

T.C
BİNGÖL VALİLİĞİ

İL ÖZEL İDARESİ
2013 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İÇİNDEKİLER

• ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	2
• YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	3
• MİSYON, VİZYON VE İLKELER.....	4
• KURUMSAL YAPI, TEŞKİLAT ŞEMASI.....	5
• PERFORMANS PROGRAM İÇERİĞİ.....	6
• PERFORMANS GÖZTERGELERİ.....	7
• MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	8
• İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	9
• SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	10
• YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	11
• DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	12
• PLAN PROJE YATIRIM MÜDÜRLÜĞÜ.....	13
• YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	14
• İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ.....	15
• GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ.....	16
• GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ.....	17
• AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR MÜDÜRLÜĞÜ.....	18
• İL ACİL AFET DURUM MÜDÜRLÜĞÜ.....	19
• İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ.....	20
• BİNGÖL MİKROFİNANS ŞUBESİ.....	21
• ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ.....	22
• İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ.....	23
• İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ.....	24
• İL JANDARMA KOMUTANLIĞI.....	25

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 ediyor, planın yürütülmesine katkı sağlayacak Bingöl İl Özel İdaresi tüm yöneticileri ve çalışanlarına teşekkürlerimi sunuyorum

İbrahim TAŞYAPAN
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.
- C. 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.
- D. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.
- E. İl özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürülü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.
- F. 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 sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.
- H. İl özel idaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- İ. İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.
- J. İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları hacedilemez.”

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. Nüfusyoğun 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 verilesi
7. Vatandaşlarakarşısorumlu, eşitveadildavranılması
8. Hizmetstandartlarınıyükseltilmesi,
9. Çalışanlarınbilgivebecerileriniartırarakhizmetlerdekaliteninartırılması,
10. Tümçalışmalarımızdaşeffaflık, katılımcılıkvehesapvermesorumluluğuvazgeçilmezilkelerimizdir.

• 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.

C. 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.

D. 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.

E. 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.

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

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

H. 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.

- **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.

İ. 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

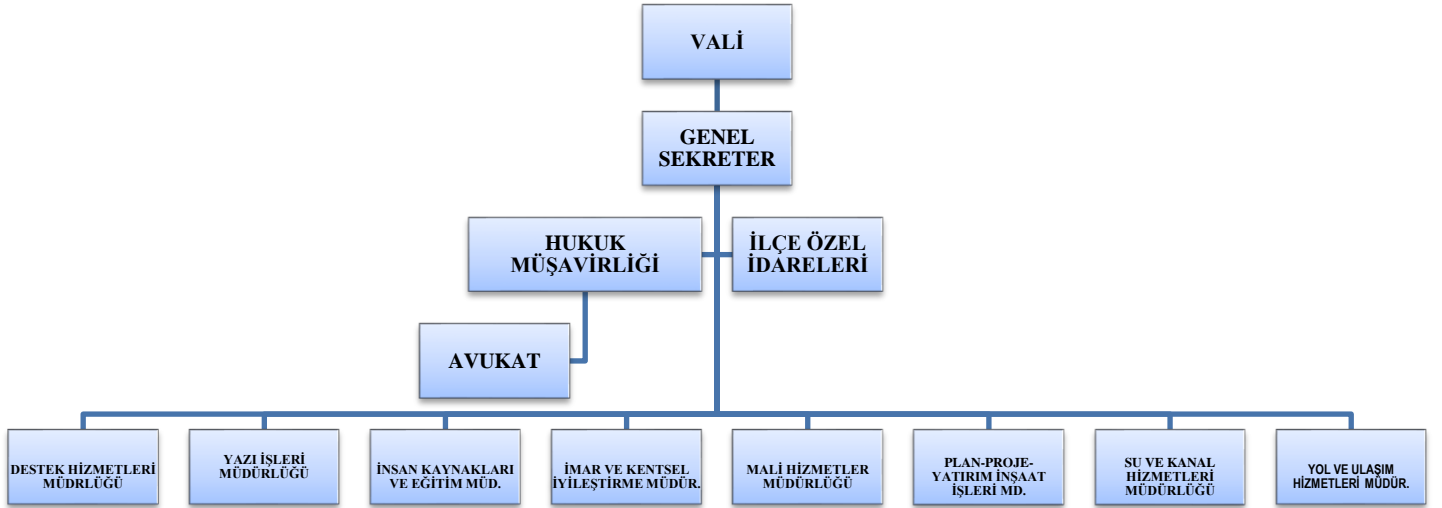
- A.** Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- B.** Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında 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.
- İ.** İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- J.** Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- K.** İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- L.** Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- M.** Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- N.** Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- O.** İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

• 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.** Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- D.** Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- E.** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen haline karar vermek.
- F.** Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- G.** Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- H.** 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 bulundurulmuş olarak 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 yılsonunda 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. Gerekliyse performans göstergeleri için hesaplama formülleri oluşturulmalıdır.
- c. Gerekliyse 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.

1-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

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.

BÜTÇE Servisi

2 Adet	Büro Görevlisi
	Daimi İşçi

Muhasebe Servisi

Şube Müdürü	
3 Adet	Muhasebe Yetkilisi (Şef)
	Muhasebe Gerçekleştirme Görevlisi
	Şef
2 Adet	Daimi İşçi (Büro Görevlisi)

İlçe Özel İdare Müdürü

7 Adet	İlçe Özel İdare Müdürü
--------	------------------------

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 işlemi 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, idareimizde 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 gereğince 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,

2013 YILI GİDER BÜTÇESİ

KURUMSAL KOD	BİRİM UNVAN	ONAYLANAN
44.12.00.62.01	BİNGÖL-ADAKLI İlçe Özel İdaresi	179.991,00
44.12.00.62.02	BİNGÖL-GENÇ İlçe Özel İdaresi	129.500,00
44.12.00.62.03	BİNGÖL-KARLIOVA İlçe Özel İdaresi	232.075,00
44.12.00.62.04	BİNGÖL-KIĞI İlçe Özel İdaresi	195.000,00
44.12.00.62.06	BİNGÖL-SOLHAN İlçe Özel İdaresi	256.650,00
44.12.00.62.07	BİNGÖL-YAYLADERE İlçe Özel İdaresi	180.000,00
44.12.00.62.08	BİNGÖL-YEDİSU İlçe Özel İdaresi	122.400,00
44.12.01.01.00	İL JANDARMA KOMUTANLIĞI	250.000,00

44.12.01.07.00	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	800.000,00
44.12.01.09.00	TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ	700.000,00
44.12.01.10.00	SAĞLIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	100.000,00
44.12.01.11.00	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4.149.398,12
44.12.01.12.00	GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	200.000,00
44.12.01.14.00	İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	60.000,00
44.12.01.15.00	EMNİYET İL MÜDÜRLÜĞÜ	250.000,00
44.12.01.30.01	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.553.236,88
44.12.01.30.02	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6.719.848,00
44.12.01.30.03	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.678.901,00
44.12.01.30.04	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	828.000,00
44.12.01.30.06	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.390.000,00
44.12.01.30.07	İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	500.000,00
44.12.01.30.08	PLAN PROJE YATIRIM İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	310.000,00
44.12.01.30.09	SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.215.000,00
	TOPLAM	42.000.000,00

2013 YILI GELİR BÜTÇESİ

EKONOMİK KOD	EKONOMİK AD	TUTAR
01.6.9.51	Bina İnşaat Harcı	301.000,00
01.6.9.53	İşgal Harcı	1.000,00
01.6.9.54	İşyeri Açma İzni Harcı	1.000,00
01.6.9.57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	1.000,00
01.6.9.60	Yapı Kullanma İzni Harcı	1.000.000,00
01.6.9.99	Diğer Harçlar	1.000,00
03.1.1.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.000.000,00
03.1.2.03	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	8.000,00
03.1.2.04	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim. vb. Faaliyet Gelirleri	1.000,00
03.1.2.36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	1.000,00

03.6.1.01	Lojman Kira Gelirleri	300.000,00
03.6.1.03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	25.000,00
03.6.1.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	15.000,00
03.6.2.01	Taşınır Kira Gelirleri	5.000,00
03.9.9.99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.000,00
05.1.3.01	Kurumca Verilen Borçlardan Alacakların Faizleri	1.000.000,00
05.1.4.01	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	500.000,00
05.1.5.01	Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	1.000,00
05.1.8.01	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	1.000,00
05.1.9.03	Mevduat Faizleri	1.500.000,00
05.1.9.99	Diğer Faizler	500.000,00
05.2.2.51	Merkezi İdare vergi Gelirlerinden alınan Paylar	16.000.000,00
05.2.3.05	Mahalli İdarelerden Alınan Yönetim Giderlerine Katılma Payları	1.000,00
05.2.9.01	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	1.000,00
05.2.9.01	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	10.000,00
05.2.9.99	Diğer Paylar	1.000,00
05.3.2.99	Diğer İdari Para Cezaları	1.000,00
05.3.4.01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.000,00
05.3.4.99	Diğer Vergi Cezaları	1.000,00
05.3.9.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	1.000,00
05.9.1.01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	150.000,00
05.9.1.03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	150.000,00
05.9.1.06	Kişilerden Alacaklar	1.000,00
05.9.1.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.000,00
06.1.1.01	Lojman Satış Gelirleri	10.000.000,00
06.01.3.01	Diğer Bina Satış Gelirleri	150.000,00
06.1.4.01	Arazi Satışı	100.000,00
06.1.5.01	Arsa Satışı	9.247.000,00
06.1.9.99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	15.000,00
06.2.1.01	Taşınır Satış Gelirleri	1.000,00
06.2.2.01	Taşıt Satış Gelirleri	1.000,00
06.2.9.99	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	1.000,00

TOPLAM

42.000.000,00

- BÜTÇE**

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİ (Bütçe)
------------------	--

Amaç	Stratejik plan ve performans planları çerçevesinde cari ve yatırım harcamaları ile hizmet sektörleri arasında ilgili organlarca yapılacak düzenlemelere ışık tutmak üzere gerekli raporlamaları yapmak.
Hedef	Yıllık bütçe gelir tahminlerinin gerçekleşme oranlarını en fazla %5 sapma ile hesaplamak.

Performans Hedefi	2013 yılı bütçe gelir tahminlerinin gerçekleşme oranlarını en fazla %5 sapma ile hesaplamak.
Açıklamalar Bütçe gelirleri kesin sonucu alınmış son üç yılın gelir artış oranları esas alınarak içinde bulunduğumuz yılın ilk altı aylık gelirleri ile merkezi idarenin ekonomik verileri ve ileriye yönelik öngörüler göz önüne alınarak tahmin edilmiştir.	

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Bütçe gelir tahminleri gerçekleşme oranları	75,5	51,1	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİ
------------------	-------------------------------

	(Bütçe)
--	----------------

Amaç	Bingöl İl Özel İdaresi hizmetlerini elektronik ortama taşıyarak e-özel idare uygulamalarıyla vatandaşların ve ilgili kurumların hızlı ve aracsız bir şekilde bilgi almalarını sağlamak. Bu amaca uygun olarak idarenin donanım ve yazılım altyapısını geliştirmek, kullanılan teknolojileri uluslararası standartlara taşımak ve yükseltmek.
Hedef	1. 2013 yılı sonuna kadar il özel idaresinde fiilen bilgisayar ile çalışan personelin % 90'ının temel bilgisayar bilgisini iyi düzeye getirmek. 2. 2013 yılı sonuna kadar birimlerce talep edilen otomasyon sistemlerini ve yazılımlarını %90 oranında yeterli hale getirmek. 3. Web sayfalarının yeterliliğini her yıl % 95 düzeyinde tutmak ve bununla ilgili önlemleri almak.

Performans Hedefi	İl Özel İdaresinde fiilen bilgisayar ile çalışan personelin 2013 yılı sonuna kadar %100 'inin, 2014 yılı sonuna kadar temel bilgisayar bilgisini iyi düzeye getirmek. İl Özel İdaresi birimlerince talep edilen otomasyon sistemleri ve yazılımlarını 2014 yılı sonuna kadar % 80 oranında yeterli hale getirmek. 2015 yılı sonuna kadar web sayfalarının yeterliliğini % 80 düzeyinde tutmak.
--------------------------	--

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİ (Bütçe)
Performans Hedefi	İl Özel İdaresinde fiilen bilgisayar ile çalışan personelin 2014 yılı sonuna kadar %75'inin 2011 yılı sonuna kadar temel bilgisayar bilgisini iyi düzeye getirmek. İl Özel İdaresi birimlerince talep edilen otomasyon sistemleri ve yazılımlarını 2013 yılı sonuna kadar % 80 oranında yeterli hale getirmek. 2014 yılı sonuna kadar web sayfalarının yeterliliğini % 80 düzeyinde tutmak.
Faaliyet Adı	Hizmet Birimlerine Bilgisayar Yazılım Alımları
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	(Bilgi İşlem Müdürlüğü)
Açıklamalar	<ul style="list-style-type: none"> • İdaredeki birimlerce talep edilen yazılımların gereksinimleri tespit edilecek, gerekli olan yazılımların temin edilmesi için çalışma yapılacaktır. • İdare web sayfalarının güncel tutulması sağlanacak, web sayfasının 365 gün 24 saat çalışması

1. Muhasebe Hizmetleri

Stratejik Amaç: Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasını sağlayacak muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak ve gereken bütün mali bilgi ve raporları idare yetkilileri ve ilgili kamu idarelerine vermek. Diğer taraftan harcama dairelerinden birime gelen, ödeme emri belgesi ve eklerinde yetkililerin imzası ile ödemenin çeşidine göre ilgili mevzuatında belirlenen belgelerin tam olması ve maddi hata bulunup bulunmadığını kontrol ederek hızlı, doğru ve bürokrasiye yol açmayacak şekilde ödemesini gerçekleştirmek ve süreci etkili bir şekilde takip etmek.

Stratejik Sonuç Hedefi: 2013 yılı sonuna kadar, 5018 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla muhasebe birimine verilen bütün görevleri noksansız şekilde yerine getirmek.

2. Gelir Hizmetleri

Stratejik Amaç: Kurumun gelirlerinin etkili bir şekilde toplanmasını temin edecek sistemler geliştirmek.

Stratejik Sonuç Hedefi. Her yıl tahakkuk edecek gelirlerin en az %90'ını yıl içinde gerçekleştirmek.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİ (Mali İşler Daire Başkanlığı)
Amaç	Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasını sağlayacak muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak ve gereken bütün mali bilgi ve raporları idare yetkilileri ve ilgili kamu idarelerine vermek. Diğer taraftan Harcama dairelerinden birime gelen, ödeme emri belgesi ve eklerinde yetkililerin imzası ile ödemenin çeşidine göre ilgili mevzuatında belirlenen belgelerin tamam olması ve maddi hata bulunup bulunmadığının kontrol ederek hızlı, doğru ve bürokrasiye yol açmayacak şekilde ödemesini gerçekleştirmek ve süreci etkili bir şekilde takip etmek
Hedef	2013 yılının sonuna kadar, 5018 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla muhasebe birime verilen bütün görevleri noksansız şekilde yerine getirmek.
Performans Hedefi	1- Muhasebe birimine gelen ödeme emirlerini en geç dört iş günü içinde inceleyerek uygun bulunanlar muhasebeleştirilerek tutarları hak sahiplerine ödemek. Eksik veya hatalı olan ödeme emri ve eki belgeleri düzeltmek veya tamamlanmak üzere hata ve eksikliğin tespit edildiği günü izleyen iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak göndermek. Hata veya eksiklikleri tamamlanarak tekrar muhasebe birimine gönderilen

	ödeme emirlerini iki iş günü sonuna kadar inceleyerek muhasebe ve ödeme işlemini gerçekleştirmek 2- Ödeme emri ve muhasebe işlem fişi üzerinde bulunan hesapları muhasebe programına hatasız bir şekilde girilmesini sağlayarak hatasız muhasebe raporlarını almak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
Açıklama				
2	Muhasebe Kayıtları	100%	100%	100%

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİ (Mali Hizmetler Müdürlüğü)			
Amaç	Kurumun gelirlerinin etkili bir şekilde toplanmasını temin edecek sistemler geliştirmek.			
Hedef	Her yıl tahakkuk edecek gelirlerin en az % 90'ını yıl içinde gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi	Her yıl tahakkuk edecek gelirlerin en az % 90'ını yıl içinde gerçekleştirmek.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Tahakkuk ve Tahsilat Oranı	71,51%	68,48%	77,49%
Açıklama				

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

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	57	300	250
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek eğitim sayısı	7	8	8
Seminer, Konferans ve Toplantılara iştirak edecek Katılımcı sayısı	95	95	100
Kurumumuza kazandırılarak Ulusal ve Uluslar arası kalite standart adedi			
Personel Kütük Defterinin sayısal ortama aktarılarak güncellenme oranı (%)	100	100	100
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	5
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla planlanan ödüllendirme sayısı	5	5	8
Kurumumuz personelinin 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	2	2

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (TL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2012 (T)	2013 (T)	2014 (T)
01- Personel Giderleri	29.979.875,27		
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	476.839,73		
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri(Yolluklar)	534.351,56		
05- Cari Transferler	-		
06- Sermaye Giderleri	-		
TOPLAM	30.991.066,56		

İNSAN KAYNAKLARI VE FİZİKİ KAYNAKLAR

1- İnsan Kaynakları

İl Özel İdaresinde 148 memur kadrosu ihdas edilmiş olup, ikisi şahsa bağlı olmak üzere 76 kadronun dolu ve (74) kadro ise boş olduğu, İdaremiz bünyesinde ihdas edilen sürekli işçi kadro sayısı 77 olup, 250'i Mülga Köy Hizmetleri Müdürlüğünden devredilen olmak üzere 285 daimi işçi çalışmaktadır. İdaremizde 1 adet kısmi ve 10 adet tam zamanlı olmak üzere toplam 11 adet sözleşmeli personel çalışmaktadır.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 36. maddesine dayanılarak düzenlenen 10/06/2007 gün ve 26548 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” ve 10/04/2012 tarih ve 28260 sayılı R.G.’de yayımlanarak yürürlüğe giren, anılan Yönetmelikte değişiklik yapılmasına dair Yönetmelik çerçevesinde çalışmalar devam etmektedir.

Kurumun iş ve insan gücü planlaması ile personel politikası ile ilgili çalışmalar yapmak, Kurumun hizmetlerini daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, personel sayılarını tespit etmek üzere” İş Analizleri” yapmak, atanacaklarda aranacak nitelikleri ve görev tanımlarını tespit etmek, Kurum personelinin atama, özlük, disiplin, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek, kurum personelinin ücretleri sağlanacak Sosyal ve Mali Yardımlarla ilgili hususlarda araştırma ve çalışma yapmak, kurum iş akışının rasyonel bir şekilde gerçekleştirmesini sağlamak için üstlenen görevler ve bunların dağılımı ve kaynakların kullanım şekil ve metotları konusunda inceleme ve araştırma yapmak. Kurum organizasyon yapısını her an en yüksek kalitede hizmet yürütülmesini sağlayacak düzeyde geliştirmeye yönelik çalışma yapmak, performans değerlendirme kriterleri ile meslek ilkelerinin tespitine yönelik çalışmalar yapmak, personelin seçilme Usul ve Esasları, Disiplin Amirlerini tespiti ile diğer mevzuat çalışmalarını yürütmek ve uygulamasını sağlamak, personelin kuruma bağlılığını artırıcı sosyal faaliyet ve organizasyonlar yapmak. Kurum personelinin yurt içi ve yurt dışı geçici görevlendirmelerinde gerekli her türlü çalışmayı yapmak ve buna ilişkin diğer işlemleri yürütmektir.

İdaremiz İnsan Kaynaklarına ilişkin bilgiler aşağıda belirtilmiştir.

İL ÖZEL İDARESİ PERSONEL LİSTESİ					
UNVANI	ÇALIŞTIĞI YER	İHDAS EDİLEN KADRONUN			MEVCUT
		SAYISI	DOLU	BOŞ	
GENEL SEKRETER	İL ÖZEL İDARESİ	1	1	-	1
GENEL SEKRETER YRD.	İL ÖZEL İDARESİ	1	1	-	1

BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ	İL ÖZEL İDARESİ	10	1	9	9
MÜDÜR (Şahsa Bağlı)	İL ÖZEL İDARESİ	-	2	-	2
İLÇE MÜDÜRLERİ	BAĞLI İLÇELER	7	6	1	6
MALİ HİZMETLER UZMANI	İL ÖZEL İDARESİ	2	-	2	-
UZMAN	İL ÖZEL İDARESİ	4	1	3	1
MALİ HİZ. UZMAN YRD.	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
HUKUK MÜŞAVİRİ	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
AVUKAT	İL ÖZEL İDARESİ	2	-	2	-
ŞEF	İL ÖZEL İDARESİ	22	4	18	4
MÜHENDİS	İL ÖZEL İDARESİ	16	5	11	5
MİMAR	İL ÖZEL İDARESİ	1	1	-	1
SANAT TARİHÇİSİ	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
ŞEHİR PLANCISI	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
ARKEOLOG	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
TEKNİKER	İL ÖZEL İDARESİ	22	22	-	22
TEKNİSYEN	İL ÖZEL İDARESİ	8	8	-	8
AYNİYAT SAYMANI	İL ÖZEL İDARESİ	1	1	-	1
SİVİL SAVUNMA UZMANI	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
KONTROL MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	1	1	-	1
AMBAR MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	3	1	2	1
AYNİYAT MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	2	-	2	-
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	İL ÖZEL İDARESİ	4	1	3	1
V.H.K.İ.	İL ÖZEL İDARESİ	12	11	1	11
MEMUR	İL ÖZEL İDARESİ	7	5	2	5
MUTEMET	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
ŞOFÖR	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
SAĞLIK MEMURU	İL ÖZEL İDARESİ	3	1	2	1
SAĞLIK TEKSİYENİ	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
BAHÇIVAN	İL ÖZEL İDARESİ	1	-	1	-
BEKÇİ	İL ÖZEL İDARESİ	2	1	1	1
HİZMETLİ	İL ÖZEL İDARESİ	7	2	5	2

İŞÇİ	İL ÖZEL İDARESİ	77	285	-	285
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	İL ÖZEL İDARESİ	-	11	-	11
TOPLAM		225	372	74	380

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yol ve Ulaşım Müdürlüğü Harcama Birimi Yöneticileri

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Ahmet CAF	Yol ve Ulaşım Hizmetleri .Müdürü	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 çalışmaları yürütülecektir.

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

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 kaçadet 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

- kaçkm.siningreyderli 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 Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2013	2014	2015	2016
1.kat asfalt kaplamaya yapılan yolun uzunluğu (km)	100	150	200	250
2. kat asfalt kaplamaya yapılan yolun uzunluğu (km)	150	200	250	300
Stabilize kaplanacak yolun uzunluğu (km)	200	250	250	250
Yol onarımı (km)	550	600	650	650
Karla mücadele çalışması (km)	16758			
Tesviye	130	150	150	150
Rotmix (Yama)	200	300	400	500
Performans Göstergeleri	2013	2014	2015	2016
Stabilize yolun malzeme libakımı (km)				
Köprü Yapımı (ad)				
Menfez yapımı (ad)				
Greyderli regla yapımı	4220	4000	4000	4000
Asfalt plant tesisinde rotmix üretimi (ton)	20000	50000	10000 0	10000 0
Trafik işaret ve bilgilevhası üretim ve montesi (ad)				
Köylülerin köy yollarından memnuniyet oranı (%)	100	100	100	100
İl Özel İdaresi yola bağlı hizmetleri ile ilgili hazırlanacak yayıns ayısı	2	2	2	2

Yol ve Ulaşım Hizmetleri personeline yönelik verilecek hizmetçi eğitimi sayısı	2	2	2	2
Sanat Yapıları Korige Boru Mt.	3000	2750	2500	2000

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Bilgileri (YTL)

Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	2013 (TL)	2014 (TL)	2015 (TL)	2016 (TL)
01- Personel Giderleri				
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri				
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri				
05- Cari Transferler				
06- Sermaye Giderleri				
TOPLAM				

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

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 Değişikliği 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 yapılarla(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, gayrisihhi 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

SIR A NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLA NMA SÜRESİ (EN GEÇ)
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-Kurum görüşlerinin alınması	1 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	2 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-Koordinatlı kroki	15 Gün
8	Yapı Ruhsatı	1-Başvuru dilekçesi 2-Muvafakatname (hisseliyse noter onaylı) 3-Karayolları Bölge Müdürlüğü görüşü (Parsel karayolu kenarındaysa) 4-Tarım İl Müdürlüğü görüşü (Tapu kaydı tarlaysa) 5-Mimari-Statik-Elektrik-Sihhi Tes.Prj. 6-Zemin etüd raporu 7-Projelerin TUS belgeleri	1 Ay
9	Muhtarlık İznine Tabi Yapı İnşaat İzin Yazısı	1-Başvuru dilekçesi 2-Muvafakatname (hisseliyse noter onaylı) 3-Karayolları Bölge Müdürlüğü görüşü (Parsel karayolu kenarındaysa) 4-Mimari-Statik-Elektrik Projeleri	1 Ay

10	Yapı İzin Belgesi	Kullanım	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

Su ve Kanal HizmetleriMüdürlüğü

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

Su ve Kanal HizmetleriMüdürlüğü 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			

BİNGÖL İL GIDA TARIM VE HAYVANCILIK MÜDÜRLÜĞÜ

2013 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 amaç, hedef ve faaliyetler” başlığı “Ekonomik işler ve hizmetler alt başlığı altındaki “kırsal kalkınmanın 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 hastalık ve zararlıları ile mücadele edilerek daha sağlıklı hayvanlar yetiştirilmesi, hayvansal üretimin ekonomik olmasını ve rekabet gücünün artırılmasını, bu hususlarla ilgili faaliyetleri ve soy kütüğü kayıtlarının tutulması ile hayvan ırklarının ıslahını, damızlıkların sağlıklı ve hijyenik koşullarda yetiştirilmesini ve hastalıklardan arı bir şekilde üreticilere intikalini ve korunmasını sağlamaktır.			
PERFORMANS GÖSTERGELERİ			2013 YILI
1	Suni Tohumlama	10.000 Adet	
Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde hayvancılığı geliştirmek, istihdamı arttırmak, çiftçi gelirlerine katkı sağlamak, genetik kapasitesi yüksek tohumun kullanılmasını yaygınlaştırmak amacıyla 2013 yılı içerisinde suni tohumlamada önemli bir gider olan genetik kapasitesi yüksek 10.000 adet tohumun (İthal Sperma) temin edilerek İlimizdeki hayvanlarda kullanılması planlanmıştır.			
2	Kulak Küpesi	50.000 Çift	
Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde Büyükbaş hayvanların kayıt altına alınarak güncelleme çalışmalarının sağlanması amacıyla 2013 yılı içerisinde Büyükbaş Hayvanlarda kullanılmak üzere 50.000 çift kulak küpesinin alımı planlanmıştır.			
3	Anthrax (Şarbon)	50 Doz	
Açıklama: İlimiz genelinde önemli bir zoonoz hastalık olan Anthrax (Şarbon) hastalığına karşı korunma tedbirlerinin zamanında ve tam olarak alınmasını ve İlimizdeki hayvan hastalıklarının teşhisi ve bulaşmasının engellenmesi amacıyla 2013 yılı içerisinde 4.000 Sığır ve 2.000 Koyun-Keçinin aşılması maksadıyla 50 doz Anthrax (Şarbon) aşısının alımı planlanmıştır.			
4	Kırım Kongo Kanamalı Ateşi Hastalığı İle Mücadele	2.200 Kutu Parazit İlacı (Dökme), 19 Adet Muayene Eldiveni ve 400 Adet Tek Kullanımlık Tulum	
Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde Kırım Kongo Kanamalı Ateşi Hastalığı İle Mücadelede kullanılmak amacıyla 2013 yılı içerisinde 2.200 Kutu Parazit İlacı (Dökme), 19 Adet Muayene Eldiveni ve 400 Adet Tek Kullanımlık Tulum'un alımı planlanmıştır.			

Faaliyetler		2013 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Suni Tohumlama (İthal Sperma Alımı) Uygulama Projesi	151.500	-	151.500
2	Büyükbaş Hayvan Kulak Küpesi Uygulama Projesi	43.660	-	43.660

3	Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan Şarbon (Antrax) Aşısı Uygulama Projesi	3.359,23	-	3.359,23
4	Kırım Kongo Kanamalı Ateşi Hastalığı İle Mücadele Projesi	34.359,12	-	34.359,12
Genel Toplam		232.878,35	-	232.878,35

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	2013 YILI

1	Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi	-
<p>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 2013 yılında 17.760 Metre Kafes Tel, 7.104 Adet Demir Kazık, 4.440 Kg Germe Teli, 592 Kg Bağlama Teli ve 592 Torba Çimento alımının yapılarak Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi kapsamında kullanmak isteyen çiftçilerimize dağıtımı yapılmıştır.</p>		
2	5 Yılda 500.000 Ceviz Fidanı Dikim Projesi (Kampanyası)	10.000 Adet Mavi Sertifikalı Ceviz Fidanı, 23.400 Adet Sarı Sertifikalı Ceviz Fidanı
<p>Açıklama: İlimizin iklimi ve coğrafik yapısı ceviz yetiştiriciliği açısından uygun olduğundan ilimizde ceviz yetiştiriciliğinin gelir getirici bir faaliyet olarak yaygınlaştırılması ve dolayısıyla üretim ve istihdamın geliştirilmesi amacıyla 2013 yıl içerisinde 10.000 adet mavi sertifikalı ceviz fidanı ile 23.400 adet sarı sertifikalı ceviz fidanı olmak üzere toplam 33.400 adet ceviz fidanının alımının yapılarak çiftçilerimize dağıtımı yapılmıştır.</p>		
3	Kapama Çilek Bahçesi Tesisi Projesi	250.000 Adet Çilek Fidesi 5.800 Kg Plastik Malç Örtüsü 1 Adet Sedde Yapma Makinesi
<p>Açıklama: İlimizde çilek yetiştiriciliğinin gelir getirici bir faaliyet olarak yaygınlaştırılması ve dolayısıyla üretim ve istihdamın geliştirilmesi amacıyla 2013 yıl içerisinde 250.000 Adet Çilek Fidesi, 5.800 Kg Plastik Malç Örtüsü ile 1 Adet Sedde Yapma Makinesinin alımının yapılarak çiftçilerimize dağıtımı planlanmıştır.</p>		
4	Yem Bitkilerini Geliştirme Projesi	15,3 Ton Yonca Tohumu, 1 Ton Silajlık Mısır Tohum, 3 Ton Korunga Tohumu, 8,2 Ton Adi Fiğ Tohumu
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	MERA TESPİT, TAHDİT, TAHSİS VE BİTKİ SAĞLIĞI İLE HAYVAN SAĞLIK HİZMETLERİNİN ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI
Performans Hedefi	MERA TESPİT, TAHDİT, TAHSİS ÇALIŞMALARINI VE BİTKİ SAĞLIĞI İLE HAYVAN SAĞLIK HİZMETLERİNİN ETKİNLİĞİNİN ARTTIRILMASI

Açıklama: İlimizde Bitki Sağlığı ve Hayvan Sağlık Hizmetleri ile Mera Tespit, Tahdit, Tahsis Çalışmalarının etkinliğinin arttırılması hedeflenmektedir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ		2013 YILI
1	MERA TESPİT, TAHDİT, TAHSİS VE BİTKİ SAĞLIĞI ARAÇ ALIM PROJESİ	1 Adet

Açıklama: İl Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen Mera, yaylak, kışlak ve kamuya ait otlak ve çayırların tespiti, tahdidi ile köy veya belediye tüzel kişilikleri adına tahsislerinin yapılması ve bitki hastalık ve zararlıların zamanında tespit edilerek numune alınması, analiz ve kontrolünün daha etkin ve yeterli bir düzeyde yapılması ve çiftçilerin bilgilendirilmesini sağlamak amacıyla 2013 yıl içerisinde 1 adet mera tespit, tahdit, tahsis ve bitki sağlığı hizmetlerinde kullanılacak araç alımı planlanmıştır.

2	SALGIN VE ZONNOZ HASTALIKLAR İLE MÜCADELEDE KULLANILACAK ARAÇ ALIM PROJESİ	1 Adet
----------	---	---------------

Açıklama: İlimiz Merkez ve İlçelerinde bulaşıcı hayvan hastalıkları ile mücadelede kullanılmasını sağlamak 2013 yıl içerisinde 1 adet salgın ve zoonoz hastalıklar ile mücadelede kullanılacak araç alımı planlanmıştır.

Açıklama: İlimizde kaba yem üretimini artırarak hayvanların mera üzerindeki otlama baskılarını azaltmak, hayvanların kaliteli kaba yem ihtiyaçlarını karşılayarak et ve süt üretimini artırmak, hayvancılığın daha karlı bir üretim kolu haline gelmesini sağlamak, çiftçilerimize proje yolu ile silaj yapma teknikleri ile tanışmasını sağlayarak silaj üretimini arttırmak, hayvanların yaz kış sulu kaba yem ihtiyacını karşılayarak daha verimli hale gelmesini sağlamak amacıyla 2013 yıl içerisinde 15,3 ton Yonca Tohumu, 1 ton Silajlık Mısır Tohumu, 3 ton Korunga Tohumu ve 8,2 ton Adi Fiğ Tohumunun alımının yapılarak çiftçilerimize dağıtımını planlanmıştır.

Faaliyetler		2013 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kapama Meyve Bahçesi Tesisi Projesi	248.044,44	-	248.044,44
2	5 Yılda 500.000 Ceviz Fidanı Dikim Projesi (Kampanyası)			
3	Kapama Çilek Bahçesi Tesisi Projesi	100.000	-	100.000

	Yem Bitkilerini Geliştirme Projesi	167.872,8		167.872,8
Genel Toplam		515.917,24	-	515.917,24

Faaliyetler		2013 Yılı İçin Ayrılan Bütçe (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mera Tespit, Tahdit, Tahsis ve Bitki Sağlığı Araç Alım Projesi	57.236		57.236
2	Salgın ve Zoonoz Hastalıklar İle Mücadelede Kullanılacak Araç Alım Projesi	57.236	-	57.236
Genel Toplam		114.472	-	114.472

14.AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	---

Amaç	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü 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	2013 Yılı İl Özel İdaresi Bütçesi ile verilen ödeneklerle hedeflere ulaşmak ve hizmetlerin %

	100 oranında yerine getirilmesini sağlamak.
--	---

Performans Hedefi	2013 yılı bütçesi kapsamında verilen ödenekleri tam ve amacına uygun harcamak ve %-100 oranına ulaşmak.
--------------------------	---

Performans Göstergeleri		(t-1)	(t)	(2013)
1				%-100
2				%-100
3				%-100
4				%-100
5				%-100
6				%-100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmet Aracı alınması	60.000		60.000
2	Çocuk evleri t efriflatı için	50.000		50.000
3	Öğrencilerin Yaz Kampı	25.000		25.000
Genel Toplam		3 adet Çocuk evimiz ve Kadın Konuk Evimiz arasındaki mesafenin bir birinden uzak olması nedeniyle aradaki koordinasyonu daha verimli ve işlerli hale getirmek için araç ihtiyacımız bulunmaktadır.		135.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	---

Amaç	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü 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	2013 Yılı İl Özel İdaresi Bütçesi ile verilen ödeneklerle hedeflere ulaşmak ve hizmetlerin %-100 oranında yerine getirilmesini sağlamak.

Performans Hedefi	2013 yılı bütçesi kapsamında verilen ödenekleri tam ve amacına uygun harcamak ve %-100 oranına ulaşmak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri	(t-1)	(t)	(2013)
7			%-100
Açıklama			
8			%-100
Açıklama			
Açıklama			

9				%-100
10				%-100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
11				
12				
13				
14				
Genel Toplam				

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	(2013)		
01	Personel Giderleri		
02	SGK Devlet Primi Giderleri		
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		
04	Faiz Giderleri		
05	Cari Transferler		
06	Sermaye Giderleri		

Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Hedef: Hizmet kalitesinin artırılması.

Performans Göstergeleri			(2013)
1	Sağlık Tesislerimizin Onarımları		500.000
Açıklama			
2	2 Adet 112 İstasyon Binası		300.000
Açıklama			
3	1 Adet Ambulans Alımı		150.000
Açıklama			

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam

1	Sağlık Tesislerimizin Onarımları	500.000		500.000
2	2 Adet 112 İstasyon Binası Yapımı	300.000		300.000
3	1 Adet Ambulans Alımı	150.000		150.000
Genel Toplam		950.000		950.000

İL ACİL AFET VE DURUM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

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	

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)	(2013)	(2014)
1	Tam Donanımlı Kurtarma Aracı Alımı	-	-	-
2	Bilgisayar ve Donanım Alımları	-	%70	%90
3	Hizmet Aracı ve Konteynır Araç	-	140.000,00	200.000,00
Açıklama				
4	Otomasyon Programları Alımı	-	100.000,00	150.000,00
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tam Donanımlı Kurtarma Aracı Alımı	-	-	-
2	Bilgisayar ve Donanım Alımları	30.000,00	-	30.000,00
3	Hizmet Aracı ve Hizmet Alımları	150.000,00	-	150.000,00
4	Otomasyon Programları Alımı	200.000,00	-	200.000,00
5			-	
Genel Toplam		380.000,00	-----	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU **TABLO 1**

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		(2013)	(2012)	(2013)
1	Arama Kurtarma Malzemeleri Alımı	-	%30	-
Açıklama:				
2	Demirbaş Alımları	-	%50	-
Açıklama:				
3				
Açıklama:				

4			
Açıklama:			

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Arama Kurtarma Malzemeleri Alımı	100.000,00	-	100.000,00
2	Demirbaş Alımları	50.000,00-	-	50.000,00
3	Hizmet Aracı (Konteynr Araç)	150.000,00		150.000,00
Genel Toplam		300.000,00		300.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

TABLO 2

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
<p><i>Açıklamalar</i>1-)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</p>	

Ekonomik Kod		(2013)
01	Personel Giderleri	500.000,00-TL
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	800.000,00-TL
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	

06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1300.000,00-TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		700.000,00-TL
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00-TL

