

T.C.
İğdır İl Özel İdaresi

2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kasım 2015
İğdır

İçindekiler

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU	3
I- GENEL BİLGİLER	4
A- Misyon ve Vizyon.....	4
Misionumuz	4
Vizyonumuz.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- Teşkilat Yapısı	6
D- Fiziksel Kaynaklar	7
E- Araç Park Durumu	8
F- İnsan Kaynakları.....	9
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	9
A- Temel Politika ve Öncelikler	9
B- Amaç ve Hedefler	10
C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı.....	11
D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği.....	13
III- MALİ BİLGİLER	14
IV- EKLER	15
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	16
I- GENEL BİLGİLER	16
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	18
III- MALİ BİLGİLER	19
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20
I- GENEL BİLGİLER	20
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	22
III- MALİ BİLGİLER	25
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ.....	26
I- GENEL BİLGİLER	26
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	28
III- MALİ BİLGİLER	30
MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	31
I- GENEL BİLGİLER	31
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	33
III- MALİ BİLGİLER	36
IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER	36
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	37
I- GENEL BİLGİLER	37
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	38
III- MALİ BİLGİLER	40
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41
I - GENEL BİLGİLER	41
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	42
III- MALİ BİLGİLER	44
IV- EKLER	44
PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAATMÜDÜRLÜĞÜ	45
I-GENEL BİLGİLER	45
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	47
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	54
I- GENEL BİLGİLER	54
II- PERFORMANS BİLGİLERİ	55
III- MALİ BİLGİLER	58
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	59
I- GENEL BİLGİLER.....	59
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	60
III- MALİ BİLGİLER	62
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	63
I- GENEL BİLGİLER.....	63
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	65
III- MALİ BİLGİLER	66
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	67
I-GENEL BİLGİLER.....	67
II- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	68
III- MALİ BİLGİLER	70
BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU.....	73
BÜTÇE BİLGİLERİ SONUÇ TABLOSU.....	74

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Çağımızda yaşanan hızlı ve çok yönlü değişim süreçleri özellikle kamu yönetiminin yeniden yapılanmasını, bürokratik yapı ve yönetim anlayışında köklü bir yapılanmayı zorunlu hale getirmiştir. Daha etkili ve verimli çalışan bir kamu yönetiminin oluşturulmasına, hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik çalışmalar sonucunda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetimi reformu çerçevesinde mali yönetim süreçleri yeniden tanımlanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kurumlarının bütçe hazırlama ve izleme süreçlerinde mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık hedeflenerek kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak üzere performans esaslı bütçelemeye geçiş öngörülmüştür.

Kanununun 9. maddesi hükmü ile kamu idarelerinin; kalkınma planları, programlar ve ilgili mevzuat ile benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş göstergeler doğrultusunda ölçmeleri, hizmetlerini istenilen düzeyde ve kalitede sunabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini stratejik planlarına dayandırmaları zorunluluğu getirilmiştir.

Kamu idarelerinde stratejik yönetim ve performans esaslı bütçeleme yaklaşımının benimsenmesi; kurumun planlama ve uygulama faaliyetlerini etkin, yerindelik, katılımcı, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda şekillendirmelerini sağlayacak, denetim ve izlemeyi kolaylaştıracak, sistematik veri toplama alışkanlığını kazandıracak ve kurumda katılımcı yönetimi geliştirecektir.

İlimiz sınırları içinde, halkın yaşam kalitesi ile refah düzeyini yükseltmek için yerel kalkınma ve kırsal alt yapıya yönelik hizmetlerde ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak halkın mahalli müşterek ihtiyaçlarını zamanında ve düzenli bir şekilde sunmayı kendisine misyon olarak belirlemiş olan Iğdır İl Özel İdaresinin hizmet kalitesini kusursuz bir şekilde daha üst düzeye çıkarmak için büyük bir özveri ile çalışmakta olan yönetici ve çalışanlarına, il Genel Meclisi üyelerine teşekkür eder 2016 yılı Performans Programının il Özel İdaresine hayırlı olmasını dilerim.

Davut HANER
Vali

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında diğer kurumlarla olan hizmet çakışmalarını en aza indirerek kurum kaynaklarını öncelikli olarak köy alt yapı çalışmaları, eğitim, sağlık, sosyal yardım, spor, kültür ve tarım sektörlerine tahsis etmektir. Böylece bu alanlardaki sorunları önemli ölçüde çözmek ve halkın mutluluğunu sağlamak temel amacımızdır. Bunun dışında yasayla belirlenen diğer görev alanlarındaki hizmetleri verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmaktır.

Vizyonumuz

“İğdir’in doğal, tarihi ve kültürel yapısıyla yaşanabilir ve sürdürülebilir üreten, ülke ekonomisine katma değer sağlayan yaşam kalitesinin sürekli olarak arttığı ve kırsal alt yapının geliştirilerek, kırsal kalkınmanın sağlanması ile kır-kent arasındaki gelişmişlik farkını gideren bir İl olması için, sınırlı kaynaklarıyla hizmet vererek maksimum fayda üretmektir.”

İğdir İl Özel İdaresi, vizyonunu geniş bir çerçevede çok yönlü katılımlarla geliştirmiştir. Misyonda en önemli konu, bazı görevlerin Bakanlıkların il Müdürlükleri il ve diğer alt kademe belediyelerin görevleriyle çakışması nedeniyle kuruma özgü ayırıcı özelliğin ne olacağıdır. Bu konuda; kurum yöneticileriyle yapılan görüşmeler, fiili duruma ilişkin uygulamalar, dünyadaki gelişmeler ve uygulanabilirlik faktörleri dikkate alınarak seçici bir yaklaşım belirlenmiştir. Buna göre il sınırlarını aşan bölgesel nitelikli genel hizmetler, genel kamu yararı gereği merkezi hükümetin denetiminde bulunan hizmetler, belediyelerin ilgi duymayacakları veya hizmet sunumunda yetersiz kalabileceği alanlar ve yasayla verilen görevler misyonda önem verilmesi gereken konular olarak belirlenmiştir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Gençlik ve spor, Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni plânu, 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, ⁽¹⁾⁽²⁾⁽³⁾

b) İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma (...)⁽¹⁾; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında,

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

(Ek fıkra: 3/7/2005-5393/85 md.) 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.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/26 md.) İl özel idaresi bütçesinden, emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar yapılabilir.

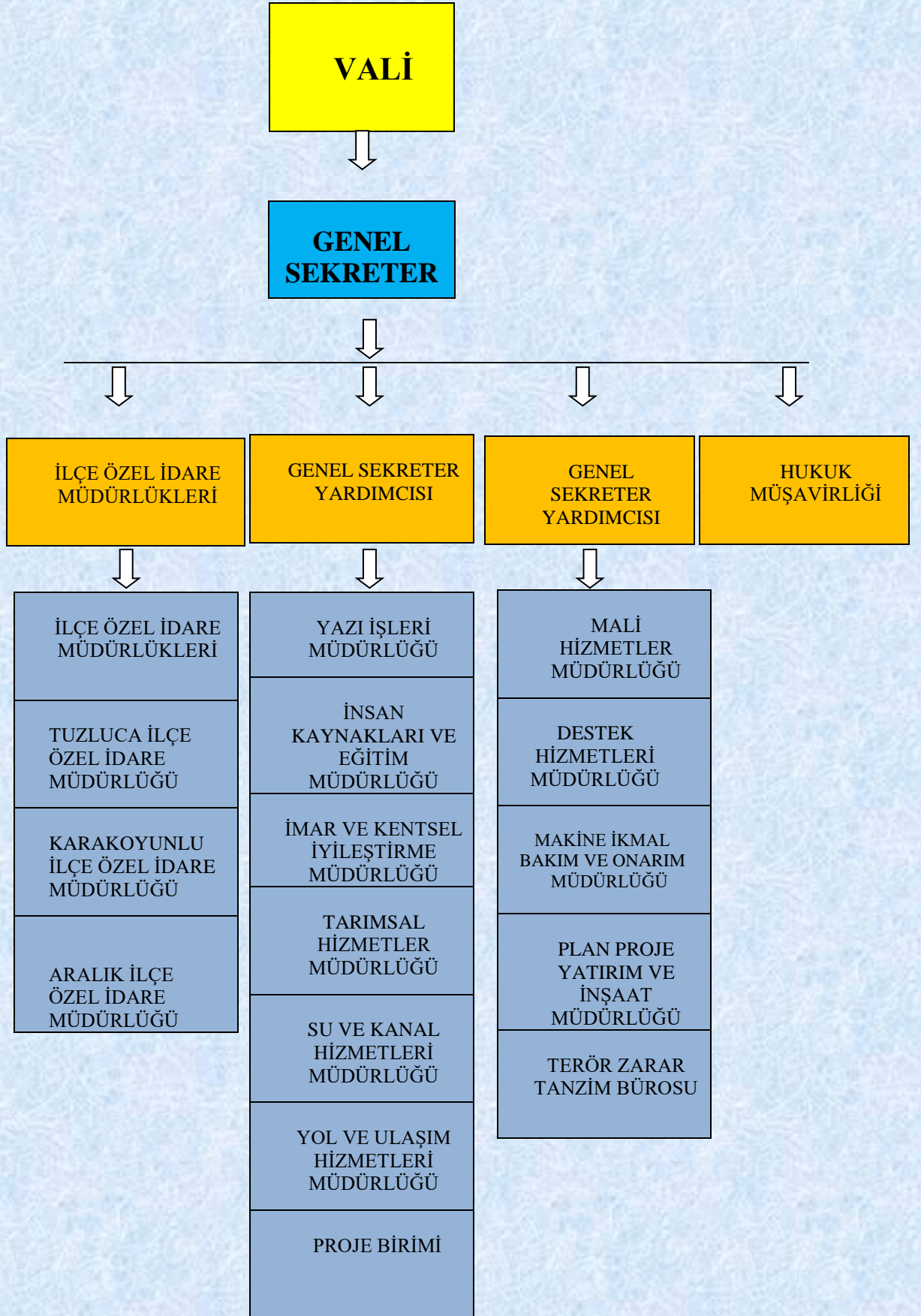
İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** Belediye sınırları il sınırı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

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

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

Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Bilim, Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

C- İdaremizin Teşkilat Yapısı



D- Fiziksel Kaynaklar

S.NO	ADI	ADETİ
1	MASA ÜSTÜ PC	93 ADET
2	DİZÜSTÜ PC	33 ADET
3	FOTOKOPİ	6 ADET
4	FAX	3 ADET
5	TELEFON	90 ADET
6	YAZICI	57 ADET
7	TARAYICI	1 ADET
8	SANTRAL SİSTEMİ	2 ADET
9	KAMERA	54 ADET
10	DVR KAYIT CİHAZI	6 ADET
11	MİCROFON ÜNİTESİ	47 ADET
12	MİXER SES DÜZENLEYİCİ	2 ADET
13	FOTOGRAF MAKİNASI	5 ADET
14	PROJEKSİYON	2 ADET
15	UPS(GÜÇ KAYNAĞI)	4 ADET
16	ADSI. VDSI. MODEM CİHAZI	4 ADET
17	ACCES POINT	1 ADET
18	MONİTÖR	21 ADET
19	ANAHTAR (SWİCH)	10 ADET
20	PLOTTER YAZICI	1 ADET
YAZILIM VE OTOMASYON		
1	Taşınır Mal Yönetim Otomasyonu	1 kullanıcı
2	Diyos e-İhale web.Tab Otomasyon	5 kullanıcı
3	NetCAD Mühendislik yazılımı	3 kullanıcı
4	AuotoCAD Mühendislik yazılımı	3 kullanıcı
5	NetDRAW Statik Hesp. Programı	1 kullanıcı
6	ESET NOT Antivirüs	90 kullanıcı
7	MİCROSOFT OFFİCE	50 kullanıcı
8	Antikor Güvenlik Yazılımı	300 kullanıcı
9	PKS (Personel Takip Sistemi)	3 adet
10	Haser Yaklaşık Maliyet Hesaplama Yazılımı	1 adet
SUNUCU CBS SİSTEMİ		
1	IBM Sunucu	1 ADET
2	Akıllı Swich	1 ADET
3	Ruther	1 ADET
4	Nas Ünitesi	1 ADET

E- Araç Park Durumu

S.No.	Aracın Cinsi	Mevcut (Ad)
1	Otomobil	4
2	Puck-Up	15
3	Damperli Kamyon	15
4	Kar Bıçaklı Damperli Kamyon	1
5	Çekici Treyler	1
6	Greyder	7
7	Dozer	3
8	Traktör	2
9	Las.Tek.Yük.	7
10	Ekskavatör Paletli+Lastik Tekerlekli	4
11	Beko Kanal Kazıcı Yükleyici	4
12	Motor Scraper	1
13	Kanal Kazıcı Trencher	2
14	Asfalt Distribütörü	2
15	Asfalt Tamir Bakım Aracı	1
16	Rotatif Kar Savurma Makinası	1
17	Açık Dorsa	2
18	Silindir	3
19	Seyyar Tamir Aracı	1
20	Sey.Kaynak Mak.	1
21	Yere Monteli Sabit Jeneretör	3
22	Seyyar Jeneretör.	1
23	Akaryakıt Tankeri	1
24	Kombine Kanal Açma Aracı	1
25	Çöp Toplama Aracı	2
	TOPLAM	85

F- İnsan Kaynakları

BİRİM	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
GENEL SEKRETERLİK	3	-	3	6
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11	-	2	13
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	6	12
MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	11	-	65	76
PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	1	7
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	-	5
İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	9	-	22	31
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	1	-	1	2
İMAR VE KENT. İYİ. MÜDÜRLÜĞÜ	9	-	-	9
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18	-	11	29
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	-	17	23
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	16	21
TERÖR ZARARLARINI TANZİM BÜROSU	1	-	-	1
İLÇELER	5	-	0	5
VALİLİK BİNASI	-	-	5	5
VALİ KONAĞI	-	-	2	2
TOPLAM	96	-	151	247

İl Özel İdare bünyesinde 96 memur ve 151 işçi olmak üzere toplam 247 personel görev yapmaktadır. Belirlenen norm kadrolara göre memur ihtiyacı, özellikle teknik personel ihtiyacı doğmaktadır.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Temel Politika ve Öncelikler**

İdaremiz Misyonunda da belirttiği gibi;

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

İlkeleri çerçevesinde, istikrarlı bir ortamda ilin sosyo-ekonomik ve kültürel gelişiminin sağlanmasını, insan kaynaklarının geliştirilmesini, bütüncül kırsal kalkınmaya önem vererek kır-kent farkını en aza indirmeyi ve ilimizi turizm merkezi haline getirmeyi amaçlayan insanca yaşamının tüm gereklerini sunan, öncelikli olarak insanca yaşamının gereği olan ilin fiziki altyapısını tamamlayan, yerinden yönetim anlayışını geliştirmektir.

B- Amaç ve Hedefler

Bölgemizde yaşayan insanların insanca yaşaması, kır-kent farkının en aza indirilmesi ile vatandaşımızın ihtiyaç ve beklentilerine çağın gerektirdiği biçimde cevap verebilmek için fiziki altyapı çalışmaları yapılması ile kırsal kalkınmanın sağlanması ve mevcut sektörlerdeki kalitenin artırılması amacıyla;

- İlimiz dâhilindeki kaynağı olan tüm yerleşim birimleri sağlıklı içme suyuna kavuşturulacaktır.
- İlimiz dâhilindeki kaynak sorunu olan köylere içme suyu getirilecektir.
- İlimiz köy yollarının tekniğin gerektirdiği kalite ve standartlara kavuşturulması ile her mevsim 24 saat ulaşımına açık tutulması sağlanacaktır.
- Tüm yerleşim birimlerine ulaşımın asfalt yollarla sağlanması hedeflenecektir.
- Kırsal alanda yaşayan vatandaşlarımızın yaşam standartlarına katkı sağlamak amacıyla mevcut tarımsal altyapı tesislerinin verimliliğini artırmak için gerekli çalışmalar yapılacaktır.
- İlimiz kırsal alan yerleşim planları hazırlanması sürdürülecek ve çevre düzeni planı tamamlanacaktır.
- Köy yerleşim alanlarının projelendirilmesine öncelik verilecektir.
- Hazırlanacak tarım projeleri ile bölgemiz çiftçilerine eğitim, teknik destek sağlanarak üretim verimliliği ve mali gelirlerinin artmasına katkı sağlanacaktır.
- Çağdaş yaşamın gereği olarak eğitimde mevcut yerleşim yerleri arasındaki farklılıkları gidermek ve kalitenin yükseltilmesi için sosyal ve ekonomik çalışmalar yapılacaktır.
- Yoksullukla mücadele çerçevesinde İlin sosyo-ekonomik gelişimine katkıda bulunulacaktır.
- İlimizde etkin ve verimli sağlık hizmetlerinin sunulması ve mevcut hizmet kalitesinin artırılması sağlanacak, hizmet verilen fiziki yapılar geliştirilecektir.
- İlimiz gençliği sporun merkezine çekilerek sporcu ruhuna sahip yeni neslin yetişmesine katkı sağlanacaktır.

- Bölgemizin kültür ve turizm merkezi olması için çalışmalar yapılacaktır.
- Kurumsal yapının geliştirilmesi ile kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar sürdürülecektir.

C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

2015 – 2019 Stratejik planında öngörülen tüm yerleşim birimlerinin sağlıklı içme suyu şebekesine kavuşturulması hedefine, KÖYDES katkılarıyla birlikte ulaşılmıştır. 2015 – 2019 Stratejik planında da ön görüldüğü üzere İl Özel İdaresi 2016 yılından itibaren mevcut içme suyu şebekelerinin korunması, bakım-onarımı ile geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunacaktır.

Hizmet sınırlarımız içindeki mevcut yolların süratle iyileştirme çalışmalarımız 2016 yılında da devam edecektir. Özellikle kır – kent farkının olmaması amacıyla sürdürülen çalışmalarımız kapsamında, vatandaşlarımızın en rahat şekilde ulaşımının sağlanması amaçlanmaktadır. Öncelikle yollarımızın alt yapısının desteklenerek geliştirilmesi, bütçe imkanları çerçevesinde yollarımızın asfaltlanması ve mevcut yollarımızın korunmasına yönelik çalışmalarımız devam edecektir.

Yurt genelinde başlatılan ağaçlandırma kapsamında, 2016 yılı için önemli miktarda mali kaynak tahsis edilmiştir. Orman alanı bakımından oldukça geri olan ilimizde ağaçlandırma çalışmalarında örnek çalışmalarımız devam edecek, vereceğimiz destekler hem maddi hem de fiziki olarak devam edecektir. Ayrıca tarım sahalarımızın sulanması amacıyla; öncelikli olarak mevcut bulunan ancak bakım ve onarım gerektiren sulama kanallarımızın bakım onarım ve temizlikleri gerçekleştirilerek daha etkin bir işlerlik kazandırılması hedeflenmiştir.

İdaremiz eğitimden, spora, sağlıktan, tarıma ve kanuni olarak kendisine verilen görevler kapsamında büyük ölçüde mali destek ve çalışma içindedir. Ancak üstlendiği misyona paralel olarak gelirlerinin yeterli olmadığı da aşîkârdır. Tüm bunlara rağmen bütçe içinden yatırım harcamalarına ayrılan pay % 13,94 olmuştur ki, yıl içinde uygulamalar sonucunda bu oranın daha da yukarı çekilmesi hedeflenmektedir.

İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU					
İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ				
Amaç	Bölgemizde yaşayan insanların insanca yaşaması, kır-kent farkının en aza indirilmesi ile vatandaşımızın ihtiyaç ve beklentilerine çağın gerektirdiği biçimde cevap verebilmek için fiziki altyapı çalışmaları ile birlikte sağlık, tarım, spor, eğitim v.b. kanunla verilen görevleri yerine getirecektir.				
Hedef	İdaremiz amaçlarını gerçekleştirmek için; mevcut fiziki altyapıyı koruma ve geliştirme çalışmalarıyla birlikte, yenilerinin yapılması, kanun kapsamında tüm alanlarda ilgili kurum ve kuruluşlara mali destek verilecektir.				
Performans Hedefi	Yıllar				
	Önceki Yıl Bütçesi	Hedef			
	2015	2016	2017	2018	
	25.750.000,00	29.900.000,00	31.096.000,00	32.339.840,00	
İlgili harcama birimleri		Kaynak İhtiyacı			
		2015	2016	2017	2018
	Sosyal Hizmetler İl Müd.	50.000,00	60.000,00	62.400.000	64.896,00
	Eğitim Hizmetleri	3.256.627,00	4.512.082,16	4.692.565,45	4.880.268,06
	Dinlenme Spor ve Kültür Hizmetleri	210.500,00	166.000,00	172.640,00	179.545,60
	Sağlık Müdürlüğü	0,00	15.000,00	15.600,00	16.224,00
	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	190.000,00	130.000,00	135.200,00	140.608,00
	Çevre Koruma Hizmetleri	280.000,00	190.000,00	197.600,00	205.504,00
	Gıda Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü	36.000,00	15.000,00	15.600,00	16.224,00
	Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Sivil Savunma Hizmetleri)	124.000,00	220.000,00	228.800,00	237.952,00
	Emniyet Müdürlüğü	0,00	20.000,00	20.800,00	21.632,00
1.	İlçe Özel İdareleri	482.850,00	578.500,00	601.640,00	625.705,60
2.	Özel Kalem	447.000,00	523.500,00	544.440,00	566.217,60
3.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.468.023,00	3.145.581,84	3.271.405,11	3.402.261,32
4.	İnsan Kay. ve Eğitim Müd.	10.839.000,00	13.060.500,00	13.582.920,00	14.126.236,80
5.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	403.000,00	477.000,00	496.080,00	515.923,20
6.	Makine İkmal Bak. ve Onarım Müd.	4.948.000,00	4.695.000,00	4.882.800,00	5.078.112,00
7.	Yazı İşleri Müdürlüğü	835.000,00	866.000,00	900.640,00	936.665,60
8.	Hukuk Müşavirliği	113.000,00	105.836,00	110.068,44	114.472,22
9.	Su ve Kanal Hizmetleri Müd.	70.000,00	50.000,00	52.000,00	54.080,00
10.	Tarımsal Hizmetler Müd.	350.000,00	520.000,00	540.800,00	562.432,00
11.	İmar ve Kentsel İyi. Müd.	340.000,00	340.000,00	353.600,00	367.744,00
12.	Yol ve Ulaşım Hiz.Müdürlüğü	198.000,00	210.000,00	218.400,00	227.136,00
13.	Plan Proje Yatırım ve İnş Müd.	109.000,00	0,00	0,00	0,00
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler					
Genel Toplam		25.750.000,00	29.900.000,00	31.096.000,00	32.339.840,00

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği**PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU**

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
İdare Hedefleri	Projelendirme, Önceki alımlar.		

III- MALİ BİLGİLER

2015 YILI KANUNİ PAYLAR İLE AYRILAN ÖDENEKLER		
S. NO	KURUMU	ÖDENEK
1	1336 SAYILI AVUKATLAR KANUNU UYARINCA BAROLARA AYRILAN PAY (%0,10)	22.561,29
2	222 SAYILI KANUNA GÖRE İLKÖĞRETİME AYRILACAK PAY (%20)	4.512.082,16
3	4579 SAYILI KANUNA DEĞİŞİK 3. MAD.A FIKRASI UYARINCA İLLER BANKASI KATILIM PAYI (%2)	451.208,22
4	VİLAYETLER HİZ. BİRLİĞİ (%1)	225.604,11
5	4109 SAYILI KANUNA GÖRE MUHTAÇ ASKER AİLESİ YARDIMI (%1)	225.604,11
6	5449 SAYILI KANUN GEREĞİNCE KALKINMA AJANSLARI PAYI (%1)	225.604,11
TOPLAM		5.662.664,00

KURUMU	TOPLAM BÜTÇESİ
İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLERİ	578.500,00
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (VALİLİK)	523.500,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.326.000,00
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	13.060.500,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	477.000,00
MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	4.695.000,00
YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	866.000,00
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	105.836,00
SU ve KANAL HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ	180.000,00
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	535.000,00
İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	460.000,00
YOL ve ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	210.000,00
PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞ. MÜDÜRLÜĞÜ	0,000
İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	220.000,00
TOPLAM	23.937.336,00

2016 yılında öngörülen bütçenin tamamı idarenin kendi kaynak ve imkânları dâhilinde belirlenmiş olup, dış kaynak ihtiyacı öngörülmemiştir.

IV- EKLER

İl Özel İdaresinden kaynak kullanan kurumlar ile İl Özel İdaresi birimleri aşağıdaki tabloda belirtilen dönemlerde, 2016 yılı Şubat ayından itibaren, her ayın ilk haftası içinde olmak üzere faaliyet raporlarını ayrıntılı olarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunacaklardır.

KURUMU/BİRİMİ	RAPORU DÜZENLEYECEK BİRİM	RAPOR DÖNEMİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (VALİLİK)	Yazı İşleri Müdürlüğü	Her ay.
İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ	Yapı Kontrol Müd.	Her ay.
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ (Hukuk ve Zarar tespit Bürosu)	Birim	3 ayda bir. (mart, haziran, eylül, aralık)
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Birim	Her ay.
İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLERİ	Birim	Her ay.
İL ÖZEL İDARESİNDEN ÖDENEK KULLANAN KURUMLAR		Her ay.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

2016 yılında İl Özel İdarelerinin aldıkları paylarda dahil dikkate alınarak 29.900.000,00.-TL tutarında bütçe hazırlanmıştır. İl özel İdarelerine verilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde sağlanan kaynaklar yeterli gelmemesine rağmen denk bir bütçe yapılmasına itina gösterilmiştir. 2016 yılı içinde Mali Hizmetler Müdürlüğü;

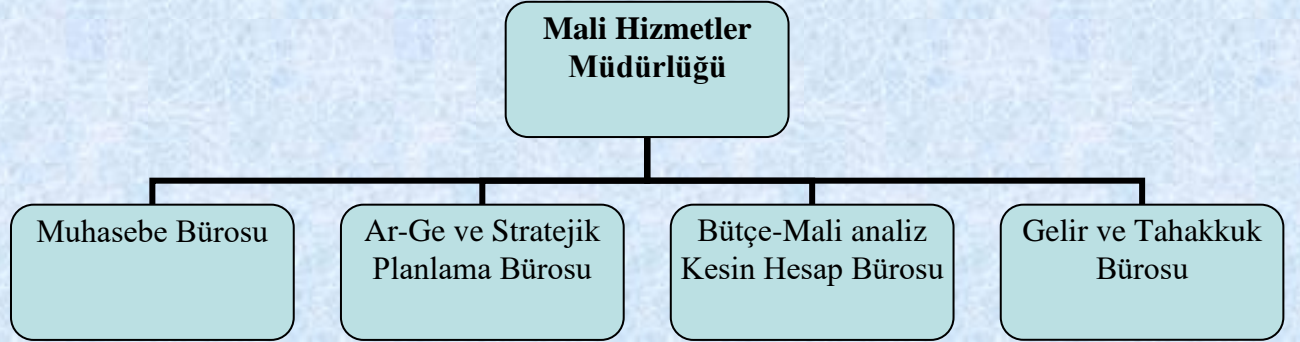
- Bütçenin uygulanması ve takip edilmesi hususunu dikkatle yerine getirecektir. Bu kapsamda aylık faaliyet ve harcamalar performans programına uygun olarak takip edilecektir.
- İdareimiz dışındaki yatırımcı kurumların harcama ve faaliyetleri izlenecektir.
- İdareimiz 2016 yılı faaliyet raporu hazırlanarak meclisimizin onayına ve halkımızın bilgisine sunulacaktır.
- İdareimize ait gelirler titizlikle takip edilecektir.
- İdareimiz harcamalarına ilişkin iş ve işlemler yürütülecektir.

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar çerçevesinde yerine getirilir;

Yıllık yatırım ve çalışma programları hazırlamak, İlin kalkınmasına yönelik projeler için araştırma faaliyetlerinde bulunarak raporlar hazırlamak, sunmak. İhtiyaç duyulan diğer konularda araştırma-geliştirme faaliyetlerini sürdürmek, hazırlamak, rapor haline sunmak. Kurumun ihtiyacı olan veya belirlenen konularda kurumun gelişmesine yönelik Ar-Ge çalışmalarında bulunarak rapor hazırlamak, sunmak. Araştırma – Geliştirme faaliyetlerini sürdürmek, hazırlamak, rapor halinde sunmak. Stratejik Planların hazırlanması, güncellenmesi ve takibini yapmak. Stratejik plan ve yıllık çalışma programına uygun olarak aylık, altı aylık ve yıllık faaliyetlerin takibini yapmak, faaliyet raporlarını hazırlamak. Stratejik plan ve yıllık çalışma programı çerçevesinde faaliyetlerin değerlendirmesini yaparak performanslarının çıkarmak, rapor hazırlayarak sunmak. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek. Mevzuat ile Bütçe ve Muhasebe Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak, tüm bütçe ve muhasebe işlemlerini takip etmek, yerine getirmek. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek, Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek. Gelire ilişkin tahakkuk cetvellerinin hazırlanması, Gelire ilişkin tahsilâtların takibi ve tahsili, Şartname bedellerinin tahsili, Kira, cezalar ve ruhsatlarla ilgili tahsilât işlemleri, Kültür varlıklarının korunmasına ait katkı payı, 4916 sayılı kanun uyarınca hazine arazilerinden alınacak %25 pay'ın takibi ve tahsili ve verilen diğer görevler.

B- Müdürlüğümüzün Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Kullanılan Program Adı	Miktarı	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	7	Faal
Dizüstü Bilgisayar	1	Faal
Yazıcı	6	Faal
Telefon	8	Faal
E- iç işleri Programı	Muhasebe İş ve İşlemlerinde	Faal

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Müdür	1
VHKİ	GİH	Büro Görevlisi	3
Ayniyat Memuru	GİH	Büro Görevlisi	1
Muhasebeci	GİH	Büro Görevlisi	1
Memur	GİH	Büro Görevlisi	2
Şef	GİH	Büro Görevlisi	1
Büro Görevlisi	İşçi	Büro Görevlisi	2
TOPLAM			11

E- Diğer Hususlar

Öneri olarak sunabileceğimiz, Taşrada bulunan harcama birimlerinin mali mevzuat yönünden yetersiz oldukları bu nitelikteki elemanlarının ya hiç bulunmadığı ya da çok az olduğu uygulamalarından anlaşılmaktadır.

Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince il ve ilçelerdeki taşınır işlemleri ve hesaplarının çıkarılması işlemlerinin sorumlulukları altında yapılması,

Müdürlüğümüzde hizmet veren personellerin "*Mali Hizmetler Uzmanları*" ile desteklenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler

2016 mali yılı için hazırlanan 29.900.000.-TL bütçenin yıl sonunda denk olarak gerçekleşmesi en önemli amaçtır. Bu amacın gerçekleşmesi için gerekli takip ve izleme faaliyetleri titizlikle sürdürülmesi hedeflenmektedir. Bununla birlikte kanun gereği 2015 yılı Faaliyet raporu hazırlanacaktır.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

İdaremiz bütçe dağılımı, birimlerden gelen talepler ve ihtiyaçlar dikkate alınarak, kanun ve yönetmelik esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmiş, hizmet alanımızdaki ihtiyaçlar ile bütçe gerçekleri birlikte değerlendirilmiştir. 29.900.000,00.TL'lik bütçenin tamamı İdare gelirleri olarak öngörülmüştür.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesi, mevzuat çerçevesinde Kanuni Paylar, Personel Giderlerini karşılama Ödeneği, Yatırımları hızlandırma ödeneği, Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri, Eğitim Hizmetleri, Sosyal Güvenlik ve Sosyal yardım Hizmetleri ve Yedek ödenek olmak üzere toplam 4.798.664,00 TL olarak planlanmıştır.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Mali Hizmetler Müd. Bütçesi	Geçmiş Yıllar Uygulamaları, mevzuat.		Geçmiş Yılların Gerçekleşme oranları

Dönem :2015
İli :IĞDIR
Sektörü :Köylere ve Birliklere Yardım

Sıra No	İLÇE	PROJE MİKTARI	GERÇEKLEŞECEK TUTAR TL.	BÜTÇE KAYNAĞI VE AÇIKLAMA
1	Iğdır Merkez ve İlçeler		495.000,00	2016 Yılı Bütçesi

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2015YILI	2016 YILI
Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	150.000,00	200.000,00
Yedek Ödenek	1.138.000,00	1.300.000,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0,00	20.000,00
TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	20.000,00	25.000,00
Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	162.831,00	225.604,12
Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	162.831,00	225.604,12
İller Bankasına Verilen Paylar	371.530,00	451.208,20
Köylere	220.000,00	450.000,00
Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	125.000,00	45.000,00
Kalkınma Ajanslarına	162.831,00	225.604,12
Spor Malzemeleri Alımları	50.000,00	50.000,00
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler	331.000,00	685.000,00
Temsil, Ağır, Tören, Fuar ve Organizasyon Gid.	85.500,00	116.000,00
Müteahhitlik Hizmetleri	550.000,00	60.000,00
Bilgiye Abonelik Giderleri	16.000,00	0,00
Diğer Taşıma ve Kiralama Giderleri	110.000,00	50.000,00
İlan Giderleri	36.627,00	62.082,16
Kara Taşıtı Alımları	0,00	0,00
Okul Mefruşatı Alımları	500.000,00	500.000,00
Bölgesel Amatör Spor Kulüplerine Yardım	0,00	0,00
Diğer Teşebbüslere	0,00	22.561,28
Diğer Mefruşat Alımları	0,00	60.000,00
Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	10.000,00
Tıbbi Cihaz Alımları	0,00	15.000,00
TOPLAM	4.192.150,00	4.798.664,00

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İdaremizin İletişim ve Bilgi Teknolojileri sistemlerinin düzenli olarak çalışmasına, yeniliklerin sisteme entegre edilmesinde teknik olarak destek veren ve düzenleyen hizmet sunmaktadır.

2016 yılında mevcut bilişim sisteminin randımanlı olarak çalışabilmesi için;

- Hali hazırda İdaremizin kullanımındaki bilgisayar ve donanımları 2016 yılında yenilenecektir.
- E-bakanlık uygulamaları kapsamında personellere yönelik, yeni uygulama modülleri açıldıkça bu modüllerin eğitimi verilecektir.
- İdaremiz bilgisayar ve donanımlara ilişkin servis hizmetleri yürütülecektir.
- İdaremizde Çalışan Merkezi Kamera Güvenlik Sistemimizin periyodik bakımları yapılacak sistem yenilenen teknoloji dâhilinde, ihtiyaca doğrultusunda Kamera sayıları arttırılacaktır.
- WEB sayfası güncelleme işlemleri devam edecektir.
- Bilgisayar sistemlerinin periyodik bakımları 2016 yılında da yapılacak ve döküm cetvelleri güncellenecektir.

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Bilgi Teknolojileri Bürosu

- 1- Bilgisayar programları, teknolojik alt yapı, bilgisayar ve birimleri bakım, onarım, sistem güvenliğinin sağlanması
- 2- İl Özel İdaresinde bulunan bilgisayarlar, yazıcı ve bağlarının envanterini tutmak, ihtiyaçların tespitini yapmak, birimler arasında bilgisayar donanımlarını ihtiyaca göre dağıtmak
- 3- Kurumumuza ait dışarıdan temin edilen yazılımların bakımı
- 4- Bilgisayarda yüklü bulunan işletim sistemi ve ofis programlarının hatalarının düzeltilmesi
- 5- İdaremizde bulunan Kamera Güvenlik Sistemi ve Personel Takip Sisteminin Periyodik Bakımlarının yapılması
- 6- İl Genel Meclis Salonu Ses ve Görüntü Kayıt Sisteminin yönetimi
- 7- İdaremiz Network Sistemlerinin Geliştirilmesi periyodik bakımı
- 8- İdaremiz Bünyesinde bulunan Sayısal Telefon Santral Sistemlerinin Yönetimi Bakımı
- 9- İhtiyaca Göre Alınması İstenilen Bilişim Teknolojileri Sistem Analizleri ve Tasarımlarını yapmak.

b) İnternet Sitesi ve e-dönüşüm Bürosu

- 1- Web Sayfasının Dinamik Kod bakımı Modül Geliştirme Programlama ve Yönetimi
- 2- Kurum ihtiyacına cevap verebilecek yazılımların geliştirilmesi yada temini
- 3- E-İçişleri Projesine ait çalışmalar ve tüm hizmetlerini yürütmek
- 4- Kurumsal Lisanslaşma (Ofice, Antivirüs, İşletim Sistemleri,)
- 5- Yerel bilgilerin güncellenmesi
- 6- Eğitim Destek Personellere yerinde eğitimlerin verilmesi

c) Bilgi Edinme ve BİMER Bürosu

- 1- 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanun ve Yönetmeliğinde belirtilen başvuruları kabul edip, ilgili mercilere yönlendirmek ve cevaplandırmak
- 2- BİMER ile ilgili görevleri yürütmek
- 3- E-içişleri Bilgi Edinme Kanunu Çerçevesinde e-İçişleri Yeni bilgi Edinme Sistemi Yönetimi
- 4- Diğer görevler.

B- Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	5 adet	Muhtelif	Faal
Yazıcı	4 adet	Muhtelif	Faal
Telefon	3 adet	Muhtelif	Faal
Diz Üstü Bilgisayar	1 adet	Muhtelif	Faal

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Müdür	1
Programcı	GİH	Büro Görevlisi	2
Tekniker	THS	Büro Görevlisi	1
VHKİ	GİH	Büro Görevlisi	1
TOPLAM			5

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler

Amaç1: Kamunun kendi işleyişini, özel sektör ve vatandaşın devlet ile olan iş ve işlemlerini azami ölçüde kolaylaştırarak, elektronik ortama taşımak için başlatmış olduğu "e-Dönüşüm Türkiye Projesi" faaliyetleri kapsamında, İçişleri Bakanlığına düşen görevin önemli bir parçasını oluşturan e-İçişleri Projesi; il özel idaremizin yürütmüş olduğu iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi paylaşımını sağlamak.

Amaç2: Kurumumuzda bulunan bilgi teknolojileri Cihazlarının Güncellenmesi amacı ile Yeni Bilgisayar Alımları ve kurumun ihtiyacına göre Sistem Projelerinin üretilmesi uygulanması.

Amaç3: E-içişleri Projesi Kapsamında Vatandaşa Daha hızlı Hizmet verebilmek için Fiber Teknolojilerden Yararlanmak İdaremizin Metro İnternete Geçişini Sağlamak.

Amaç4: İdareimiz Personellerine Bilgi Teknolojilerindeki Gelişmelerden daha iyi yararlanabilmeleri için kurum içi Bilişim eğitimleri organize etmek ve vermek.

Amaç5: İl Özel İdaremizin çalışma sonuçlarının kamuoyuna yansıtılması amacıyla Vali veya Genel Sekreter tarafından yapılacak olan basın toplantısına esas olmak üzere ilgili birimlerle koordine kurarak basın bültenleri hazırlamak ve yazılı ve görsel basında İl Özel İdaresine ait haberlerin tümünü içeren CD. ve basılı yayınların, dağıtımını yapmak.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Amaç	Hedef	PH	BPH	Açıklama	Yıllar														
					2014			2015			2016			2017			2018		
					B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam
				Baskı ve Cilt Giderleri							25.000,00		25.000,00						
				Elektrik Alımları							210.000,00		210.000,00						
				Bilgisayar Hizmeti Alımları							0,00		0,00						
				Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri							65.000,00		65.000,00						
				Bilgiye Abonelik Giderleri							17.000,00		17.000,00						
				Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları							25.000,00		25.000,00						
				Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri							110.000,00		110.000,00						
				Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları							25.000,00		25.000,00						
				Toplam							477.000,00		477.000,00						

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2016 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğüne;

- İdare bilgisayar ve donanımlarının, teknik servis hizmetlerinin devamlılığı sağlanacak,
- E-içişleri kapsamında yeni açılacak modüllerin ilgili personellere eğitimleri verilecek,
- İnternet ve WEB hizmetleri sürdürülecek,
- İdare internet ve bilgisayar güvenliklerine yönelik hizmetler yerine getirilecek
- İdare bilgisayar ve donanımlarına yönelik yenileme çalışmaları sürdürülecektir.
- Amirlerin verdiği diğer görevler.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU			
İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ		
Harcama Birimi Adı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Bilgisayar ve Donanımlarının Yenilenmesi	Mevcut Piyasa Değeri/2016 yılı Faturası ve %12 ilave + KDV		Piyasa veya mevcut alım değerlerinin alınması
Servis Hizmetlerinin Sürdürülmesi Yedek parça alımı	Mevcut Piyasa Değeri/2016 yılı Faturası ve %12 ilave + KDV		Piyasa veya mevcut alım değerlerinin alınması
İdare İnternet Güvenlik Duvarlarının Güncellenmesi, WEB sayfası abonelik ve servis hizmeti, İnternet ve santraller arası bağlantı ile Güç Kaynakları Servis Hizmetleri	Mevcut Piyasa Değeri/2016 yılı Faturası ve %12 ilave + KDV		Piyasa veya mevcut alım değerlerinin alınması
Diğer Hizmetler	Mevcut Piyasa Değeri/2016 yılı Faturası ve %12 ilave + KDV		Piyasa veya mevcut alım değerlerinin alınması

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2015 YILI	2016 YILI
Baskı ve Cilt Giderleri	22.000,00	25.000,00
Elektrik Alımları	220.000,00	210.000,00
Bilgisayar Hizmeti Alımları	15.000,00	0,00
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	60.000,00	65.000,00
Bilgiye Abonelik Giderleri	17.000,00	17.000,00
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	25.000,00	25.000,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	22.000,00	110.000,00
Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	22.000,00	25.000,00
TOPLAM	403.000,00	477.000,00

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Hukuk Müşavirliğinin İdaredeki görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar çerçevesinde yerine getirilir.

1- Hukuk Müşavirliği; İl Özel İdaresinin hukuki iş ve işlemlerini, zamanında ve kurumu avantajlı yapacak şekilde gerçekleştirmek. Her yıl üst yönetim tarafından yapılacak bir değerlendirmede hukuk hizmetleri biriminin etkinlik puanı sürekli olarak %80'in üzerinde tutmak.

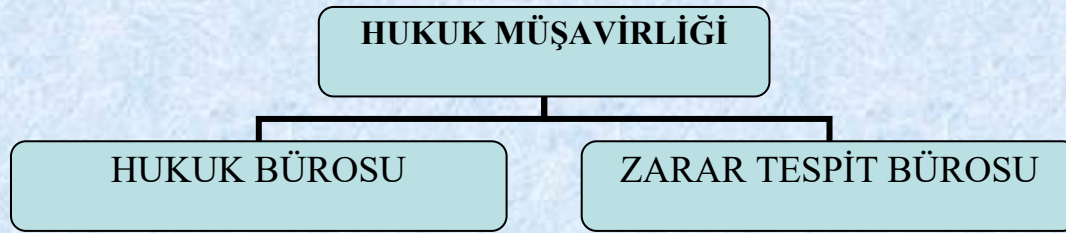
I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İl Özel İdaresinin çalışmalarına ilişkin Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı ve diğer birimlerin soracağı hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek. Genel Sekreterliğin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esasa uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak. Valinin vereceği vekâletname çerçevesinde Genel Sekreterlik tarafından veya Genel Sekreter aleyhine açılan dava ve icra takiplerinde Kurumu temsil etmek. Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Sekreterliğe sunmak. Kanun, Tüzük ve Yönetmelik tasarılarının hazırlanmasında veya hazırlanan Yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek. Tapu işlemlerini ilgili birim ile işbirliği yaparak yürütmek. Genel Sekreterlik tarafından verilecek diğer görevleri yapmak. Hukuk Müşavirliğinden herhangi bir konuda hukuki görüş, doğrudan Genel Sekreterlik tarafından veya ilgili birimin talebi ve Genel Sekreterliğin uygun görüşü ile talep olunabilir. Görüş istenilen yazıda, talebin nelerden ibaret olduğu ve ilgili ünitenin görüşü ile talep olunabilir. Hukuk Müşavirliğince verilen hukuki görüşler doğrudan ait olduğu birime gönderilir. Hukuk müşavirliği, görüş istenilen konu ve yapılacak işlem hakkında tamamlayıcı bilgi ve belge verilmesini gerekli gördüğü takdirde ilgili birimden doğrudan bilgi ve belge isteyebilir. İlgili birimler istenilen bilgi ve belgeyi en kısa sürede göndermekle yükümlüdürler. Genel Sekreterliğe bağlı birimlerince dava veya icra takibi yapılmak istenilen hususlara ait bilgi ve belgeler, gerekçeli bir yazı ekinde makam oluru ile Hukuk Müşavirliğine gönderilir. Kurum tarafından bir davanın açılması veya icra takibinin yapılması Hukuk Müşavirliğinin teklifi üzerine Genel Sekreterlik onayı ile olur. Kurumun zarar gördüğü suçlarla ilgili olarak açılan kamu davasına müdahale ve Kurum zararını tahsilini istenmesi uygulanır. Kurumun aleyhine açılmış davalar ve icra takipleri ile Kurum tarafından yapılan ilamlı icra takipleri Genel Sekreterlik ayrıca bir onay almaksızın Hukuk Müşavirliğince yürütülür.

Takip edilen dava ve icra takipleri ile ilgili olarak gerekli bilgi ve belgeler Müşavirlikçe doğrudan ait olduğu birimlerden istenir. Kendisinden gerekli bilgi ve belge istenilen birim, bu konudaki bilgi ve belgeye görüşünü de eklemek suretiyle işin önemine göre tayin edilen süre içinde makam onayı ile Hukuk Müşavirliğine gönderilir. Hukuk Müşavirliğine verilen bilgi ve belgenin yanlış veya noksan olmasından veya geciktirilmesinden ilgili birim Müdürlüğü sorumludur. Dava ve icra dosyaları için ayrı, Esas defteri tutulur. Açılan dava ve icra dosyalarına bu defterlerden sıra numarası verilir. Sonuçlar ilgili deftere özet olarak işlenir. Kurum yararının bulunmadığı hallerde; açılmış davadan veya başlanmış icra takibinden vazgeçilmesine, davanın veya icra takibinin sulh yolu ile sonuçlandırılmasına, dava veya icra takibinin kabule, Kurumdan para alacağı olduğunu iddia eden gerçek ve tüzel kişilerin bu isteklerinin kısmen veya tamamen kabulüne Hukuk Müşavirliğinin gerekçeli teklifi üzerine Genel Sekreterlik emri ile karar verilebilir. Kira alacaklarının takibi de Hukuk Müşavirliğince yapılmaktadır. Kurum aleyhindeki her türlü yargı mercii kararlarına karşı süresi içinde kanun yollarına başvurulur. Ancak, Kurum yararının bulunmadığı hallerde, kanun yollarına müracaattan Hukuk Müşavirliğinin gerekçeli teklifi üzerine Genel Sekreterlik onayı ile vazgeçilebilir. 5233 Sayılı yasaya göre yapılacak Hukuki işlemler ile diğer görevler.

B- Teşkilat Yapısı



C- Fiziksel Kaynaklar

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Yazıcı	2 adet	Muhtelif	faal
Telefon	2 adet	Muhtelif	faal
Diz Üstü Bilgisayar	1 adet	Muhtelif	faal
Diz Üstü Bilgisayar	1 adet	Muhtelif	faal
Zarar Tespit Programı			

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müşavir		Hukuk Müşaviri	1
Memur	İşçi	Büro Görevlisi	1
(Zarar Tespit Bürosu)			
Şef	GİH		1
Memur	GİH		1
TOPLAM			4

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

İl Özel İdaresinin hukuki iş ve işlemlerini, zamanında ve Kurumu avantajlı yapacak şekilde gerçekleştirmek.

Her yıl üst yönetim tarafından yapılacak bir değerlendirmede hukuk hizmetleri biriminin etkinlik puanının sürekli olarak %80'in üzerinde tutmak.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2016 yılında yeni gelecek olan alacaklar için (Sulh olmayanlar) İcra takibi başlatılacak, 2015 Yılından 2016 Yılına devredilen dosyalar İdare yararına sonuçlanması sağlanacaktır. Zarar Tespit Komisyonunun işlemlerine karşı açılan İdari davalar çoğaldığından belli bir düzene girmesi için elaman alınıp büro kurulacak, İdaremiz leh ve aleyhine açılmış olan ve açılacak olan davalar takip edilecektir.

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2015 YILI	2016 YILI
Diğer Vergi, Resmi Harçlar ve Benzeri Giderler	18.000,00	20.000,00
Kusursuz Tazminatlar	95.000,00	80.000,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	0,00	5.836,00
TOPLAM	113.000,00	105.836,00

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ**2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

Değişen ve gelişen Dünyada, gerek ülkemiz koşulları ve gerekse AB ile uyum çalışmaları kapsamında bölgesel planlar ve politikalar ile kırsal kalkınma planları ve politikalarının önemi daha da artmıştır. Ülkemizde yaşanan önemli sorunlardan biri olan ve diğer sorunların da artmasında önemli rolü bulunan çarpık kentleşmenin önlenmesi ve köyden kente sağlıklı göçün durdurulması; Toprak ve su kaynaklarımızı kullanarak üretimde bulunan 86771 kişi köylerde yaşamaktadır. (Kaynak:TUIK) kırsal nüfusun, yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve refah düzeyinin yükseltilmesi yoluyla, yerinde tutulmasına bağlıdır. Bir yandan kaynaklarımızı üretken tutarken, diğer yandan sürdürülebilir kılmamız ve gelişerek kirletilmeden ve tahrip edilmeden bir emanet olarak gelecek kuşaklara aktarmamız için kırsalda bulunan köy ve bağlı ünitelerimizin sosyal ve tarımsal her türlü alt yapısını tamamlamak ve sürdürmek gerekmektedir. Aksi takdirde topraklarımızı üretken tutmamız, kırsalı yaşanabilir kılmamız ve kentlerdeki plansız nüfusun yoğunlaşmasını önlememiz olanaksızdır.

Kırsal alandaki sosyal ve tarımsal altyapı hizmetlerinin etkin, hızlı ve dengeli götürülebilmesi, yol, içme suyu, kanalizasyon, sulama, sosyal alt yapı ve tarımsal alt yapı hizmetlerini, kırsal alanımızı yaşanabilir kılmak ve topraklarımızı üretken tutabilmek için makine parkımızı daha etkin ve verimli hale getirmemiz gerekmektedir.

Iğdır İl Özel idaresi hizmet alanı içinde 161 Köy, 50 bağlı birim ve 919,20 Km Köy yolu ağı bulunmaktadır. Yol, köprü ve diğer sanat yapıları, içme suyu şebekesi, sondaj, kanalizasyon, gölet ve diğer su alım ve dağıtım tesisleri, toprak etüt ve haritalama gibi hizmet alanına giren konuların çoğu, münferit ve küçük işler olması ve dağınık çalışmayı gerektirmesi nedeniyle ihaleli yapım için uygun özellik taşımamaktadır. Bu nedenle yapılan bu hizmetlerin çoğu İdarenin kendi makine ve personel gücüyle yapılmaktadır.

Köy alt yapı hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulabilmesi için Makine parkımızın bütçe imkanları dahilinde her yıl belli program çerçevesinde yenilenmesi amaç ve hedefimiz olmalıdır.

I- GENEL BİLGİLER**A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar****a) Atölye İşleri Bürosu**

- 1- İş makinelerinin ve taşıtların bakım ve onarımı
- 2- Arazide çalışan makinelerin periyodik bakım ve kontrollerini yapmak, seyyar yağlama makinesini şantiye işyerlerine düzenli olarak gönderilmesini sağlamak.
- 3- Arazide makinelerde meydana gelen arızaların tespitini yaparak gerekli olan yedek parçaların teminini sağlamak ve makinelerin arızalarını takip etmek
- 4- Diğer görevler

b) TMY Bürosu :

- 1- İdaremiz hizmet bürolarında kullanılan demirbaşlar, takibi ve kayıt işlemleri
- 2- Vali konaklarında kullanılan demirbaşların takibi ve kayıt işlemleri

c) İkmal Bürosu

- 1- Akaryakıt, yedek parça ve dinamit ihtiyaçlarının talebini yapmak,
- 2- Diğer görevler

d) Kaçak Petrol İşleri Bürosu

- 1- Petrol ve petrol ürünleri kaçakçılığıyla mücadele kapsamında kanun ve yönetmeliklerle verilen görevleri yerine getirmek.
- 2 - Diğer görevler
- 3- İdarenin kuruluş kanun ve ilgili mevzuatında harcama birimine verilen yetki, görev ve sorumluluklara;

e) İhale İşlem bürosu;

- 1- 4734 ile 4735 sayılı kanunlar gereğince yapılacak her türlü ihale ve satın almalar ile ilgili iş ve işlemler.

B- Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model
Masaüstü Bilgisayar	11 adet	Muhtelif
Yazıcı	11 adet	Muhtelif
Dizüstü Bilgisayar	1 adet	Muhtelif
Telefon	11 adet	Muhtelif
Fotokopi Makinesi	1 adet	Muhtelif
Ambar programı	1 adet	Şimşek Yazılım

D- İnsan Kaynakları

Kadro Unvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Müdür	1
Memur	GİH	Şef	1
Memur	GİH	Ayniyat Saymanı	1
Memur	GİH	Büro	1
Memur	GİH	Şoför	2
Mühendis	TH	Memur	2
Tekniker	GİH	Memur	2
İşçi	İşçi	İşçi	67
TOPLAM			77

E- Diğer Hususlar

Köy alt yapı hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulabilmesi için Makine parkımızın bütçe imkânları dâhilinde her yıl belli program çerçevesinde yenilenmesinin gerektiği düşünülmektedir.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**Amaç ve Hedefler**

Yatırım programlarında yer alan ve planlanan hizmetlerin hedeflenen sürede tamamlanabilmesi için; ihtiyaç duyulan iş makinelerinin, makine ve ekipmanların, hizmet araçlarının, verimli ve etkin kullanılmasını sağlamak. Çalışmaların sunulmasında insan sağlığını ön planda tutan, dengeli, adil, çevreyle uyumlu ve hizmetlerin verimli sunulmasına dikkat edilecektir. Ayrıca yedek parça ve akaryakıt sarfiyatını asgariye indirmek, azami randımanla çalışmak ve bütçenin daha verimli kullanılmasını sağlamak öncelikli amaç ve hedefimizdir.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		İl Özel İdaresi																
Harcama Birimi Adı		Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü																
Amaç	Hedef	PH	BPH	Açıklama	Yıllar													
					2014			2015			2016			2017				
					B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam	B. İçi	B. Dışı	Toplam		
				Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımı-Cari Harcamalar								2.790.000,00						
				Yakacak Alımları								500.000,00						
				Makine Teçhizat Bakım ve onarım Giderleri								100.000,00						
				Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri								65.000,00						
				Laboratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Giderleri								20.000,00						
				Sigorta Giderleri								120.000,00						
				İş Makinesi Onarım Giderleri								550.000,00						
				Taşıt Kiralaması Giderleri								300.000,00						
				İlan Giderleri								30.000,00						
				Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri								150.000,00						
				Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler								30.000,00						
				Diğer Taşıt Alımları								100.000,00						
<i>İdare Düzeyinde Yürütülen Hizmetlere İlişkin Giderler</i>																		
Toplam												4.755.000,00						

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Önerilen proje, ana adımlar ve temel çıktılar olarak aşağıdaki tablodaki gibi özetlenebilmektedir:

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği**PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU**

İdare Adı	İl Özel İdaresi
Harcama Birimi Adı	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımı-Cari Harcamalar	İdare Bütçesi	2.790.000,00	Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımı-Cari Harcamalar
Yakacak Alımları	İdare Bütçesi	500.000,00	Yakacak Alımları
Makine Teçhizat Bakım ve onarım Giderleri	İdare Bütçesi	100.000,00	Makine Teçhizat Bakım ve onarım Giderleri
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	İdare Bütçesi	65.000,00	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri
Laboratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Giderleri	İdare Bütçesi	20.000,00	Laboratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Giderleri
Sigorta Giderleri	İdare Bütçesi	120.000,00	Sigorta Giderleri
İş Makinesi Onarım Giderleri	İdare Bütçesi	550.000,00	İş Makinesi Onarım Giderleri
Taşıt Kiralaması Giderleri	İdare Bütçesi	300.000,00	Taşıt Kiralaması Giderleri
İlan Giderleri	İdare Bütçesi	30.000,00	İlan Giderleri
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	İdare Bütçesi	150.000,00	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri
Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	İdare Bütçesi	30.000,00	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler
Diğer Taşıt Alımları	İdare Bütçesi	100.000,00	Diğer Taşıt Alımları
		4.755.000,00	

III- MALİ BİLGİLER

Ekonomi biliminin doğuş ve gelişme nedeni olan kıt kaynaklar ile sınırsız ihtiyaçların karşılanmaya çalışılması, kaynakların artırılması ve etkin bir şekilde değerlendirilmesini zorunlu kılmaktadır. Planlama ile belirlenen hedeflerin, kaynaklar bazında nasıl gerçekleştirilebileceğinin bir zaman boyutu üzerinde projelendirilmesi işlemidir. Bütün bu süreçten anlaşılacağı üzere, Iğdır İl Özel İdaresi'nde kaynak kullanımı, deneyimli ve donanımlı personel mahareti ile belli analizlere dayanan uzun vadeli planlama ve geniş katımlı kurullarca alınan kararlar kapsamında, ilgili kurumların katkıları ile koordinasyon içerisinde yürütülmektedir. Mali Bilgiler Aşağıdaki Tabloda da belirtilmiştir.

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2015 YILI	2016 YILI
Yakacak Alımları	450.000,00	500.000,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	3.360.000,00	2.790.000,00
İlan Giderleri	30.000,00	30.000,00
Sigorta Giderleri	100.000,00	100.000,00
Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	50.000,00	30.000,00
Taşıt Kiralaması Giderleri	250.000,00	300.000,00
İş Makinesi Onarım Giderleri	500.000,00	550.000,00
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	58.000,00	65.000,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	95.000,00	100.000,00
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	150.000,00
Diğer Taşıt Alımları	100.000,00	100.000,00
Çöp Toplama Aracı Alımı	0,00	0,00
İş Makinesi Alımı	0,00	0,00
Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Giderleri	15.000,00	20.000,00
TOPLAM	4.978.000,00	4.755.000,00

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Köy alt yapı hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulabilmesi ve akaryakıt, yedek parça sarfiyatını asgari düzeye indirmek için Makine parkımızın bütçe imkânları dâhilinde her yıl belli program çerçevesinde yenilenmesi gerekmektedir.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, İdaremizin Hizmet alanı içerisine giren Iğdır merkez, ilçe ve belde belediye mücavir sınırları dışında her türlü imarsal düzenlemelerin yapılması ve kontrol edilmesi ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile İl Özel İdarelerine verilen Belediye sınırları dışındaki sıhhi ve gayrisıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve bu yerleri denetlemek, 5117 sayılı Kanunla 1(a) grubu madenlere ruhsat vermek ve denetlemek, ayrıca 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa göre ruhsatlandırma işlemlerini yürütmektedir.

- 1(a) Grubu Maden Ocakları, sıhhi ve gayrisıhhi müesseselere yapılan denetimler sıklaştırılarak devam edecektir.
- Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri süratle ruhsatlandırılacak, ruhsatsız faaliyetlere izin verilmeyecektir.
- Sıhhi ve gayrisıhhi müesseseler ile 1(a) grubu maden ocaklarının faaliyetlerinden dolayı insan, çevre sağlığı ve ekonomiye verecekleri zararı en asgari düzeye indirmek için bu müesseseler kontrol ve denetim altında tutulacaktır.
- Ruhsat müracaatında bulunmuş fakat Ruhsat işlemleri devam eden işyerlerinin Ruhsatlarının çıkarması için çalışmalar hızlandırılacaktır.
- Yeni açılacak işyeri ve tesislerin Ruhsatsız çalışmalarına müsaade edilmeyecek, bu işyerlerinin ruhsatlandırılmaları sağlanacaktır.
- 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu gereğince Maden İşleri Genel Müdürlüğünün belirlediği alanları Maden Tetkik Arama Müdürlüğü ile Gerçek ve Tüzel Kişilikler adına ruhsat çıkarılacaktır. Ruhsatlandırılan yerleri denetimleri yapılacaktır.

I- GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

A – Ruhsatlar Bürosu:

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7. maddesi gereğince Belediye sınırları dışındaki 1. , 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseselere ruhsat vermek ve bu müesseselerin denetimlerini yapmak. Mevzuat ve amirlerin verdiği diğer görevlerini yerine getirmek.

B– Kontrol ve Denetim İşleri Bürosu:

3213 sayılı Maden Kanuna bağlı işletmeleri denetlemek, bu kanuna muhalefetten suç işleyen şahıslara verilecek idari para cezası işlemleri düzenlemek ve bu şahısları resmi işlemlerini yaptırma teşvik etmek.

C – Çevre Sağlığı Hizmetleri Bürosu:

Ruhsatlı yerler için; Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi, sorumluluk alanımızda çevre, doğal kirliliğin önlenmesi, atık ve yakıtlar, ekolojik dengeyi bozan hava, su ve toprakta kalıcı özellik gösteren kirleticilerin insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde bertaraf edilmesi için denetimler yapmak.

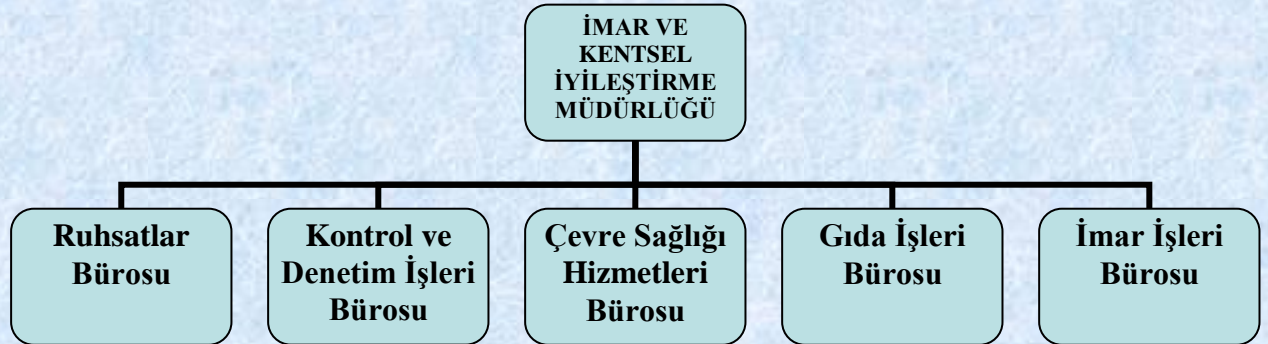
D- Gıda İşleri Bürosu:

5179 Sayılı Kanun uyarınca gıdaların üretimi, tüketimi, gıda sicili ve gıda denetimi ile ilgili iş ve işlemleri yapılmasını sağlamak.

E- Jeotermal Kaynaklar ile Su Ürünleri Yerleri Bürosu:

4916 Sayılı Kanuna göre yer altı ve yerüstü suları ile ilgili (Maden Suyu, Sıcak Su ve Su Ürünleri) ruhsatlandırma işlemlerini yürütmek, 167 sayılı yer altı Suları Hakkındaki kanun, 927 sayılı sıcak ve soğuk maden sularının istismarı ile tesisatı hakkındaki kanunla Yer altı ve kaynak sularının kiraya verilmesi.

5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa uygun olarak ruhsatlandırma, kontrol ve denetim işlerini yerine getirmek.

A-Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	9	Muhtelif	faal
Dizüstü Bilgisayar	1	Muhtelif	faal
Yazıcı	4	Muhtelif	faal
Telefon	11	Muhtelif	faal

D- İnsan Kaynakları

Kadro Unvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı (adet)
Müdür	GİH	Müdür	1
Harita Mühendisi	THS	Memur	2
Mimar	THS	Memur	1
Muhasebeci	GİH	Memur	1
Kontrol Memuru	GİH	Memur	1
Memur	GİH	Memur	3
Şehir Plancısı	THS	Memur	0
	TOPLAM		9

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

Amaç: Köy Kent arasındaki farkı ortadan kaldırmak ve insanların daha rahat yaşayacak bilecekleri bir ortam yaratmak.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı**HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU**

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü

Amaç	Hedef	P H	BP H	Açıklama	Yıllar																	
					2014			2015			2016			2017			2018					
					Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam						
				Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler							10.000,00											
				Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları							20.000,00											
				Müşavirlik Giderleri							30.000,00											
				Bağlı İdarelere (OSB)							280.000,00											
				Mahalli İdare Birliklerine							120.000,00											
<i>İdare Düzeyinde Yürütülen Hizmetlere İlişkin Giderler</i>																						
Toplam											460.000,00											

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Faaliyet ve projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini maliyet(2016)
İm.Kent.İy.Md.	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü		

2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüze ayrılan ödenek ile yerleşik alan civar tespit çalışmaları doğrultusunda gerekli çalışmalarının tamamlanması, iş izleme aracı olarak 5 aylık bir süre öngörülmektedir.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

Önceki yıllarda yapılan çalışmalar ile teknik olarak yerinde yapılan kontroller ile bu tespitler yapılmıştır.

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2015 YILI	2016 YILI
<i>Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler</i>	10.000,00	10.000,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	50.000,00	20.000,00
Müşavirlik Giderleri	30.000,00	30.000,00
Bağlı İdarelere (OSB)	250.000,00	280.000,00
Mahalli İdare Birliklerine	120.000,00	120.000,00
TOPLAM	460.000,00	460.000,00

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, İlimizin köy ve mezraların alt yapı hizmetlerinden olan içme suyu ve Kanalizasyon hizmetleri sunmaktadır.

2016 yılında mevcut içme suyu tesislerinin daha verimli çalışması için;

- İçme suyu isale hatları ve şebekeleri onarılacaktır.
- İçme suyu yetersiz ünitelere sondaj vurulacaktır.

GENEL BİLGİLER**A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar****a) İçme Suları Bürosu**

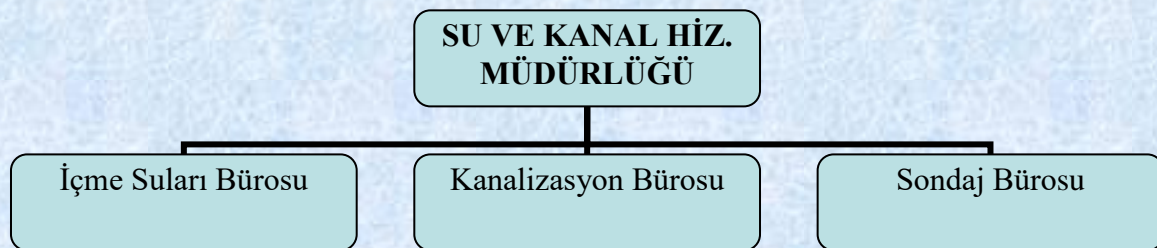
- 1- İçme suyu yapım işleri
- 2- Limit ve teknik yardım proje uygulamaları bakım ve onarımlar
- 3- Keşif hazırlama
- 4- Diğer görevler

b) Kanalizasyon İşleri Bürosu

- 1- Kanalizasyon, atık ve doğal arıtma tesisleri
- 2- Diğer görevler

c) Sondaj ve Elektrifikasyon İşleri Bürosu

- 1- İçme suyu sondaj işleri
- 2- Elektrifikasyon (Motopomp, Trafo, ENH; Telsiz ve Santral)
- 3- Diğer görevler

B- Teşkilat Yapısı

A-Fiziksel Kaynaklar

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	8	Muhtelif	faal
Dizüstü Bilgisayar	1	Muhtelif	faal
Yazıcı	9	Muhtelif	faal
Telefon	9	Muhtelif	faal

Mevcut olan bilgisayarlar günün teknik imkânlarına cevap vermekte yetersiz olup, hizmetin aksamasını sağlamaktadırlar. Özellikle e-bakanlık uygulamasıyla her birime ve teknik elemana bir bilgisayar gereksinimi duyulmaktadır.

D- İnsan Kaynakları

Kadro Unvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Memur	1
Teknik Personel	THS	Memur	8
S/S eleman	S/S	İşçi	9
Memur	GİH	Memur	2
TOPLAM			20

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğünün hizmet sahası 161 köy ve 50 bağlı birim olmak üzere toplam 208 yerleşim birimine hizmet vermektedir. Son yıllarda artan kuraklıkla ortaya çıkan su ihtiyacı, yerleşim birimlerin hemen hemen hepsinde Kanalizasyon şebekesinin bulunmaması ve artan katı atıkla mücadele ihtiyacı da göz önünde bulundurulduğunda teknik personel ihtiyacının olduğu rahatlıkla görülecektir. Ayrıca S/S elemanlarının yaş ve hizmet yılı göz önünde bulundurulduğunda önümüzdeki yıllarda vasıflı S/S elemanı ihtiyacı da ortaya çıkacaktır.

E- Diğer Hususlar

Kadrolu teknik eleman alımı yapılarak personel eksikliğinin giderilmesi verimliliği ve performansı daha olumlu yönde etkileyecektir.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

Sağlıklı ve kaliteli içme suyu sağlayarak şebekesiz yerleşim birimi bırakmamak, hâlihazırda şebekeli olan; yetersiz tesis ve su kaynakları tesislerini geliştirerek ve ek su kaynağı bularak yeterli hale getirmek. Mevcut tesis ve kaynakları Sağlık Bakanlığı İnsani Tüketim Amaçlı Sular hakkındaki yönetmenliğe uygun hale getirmek.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2016 yılı faaliyetleri yürütülürken mevcut personeller ile işlerin kontrolü sağlanması amaçlanmaktadır.

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2015 YILI	2016 YILI
Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	70.000,00	50.000,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	70.000,00	30.000,00
Müşavirlik Giderleri	0,00	100.000,00
Kanalizasyon Tesisi Yapım Gideri	100.000,00	0,00
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	120.000,00	0,00
İçme Suyu Tesisi Yapım ve Bakım Onarım Giderleri	0,00	0,00
TOPLAM	360.000,00	180.000,00

IV- EKLER

PERFORMANS HEDEFİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı	İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ				
Amaç	İçme suyu sorunu olan yerleşim birimi bırakmamak				
Hedef	1.Dönem içinde ünitelerin İsale ve Şebeke hatlarındaki sorunlar giderilerek sağlıklı içme suyuna kavuşturulması ve içme suyu yetersiz yerleşim birimi bırakmamak				
Performans Hedefi					
Performans Hedefi	Yıllar				
	Gerçekleşme	Tahmin	Hedef		
	2014	2015	2016	2017	2018
İçme Suyu ve Kanalizasyon Tesisi Yapımı			180.000,00		
İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler					
Danışma, Denetim ve Destek Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri					
Merkez Dışı Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri					
Genel Toplam					
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği				
	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar				
	Yurt Dışı Kaynaklar				
Genel Toplam			180.000,00		

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ**2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

İl Özel İdaresi diğer yatırımcı birimlerin görev ve sorumlulukları dışında kalan bütün yatırım konusu işler ile ödenekleri ilgili bakanlıkları tarafından karşılanan bakanlık ile müdürlüklerin yatırımları ile ilgili etüt, proje ve ruhsatlarını hazırlamak, ihale sözleşmeleri ile kontrol ve kabul işlemlerini yapmak.

- Birimi ile ilgili yıllık yatırım programı hazırlamak ve Strateji geliştirme birimine vermek,
- Görev alanına giren konularla ilgili istatistikî çalışmalar yapmak ve Strateji Geliştirme Birimine vermek,
- Birimi ile ilgili Arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak,
- Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek, yapılan değişikliklerle ilgili belgeleri Genel Sekretere sunmak,
- Stratejik plan, performans planı ve yatırım programında kendisini ilgilendiren görevleri yapmak ve uygulamak,
- Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin yapacağı iş ve işlemlerde kamu kaynaklarının verimli kullanılmasını sağlamak, tasarruf tedbirlerinin etkin bir şekilde uygulamak ve bu hususlara azami dikkat etmek,
- Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevlere ilişkin iş ve işlemleri şeffaflık hesap verilebilirlik ve katılımcılık anlayışıyla yapmak,
- Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevler çerçevesinde yapılacak iş ve işlemleri Strateji Geliştirme Birimce belirlenen Akış semasına uygun olarak yerine getirmek,
- 6183 sayılı kanun kapsamında; görev alanına giren konulardaki her türlü hak ve alacakların tahakkuku ve takibini yapmak, Mali Hizmetler müdürlüğünün bu hak ve alacakları tahsil etmesini sağlamak,
- Mevzuatın ve Amirlerin verdiği diğer görevleri yerine getirmek

I-GENEL BİLGİLER**A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar****1- Etüt ve Proje İşleri**

- a) İl Özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan Yatırımlara ait ihale öncesi arazi ve proje çalışmalarını yaptırmak
- b) İl Özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan İhale sonrası her türlü tatbikat projesi ve detayları tasdik işlemlerini yapmak
- c) İl özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan Yatırımlar için gerekli izin ve ruhsat işlemlerini yapmak
- d) Birimi ile ilgili dönemler halinde Birim Performans Planı hazırlamak ve Mali Hizmetler Birimine vermek,

- e) Kendisine verilen görevler ile verilecek diğer görevleri; başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve kontrol Kanunu olmak üzere mevzuat hükümleri doğrultusunda İl Genel Meclisi ve İl Encümen Kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına ve Çevre Düzeni Planı'na uygun olarak yapmak,

2- Yapı Kontrol ve Denetim

- a) İl Özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan Geçici ve kesin kabulleri yapmak.
- b) Bina ve tesislerin mevzuat doğrultusunda yaklaşık maliyetlerini hazırlamak ve hazırlatmak.
- c) İl Özel idaresinin diğer yatırımcı birimlerinin görev alanı dışında kalan Geçici hak edişleri düzenlemek.

3) İhale ve sözleşme İşlemleri

- a) İl Özel İdaresinin diğer yatırım birimlerinin görev alanı dışında kalan işlerin ihale ve sözleşme işlemlerini yapmak.
- b) İhalesi yapılan işlerin kesin kabulü yapılacak süreye kadarki süreçte yüklenici firmalar ile idare arasındaki her türlü yazışma ve koordinasyonu sağlamak.

1) Kesin Hesap İşleri

- a) İl Özel İdaresinin diğer yatırım birimlerinin görev alanı dışında kalan İhale edilecek işlerin yaklaşık maliyetini hazırlamak, kontrolünü ve kesin hesaplarını yapmak

B-Teşkilat Yapısı



C- Fiziksel Kaynaklar

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	11	Muhtelif	faal
Dizüstü Bilgisayar	1	Muhtelif	faal
Yazıcı	4	Muhtelif	faal
Telefon	5	Muhtelif	faal

D- İnsan Kaynakları

Kadro Unvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	THS	Memur	1
Mühendis	THS	Memur	5
Tekniker	THS	Memur	2
Memur	GİH	Şef	1
İşçi	İşçi	İşçi	1
TOPLAM			10

E- Diğer Hususlar

İhalesi yapılan işlerin Kontrol ve Denetim işlemlerinin daha sağlıklı yapılabilmesi için müdürlüğümüze personel eksiklerimizin giderilmesi daha verimli çalışmamızı sağlayacağı kanaatindeyiz.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

Yapılan yatırımların daha düzenli bir şekilde denetimlerini sağlamak. İdaremiz yatırım programında olup bütçe ile ödenek ayrılan yapım ve onarım işleri ile Bakanlıklar ve diğer merkezi kuruluşlarca ödenek gönderilmek suretiyle Özel İdarece yapılması öngörülen yapım ve onarım işlerine ait bina ve tesislerin yeni inşaat ve onarım işleri ile yapıma yönelik hizmet işlerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale süreçlerini gerçekleştirip sözleşmelerini yapmak ve bu işlerle ilgili olarak düzenlenecek olan hak edişleri incelemek ve süre uzatımı taleplerini değerlendirmek.

Yatırım programında bütçe ile ödenek ayrılan yapıma yönelik hizmet işleri ile yapım, onarım ve bunlara ait proje ihalelerini yürürlükteki Kanun ve Yönetmelikler doğrultusunda %100 oranında gerçekleştirmek.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Kıt kaynaklar ile sınırsız ihtiyaçların karşılanmaya çalışılması, kaynakların artırılması ve etkin bir şekilde değerlendirilmesini zorunlu kılmaktadır. Planlama ile belirlenen hedeflerin, kaynaklar bazında nasıl gerçekleştirilebileceğinin bir zaman boyutu üzerinde projelendirilmesi işlemidir. Bütün bu süreçten anlaşılacağı üzere, Iğdır İl Özel İdaresi'nde kaynak kullanımı, uzun vadeli planlama ve geniş katılımlı kurullarca alınan kararlar kapsamında, ilgili kurumların katkıları ile koordinasyon içerisinde yürütülmektedir.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU			
İdare Adı	İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ		
Harcama Birimi Adı	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü		
Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Yapı Denetim ve kontrol İşlemleri	2016 yılı uygulamaları		Mevcut alım değerlerinin alınması

MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2015 YILI	2016 YILI
Proje Giderleri (Sivil Savunma Hiz.)	0,00	100.000,00
Proje Giderleri (09.1.2.00-05-06.5.1.01)	0,00	1.000.000,00
Hizmet Binası (09.1.2.00-05-06.7.7.01)	0,00	1.500.000,00
Hizmet Binası (09.2.1.00-05-06.7.7.01)	0,00	750.000,00
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	109.000,00	0,00
Hizmet Binası	1.859.000,00	0,00
TOPLAM	1.968.000,00	3.350.000,00

EKLER

Dönem :2016
İli :İĞDIR
Sektörü :İl Milli Eğitim Müdürlüğü

Sıra No	PROJE TÜRÜ	PROJE MİKTARI	GERÇEKLEŞECEK TUTAR TL.	BÜTÇE KAYNAĞI VE AÇIKLAMA
1	Proje Giderleri(09.1.2.00-05-06.5.1.01)		1.000.000,00	2016 Yılı Bütçesi
2	Hizmet Binası (09.1.2.00-05-06.7.7.01)		1.500.000,00	2016 Yılı Bütçesi
3	Hizmet Binası (09.2.1.00-05-06.7.7.01)		750.000,00	2016 Yılı Bütçesi
4	Temsil, Ağırhama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri		100.000,00	2016 Yılı Bütçesi
5	Diğer Kiralama Giderleri		50.000,00	2016 Yılı Bütçesi
6	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler		550.000,00	2015 Yılı Bütçesi
7	İlan Giderleri		62.082,16	2015 Yılı Bütçesi
8	Okul Mefruşatı Alımları		500.000,00	2015 Yılı Bütçesi
	<u>TOPLAM</u>		<u>4.512.082,16</u>	

**2016 YILINDA YAPIMI İÇİN MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA TEKLİF
EDİLEN YATIRIM PROGRAMI**

2016 yılı içerisinde ihalesi yapılan ve ödeneği Bakanlık tarafından aktarılan okulların ihale tenzilatlarından artan ödeneklerinde değerlendirmeye alınarak İlk Öğretim okullarının tadilatlarında kullanılmasına ve İhata duvarı olmayan okullarının bu sorunlarının çözülmesinde kullanılacaktır. Ayrıca ihtiyaç duyulması ve ödeneğin olması halinde aciliyet sırasına göre diğer ilköğretim okulların da tadilatı yapılacaktır.

	FAALİYETLER	Bakanlık Tarafından Gönderilecek Ödenek
1	Iğdır 24 Derslikli Anadolu Lisesi Okulu yapımı	8.500.000,00 ₺
2	Iğdır Öğrenci Pansiyonu 300 kişilik	7.000.000,00 ₺
3	Iğdır Karaağaç Mahallesi 16 Derslikli Spor Lisesi Yapımı	7.000.000,00 ₺
4	Iğdır Karaağaç Mah. 24 Derslikli İlkokul Yapımı	7.500.000,00 ₺
5	Iğdır Merkez Spor Salonu	1.500.000,00 ₺
6	Iğdır Suveren Köyüne 24 Derslikli İlkokul Yapımı	7.500.000,00 ₺
7	Iğdır Özdemir Köyü 16 Derslikli İlkokul yapımı	6.000.000,00 ₺
8	Iğdır Y.Erhacı Köyü 16 Derslikli İlkokul yapımı	6.000.000,00 ₺
9	Iğdır Merkez Karaağaç Mah. 16 Derslikli İlkokul Yapımı	6.000.000,00 ₺
10	Melekli 16 Derslikli İlkokul Yapımı	6.000.000,00 ₺
11	Tuzluca Güllüce Köyüne İlkokul yapımı	6.000.000,00 ₺
12	Tuzluca Merkez Endüstri Meslek Lisesi 16 Derslik+2 Adet Atolye	11.500.000,00 ₺
13	Iğdır Merkez Anadolu Lisesi 24 Derslik+200 Kişilik Yurt Yapımı	13.500.000,00 ₺
14	İlimiz İlköğretim Kurumlarının genel bakım onarımları	750.000,00 ₺
15	TOPLAM	94.750.000,00

Dönem :2016
İli :İĞDIR
Sektörü :Diğer Kurumlar/Hizmetler

Sıra No	KURUMLAR	PROJE ADI	GERÇEKLEŞECEK Tutar TL.	BÜTÇE KAYNAĞI VE AÇIKLAMA
1	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müd.	Spor Malzemesi Alımları	50.000,00	2016Yılı Bütçesi
2	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müd.	Hizmeti Alımı Giderleri	25.000,00	2016Yılı Bütçesi
3	Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müd.	Bölgesel Amatör Spor Kulüplerine Yardım	25.000,00	2016Yılı Bütçesi
4	İl Acil ve Afet Durum Müd.	Mamul Mal Alımları	60.000,00	2016Yılı Bütçesi
5	İl Kültür ve Turizm Müd.	Hizmet Alımı.	50.000,00	2016Yılı Bütçesi
6	İl Kültür ve Turizm Müd.	Temsil Ağırılama ve Organizasyon Giderleri.	16.000,00	2016Yılı Bütçesi
7	İl Sosyal Hizmetler Müd.	Müteahhitlik Hizmetleri	60.000,00	2016Yılı Bütçesi
8	İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	15.000,00	2016Yılı Bütçesi
9	İl Acil ve Afet Durum Müd.	Akaryakıt ve Yağ Alımları	60.000,00	2016Yılı Bütçesi
10	İl Acil ve Afet Durum Müd.	Proje Giderleri	100.000,00	2016Yılı Bütçesi
	TOPLAM		461.000,00	

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Yazı İşleri Müdürlüğünce; 2016 yılında İdare Yönetimince verilen görevler ile İdaremizin Genel Evrak Bürosu, Basın Yayın Kültür Turizm, Arşiv ve Dokümantasyon İşleri Bürosu, Sosyal Tesislere ait hizmetler Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak düzenli bir şekilde sunulacaktır. İdaremizin Karar organı olan İl Genel Meclisi ve İl Encümeni çalışmalarında ve verdiği hizmetlerde bürokratik iş ve işlemlerin hazırlanmasına yardımcı olmakta, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve İl Genel Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer merci mevzuatı uyarınca işlem yapmaktadır. Buna göre;

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İdarenin kuruluş kanun ve ilgili mevzuatında harcama birimine verilen yetki, görev ve sorumlulukları;

1- Genel Evrak Bürosu;

İdaremizin gelen ve giden evraklarının kayıt altına alınması, Posta işlemleri, Resmi evrakların dağıtımını ve diğer görevler.

2- Arşiv ve Dokümantasyon İşleri;

Evrakların Kayıt altına alınıp, muhafazasının sağlanması, ayıklanması ve imhası. Evrakların çalışma sürelerine göre tespit ve değerlendirilmesi.

3- Temsil Tören Ve Protokol İşleri Bürosu;

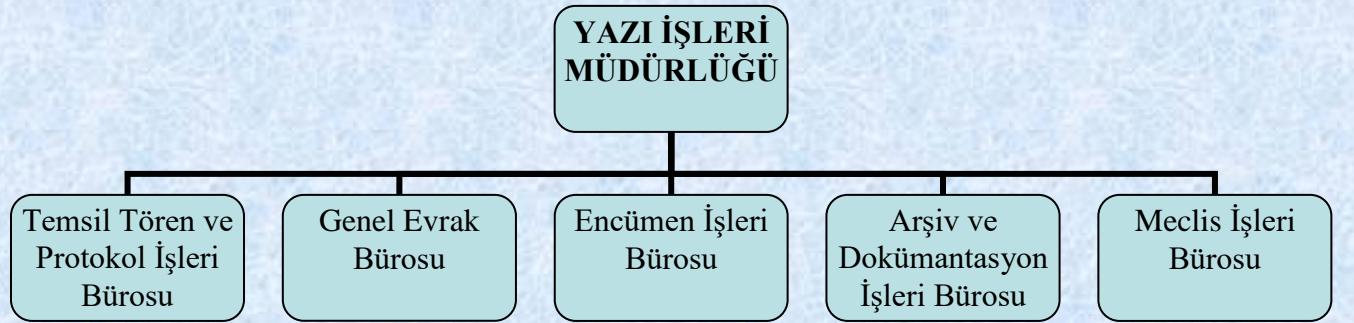
Merkez Vali Konağı Konutunun bakım, onarım ve bahçe düzenlemelerine ilişkin ihtiyaçların karşılanması, İlimizi ziyaret eden Heyetlerin konaklanması ve ağırlama işlemleri, Resmi Bayram ve Törenlerde Protokol İşlerinin yürütülmesi, Vali Konakları, Kaymakam Konutlarının demirbaş ihtiyaçlarının tespiti ve ihtiyaçlarının karşılanması.

4- Meclis İşleri Bürosu;

İl Genel Meclisine sunulan Mali Yılı Bütçesi ve İş Programı (Çalışma programı) vb. İl Genel Meclisinde yapılan görüşmeler ile ilgili iş ve işlemleri yapmaya yardımcı olmak, Meclis başkanı tarafından belirlenen gündemi yazmak, yasal süresi içerisinde ilgili birimlere ve İl Genel Meclis üyelerine dağıtmak ilan etmek, İl Genel Meclisince alınan kararları yazmak, üyelerin imzalarına sunmak ve ilgili dairelere göndermek, Meclis karar kayıt defterini tutmak, İl Genel Meclisi toplantılarının 5302 sayılı kanunun ilgili maddesine göre meclis gündeminin komisyon raporlarının ve kesinleşen meclis kararlarının duyurulması ve meclis görüşme tutanak özetlerinin düzenlenmesine yardımcı olmak, Meclis üyelerinin diğer resmi yazışmalarını yapmak Müdürlüğümün görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak Genel Sekreterlik makamınca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

5- Encümen İşleri Bürosu:

Sayın Vali'nin havale ettiği iç ve dış Müdürlüklerden gelen tekliflere göre oluşan gündemi yazmak İl Encümen toplantılarına sunmak İl Encümenince alınan kararları yazmak, üyelerin imzalarına sunmak teklifleri dairelerine göndermek, Encümen karar defterini yazmak ve imzaya sunmak, İdarece dosyaları hazırlanan ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yapılacak ihalelerin sekretaryasını yürütmek, Encümen üyelerinin diğer resmi yazışmalarını yapmak Müdürlüğümün görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak Genel Sekreterlik makamınca verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

B- Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model
Masaüstü Bilgisayar	10 adet	Muhtelif
Dizüstü Bilgisayar	2 adet	Muhtelif
Yazıcı	4 adet	Muhtelif
Fotokopi Makinesi (Multi Fonksiyonlu)	2 adet	Xerox
Telefon	8 adet	Muhtelif

D- İnsan Kaynakları

HİZMET SINIFI	KADROSU	İSTİHDAM	SAYISI
GİH	Müdür	Memur	1
GİH	Şef	Memur	1
GHI	V.H.K.İ.	Memur	1
GHI	Memur	Memur	2
4857sayılı kanun istihdamı		İşçi	6
		TOPLAM	11

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

İdarece tevdi edilen görev sorumlulukları zamanında ve eksiksiz yerine getirmektir.

Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Yazı İşleri Müdürlüğünce herhangi bir yatırım olmamasına rağmen İdarece tevdi edilen görevler, sağlık, sosyal tesisler, lojmanlar, gemiler, kültür yayın ve protokol tören iş ve işlemleri yürütmektedir.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği**PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU**

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Performans hedefi/göstergesi	Verilerin Kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Kırtasiye alımı	Satın alma	-	Daha önceki alımlar
Büro malzemesi alımı	Satın alma	-	Daha önceki alımlar
Temizlik malzemesi alımı	Satın alma	-	Daha önceki alımlar
Su Alımları	Satın alma	-	Daha önceki alımlar
Posta ve telgraf giderleri	Satın alma	-	Daha önceki alımlar
Hizmet Alımları	Satın alma	-	Daha önceki alımlar

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2015 YILI	2016 YILI
İl Genel Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	340.000,00	360.000,00
Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler	200.000,00	209.000,00
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	10.000,00	15.000,00
Kırtasiye Alımları	60.000,00	65.000,00
Periyodik Yayın Alımları	5.000,00	6.000,00
Baskı ve Cilt Giderleri	10.000,00	11.000,00
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	30.000,00	30.000,00
Su Alımları	7.000,00	8.000,00
Temizlik Malzemesi Alımları	5.000,00	6.000,00
Diğer Özel Malzeme Alımları	3.000,00	5.000,00
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	25.000,00	28.000,00
Posta ve Telgraf Giderleri	22.000,00	25.000,00
Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	2.000,00	3.000,00
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	35.000,00	40.000,00
Diğer Hizmet Alımları	5.000,00	5.000,00
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	10.000,00	10.000,00
Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	8.000,00	10.000,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	50.000,00	30.000,00
Diğer Taşıma Giderleri	3.000,00	0,00
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	0,00
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	0,00	0,00
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00
TOPLAM	835.000,00	866.000,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İdaremiz insan kaynaklarının sevk ve idaresi ile bunlara ilişkin işve işlemleri yerine getirmekle yükümlüdür. Ayrıca mevcut insan kaynaklarımızın kabiliyetlerinin gelişimi için gerekli olan, il içinde ve dışındaki hizmet içi eğitimlerine katılımını sağlayacak, hizmet içi eğitimlerini planlayarak gerçekleştirecektir.

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar çerçevesinde yerine getirilir:

A – Özlük Hakları Birimi:

- İşçi ve memurların asgari giyim yardımı, ikramiye, mesai, öğrenim yardımı, bayram yardımı ve seyyar görev vb. işlemlerini yapıp ödeme safhasına getirilmesi.
- işçilerin ihbar ve kıdem tazminatlarının tahakkuka bağlanması işlemlerinin yürütülmesi.
- Tedavi giderleri, kurum alacaklarının kontrol ve tahakkuk işlemleri,
- Sosyal yardım zamlarının ve emekli ikramiyelerinin tahakkuku.
- İcra iş ve işlemlerinin yazışması ve takibi,
- Sürekli ve geçici görev yollukların hesabı ve düzenlenmesi,
- Sigorta iş ve işlemlerinin düzenlenmesi takibi ve işlenmesi, vizite işlemlerinin yürütülmesi.
- Aylık ve yıllık harcama cetvellerinin hazırlanarak Maliye bakanlığına gönderilmesi,
- Bankalardan kredi taleplerinin yürütülmesi işlemleri,

B– Memur İşleri Birimi:

- Personellerin kademe derece terfileri, norm kadro cetvellerinin takibi işlemlerinin yürütme,
- Memurlara ait sicil ve izin defterlerin tutulması atama işlemleri, emeklilik işlemleri, disiplin işlemleri, performans işlemleri, askerlik işlemleri, sigortalı sözleşmeli personel işlemleri, gelen giden yazışmalara cevap verme işlemleri

C – İşçi İşleri Birimi:

- İşçi Görevlendirmeleri, yazışmalar ve genel listelerin hazırlanması.
- İşçi izinleri rapor yazışmaları iş istekleri dilekçelerine cevap verme, işçi hizmet yazıları, çalışma belgeleri, imza sürgüsü ve icra kimlik bilgilerinin yürütülmesi.
- İşçi puvantajları, dosya işlemleri işçi değerlendirmeleri, iş gücü çizelgelerinin hazırlanması,
- İşçi disiplin işlemleri ve emekli işlemlerinin iş takip işlemlerini takip edilmesi.

D- Hizmet İçi Eğitim Birimi

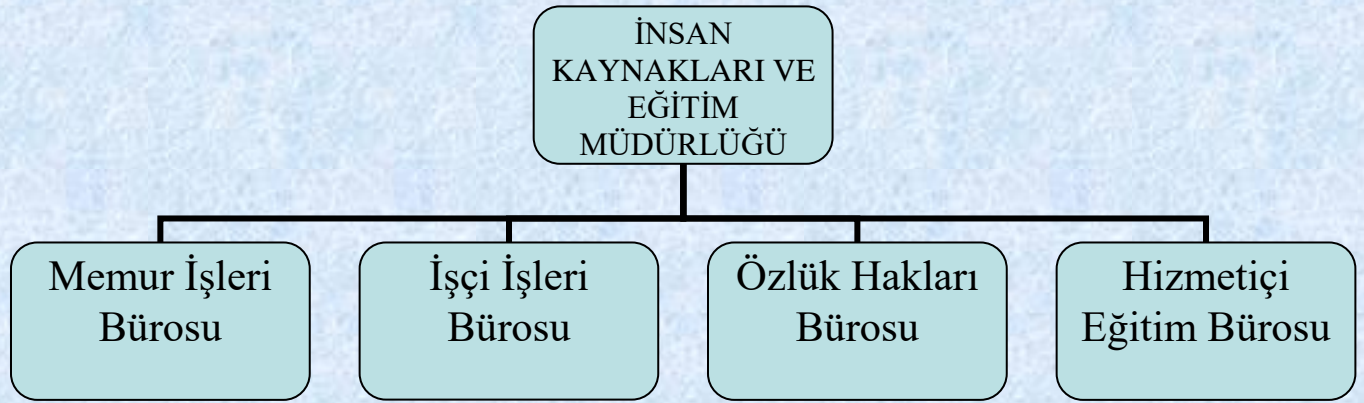
- İl Özel İdaresi personeline yönelik eğitim, kurs ve seminerleri hazırlamak, hizmetlerini yürütmek,
- Dış seminerleri takip etmek,
- Kamp ile ilgili yazışmalarının koordinasyonu sağlamak,
- Öğrenci stajları koordine ederek ilgili birimlerde staj yapmalarını sağlamak.
- Sertifika hazırlamak ve sunmak.
- Şube müdürlüğünün performans değerlendirme işlemleri yapmak ve yürütmek.

E- Sivil Savunma Birimi

- İl Özel İdaresinin güvenlik önlemlerini almak ve birimlerin güvenliğini sağlamak.
- Sivil savunma ile ilgili planları hazırlamak ilimizde ve bölgemizde meydana gelebilecek afet, sel, deprem vb durumlara personeli hazır hale getirmek.
- Nöbet Çizelgeleri hazırlamak ve takip etmek.

F- Sosyal Tesisler İşleri Bürosu;

- Misafirhane ve diğer sosyal tesisler, bakım ve onarımlarının yapılması ile diğer tüm işlemlerinin takip ve yerine getirilmesi, Sağlık hizmetleri ile Kurum sağlık polikliniği iş ve işlemleri, İl Özel İdaresine ait Personel Lojmanlarının tahsis işlemleri, İl Özel İdaresi Hizmet ve tüm binalarının çevre temizliği, saha işleri.

B- Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	7	Muhtelif	Faal
Dizüstü Bilgisayar	1	Muhtelif	Faal
Yazıcı	5	Muhtelif	Faal
Telefon	7	Muhtelif	Faal

D- İnsan Kaynakları

Kadro Unvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Memur	1
Şef	GİH	Memur	2
Muhasebeci	GİH	Memur	1
Memur	Memur	Memur	4
Şoför	GİH	Memur	1
İşçi	İşçi	İşçi	36
TOPLAM			32

E- Diğer Hususlar

Öneri olarak sunabileceğimiz, Özellikle Hizmet İçi Eğitim alanında personelimizi etkin ve daha verimli hale getirmek amacıyla düzenli olarak seminerler ve performanslarını artırmak amacıyla bire bir sorunları ve önerilerini dinleyip çözüm yollarını bulmak.

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

Birim Müdürlüğümüzün gerek bütçe de gerekse insan kaynakları alanında her zaman sorumluluk ve görev bilinciyle hedeflerine ulaşmak.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Teşkilat yapısında belirlenen alt birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda, iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için birim Müdürünün talebi doğrultusunda, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü' nün teklifi ve İlgili Vali Yardımcısının onayı ile hizmet gereği "Büro Yetkilisi" görevlendirilmesi yapılabilir.

İhtiyaç duyulan diğer personellerin İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde görevlendirilmesi ise İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün teklifi ve İlgili Vali Yardımcısının onayı ile yapılır. Görevlendirilen her personele müdür tarafından yönetmelik tutanak karşılığında tebliğ edilerek göreve başlatılır.

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2015 YILI	2016 YILI
MEMURLAR	4.546.000,00	5.235.000,00
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	0,00
İŞÇİLER	4.093.000,00	4.852.000,00
SGK MEMURLAR	650.000,00	780.000,00
SGK SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.000,00	1.500,00
SGK İŞÇİLER	475.000,00	550.000,00
YOLLUKLAR	70.000,00	70.000,00
HİZMET ALIMLARI	460.000,00	800.000,00
GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	0,00
TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	6.000,00	10.000,00
GÖREV ZARARLARI	110.000,00	120.000,00
KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	408.000,00	620.000,00
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.000,00	22.000,00
MAMUL ALIMLARI	40.000,00	0,00
GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	54.000,00	0,00
TOPLAM	10.933.000,00	13.060.500,00

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik gereğince Müdürlüğümüze ait 2016 yılı performans planı hazırlanmıştır. İdarenin 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu doğrultusunda; Tarım, Toprak kuruma Erozyon ile mücadele Su ürünleri, Veteriner ve Orman alanındaki görevleri planlamak, geliştirmek, desteklemek, denetlemek ve koordinasyonu sağlamak ile ilgili iş ve işlemleri kapsamaktadır

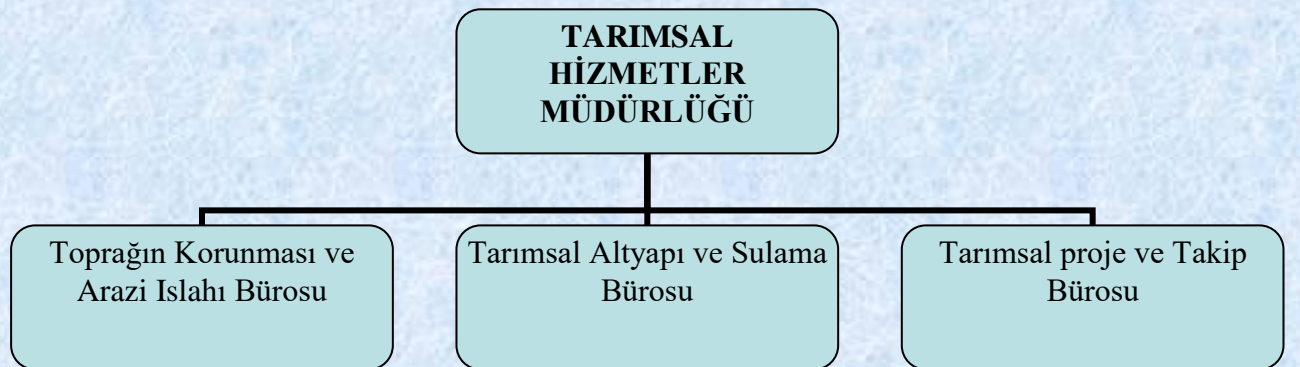
I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Tarla İçi Geliştirme Hizmetleri yapmak (Arazi Tesviyesi, Tarla İçi kapalı Drenaj, Tarla İçi Yolları ile ilgili proje hazırlama ve uygulama)
- Arazi ıslah çalışmaları yapmak (Jips uygulaması, Riperlem vb)
- Erozyonun önlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- Hayvan İçme Suyu ile Sulama Göletlerinin Projelendirilmesi ve yapımı.
- DSİ Sulama alanı dışındaki yerlerde sulama amaçlı projelerin hazırlanması ve uygulanması.
- Toprak verimliliğini artırmak amacı ile Laboratuvar hizmetlerini vermek.
- Tarım Alanlarının Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik ile diğer mevzuat çerçevesinde İl Özel İdaresine verilen görevleri yapmak.
- Özel İdare fidanlıklarını oluşturmak, benzer kuruluşlarla koordinasyon yapılarak katkı sağlamak.
- Organik tarım konusunda çalışmaların yapılmasına katkı sağlamak.
- Fidan yetiştirme ve ıslahı hizmetleri konusunda gerekli çalışmalara katkı sağlamak.
- Ağaçlandırma çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli proje geliştirmek.
- Bağ ve bahçe bitkilerinin üretim kaynaklarının en iyi şekilde kullanılması, verimliliğin artırılması, ürünlerin çeşitlendirilmesi, kalitenin iyileştirilmesi ile ilgili iş ve işlemlerin yapılmasına katkı sağlanması,
- Tarla bitkileri, meyve, sebze ve süs bitkileri hastalıkları ve zararlıları ile yabancı ot ve parazit bitkileri, ambar zararlıları ve genel zararlılar ile mücadele çalışmalarına katkıda bulunmak.
- İlin stratejik plan ve programları doğrultusunda, kırsal bölgelerin kalkındırılması, tarım, hayvancılık, ormancılık ve su ürünlerinin geliştirilmesi için projelerin hazırlanmasına yardımcı olmak ve bunlardan görev alanına gidenleri uygulamak, tarım kesimi ve kırsal bölgelerin top yekûn geliştirilmesi için altyapı tesislerini yapmak ve yaptırmak ve bu konuda uygulanan projeleri desteklemek,

- Kalkınmanın gereklerine ve gelişen taleplere uygun olarak üretim, tüketim ve girdi ihtiyaçları ile toprak, su, bitki, hayvan varlığı ve benzeri tabii kaynakların korunması ve geliştirilmesi için araştırma, inceleme, plan, program ve projeler yapmak veya yapılmasına yardımcı olmak,
- İl genelinde tarım ve hayvancılık konularında teknik ve kamuoyu araştırmaları yapmak, bunların gerektiği ıslah, deneme, üretme, ürün işleme, istasyon, müessese, laboratuvar ve benzeri tesisleri kurmak ve işletmek veya bu tesisleri kurup işletmek isteyen kişi, kurum ve kuruluşlara yardımcı olmak,
- İl genelinde bitkilerde ve ürünlerinde meydana gelen hastalıklar, haşereler ve yabancı otlarla gerektiğinde mücadele etmek veya mücadele eden kişi ve kuruluşlarla ortak çalışma yapmak veya lojistik destek vermek. Hastalık ve zararlıların yayılmalarını önlemek için yürütülen projeleri desteklemek,
- İlin tarımsal üretim potansiyelinin mevcut teknolojiye göre yapılması için gerekli her türlü projeyi desteklemek,
- İlde tarım ürünlerinin işlenip değerlendirilmesine, pazarlanmasına ve bunun için gerekli tesislerin kurdurulmasına yardımcı olacak çalışmaları yapmak, bu konuda üreticileri ve müteşebbislerle ortak girişimleri yapmak,
- İl dahilinde uygulanan entegre ve münferit tarım ve kırsal kalkınma projelerinin gerektirdiği hizmetleri yapmak veya yapan kişi, kurum ve kuruluşları desteklemek, gerektiğinde ortak çalışma yapmak,
- Yer üstü ve yer altı su kaynaklarında debi miktarı en az 10 lt/sn olan, en az 100 dekar arazi sulanacak şekilde ve en az 15 çiftçi ailesinin yararlanacağı şekilde hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak,
- Debi miktarı en fazla 500 lt/sn. geçen kaynaklarda DSİ teşkilatından izin almak kaydıyla yapılan projeleri yapmak veya yaptırmak,
- Mülga Toprak Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce geçmişte yapılan projelerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak
- Çiftçilerin kooperatif kurma şartıyla; sulama amaçlı TEDAŞ' tan izin almak kaydıyla hazırlanan elektro pompaj projelerinin uygulanmasını yapmak veya yaptırmak,
- İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak,

B- Teşkilat Yapısı



C- Fiziksel Kaynaklar

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	6	Muhtelif	Faal
Dizüstü Bilgisayar	1	Muhtelif	Faal
Yazıcı	5	Muhtelif	Faal
Telefon	13	Muhtelif	Faal
Fotokopi Makinesi	1	Muhtelif	Faal

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Müdür	1
Ziraat Mühendisi	THS	Memur	2
Biyolog	SİH		1
Makine Teknikeri	THS		1
Düz İşçi	S/S	Sulama ve İlaçlama, Bekçi ve Büro	17
TOPLAM			22

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

- Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini artırabilmek için, sulama suyu bulunan bölgelerde sulanabilir arazilerin sulamaya açılmasını sağlamaktır.
- Başbakanlığın Ağaçlandırma Seferberliği çerçevesinde küresel ısınma, kuraklığı ve Erozyonu önlemeye yönelik ağaçlandırma çalışmaları yapmak.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

- Arazi sulamasına yönelik kanal temizliği, küçük çaplı sulama göleti temizliği.
- İdarece ağaçlandırılan erozyon sahada sulama ve bakım işleri ile alanda yeni ağaçlandırma çalışmaları yapılacaktır.

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı				IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ														
Harcama Birimi Adı				Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü														
Amaç	Hedef	P H	BP H	Açıklama	Yıllar													
					2016			2017			2018							
					Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam					
				Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları							15.000,00							
				Müşavirlik Giderleri							200.000,00							
				Elektrik Alımları							130.000,00							
				Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler							160.000,00							
				Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri							30.000,00							
				<i>İdare Düzeyinde Yürütülen Hizmetlere İlişkin Giderler</i>							535.000,00							
				Toplam														

A-Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Faaliyet ve Projeler	Takip sorumlusu	İzleme aracı	Tahmini Maliyet (2016)
Tarımsal Altyapı Çalışmaları	Tarımsal Hiz.Müdürü	1 aylık	

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

Önceki yıllar çalışmaları ile yerinde yapılan ölçümler sonucunda tespit edilmiştir.

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2015 YILI	2016 YILI
Laboratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	15.000,00	0,00
Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00
Köy Sulama Suları	0,00	0,00
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler (Hizmet Alımı)	85.000,00	160.000,00
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	15.000,00	15.000,00
Müşavirlik Giderleri	0,00	200.000,00
Hizmet Tesisleri Onarım	0,00	0,00
Diğer Giderler (A.R.E.Ö.P. Yapım ve Onarımı)	0,00	0,00
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	50.000,00	0,00
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	20.000,00	0,00
Müteahhitlik Hizmetleri	50.000,00	0,00
Elektrik Alımları	95.000,00	130.000,00
Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	50.000,00	30.000,00
TOPLAM	380.000,00	535.000,00

2016 mali yılı gelir bütçesi, Tarımsal Hizmetler gider bütçesine ödenek tahsis edilmiştir. Bu ödenek öngörülen gelir tertibindeki gelirin gerçekleşme oranına göre gidere dönüştürülecektir.

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**2016 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, İdaremizin kırsal alanda ulaşım ile ilgili köprü, menfez, stabilize, asfalt, yol bakım ve onarım işlerini gerçekleştiren, takip eden ve düzenleyen hizmet birimidir. 951,50 km yol ağımızda ulaşımın aksamadan işletilmesi amaçlanmaktadır.

I-GENEL BİLGİLER**A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar****a) Sanat Yapıları Bürosu**

- 1- Köprü, menfez ve sanat yapıları yapım, bakım ve onarımlarının teknik ve idari işlerini yürütmek ve kesin hesaplarını hazırlamak,
- 2- Keşif hazırlama
- 3- Diğer görevler

b) Stabilize Bürosu

- 1- Tesviyeli yol onarım, greyderli reglaj, malzemeli bakım ve stabilize yapım işlerini yapmak ve kesin hesaplarını hazırlamak
- 2- Diğer görevler.

c) Asfalt Bürosu

- 1- Köy yollarının 1. ve 2. kat asfalt kaplamalarının yapılması, yama işleri ile ilgili her türlü teknik ve idari işleri yapmak ve kesin hesaplarını hazırlamak
- 2- Diğer görevler

d) Trafik İşleri Bürosu

- 1- Kırsal alan trafik levhaları ve işleri
- 2- Diğer görevler.

e) Karla Mücadele Bürosu

- 1- Karla mücadele çalışmaları
- 2- Protokollü işler limit ve teknik yardım proje uygulamaları
- 3- Diğer görevler

B- Teşkilat Yapısı**C- Fiziksel Kaynaklar**

Cihaz/Program Adı	Miktarı	Marka/Model	Açıklama
Masaüstü Bilgisayar	9	Muhtelif	Faal
Dizüstü Bilgisayar	1	Muhtelif	Faal
Yazıcı	8	Muhtelif	Faal
Telefon	8	Muhtelif	Faal

D- İnsan Kaynakları

Kadro Ünvanı	Hizmet Sınıfı	İstihdam Şekli	Sayısı(adet)
Müdür	GİH	Memur	1
Mühendis	THS	Memur	2
İşçi		İşçi	13
Tekniker	THS	Memur	1
Memur	GİH	Memur	2
TOPLAM			19

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**A- Amaç ve Hedefler**

951,50 km yol ağımızda ulaşımın aksamadan işletilmesi amaçlanmakla beraber 2016 yılında da belirlenen iş programı çerçevesinde yol alt yapılarının iyileştirilmesi ve standardının yükseltilmesi ilişkin programın tamamlanması hedeflenmektedir.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı**HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU**

TABLO 4

İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ
Harcama Birimi Adı	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müd.

Amaç	Hedef	P H	BP H	Açıklama	2015			2016			2017		
					Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
				Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler (Hizmet Alımı)			10.000,00						
				Diğer Giderler			200.000,00						
<i>İdare Düzeyinde Yürütülen Hizmetlere İlişkin Giderler</i>													
Toplam							210.000,00						

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2016 Yılında yol ve ulaşım hizmetleri müdürlüğünce

- 951,50 Km yol ağımızın hizmete açık tutulması sağlanacak,
- Karla mücadele yapılacak,
- II. kat asfalt çalışması,
- Stabilize yol çalışması yapılacaktır,
- Tesviyeli yol çalışması yapılacak,
- Sanat yapısı (menfez) yapılacak
- Büz döşeme işi gerçekleştirilecek,
- Acil ihtiyaç olan köy yollarının trafik levhaları takılacak.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU			
İdare Adı	IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ		
Harcama Birimi Adı	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		
Performans hedefi/göstergesi	Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli	Elde edilme maliyeti	Güvenilir olmasının dayanağı
Asfalt yapımı	TÜPRAŞ verileri ve Birim fiyat cetvelleri (2016 yılı)		Mevcut alım değerleri
Trafik İşaret ve Levha alımı	2016 yılı alım değeri		Mevcut alım değerleri
Çimento (Büz İmalatı)	2016 yılı alım değeri		Mevcut alım değerleri
Hazır büz ve menfez alımı	2016 yılı alım değeri		Mevcut alım değerleri
Menfez yapımı	Birim Fiyat		Mevcut alım değerleri
Asfalt Onarımı (Rotmiks)	Birim Fiyat		Mevcut alım değerleri

III- MALİ BİLGİLER

AÇIKLAMA	BÜTÇE	
	2015 YILI	2016 YILI
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	10.000,00	10.000,00
Yol Yapım Giderleri	120.000,00	0,00
Diğer Giderler	68.000,00	200.000,00
TOPLAM	198.000,00	210.000,00

BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdare Adı		IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ		
Harcama Birimi Adı		YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		Köy yollarında yapımı tamamlanan ancak bakım ve onarım ihtiyaçlarının tamamlanması		
Hedef		Yıl içerisinde yapım onarım yapılabilmesi		
Faaliyet-Projeler		Kaynak İhtiyacı		
		2016	2017	2018
1	Yol bakım ve Onarım yapılması,	x		
2	2. Kat Asfalt Kaplama	x		
3	1. Kat Asfalt Kaplama	x		
4	Menfez yapılması	x		
5				
6				
7				
Genel Toplam		210.000,00		
Kaynaklar	Bütçe Ödeneği			
	Döner Sermaye			
	Diğer Yurt İçi Kaynaklar			
	Yurt Dışı Kaynaklar			
Genel Toplam		210.000,00		

Dönem :2016
İli :IĞDIR
Sektörü :İlçe Ödenekleri.

Sıra No	PROJE TÜRÜ	PROJE ADI	GERÇEKLEŞECEK TUTAR TL.	BÜTÇE KAYNAĞI VE AÇIKLAMA
1	Aralık	Cari Harcamalar	135.000,00	2016 Yılı Bütçesi
2	Karakoyunlu	Cari Harcamalar	134.500,00	2016 Yılı Bütçesi
3	Tuzluca	Cari Harcamalar	309.000,00	2016 Yılı Bütçesi
	TOPLAM		578.500,00	

Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Tablo 1 2016 yılı başında ve Tablo 2 ise aylık olarak hazırlanacaktır.

TABLO 1

BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU

İDARE /HARCAM A BİRİMİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü					
	BÜTÇE YILI	YILLAR				
EKONOMİK KODLAR (I.DÜZEY)	AÇIKLAMA	2012 Gerçekleşme	2013 Yılsonu tahmini	2014 Tahmin	2015 Tahmin	2016 Tahmin
1	Personel Giderleri					
2	SGK Devlet Primi Giderleri					
3	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri					
4	Faiz Giderleri					
5	Cari Transferler					
6	Sermaye Giderleri					
7	Sermaye					
8	Borç verme					
9	Yedek Ödenekler					
TOPLAM		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tarih-İmza
Adı Soyadı
Mali Hizmetler Müdürü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

TABLO 2

BÜTÇE BİLGİLERİ SONUÇ TABLOSU

BİRİMİ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					
BÜTÇE YILI	2016		RAPOR DÖNEMİ :			
KURUM/BİRİM	2016 YILI TOPLAM BÜTÇESİ	KULLANILAN BÜTÇE	KULLANIM ORANI %	KALAN BÜTÇE	KALAN %	AÇIKLAMA
İLÇE ÖZEL İDARELERİ	578.500,00					
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	523.000,00					
MALİ HİZMETLER MÜD.	4.798.664,00					
İNSAN KAY.VE EĞT.MÜD.	13.060,500,00					
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	477.000,00					
MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM HİZMETLER MÜD.	4.755.000,00					
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	866.000,00					
HUKUK İŞLERİ	105.836,00					
SU VE KANAL HİZMETLERİ	180.000,00					
TARIMSAL HİZMETLER	535.000,00					
İMAR VE KENT.İYLŞ.MÜD.	460.000,00					
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ	210.000,00					
PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	3.350.000,00					
TOPLAM	29.900.000,00	0,00		0,00		0,00

Tarih-İmza
Adı Soyadı
Mali Hizmetler Müdürü