi alınması.	2024	-
<b>Faaliyet 1.9 :</b> Mülkiyeti İdaremize ait Taşınmaz kültür varlıkları ile ilgili işlemlerin yerine getirilmesi	2024	-
<b>Faaliyet 1.10 :</b> Etüt – Proje Bilirkişi ve Ekspertiz işlemleri için oluşacak giderler.	2024	500.000,00
<b>Faaliyet 1.11 :</b> Arsa ve arazi kiralama giderleri için oluşacak giderler.	2024	500.000,00
<b>Faaliyet 1.12 :</b> Lojman Bakım ve Onarımları için oluşacak giderler	2024	250.000,00
<b>Faaliyet 1.13 :</b> Spor kulüplerine malzeme alımı	2024	500.000,00
<b>Faaliyet 1.14:</b> Şehitlerin ve şehit mezarlarının bakım onarım ve inşası	2024	500.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>2.250.000,00</b>
<b>Performans Göstergeleri :</b>		
Kayıt altın alınan, Kiraya verilen taşınmaz Sayısı		
Devir, tahsis, satış ve takas edilen taşınmaz sayısı		
İşgalden arındırılan ve ecrimisil alınan taşınmaz sayısı		
Kamulaştırılan Taşınmaz sayısı		
İrtifak hakkı kurulan taşınmaz sayısı		

#### 1.A.1.8.8 YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

<b>İDARE ADI</b>	<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 16</b>	İdarenin tüm faaliyet ve etkinliklerinde, kaynak yönetiminde ve hizmet sunumunda bilgiye ve veriye dayalı, teknolojiyi kullanan ve verimliliği esas alan yönetim yapısını oluşturmak. İdaremize gelen evrakların havalesi ilgili birimlere ulaştırılması, giden evrakların kayıt ve posta işlemleri, vatandaş talep, şikayet ve önerilerinin CİMER ve Açık Kapı sistemi üzerinden takibi ve cevaplanması.
STRATEJİK HEDEF 16.1	İl Özel İdaresinin evrak kayıt, dağıtım işlemlerinin ve vatandaş başvurularının ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesi ve yasal süresi içerisinde cevaplandırılması.
AÇIKLAMALAR	

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	
1.1	Kurumumuzun sahip olduğu mevcut kaynakların (insan, para, malzeme, vb.) en uygun ve en verimli şekilde kullanılmasını sağlayarak hizmet ve faaliyetleri ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirmek
1.2	Kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayarak, iş ve işlemleri hızlandırmak
1.3	Kurumun web sitesinin güncellik düzeyini sağlanacaktır.
1.4	İl bünyesinde bize bağlı olmayan ilgili il müdürlüklerinin bir araya gelmesini ve işbirliği yapmalarını sağlayacak toplantılar organize edilecektir.
1.5	Bilgi Edinme Birimi çalışmalarını daha aktif hale getirilecektir.
1.6	Web sayfasının yeterliliğini %90 düzeyinde tutabilmek için, her yıl tasarım açısından gerekli değişiklikleri yapmak, güncel tutulacaktır.
<b>STRATEJİK AMAÇ 17</b>	<b>Kuruma yönelik gönüllü başvurularını artırmak ve böylelikle daha kaliteli hizmet sunma imkânı geliştirmek.</b>

<b>STRATEJİK HEDEF 17.1</b>	2022 – 2024 yılları arasında gönüllüler bularak, bu kişilerden çeşitli alanlarda yararlanmak.
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>	
1.1	Kurumumuzun sahip olduğu mevcut kaynakların (insan, para, malzeme, vb.) en uygun ve en verimli şekilde kullanılmasını sağlayarak hizmet ve faaliyetleri ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirmek
1.2	Kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayarak, iş ve işlemleri hızlandırmak
1.3	Yıl içerisinde en az 3 gönüllü ile çalışmalar yapmak.
1.4	Düzenli olarak STK' lar ile bir araya gelip, gönüllüler projesi üzerine çalışmalar yapılacaktır
1.5	Gönüllü projeleri çerçevesinde hayata geçen projelerin gelişerek devam etmesini sağlanacaktır.
<b>STRATEJİK AMAÇ 18</b>	<b>e- işleri yazışma modülünün, İdarenin tüm birimleriyle koordinasyon sağlanarak uygulanmasını sağlamak.</b>
<b>STRATEJİK HEDEF 18.1</b>	İlimiz Siirt İl Özel İdaresinin e- işleri yazışma modülüne geçmesinden dolayı 2 yıllık zaman dilimi içerisinde, İdarenin tüm birimlerinde koordinasyon dahilinde, Resmi Yazışma Kurallarının eksiksiz uygulanmasını sağlayarak, işlerin zamanında, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
<b>STRATEJİK HEDEF 18.2</b>	Evrak kayıt ve dağıtımını sağlamak.
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERLERİ</b>	
2.1	Kurumumuzun sahip olduğu mevcut kaynakların (insan, para, malzeme, vb.) en uygun ve en verimli şekilde kullanılmasını sağlayarak hizmet ve faaliyetleri ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirmek
2.2	Kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayarak, iş ve işlemleri hızlandırmak
2.3	İdarenin Resmi Yazışmaların Koordinasyon merkezi olması bakımından Müdürlüğümüz, personel ve bilgisayar donanımı bakımından güçlendirilecektir.

2.4	2 yılın sonunda, İdarenin tüm birimlerinde Resmi Yazışma Kurallarının koordinasyon dahilinde, eksiksiz uygulanmasını gerçekleştirmek ve personeli bu konuda bilgili kişiler haline getirmek için eğitim programları düzenlenecektir.
2.5	Yazışmalarda bürokrasiyi azaltacak tedbirler alınacaktır.
2.6	İdareye gelen tüm evrakları kayıt altına alıp ilgili birimlere dağıtılacaktır.
2.7	İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonu sağlanacaktır.
2.8	Elektronik ortamda evrak yönetim sistemi yürütülecektir.
2.9	İl Özel İdaresine gelen dilekçe ve resmi evrakların kayıt edilerek tanzim edilmesi işleri yürütülecektir.
2.10	İl Özel İdaresi dışına giden evrakların gerekli kayıt işlemlerini yapıp, ilgili kuruluşlara, kişilere ulaştırılması sağlanacak. Kuruma ait posta işlemlerini yürütülecektir.

<b>STRATEJİK AMAÇ 19</b>	<b>Arşiv hizmetlerini İdarenin tüm birimleriyle koordinasyon sağlanarak uygulanmasını sağlamak.</b>
<b>STRATEJİK HEDEF 19.1</b>	Özel İdare Birimlerinin iş ve işlemleri sonucunda oluşan arşiv malzemesi ile ileride arşiv malzemesi haline gelecek arşivlik malzemenin gerekli şartlar altında korunmalarını sağlamak, yangın ve her türlü afete karşı koruma tedbirlerine ilişkin koordinasyonu sağlanması
<b>PERFORMANS GÖSTERGELERLERİ</b>	
1.1	Kurumumuzun sahip olduğu mevcut kaynakların (insan, para, malzeme, vb.) en uygun ve en verimli şekilde kullanılmasını sağlayarak hizmet ve faaliyetleri ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirmek
1.2	Kurum kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayarak, iş ve işlemleri hızlandırmak
1.3	Genel arşiv hizmet sistemi kurularak etkin bir şekilde kullanılması sağlanacaktır
1.4	Yangın ve benzeri tehlikelere karşı arşivde ilgili birimler her türlü önlemi alacaktır.

1.5	Rutubet, toz ve her türlü haşeratin tahribinden korumak için arşivin temiz tutulması ve odada sıcaklık ölçen derece bulundurulacaktır.
1.6	Yılda en az bir defa mikroorganizmalara karşı koruyucu tedbir olarak arşiv depoları dezenfekte edilecektir.
1.7	Işık ve havalandırma tertibatının elverişli bir şekilde düzenlenecektir.

<b>STRATEJİK AMAÇ 20</b>	<b>KÖYDES Projesi kapsamında, köylerin altyapı (içme suyu, yol, atık su ve küçük ölçekli tarım arazilerinin sulanması) ihtiyaçlarının karşılanması. Yatırım programında yer alan ödeneğin ilçeler bazında dağılımı, kullanılması, izlenmesi ve denetimine ilişkin usul ve esasların uygulanması.</b>
--------------------------	--

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERLERİ</b>		
1.1	İldeki köy altyapı envanterine göre ildeki susuz/suyu yetersiz ünite sayısındaki azalma oranı.	
1.2	Envantere göre, ham-tesviye-stabilize nitelikli birinci derece yol uzunluğunda azalma oranı.	
1.3	Sene başında planlanan proje sayılarının yıl sonunda gerçekleşen proje sayılarına oranı.	
1.4	İlçe ödeneğinin takip cetveline göre, tahakkuka bağlanmış miktarı ile gerçekleşen harcama miktarına oranı.	
1.5	Pul alımı.	<b>150.000,00</b>
	<b>TOPLAM</b>	<b>150.000,00</b>

### 1.A.1.8.9 DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

İDARE ADI	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİK AMAÇ: 21	İdarenin ihtiyaç duyacağı mal ve malzeme alımını yapmak
STRATEJİK HEDEF 21.1	İdarenin ihtiyaç duyacağı mal ve hizmetlerin satın alınması ile ilgili iş ve işlemleri ve İl Özel İdaresi bünyesinde yapılacak ihaleleri yapmak. İdarenin ihtiyaç duyacağı demirbaşların temini, tüm birimlerin kırtasiye ve araç-gereçlerin teminini yapmak.
AÇIKLAMALAR	

Faaliyetler	Maliyetler	
	2024	
1.1-	Tüketime yönelik mal ve malzeme alımı	6.000.000,00
1.2	Hizmet alımları	2000.000,00
1.3	Menkul mal, gayrimenkul hak alım, bakım ve onarım giderleri	4.000.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>12.000.000,00</b>



<b>STRATEJİK AMAÇ 22</b>	Valilik özel kalem temsil, ağırlama, tören, fuar, organizasyon vali konağı, vali yardımcılar lojmanları ve il özel idaresinin tüm hizmet binaları, lojmanları ile tüm birimlerinin taşınır ve sarf malzeme ihtiyaçları ile bakım, onarım ve diğer tüm ihtiyaçlarını mevzuatı çerçevesinde temin etmek ve kayıtlarını tutmak.
--------------------------	--

<b>Stratejik Hedef 22.1</b>	İhtiyaçları karşılarken tasarruf ölçülerine riayet etmek, malzemeleri etkin ve verimli kullanmayı sağlamak.
-----------------------------	---

<b>Performans Hedefi</b>	Tasarruf ölçülerine riayet etmek
<b>Açıklamalar:</b>	

<b>Performans Göstergeleri</b>		<b>2024</b>	<b>--</b>	<b>--</b>
<b>1-</b>	Yıl içinde yapılan bakım onarım malzeme alım hizmetleri	--	--	--
<b>2-</b>	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon	---	--	--

**Açıklamalar :** Alınan Malzemelerin taşınır kayıt sayısı

<b>Faaliyetler</b>		<b>Maliyetler</b>
		<b>2024</b>
<b>1-</b>	Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları	1.500.000,00
<b>1-</b>	Yolluklar	300.000,00
<b>2-</b>	Hizmet alımları	500.000,00
<b>3-</b>	Temsil ve tanıtma giderleri	12.000.000,00
<b>4-</b>	Menkul mal ve hak alımı bakım onarım giderleri	2000.000,00
<b>5-</b>	Gayrimenkul mal bakım onarım giderleri	200.000,00
<b>Toplam</b>		<b>16.500.000,00</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>28.500.000,00</b>

### 1.A.1.8.10 ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

<b>İDARE ADI</b>	<b>ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 23</b>	Hızlı, doğru ve anlaşılır çalışmayı sağlamak
STRATEJİK HEDEF 23.1	Halka İl Özel İdaresi ile birlikte İl Genel Meclis Üyelerinin görev ve yaptıkları hizmetlerin tanıtımını sağlamak.
AÇIKLAMALAR	İl Özel İdaresi çalışanları ile İl Genel Meclis Üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak.

Faaliyetler		Maliyetler
		2024
1.1	İl genel meclis üyelerine yapılan ödemeler	2.500.000,00
1.2	Diğer personele yapılan ödemeler	1000.000,00
1.3	Yurtiçi geçici görev yolluğu	500.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>5.500.000,00</b>

### 1.A.1.8.11 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

<b>İDARE ADI</b>	<b>YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 24</b>	Gerek kurumun yapmış olduğu yapı işlerin denetimi, gerekse ödenekleri idareimizde olan müdürlüklerin teknik işlerinin denetimini yapmak.
STRATEJİK HEDEF 24.1	Denetimlerin yürürlükteki mali mevzuata göre yürütülmesi.
AÇIKLAMALAR	

Faaliyetler		Maliyetler
		2024
1.1-	İskan ve toplum refahı hizmetleri	250.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>250.000,00</b>

## 1.A.1.8.12 BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

<b>İDARE ADI</b>	<b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜD.</b>
<b>STRATEJİK AMAÇ: 25</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün temel işlevi; Siirt İl Özel İdaresi iş ve işlemleri ile ilgili olarak kırsal kesimde bulunan halk ile yönetim arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasında yardımcı olmak, İdaremizin çalışmaları ile ilgili olarak kırsal kesimde bulunan halka bilgiler aktarmak. Vatandaşlarımızın İdaremizin çalışmalarına ilişkin düşünce ve taleplerine yanıt vermek, amaca ulaşmak için kitle iletişim araçlarından önemli ölçüde yararlanmak. İl Özel İdaresinin yaptığı hizmetlerin fotoğraf ve kamera kayıtlarının alınıp haber yapılması, arşivlenmesi, yerel ve ulusal basında yayınlanmasını yürütmek. Hizmetleri tanıtıcı basılı ve görsel materyallerin hazırlanması ve İl Özel İdaresi bilgi edinme ile ilgili işlemlerini yürütmek.
<b>STRATEJİK HEDEF 25.1</b>	Siirt İl Özel İdaresi ile ilgili her türlü basın ve yayınları yapmak.
<b>AÇIKLAMALAR</b>	

<b>Faaliyetler</b>		<b>Maliyetler</b>
		<b>2024</b>
<b>1-</b>	Periyodik yayın alımları	50.000,00
<b>2-</b>	Baskı ve cilt giderleri	50.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>50.000,00</b>

### 1.A.1.8.13 İLÇE MÜDÜRLÜKLERİ

İDARE ADI	İLÇE MÜDÜRLÜKLERİ
STRATEJİK AMAÇ: 26	İl Özel İdaresini taşrada temsil etme.
STRATEJİK HEDEF 26.1	Görev mahallinde bulunan köylerin taleplerini merkeze ileterek sıkıntı ve sorunların giderilmesini sağlamak.
AÇIKLAMALAR	Bütçelerinde bulunan ve diğer kurum ve kuruluşların ödeneklerinin kullanılmasını sağlamak.

Faaliyetler		Maliyetler
		2024
1	Pervari	350.000,00
2	Şirvan	300.000,00
3	Tillo	200.000,00
4	Baykan	250.000,00
5	Kurtalan	300.000,00
6	Eruh	300.000,00
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.700.000,00</b>

## 1.A.1.9 DIŐ KURUMLAR

### 1.A.1.9.1 İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**STRATEJİK AMAÇ 27:** İlimizde bulunan tüm okullarımızdaki eğitim öğretim ortamlarının çağın gereklerine uygun araç gereçlerle donatılmasını sağlamak, eğitim kalitesinin yükselmesine katkıda bulunacak yeni kurum binaları yapmak ve mevcut bina, tesis, araç ve gereçlerin bakım ve onarımını periyodik olarak gerçekleştirmek.

<b>Stratejik Hedef 27.1</b>	İhtiyaç duyan okulların bakım ve onarım tamamlanarak alt yapı ihtiyaçlarının karşılanması.
-----------------------------	--

<b>Performans Hedefi 27.2</b>	Bakım ve onarım ihtiyaç duyan okulların 2024 yılı sonuna kadar imkânlar ölçüsünde onarılması.
-------------------------------	---

<b>Açıklamalar:</b> İlimizde bulunan tüm okullarımızdaki eğitim öğretim ortamlarının çağın gereklerine uygun araç gereçlerle donatılması sağlamak, eğitim kalitesinin yükselmesine katkıda bulunacak yeni kurum binaları yapmak ve mevcut bina, tesis, araç ve gereçlerin bakım ve onarımını periyodik olarak gerçekleştirmek. Okulların donatım ihtiyaçlarını karşılamak.	
<b>Faaliyetler</b>	

<b>Faaliyetler (Özel İdaresi tarafından ayrılan payı ile yapılacak)</b>	
Merkez Fatih Ortaokulu (Yık – Yap ) Projesi	20.000.000,00
Merkez Atatürk İlkokulu (Yık – Yap ) Projesi	24.987.872,41
<b>TOPLAM</b>	44.987.872,41

## 1.A.1.9.2 İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ

**STRATEJİK AMAÇ 28:** Afet öncesi ve sonrasında gerekli çalışmaları etkin ve hızlı bir biçimde gerçekleştirmek.

**Stratejik Hedef 28.1:** İl Müdürlüğümüz arama-kurtarma çalışmalarında kullanılmak üzere 1 adet drone satın alınması.

**STRATEJİK HEDEF 28.2:** Bot Motoru ve Römork Satın Alınması

Faaliyetler	İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri	Yaklaşık Maliyetler
İl Müdürlüğümüz afet öncesi ve sonrasında, arama-Kurtarma çalışmalarına daha etkin ve kapsamlı müdahale etmek	2024	500.000,00 TL
Performans Göstergeleri: Drone Alımı		

**STRATEJİK AMAÇ 29:** Arama-Kurtarma çalışmalarında ve diğer çalışmalarda öncü araç olarak kullanılmak üzere binek aracı alımı .

**STRATEJİK HEDEF 29.1 :**Acil durum ve afetlerde Arama-Kurtarma çalışmalarına etkin ve geniş kapsamlı müdahale etmek.

Faaliyetler	İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri	Yaklaşık Maliyetler
İl Müdürlüğümüz afet öncesi ve sonrasında, arama-kurtarma çalışmalarına daha etkin ve kapsamlı müdahale etmek	2024	1.200.000,00 TL
Performans Göstergeleri: Binek Aracı Alımı		

**STRATEJİK AMAÇ 30:** Afet ve acil durumlarda en hızlı ve etkili müdahalenin yapılabilmesi için diğer alımlar.

**STRATEJİK HEDEF 30.1 :** Afet ve Acil durumlarda Arama-Kurtarma çalışmalarına etkin ve geniş kapsamlı müdahale etmek.

<b>Faaliyetler</b>	<b>İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri</b>	<b>Yaklaşık Maliyetler</b>
2024 yılı içinde afet ve acil durumlarda hızlı ve etkin müdahalenin yapılabilmesi için yönetmeliğin belirlediği hususlarda alımı yapılacak diğer alımlar. (Personel Saha Kıyafeti Akü Şarj Ünitesi, Batarya, Aydınlatma Projektörü, Dürbün, Yağmurluk, Can Yeleği, El Feneri, İş Eldiveni vb.)	2024	500.000,00
Afet ve acil durumlarda risk azaltma ve iyileştirme çalışmalarında kullanılabilmesi için yaklaşık maliyet hesaplama programı, tablet ve plotter alımı	2024	260.271,17
<b>TOPLAM</b>		<b>2.460.271,17</b>
Performans Göstergeleri: Diğer Alımlar		

### 1.A.1.10 İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

	Stratejik Amaç	1-4
S.N.	Faaliyetler	Maliyetler TL
1	Temel Maaşlar	16.627.000,00
2	Zam ve Tazminatlar	9.360.000,00
3	Ödenekler	259.000,00
4	Sosyal Haklar	1.039.500,00
5	Ödül ve İkramiyeler	322.000,00
6	Diğer Personel Giderleri	187.000,00
7	Sürekli İşçi Ücretleri	24.953.000,00
8	Sürekli İşçi Kıdem ve İhbar Tazminatları	5.085.000,00
9	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	6.000.000,00
10	Stajyer Öğrenci	338.000,00
11	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri (Memur)	3.667.500,00
12	Sağlık Prim Ödemeleri	878.000,00
13	İşsizlik Sigortası Fonuna	621.000,00
14	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri (İşçi)	6.345.000,00
15	Giyecek Alımları	289.000,00
16	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımı	49.500,00
17	Yurt İçi Geçici Görev Yolluğu	750.000,00
18	Seyyar Görev Tazminatı	248.000,00
19	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alımı	1.238.000,00
20	Geçiş Ücretleri	13.500,00
21	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	88.000,00
22	Cenaze Giderleri	25.500,00
23	Sosyal Güvenlik Kurumuna	3.713.000,00
24	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	2.520.000,00
25	Siirt İl Özel İdaresi Personel A.Ş.	30.000.000,00
		<b>114.616.500,00</b>



	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>5</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler TL</b>
<b>1</b>	Köy yollarımıza toplam 100 km stabilize kaplama yapılacaktır.	15.000.000,00
<b>2</b>	Köy yollarımıza toplam 100 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır.	25.000.000,00
<b>3</b>	Köy yollarımıza toplam 60 km asfalt yama yapılacaktır.	5000.000,00
<b>4</b>	Köy yollarımızın köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır.	1000.000,00
<b>5</b>	Muhtelif köy yollarının sanat yapılarının yenileme çalışmaları yapılacaktır.	25.000.000,00
<b>6</b>	Muhtelif köy yollarının inşaat malzemesi ve diğer eksiklikler giderilecektir.	2.000.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>73.000.000,00</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>6-10</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler TL</b>
<b>1</b>	Mahkeme harç ve giderleri ile diğer yasal giderler	2.000.000,00
<b>2</b>	Vergi ödemeleri ve benzer giderler ile diğer vergi, resim ve harçlar ve benzeri giderleri	25.000.000,00
<b>3</b>	Kar amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan transferler (dernek, birlik kurum, kuruluş, sandık vb)	20.000.000,00
<b>4</b>	İller bankasına verilen paylar	25.000.000,00
<b>5</b>	Özel teşebbüslere	15.000.000,00
<b>6</b>	Yedek ödenek	25.000.000,00
<b>7</b>	Mahalli idarelere yardımları (köylere ve mahalli idare birliklerine)	15.000.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>127.000.000,00</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>11-12</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler TL</b>
1	Etüd proje harita yapımı, alım gideri.	1.500.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>1.500.000,00</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>13</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler TL</b>
1	İhtiyaca göre 30 yıllık işletme ömrünü tamamlayan 2 köyde şebeke, terfi ve isale hattı yenilemesi.	6.000.000,00
2	Ünitelerimize içme suyu sağlayan 5 adet sondaj kuyusu temizlenerek geliştirilmesi.	15.000.000,00
3	Çeşitli nedenlerle içme suyu yetersiz olan 10 üniteye içme suyu projesi yapılması.	6.000.000,00
4	Çeşitli sebepler nedeniyle içme suyu yetersiz hale gelen 10 üniteye içme suyu amaçlı sondaj kuyusu açılması.	2.000.000,00
5	İçme suyu tesislerini yenileme ve geliştirme kapsamında 10 köyde ikmal onarım işleri yapılması.	2.000.000,00
6	İçme suyu yeterli olan 6 köye kanalizasyon şebekesi yapılması.	3.000.000,00
7	İçme suyu yeterli olan 4 köye kanalizasyon şebekesi onarımlarının yapılması.	800.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>40.000.000,00</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>14</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler TL</b>
<b>1</b>	İl Özel İdaresinin makine parkını güçlendirmek için araç satın alınması. Hareketli iş makinesi alımı.	25.000.000,00
<b>2</b>	İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan araçların akaryakıt, yağ, sigorta, onarım ve diğer avadanlıklar giderleri.	45.000.000,00
<b>3</b>	İl Özel idaresinin ihtiyaç duyacağı taşıt ve iş makinelerinin kiralınması	20.000.000,00
<b>4</b>	İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımı	20.000.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>110.000.000,00</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>15</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler TL</b>
<b>1</b>	Etüt – Proje Bilirkişi ve Ekspertiz işlemleri için oluşacak giderler.	500.000,00
<b>2</b>	Arsa ve arazi kiralama giderleri için oluşacak giderler.	500.000,00
<b>4</b>	Lojman Bakım ve Onarımları için oluşacak giderler	250.000,00
<b>6</b>	Spor kulüplerine malzeme alımı	500.000,00
<b>7</b>	Şehitlerin ve Şehit Mezarlarının Bakım Onarım ve İnşası	500.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>2.250.000,00</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>16-20</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler TL</b>
1	Pul alımı	150.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>150.000,00</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>21-22</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler TL</b>
1	Tüketime yönelik mal ve malzeme alımı	6.000.000,00
2	Hizmet alımları	2000.000,00
3	Menkul mal, gayrimenkul hak alım, bakım ve onarım giderleri	4.000.000,00
4	Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları	1.500.000,00
5	Yolluklar	300.000,00
6	Hizmet alımları	500.000,00
7	Temsil ve tanıtma giderleri	12.000.000,00
8	Menkul mal ve hak alımı bakım onarım giderleri	2000.000,00
9	Gayrimenkul mal bakım onarım giderleri	200.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>28.500.000,00</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>23</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler TL</b>
1	İl Genel Meclis üyelerine yapılan ödemeler	2.500.000,00
2	Diğer personele yapılan ödemeler	1000.000,00
3	Yurtiçi geçici görev yolluğu	500.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>5.500.000,00</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>24</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler TL</b>
1	İskan ve toplum refahı hizmetleri giderleri	250.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>250.000,00</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>25</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler TL</b>
1	Periyodik yayın alımları	100.000,00
2	Baskı ve cilt giderleri	100.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>100.000,00</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>26</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler TL</b>
1	Pervari	350.000,00
2	Şirvan	300.000,00
3	Tillo	200.000,00
4	Baykan	250.000,00
5	Kurtalan	300.000,00
6	Eruh	300.000,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>1.700.000,00</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>27</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler</b>
1	Merkez Fatih Ortaokulu (Yık – Yap ) Projesi	20.000.000,00
2	Merkez Atatürk ilkokulu (Yık – Yap ) Projesi	<b>24.987.872,41</b>
	<b>TOPLAM</b>	<b>44.987.872,41</b>

	<b>Stratejik Amaç</b>	<b>28-30</b>
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Maliyetler</b>
1	Drone satın alınması.	500.000,00
2	Arama-Kurtarma Çalışmalarında ve diğer çalışmalarda öncü araç olarak kullanılmak üzere binek aracı alımı.	1000.000,00
3	2024 yılı içinde afet ve acil durumlarda hızlı ve etkin müdahalenin yapılabilmesi için yönetmeliğin belirlediği hususlarda alımı yapılacak diğer alımlar. ( Bot Motoru, Römork, Akü Şarj Ünitesi, Batarya, Aydınlatma Projektörü, Dürbün, Yağmurluk, Can Yeleği, El Feneri, İş Eldiveni vb.)	500.000,00
4	Afet ve acil durumlarda risk azaltma ve iyileştirme çalışmalarında kullanılabilmesi için yaklaşık maliyet hesaplama programı, tablet ve plotter alımı	460.271,17
	<b>TOPLAM</b>	<b>2.460.271,17</b>

<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>552.014.643,58</b>
---------------------	-----------------------

**2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI İÇİN 552.014.643,58TL KAYNAĞA İHTİYAÇ OLUP, PERFORMANS PROGRAMINDA GÖSTERİLEN AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER SİİRT İL ÖZEL İDARESİNİN KAYNAKLARI İLE GERÇEKLEŞTİRİLMESİ HEDEFLENMEKTEDİR.**