



SINOP İL ÖZEL İDARESİ

2016 MALİ YILI

PERFORMANS PROGRAMI



Ait olduğu dönem
01.01.2016-31.12.2016

Adres: Gelincik Mahallesi Fatih Caddesi – SINOP

İletişim: Sinop İl Özel İdaresi

[Tel:368 261 45 52](tel:3682614552)

Faks:368 261 29 08 e-posta:ozelidare@sinop.gov.tr

SINOP 2015



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
SİNOP İLİ GENEL BİLGİLERİ	5
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	7
MİSYON, VİZYON VE İLKELER	11
TEŞKİLAT ŞEMASI	12
PERFORMAS PROGRAMININ İÇERİĞİ	13
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	17
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	23
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27
PLAN PROJE YATIRIM MÜDÜRLÜĞÜ	28
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	32
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	34
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	36
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	37
TOPLAM KAYNAK İTİYAÇ TABLOSU	



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

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

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

İlimiz özel İdaresi 2015-2019 Stratejik planı hazırlanmış olup Amaç beş yıllık hedefler yıllık olarak Performans Programları ile İdaremizce uygulanmaya konulmuştur. Stratejik Plana uygun olarak Programlanan 2016 yılı performans planınının kaynakların verimli, etkili ve ekonomik kullanılmasında rehber olmasını temenni ediyor, planın yürütülmesine katkı sağlayacak Sinop İl Özel İdaresi tüm yöneticileri ve çalışanlarına teşekkürlerimi sunuyorum.

Dr. Yasemin ÖZATA ÇETİNKAYA
Sinop Valisi

SİNOP İLİ GENEL BİLGİLERİ

Coğrafi özellikler:

Anadolu 'nun kuzey yönde uç noktası olan İnceburun'a doğu yönünde bağlanan Boztepe Burnu berzahında bir kale-şehir olarak kurulmuş ve tarih boyunca doğu yönde gelişmiştir. Tarih boyunca kale dışına pek taşmayan şehir bir liman kenti özelliği taşır. Berzahın kuzey doğusundaki dış liman fırtınalara açık olduğu ve denizcilik bakımından kullanışlı sayılmadığı halde, Antikçağ 'da daha çok bu limanın kullanıldığı bilinir. Zamanla kum dolan ve kullanılamaz hale gelen bu limanı berzahın güney-doğusundaki iç limana aynı dönemde bir kanal bağlardı. Bu kanal, Selçuklular döneminde kapatılmıştır. Sinop Limanı Yarımada'nın güney yönündeki iç liman ise rüzgarlara kapalı konumuyla ve sakin deniziyle güney Karadeniz'in en önemli limanıydı. Bu özellikleri yüzünden "Akdeniz" ismini almıştır. Tarih boyunca işlek bir liman yaşantısı ve tersane faaliyeti bu limanda gerçekleşmiştir. 19. yüzyıl'a kadar tamamen ayakta duran surlardan ise günümüze büyük bir kısmı kalmıştır ve yıkıntılarından rekonstrüksiyonu yapılabilir. Şehrin gelişimi sürekli olarak doğu yönde, Boztepe Burnuna doğru olurken, kuzeydeki Akliman ve Anadolu yönünde birkaç azınlık yerleşmesinden başka bir yerleşim olmamıştır. Doğudaki yarımada ise gittikçe sarplasmakta, Hıdırlık tepesinde 187 metre yüksekliğe ulaşmakta ve nihayet deniz yönünde dik yarlar ile kuşatılmaktadır. Bu durumda şehrin deniz yönünden ve berzaktan zaptedilmesi imkânsız olmaktadır.

Tarih:

Sinop tarihi açıdan önemli bir yerdir. Antik çağdan beri parlak ve yoğun bir ticari ve kültürel yaşantıya sahip olan Sinop, bu niteliğini Bizans, Selçuklu, Candaroğlu ve Osmanlı yönetimlerinde de sürdürmüş, ayrıca kale ve tersanesi ile bölgenin en önemli askeri üslerinden biri olmuştur. Bu durumunu Sinop Baskını'ndan sonra kaybetmeye başlayan kent, sur dışına güneydoğu yönde azınlık yerleşmeleri ile batıya doğru ise yönetim ve eğitim gibi kamu hizmetleri yerleşmesiyle çıkmıştır.

İlin Adının Kaynağı:

Antik Çağ'da, Paflagonya bölgesi içinde kalan Sinop'un saptanabilen en eski adı, **Sinope**'dir. Bir söylenceye göre kent adının kurucusu olarak kabul edilen aynı isimli bir Amazon kraliçesinden almıştır. Bir başka söylenceye göreyse, kenti eski Yunan'da İrmak Tanrısı Asopos'un *su perisi* kızlarından Sinope kurmuştur. Bahsi geçen Yunan efsaneleri İÖ V. - IV. ve III. Y.Yıllarda tarihlenmektedir ve aynı dönem kent sikkeleri üstünde, Sinope'nin başı görülmektedir. Hangi söylence benimsenirse benimsensin, kentin kurucusunun Sinope olduğu kesindir. Ancak, Sinope bir su perisi ise, kentin Yunanlı kolonicilerce; Amazon ise; Anadolu'nun yerli halklarınca kurulmuş olması gerekir. Bu ikilem, dilbilim çalışmalarıyla bir ölçüde çözülmemiştir: Gerek etimolojisine yabancı olan Sin ya da Sind sözcüklerine Yunanistan'ın dışında daha çok Pontos,Doğu Anadolu,İran ve Hindistan'da rastlanmaktadır. Bu da, Sinope adının yerli Anadolu dillerinde gelmiş olabileceğini göstermektedir. Ünlü Antik Çağ coğrafyası Strabon ise, kentin kurucusu olarak, Argonotlar'dan Teselyalı Otolikos'u göstermekte ve onun kenti ele geçirerek bir Yunan kolonisi kurduğunu yazmaktadır. "Kentin ele geçirilmesi" kavramı, kolonileştirmeden önce, kent'te yerli bir halkın yaşadığını ortaya koymaktadır. Strabon'un sözünü ettiği gelişmeden sonra, Sinope Kenti İÖ VII. yıllarında bir kez Miletuslular'ca kolonileştirilmiştir. Kent'te, sırasıyla Miletuslu Habrindas, Koos ve Krenitas dönemlerinde yerleşilmiştir. Tüm bu söylence ve tarihsel olaylar Sinop'un ilk çağlarda yerli halkça kurulduğunu, bu yerleşimi, söylencesel Argonot seferiyle ilgili olarak bir Yunan kolonisi'nin izlediğini, son olarak da Miletuslular'ın burada bir koloni kurduğunu ortaya koymaktadır. **Pontus Dönemi** :183 M.Ö. Pharnakes I Sinopu elle geçirdi ve Pontus Krallığı'nın başkenti yaptı. O dönemlerde, Sinop tarihinde en parlak dönemini yaşadı. Tüm tarihi yapıtlar ve Sinop Kalesi Pontus dönemine dayanıyor. Pontus Kralı Mithridates VI M.Ö. 64 yılında yapılan savaşı Pompeius Magnus'a kaybedince Romalılar Pontus'u Roma İmparatorluğu'nun egemenliği altına aldılar. Sinop'un önemi Roma döneminde azalmıştır.

Bizans Dönemi;

Sinop doğal korunaklı bir liman kenti olduğu için, Bizans Dönemi'nde de önemini korudu. Rusya steplerinden ya da Orta Anadolu'dan gelen ürünlerin boşaltma yükleme merkezi burasıydı. Sinop, Bizans egemenliğin'nin dönemlerinde Paflagonya Theması içinde yer alıyordu.

Osmanlı Dönemi:

Osmanlı yönetimi altında Sinop, bir süre barış içinde yaşadı. Ancak patlak veren Celali ve Suhte ayaklanmaları sırasında büyük sıkıntılar çekti. 1558'de Kanuni'nin oğulları Selim ve Beyazid arasında çıkan saltanat kavgasından sonra Anadolu'da karışıklar giderek arttı. İran'a sığınan Beyazid geri dönmesi kaygısıyla Rumeli askerinin Amasya-Tokat arasında bekletilmesine karşın, yöredeki olaylar azalmadı. Sinop, Bafra ve Ladik'te suhteler halkın can, mal ve namusuna saldırıyorlardı.Devlet görevlilerinden ve halktan bazı kişiler'de, suhtelere yardımcı oluyorlardı. Kastamonu Sancakbeyi Süleyman Bey'de İstanbul'a gönderdiği mektupta Boyabat, Sinop, Durağan kadılıklarına zekat, sadaka ve benzer adlarla zorla para toplayan suhtelerden ve rüşvet karşılığı bunlara yardım eden hazine tahsildarlarından yakınıyordu. 1567-1568'de olayların daha da artmış olduğu; Sinop Kadısı'nın İstanbul'a gönderdiği mektupta anlaşılmaktadır. Bolu'da soygunlar düzenleyen iki suhte topluluğu, devlet giriştiği hareket sırasında Sinop'a çekildiler. Sinop'daki eylemleri yakınma konusu olunca devlet, Bursa Sancakbeyine suhteri cezalandırma görevi verdi. 200 kadar sipahi seferden alikonularak suhteler üzerine gönderildi. Ancak sipahiler suhtelerle çarpışmaya yanaşmadılar. Boyabatlı Söyleme ve Kara Hüseyin adındaki suhtelerin başkanlığında hareket eden gruplar, yöredeki tüm kasabaları haraca bağladığı gibi, Sinop Kadısı'nın yolunu kesip bir adamı öldürdüler.II. Meşrutiyet dönemine gelindiğinde Dr. Rıza Nur Sinop Mebusu olarak meclise girdi.



YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
- b) Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- d) Borç almak ve bağış kabul etmek.
- e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- f) Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.
- h) İl özel idaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- j) İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.
- k) İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.”

KURUMSAL YAPININ TANITILMASI :5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6.maddesi, il özel idaresinin görev ve sorumluluklarını belirlerken, bu görev ve sorumlulukları iki bölümde ele almıştır. Birinci bölümde yer alan görev ve sorumluluklar “il sınırları içinde”, ikinci bölümde yer alan görev ve sorumluluklar “belediye sınırları dışında” il özel idarelerine görev olarak verilmiştir. 5302 Sayılı Kanunun dışında, diğer bazı Kanunlarla da İl Özel İdaresine verilmiş görevler mevcuttur.

1)İL SINIRLARI İÇİNDEKİ GÖREVLERİ

- Gençlik ve Spor
- Sağlık
- Tarım
- Sanayi ve Ticaret
- İlin Çevre Düzeni Planı
- Bayındırlık ve İskan
- Toprağın Korunması, Erozyonun Önlenmesi
- Kültür, Sanat, Turizm
- Sosyal Hizmet ve Yardımlar
- Yoksullara Mikro Kredi Verilmesi
- Çocuk Yuvaları ve Yetiştirme Yurtları
- İlk ve Orta Öğretim Kurumlarının Arsa Temini, Binalarının Yapım, Bakım ve Onarımları ile Diğer İhtiyaçlarının Giderilmesi
-

2)BELEDİYE SINIRLARI DIŞINDAKİ GÖREVLERİ:

- İmar
- Yol, Su, Kanalizasyon
- Katı Atık, Çevre
- Acil Yardım ve Kurtarma
- Orman Köylerinin Desteklenmesi
- Ağaçlandırma Park ve Bahçe Tesisi
-

3)DİĞER KANUNLARLA VERİLEN GÖREVLER:

- 3202 Sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hak. Kanun
- 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 3194 sayılı İmar Kanunu
- 4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 5543 Sayılı İskan Kanunu
- 5355 Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
- 442 Sayılı Köy Kanunu
- 7478 Sayılı Köy İçme Suları Kanunu
- 3998 Sayılı Köy Mezarlıklarının Korunması Hakkında Kanun
- 7402 Sayılı Sıtmanın İmhası Hakkında Kanun
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 4019 Sayılı Muhtaç Asker Aileleri Hakkındaki Kanun .
- 5378 Özürlüler ve Bazı Kan.Hük.Kararnamelerde değişiklik Yap.Hak.kanun
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 2918 Sayılı karayolları Trafik Kanunu
- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 3213 Sayılı Maden Kanunu
- 5226 Sayılı Kültür ve Tabiat Var.Koruma Kanunu

Valinin görev ve yetkileri

- a) İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) İl özel idaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) İl encümenine başkanlık etmek.
- e) İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.
- j) İl özel idaresi personelini atamak.
- k) İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- o) Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

İl genel meclisinin görev ve yetkileri

İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl Genel Meclisi kanunla verilen görev ve yetkilerle çalışır. İl Genel Meclisi, üyeleri arasından gizli oyla seçilen İl Genel Meclis Başkanı tarafından yönetilir.

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

- j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- k) İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- o) İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

Meclis Başkanlık Divanı:

İl Genel Meclisi, seçim sonuçlarının ilanını izleyen beşinci gün kendiliğinden toplanır. Bu toplantıda meclise en yaşlı üye başkanlık eder. Meclis, bu toplantıda üyeleri arasından gizli oyla meclis başkanını, meclis birinci ve ikinci başkan vekillerini, ikisi yedek olmak üzere dört katip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı, yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar. Meclis başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır. Meclis başkanlığı ve başkanlık divanında boşalma olması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir. İl Genel Meclisine Meclis Başkanı, bulunmaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da bulunmaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Meclis Başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.

Encümenin görev ve yetkileri

Kanuna göre İl Encümeni Valinin başkanlığında, İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere Valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur. Böylece encümenin toplam 11 kişiden oluşması öngörülmüştür. Valinin katılmadığı encümen toplantısına Genel Sekreter başkanlık eder. İl Encümeni, Yönetim Komitesi veya İcra Komitesi gibi vazife görür.

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı (31.01.2004 tarih 5083 Sayılı Para Birimi Hakkındaki Kanun gereğince beşmilyar türk lirası yerine) beşbin Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
- j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

MİSYON, VİZYON VE İLKELER:

MİSYONUMUZ:

“Hesap verebilir, demokratik, katılımcı ve şeffaf bir yönetim anlayışıyla; vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle, insan ve çevre odaklı, gerektiğinde sivil toplum örgüleri ve diğer kamu kuruluşlarıyla birlikte hareket ederek, mahalli, müşterek nitelikte olmak üzere, bütçe imkanları ve hizmet önceliklerini de dikkate alarak, kanunlarla verilen görev ve sorumluluklarını yerine getirmektir.”

VİZYONUMUZ:

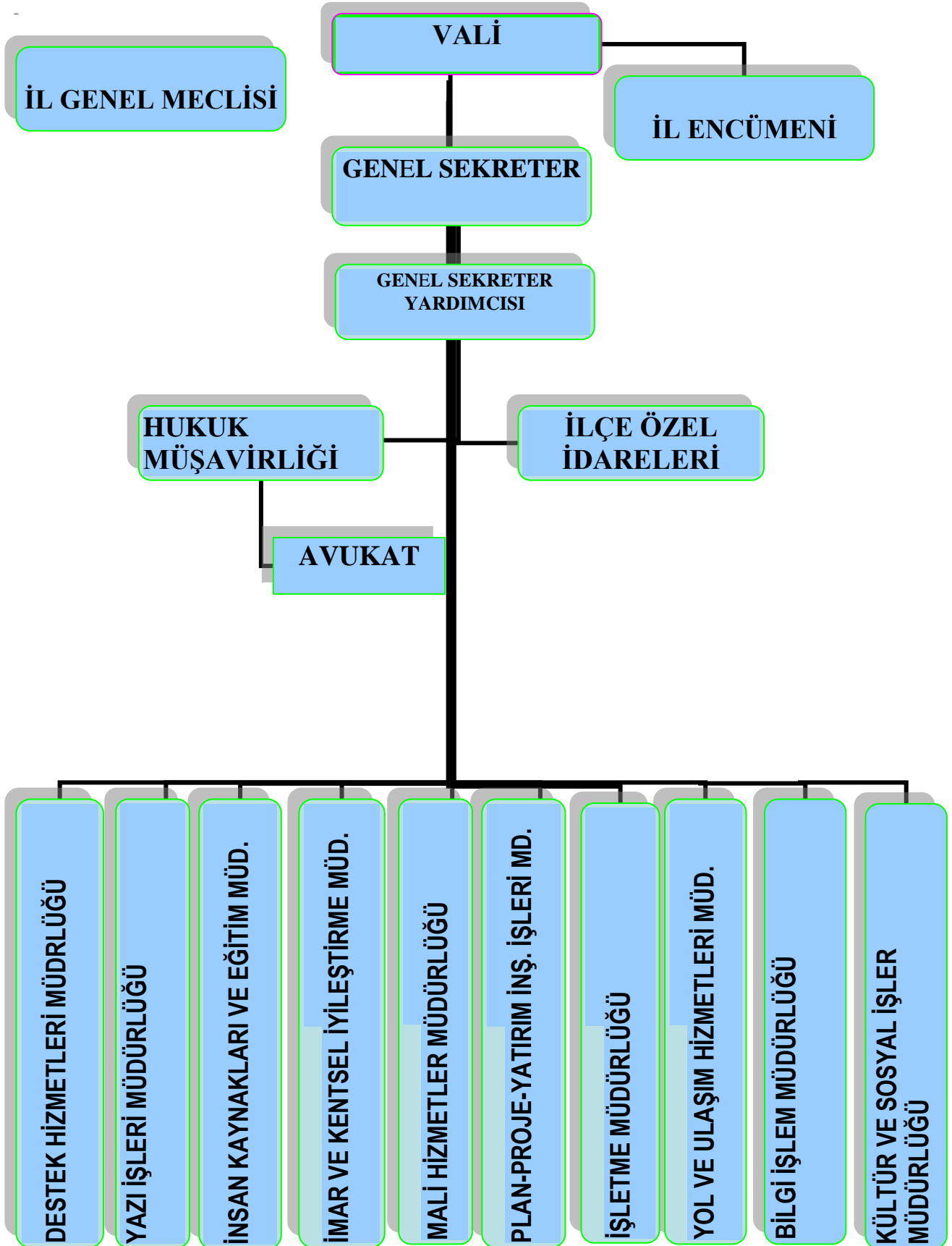
İnsanlarımızın yaşam kalitesi ve refah düzeyini yükseltmek, köyler ve kent arasındaki gelişmişlik farkını en aza indirmek, toplumun yaşadıkları yerden dolayı mutluluk duyduğu, sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda bölgenin en gelişmiş ili olmak için; “İhtiyaçlara duyarlı, kısır çekişmelerden ve politik kaygılardan uzak bir karar alma ve uygulama sistemine sahip, güler yüzlü personel ve yönetici kadrolar ile takım ruhunun oluşturulduğu bir hizmet kuruluşu olmaktır.”

İLKELERİMİZ

- 1.Hizmetlerimizde verimlilik, etkinlik ve tutumluluğun dolayısıyla performansın artırılması,
- 2.Yapılacak hizmet ve yatırımlarda vatandaş katkısı ve memnuniyetinin esas alınması,
- 3.Yapılacak yatırımlarda mevzuatlara ve tasarruf tedbirlerine uyulması,
- 4.Nüfusun yoğun olduğu bölgelerde yatırımlara daha fazla ağırlık verilmesi,
- 5.Diğer kamu kurum, kuruluşları ve sivil toplum örgütleriyle gerekli ve yeterli koordinasyonun sağlanması,
- 6.Hizmetlerimizin sunumunda kalite anlayışından taviz verilmemesi,
- 7.Vatandaşlara karşı sorumlu, eşit ve adil davranılması,
- 8.Hizmet standartlarının yükseltilmesi,
- 9.Çalışanların bilgi ve becerilerini artırarak hizmetlerdeki kalitenin artırılması,
- 10.Tüm çalışmalarımızda şeffaflık, katılımcılık ve hesap verme sorumluluğu vazgeçilmez ilkelerimizdir.

İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLAT ŞEMASI:

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



PERFORMANS PROGRAMININ İÇERİĞİ

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

1. Performans Hedefleri

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

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

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

- hedeflerin ve göstergelerin gerçekleşmesini engelleyen faktörler,
- bu engellerin kaldırılması için yapılması gerekenler,
- bir sonraki yılda hedeflerde yapılması gereken değişiklikler,
- alınması gereken önemli kararlar, (d) tahsis edilmesi gereken kaynaklar.

2. Performans Göstergeleri

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

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

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

- a. Performans göstergelerini izlemek için excell ortamında veri tabanları açılmalıdır.
- b. Gerekiyorsa performans göstergeleri için hesaplama formülleri oluşturulmalıdır.
- c. Gerekiyorsa performans göstergeleri için izleme ve kontrol sistemleri oluşturulmalıdır.
- d. Performans göstergelerine ilişkin olarak gelişmeler her üç ayda bir raporlanmalıdır. Performans raporları (faaliyet raporları) aynı zamanda performans göstergeleri çerçevesinde belirleneceğinden ilgili müdürlüklerden söz konusu hedef değerlerin tuttuğuna ilişkin kanıt belgeler ve veri tabanı bilgileri istenebilecektir

3. Performans Programı Hazırlama Takvimi

Performans Planı hazırlama takvimi şu şekilde belirlenmiştir:

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

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

AĞUSTOS:Gelen performans hedefleri ve performans göstergelerinin değerlendirilmesi.

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

4.Performans Programının İzlenmesi

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

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

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

5.Performans Verilerinin Doğrulanması

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

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

6.Performansın Ölçülmesi

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

program amaçlarına bağlı olarak yıllık performans hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştirildiğine bakmak (Örneğin, bütçe ödeneklerinin gerçekleşme oranı gibi.)

performansı, sadece önem verilen ve kritik sayılan az sayıda başarı göstergesiyle takip etmek,

performansı “öncelikli sektörler” listesi çerçevesinde takip etmek.

kurumsal performansı, sorumluluk verilen kişi veya pozisyonların performansı ile ilişkilendirmek.

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

Performans göstergeleri belirlenirken “stratejik amaçlar” temel alınmıştır.

İç hizmet birimleri için sadece kritik öneme sahip temel performans göstergeleri saptanmıştır.

Dış hizmet birimleri için de sadece kritik öneme sahip temel performans göstergeleri saptanmıştır.

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



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ		
AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Mehmet DEMİRCAN	Mali Hizmetler Müdürü	Muhasebe Müdürü

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- ✚ İl Özel İdaresi Bütçesini hazırlanması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütmek, bütçenin uygulanmasını izlemek, Bütçeyi Bakanlığa göndermek,
- ✚ Yönetim Dönemi Hesabını çıkarmak ve Sayıştay Başkanlığına göndermek
- ✚ Kesin Hesabı Çıkararak İl Encümeni Meclis Başkanlığına ve Sayıştay Başkanlığına sunmak
- ✚ İl Özel idaresinin Faaliyet Raporunu Hazırlamak ve Meclise sunmak
- ✚ Yatırım Programını Hazırlamak ve Meclise sunmak
- ✚ Performans Programını hazırlamak ve Meclise sunmak Bakanlığımıza göndermek
- ✚ Merkez Muhasebe ve İlçe Muhasebelerin Hesaplarını Birleştirmek İlçe Sarf Evraklarını Muhafaza etmek ve Aylık hesapları çıkartmak
- ✚ Maliye Bakanlığının SAY 2000 Programına aylık hesapları girmek ve Maliye Bakanlığına göndermek
- ✚ Bakanlıklardan gelen ödeneklerle ilgili Valilik olurlarını almak ve bütçeleştirme işlemini yapmak,
- ✚ Bütçe içersinde yapılması gereken ödenek aktarmalarını yapmak,
- ✚ İdarenin Aylık ve Yıllık Bilanço, Mizanını hazırlamak Nakit akışını takip etmek
- ✚ Merkez Muhasebe Birimi ve İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödenekleri göndermek
- ✚ Bütçe İle İlgili Ödenek ve aktarma taleplerini İl Encümeni veya İl Genel Meclisine sunmak.
- ✚ İl Özel İdaresinin Aylık hesap Cetvellerini çıkartmak
- ✚ Ödeneklerin Tenkis işlemlerini yapmak
- ✚ Yıl sonu Ödeneklerin devir ve iptal işlemlerini yapmak

- ✚ Gereğinde Ek Ödenek yapmak
- ✚ Tahsisi Mahiyetteki Ödeneklerin Gelir Gider kayıtlarını yapmak
- ✚ Muhtar Maaşlarının Ödeneklerini tahsis,kontrol etmek ve Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğünden talep etmek İlçelere Ödeneklerini kesmek
- ✚ İhalelerin Ön Mali Kontrolünü yapmak
- ✚ Bütçe ile ilgili açılması gereken projeleri açmak,
- ✚ Bütçe gerçekleşmesi ile ilgili İstatistik raporlarını tanzim etmek,İdaremizde Görev Yapan Tüm Personel,İl Genel Meclisi, Muhtarlara ait Maaş,Ücret,Huzur hakkı Yolluk gibi alacaklarına ilişkin harcama Belgelerini süresi içerisinde Banka hesaplarına aktarmak ve Muhasebe kayıtlarını tutmak,
- ✚ Bordrolardan yapılan kesintiler Muhasebe İşlem Fişine bağlanarak ilgili Kurum Kuruluş ve Şahıs hesaplarına aktarmasını yapmak ve Muhasebe Kayıtlarına geçmek
- ✚ İdare hesabında bulunan Emanetleri takip etmek süresinde ilgili yerlere ödemek
- ✚ Tüm geçici ve kesin teminatların alınması ve iade işlemlerini yapmak
- ✚ Vadeli ve Vadesiz Banka Hesaplarını takip etmek
- ✚ Defterdarlığa Muhtasar ve KDV Beyannameleri vermek ve süresinde Ödemelerini yapmak
- ✚ Taşınır Mal Hesaplarını Konsolide etmek ve Sayıştay Başkanlığına göndermek
- ✚ Taşınır Mal Hesaplarıyla ilgili İlçe ve Merkez hesaplarında birlik sağlamak
- ✚ Temsil ağırlama, tören ve tanıtma giderleri: İşin niteliğine göre Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince istenilen belgeler bağlanarak ödemesini yapmak,
- ✚ Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 40. maddesi gereğince tekel niteliğindeki elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderlerinin ödenmesi. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3.maddesi kapsamındaki alımlar: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesinin (e) fıkrasında sayılan kuruluşlardan yapılan mal ve hizmet alımları,4734 sayılı K.İ.K. nun 19. maddesi,21. maddesi ve 22. maddesi gereğince alımı yapılan mal,hizmet ve Yapım işlerine ilişkin ilgili müdürlük tarafından tanzim olunan harcama belgesindeki tutarın ödemesini yapmak Muhasebe kayıtlarına geçmek.
- ✚ İdaremiz gelir servisince düzenlenen tahakkukların muhasebe kayıtlarımıza geçirilerek tahsilâtlarının yapılmasını sağlamak,
- ✚ Alacaklar üzerine konulan Haciz ve kesintileri yapıp icra Müdürlüğüne ödemek
- ✚ İdaremiz ve diğer kurumların İhalelerine saymanlık üyesi vermek
- ✚ Arazi satışlarının Özel İdare Paylarının ayrıştırılıp Köy Payının iadesini sağlamak
- ✚ Yasal Payların Ödenmesi ve takip edilmesini sağlamak
- ✚ Afet Yardımı hesaplarının tutulması ve Ödemelerinin hak sahiplerine yapılması,
- ✚ Devlet Planlama Teşkilatınca Proje karşılığı gönderilen Ödenekleri ayrı bir hesapta takip etmek ve ödemelerini yapmak
- ✚ Tüm Gelirlerin Muhasebe kayıtlarını e Bakanlık Projesi kapsamında Bakanlık Programına girmek.
- ✚ İşyeri,Lojman,Gayrimenkul Kiralarının Tahakkuklarını Yapmak ve tahsil etmek
- ✚ İdarenin Banka nakdini takip edip Faiz Geliri elde etmek
- ✚ 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun uyarınca, İdaremiz alacaklarının tahakkuk ve tahsili ile icra ve benzeri hukuki işlemlerini yürütmek,
- ✚ İşyeri Yıllık Kira Sözleşmelerini yapmak

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

Performans Göstergeleri	2016
İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödeneklerin gönderilme süresi (gün)	2
Ödenek aktarma taleplerinin karşılanma süresi (gün)	6
İlçe Özel İdare Müdürlüklerinde 5302 ve 5018 sayılı Kanunlar ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında eğitim verilecek kişi sayısı	9
Tahsil edilen gelirlerin tahakkuk edilen gelirlere oranı (%)	98
Ödeme evrakının ödenme süresi (gün)	2
Gönderme Emri Belgesinin muhasebe kay. yapılma süresi (gün)	3
Emanet iadelerinin ödenme süresi (gün)	7
Tahsil olunan Gelirlerin Muhasebe Kaydı (gün)	2
Verilen Avansların kapatılma süresi (Gün olarak en geç)	30
Gelen evrakların yanıtlanma süresi (En geç)	7
İlçelerin nakit taleplerinin gönderilme süresi (gün)	3

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SİNOP İL ÖZEL İDARESİ (Mali Hizmetler Müdürlüğü)
Amaç	Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasını sağlayacak muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişebilir şekilde tutmak ve gereken bütün mali bilgi ve raporları idare yetkilileri ve ilgili kamu idarelerine vermek. Diğer taraftan Harcama dairelerinden birime gelen, ödeme emri belgesi ve eklerinde yetkililerin imzası ile ödemenin çeşidine göre ilgili mevzuatında belirlenen belgelerin tamam olması ve maddi hata bulunup bulunmadığının kontrol ederek hızlı, doğru ve bürokrasiye yol açmayacak şekilde ödemesini gerçekleştirmek ve süreci etkili bir şekilde takip etmek
Hedef	2016 yılının sonuna kadar, 5018 sayılı Kanun ve diğer mevzuatla muhasebe birime verilen bütün görevleri noksatsız şekilde yerine getirmek.
Performans Hedefi	1- Muhasebe birimine gelen ödeme emirlerini en geç iki iş günü içinde inceleyerek uygun bulunanlar muhasebeleştirilerek tutarları hak sahiplerine ödemek. Eksik veya hatalı olan ödeme emri ve eki belgeleri düzeltmek veya tamamlanmak üzere hata ve eksikliğin tespit edildiği günü izleyen iş günü içinde gerekçeleriyle birlikte harcama yetkilisine yazılı olarak göndermek. Hata veya eksiklikleri tamamlanarak tekrar muhasebe birimine gönderilen ödeme emirlerini iki iş günü sonuna kadar inceleyerek muhasebe ve ödeme işlemini gerçekleştirmek 2- Ödeme emri ve muhasebe işlem fişi üzerinde bulunan hesapları muhasebe programına hatasız bir şekilde girilmesini sağlayarak hatasız muhasebe raporlarını almak.
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2016		
1	Ödeme İşlemleri(Yevmiye Sayısı)	8200		
Açıklama				
2	Muhasebe Kayıtları	100%	100%	100%
Açıklama				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1				
Genel Toplam				

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	SİNOP İL ÖZEL İDARESİ (Mali Hizmetler Müdürlüğü)
Amaç	Kurumun gelirlerinin etkili bir şekilde toplanmasını temin edecek sistemler geliştirmek.Yasal giderleri ve payları zamanında ödemek.
Hedef	Her yıl tahakkuk edecek gelirlerin en az % 95'ını yıl içinde gerçekleştirmek. Yasal giderleri ve payları zamanında ödemek
Performans Hedefi	Her yıl tahakkuk edecek gelirlerin en az % 95'ını yıl içinde gerçekleştirmek. . Yasal giderleri ve payları zamanında ödemek
Açıklamalar	

Performans Göstergeleri		2016		
1	2016 Yılı Gelir Gerçekleşmesi	%95		
Açıklama				
Açıklama				
Açıklama				

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1			
2			
3			
4			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

TABLO 2

İdare Adı	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Hedefi	Yıllık Harcama tahminlerinin %99 gerçekleşmesi
Faaliyet Adı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Mali Hizmetler Müdürlüğü

Açıklamalar

Harcama Birimimizce Özel İdare Bütçesinden 2016 yılında 2.480.000 TL harcama yapılması planlanmaktadır.

Ekonomik Kod		(2016)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	830.000
06	Sermaye Giderleri	
09	Yedek Ödenek	1.650.000
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.480.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	0
	Diğer Yurt İçi	0
	Yurt Dışı	0
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.480.000

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ		
ADI VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Osman KIZILARSLAN	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	MİLLİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	
Amaç	Personelin her türlü ihtiyaçlarının karşılanması, gerekli sayı ve nitelikte personel istihdamı, çalışma mekanlarının iyileştirilmesi, personelin bilimsel ve teknolojik gelişmeler ışığında eğitiminin sağlanması, çalışmaların performansını etkin bir şekilde ölçen bir sisteme kavuşturulması, Toplu İş Sözleşmesi kapsamındaki personelin seminer, fuar, sergi panel ve benzeri etkinliklere katılma imkanının sağlanması, hizmet içi eğitim verilmesi, yetki devri ve esneklikle beraber hesap verme sorumluluğunun ve yönetsel saydamlığının güçlendirilmesi, kurumsallaşmanın gelişmesi ve personelin kaynaştırılması yönünde çalışmalar yapılması.	
Hedef	1-1 İdaremiz çalışanlarına, öncelikle oluşturulacak yeni kurumsal yapının etkinliğini ve yerinden yönetim anlayışının güçlendirilmesini sağlamaya yönelik olmak üzere hizmet içi eğitim verilecek ve hizmet içi eğitimde süreklilik sağlanacaktır.	
Performans Hedefi	2016 Mali yılı	
Açıklamalar		
Performans Göstergeleri	2016 Performans Hedefi	
1-	2016 Mali Yılında, 30 personele hizmet içi eğitim verilecektir	30 personel
Açıklama :	Faaliyet : 1.1.1	
2-	2016 Mali Yılında, hizmet içi eğitimin kurum stratejik planı ile uyumlu ve yıllık hedeflere göre programlanıp yürütülecektir	20 personel
Açıklama :	Faaliyet : 1.1.2	
3-	2016 Mali Yılında, idaremiz personeline iş yapma, hizmet verme, şeffaflık, çalışkanlık, hesap verebilirlik, güler yüzlülük gibi ortak özellikleri taşıması için eğitim verilecektir	14 personel
Açıklama :	Faaliyet : 1.1.4	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	Personelin her türlü ihtiyaçlarının karşılanması, gerekli sayı ve nitelikte personel istihdamı, çalışma mekanlarının iyileştirilmesi, personelin bilimsel ve teknolojik gelişmeler ışığında eğitiminin sağlanması, çalışmaların performansını etkin bir şekilde ölçen bir sisteme kavuşturulması, Toplu İş Sözleşmesi kapsamındaki personelin seminer, fuar, sergi panel ve benzeri etkinliklere katılma imkanının sağlanması, hizmet içi eğitim verilmesi, yetki devri ve esneklikle beraber hesap verme sorumluluğunun ve yönetsel saydamlığının güçlendirilmesi, kurumsallaşmanın gelişmesi ve personelin kaynaştırılması yönünde çalışmalar yapılması.		
Hedef	1-3 ilimiz dahilinde kurumumuzun götürdüğü hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesi için norm kadro koşulları çerçevesinde idari ve teknik personel ile malzeme ihtiyaçlarının karşılanması.		
Performans Hedefi	2016 Mali yılı		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2016 Performans Hedefi		
1-	2016 Mali Yılında, eksik personel ihtiyacını karşılamak üzere 35 geçici işçi alınması düşünülmektedir.	35 personel	
Açıklama :	Faaliyet : 1.3.3		
2-			
Açıklama :			
3-			
Açıklama :			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1		--	
2		--	
3		--	
4		--	
5		--	
Genel Toplam		--	

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	Personelin her türlü ihtiyaçlarının karşılanması, gerekli sayı ve nitelikte personel istihdamı, çalışma mekanlarının iyileştirilmesi, personelin bilimsel ve teknolojik gelişmeler ışığında eğitiminin sağlanması, çalışmaların performansını etkin bir şekilde ölçen bir sisteme kavuşturulması, Toplu İş Sözleşmesi kapsamındaki personelin seminer, fuar, sergi panel ve benzeri etkinliklere katılma imkanının sağlanması, hizmet içi eğitim verilmesi, yetki devri ve esneklikle beraber hesap verme sorumluluğunun ve yönetsel saydamlığının güçlendirilmesi, kurumsallaşmanın gelişmesi ve personelin kaynaştırılması yönünde çalışmalar yapılması.			
Hedef	1-1			
Performans Hedefi	2016 Mali yılı			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri			2016 Performans Hedefi	
1-	Personel Giderleri		8.185.300,00	
Açıklama :				
2-	SSK Devlet Primi Giderleri		1.196.400,00	
Açıklama :				
3-	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		1.805.600,00	
4-	Cari Transferler		398.000,00	
Açıklama :				
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personel Giderleri	8.185.300	--	8.185.300,00
2	SSK.Devlet Primi Giderleri	1.196.400	--	1.196.400,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.805.600	--	1.805.600,00
4	Faiz Giderleri	--	--	--
5	Cari Transferler	398.000	--	398.000,00
Genel Toplam			--	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

TABLO

İdare Adı	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	2016 Mali Yılı
Faaliyet Adı	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Ekonomik Kod		(2016)
01	Personel Giderleri	8.185.300,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.196.400,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.805.600,00
04	Faiz Giderleri	-
05	Cari Transferler	398.000,00
06	Sermaye Giderleri	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.585.300,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		----
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.585.300,00

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Murat ÖZMEN	Destek Hizm. Müdürü	Kültür ve Sos.İş.Müdürü

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı	SİNOP İL ÖZEL İDARESİ (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)		
Amaç	İl Özel İdaresi Destek Hizmetleri Müdürlüğü Genel İdare Hizmetleri Faaliyetlerinin Gerçekleştirilmesi		
Hedef	İl Özel İdare Destek Hizmetleri Müdürlüğü Genel İdare Hizmetlerinin Bütçe Hedefleri Doğrultusunda Hedefleri %95 Oranında Gerçekleştirmek		
Performans Hedefi	2016 Yılı Bütçe Performans Hedeflerini %95 Oranında Gerçekleştirmek		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri	2016 Performans Hedefi		
1-	CARİ HARCAMALAR	1.210.000,00	
Açıklama :			
2-	HİZMET BİNALARI VE LOJMAN BAKIM ONARIMI	311.000,00	
Açıklama :			
3-	HİZMET ALIMLARI	139.00,00	
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1		--	
2		--	
3		--	
4		--	
5		--	
Genel Toplam		--	

PLAN PROJE YAT.İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ		
AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Gürdal ERDAL	Plan P.Yat.İnş.Müd.V.	İçme suları Şube Md.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı	İl Özel İdaresi Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü			
Amaç	Kırsal kalkınma ve kentlerle olan gelişmişlik farkını azaltmak maksadıyla kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atıksu tesislerini yaygınlaştırmak			
Hedef	Mevcut 203 olan kapalı şebekeli ve fiziksel arıtmalı kanalizasyon tesisi yerleşim birimi sayısını 2016 yılı sonuna kadar 213'e çıkartmak.			
Performans Hedefi	Kanalizasyon olan yerleşim birimi sayısını % 5 seviyesinde artırmak.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri	2016 Performans Hedefi			
1-	10 Ad. Yerleşim birimine yeni kanalizasyon şebeke ve fosseptik arıtma tesisi yapmak.	10 Ünite		
Açıklama :15-3-2				
Açıklama :				
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	10 Ad. Yerleşim birimine yeni kanalizasyon şebeke ve fosseptik arıtma tesisi yapmak.	1.500.000	--	1.500.000
2			--	
3			--	
4			--	
Genel Toplam		1.500.000	--	1.500.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı	İl Özel İdaresi Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü			
Amaç	(15) Kırsal Kalkınma ve kentlerle olan gelişmişlik farkını azaltmak maksadıyla yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köy ve ünite bırakılmayacak.			
Hedef	Mevcut 1593 olan şebekeli içme suyuna sahip köy ve ünite sayısını 2016 yılı sonuna kadar 1603'e çıkartılacaktır			
Performans Hedefi	2016 yılı içerisinde ilimizde 10 adet çeşmeli ve yetersiz ünitemizi, sağlıklı ve sıhhi içme suyu tesisine kavuşturmak. 20 üniteye ikmal onarım geliştirme faaliyetleri kapsamında malzeme yardımı yapılması. 15 adet içmesuyu tesisinin motopomplarının yenilenmesi.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri	2016 Performans Hedefi			
1-	10 Ad. Yerleşim birimimize içme suyu tesisi yapılacaktır	10 Ünite		
Açıklama :15-1-1				
2-	20 adet üniteye içmesuyu malzeme yardımı yapılması.	20 Ünite		
Açıklama :15-1-4				
3-	15 adet içmesuyu tesisinin motopomplarının yenilenmesi.	15 Tesis		
Açıklama :15-1-2				
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	10 Ad. Yerleşim birimimize içme suyu tesisi yapılacaktır.	1.000.000	--	1.000.000
2	20 adet üniteye içmesuyu malzeme yardımı yapılması.	50.000	--	50.000
3	15 adet içmesuyu tesisinin motopomplarının yenilenmesi.	150.000	--	150.000
4			--	
Genel Toplam		1.200.000	--	1.200.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU**TABLO 1**

İdare Adı	İl Özel İdaresi Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü			
Amaç	Kırsal kalkınma ve kentlerle olan gelişmişlik farkını azaltmak maksadıyla sulama suyu temini hizmetlerini desteklemek.			
Hedef	Sinop İlinde 16007 hektar olan sulanabilir araziler, yapılacak yerüstü sulamalar, yer altı sulamalar, sulama göleti bakım onarım çalışmaları sonucu artırılabacaktır.			
Performans Hedefi	Toplam sulanabilir arazi miktarını artırmak.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri	2016 Performans Hedefi			
1-	3 adet yer altı ve yerüstü sulama suyu tesisi, 2 adet mevcut tesisimizin ise bakım ve onarımlarını yapmak.	5 Tesis		
Açıklama :15-2-2.				
2-				
Açıklama :				
3-				
Açıklama :				
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	3 adet sulama suyu tesisi yapımı	950.000	--	950.000
2	Mevcut 2 adet sulama tesisimize Köylü-Devlet işbirliği içerisinde malzeme yardımı yapılarak bakım onarımlarının yapılması.	50.000	--	50.000
3			--	
Genel Toplam		1.000.000	--	1.000.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

TABLO 2

İdare Adı	İl Özel İdaresi Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
Performans Hedefi	2016 Yılı
Faaliyet Adı	Sulama suyu temini.İçme Suyu.kanalizasyon yapımı.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	
Açıklamalar	

Ekonomik Kod		(2016)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	3.700.000
07	Sermaye Transferleri	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.700.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.700.000

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ		
AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Ahmet ORUÇ	İşletme.Müd.V.	Mak. Mühendisi

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı	SİNOP İL ÖZEL İDARESİ İşletme Müdürlüğü		
Amaç	İdaremiz makine parkının bakım onarım işleri ile makine parkının ihtiyacı olan akaryakıt, madeni yağ, lastik, yedek parça gibi sarf malzemelerinin temin ve tevziini araçların ruhsat, muayene, sigorta gibi trafığe çıkış açısından zorunluluk arz eden işletme faaliyetlerini gerçekleştirmek.		
Hedef	Müdürlüğümüz araç parkının gerek büyüklüğü gerekse çeşitliliği ve kapasiteleri bakımından verimli bir şekilde işletilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi	Makine parkı ihtiyacı olan akaryakıt, madeni yağ ve yedek parça ödeneklerinin ihtiyacı karşılayacak oranda artırılarak veya taleplerin zamanında teminin sağlanarak iş makinelerinin atıl kalmaması sağlamak.		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri			2016 Performans Hedefi
1-	2016 Yılında İdaremiz makine parkında bulunan 196 adet aracın akaryakıt ve madeni yağ ihtiyaçlarının temin edilmesi ve söz konusu araçların tamir ve bakımının yapılması	11.000.000,00	
Açıklama : Faaliyet 3.1.1.			
2-	2016 Yılında 4 adet iş makinesi satın alınması.	600.000,00	
Açıklama : Faaliyet 3.1.2.			
3-	2016 Yılında 8 kişiye ustalık kurs ve eğitim sağlanması.	-	
Açıklama : Faaliyet 3.1.3.			
		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	11.600.000,00	--	11.600.000,00
2		--	
Genel Toplam	11.600.000,00	--	11.600.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı	SİNOP İL ÖZEL İDARESİ İşletme Müdürlüğü		
Amaç	İdaremiz makine parkının bakım onarım işleri ile makine parkının ihtiyacı olan akaryakıt, madeni yağ, lastik, yedek parça gibi sarf malzemelerinin temin ve tevziini araçların ruhsat, muayene, sigorta gibi trafiğe çıkış açısından zorunluluk arz eden işletme faaliyetlerini gerçekleştirmek.		
Hedef	Müdürlüğümüz araç parkının gerek büyüklüğü gerekse çeşitliliği ve kapasiteleri bakımından verimli bir şekilde işletilmesini sağlamak.		
Performans Hedefi	Makine parkı ihtiyacı olan akaryakıt, madeni yağ ve yedek parça ödeneklerinin ihtiyacı karşılayacak oranda artırılarak veya taleplerin zamanında teminin sağlanarak iş makinelerinin atıl kalmaması sağlamak.		
Performans Göstergeleri			2016 Performans Hedefi
1-	İl Özel İdaresi Hizmetleri için 1 adet Vidanjör alımı		-
Açıklama : İl Genel Meclisimizin 07.08.2015 tarih ve 568 sayılı kararı ile eklenen.			
2-	İl Özel İdaresi Hizmetleri için İlçelerde kullanılmak üzere darbeli el silindiri alınması		-
Açıklama : İl Genel Meclisimizin 07.08.2015 tarih ve 568 sayılı kararı ile eklenen.			
3-	Sinop İlinin tanıtılması için Broşür bastırılması		-
Açıklama : İl Genel Meclisimizin 07.08.2015 tarih ve 568 sayılı kararı ile eklenen.			
	Sinop sahillerinin temizlenmesi için gerekli ekipman alımı		
Açıklama : İl Genel Meclisimizin 07.08.2015 tarih ve 568 sayılı kararı ile eklenen.			
	Aklıman Mevkiğine dalga kıran yaptırılması		
Açıklama : İl Genel Meclisimizin 07.08.2015 tarih ve 568 sayılı kararı ile eklenen.			
	Yayla Turizmin geliştirilmesi için İlçelerimizdeki tespit edilen yaylaların Turizme kazandırılması için çalışma yapılması		
Açıklama : İl Genel Meclisimizin 07.08.2015 tarih ve 568 sayılı kararı ile eklenen.			
		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
Faaliyetler	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1			
2			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

TABLO 2

İdare Adı	SİNOP İL ÖZEL İDARESİ İşletme Müdürlüğü
Performans Hedefi	2016 Yılı stratejik amaç 3, Hedef 3.1.
Faaliyet Adı	3.1.1-3.1.2-3.1.3
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	----

Açıklamalar 2016 yılı performans hedefi.

Ekonomik Kod		(2016)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	11.000.000,00
06	Sermaye Giderleri	600.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		11.600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		----
Toplam Kaynak İhtiyacı		11.600.000,00

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ

Hüseyin CAN Yol ve Ulaşım Müd. Mühendis.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı	İL ÖZEL İDARESİ YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	Merkez ve İlçe Köy yollarının standardını yükselterek, ulaşımın rahat ve sağlıklı yapılmasını sağlamak.			
Hedef	Yol standardının yükseltilmesi, mevcut stabilizeli yolların bakım onarım işleri, asfalt kaplama yapılması.2016 Yılı Hedefimiz ise aşağıda planlanmıştır.			
Performans Hedefi	Stabilize kaplamasız yol kalmaması, 1. Ve 2. Kat asfalt kaplama oranının yükseltilmesi.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri	2016 Performans Hedefi			
1-	2016 Yılında 1.Kat Asfalt Kaplama	50 km	4.500.000	
Açıklama :2-2-1				
2-	2016 Yılında 2.Kat Asfalt Kaplama	100 km	2.000.000	
Açıklama :2-2-2				
3-	2016 Yılında Asfalt Bakım Onarım	10.000 m3	3.000.000	
Açıklama :2-2-3				
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	1.Kat asfalt kaplama (50 km.)	4.500.000	--	4.500.000
2	2.Kat asfalt kaplama (100 km.)	2.000.000	--	2.000.000
3	Asfalt Bakım Onarım (10000 m3.)	3.000.000	--	3.000.000
Toplam		9.500.000		9.500.000

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı	İL ÖZEL İDARESİ YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	Merkez ve İlçe Köy yollarının standardını yükselterek, ulaşımın rahat ve sağlıklı yapılmasını sağlamak.		
Hedef	Planlama döneminde Stabilize yol ve Asfalt bakım onarımlarını yapmak		
Performans Hedefi	1. Derece öncelikli Stabilize kaplama yolların her sene bakımlarının yapılmasını sağlamak.		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		2016 Performans Hedefi	
4-	Tesfiyeli Yol çalışması	5 km	100.000,00
Açıklama :2.1			
5-	Stabilize yol yapımı	20 km	200.000
Açıklama :2.1.1			
6-	Stabilize Bakım onarım	500 km	500.000,00
Açıklama :2.2.5			
4-	Greyderli bakım	2.750 km	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Bütçe Dışı
		Toplam	
4	TesfiyeliYol yapımı	100.000	100.000
5	Stabilize Yol yapımı	200.000	200.000
6	Onarım	500.000	500.000
Toplam		800.000	--
			800.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

TABLO 2

İdare Adı	İL ÖZEL İDARESİ YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Tesviye,onarım,stabilize, 1.ve 2. Kat asfalt kaplama, bakım onarım işleri
Faaliyet Adı	Yol yapım işleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	

Açıklamalar

1 ve 2. Kat asfalt kaplama yapılarak standartlarını geliştirmek, asfalt kaplama yolların bakım ve onarım çalışmalarını yapmak, karla mücadele çalışmaları, stabilize yolların malzemeli bakımlarını ve reglajlarını yaparak, yolların her mevsim ulaşımına açık halde bulundurmak.

Ekonomik Kod		(2016)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	10.300.000
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.300.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		----
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.300.000

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ		
AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Hasan KANLI	Bilgi İşlem MüdürV	Mühendis

İdare Adı		İl Özel İdaresi – Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Amaç	5177 Sayılı Kanunla Değişik 3213 Sayılı Kanun'a göre I (a) Grubu madenlerinin Kamu Kurum ve Kuruluşlarında "Hammadde Üretim İzin Belgesi" olarak özel firma ve şahıslarda ise I (a) Grubu Maden Ruhsatı şeklinde düzenlemesi için yapılan işlemleri yürütmek.		
Hedef	Sinop İlinde bütün kesimlerin gözetildiği, ekonomik ve sosyal kalkınmanın hızlandırıldığı bir ortamda, insanımızın yaşam kalitesini yükseltmek amacı ve mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla İl Özel İdaresi – Bilgi İşlem Müdürlüğüne yasalarla verilen kamu hizmetlerini yerine getirmek.		
Performans Hedefi	Kurumun, ekonomik ve insan kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde değerlendirerek, istikrarlı bir ortamda İlin yer altı ve yer üstü kaynaklarının ekonomimize katkı sağlaması için çaba harcamak.		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri		2016 Performans Hedefi	
1-	I (a) Grubu Maden Ruhsat Denetimi	1	
Açıklama : 5-2-1			
2-	İşyeri açma ve Çalışma Ruhsat denetimi	5	
Açıklama : 5-1-1			
3-	Çalışma Ruhsat denetimi yapılması	6	
Açıklama : 5-1-1			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

HARCAMA BİRİMİ YÖNETİCİLERİ		
AD VE SOYADI	ÜNVANI	ÖNCEKİ GÖREVİ
Özkan ALTAY	İmar ev Kent.İy.müd.	tekniker

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı		İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç		3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili diğer tüm mevzuat hükümleri çerçevesinde fen, sanat ve sağlık kurallarına uygun yapılaşma sağlamak.		
Hedef		Vatandaşlarımızın taleplerini en kısa sürede sonuçlandırmak		
Performans Hedefi				
Açıklamalar				
Müdürlüğümüzce yürütülen hizmetlerden talebe bağlı olanlar için hedef konulamamaktadır. Köy Yerleşik Alan tespitlerinin 2016 yılında bitirilmesi; kaçak yapı denetimlerinin aralıksız sürdürülerek, kaçak yapılaşmanın önüne geçilmesi hedeflenmektedir.				
Performans Göstergeleri			2016 Performans Hedefi	
1-	Yapı Ruhsatı verilesi	45		
Açıklama : Açıklama : Haziran 2015 tarih itibariyle İdaremize yapılan taleplerin sonuçlandırılması hedeflenmektedir.				
2-	Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmesi	20		
Açıklama : Açıklama : Haziran 2015 tarih itibariyle İdaremize yapılan taleplerin sonuçlandırılması hedeflenmektedir.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yapı Ruhsatı	-	--	-
2	Yapı Kullanma İzin Belgeleri	-	--	-
“			--	
“			--	
9	Kaçak Yapı Yıkımı	2.070,00	--	2.070,00
Genel Toplam		2.070,00	--	2.070,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı	İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili diğer tüm mevzuat hükümleri çerçevesinde fen, sanat ve sağlık kurallarına uygun yapılaşma sağlamak.		
Hedef	Vatandaşlarımızın taleplerini en kısa sürede sonuçlandırmak		
Performans Hedefi			
Açıklamalar			
<p>Müdürlüğümüzce yürütülen hizmetlerden talebe bağlı olanlar için hedef konulamamaktadır. Köy Yerleşik Alan tespitlerinin 2016 yılında bitirilmesi; kaçak yapı denetimlerinin aralıksız sürdürülerek, kaçak yapılaşmanın önüne geçilmesi hedeflenmektedir.</p>			
Performans Göstergeleri	2016 Performans Hedefi		
3-	Muhtarlık iznine tabi yapıların Proje onayı	70	
Açıklama : Haziran 2015 tarih itibariyle İdaremize yapılan taleplerin sonuçlandırılması hedeflenmektedir.			
4-	Hali Hazır Haritalar yapılmsı	20	
Açıklama : Açıklama : Haziran 2015 tarih itibariyle İdaremize yapılan taleplerin sonuçlandırılması hedeflenmektedir.			
5-	İmar Planları yapılması ve sonuçlandırılması	10	
Açıklama : Haziran 2015 tarih itibariyle İdaremize yapılan taleplerin sonuçlandırılması hedeflenmektedir.			
6-	İfraz-Tevhid-İhdas-Terk-İrtifak hakkı işlemlerinin tamamlanması	50	
Açıklama : Haziran 2015 tarih itibariyle İdaremize yapılan taleplerin sonuçlandırılması hedeflenmektedir.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2016) TL		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1			
2			
3			
“			
Genel Toplam			

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

TABLO 1

İdare Adı	İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	3194 Sayılı İmar Kanunu ve İlgili diğer tüm mevzuat hükümleri çerçevesinde fen, sanat ve sağlık kurallarına uygun yapılaşma sağlamak.		
Hedef	Vatandaşlarımızın taleplerini en kısa sürede sonuçlandırmak		
Performans Hedefi			
Açıklamalar			
<p>Müdürlüğümüzce yürütülen hizmetlerden talebe bağlı olanlar için hedef konulamamaktadır. Köy Yerleşik Alan tespitlerinin 2016 yılında bitirilmesi; kaçak yapı denetimlerinin aralıksız sürdürülerek, kaçak yapılaşmanın önüne geçilmesi hedeflenmektedir.</p>			
Performans Göstergeleri	2016 Performans Hedefi		
7-	Köy Yerleşik alanları yapılması	61 Köy - 210 Mahalle	
Açıklama : Haziran 2015 tarih itibariyle İdaremize yapılan taleplerin sonuçlandırılması hedeflenmektedir.			
8-	Kaçak yapı mühürleme	80	
Açıklama : Açıklama : Haziran 2015 tarih itibariyle İdaremize yapılan taleplerin sonuçlandırılması hedeflenmektedir.			
9-	Muhtarlık iznine bağlı iskan izni verilmesi	53	
Açıklama : Haziran 2015 tarih itibariyle İdaremize yapılan taleplerin sonuçlandırılması hedeflenmektedir.			
.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2016) TL	
		Bütçe	Bütçe Dışı
		Toplam	
1			
2			
“			
“			
Genel Toplam			

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

TABLO 2

İdare Adı	İL ÖZEL İDARESİ İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	2016 Yılı hedeflerinin gerçekleştirilmesi
Faaliyet Adı	İmar iş ve işlemleri
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	

Açıklamalar:

Ekonomik Kod		(2016)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.070.000
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.070.000
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	---
	Diğer Yurt İçi	---
	Yurt Dışı	---
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		----
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.070.000

2016 MALİ YILI TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU **TABLO 4**

SİNOP İL ÖZEL İDARESİ

İdare Adı					
Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	8.185.300,00		8.185.300,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.196.400,00		1.196.400,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.224.600,00		5.224.600,00
	04	Faiz Giderleri	-		-
	05	Cari Transferler	12.228.000,00		12.228.000,00
	06	Sermaye Giderleri	14.911.000,00		14.911.000,00
	07	Sermaye Transferleri	-		-
	08	Borç verme	-		-
	09	Yedek Ödenek	1.650.000,00		1.650.000,00
	Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye		---	
Diğer Yurt İçi		---		--	
Yurt Dışı		---		--	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		--		--	
Toplam Kaynak İhtiyacı		43.395.300,00			43.395.300,00