



2022 YILI MALİ PERFORMANS PROGRAMI



İÇİNDEKİLER

➤	SUNUŞ.....	
➤	GENEL BİLGİLER.....	5
➤	İL ÖZEL İDARESİ KURUMSAL TARİHÇE.....	5
➤	YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	5
➤	YETKİ VE İMTİYAZLAR	7
➤	MUAFİYETLER.....	7
➤	İL GENEL MECLİSİNİN GÖREVLERİ	7
➤	İL ENCÜMENİNİN GÖREVLERİ.....	8
➤	VALİNİN GÖREVLERİ.....	8
➤	DİĞER KANUNLAR, TÜZÜKLER VE YÖNETMELİKLER.....	8
➤	BİÖİ STRATEJİK KONULARINA İLİŞKİN OLUŞTURULAN ÇALIŞMA GRUPLARI	10
➤	TEŞKİLAT YAPISI VE İNSAN KAYNAKLARI.....	11
➤	FİZİKSEL KAYNAKLAR	16
➤	DİĞER HUSUSLAR	27
➤	KIRSAL KALKINMANMA GÖSTERGELERİ.....	28
➤	YERLEŞİK ALAN TESPİTİ.....	30
➤	MALİ PERFORMANS İŞ AKIŞ ŞEMASI	37
➤	PEFORMANS BİLGİLERİ.....	38
➤	MİSYON, VİZYON VE İLKELER	40
➤	ÖZEL İDARESİ BÜTÇE GELİR GİDER DAĞILIMI	48
➤	STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER.....	54
➤	PEFORMANS GÖSTERGELERİ	60

SUNUŞ



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 üretilmesi, kullanılması, hesap verebilirlik ve mali saydamlığı sağlamak için; kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolünü sağlamak amaçlanmaktadır. Söz konusu Kanunun, kamu kaynaklarının kullanılmasına yönelik genel esaslarının düzenlendiği bölümünde; 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 olarak performans esasına dayalı şekilde hazırlamaları gerekliliği belirtilmiştir.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 31. Maddesine göre il özel idareleri Performans Programı hazırlamaktadırlar. Performans programı; İl Özel İdaresinin, bir mali yılda stratejik plan doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetlerini, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan programdır Performans programlarının hazırlanması o yılı ve izleyen iki yılın bütçesinin yapılması ve uygulama sonuçlarının faaliyet raporları olarak kamuoyu ile paylaşılması, hesap verme sorumluluğu ve saydamlık ilkeleri açısından oldukça önemlidir.

Bingöl İl Özel İdaresi olarak **2022** yılı performans programını, idarenin gereksinimleri ve kaynakları göz önünde bulundurarak, belirlenen stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda tamamlamış bulunmaktayız. **2022** mali yılı bütçesi yedek ödenekler dâhil **115.000.000,00 TL'** dir. Mevzuat gereği **2022** yılı Performans Programı Ocak ayı içerisinde kamuoyunun bilgisine sunulacak ve Bingöl İl Özel İdaresi kurumsal internet sayfamız <http://www.bingolozelidare.gov.tr>' de yayınlanacaktır.

Performans hedeflerimizi, faaliyetlerimizi ve kurumumuza ait bazı genel bilgileri bulabileceğiniz bu Performans Programının başarılı bir şekilde hazırlanması sürecinde emeği geçen tüm çalışma ekibine teşekkür ederim.

Kadir EKİNCİ
Vali



Yerinden yönetim anlayışının öne çıktığı günümüzde, kaynakları etkin ve verimli kullanarak Bingöl'e kaliteli hizmet vermek hepimizin olmazsa olmazıdır. Günümüz kamu yönetimi anlayışının gereği olarak, sürece demokratik katılımı eklemek, şeffaf ve hesap verebilen bir yönetim oluşturulmasını sağlamak amacıyla yürürlüğe konulan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5302 sayılı İl Özel İdareleri Kanunu temelinde kurumumuz 2020-2024 dönemi Stratejik Planı hazırlanmıştır.

Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanımını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek için performans programı yapılması konusu gündemimize gelmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu maddesi ile kamu idarelerince yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlama yükümlülüğü getirilmiştir.

İl Özel İdaremiz, Bingöl'ün tüm bileşenleri ile iş birliği içinde, sahip olduğu kaynakları tasarruflu ama isabetli biçimde kullanarak, hizmet vermeye geçmişte olduğu gibi yeni performans programı döneminde de devam edecektir.

2022 Yılı Performans Programı'nın hazırlanmasındaki özverili çalışmalarından dolayı tüm ekibimize teşekkür ediyorum.

Enes ÜÇGÖL
Genel Sekreter

GENEL BİLGİLER

A-İl Özel İdaresi Kurumsal Tarihçe

Osmanlı Dönemi'nde modernleşme odaklı Tanzimat reformlarıyla il özel idareleri kurumsal yapılar olarak ortaya çıkmıştır. 1840'da Muhasırlık Meclisleri, 1842'de Memleket Meclisleri ve 1849'da Eyalet Meclisleri ve Sancak Meclisi uygulamaları İl Genel Meclisi'nin ilk nüveleridir. 1864 yılında Tuna Vilayet Nizamnamesi Mithat Paşa Başkanlığında İllerin genel idareleri için il özel idare kurulu ve özel idareleri için il özel kurulu kurma fikri temellendirilmiş olup Osmanlı'da Vilayet Nizamnameleri ile birlikte vilayet uygulamasının aksayan yönlerini iyileştirmek, görev ve yetki dağılımını daha açık ve düzenli hale getirmek amacıyla 1871'de İdare-i Umumiye-i Vilayet Nizamnamesi yürürlüğe girmiştir. Bu nizamname ile illerde Vilayet İdare Meclisi ve Vilayet Umumi Meclisi kurulmuştur.

1876 Kanun-i Esasi, vilayet yönetimini konu almakta ve vilayetlerin yönetimini yetki genişliği ve görevler ayrılığı ilkesine dayandırmaktadır. Ayrıca idare meclisi ve vilayet umumi meclisi uygulamaları anayasal güvenceye kavuşmuş ve illerde genel ve özel idare şeklinde ikili yapının temeli atılmıştır.

1913 yılında yürürlüğe konulan İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu Muvakkat-ı ile il özel idareleri tüzel kişilik kazanmış ve valilikler güçlendirilmiştir. Bu kanun geçici olarak düzenlenmesine rağmen, yetmiş dört yıl yürürlükte kalmış ve 26 Mayıs 1987 tarihli ve 3360 sayılı Yasa ile 1929 tarihli 'İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu Muvakkat-ı'nın adı 'İl Özel İdaresi Kanunu' olarak değiştirilmiştir. 3360 sayılı Yasa, her ne kadar il özel idarelerine bir takım yeni hükümler getirmiş, bazı maddelerde değişiklikler yapmışsa da, 1929 tarihli İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu'nun çoğu hükümlerine dokunmamıştır. 3360 sayılı Yasa ile il özel idarelerine eğitimden sağlığa, bayındırlıktan tarım ve hayvancılığa birçok alanda önemli görevler verilmiştir.

2000'li yıllarda Kamu Yönetimi Temel Kanunu Tasarısı kanunlaşmamasına rağmen sonraki uygulamalar için temel teşkil etmiş, merkezi yönetime ait birçok görev ve yetkilerin il özel idarelerine devredilmesi planlanmıştır. 13/01/2005 tarih ve 5286 sayılı Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün Kaldırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un yayınlanması ile tüzel kişiliği sona eren Bingöl Köy Hizmetleri'nin personeli, tüm varlıkları, araç gereç ve taşınırları Bingöl İl Özel İdaresi'ne devredilmiş olup; Özel idarelerin görev ve yetki alanları 04/03/2005 tarih ve 5302 sayılı il özel idaresi kanunu ile yeniden düzenlenmiştir. Ayrıca 06/12/2012 tarih ve 6360 sayılı yasa ile Hisar Beldesi'nin tüzel kişiliği sona ererek personeli, taşınır ve taşınmaz malları Bingöl İl Özel İdaresi'nce devralınmıştır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

T.C. Anayasa'sının 127. Maddesi'nin ilk paragrafında "Mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir" denilmekte ve İl Özel İdareleri de bu kapsam çerçevesinde görevlerini yerine getirmektedirler.

Kurumumuz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu olmak üzere, birçok Kanun hükmü ile belirlenmiştir.

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

Gençlik ve spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan büyükşehir belediyeleri hariç ilin çevre düzeni planı, 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 yapmakla belediye sınırları dışında ise imar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri yapmakla görevli ve yetkilidir.

Merkezi idare tarafından yürütülen görev ve hizmetlere ait yatırımlardan ilgili bakanlıkça uygun görülenler, il özel idareleri eliyle de gerçekleştirilebilir. Bu yatırımlara ait ödenekler, ilgili kuruluş tarafından o il özel idaresi bütçesine aktarılır. İl özel idaresi de bütçe imkânları ölçüsünde kendi bütçesinden harcama yapabilir. Merkezi idare, ayrıca, desteklemekve 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.

Kamu kurum ve kuruluşlarının 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile binalarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir.

İl çevre düzeni planı; Valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni planı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. 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 mali durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin mali 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 engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

Yetki ve İmtiyazlar

- Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
- Kanunların İl Özel İdaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- Borç almak ve bağış kabul etmek
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 25 Milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
- Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek. (Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dâhil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir.)
- İl Özel İdaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- İl Özel İdaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.
- İl Özel İdaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.

Muafiyetler

İl Özel İdaresinin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarından muafır.

İl Genel Meclisinin Görevleri

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

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklindeki 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.
- Şartlı bağışları kabul etmek
- İl Özel İdaresi 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.
- Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- İl Özel İdaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına karar vermek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- İl Özel İdaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

İl Encümeninin Görevleri

İl encümeni valinin başkanlığında, genel sekreter ile il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur.

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

Valinin Görevleri

Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

- İl Özel İdaresi teşkilâtının en üst amiri olarak il özel idaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, İl Özel İdaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- İl Özel İdaresini stratejik plâna uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, İl Özel İdaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- İl Özel İdaresini devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- İl encümenine başkanlık etmek.
- İl Özel İdaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- İl Özel İdaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- İl Genel Meclisi ve Encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak
- İl Özel İdaresi personelinin atamak.
- İl Özel İdaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek
- İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla İl Özel İdaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Diğer Kanunlar, Tüzükler Ve Yönetmelikler

- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun
- 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanım Kanunu
- 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 2872 sayılı Çevre Kanunu
- 3213 sayılı Maden Kanunu(5177 sayılı kanunla değişik)
- 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu
- 167 Yer Altı Suları Hakkında Kanun
- 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıklarının Yenilenerek Korunması ve

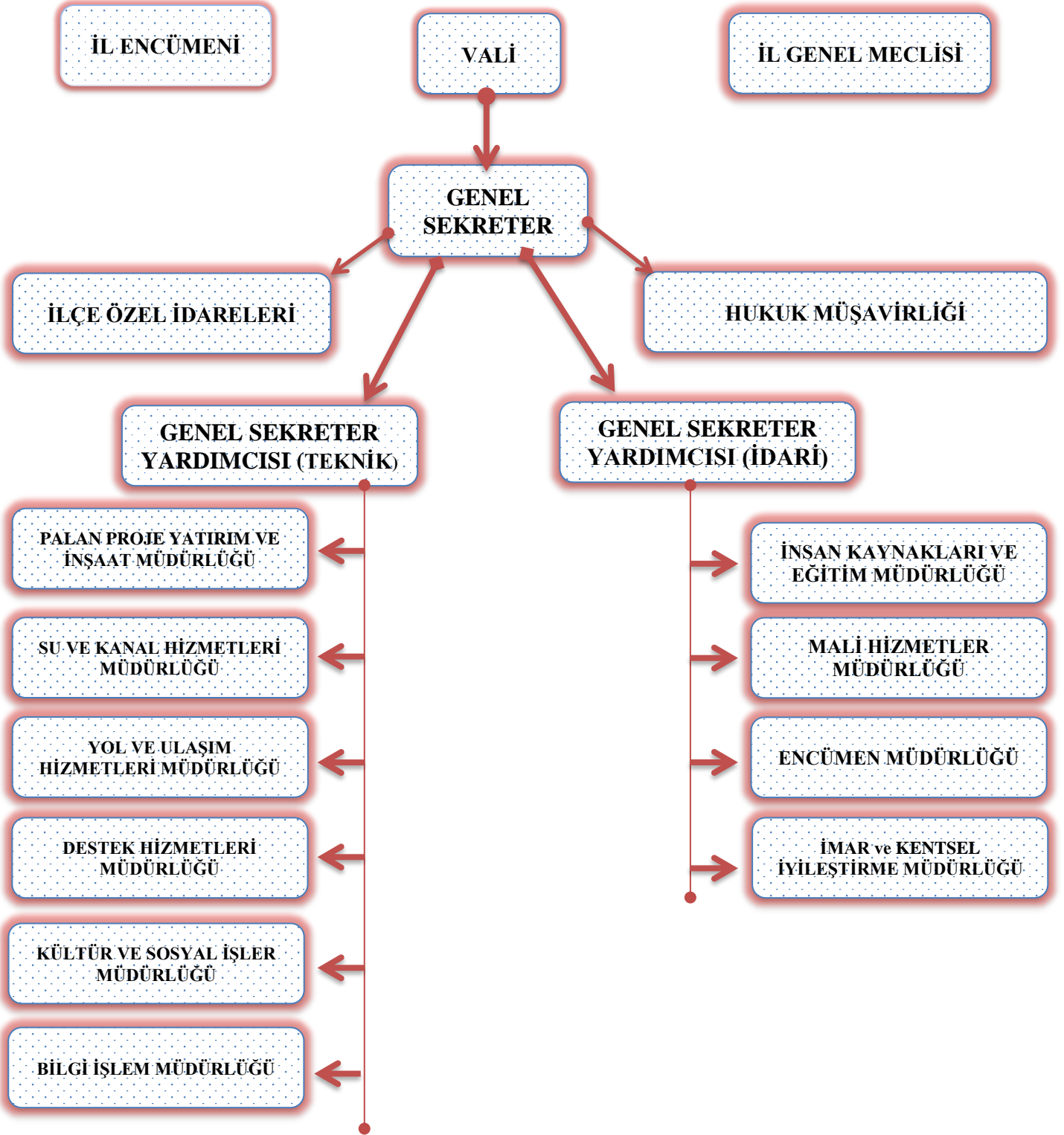
- Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
 - 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
 - 3194 sayılı İmar Kanunu
 - 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
 - 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu
 - 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
 - 5543 sayılı İskân Kanunu
 - 657 sayılı Devlet Memurlar Kanunu
 - 4857 sayılı İş Kanunu
 - 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
 - 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu
 - 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
 - 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu (İlgili maddeler)
 - 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
 - 5233 sayılı Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanun
 - 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu (İlgili Hükümler)
 - 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
 - 7126 sayılı Sivil Savunma Yasası
 - 5117 sayılı Köy Okulları ve Enstitüleri Teşkilat Kanunu
 - 5179 sayılı Gıdaların Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
 - 4916 sayılı Çeşitli Kanunlarda ve Maliye Bakanlığı'nın Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
 - 5225 sayılı Kültür Yatırımları ve Girişimleri Teşvik Kanunu
 - 4631 sayılı Hayvan Islah Kanunu
 - 5393 sayılı Belediye Kanunu
 - 5648 sayılı Tarım ve Kırsal Kalkınmayı Destekleme Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun
 - İl Genel Meclisi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
 - İl Özel İdareleri, Belediyeler ve İl Özel İdareleri ve Belediyelerin Kurdukları Birlik, Müessese ve İşletmeler İle Bunlara Bağlı Döner Sermayeli Kuruluşlardaki Memurların Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
 - İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği
 - İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
 - Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
 - Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
 - Koruma Amaçlı İmar Planları ve Çevre Düzenleme Projelerinin Hazırlanması, Gösterimi, Uygulaması, Denetimi ve Müelliflerine İlişkin Usul ve Esaslara Ait Yönetmelik
 - Mahalli İdarelere İlk Defa Atanacaklara Dair Sınav Yönetmeliği
 - Taşınır Mal Yönetmeliği
 - Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Paylarına Dair Yönetmelik
 - Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Yönetmelik
 - Yapılarda Özürlülerin Kullanımına Yönelik Proje Tadili Komisyonları Teşkilî, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
 - Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
 - Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
 - Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
 - Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik
 - Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik
 - Dernek, Vakıf ve Birliklere Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik
 - İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik

BIÖİ Stratejik Konularına İlişkin Oluşturulan Çalışma Grupları

No	Temel Stratejik Konular	Alt Başlıklar	Sorumlu Kuruluşlar
1	KIRSAL KALKINMA VE KIRSAL ALTYAPI	1.1 Kırsal Kalkınma	Köye Yönelik Hizmetler Müdürlüğü, İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü.
		1.2 Tarımsal Teşkilatlanmanın Güçlendirilmesi	İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Köye Yönelik Hizmetler Şube Müdürlüğü,
		1.3 Tarımsal Envanter	İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Köye Yönelik Hizmetler Şube Müdürlüğü
		1.4 Sulama ve İçme Suyu	İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Köye Yönelik Hizmetler Şube Müdürlüğü
		1.5 Fiziki Altyapı	Köye Yönelik Hizmetler Şube Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü. İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Sağlık İl Müdürlüğü, Milli Eğitim İl Müdürlüğü
2	SOSYAL REFAHIN ARTIRILMASI	2.1 Kültürel Yaşamın Zenginleştirilmesi	Milli Eğitim İl Müdürlüğü, Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü
		2.2 Mikro Yatırımlar	İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Köye Yönelik Hizmetler Şube Müdürlüğü, Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü. İl Özel İdaresi, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü
		2.3 Halk Eğitimi ve Halkın Bilinçlendirilmesi	Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü. Sağlık İl Müdürlüğü, Milli Eğitim İl Müdürlüğü, İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Köye Yönelik Hizmetler Şube Müdürlüğü
		2.4 Sosyal Hizmetler ve Yardımlar	Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü, İl Planlama Müdürlüğü
		2.5 Hayırseverler	İl Genel Meclisi, İl Encümeni, Milli Eğitim İl Müdürlüğü
		2.6 Eğitim ve Sağlıkta Kalitenin Artırılması	Milli Eğitim İl Müdürlüğü, Sağlık İl Müdürlüğü
3	TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ VE JEOTERMAL KAYNAKLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ	3.1 Güneşin Doğuşu, Yüzenada ve Ören Yerleri	Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü
		3.2 Turizmin Geliştirilmesi ve Çeşitlendirilmesi	Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü,
		3.3 Jeotermal Kaynak	Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü. İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü
4	ÇEVRESEL VE MEKANSAL GELİŞME	4.1 Su Kirliliği ve Katı Atık	Köye Yönelik Hizmetler Şube Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü. İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü
		4.2 Çevresel ve Mekansal Gelişme	Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü. İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Köye Yönelik Hizmetler Şube Müdürlüğü
		4.3 Doğal Afetler	Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü.
		4.4 Fiziki Planlama	Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü. İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü, Köye Yönelik Hizmetler Şube Müdürlüğü
5	KURUMSAL YENİDEN YAPILANMA VE KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ	5.1 Çalışanların Özlük Haklarının Güçlendirilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		5.2 Kurumlararası İşbirliğinin Güçlendirilmesi	İl Özel İdaresi, İl Planlama Müdürlüğü, B.Ü. B.M.Y.O
		5.3 Kurumsal ve Yönetimsel Gelişme	İl Planlama Müdürlüğü, B.Ü. B.M.Y.O, İl Özel İdaresi
		5.4 Yerel Bilgi Bankası	İl Planlama Müdürlüğü, B.Ü. B.M.Y.O

C- Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Teşkilat Şeması



Kurumumuz teşkilat yapısı, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 36. maddesine göre kurulmaktadır. Söz konusu Kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar il özel idaresi teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.

- Norm kadro ilke ve standartları İçişleri Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Bu ilke ve standartlar çerçevesinde norm kadro çalışmasını il özel idaresi yapar veya yaptırır.
- İl Özel İdaresi personeli, vali tarafından atanır ve ilk toplantıda il genel meclisinin bilgisine sunulur.
- İl Özel İdarelerinde sözleşmeli personel ile kısmi zamanlı sözleşmeli personel çalıştırılması hususunda Belediye Kanununun 49 uncu maddesi hükümleri uygulanır.
- Genel sekreter, valinin teklifi ve İçişleri Bakanının onayı ile atanır ve aynı usulle görevden alınır.
- Büyükşehir belediyesi bulunan illerde genel sekreter kadrosuna atananlar, genel idare hizmetleri sınıfına dahil bakanlık genel müdürleri, genel sekreter yardımcısı kadrosuna atananlar bakanlık bağımsız daire başkanları, 1.hukuk müşaviri ve daire başkanı kadrosuna atananlar ise bakanlık daire başkanları için ilgili mevzuatında öngörülen ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminatları ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152. maddesi uyarınca ödenen zam ve tazminatlardan aynen yararlanırlar; diğer illerde ise genel sekreter kadrosuna atananlar genel idare hizmetleri sınıfına dahil bakanlık bağımsız daire başkanları, genel sekreter yardımcısı kadrosuna atananlar ise genel idare hizmetleri sınıfına dahil bakanlık daire başkanları için ilgili mevzuatında öngörülen ek gösterge, makam, görev ve temsil tazminatları ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 152 inci maddesi uyarınca ödenen zam ve tazminatlardan aynı usul ve esaslar dahilinde yararlanırlar.
- Genel sekreter olarak atananların bu görevde geçen süreleri mesleki kıdemlerinde geçmiş sayılır.
- İl Özel İdaresinde görev yapmakta iken genel sekreterliğe atananlar görevlerinin sona ermesinden itibaren İl Özel İdaresinde bulunan uzman kadrosuna atanırlar. Diğer kurumlarda görev yapmakta iken genel sekreterliğe atananlar ise görevlerinin sona ermesinden itibaren, en son görev yaptıkları kurumdaki kadrolarına veya eşdeğer bir kadroya bir ay içinde atanırlar. Ayrıldıkları kadronun dolu olması ve eşdeğer kadronun bulunmaması halinde genel sekreterlikten önceki hizmet sınıfında durumlarına uygun bir göreve, bunun da mümkün olmaması halinde il özel idaresinde bulunan uzman kadrosuna atanırlar. Uzman olarak atananlar, doğrudan genel sekretere bağlı olarak çalışırlar.
- Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilmekte olan memurlar, valinin talebi, kendilerinin isteği ve kurumlarının muvafakatiyle il özel idarelerinin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında görevlendirilebilirler. Bu şekilde görevlendirmelerde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 68 inci maddesinin (B) bendinde öngörülen şartlar dikkate alınır. İl özel idarelerinde bu şekilde istihdam edilen kamu kurum ve kuruluşları personeli kurumlarından izinli sayılırlar. Bu personelin görevlendirildikleri süre zarfındaki, görevlendirildikleri kadroya ait her türlü malî hakları ile kurumları tarafından karşılanması gereken sosyal güvenlik ve benzeri diğer hakları il özel idaresi tarafından ödenir. İzinli oldukları müddet, terfi ve emekliliklerinde hesaba katılır ve terfi haklarını kazananlar başkaca bir işleme lüzum kalmaksızın terfi ettirilirlar. Bu şekilde görevlendirilenler, görevlendirme süresinin sona ermesinden itibaren on beş gün içerisinde yazılı olarak eski kurumlarına başvurmaları halinde en geç bir ay içerisinde kadrolarında göreve başlatılırlar, kadroları kaldırılmış veya kadrolarına zorunlu sebeplerle atama yapılmış ise durumlarına uygun bir kadroya atanırlar.
- Genel sekreter olarak atanan mülki idare amirlerinin bu görevde geçen süreleri meslekî kıdemlerinde geçmiş sayılır. Bu şekilde atananlar genel sekreterlik görevinin sona ermesinden itibaren bir ay içerisinde İçişleri Bakanlığı tarafından meslekî kıdemlerine uygun görevlere atanırlar.
- Sözleşmeli ve işçi statüsünde çalışanlar hariç olmak üzere il özel idaresi memurlarına, başarı durumlarına göre toplam memur sayısının %10'unu ve Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayısının 20000 gösterge rakamı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarı geçmemek üzere, çalıştıkları sürelerle (hastalık ve yıllık izinleri dahil) orantılı olarak, encümen kararı ile yılda en fazla iki kez ikramiye ödenebilir. Büyükşehir belediyelerinin olduğu yerlerde bu rakam 30000 olarak uygulanır.

İnsan Kaynakları

Bingöl İl Özel İdaresi, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 36. maddesine göre norm kadrosunu oluşturmuştur. Personel istihdamı ise gerek sözü edilen madde gerekse de bumaddeye dayanılarak çıkarılan "İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda Yapılmaktadır. Bingöl İl Özel İdaresi'nin insan kaynakları analizi aşağıda yapılmıştır.

Buna göre,kurumun içinde yer aldığı A-5 grubu için Yönetmelik ile kadro dağılımı aşağıda gösterilmiştir

İL ÖZEL İDARESİ PERSONEL DURUM ÇİZELGESİ					
SINIFI		UNVANI / POZİSYONU		SAYISI	
MEMUR	GENEL İDARİ HİZMETLER	YÖNETİCİ VE NİTELİKLİ PERSONEL	Genel Sekreter	1	
			Genel Sekreter Yrd.	1	
			Müdür (Şahsa Bağlı - Norm Dışı)	1	
			Müdür (Yazı İşleri Müdürü ve İnsan Kayn)	2	
			İlçe Özel İdare Müdürü	4	
			Uzman	2	
			Mali Hizmetler Uzmanı	1	
			Şef	10	
			TOPLAM		22
			İDARİ PERSONEL	Aynyat Saymanı	1
	Sivil Savunma Uzmanı	1			
	Anbar Memuru(1adedi engelli kadrosundan)	2			
	Bilgisayar İşletmeni(1adedi engelli kadrosundan)	2			
	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	4			
	Memur	5			
	TOPLAM		15		
	TOPLAM		37		
	TEKNİK HİZMETLER	MÜHENDİS	Ziraat Mühendisi	2	
			İnşaat Mühendisi	7	
			Jeoloji Mühendisi	2	
			Elektrik Mühendisi	1	
			Makine Mühendisi	2	
MİMAR		Mimar	1		
TEKNİKER		Elektrik Teknikeri	6		
		İnşaat Teknikeri	9		
		Makine Teknikeri	2		
		Bilgisayar Teknikeri	1		
TEKNİSYEN	Teknisyen	5			
TOPLAM		38			
SAĞLIK HİZMETLERİ	SAĞLIK PERSONELİ	Sağlık Memuru	1		
		TOPLAM		1	
YARDIMCI HİZMETLER		Hizmetli	2		
	TOPLAM		2		
TOPLAM MEMUR SAYISI			78		
İŞÇİ	SÜREKLİ İŞÇİ	Daimi İşçi Kadrosu	132		
		Engelli Kadrosu	5		
		Hükümlü Kadrosu	3		
	İŞÇİ STATÜSÜNDE	İşçi	177		
TOPLAM İŞÇİ SAYISI			317		
SÖZLEŞMELİ	TAM ZAMANLI PERSONEL	Avukat	1		
		Mühendis(5 İnş, 1 Bilg.,2 Mak. ve 2 Elek-Elkt.,1 Çevre, 1 Maden ,1 Harita 1 Ziraat Müh.)	14		
		Mimar	2		
		Tekniker	1		
TOPLAM SÖZLEŞMELİ SAYISI			18		
GENEL TOPLAM			413		

KADROLU İŞÇİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU			
SIRA NO	ÖĞRENİMİ	SAYISI	AÇIKLAMA
1	Okur Yazar	4	
2	İlkokul	65	
3	Ortaokul	29	
4	Lise	32	
5	Önlisans (2 Yıllık)	10	
	T O P L A M	140	
KADROLU İŞÇİ PERSONELİN YAŞ DURUMU			
SIRA NO	YAŞ ARALIĞI	SAYISI	AÇIKLAMA (ORTALAMA)
2	31 - 40 YAŞ ARASI	2	39,5
3	41 - 50 YAŞ ARASI	21	46,71
4	51 - 60 YAŞ ARASI	59	56,46
5	61 - 70 YAŞ ARASI	54	63,69
	71 YAŞ ÜSTÜ	4	72,25
	T O P L A M	140	57,99
CİNSİYET DURUMU			
1	ERKEK	130	
2	KADIN	10	
İŞÇİ STATÜSÜNDEKİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU			
SIRA NO	ÖĞRENİMİ	SAYISI	AÇIKLAMA
1	Okur Yazar	3	
2	İlkokul	44	
3	Ortaokul	40	
4	Lise	70	
5	Önlisans (2 Yıllık)	14	
6	Lisans (4 Yıllık)	6	
	T O P L A M	177	
İŞÇİ STATÜSÜNDEKİ PERSONELİN YAŞ DURUMU			
SIRA NO	YAŞ ARALIĞI	SAYISI	AÇIKLAMA
1	20 - 30 YAŞ ARASI	16	26
2	31 - 40 YAŞ ARASI	74	36
3	41 - 50 YAŞ ARASI	61	45
4	51 - 60 YAŞ ARASI	24	54
5	61 YAŞ ÜSTÜ	2	62
	T O P L A M	177	41
CİNSİYET DURUMU			
1	ERKEK	170	
2	KADIN	7	
MEMUR PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU			
SIRA NO	ÖĞRENİMİ	SAYISI	AÇIKLAMA
1	Ortaokul	1	
2	Lise	13	
3	Önlisans (2 Yıllık)	26	
4	Lisans (4 Yıllık)	28	
5	Yüksek Lisans	5	
	T O P L A M	73	

MEMUR PERSONELİN YAŞ DURUMU			
SIRA NO	YAŞ ARALIĞI	SAYISI	AÇIKLAMA
1	20 - 30 YAŞ ARASI	3	28
2	31 - 40 YAŞ ARASI	20	36
3	41 - 50 YAŞ ARASI	16	45
4	51 - 60 YAŞ ARASI	22	56
5	61 YAŞ ÜSTÜ	12	62
T O P L A M		73	48
CİNSİYET DURUMU			
1	ERKEK	65	
2	KADIN	8	
İLÇE (MEMUR) PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU			
SIRA NO	ÖĞRENİMİ	SAYISI	AÇIKLAMA
1	Lise	1	
2	Önlisans (2 Yıllık)	3	
3	Lisans (4 Yıllık)	1	
T O P L A M		5	
İLÇE (MEMUR) PERSONELİN YAŞ DURUMU			
SIRA NO	YAŞ ARALIĞI	SAYISI	
1	41 - 50 YAŞ ARASI	2	48
2	51 - 60 YAŞ ARASI	2	59
3	61 YAŞ ÜSTÜ	1	61
T O P L A M		5	55
CİNSİYET DURUMU			
1	ERKEK	5	
2	KADIN	0	
SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU			
SIRA NO	ÖĞRENİMİ	SAYISI	AÇIKLAMA
1	Önlisans (2 Yıllık)	1	
2	Lisans (4 Yıllık)	17	
T O P L A M		18	
SÖZLEŞMELİ PERSONELİN YAŞ DURUMU			
SIRA NO	YAŞ ARALIĞI	SAYISI	AÇIKLAMA (ORTALAMA)
1	20 - 30 YAŞ ARASI	3	29
2	31 - 40 YAŞ ARASI	13	36
3	41 - 50 YAŞ ARASI	2	46
T O P L A M		18	36
CİNSİYET DURUMU			
1	ERKEK	14	
2	KADIN	4	

Buna göre mevcut personel sayısı 413 olup, memur ve sürekli işçi kadroları İl Özel İdaresi için belirlenen norm kadro sayısının altında olduğu görülmektedir.

D-Fiziksel Kaynaklar

I-İdaremizin Makine Araç Parkı

Bingöl İl Özel İdaresi araçlarına ilişkin inceleme kapsamında, mevcut araçlar ve araç tedarikinde kullanılan yöntemler açıklanmıştır.

Bingöl İl Özel İdaresi Makine-Araç Listesi		
S. NO	MAKİNANIN CİNS VE ÖZELLİĞİ	ADET
1	BEKO LODER	15
2	CONNET	5
3	DİSTRÜBÜTÖR	2
4	DOZER	5
5	EKSKAVATÖR (PALETLİ)	8
6	GREYDER	22
7	KAMYON (DAMPERLİ)	25
8	KAR KÜREME	3
9	KAYNAK MAKİNASI (SEYYAR)	2
10	LODER (LASTİKLİ)	13
11	MÜNÜBÜS	4
12	OTOBÜS	2
13	OTOMOBİL	23
14	PİCK - UP	28
15	ROTATİF	2
16	SİLİNDİR	5
18	TANKER (YAKIT)	2
19	ÇÖP ARACI	7
20	TREYLER	3
21	VİDANJÖR	2
22	ARAZÖZ	3
23	VİNÇ	1
24	TRAKTÖR	2
	TOPLAM	184

Yukarıdaki tabloda görüldüğü üzere kurumun kendine ait 184 adet makine ve hizmetaracı mevcuttur.

BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN DİĞER KURUMLARA TAHSİSİ YAPILAN TAŞINMAZLAR LİSTESİ

SIRA NO	İLÇESİ	KÖYÜ VEYA MAH.	ADA NO	PARSEL NO	MALİĞİNİN	ARSA			AÇIKLAMA
					ADI SOYADI	TOPLAM PARSEL YÜZÖLÇÜMÜ (M2)	HİSSESİ	HİSSE YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	
1	MERKEZ	KÜLTÜR	353	4	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	414,00	TAM	414,00	ARSA: İlimiz Merkez Yenişehir Mah. Ada:353 Parsel: 4' de 414,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Özelleştirme Yüksek Kurulunun 03.12.2010 tarih ve 2010/105 sayılı kararı ile ÇATOM ve benzeri hizmetler için kullanılmak üzere bedelsiz devredilmiş olup, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve Sosyal Hizmet Binası olarak inşaa edilmiş ve Tahsis yapılmıştır.
2	MERKEZ	KÜLTÜR	1410	4	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	3.728,00	103/233	1.648,00	300 KİŞİLİK VALİLİK ÖĞRENCİ YURDU: İlimiz Merkez Kültür Mah. Ada:1410, Parsel:4' de 1.036,00 m2 yüzölçümlü taşınmaz mülkiyetinin 103/233' lük payı İdaremize ait olup Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
3	MERKEZ	KÜLTÜR	36	5	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	31,02	TAM	31,02	300 KİŞİLİK VALİLİK ÖĞRENCİ YURDU: İlimiz Merkez Kültür Mah. Ada:36, Parsel:5' de 31,02 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
4	MERKEZ	KÜLTÜR	697	1	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	6.927,00	TAM	6.927,00	KIZ MESLEK LİSESİ: İlimiz Merkez Girikan Döşekçi mevkii Kültür Mah. Ada:697, Parsel:1' de 6.927,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Kız Meslek Lisesine ait spor salonu olarak Milli Eğitim Bakanlığına tahsis edilmiştir.
5	MERKEZ	KÜLTÜR	700	5	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	6.099,00	TAM	6.099,00	OKUL: İlimiz Merkez Döşekçi mevkii Kültür Mah. Ada:700, Parsel:5' te 6.099,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize aittir. Taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsisli olup Kurumun müsaadesi alınmadan satılamaz, bağışlanamaz ve başka hizmetlere tahsis edilemez.
6	MERKEZ	KÜLTÜR	700	10	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	2.038,44	TAM	2.038,44	ARSA: İlimiz Merkez Girikan mevkii Kültür Mah. Ada:700, Parsel:10' da 2.038,44 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize aittir. Taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsisli olup Kurumun müsaadesi alınmadan satılamaz, bağışlanamaz ve başka kurumlara tahsis edilemez.
7	MERKEZ	KÜLTÜR	700	11	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	2.805,21	TAM	2.805,21	ARSA: İlimiz Merkez Girikan mevkii Kültür Mah. Ada:700, Parsel:11' da 2.805,21 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize aittir. Taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsisli olup Kurumun müsaadesi alınmadan satılamaz, bağışlanamaz ve başka kurumlara tahsis edilemez.
8	MERKEZ	KÜLTÜR	745	5	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	10.727,62	64/5184	10.595,18	OKUL: İlimiz Merkez Simani mevkii Kültür Mah. Ada:745, Parsel5' te 10.595,18 m2 yüzölçümlü taşınmazın 64/5184 payı hariç tamamı İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
9	MERKEZ	KÜLTÜR	197	1	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	6.400,00	TAM	6.400,00	GÜZEL SANATLAR LİSESİ: İlimiz Merkez Kültür Mah. Girikan Mevkii Ada:197, Parsel:1' de 6.400,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
10	MERKEZ	SARAY	730	10	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	6.800,00	TAM	6.800,00	OKUL: İlimiz Merkez Düzağaç mevkii Karşıyaka Mah. Ada:730, Parsel:10' da 6.800,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize aittir. Arsa üzerinde ihtiyati tedbir şerhi olup, intifa hakkı Hacı Ömer Sabancı İlkokuluna aittir.
11	MERKEZ	SARAY	730	23	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	9.234,00	TAM	9.234,00	OKUL: İlimiz Merkez Düzağaç mevkii Saray Mah. Ada:730, Parsel:23' te 9.332,07 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize aittir. Arsa üzerinde ihtiyati tedbir şerhi olup alan Merkez Anaokulu yapılmak üzere Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.
12	MERKEZ	SARAY	921	2	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	3.008,00	TAM	3.008,00	OKUL: İlimiz Merkez Düzağaç mevkii Saray Mahallesi Ada:921, Parsel 2' de 3.008,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize aittir. Taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsisli olup Kurumun müsaadesi alınmadan başka kurumlara devir edilemez.
13	MERKEZ	YENİŞEHİR	156	247	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	2.881,00	1063/2917	1.049,88	OKUL: İlimiz Merkez Derekasaran mevkii Yenişehir Mah. Ada:156, Parsel:247' de 1.049,88 m2 yüzölçümlü taşınmaz mülkiyetinin 1063/2917 payı İdaremize aittir. Taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsisli olup Kurumun müsaadesi alınmadan satılamaz, bağışlanamaz ve başka hizmetlere tahsis edilemez.
14	MERKEZ	YENİŞEHİR	156	247	MALİYE HAZİNESİ	2.881,00	1854/2918	1.831,12	
15	MERKEZ	YENİŞEHİR	138	3	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	4.116,07	TAM	4.116,07	OKUL: İlimiz Merkez Yenişehir Mah. Ada:138, Parsel:3' te 4.116,07 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize aittir. Taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsisli olup Kurumun muvafakatı alınmadan satılamaz.
16	MERKEZ	YENİŞEHİR	329	2	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	3.517,00	TAM	3.517,00	HALK EĞİTİM MERKEZİ: İlimiz Merkez Sanatoryum mevkii Yenişehir Mah. Ada:329, Parsel:2' de 3.517,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup üzerindeki 4 katlı Halk Eğitim Binası ile beraber Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
17	MERKEZ	YENİŞEHİR	358	4	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	2.651,00	TAM	2.651,00	ESKİ İL ÖZEL İDARESİ ARSASI: Bingöl Merkez Yenişehir Mah. Ada:358, Parsel:4 ve 5' te kayıtlı Toplam; 3.734,00 m2 yüzölçümlü alan arsa olarak Bingöl Belediyesine tahsis edilmiştir.
18	MERKEZ	YENİŞEHİR	358	5	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	1.083,00	TAM	1.083,00	
19	MERKEZ	YENİŞEHİR	156	247	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	2.881,00	1063/2917	1.049,88	OKUL: İlimiz Merkez Derekasaran mevkii Yenişehir Mah. Ada:156, Parsel:247' de 1.049,88 m2 yüzölçümlü taşınmaz mülkiyetinin 1063/2917 payı İdaremize aittir. Taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsisli olup Kurumun müsaadesi alınmadan satılamaz, bağışlanamaz ve başka hizmetlere tahsis edilemez.
20	MERKEZ	YENİŞEHİR	156	247	MALİYE HAZİNESİ	2.881,00	1854/2918	1.831,12	
21	MERKEZ	YENİŞEHİR	984	62	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL	6.260,45	TAM	6.260,45	KARGİR İLKÖĞRETİM OKULU VE ARSASI: Bingöl merkez çetmire mevkisinde bulunan

					KİŞİLİĞİ					
22	MERKEZ	YENİŞEHİR	984	14	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	3.420,00	TAM	3.420,00	taşınmazın mülkiyeti idaremize ait olup Miilli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.	
23	MERKEZ	SARAY	942	1	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	796,86	TAM	796,86	OKUL: İlimiz Merkez Çetmire mevkii Yenişehir Mah. Ada:984, Parsel:14'te 3.420,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize aittir. Taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsisli olup Kurumun muvafakati alınmadan devir ve temlik edilemez.	
24	MERKEZ	SİMANI AFET	128	6	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	3.642,00	TAM	3.642,00	KARAKOL: İlimiz Merkez Düzağaç mevkii Saray Mah. Ada:942, Parsel:1'de 796,86 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Emniyet Müdürlüğüne Karakol amaçlı tahsislidir.	
25	MERKEZ	İÇPINAR	101	1	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	26.710,00	TAM	26.710,00	OKUL: İlimiz Merkez Tekmal mevkii Simani Afet Köyü Ada:128, Parsel:6'da 3.642,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.	
26	MERKEZ	İÇPINAR	102	1	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	4.735,00	TAM	4.735,00	KÖS KAPLICA TESİSLERİ: İlimiz Ilıcalar Beldesinde yaklaşık 32 dönümlük alan üzerine kurulmuştur. Söz konusu alan Bingöl Üniversitesinin talebi ile İdaremiz tarafından Fizyoterapi ve Rehabilitasyon Merkezi ve Üniversiteye bağlı Turizm Meslek Yüksek Okulu Uygulama Oteli İnşa edilmesi ve yine Üniversitece işletilmek üzere 12.03.2012 tarihli protokol ile Bingöl Üniversitesine 25 yıllığına tahsis edilmiştir. Söz konusu tahsis işlemine esas olarak imzalanan protokol ile bu tesislerden elde edilecek gelirin %18'i İdaremize aktarılabacaktır.	
27	MERKEZ	İÇPINAR	103	1	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	857,00	TAM	857,00		
28	MERKEZ	SARAY	724	6	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	11.210,00	TAM	11.210,00		
29	MERKEZ	SARAY	724	7	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	60,00	TAM	60,00		
30	MERKEZ	SARAY	724	8	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	33,00	TAM	33,00	YEM-SÜT A.Ş. : İlimiz Merkez Saray Mah. Düzağaç mevkii Ada:724/ 6-7-8-9 ve 54 nolu parseller üzerinde 39.623,00 m2 yüzölçümlü İdaremiz adına kayıtlı bu alan üzerinde kurulu olan Yem Süt A.Ş.% 76,74' lük hissesi İdaremize ait olan bu şirketin 2014 yıl sonu itibarı ile giderler düşürüldükten sonraki net karı 126.482,00 TL dir.	
31	MERKEZ	SARAY	724	9	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	125,00	TAM	125,00		
32	MERKEZ	SARAY	724	54	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	27.835,00	TAM	27.835,00		
33	MERKEZ	ÇAYBOYU	101	1	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ		TEKSTİL KENT		30 yıl süre ile 4. cilt 353. sayfadaki 101 ada 1 parsel üzerindeki "Üst (İnşaat Hakkı)"	
34	MERKEZ	ÇAYBOYU	102	1	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ		TEKSTİL KENT		30 yıl süre ile 4. cilt 353. sayfadaki 101 ada 1 parsel üzerindeki "Üst (İnşaat Hakkı)"	
35	MERKEZ	ÇAYBOYU	104	1	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ		TEKSTİL KENT		30 yıl süre ile 4. cilt 353. sayfadaki 101 ada 1 parsel üzerindeki "Üst (İnşaat Hakkı)"	
36	GENÇ	MERKEZ	388	3	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	6.442,28	TAM	6.442,28	İLKOKUL HİZ. BİN. Ve LOJ.: İlimiz Genç İlçesi Peymergan mevkii Yoldeşan Mah. Ada: 388 Parsel: 3' de 6.442,28 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz üzerindeki İlkokul Hiz. Binası ve Loj. Milli Eğitim Bakanlığına aittir.	
37	GENÇ	MERKEZ	224	3	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	2.262,00	TAM	2.262,00	ARSA: İlimiz Genç İlçesi Cumhuriyet mevkii Cumhuriyet Mah. Ada: 224 Parsel: 3' de 2.262,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz üzerindeki binalar Milli Eğitim Bakanlığına aittir.	
38	GENÇ	YENİŞEHİR	291	43	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	3.728,61	TAM	3.728,61	ARSA: İlimiz Genç İlçesi Yenişehir Mah. Armutiçi mevkii bulunan Ada: 291, Parsel:43 de kayıtlı 3.728,61 m2 İdaremiz adına kayıtlı taşınmaz İl Genel Meclisinin 09.10.2014 tarih ve 253 sayılı kararı ile Gençlik Merkezi ve Spor Kompleksi yapılmak üzere TCDD Genel Müd. Devri alınmıştır. (Gençlik Merkezi yapmak üzere 2.000,00 m² kısmı Gençlik ve Spor İl Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.)	
39	GENÇ	SERVİ	515	10	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	2.051,71	TAM	2.051,71	OKUL ve ARSA: İlimiz Genç İlçesi Miyalan mevkii SERVİ/Yeniçevre Mah. Ada: 515 Parsel:10 ' da 2.051,71 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığı müsaadesi alınmadan başka amaçlı kullanılamaz ve satılamaz.	
40	GENÇ	SERVİ	171	12	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	2.220,57	TAM	2.220,57	ARSA: İlimiz Genç İlçesi Servi köyü Yenişehir mevkii taşınmaz üzerinde 3 katlı ve 2 katlı iki ayrı lojman bulunmaktadır. Milli Eğitim Bakanlığına tahsisli.Mülkiyeti İdaremize aittir.	
41	GENÇ	SERVİ	553	5	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	1.528,25	TAM	1.528,25	OKUL ve ARSA: İlimiz Genç İlçesi Verberu mevkii SERVİ/Yeniçevre Mah. Ada: 553 Parsel:5 ' de 1.528,25 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığı müsaadesi alınmadan başka amaçlı kullanılamaz ve satılamaz.	
42	YEDİSU	KARAOLUK	185	14	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	1.894,33	TAM	1.894,33	İLKÖĞRETİM OKULU ve ARSASI: İlimiz Yedisu İlçesi Seysan Sümer mevkii Kabaoluk Köyü sınırlarında Ada:185, Parsel:14'te 1.894,33 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.	
43	KİĞİ	MERKEZ	5	1	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	5.006,00	TAM	5.006,00	İLKOKUL ve ARSASI: İlimiz Kiği İlçesi Meydan mevkii Yenişehir Mah. Ada:5, Parsel:1'de 5.006,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.	
44	KİĞİ	YENİŞEHİR	242	3	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	65.272,68	TAM	65.272,68	YİBO: İlimiz Kiği İlçesi Cemal mevkii Yenişehir Mah. Ada:242, Parsel:3'te 65.272,68 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.	
45	KİĞİ	YENİŞEHİR	242	4	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	14.439,59	TAM	14.439,59	ARSA: İlimiz Kiği İlçesi Yenişehir Mah. Cemal mevkii bulunan Ada:242, Parsel:4'de 14.439,59 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup mülkiyeti İdaremize ait taşınmaz ifraz işleminden oluşmuştur.	
46	KİĞİ	YENİŞEHİR	242	10	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL	1.500,00	TAM	1.500,00	HALI SAHA ve ARSASI: İlimiz Kiği İlçesi Cemal mevkii Yenişehir Mah. Ada:242, Parsel:5'de	

					KİŞİLİĞİ				1.500,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Köylere Hiz. Götürme Birliğine tahsislidir.
47	KİĞİ	YENİŞEHİR	242	9	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	6.300,00	TAM	6.300,00	HALI SAHA ve ARSASI: İlimiz Kiğı İlçesi Cemal mevkii Yenişehir Mah. Ada:242, Parsel:9' de 6.300,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
48	KİĞİ	YENİŞEHİR	267	4	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	82.375,81	67/144	38.327,63	YATILI LİSE VE YEMEKHANE: İlimiz Kiğı İlçesi Yokuş Başında mevkii Yenişehir Mah. Ada:267, Parsel:42' te 82.375,81 m2 yüzölçümlü Yatılı Lise Hizmet binası bulunan gayrimenkulün 67/144' ü İdaremiz adına kayıtlı olup Milli Eğitim Bakanlığının izni olmadan alınmaz, devredilemez ve amacı dışında kullanılamaz.
49	KİĞİ	YENİŞEHİR	154	2	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	1.812,89	TAM	1.812,89	İLKOKUL: İlimiz Kiğı İlçesi Keskoruk mevkii Eskişehir Mah. Ada:154, Parsel:2' de 1.812,89 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
50	KİĞİ	YENİŞEHİR	242	7	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	39.238,65	TAM	39.238,65	YATILI LİSE VE YEMEKHANE: İlimiz Kiğı İlçesi Cemal mevkii Yenişehir Mah. Ada:242, Parsel:7' de 39.238,65 m2 yüzölçümlü Yatılı Lise Hizmet binası bulunan taşınmaz İdaremiz adına kayıtlı olup Milli Eğitim Bakanlığının izni olmadan alınmaz, devredilemez ve amacı dışında kullanılamaz.
51	KİĞİ	YENİŞEHİR	242	8	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	3.478,80	TAM	3.478,80	KAPALI SPOR SALONU ve ARSA: İlimiz Kiğı İlçesi Cemal mevkii Yenişehir Mah. Ada:242, Parsel:8' de 3.478,80 m2 yüzölçümlü Kapalı Spor Salonu ve arsası İdaremiz adına kayıtlıdır. Taşınmaz Gençlik Spor İl Müd. Tahsisli olup Milli Eğitim Bakanlığının izni olmadan alınmaz, devredilemez ve amacı dışında kullanılamaz.
52	YAYLADERE	SARITOSUN	170	10	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	1.817,43	TAM	1.817,43	OKUL ve BAHÇE: İlimiz Yayladere İlçesi Hazazan mevkii Saritosun Mah. Ada: 170 Parsel:10 ' da 1.817,43 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığının izni alınmadan satılamaz ve başka hizmetlere tahsis olunamaz.
53	ADAKLI	DÖŞLÜCE	390	2	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	118,06	TAM	118,06	ARSAS: İlimiz Adaklı İlçesi Mahalle içi mevkii Döşlüce Mah. Ada:390, Parsel: 2' de 118,06 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup, Okul alanı olarak Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
54	ADAKLI	DÖŞLÜCE	413	10	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	2.353,34	TAM	2.353,34	OKUL ve BAHÇE: İlimiz Adaklı İlçesi Hark Altı Ve Kılıç mevkii Döşlüce Mah. Ada:413, Parsel. 10' da 2.353,34 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
55	SOLHAN	MERKEZ	193	46	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	83.519,41	TAM	83.519,41	OKUL VE LOJMANLAR: İlimiz Solhan İlçesi Leylagan mevkii Yenimahalle Mah. Ada:193 Parsel:46' da 83.519,41 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
56	SOLHAN	MERKEZ	193	48	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	68.519,41	TAM	68.519,41	ARSAS: İlimiz Solhan İlçesi Leylagan mevkii Yenimahalle Mah. Ada:193 Parsel:48' da 68.519,41 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
57	SOLHAN	MERKEZ	193	50	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	53.729,41	TAM	53.729,41	OKUL VE LOJMANLAR: İlimiz Solhan İlçesi Leylagan mevkii Yenimahalle Mah. Ada:193 Parsel:50' de 53.729,41 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
58	SOLHAN	MERKEZ	193	51	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	14.790,00	TAM	14.790,00	OKUL VE LOJMANLAR: İlimiz Solhan İlçesi Leylagan mevkii Yenimahalle Mah. Ada:193 Parsel:51' de 14.790,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
59	SOLHAN	MERKEZ	193	49	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	15.000,00	TAM	15.000,00	OKUL VE LOJMANLAR: İlimiz Solhan İlçesi Leylagan mevkii Yenimahalle Mah. Ada:193 Parsel:49' da 15.000,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
60	SOLHAN	MERKEZ	193	47	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	5.356,00	TAM	5.356,00	OKUL VE LOJMANLAR: İlimiz Solhan İlçesi Leylagan mevkii Yenimahalle Mah. Ada:193 Parsel:47' da 5.356,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
61	SOLHAN	MERKEZ	193	45	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	21.266,98	TAM	21.266,98	OKUL VE LOJMANLAR: İlimiz Solhan İlçesi Leylagan mevkii Yenimahalle Mah. Ada:193 Parsel:45' de 21.266,98 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
62	SOLHAN	HALİMEPINAR	101	211	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	72,00	TAM	72,00	TEK KATLI KARGİR BİNA: İlimiz Solhan İlçesi Ptt Cad. mevkii Helimepinar Mah. Ada:101 Parsel:10' da 72,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Köylere Hizmet Götürme Birliğine tahsislidir.
63	SOLHAN	MERKEZ	124	25	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	2.719,00	TAM	2.719,00	İLKOKUL VE BAHÇESİ: İlimiz Solhan İlçesi Ziyaret mevkii Boğlan Mah. Ada:124 Parsel:25' de 2.719,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
64	SOLHAN	MERKEZ	184	1	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	3.436,73	TAM	3.436,73	BİR KATLI KARGİR İLKOKUL VE ARSA: İlimiz Solhan İlçesi İlkokul Cıvarı mevkii Yenimahalle Mah. Ada:184 Parsel:1' de 3.436,73m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.
65	SOLHAN	MERKEZ	170	1	İL ÖZEL İDARESİ TÜZEL KİŞİLİĞİ	5.550,00	TAM	5.550,00	İLKOKUL MÜŞTEMİLATI VE ARSA: İlimiz Solhan İlçesi Petrol Cıvarı mevkii Yenimahalle Mah. Ada:170 Parsel:1' de 5.550,00m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup taşınmaz Milli Eğitim Bakanlığına tahsislidir.

BİNGÖL İL ÖZEL İDARE TAŞINMAZLARI

Kurum/Mah-Köy	PAFTA	A D A	PAR SEL	AT Cins	Yüz Ölçümü	Blok No / Kat No / Giriş	BB No	Arsa Payı	KMCi ns	Cilt/S ayfa	
Bingöl / KARŞIYAKA	59	47 1	7	ÇELTİK FABRİKASI	2.647					2/179	ÇELTİK FABRİKASI: İlimiz Merkez Saray Mahallesi Aşağıçarşı mevkiindeki taşınmazın tamamı İl Özel İdaremize aittir.Söz konusu fabrika boş halde.
Bingöl (BİNGÖL ili)/YENİŞEHİR	19	34 5	28	2 KATLI KARGİR APARTMAN (VALİ YRD.LOJMANLARI)	715	ZEMİN Kat	2	5 / 30	MES KEN	1/92	VALİ YARDIMCILARI LOJMANLARI: İlimiz Merkez Yenişehir Mah. Hükümet Cad.Taşınmaz üzerinde bulunan 6 Dairelik Lojmanlar 3 Katlı olup 4 adedi İdaremize aittir.
Bingöl (BİNGÖL ili)/YENİŞEHİR	19	34 5	28	2 KATLI KARGİR APARTMAN (VALİ YRD.LOJMANLARI)	715	1 Kat	3	5 / 30	MES KEN	1/93	
Bingöl (BİNGÖL ili)/YENİŞEHİR	19	34 5	28	2 KATLI KARGİR APARTMAN (VALİ YRD.LOJMANLARI)	715	ZEMİN Kat	1	5 / 30	MES KEN	1/91	
Bingöl (BİNGÖL ili)/YENİŞEHİR	19	34 5	28	2 KATLI KARGİR APARTMAN (VALİ YRD.LOJMANLARI)	715	1 Kat	4	5 / 30	MES KEN	1/94	
Bingöl / YUKARIAKPINAR	K44-B-15-C-2-A	11 7	3	TARLA	3.400,5 7					1/98	TARLA: İlimiz Merkez Yukarıakpınar Köyü Merzrafaki mevkiinde bulunan tarlanın mülkiyeti İdaremize aittir.
Bingöl / SARAY	65	94 2	7	ARSA	4.606,5					5/423	4605.50 M2 TAŞINMAZIN 14437/92130 HİSSESİ ÖZEL İDARENİN.77693/92130 HİSSESİ MALİYE HAZİNESİ ADINA KAYITLIDIR.BİNGÖL İL ÖZEL İDARE PAYI 721.70 M2 DİR.
Bingöl / SARAY	65	94 2	8	İMAR YOLU	74,95					5/424	YOL VASFIYLA TAMAMI BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİNE KAYITLI.
Bingöl / KÜLTÜR	4	70	1	ARSA	140					11/10 19	ARSA: İlimiz Merkez Kültür Mah. Girikan mevkiindeki arsa Özel İdare adına kayıtlı olup üzerinde herhangi bir müştemilat bulunmamaktadır. Belediye imar planında Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı olarak görülmektedir.
Bingöl / KÜLTÜR	4	70	2	ARSA	127					11/10 20	ARSA: İlimiz Merkez Kültür Mah. Girikan mevkiindeki arsa Özel İdare adına kayıtlı olup üzerinde herhangi bir müştemilat bulunmamaktadır. Belediye imar planında yol olarak görülmektedir.
Bingöl / KÜLTÜR	4	60	1	ARSA	135					10/97 1	ARSA: İlimiz Merkez Kültür Mah. Girikan mevkiindeki arsa Özel İdare adına kayıtlı olup üzerinde herhangi bir müştemilat bulunmamaktadır. Belediye imar planında Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Alanı olarak görülmektedir.
Bingöl / KÜLTÜR	4	60	2	ARSA	124					10/97 2	ARSA: İlimiz Merkez Kültür Mah. Girikan mevkiindeki arsa Özel İdare adına kayıtlı olup üzerinde herhangi bir müştemilat bulunmamaktadır. Belediye imar planında yol olarak görülmektedir.
Bingöl / KÜLTÜR	K45A06C07D	75 8	6	TARLA (KENT PARK)	12.699					17/16 31	KENT PARK: Bingöl Merkez Kültür Mah. Simani mevkii 758 ada, 6 ve 7 nolu parseller Toplam: 110.960,00 m2 yüzölçümlü ve
Bingöl / KÜLTÜR	K45A06C07D	75	7	TARLA (KENT PARK)	98.261					17/16	

		8								32	mülkiyeti İdaremize aittir. Bingöl Belediye Meclisinin 30.11.2012 tarihli kararı ile imar planında (Ticaret + Turizm Tesis Alanı) olarak onaylanmış olup, Bingöl Kent Parkı olarak dizayn edilmesi için projesi hazırlanmıştır.
Bingöl / SARAY	K45-A-11-A-1-B;K45-A-11-A-1-A	15 26	1	İL ÖZEL İDARESİ YERLEŞKESİ	50.660					4/306	ÖZEL İDARE (MÜLGA KÖY HİZMETLERİ ALANI): Köye Yönelik Hiz. Biriminde; İlimiz Merkez Saray Mah. Düzağaç mevkii Pafta:66, Ada:1526, Parsel:1'de İdaremiz adına kayıtlı 50.660,00 m2 lik alan ile Ada:1526 Parsel: 2 de Maliye Hazinesi adına kayıtlı 7.350 m2'lik alan ile birlikte toplam 58.010,00 m2 yüzölçümlü alan üzerine kurulmuş olup, bu alanda: 2 katlı Destek Hizmetleri Müd. Binası, Ambarlar, Atölyeler, 12 Lojman, Misafirhane, Lokal, Akaryakıt İstasyonu. Köye Yönelik Hiz. Biriminde ek hizmet binası 3 katlı olup, Bu binada Plan Proje İnş. Ytr. Müd., Yol ve Ulaşım Hiz. Müd. Ve Su ve Kanal Hiz. Müdürlükleri hizmet vermektedir. Belediye imar planında resmi kurum alanı görülmektedir. Ayrıca bu alan üzerinde 2018 yılında Bodrum üzerine 3 katlı yeni bir hizmet binası inşa edilerek içinde İnsan Kayn.ve Eğt.Müdürlüğü, Mali Hiz.Müdürlüğü, İmar ve Knt.İyş.Müd.ğü, Yazı İşl.M.ğü, İl Genel Meclisi, Genel Sekreter ve Yardımcılığı ile Vali Makamı olarak hizmetleri verilmektedir.
Bingöl / KARŞIYAKA	68	72 9	2	VALİ KONAĞI	16.130					6/600	VALİ KONAĞI: Vali Konağımızın bulunduğu bu alan İlimiz Merkez Saray Mah. Düzağaç mevkiinde Üzerinde ihtiyati tedbir kararı vardır.
Bingöl / YENİŞEHİR	14-19	13 42	6	İMAR YOLU	90					72/70 92	YERALTI ÇARŞISI: İlimiz Merkez Yenişehir Mah. Arsanın bulunduğu alana yer altı çarşısı yapılmış ve söz konusu alan için Bingöl Belediyesi ile mahkeme süreci devam etmektedir.
Bingöl / YENİŞEHİR	14-19	13 42	7	ALTINDA YERALTI ÇARŞISI OLAN YOL VE ARSASI	3.347,5 4					73/71 79	

DİĞER KURUMLARDAN İL ÖZEL İDARESİNE TAHSİS EDİLEN TAŞINMAZLARIN LİSTESİ

SIRA NO	İLÇESİ	KÖYÜ VEYA MAH.	ADA NO	PARSEL NO	MALİĞİNİN	ARSA	HİSSE	HİSSE YÜZÖLÇÜMÜ (m2)	AÇIKLAMA
					ADI SOYADI				
1	MERKEZ	ÇUKURCA	0	0	MALİYE HAZİNESİ	46.136,88	TAM	46.136,88	İŞGEM VE DİNAMİT DEPOSU YERİ: İlimiz Merkez Çukurca Köyü Köprü üstü mevkiinde sınırlarında bulunan Maliye hazinesine adına kayıtlı 46.136,88 m2 yüzölçümlü taşınmaz 10.10.2012 tarihinde İdaremize tahsis edilmiştir. Söz konusu alan üzerinde İdaremize ait faal olmayan dinamit depomuz, faal olmayan asfalt şantiyemiz, bekçi kulübesi ve hurda araçlarımız bulunmaktadır. İl Genel Meclisinin 03.04.2013 tarihli imar onayları ile söz konusu taşınmaz resmi kurum alanı olarak belirlenmiş olup, üzerinde 10.000,00 m ² 'lik kısmı İşgeme tahsis edilmiştir.
2	MERKEZ	KARDEŞLER	115	1	ORMAN BAKANLIĞI	50.856,00	TAM	50.856,00	ASFALT PLENT ŞANTİYESİ: İlimiz Merkez Kardeşler Köyü sınırları içinde 115 ada, 1 parsel de bulunan 50.856,00 m2 yüzölçümlü alan Çevre ve Orman Bakanlığının 22.03.2011 tarihli oluru ile İdaremize 49 yıllığına Asfalt Plent Şantiyesi yapılmak üzere tahsis edilmiştir.
3	KARLIOVA	KANİREŞ	103	19	MALİYE HAZİNESİ	468,91	TAM	468,91	KAYMAKAMLIK LOJMANI: İlimiz Karlıova İlçesi Kanişer Mah. Kaso mevki Ada:103, Parsel:19'de 468,91 m2 yüzölçümlü Maliye Hazinesinden İdaremize Kaymakamlık Lojman yeri olarak tahsisi edilmiştir.
4	KARLIOVA	SEYRANTEPE	201	45	MALİYE HAZİNESİ	2.745,35	TAM	2.745,35	ŞANTİYE BİNASI: İlimiz Karlıova İlçesinde Seyrantepe Mah. Birikan mevki Ada:201, Parsel:45'de 2.745,35 m2 yüzölçümlü taşınmaz Maliye Hazinesinden İdaremize Şantiye Binası yapmak amacıyla tahsis edilmiştir.
5	KARLIOVA	TOKLULAR	0	643	MALİYE HAZİNESİ	19.700,00	TAM	19.700,00	ARSA: İlimiz Karlıova İlçesi Toklular Köyü Garisan mevki Ada: -, Parsel:643'de 19.700,00 m2 yüzölçümlü taşınmaz Maliye Hazinesinden İdaremize Bakım Evi yapmak amacıyla tahsis edilmiştir
6	GENÇ	KÜLTÜR	185	11	MALİYE HAZİNESİ	36.500,00	TAM	36.500,00	ARSA: İlimiz Genç İlçesi Kültür Mah. Meydan mevki Ada:185, Parsel:11'de 36.500,00 m2 yüzölçümlü taşınmaz Maliye hazinesi adına kayıtlı olup, Kaymakamlık lojmanı yapılması kaydıyla İdaremize tahsisi yapılmıştır.
7	GENÇ	SERVİ	125	12	MALİYE HAZİNESİ	10.064,00	TAM	10.064,00	ŞANTİYE BİNASI: İlimiz Genç İlçesi Servi Mah. Doğukent mevkiinde bulunan Ada:125, Parsel:12'de 10.064,00 m2 yüzölçümlü taşınmazın mülkiyeti İdaremize ait olup Üzerinde şantiye binamız bulunmaktadır.
8	YEDİSU	DÖŞENĞİ	259	45	MALİYE HAZİNESİ	18.342,68	TAM	18.342,68	ŞANTİYE BİNASI: İlimiz Yedisu İlçesi Döşenği Mah. Çerme tarafı mevki Ada:259, Parsel:45'de 18.342,68 m2 yüzölçümlü taşınmaz Özel İdareye tahsis edilerek, üzerinde Şantiye Binası yapılmıştır.
9	YAYLADERE	MERKEZ	175	61	YAYLADERE BELEDİYESİ	500,00	TAM	500,00	ŞANTİYE BİNASI: İlimiz Yayladere İlçesi Merkez Mah. Köykarşısı mevki Ada:175, Parsel: 61'de 500,00 m2 yüzölçümlü taşınmaz Özel İdareye tahsis edilerek, üzerinde Şantiye Binası yapılmıştır.
10	KIĞI	YENİŞEHİR	2	131	MALİYE HAZİNESİ	1.473,62	TAM	1.200,00	KAYMAKAMLIK LOJMANI: İlimiz KIĞI İlçesi Yenişehir Mah. Ada:2, Parsel:131'de 1.200,00 m2 yüzölçümlü Maliye Hazinesinden İdaremize Kaymakamlık Lojman yeri olarak tahsisi edilmiştir.
11	SOLHAN	MERKEZ	0	671	MALİYE HAZİNESİ	21.184,00	TAM	21.184,00	ŞANTİYE BİNASI: İlimiz Solhan İlçesi Merkez Ada: - Parsel: 671 de 21.184,00 m2 yüzölçümlü taşınmaz Özel İdareye tahsis edilerek, üzerinde Şantiye Binası yapılmıştır.

KONUT VE HAYVANCILIK AMAÇLI VATANDAŞA TAHSİSLİ TAŞINMAZLAR

Kurum/Mah-Köy	PAFTA	ADA	PARSEL	AT Cins	Yüz Ölçümü	HİSSE TİPİ	HİSSE KARŞILIĞI ALINAN	TESİS YEVMİYE(EDİNME TARİH)	TERKİN YEVMİYE(EDİNME-TARİH)	Cilt/Sayfa
Bingöl / ÇELTİKSUYU	MUŞ K45A12C	0	1599	YIĞMA AHIR VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-01.08.1984-0		17/1597
Bingöl / DİK	K45A18B	0	1033	YIĞMA AHIR	665	Paylı mülkiyet(müşterek)	665	Tesis kadastro-11.10.1988-1231		11/1027
Bingöl / EKİNYOLU	K45A08D	0	1064	YIĞMA KONUT VE ARSASI	333	Paylı mülkiyet(müşterek)	333	Tesis kadastro-20.01.1989-110		11/1059
Bingöl / EKİNYOLU	K45A08D	0	1065	YIĞMA KONUT VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastro-20.01.1989-111		11/1060
Bingöl / EKİNYOLU	K45A08D	0	1067	YIĞMA KONUT VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastro-20.01.1989-113		11/1062
Bingöl / GARİP	1	0	898	AHIR	570	Paylı mülkiyet(müşterek)	570	Tesis kadastro-23.11.1987-1410		10/891
Bingöl / GARİP	K45A22A	0	899	YIĞMA AHIR	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastro-23.11.1987-1411		10/892
Bingöl / GARİP	1	0	900	ARSA	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastro-23.11.1987-1412		10/893
Bingöl / GARİP	1	0	901	YIĞMA TEK KATLI SAMANLIK	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastro-23.11.1987-1413		10/894
Bingöl / GARİP	K45A22A	0	902	YIĞMA AHIR	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastro-23.11.1987-1414		10/895
Bingöl / GARİP	K45A22A	0	903	YIĞMA AHIR	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastro-23.11.1987-1415		10/896
Bingöl / GARİP	K45A22A	0	904	YIĞMA TEK KAT AHIR	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastro-23.11.1987-1416		10/897
Bingöl / GARİP	K45A22A	0	905	YIĞMA TEK KATLI AHIR	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastro-23.11.1987-1417		10/898
Bingöl / GARİP	1	0	906	YIĞMA TEK KATLI AHIR	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastro-23.11.1987-1418		10/899
Bingöl / GÖZELER	K45A14D	0	1055	YIĞMA TEK KAT AHIR VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-04.08.1986-869		11/1049
Bingöl / GÖZELER	2	0	1065	ARSA	2,5	Paylı mülkiyet(müşterek)	2,5	Yenileme-15.11.1988-1342		11/1059
Bingöl / GÖZELER	3	0	1067	YIĞMA KONUT	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastro-15.11.1988-1344		11/1061
Bingöl / GÖZELER	2	0	1077	YIĞMA KONUT	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastro-15.01.1990-53		11/1071
Bingöl / GÜVEÇLİ	K45A11C	0	1281	ARSA	1.500	Paylı mülkiyet(müşterek)	1100	Yenileme-13.05.1988-647	2981 S.Y.GÖRE HAK SAHİBİ LEHİNE TAHSİS 15.10.2012-4580	14/1302

Bingöl / GÜVEÇLİ	K45A11C	0	1282	ARSA	1.300	Paylı mülkiyet(müşterek)	900	Yenileme-13.05.1988-648	2981 S.Y.GÖRE HAK SAHİBİ LEHİNE TAHSİS 15.10.2012-4580	14/1303
Bingöl / TARBASAN	K45A13A	0	1197	KARGİR EV VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1206
Bingöl / TARBASAN	K45A13A	0	1198	KARGİR EV VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1207
Bingöl / TARBASAN	K45A13A	0	1199	KARGİR EV VE ARSA	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1208
Bingöl / TARBASAN	K45A13A	0	1200	KARGİR AHIR VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1209
Bingöl / TARBASAN	K45A13A	0	1201	KARGİR EV VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1210
Bingöl / TARBASAN	K45A13A	0	1202	KARGİR EV VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1211
Bingöl / TARBASAN	K45A13D	0	1203	KARGİR AHIR VE ARSA	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1212
Bingöl / TARBASAN	4	0	1204	KARGİR EV, AHIR VE SAMANLIK	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1213
Bingöl / TARBASAN	4	0	1205	KARGİR EV VE ARSASI	325	Paylı mülkiyet(müşterek)	325	Tapulama-21.10.1985-0		13/1214
Bingöl / TARBASAN	4	0	1206	KARGİR EV VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1215
Bingöl / TARBASAN	4	0	1207	KARGİR AHIR, EV VE ARSASI	285	Paylı mülkiyet(müşterek)	285	Tapulama-21.10.1985-0		13/1216
Bingöl / TARBASAN	4	0	1208	KARGİR AHIR VE ARSASI	285	Paylı mülkiyet(müşterek)	285	Tapulama-21.11.1985-0		13/1217
Bingöl / TARBASAN	4	0	1209	KARGİR AHIR VE ARSASI	300	Paylı mülkiyet(müşterek)	300	Tapulama-21.10.1985-0		13/1218
Bingöl / TARBASAN	K45A13A	0	1210	KARGİR SAMANLIK VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1219
Bingöl / TARBASAN	K45A13A	0	1211	KARGİR EV VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1220
Bingöl / TARBASAN	K45A12B	0	1212	KARGİR EV, AHIR VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1221
Bingöl / TARBASAN	K45A12B	0	1214	KARGİR SAMANLIK AHIR VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-21.10.1985-0		13/1223
Bingöl / TARBASAN	K45A08C	0	1215	YIĞMA TEK KATLI KONUT VE AHIR	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-28.12.1985-0		13/1224
Bingöl / TARBASAN	K45A8C	0	1216	KONUT AHIR VE ARSA	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-28.12.1985-0		13/1225
Bingöl / TARBASAN	K45A08C	0	1217	AHIR VE ARSA	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-28.12.1985-0		13/1226
Bingöl / TARBASAN	K45A13A	0	1218	KARGİREV VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-28.12.1985-0		13/1227
Bingöl / TARBASAN	2	0	1234	ARSA	297,79			Arsa.(297,79 m2 Zübeyir Oğlu: Mehmet GÖNÇ' e Tahsis Edilmiştir)		13/1247
Bingöl / YENİBAŞLAR AFET	1	24	1	AHIR VE ARSA	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-29.11.1986-0		1/69
Bingöl / YENİBAŞLAR AFET	2	24	2	YIĞMA AHIR VE ARSASI	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tapulama-17.01.1987-0		1/70

Bingöl / YENİBAŞLAR AFET	2	24	3	YIGMA KONUT	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Yenileme-11.02.1988-134	1/71
Bingöl / YENİBAŞLAR AFET	2	24	4	YIĞMA KONUT	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	Tesis kadastrosu-19.01.1989-104	1/72
Bingöl / DİREKLİ	K44-B-07-B-4-A;K44-B-07-B	131	1	ARSA	800,55	Paylı mülkiyet(müşterek)	800,55	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ-08.02.2013-475-KESİNLEŞME TAR-04.10.2012	1/86
Bingöl / DİREKLİ	K44-B-07-B-4-A;K44-B-07-B	105	1	ARSA	411,56	Paylı mülkiyet(müşterek)	411,56	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ-08.02.2013-475-KESİNLEŞME TAR-04.10.2012	1/5
Bingöl / DİREKLİ	K44-B-07-B-4-B;K44-B-07-B	129	1	ARSA	800,55	Paylı mülkiyet(müşterek)	800,55	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ-08.02.2013-475-KESİNLEŞME TAR-04.10.2012	1/84
Bingöl / İÇPİNAR	0	107	48	ARSA	101,08	Paylı mülkiyet(müşterek)	101,08	İfraz işlemi-08.12.2017-12496	20/1905
Bingöl / EKİNYOLU	K45-A-07-D-3-B	392	1	Arsa	400	Paylı mülkiyet(müşterek)	400	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ-25.01.2019-783-KESİNLEŞME TAR-25.01.2019	11/1049
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	354	7	Arsa	40,98	Paylı mülkiyet(müşterek)	40,98	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ-09.05.2019-4334-KESİNLEŞME TAR-09.05.2019	7/610
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	354	8	Yığma Tek Katlı Konut Ve Ahır	413,19	Paylı mülkiyet(müşterek)	413,19	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ-09.05.2019-4334-KESİNLEŞME TAR-09.05.2019	7/600
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	355	1	Yığma İş Yeri	121,98	Paylı mülkiyet(müşterek)	121,98	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ-09.05.2019-4334-KESİNLEŞME TAR-09.05.2019	7/619
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	355	2	Arsa Ve Dükkan	79,19	Paylı mülkiyet(müşterek)	79,19	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ-09.05.2019-4334-KESİNLEŞME TAR-09.05.2019	7/625
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	355	4	Yığma İş Yeri	95,69	Paylı mülkiyet(müşterek)	95,69	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ-09.05.2019-4334-KESİNLEŞME TAR-09.05.2019	7/603
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	355	5	Yığma İş Yeri	159,92	Paylı mülkiyet(müşterek)	159,92	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ-09.05.2019-4334-KESİNLEŞME TAR-09.05.2019	7/602
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	355	10	Yığma İş Yeri	188,17	Paylı mülkiyet(müşterek)	188,17	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ-09.05.2019-4334-KESİNLEŞME TAR-09.05.2019	7/605
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	357	1	Yığma Konut	272,51	Paylı	272,51	3402 S.Y.NIN 22/A	7/622

						mülkiyet(müşterek)		MD.YENİLEMENİN TESCİLİ- 09.05.2019-4334- KESİNLEŞME TAR-09.05.2019		
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	358	2	Yığma İş Yeri	218,87	Paylı mülkiyet(müşterek)	218,87	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ- 09.05.2019-4334- KESİNLEŞME TAR-09.05.2019		7/621
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	392	1	Yığma İş Yeri	63,94	Paylı mülkiyet(müşterek)	63,94	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ- 09.05.2019-4334- KESİNLEŞME TAR-09.05.2019		7/613
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	392	5	Yığma İş Yeri	39,25	Paylı mülkiyet(müşterek)	39,25	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ- 09.05.2019-4334- KESİNLEŞME TAR-09.05.2019		7/615
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	392	6	Yığma İş Yeri	37,12	Paylı mülkiyet(müşterek)	37,12	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ- 09.05.2019-4334- KESİNLEŞME TAR-09.05.2019		7/616
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	392	10	Yığma İş Yeri	72,02	Paylı mülkiyet(müşterek)	72,02	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ- 09.05.2019-4334- KESİNLEŞME TAR-09.05.2019		7/618
Bingöl / SANCAK	J44-C-18-B	393	2	Yığma Konut	105,49	Paylı mülkiyet(müşterek)	105,49	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ- 09.05.2019-4334- KESİNLEŞME TAR-09.05.2019		7/607
Bingöl / KÜÇÜKBAŞKÖY	J44-C-15-D	330	1	Yığma Konut	407,57	Paylı mülkiyet(müşterek)	407,57	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ- 30.05.2019-5075- KESİNLEŞME TAR-09.05.2019		1/47
Bingöl / KÜÇÜKBAŞKÖY	J44-C-15-D	335	22	Arsa	907,78	Paylı mülkiyet(müşterek)	907,78	3402 S.Y.NIN 22/A MD.YENİLEMENİN TESCİLİ- 30.05.2019-5075- KESİNLEŞME TAR-09.05.2019		2/109
Bingöl / KÜLTÜR	63	805	2	Arsa. (2981 Sayılı Yasa Kapsamında Tahsisli ahır)	566					37/3635

NOT: KIRMIZI OLANLARIN TAPUYA DEVİR İÇİN DOSYALAR GÖNDERİLMİŞTİR.

Diğer Hususlar

2022 yılı Performans Programı hazırlık çalışmaları, Mayıs ayında program dönemi önceliklerini belirleyerek başlanılmıştır. Ayrıca çalışmalarda, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ile Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan “Performans Programı Hazırlama Rehberi” esas alınarak hazırlanmıştır.

Performans programı çalışmalarının ilgili mevzuatına uygun yürütülmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla hazırlanan bu çalışmalarda aşağıdaki hususlara değinilmiştir.

- Performans programı hazırlanırken karşılaşılan kavramların tanımlarına yer verilmiştir,
- Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Rehberin ekinde yer alan tabloların doldurulması hakkında bilgi verilmiştir,
- Performans hedefine ilişkin teknik bilgilendirme yapılmıştır,
- Faaliyet kavramı ve faaliyetlerin maliyetlendirilmesi hakkında bilgilendirme yapılmıştır,
- Tüm müdürlüklerden personel bildirilmesi talep edilerek, çalışma grubu oluşturulmuştur.

Performans göstergeleri için aşağıdaki kurallar belirlenmiştir:

- Performans hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ölçebilmelidir,
- Ölçülebilir, ulaşılabilir, güvenilir veri sunacak nitelikte olmalıdır,
- Hem geçmiş dönemlerle hem de diğer idarelerin benzer göstergeleriyle karşılaştırılabilir olmalıdır,
- Verilerinin elde edilme ve değerlendirme maliyetleri makul ve kabul edilebilir bir seviyede olmalıdır.

Faaliyet kavramı, belirli bir amaca ve hedefe yönelen, başlı başına bir bütünlük oluşturan, yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir üretim veya hizmetler şeklinde tanımlanmıştır.

Dolayısıyla, faaliyetlerin bu çerçevede belirlenmesi istenmiştir.

Faaliyetler belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

- İdarenin görev ve yetkileri çerçevesinde yürüteceği ve elindeki kaynakları tahsisedeceği iş ve hizmetleri yansıtmalıdır,
- Performans hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik olarak belirlenmelidir,
- Aynı hedef altındaki faaliyetler birbirleriyle çelişmemeli, hedefin gerçekleşmesi açısından tamamlayıcı olmalıdır,
- Bir hedefe yönelik olarak fazla sayıda faaliyet belirlenmemelidir. Benzer nitelik taşıyan faaliyetler ayrı ayrı gösterilmemeli ve tek bir faaliyet olarak belirlenmelidir,
- Ekonomik sınıflandırmanın cari, sermaye, transfer ve borç verme unsurlarından birveya daha fazlası aynı faaliyet içerisinde yer alabilir,

Faaliyet maliyeti tespit edilirken faaliyet ile doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin dikkate alınması istenmiştir.

Doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetler faaliyetin gerçekleştirilmesi halinde ortaya çıkacak maliyetler olarak değerlendirilmiş olup, diğer bir deyişle faaliyetten vazgeçilmesi halinde ortadan kalkacak maliyet şeklinde algılanması istenmiştir.

Bir faaliyetin bir performans hedefi ile ilişkilendirilmesi tercih edilmiş, ancak, bir faaliyetin birden fazla performans hedefi ile ilişkilendirilmesinin zorunlu olduğu durumlarda faaliyet maliyetlerinin mükerrerliğe yol açmayacak şekilde performans hedefleriyle ilişkilendirilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Performans programı çalışmaları kapsamında tüm müdürlüklerin katılımıyla eğitimler ve toplantılar düzenlenmiştir. Söz konusu eğitim ile performans programının mevzuat alt yapısı, rehberde yer alan ilke ve kurallar, tabloların doldurulmasına ilişkin hususlar ile iyi uygulama örneklerine değinilmiştir.

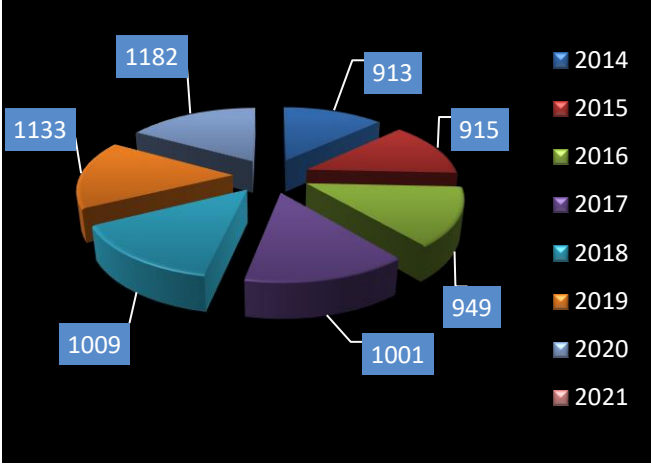
Faaliyetler maliyetleri belirlenirken aşağıdaki kurallara dikkat edilmesi istenmiştir:

- Faaliyet maliyetinin tespitinde bütçe içi kaynakların yanı sıra varsa bütçe dışı kaynaklara da yer verilir,
- Her bir faaliyet için hesaplanacak maliyet tutarlarından bütçe kaynakları ile finanse edilen kısımları analitik bütçe sınıflandırmasının ekonomik kodlarına uygun olarak belirlenir.
- Maliyetlendirmelerde girdi fiyatları ve diğer ekonomik değerler gerçeği ortaya koymalı, tahmini belirlemeler gerçekçi öngörülere dayanmalıdır,
- Kaynaklarla faaliyetler arasındaki ilişki iyi kurulmalı, kullanılacak olası oransal yöntemler tutarlı ve açıklanabilir olmalıdır.

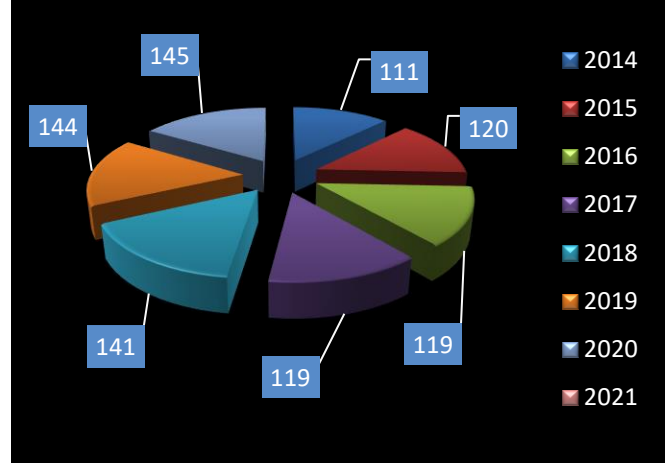
KIRSAL KALKINMANMA GÖSTERGELERİ

GÖSTERGELER	Birimi	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Asfalt- Beton Köy yolu Uzunluğu	Km	913	915	949	1001	1009	1133	1182	1182
Atıksu Arıtılan Köy Sayısı	Adet	111	120	119	119	141	144	145	145
İçmesuyu Arıtılan Köy Sayısı	Adet	0	0	0	0	0	0	0	0
Kanalizasyon Şebekesi Bulunan Köy Sayısı	Adet	145	155	154	154	172	174	174	174
Katı Atık Toplanan Köy Sayısı	Adet	0	0	0	22	22	44	44	44
Köy yolu Ağı Toplam Uzunluğu	Km	3426	3400	3400	3400	3400	3400	3402	3402
Şebekeli İçme suyuna Sahip Köy Sayısı	Adet	312	313	314	314	315	316	316	316
Yerleşik Alan Tesbiti Yapılmış Köy Sayısı	Adet	0	0	0	0	0	0	0	0
Köy Bağlısı Sayısı (Oba, Mezra, Kom, Divan gibi)	Adet	811	818	818	818	818	818	818	818
Köy Sayısı	Adet	321	325	325	325	325	325	325	325
Köylere Hizmet Götürme Birlikleri Sayısı	Adet	8	8	8	8	8	8	8	8
Belde Sayısı	Adet	3	3	3	3	3	3	3	3

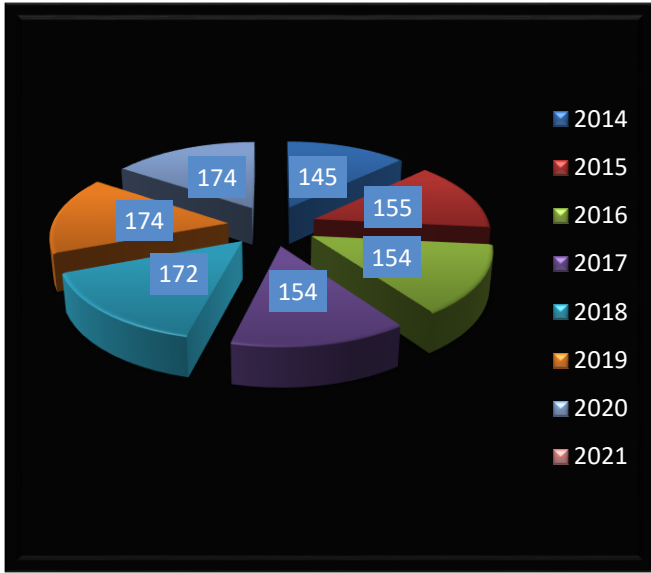
Tablo 1 ASFALT KÖYYOLU UZUNLUĞU (Km)



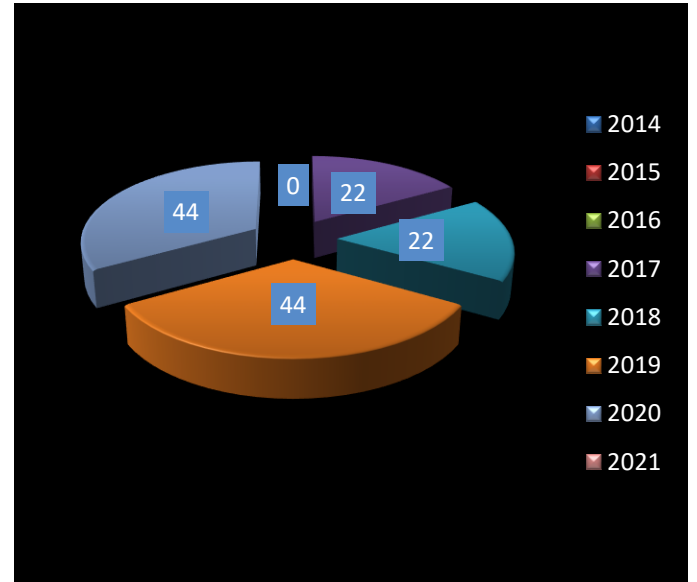
Tablo 2 ATIKSU ARITILAN KÖY SAYISI



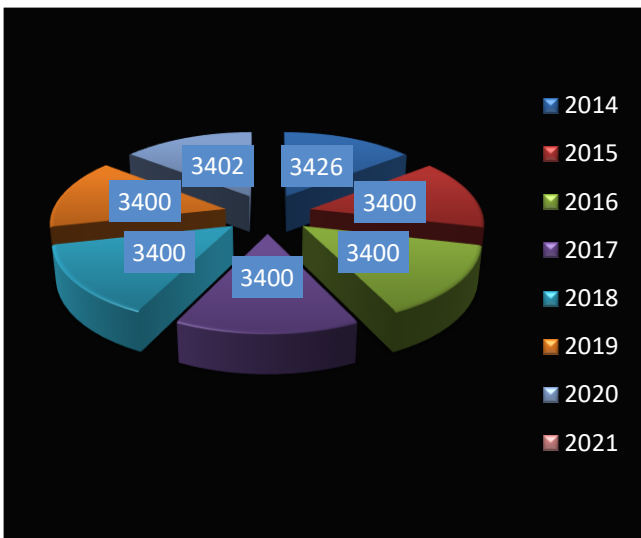
Tablo 3 KANALİZASYON ŞEBEKESİ BULUNAN KÖY SAYISI



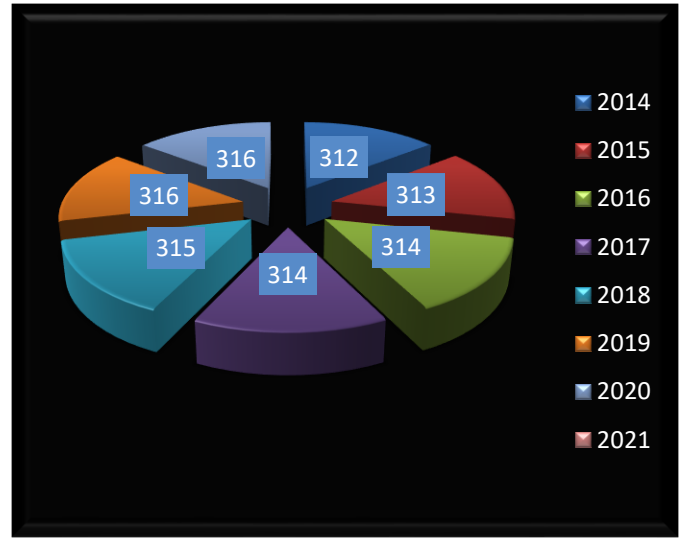
Tablo 4 KATI ATIK TOPLANILAN KÖY SAYISI



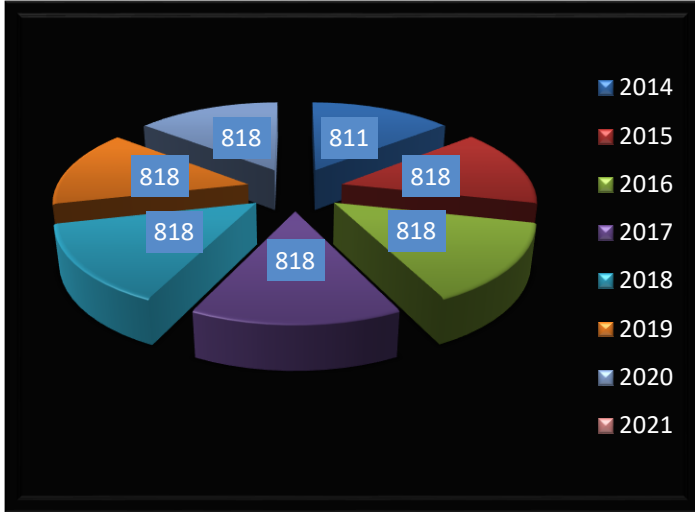
Tablo 5 KÖYYOLU AĞI TOPLAM UZUNLUĞU



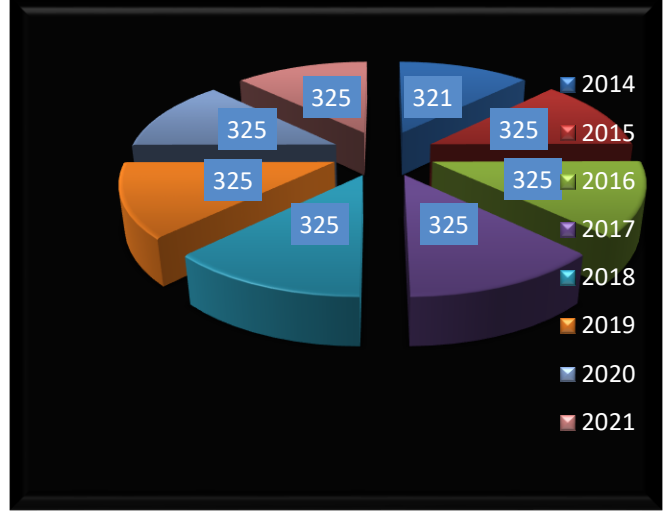
Tablo 6 ŞEBEKELİ İÇMESUYUNA SAHİP KÖY SAYISI



Tablo 7 KÖY BAĞLISI SAYISI (OBA,MEZRA,KOM,DİVAN GİBİ)



Tablo 8 KÖY SAYISI

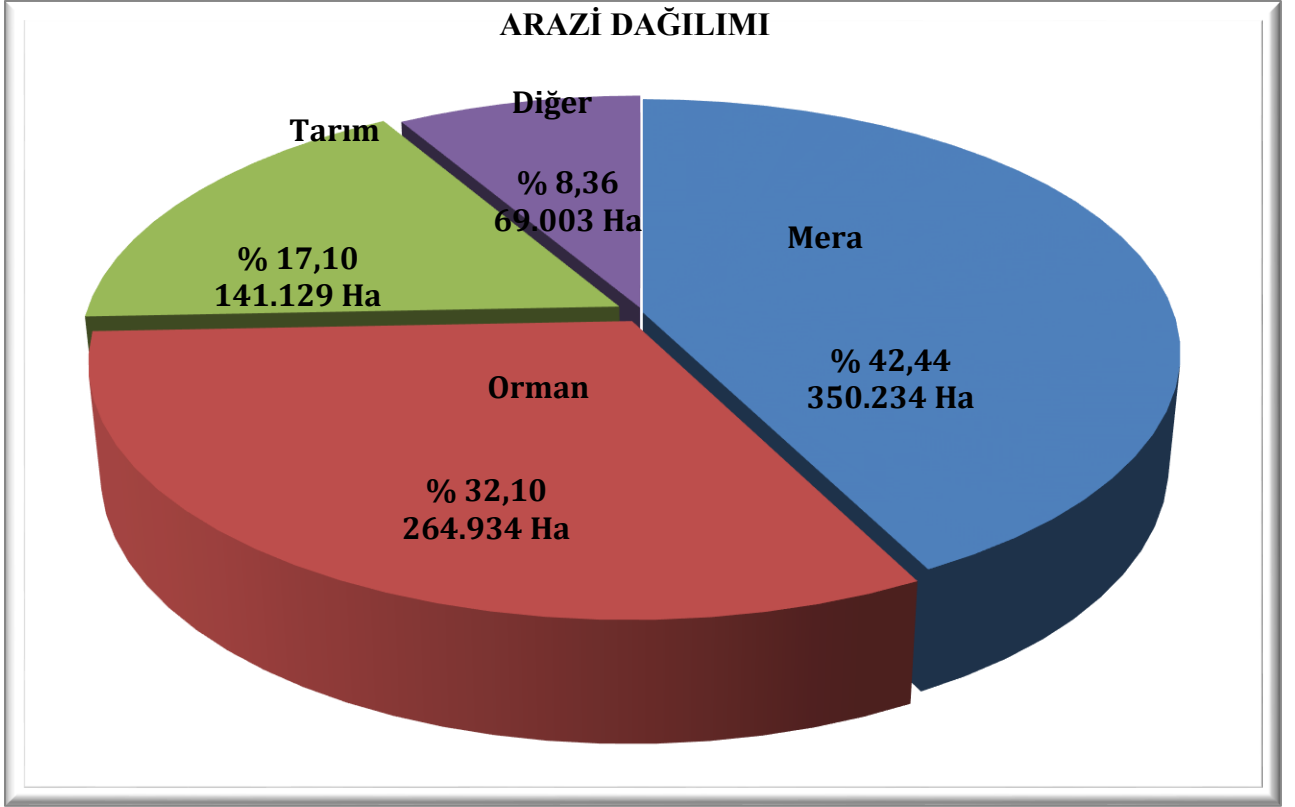


YERLEŞİK ALAN TESPİTİ YAPILAN KÖY ENVANTER TABLOSU

İLİ: BİNGÖL

S. NO	İLÇESİ	TOPLAM KÖY SAYISI	YERLEŞİK ALAN TESPİTİ		İMAR PLANI OLANLAR	YAPILAN HARCAMA (TL)	ÖDENEK İHTİYACI (TL)	AÇIKLAMA
			TAMAMLANMIŞ KÖY SAYISI	DEVAM EDEN KÖY SAYISI				
1	MERKEZ	88	88	0	0	230.000,00 ₺	230.000,00 ₺	88 Merkez Köyün Yerleşik Alan Tespit İhalesi 230.000,00 TL bedelle yapılmış olup iş devam etmektedir.
2	ADAKLI	33	0	33	0	0,00 ₺	100.000,00 ₺	
3	GENÇ	68	0	68	0	0,00 ₺	200.000,00 ₺	
4	KARLIOVA	47	0	47	0	0,00 ₺	150.000,00 ₺	
5	KİĞİ	29	0	29	0	0,00 ₺	105.000,00 ₺	
6	SOLHAN	27	0	27	0	0,00 ₺	155.000,00 ₺	
7	YAYLADERE	20	0	20	0	0,00 ₺	100.000,00 ₺	
8	YEDİSU	13	0	13	0	0,00 ₺	90.000,00 ₺	
	TOPLAM	325	88	237	0	230.000,00 ₺	1.130.000,00 ₺	

İlimizin Arazi Varlığının Dağılımı



a) İlimizin Tarım Arazilerinin İlçe Bazlı Dağılımı ve Ortalama Parsel Büyüklükleri

TARIM ARAZİSİ				
İlçeler	Alan (Da)	Alan (Ha)	Parsel Sayısı	Ortalama Parsel Büyüklüğü (Da)
Adaklı	135.744	13.574,4	20.411	6,65
Genç	225.568	22.556,8	41.740	5,44
Karlıova	217.142	21.714,2	20.020	10,85
Kiğı	70.588,00	7.058,8	11.069	6,38
Merkez	468.249,00	46.824,9	47.995	9,76
Solhan	184.297,00	18.429,7	19.909	9,26
Yayladere	33.376,00	3.337,6	7.425	4,50
Yedisu	76.326,00	7.632,6	7.427	10,28
Toplam	1.411.290,00	141.129,0	175.996	8,02

b) İlimizin Arazi Varlığının İlçe Bazlı Dağılımı

İlçesi	Tarım Alanı (Ha)	Mera Alanı (Ha)	Orman Alanı (Ha)	Yerleşim Alanları (Ha)	Diğer Alanlar (Su Yüzeyleri, Kayalık, Bataklık vb.) (Ha)	Toplam
Merkez	46.825,00	52.438,00	74.162,00	3.202,00	3.250,00	179.877,00
Adaklı	13.575,00	38.344,00	21.076,00	227,03	14.255,97	87.478,00
Genç	22.557,00	40.526,00	74.121,50	318,25	20.335,25	157.858,00
Karlıova	21.713,00	115.741,00	12.000,50	444,26	6.605,24	156.504,00
Kiğı	7.059,00	20.758,00	18.500,00	145,19	2.314,81	48.777,00
Solhan	18.430,00	60.574,00	27.806,00	900,00	5.684,00	113.394,00
Yayladere	3.338,00	6.289,00	18.368,00	158,00	8.541,00	36.694,00
Yedisu	7.632,00	15.564,00	18.900,00	164,00	2.458,00	44.718,00
Toplam	141.129,00	350.234,00	264.934,00	5.558,73	63.444,27	825.300,00

c) Tarım Alanlarının İlçe Bazlı Dağılımı

İlçesi	Meyve Alanı (Ha)	Sebze Alanı (Ha)	Örtü Altı Alanı (Ha)	Tarla Alanı (Ha)	Tarıma Elverişli Olup Kullanılmayan Alan (Ha)	Çayır Otu (Özel Mülkiyet) (Ha)	Toplam Tarım Alanı (Ha)
Merkez	1.467,10	592,20	4,30	30.817,40	9.870,00	4.074,00	46.825,00
Adaklı	546,00	92,50	0,00	10.202,40	996,10	1.738,00	13.575,00
Genç	550,20	371,00	0,36	19.440,44	1.882,00	313,00	22.557,00
Karlıova	227,30	62,40	0,00	7.318,30	4.022,00	10.083,00	21.713,00
Kiğı	190,65	15,80	0,00	5.967,75	303,80	581,00	7.059,00
Solhan	385,40	43,50	0,78	11.423,42	1.387,90	5.189,00	18.430,00
Yayladere	70,40	8,90	0,00	3.111,70	20,00	127,00	3.338,00
Yedisu	69,37	6,50	0,00	4.847,63	922,50	1.786,00	7.632,00
Toplam	3.506,42	1.192,80	5,44	93.129,04	19.404,30	23.891,00	141.129,00

d) İlimizin Tarım Arazilerinin İlçe Bazlı Dağılımı ve Sulanma Durumu

İlçesi	Tarım Alanı (Ha)	Sulanan Tarım Alan (Ha)	Sulama Oranı (%)
Merkez	46.825	30.944	66
Adaklı	13.575	6.353	47
Genç	22.557	11.200	49
Karlıova	21.713	8.508	39
Kiğı	7.059	3.434	49
Solhan	18.430	8.437	46
Yayladere	3.338	1.637	49
Yedisu	7.632	2.804	37
Toplam	141.129	73.317	52

e) İlimizin Tarım Arazilerine Sulama Hizmeti Veren Kurum/Kuruluş

Sulamayı Yapan Kurum / Kuruluş, Gerçek veya Tüzel Kişilik	Merkez	Adaklı	Genç	Karlıova	Kiğı	Solhan	Yayladere	Yedisu	Toplam Sulanan Alan (Ha)	Toplam Sulanan Alan İçindeki Oran (%)
DSİ Tarafından Sulanan Alanlar	7.057	1.112	0	1.083	0	361	0	0	9.613	13,11
İl Özel İdaresi Tarafından Sulanan Alanlar	6.721	1.126	2.921	3.857	1.387	2.077	786	1.466	20.341	27,74
Köylere Hizmet Götürme Birliği ve DAP İdaresi Tarafından Sulanan Alanlar	4.799	4.115	3.752	0	586	1.534	177	0	14.963	20,41
Halk Tarafından Sulanan Alanlar	12.367	0	4.527	3.568	1.461	4.465	674	1.338	28.400	38,74
Toplam	30.944	6.353	11.200	8.508	3.434	8.437	1.637	2.804	73.317	100

f) İlimizin Tarımsal Sulama Envanteri

Tarımsal Sulama Envanteri										
Sıra No	Türü	Merkez	Adaklı	Genç	Karlıova	Kiğı	Solhan	Yayladere	Yedisu	Toplam
1	Ruhsatlı Derin Kuyu Sayısı (Adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	0
2	Ruhsatlı Keson Kuyu (Adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	0
3	Tamamlanan Sulama Göleti Sayısı (Adet)	2	-	2	1	-	1	-	-	6
4	Yapımı Devam Eden Sulama Göleti Sayısı (Adet)	1	-	-	-	-	-	-	-	1
5	Tamamlanan Baraj Sayısı (Adet)	2	-	-	-	-	-	-	-	2
6	Yapımı Devam Eden Baraj Sayısı (Adet)	-	-	-	-	-	-	-	-	0
7	Açık Kanal-Kanalet Sistemi (Km)	376,91	76,77	48,13	36,95	9,71	19,29	0,00	0,00	567,76
8	Basınçlı Sulama Sistemi (Km)	340,41	23,88	93,10	86,24	16,04	79,60	2,68	55,87	697,81
9	Toplam Sulama Şebekesi Uzunluğu (Km)	717,33	100,64	141,23	123,19	25,75	98,88	2,68	55,87	1.265,57

DAP Yeni Ahır-Ağıl Yapımı Projesi :

Proje 2020 yılında tamamlanmıştır. Bu projenin yerine, 21.05.2021 tarihli ve 31487 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 3999 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile “Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvancılık İşletmelerine Yönelik Yatırımların Desteklenmesine İlişkin Karar” uygulanacaktır.

KKYDP Ekonomik Yatırımlar Projesi:

2022 yılında, toplam 7 adet proje başvurusu yapılmış olup, Bakanlığımızca yapılan değerlendirme sonucu 4 proje uygun görülmüştür. Hibe sözleşmelerinin imzalanması için gerekli çalışmalar devam etmektedir.

KKYDP Ekonomik Altyapı Yatırımları Projesi:

2022 yılının ilk 6 aylık döneminde toplam 84 proje başvuru yapılmış olup, İl Müdürlüğümüzce yapılan değerlendirme sonucu 68 proje uygun görülmüştür. Bakanlığımıza gönderilen projelerin tamamı onaylanmıştır. 68 Projenin toplam yatırım tutarı 1.479.416,84 ₺ dir. Hibe miktarı ise 739.708,42 ₺ dir.

KKYDP Sulama Projeleri:

2022 yılı ilk 6 aylık dönemde Bireysel Sulama projelerine toplamda 33 başvuru alınmış olup, projelerin değerlendirilmesi süreci devam etmektedir.

Kırsalda Kalkınmada Uzman Eller Projesi;

2022 yılının ilk 6 aylık döneminde online olarak 114 proje başvurusu yapılmıştır. İl Müdürlüğümüzce yapılan değerlendirme sonucu 53 proje uygun görülmüştür. Bakanlığımıza gönderilen projelerin tamamı onaylanmış olup, İlimiz Türkiye geneli en fazla projeden yararlanan 5. İl olmuştur. Projenin hibe tutarı 100.000,00 ₺'dir.

Özlüce Barajının Su Ürünleri Yetiştiriciliğine Açılması:

Özlüce Barajı 2. ve 3. Bölgenin Su Ürünleri Yetiştiriciliğine açılmasına Bakanlığımızca izin verilmiştir. 2020 yılında 125 ton, 2022 yılında 356 ton üretim gerçekleştirilmiştir. 2022 yılında Özlüce baraj gölünün ilimiz sınırları içinde kalan 2. ve 3. Bölgelerinin tamamında üretim yapılması ve yıllık 4.200 ton kapasiteye çalışmalar devam etmektedir.

Yedisu Horoz Kuru Fasulyesi Coğrafi İşaret ve Tescil Çalışmaları:

İl Müdürlüğümüz tarafından yürütülen deneme-demonstrasyon ve analiz çalışmaları tamamlanmış ve Türk Patent Enstitüsüne başvuru yapılmıştır. 12.02.2021 tarihinde Yedisu Horoz Kuru Fasulyesi Coğrafi İşaret Tescil Belgesi Almaya Hak Kazanmıştır. Bu yıl %75 hibe ile ilçe çiftçilerimize 4.840 kg tohum desteği verilmiştir. Ekim alanlarının 700 dekara çıkması hedeflenmektedir.

Sivan (Servi) Dut Pekmezi Coğrafi İşaret ve Tescil Çalışmaları:

İl Müdürlüğümüz tarafından yürütülen deneme-demonstrasyon ve analiz çalışmaları tamamlanmış ve Türk Patent Enstitüsüne başvuru yapılmıştır. 22.01.2021 tarihinde Sivan Dut Pekmezi Coğrafi İşaret Tescil Belgesi Almaya Hak Kazanmıştır.

Guldar Domatesi Coğrafi İşaret ve Tescil Çalışmaları:

Coğrafi işaret saha, laboratuvar ve makale çalışmaları devam etmektedir.

İpek Böceği Yetiştiriciliği Projesi:

İl Müdürlüğümüz tarafından, tarımsal gelirin çeşitlendirilmesi, tarımsal gelirin artırılması ve katma değeri yüksek ürünlere yönelik projeler üretilmesi kapsamında çalışmalar başlamıştır. 2019 yılı için belirlenen bir yetiştiriciye 1 paket (20.000 adet) ipek böceği verilerek ilk üretime başlanmıştır. Üreticimiz 42 günlük üretim sezonunda 37 kg yaş koza elde ederek 3.500 ₺ gelir elde etmiştir. 2020 yılında ise 46,1 kg 6.500 ₺

gelir elde etmiştir. 2021 yılının ilk 6 aylık döneminde Bakanlığımız tarafından Arıcılık, İpekböcekçiliği, Kaz Ve Hindi Yetiştiriciliği Yatırımlarının Desteklenmesi Projesi (Arıcılık %50, Kaz ve Hindi %75, İpek Böceği %100) kapsamında İlimiz Genç İlçesinde 2 adet proje hibe desteği almaya hak kazanmıştır. 2 projenin toplam yatırım tutarı 240.000,00 ₺ olup %100 hibe kapsamındadır. Proje kapsamında bakım-besleme evi ve kapama dut bahçesi tesisi desteklenmiştir. Bu yıl beslenme evlerinde 8 kutu ile üretim devam etmektedir.

Yerel Gen Kaynaklarının Korunması ve Çoğaltılması Projesi:

Proje kapsamında 2020 yılında üretimi gerçekleştirilen ilimizin yerel-ata tohumları (Yedisu Horoz Fasulyesi, Gökdere Fasulyesi, Guldar Domatesi, Adaklı Akbinek Buğdayı, Kadran Salatalığı, Dodan Biberi, Bingöl vusare buğdayı, Adaklı-Kığı-Şaban Yerli Cevizi vb) İl Müdürlüğümüzde muhafaza edilmektedir. İl Müdürlüğümüzce Bu yıl 21.000 adet sebze fidesi üretilmiş olup, çiftçilerimize ücretsiz bir şekilde dağıtımı yapılmıştır.

Yerli Ceviz Çeşitlerinin Korunması ve Aşılama Yoluyla Çoğaltılması Projesi: Proje kapsamında 200 anaç üzerine 400 adet kalem aşılama yapılmıştır. Aşıların tutma oranı % 90 dır.

Üzüm Bağlarının Rehabilitasyonu Projesi:

Genç İlçesinde bulunan 1.000 dekar alana sahip üzüm bağlarında (yerli lise üzümü çeşidi) küllenme hasatlığına karşı mücadele için İl Müdürlüğümüz tarafından %100 hibeli ilaç dağıtımı yapılmıştır. İlaçlama, budama ve bakım konularında uygulamalı eğitim ve çiftçi bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir. 1.000 dekar alanda küllenmeye karşı 350 paket kükürt verilmiştir.

Budama-Aşılama ve Fidan Üretimi Kursu:

İl Müdürlüğümüz bünyesinde açılan aşılama- budama ve fidan üretim kursuna 60 kursiyer katılıp sertifika almaya hak kazanmıştır.

Tarım Arazilerinin Etkinleştirilmesi Projesi:

Proje kapsamında ilimiz merkez ve ilçelerinde Bakanlık bütçeli 4.840 kg Kuru fasulye %75 hibe ve 8.375 kg nohut tohumu %50 hibeli olarak dağıtılmıştır.

Damızlık Koç, Teke Üretim Merkezinde Üretilen Damızlık Hayvanların Desteklenmesi Projesi (%50):

Proje kapsamında tebliğ yeni açıklanmış olup, ileriki süreçte gerekli detaylar belli olacaktır.

Kapama Çilek Bahçesi Tesisi Projesi:

Projenin bahçe ihata ve damla sulama sistemi çiftçi tarafından karşılanmak üzere tamamı hibedir. İl Özel idaresi tarafından çilek fideleri ve malç örtüsü %80 hibe ile finanse edilmiştir. Proje kapsamında 11 Bahçe kurulmuştur. Kurulan 11 bahçenin toplam alanı 23 dekadır. Dekara 2,5 ton verim hedeflenmektedir. 2019 ve 2022 yıllarında kurulan bahçelerle birlikte ilimizde kurulan bahçe sayısı 49'a kapama bahçe alanı ise 94 dekara ulaşmıştır.

Sütün Bereketiyle Kırsal Kalkınma Projesi:

İlimizde 10 adet süt toplama merkezi kurulması konusundaki proje Fırat Kalkınma Ajansı tarafından % 90 oranında hibe desteği ile destek Proje kapsamında kurulumu yapılacak olan 10 adet süt toplama merkezinin toplam süt toplama kapasitesi 23 ton/gündür. Projenin toplam yatırım tutarı 2.732.200,80 ₺ olup Fırat Kalkınma Ajansı tarafından projeye ödenecek olan toplam hibe miktarı ise 2.458.980,72 ₺ dir. Ayrıca süt toplama merkezlerinin altyapı hizmetlerinde kullanılmak üzere ek 269.250,00 ₺ ödenek tahsis edilmiş olup, çalışmalar devam etmektedir.

Mera Islah ve Amenajman Projeleri:

2022 yılında 27 adet mera ıslah ve amenajman projemiz Bakanlığımız tarafından onaylanmıştır. Projenin toplam ödeneği 2.965.000,00 ₺'dir

Yem Bitkileri Yetiştiriciliğinin Geliştirilmesi Projesi:

Bakanlığımız Genel Bütçesinden finanse edilen "Yem Bitkilerinin Geliştirilmesi Projesi" kapsamında %50 hibeli 1500 torba Silajlık Mısır Tohumu, 18.500 kg Yonca Tohumu tohumu dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Dağıtımı gerçekleştirilen 1500 torba silajlık mısır ile 7.500 dekar silajlık mısır ve 3.700 dekar alanda yonca ekimi gerçekleştirilecektir.

Güncel Toprak Haritasının Oluşturulması Projesi:

İl Müdürlüğümüz ile Tarım Kredi Kooperatifi İl Müdürlüğünün ortak çalışması olarak başlatılan proje kapsamında İl Merkezi ve 7 ilçeden belirlenen 280 farklı noktadan numune alınmıştır. Alınan numunelerde yapılacak analizlerin sonuçlarına göre ilimizin genel toprak durum raporu oluşturulacak ve yetiştirilecek bitkiler için bitki besleme tavsiye programları hazırlanacaktır.

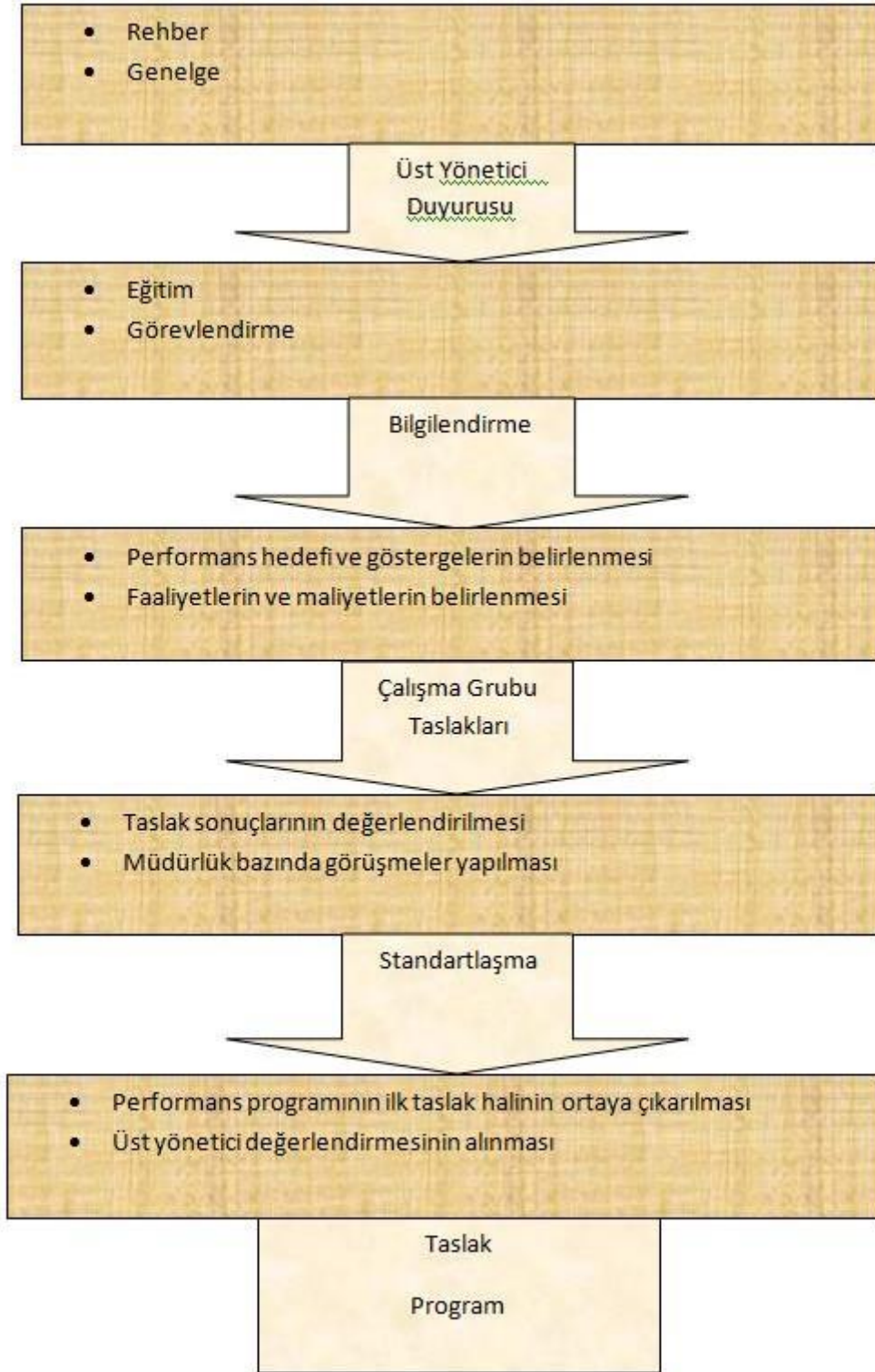
Bingöl Balının Tarım Kredi Kooperatifi Aracılığıyla Piyasaya Arzı:

İl Müdürlüğümüzün koordinatörlüğünde, Bingöl Arı Yetiştiricileri Birliği ile Tarım Kredi Kooperatifi Bingöl Müdürlüğü arasında bal satışı anlaşması imzalanmıştır. Bingöl Arı Yetiştiricileri Birliği üyeleri tarafından ilimizde üretilen ve Birlik tarafından alımı yapılan 160.000 kg Bingöl Balının, Tarım Kredi Kooperatifi aracılığıyla piyasaya satışı sağlanmıştır. Tarım Kredi Kooperatifi tarafından Bingöl'de piyasa koşulları üzerinde bir alım fiyatıyla üreticimizin gelir seviyesinin artırılmasına katkı sağlanmıştır.

Etçi ve Kombine Irkların Suni Tohumlama Uygulamalarıyla Yaygınlaştırılması Projesi:

Proje 2021-2022-2023 yıllarında ilimizde Yayladere, Yedisu ve Kiğı İlçelerinde uygulanacaktır.

MALİ PERFORMANS İŞ AKIŞ ŞEMASI



Yukarıda yer alan şemada mali performans programının iş akışı, hazırlanış aşamaları ve süreci gösterilmektedir

II-PEFORMANS BİLGİLERİ

A-Temel Politika ve Öncelikler

2020 – 2024 dönemini kapsayan Kalkınma Planında yer alan temel politika ve öncelikler şunlardır.

1. Kalkınma Planında Yer Alan Temel Politika Ve Öncelikler

1.1. Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum

Bu bölümde insan için ve insanla beraber kalkınma yaklaşımının hayata geçirilmesi ve gelişmişliğin toplumun farklı kesimlerine yaygınlaştırılması amacıyla uygulanacak politikalara yer verilmektedir. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki şekildedir.

- Eğitim;
- Sağlık;
- Adalet;
- Güvenlik;
- Temel Hak ve Özgürlükler;
- Sivil Toplum Kuruluşları;
- Aile ve Kadın;
- Çocuk ve Gençlik;
- Sosyal Koruma;
- Kültür ve Sanat;
- İstihdam ve Çalışma Hayatı;
- Sosyal Güvenlik;
- Spor;
- Nüfus Dinamikleri;
- Kamuda Stratejik Yönetim;
- Kamuda İnsan Kaynakları;
- Kamu Hizmetlerinde E-Devlet Uygulamaları.

1.2. Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme

Bu bölümde üretimde yapısal dönüşüme ve refah artışına yönelik hedef ve politikalar ele alınmaktadır. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki şekildedir.

- Büyüme ve İstihdam;
- Yurtiçi Tasarruflar;
- Ödemeler Dengesi;
- Enflasyon ve Para Politikası;
- Mali Piyasalar;
- Maliye Politikası;
- Sosyal Güvenlik Finansmanı;
- Kamu İşletmeciliği;
- Yatırım Politikaları (Kamu ve Özel);
- Bilim, Teknoloji ve Yenilik;
- İmalat Sanayinde Dönüşüm;
- Girişimcilik ve KOBİ'ler;
- Fikri Mülkiyet Hakları;
- Bilgi ve İletişim Teknolojileri;
- Tarım ve Gıda;
- Enerji;

- Madencilik;
- Lojistik ve Ulaştırma;
- Ticaret Hizmetleri;
- Turizm;
- İnşaat, Mühendislik, Müşavirlik.

1.3. Yaşanabilir Mekânlar, Sürdürülebilir Çevre

Bu başlık altında çevreye duyarlı yaklaşımların sosyal ve ekonomik faydalarının artırılması, insanımızın şehirlerde ve kırsal alanlarda yaşam kalitesinin sürdürülebilir bir şekilde yükseltilmesi ile bölgeler arası gelişmişlik farklarının azaltılması kapsamındaki hedef ve politikalara yer verilmektedir. Bu bölümün alt başlıkları aşağıdaki gibidir.

- Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik;
- Mekânsal Gelişme ve Planlama;
- Kentsel Dönüşüm ve Konut,
- Kentsel Altyapı,
- Mahalli İdareler;
- Kırsal Kalkınma;
- Çevrenin Korunması,
- Toprak ve Su Kaynakları Yönetimi;
- Afet Yönetimi

1.4. Kalkınma İçin Uluslararası İşbirliği

Bu bölümde ise kalkınmanın dış dinamikleri ile ülkemizin ikili, bölgesel ve çok taraflı ilişkilerindeki temel öncelikler ve politikalar ele alınmaktadır. Bu bölüm aşağıdaki alt başlıklara ayrılmıştır.

- Uluslararası İşbirliği Kapasitesi
- Bölgesel İşbirlikleri
- Küresel Kalkınma Gündemine Katkı

2. Öncelikli Dönüşüm Programları

2023 hedeflerine ve Onuncu Kalkınma Planının amaçlarına ulaşılabilmesi açısından önem taşıyan, temel yapısal sorunlara çözüm olabilecek, dönüşüm sürecine katkıda bulunabilecek, genellikle birden fazla bakanlığın sorumluluk alanına giren, kurumlar arası etkin koordinasyon ve sorumluluk gerektiren kritik reform alanları için “Öncelikli Dönüşüm Programları” tasarlanmıştır.

Öncelikli Dönüşüm Programları, program havuzunun yönetilebilir ve sonuçlarının ölçülebilir olması açısından sınırlı sayıda tutulmuştur. Sektörel ve sektörler arası bir yaklaşımla oluşturulan programlar kapsamında rehber niteliğinde olmak üzere, programın amacı ve kapsamına, hedeflerine, performans göstergelerine ve bileşenlerine yer verilmiş; ayrıca programlar için merkezi düzeyde uygulama mekanizması ve müdahale araçları tasarlanmış; bileşenlerden ve koordinasyondan sorumlu kurumlar belirlenmiştir.

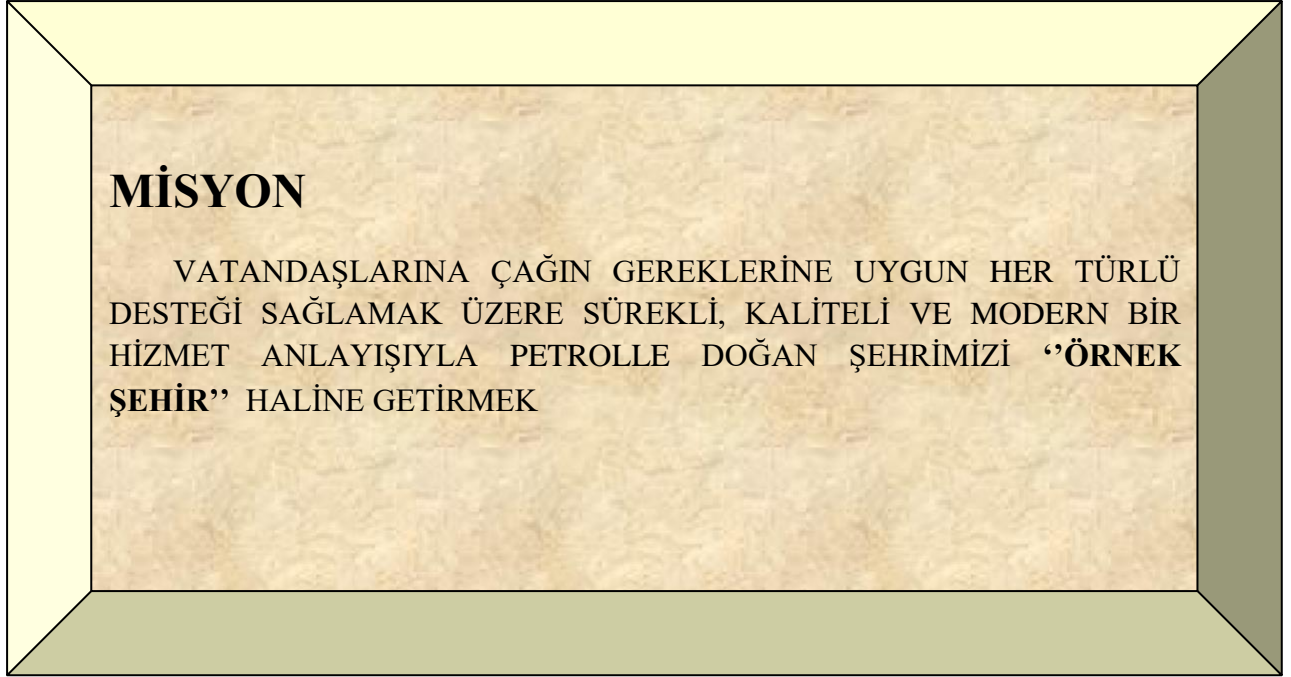
Öncelikli Dönüşüm Programlarının tasarımında kalkınma planında yer alan politikalarla bağlantı kurulmuş, bu politikaların etkin bir şekilde hayata geçirilebilmesi için programların temel unsurları ortaya konulmuştur.

Söz konusu programlar aşağıda listelenmiştir.

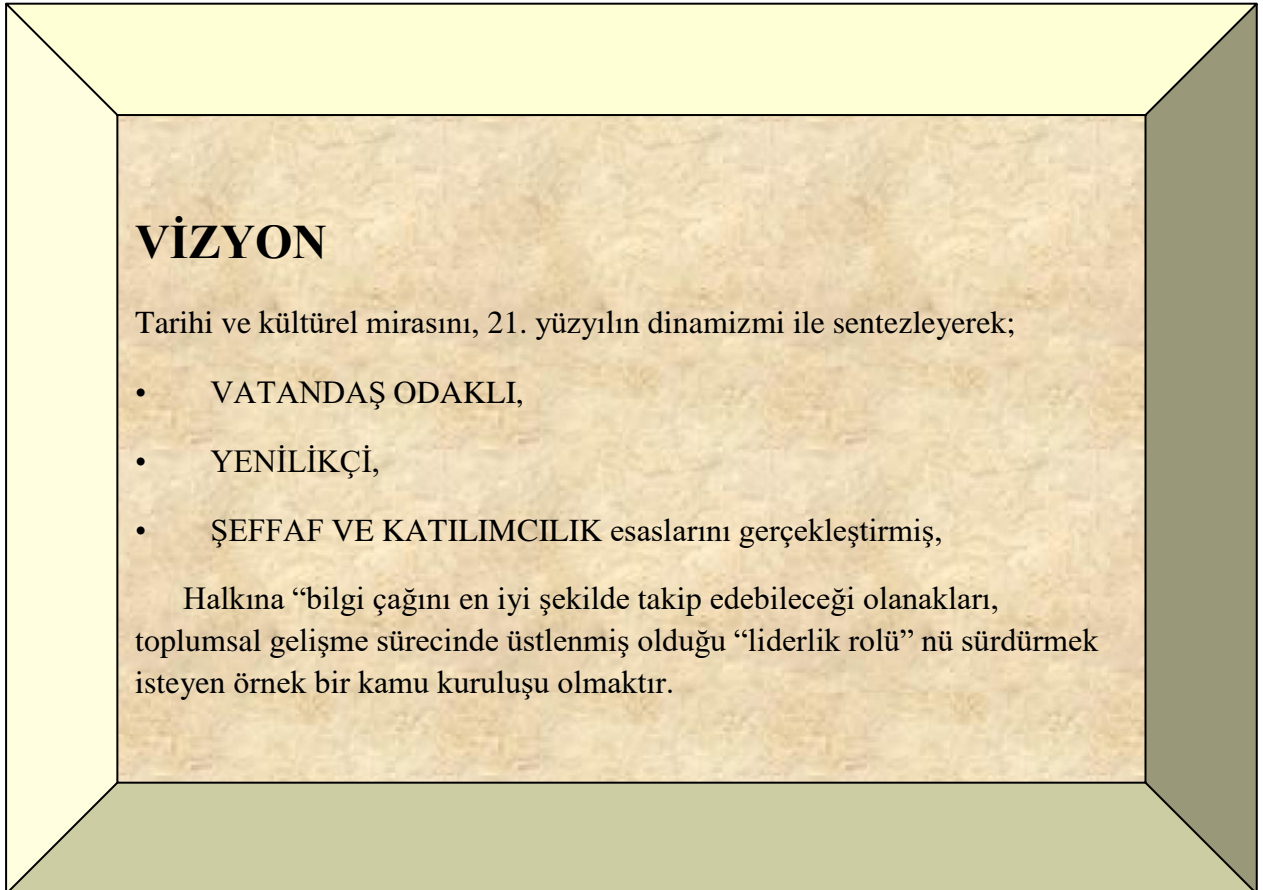
- Üretimde verimliliğin artırılması programı
- İthalata olan bağımlılığın azaltılması programı
- Yurtiçi tasarrufların artırılması ve israfın önlenmesi programı
- İstanbul uluslararası finans merkezi programı
- Kamu harcamalarının rasyonelleştirilmesi programı
- Kamu gelirlerinin kalitesinin artırılması programı
- İş ve yatırım ortamının geliştirilmesi programı
- İşgücü piyasasının etkinleştirilmesi programı
- Kayıt dışı ekonominin azaltılması programı
- İstatistiki bilgi altyapısını geliştirme programı
- Öncelikli teknoloji alanlarında ticarileştirme programı
- Kamu alımları yoluyla teknoloji geliştirme ve yerli üretim programı
- Yerli kaynaklara dayalı enerji üretim programı
- Enerji verimliliğinin geliştirilmesi programı
- Tarımda su kullanımının etkinleştirilmesi programı
- Sağlık endüstrilerinde yapısal dönüşüm programı
- Sağlık turizminin geliştirilmesi programı
- Taşımacılıktan lojistiğe dönüşüm programı
- Temel ve mesleki becerileri geliştirme programı
- Nitelikli insan gücü için çekim merkezi programı
- Sağlıklı yaşam ve hareketlilik programı
- Ailenin ve dinamik nüfus yapısının korunması programı
- Yerelde kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi programı
- Rekabetçiliği ve sosyal uyumu geliştiren kentsel dönüşüm programı
- Kalkınma için uluslararası işbirliği altyapısının geliştirilmesi programı

B-MİSYON, VİZYON VE İLKELER

I-Misyon



II-Vizyon



İLKELERİMİZ

- Kamu hizmetlerinde ve yatırımlarda vatandaş memnuniyeti esastır.
- Hiçbir ayırım gözetmeksizin herkesin kamu hizmetlerinden eşit ve adil bir şekilde yararlanmaya hakkı vardır.
- İlin yaşam kalitesinin ve refahının gelişiminde sürdürülebilirlik temel yaklaşımımızdır.
- Vatandaşların hizmetlere ve çalışanlara ulaşabilirliği etkin olarak sağlanır.
- Katılımcılığa ve çoğulculuğa önem verir.
- Kaynak kullanımında etkinlik ve verimlilik ön plandadır.
- Sürekli olarak bilgilendirme yaparak hizmetlerde izlenebilirlik ve şeffaflık sağlanır.
- Tüm iş ve hizmetlerde mevzuata ve tasarruf tedbirlerine uygun olarak çalışılır.

TEMEL SÜREÇ	BÜTÇE SÜRECİ			Süreç No:
SÜREÇLER	<p>1.Bütçe Hazırlama Süreci . Vali, Haziran ayın son haftasında bütçe çağrısı yapar Temmuz ayın sonuna kadar mali hizmetler birim amirine (saymana) verir Eylül ayın Başında İl Encümenine Sunulur, Kasım ayın birinci gününde İl Genel Meclise sunulur</p> <p>2. Bütçe Uygulama Süreci 01.01.2016</p> <p>3. Ön Mali Kontrol Süreci Malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tâbi malî karar ve işlemler, kontrol edilmek üzere malî hizmetler birimine gönderilir. Malî hizmetler birimince kontrol edilen işlemler hakkında görüş yazısı düzenlenir ve ilgili birime gönderilir. Ön malî kontrol sonucunda yazılı görüş düzenlenmesi halinde bu yazılı görüşler ayrıntılı, açık ve gerekçeli olmak zorundadır. Malî hizmetler biriminin görüş yazısı ilgili işlem dosyasında saklanır ve bir örneği de ödeme emri belgesine eklenir.</p> <p>Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemten önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur.</p> <p>Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirir. Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yaparlar. Bu gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılan kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine “Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi düşülerek imzalanır.</p> <p>(Ek fıkra:RG-26/7/2014-29072) 14/2/1985 tarihli ve 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 28/A maddesinin birinci fıkrası kapsamında ödenek aktarmak suretiyle illerin yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları tarafından gerçekleştirilecek mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde, harcama yetkilisi tarafından, ödeneği aktaran idarenin ildeki il müdürü ve eşdeğer yetkilisi, ödeme emri belgesini düzenleyen gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenebilir.</p>			
	1. BÜTÇE HAZIRLAMA SÜRECİ	2. BÜTÇE UYGULAMA SÜRECİ	3. ÖN MALİ KONTROL SÜRECİ	
ALT SÜREÇLER	1.1. Bütçe Hazırlama Süreci	2.1. Ayrıntılı Harcama Programı Hazırlama Süreci	3.1. İhale Usulleri ile Yapılacak Alımlarda Ödemelerin Kontrol Süreci	
		2.2. Ödenek Aktarma Süreci		
		2.3. Ödeneklerin İptali ve Devri Süreci		
		2.4. Ek Ödenek Oluşturma Süreci		
SÜREÇ ADIMLARI	1.1.1. İl Özel İdaresi tarafından yayınlanan bütçe çağrısı uyarınca harcama birimlerine bütçe hazırlama ve revizyon çalışmalarının başladığının resmi yazıyla duyurulması	2.1.1. Harcama birimlerinden ödeneklerini aylık olarak dağıtımlarının talep edilmesi	3.1.1. İdarece tespit edilen ihtiyaçların yapılan alım ile uygunluğunun kontrol edilmesi	
	1.1.2. Birim ve Kurumlardan	2.1.2. Harcama birimlerinin e-icişleri sistemi üzerinde ödeneklerinin aylık olarak dağıtılması		3.1.2. İhale konusu

<p>bütçe tekliflerinin gelmesi</p> <p>1.1.3. Harcama birimlerinin bütçe üzerindeki görüşlerinin Strateji, Bütçe ve Performans Sorumluluğu'nda görüşülmesi</p> <p>1.1.4. Strateji, Bütçe ve Performans Sorumluluğu tarafından bütçe tekliflerinin e-içişleri sistemi üzerinde konsolide edilmesi</p> <p>1.1.5. İdare taslak bütçe teklifinin oluşturulması</p> <p>1.1.6. e-içişleri sisteminden bütçe fişlerinin ve formlarının dökümlerinin alınması ve Valilik makamına sunulması</p> <p>1.1.7. Bütçe tasarısının Encümende görüşülmesi</p> <p>1.1.8. Plan ve Bütçe Komisyonu'nda bütçe tasarısının son halinin verilmesi</p> <p>1.1.9. Plan ve Bütçe Komisyonu'nda görüşülen bütçe tasarısının son halinin İl Genel Meclisi'nde görüşülmesi</p> <p>1.1.10. İl Genel Meclisi'nde tasarının onaylanmasıyla bütçenin kesinleşmesi</p>	<p>2.1.3. Harcama birimlerinden Ayrıntılı Harcama Programlarının (AHP) gelmesi</p> <p>2.1.4. Strateji, Bütçe ve Performans Sorumluluğu tarafından AHP'lerin e-içişleri sistemi üzerinde konsolide edilmesi</p> <p>2.1.5. Konsolide edilen İdare AHP'sinin e-içişleri sistemi üzerinde onaylanması</p>	<p>alıma ilişkin ihale onay belgesinin usulüne uygun düzenlenip düzenlenmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.3. Alıma ilişkin yaklaşık maliyet ve eki cetvellerin uygunluğunun kontrol edilmesi</p> <p>3.1.4. İhale dokümanının birbirleriyle ve ilan ile uyumunun kontrol edilmesi</p> <p>3.1.5. İhaleye ilişkin ilanın mevzuat çerçevesinde belirlenen kriterlere uygun olarak yayımlanıp yayımlanmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.6. İhale yetkilisi tarafından mevzuata uygun olarak ihale komisyon üyeleri onaylarının alınıp alınmadığının kontrol edilmesi</p>
	<p>2.2.1. İlgili birimden ödenek aktarma talebinin gelmesi</p> <p>2.2.2. Harcama kalemlerine göre ödeme aktarımının hangi yol ile yapılacağına karar verilmesi</p> <p>2.2.3. Onay yazısının hazırlanması</p> <p>2.2.4. Hazırlanan onay yazısının harcama kalemine göre İl Genel Meclisine, Encümene veya Vali onayına sunulması</p> <p>2.2.5. Ödenek aktarma talebinin onaylanmasıyla sisteme giriş yapılarak ödeneğin kullanıma hazırlanması</p>	<p>3.1.7. İdarece ihale sürecine ilişkin tutanak ve belgelerin usulüne uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.8. İsteklilerce ihale komisyonuna sunmuş olduğu teklif belgelerinin usulüne uygun olarak düzenlenip düzenlenmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.9. İhale komisyonunca alınan kararların</p>

			<p>incelenmesi</p> <p>3.1.10. İhale komisyon kararının ihale yetkilisince onaylanıp onaylanmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.11. İhale kararının ilgililere usulüne göre tebliğ edilip edilmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.12. İdare ve yüklenici tarafından sözleşme imzalanmadan gerekli yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğinin kontrol edilmesi</p> <p>3.1.13. Sözleşme tasarısının ihale dokümanı ile uyumluluğunun kontrol edilmesi</p> <p>3.1.14. Ön mali kontrol yönergesinde belirlenen limitler dâhilinde Mali Hizmetler Birimine gönderilecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının gönderilmesi</p> <p>3.1.15. Ön Mali Kontrol görüş yazısının verilmesi</p> <p>3.1.16. İdare ile yüklenici arasında Sözleşmenin imzalanması</p> <p>3.1.17. Kontrol ve Kabul Komisyonları onaylarının alınıp</p>
--	--	--	---

			<p>alınmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.18. Mal, hizmet veya yapım işi alımına ilişkin kontrol ve kabul tutanaklarının olup olmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.19. Yapılan alıma ilişkin idarenin bütçesine, ödenek durumuna, bütçe tertibine, AHP'ye, Bütçe Mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olup olmadığının kontrol edilmesi</p> <p>3.1.20. Kontrol sonucunda ödeme emri belgesinin parafı olarak gerçekleştirme görevlisine gönderilmesi</p> <p>3.1.21. Gerçekleştirme görevlisi tarafından ödeme emri belgesi üzerine kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür ibaresi yazılarak imzalanması ve harcama yetkilisine gönderilmesi</p> <p>3.1.22. Harcama yetkilisi tarafından ödeme emri belgesinin imzalanması ve ödenmek üzere Saymanlığa gönderilmesi</p>
		<p>2.3.1. Bütçe giderleri kesin hesap cetvelinin incelenmesi ve harcanmayan ödeneklerin belirlenmesi</p> <p>2.3.2. e-işleri sisteminde bütçe ile</p>	

		<p>verilen ve harcanmayan ödeneklerin iptal edilmesi</p> <p>2.3.4. Tahsisi mahiyete gelen ve devam eden işlerin ödeneklerinin ertesi yıla devredilmesi</p> <p>2.3.5. e-içişleri sisteminden ödeneklerin iptal ve devri cetvelinin çıkarılarak Encümen onayına sunulması</p> <p>2.3.6. Devir ve iptallerin encümen tarafından onaylanmasıyla, ertesi yıla devir eden ödeneklerin girişinin yapılarak ödeneklerin kullanıma hazır hale getirilmesi</p>	
		<p>2.4.1. Gelir veya finansman kaynağının bulunması</p> <p>2.4.2. Gider harcama kaleminin oluşturulması</p> <p>2.4.3. e-içişleri sisteminden gelir ve gider bölümlerinin oluşturularak Vali onayına sunulması.</p> <p>2.4.4. Vali onayının alınmasıyla ek bütçenin encümenin onayına sunulması</p> <p>2.4.5. Encümen onayının alınmasıyla İl Genel Meclisi onayına sunulması</p> <p>2.4.5. Meclisten gelen onay doğrultusunda e-içişleri sistemine giriş yapılarak ödeneğin kullanıma hazır hale getirilmesi</p>	

Bingöl İl Özel İdaresi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; İdare bütçesi ve performans programının hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi ve bütçe kesin hesabı ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- Harcama birimlerinden gelen bütçe tekliflerini Bütçe kontrol ve konsolide ederek İdare bütçe teklifini hazırlamak.
- Bütçe uygulama sonuçlarını değerlendirmek rapor halinde yönetime sunmak.
- Harcama birimleriyle koordineli bir şekilde Performans Programı ve Performans Esaslı Bütçenin hazırlanması ile ilgili işleri yapmak.
- İdare bütçesini hazırlama faaliyetlerini yürütmek, izleme ve değerlendirme sonucunda rapor hazırlamak ve yöneticisine sunmak.
- Ayrıntılı Harcama Programı (AHP) hazırlama işlemlerini yapmak.
- Ödenek gönderme, ödenek aktarma, ödenek tenkis, ödenek revize ve ödenek serbest bırakma işlemleri yapmak.
- Bütçe kesin hesabının oluşturulması çalışmalarını yürütmek.

- Kurumsal Mali Durum ve Beklentileri Raporunu hazırlamak.
- Bütçe ile ilgili bilişim işlemlerini yürütmek.
- Bütçe işlemleri ile ilgili eğitim programı düzenlenmesi ile ilgili faaliyetleri, ilgili birimle koordineli yürütmek.
- Performans Programı Hazırlama Rehberinde istenilen tabloları hazırlamak ve ilgili sistemine girişini yapmak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek, bütçe sapmalarını analiz etmek, raporlamak ve bütçe kesin hesabı ile malî tabloları ve istatistikleri hazırlamak.
- İdarenin ilgili mali yıla ait geçici ve kesin kabul işlemleri sonrasında kesin hesabının oluşturulması ve malî istatistiklerin hazırlanması çalışmalarını yürütmek.
- Muhasebe kayıtlarını esas alarak kesin hesap cetvellerini hızlı ve hatasız olarak çıkartmak.
- Stratejik Plan Hazırlama, İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu ile koordineli bir şekilde Performans Sonuç Tablolarını doldurmak ve Performans Sonuç Değerlendirme Raporunu hazırlamak ve revize etmek.
- Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Sorumlusu ile koordineli bir şekilde Performans Programının hazırlanmasına yönelik olarak Rehber kapsamında istenilen tabloları hazırlamak.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; ‘Düzeltilici Faaliyet’ ve ‘Önleyici Faaliyet’ çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

YETKİLERİ:

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak.

Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak

2021 YILI İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU

01-VERGİ GELİRLERİ	490.033,19 TL
03-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.454.744,73 TL
04-ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLERİ	196.781.627,35 TL
05-DİĞER GELİRLER	107.678.027,62 TL
06-SERMAYE GELİRLERİ	-
GELİRLERİN T O P L A M I	306.404.432,89 TL

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI
2021 YILI İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

1-Personel Giderleri	27.107.710,15- TL
2-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	825.617,53 -TL
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	41.997.828,24-TL
4-Faiz Giderleri	1.017.368,21-TL
5-Cari Transferler	1.993.856,47-TL
6-Sermaye Giderler	6.052.029,24-TL
7-Sermaye Transferler	10.938.532,87-TL
TOPLAM GİDER	89.932.942,71-TL

2021 YILI BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI

2021 Yılı Bütçe Gideri	89.932.942,71-TL
2021 Yılı Toplam Bütçesi	101.759.220,61
Bütçeye Göre Bütçe Gideri Gerçekleşme Oranı	% 88,38
Öz Gelirler	109.622.805,54-TL
Bütçeye Göre Öz Gelirin Gerçekleşme Oranı	% 107,73

2022 YILI GELİR BÜTÇESİ

01.Vergi Gelirleri	1.040.000,00 TL
03. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.320.000,00TL
05. Diğer Gelirler	112.640.000,00TL
Gelir Bütçesi	115.000.000,00 TL

2022 YILI EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE GİDER BÜTÇESİ:

01	Personel Giderleri:	29.066.726,00 TL
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.434.308,00 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.158.515,00 TL
04	Faiz Giderleri	1.000.000,00 TL
05	Cari Transferler	1.921.000,00 TL
06	Sermaye Giderleri	29.233.329,00 TL
07	Sermaye Transferleri	7.726.122,00 TL
08	Borç Verme	260.000,00 TL
09	Yedek Ödenek	8.200.000,00 TL
	Toplam Gider Bütçesi	115.000.000,00 TL

2022 YILI İLK BEŞ AYLIK (01.01.2022-31.05.2022) GELİR UYGULAMA SONUÇLARI

01.Vergi Gelirleri:	64,80 TL
03.Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri: 236	7.070.576,23TL
04. Alınan Bağış ve Yardımlar	59.946.153,82 TL
05 Diğer Gelirler	66.081.116,05TL
Toplam Gelir Bütçesi	133.097.910,90 TL

2022 YILI İLK BEŞ AYLIK (01.01.2022-31.05.2022) EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE GİDER UYGULAMA SONUÇLARI

01	Personel Giderleri:	9.172.908,91 TL
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.170.900,40 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.527.601,51TL
04	Faiz Giderleri	303.878,99 TL
05	Cari Transferler	1.558.926,41TL
06	Sermaye Giderleri	455.698,42TL
07	Sermaye Transferleri	9.765.891,72 TL
	Toplam Gider Bütçesi	50.955.806,36 TL

2023 YILI TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ

01.Vergi Gelirleri	1.081.600,00 TL
03. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.372.800,00 TL
05. Diğer Gelirler	117.145.600,00 TL
Toplam Gelir Bütçesi	119.600.000,00 TL

2023 YILI TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ

01	Personel Giderleri:	30.229.395,04 TL
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.531.680,32 TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	36.564.855,60 TL
04	Faiz Giderleri	1.040.000,00 TL
05	Cari Transferler	1.997.840,00 TL
06	Sermaye Giderleri	30.402.662,16 TL
07	Sermaye Transferleri	8.035.166,88 TL
08	Borç Verme	270.400,00 TL
09	Yedek Ödenek	8.528.000,00 TL
	Toplam Gider Bütçesi	119.600.000,00 TL

BİNGÖL İL ÖZEL İDARESİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2019	2020	2021	2022
Gerçekleştirilecek ihale sayısı	80	90	70	46
Kurum personelinin temizlik hizmetlerinden memnuniyet oranı (%)	%100	%100	%100	%100
İhale mevzuatı ile ilgili eğitim aldırılacak kişi sayısı	30	30	31	32
Mikro kredi uygulaması yapılacak kişi sayısı	400	450		
Satın almaya yönelik yapılan taleplerin gerçekleştirme oranı (%)	%100	%100	%100	%100
Merkez atölyesinde malzeme, yedek parça ve teçhizat üretimi sayısı	900	950	700	
Tamir edilen araç sayısı	920	930	243	833
Bozulan İş makinelerinin atölyede ortalama kalma süresi(gün)	2	2	5	5
Hazırlanan maliyet hesabı rapor sayısı	3	2	2	2
Atölyede çalışan personelin çalışma şartlarının iyileştirilmesine yönelik hazırlanan rapor sayısı	5	6	4	5
Atölyede çalışan personele verilecek iş güvenliği eğitim – seminer sayısı	6	8	2	2
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde kullanılacak malzeme, alet, makine ile araçların ve bunların yedek parçalarının envanter raporları envanter güncellemeleri (adet)	32.000	35.000	34.000	34.500
Atölye demirbaşlarının toplam hareket adedi (yeni, devir, v.b)	12	15	14	13
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde, ihtiyaç olan akaryakıt ürünlerinde sağlanan tasarruf miktarı (%)	% 30	% 30	%25	%25
Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipman sayısı	40	50	3	23
Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipmandan elde edilen gelir	16.000,00	18.000,00	2.915	14.000,00
Makine kontrol kartı yardımı ile gerçekleştirilen tasarruf oranı (%)	%12	% 15	%10	%10
Özel İdare Personelinin servis araçlarından memnuniyet oranı (%)	%100	% 100	%100	%70
İş Güvenliği kapsamında kazasız gün sayısı	360	360	360	355

Bingöl İl Özel İdaresi'nin 2022 yılı bütçe tahminlerinde, toplam 6 adet Stratejik Amaç içintoplam 45.674.921,65 TL ödenek ayrılmıştır

Stratejik Amaç-1: Kent Kır ve Sosyo Ekonomik Grupları Entegrasyonun Sağlanması için, **Plan Proje Yatırım** ve Hizmetler alanında hizmet kalitesini arttırmak için bütçeden ayrılan ödenek 2.840.424,76 TL

Stratejik Amaç-2: Kırsal Kalkınmanın Güçlendirilmesi için **Yol ulaşım** ağının eksiksiz ve yüksek kalitede tamamlanması için bütçeden ayrılan ödenek **6.588.000,00 TL**

Stratejik Amaç-3:Tarımsal ve kırsal kalkınmanın desteklenmesi için bütçeden ayrılanödenek **3.803.000,00 TL**

Stratejik Amaç-4: Kültürel Yaşamın Zenginleştirilmesi, Kültür sanat spor ve turizm faaliyetlerini arttırmak için bütçeden ayrılan ödenek **279.000,00 TL**

Stratejik Amaç-5: Kırsal Kalkınmanın Güçlendirilmesi için Sağlıklı içmesuyu şebekesi Su ve Kanal Hizmetlerinin tüm kırsala ulaştırılması için bütçeden ayrılan ödenek **15.093.496,89 TL**

Stratejik Amaç-6: Kurum etkinliğinin ve verimliliğinin arttırılması, Kırsal Kalkınmanın Güçlendirilmesi için Destek Hizmetlerine bütçeden ayrılan ödenek **17.350.000,00 TL**

Stratejik Amaçların Bütçeden Aldıkları Payın Yüzdesi

Bingöl İl Özel İdaresi'nin 2022 yılı bütçe tahminlerinde, toplam **6 adet** Stratejik Amaç için toplam **45.944.921,65 TL** ödenek ayrılmıştır. Ayrılan ödeneğin Stratejik Amaçlar bazında oransal dağılımı incelendiğinde,

Stratejik Amaç-1: Kent Kır ve Sosyo Ekonomik Grupları Entegrasyonun Sağlanması için, Plan Proje Yatırım ve Hizmetler alanında hizmet kalitesini arttırmak amacının bütçe içindeki oransal payı **%6,18**

Stratejik Amaç-2: Kırsal Kalkınmanın Güçlendirilmesi için Yol ulaşım ağının eksiksiz ve yüksek kalitede tamamlanması için bütçe içindeki oransal payı **%14,34**

Stratejik Amaç-3: Tarımsal ve kırsal kalkınmanın desteklenmesi amacının bütçe içindeki oransal payı **%8,28**

Stratejik Amaç-4: Kültürel Yaşamın Zenginleştirilmesi, Kültür sanat spor ve turizm faaliyetlerini arttırmak için bütçe içindeki oransal pay **% 0,59**

Stratejik Amaç-5: Kırsal Kalkınmanın Güçlendirilmesi için Sağlıklı içmesuyu şebekesi , Su ve Kanal Hizmetlerinin tüm kırsala ulaştırılması için bütçe içindeki oransal payı **% 32,85**

Stratejik Amaç-6: Kurum etkinliğinin ve verimliliğinin artırılması, Kırsal Kalkınmanın Güçlendirilmesi için Destek Hizmetlerine bütçe içindeki oransal payı **%37,76**

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amac-1: 5302 Sayılı İl Özel İdaresi, 3202 sayılı Köy Yönelik Hizmetler Hakkındaki Kanun çerçevesinde bulunan hizmetlerle ilgili, genel olarak kırsal alandaki köy ve bağlı yerleşim birimlerinin altyapı plan, proje çalışmalarını ve İl Coğrafi Bilgi Sistemi çalışmalarını yürütmek, Kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları hizmetkalitesini arttırmak

- **Hedef 1.1:** Coğrafi Bilgi Sistemi çalışmalarını yürütmek
- **Performans Göstergesi 1.1.1:** Yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu planlaması için, öncelik puanlaması kriterlerinin oluşturulması ve oluşturulan öncelik puanına göre planlamak. Köy ve köy bağlılarının; yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu ihtiyaçları ile ilgili envanter bilgilerini tutmak ve güncelliğini sağlayacak çalışmalar yürütmek. Plan ve proje çalışmaları için gerekli her türlü arazi çalışmasını yapmak
- **Performans Göstergesi 1.1.2:** Köy ve köy bağlılarının; yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu ihtiyaçları ile ilgili envanter bilgilerini tutmak ve güncelliğini sağlayacak çalışmalar yürütmek.
- **Performans Göstergesi 1.1.3:** Yol, köprü, kanalizasyon, içme ve kullanma suyu etüt ve proje işlerini ve tesislere ait her türlü yapıların (sanat yapısı, arıtma tesisi vs.) projelerini yapmak
- **Hedef 1.2:** Birimi ile ilgili dönemler halinde Faaliyet Raporları, Birim Performans Planını ve Yıllık Yatırım Programı hazırlamak ve Üst Makama sunmak.
- **Performans Göstergesi 1.2.1:** İş ve işlemleriyle ilgili hizmet politikasının belirlenmesi, bu hizmetlerin geliştirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması, ortaya çıkacak aksaklıkların giderilmesi hususlarında gerekli çalışma ve araştırmaların yapılması veya yaptırılmasını sağlamak.
- **Performans Göstergesi 1.2.2:** İl Özel İdare birimlerinin kurumsallaşmasına ve hizmet verdiği sektörlerde hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesine yönelik, araştırmalar ve taramalarla desteklenmiş sürekli bir bilgi akışını oluşturmak.

- **Stratejik Amac-2:**Yol ulaşım ağının eksiksiz ve yüksek kalitede tamamlanması ve tüm kırsala ulaştırılması
- **Hedef 2.1:** Yol ulaşım ağının eksiksiz ve yüksek kalitede tamamlamak, hiçbir aksaklığa mahal vermeden devamlılığını sağlamak
- **Performans Göstergesi 2.1.1:** Bitümlü sıcak kaplama(BSK) yol yapımı
- **Performans Göstergesi 2.1.2:** Stabilize kaplama yol yapım
- **Performans Göstergesi 2.1.3:** Mevcut yolların bakım ve onarımı
- **Hedef 2.2:** Köylerin ulaşım ihtiyaçlarının maksimum düzeyde karşılanması için yolulaşım ağını tamamlamak
- **Performans Göstergesi 2.2.1:** Köy yollarının parke taşı ile döşenmesi
- **Performans Göstergesi 2.2.2:** Trafik işaret ve levha çalışmalarının tamamlanması
- **Hedef 2.3:** Kırsal alanda içme suyu kapasitesinin arttırılması için gerekli çalışmaların başlatılması
- **Performans Göstergesi 2.3.1:** İçme suyu sondaj kuyularının açılması
- **Performans Göstergesi 2.3.2:** Köylerde içme suyu şebekelerinin tesis edilmesi
- **Performans Göstergesi 2.2.3:** Mevcut içme suyu depolarının bakım ve onarımlarının yapılması
- **Hedef 2.4:** Halkın kanalizasyon ve arıtma ihtiyaçlarını sorunsuz ve sürekli bir şekilde karşılamak
- **Performans Göstergesi 2.4.1:** İhtiyaç duyulan yerleşkelere yeni kanalizasyon tesis etmek
- **Performans Göstergesi 2.4.2:** Mevcut kanalizasyon şebekelerinin bakım ve onarımlarını yapmak

Stratejik Amac-3:Tarımsal ve kırsal kalkınmanın desteklenmesi

- **Hedef 3.1:** Tarımsal verimliliğin artırılmasına katkı sağlamak
- **Performans Göstergesi 3.1.1:** Hasat sonrası toprağın verimini düşürecek arazi yangınlarını engelleyici projeleri desteklemek
- **Performans Göstergesi 3.1.2:** Çiftçileri doğru su kullanımını ve modern tarım teknikleri konularında bilinçlendirecek projelere destek sağlamak
- **Hedef 3.2:**Tarımsal üretimin ve hayvancılığın geliştirilmesine yönelik projeler geliştirmek ve desteklemek
- **Performans Göstergesi 3.2.1:** Mera ıslahı projelerine destek verilmesi
- **Performans Göstergesi 3.2.2:** Hayvan ve bitki hastalıkları ile mücadele için koruyucu ilaç alımına katkı sunmak
- **Performans Göstergesi 3.2.3:** İhtiyaç dahilinde sertifikalı tohum, fide ve fidan teminine destek verilmesi

Stratejik Amac-4: Kültür sosyal, sanat ,turizm ve spor faaliyetlerini arttırmak

- **Hedef 4.1:** Doğal zenginlikleri turizme kazandırmak üzere kültürel ve sanatsal faaliyetleri desteklemek
- **Performans Göstergesi 4.1.1:**İlimizdeki ren yerlerinin korunup sit alanlarına dnstrlmesi programlarına katkı sağlamak
- **Performans Göstergesi 4.1.2:**İlimizde müzelerin zenginleştirilmesine ve müze sayısının arttırılmasına destek vermek
- **Hedef 4.2:** İlin tanıtımı için gerekli çalışmaları yapmak, kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımı arttırmak
- **Performans Göstergesi 4.2.1:** Yapılacak gezi programlarına katkı sağlamak
- **Hedef 4.3:** Halka spor bilincini aşılmak ve sportif faaliyetlere katılımı arttırmak üzere gerekli imkanları olanaklı kılmak
- **Performans Göstergesi 4.3.1:** Sportif faaliyetler için açılması planlanan yeni spor komplekslerine destek sağlamak
- **Performans Göstergesi 4.3.2:** Sportif faaliyetler için gerekli malzeme teminini desteklemek
- **Performans Göstergesi 4.3.3:** Mevcut spor komplekslerinin bakım ve onarımları için katkı sağlamak

Stratejik Amac-5:Hizmet alanında yaşam kalitesinin artırılması ve sosyokültürel hayatın güçlendirilmesi

- **Hedef 5.1:** Etkili mekânsal planlamalar ile yerleşim yerlerini geliştirmek
- **Performans Göstergesi 5.1.1:** Yapılarla ilgili ihtiyaç ve taleplerin (izin, görüş, iskan vb.) karşılanması
- **Performans Göstergesi 5.1.2:** Yeni imar planlarının, tadilat ve revizyon işlemlerinin yapılması
- **Hedef 5.2:** Ortak yaşam alanlarının standartlarını yükseltmek
- **Performans Göstergesi 5.2.1:** Köylerde ve köy okullarında yeni parklar ve oyun alanları kurmak
- **Performans Göstergesi 5.2.2:** Çevreyi koruyan, geri dönüşüm bilincini arttıracak etkinlikte çöp konteynırı satın almak
- **Performans Göstergesi 5.2.3:** Kırsal alanlarda ilaçlama çalışmaları yapmak
- **Hedef 5.3:** Kaçak yapılaşmanın önüne geçerek planlı ve düzenli yaşam alanlarının oluşturulması
- **Performans Göstergesi 5.3.1:** Kamuya ait taşınmazların haksız işgalinin önüne geçmek. Makine, ekipman ve yedek parçaların uygun araçlara dağıtımını sağlamak, Bakım ve onarım işlerini yapmak,
Demirbaş ve tüketim malzemelerinin devir ve terkin işlemlerini yapmak, Makine parkı ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak.
- **Performans Göstergesi 5.3.2:** Köy sakinlerinin yeni yerleşke alanı ihtiyaçlarının karşılanması için imar alanı açmak
- **Hedef 5.5:** Afet ve acil durumlar ile sivil savunmaya ilişkin hizmetleri güçlendirmek
- **Performans Göstergesi 5.5.1:** Teknik donanımı güçlendirmeye yönelik desteks sağlamak
- **Performans Göstergesi 5.5.2:** Afet durumlarında idare binası içerisinde can ve mal kaybının en aza indirilmesi için eğitim ve tatbikatların desteklenmesiMakine parkında bulunan araçların yedek parçalarının özelliklerini ve miktarını tespit etmek ve gerektiğinde satın alınması işlemlerini yürütmek,

Stratejik Amac-6: Kurum etkinliğinin ve verimliliğinin arttırılması

- **Hedef 6.1:** Mali yapıyı güçlendirip geliştirmek, kaynak verimliliğini arttırmak
- **Performans Göstergesi 6.1.1:** Mali bütçeleme ve raporlama kapasitesinin arttırılması
- **Performans Göstergesi 6.1.2:** Gelirde sürekli artış için alternatif kaynaklar üretmek
- **Performans Göstergesi 6.1.3:** Stratejik plan ve mali performansları uygun güçlü bütçeyle yönetmek
- **Hedef 6.2:** Günün teknolojisine uygun donanım ve yazılımları kullanmak
- **Performans Göstergesi 6.2.1:** İhtiyaç duyulan donanım ve yazılım taleplerini karşılamak
- **Performans Göstergesi 6.2.2:** Coğrafi Bilgi Sisteminin (CBS) tamamlanması ve aktif kullanımının sağlanması
- **Hedef 6.3:** Çağdaş insan kaynakları yönetimi anlayışını uygulamak
- **Performans Göstergesi 6.3.1:** Plan dönemi içerisinde personel için ihtiyaç duyulan hizmet içi eğitim programları düzenlemek
- **Performans Göstergesi 6.3.2:** Personelin verimliliği, özlük hakları, kariyer planlaması için etkin insan kaynakları anlayışını uygulamak
- **Hedef 6.4:** Makine-Araç parkı kapasitesini arttırmak
- **Performans Göstergesi 6.4.1:** Yeni makine ve araç alımı yapmak
- **Performans Göstergesi 6.4.2:** İhtiyaç duyulması halinde makine ve araç kiralamak
- **Hedef 6.5:** İç kontrol sistemini ve kurumsal risk yönetim sistemini oluşturmak ve uygulamak
- **Performans Göstergesi 6.5.1:** İç kontrol sistemi standartlarına uyumu sağlamak, eylem planlarında öngörülen eylemleri tamamlamak
- **Performans Göstergesi 6.5.2:** Belirlenen riskleri iyileştirme yoluyla en aza indirmek
- **Hedef 6.6:** Paydaşlarla ilişkileri güçlendirmek
- **Performans Göstergesi 6.6.1:** Paydaş memnuniyetinde artış sağlamak
- **Performans Göstergesi 6.6.2:** Vatandaş memnuniyetini en üst seviyelere taşımak

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri

Performans Göstergeleri	2022	2023	2024	2025
1.kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	200	200	200	200
2. kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	350	350	450	500
Stabilize kaplanacak yol uzunluğu (km)	300	300	300	300
Yol onarımı (km)	750	750	750	750
BSK (Bitümlü Sıcak Karışım)	50	50	50	50
Tesviye	90	80	80	70
Rotmix (Yama)	500	500	500	500
Menfez yapımı (ad)	20	20	20	20
Greyderli reglaj yapımı	3271	3271	3271	3271
Asfalt plant tesisinde rotmix üretimi (ton)	100000	100000	100000	100000
Trafik işaret ve bilgi levhası üretimi ve montesi (ad)	1000	1000	1000	1000
Köylülerin köy yollarından memnuniyet oranı (%)	100	100	100	100
Sanat Yapıları Korige Boru Mt.	1500	1500	1500	1500

İdare Adı	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU			
Amaç	Vatandaşlarımıza güvenli bir yaşam ortamı sağlamak ve olası doğal, teknolojik kaynaklı afetlere karşı toplumu bilinçlendirmek ve oluşabilecek tehlikeleri azaltmak ve ortadan kaldırmak amacı ile modern, toplum destekli ve entegre bir Afet Yönetim Sistemi oluşturmak.			
Hedef	Bingöl ili genelinde meydana gelebilecek afetlerle etkin müdahale			
Performans Hedefi	Bingöl ili ve civar illerin genelinde meydana gelebilecek afetlere zamanında ve etkin bir şekilde müdahale etmek.			
Açıklamalar				
Bingöl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü olarak ilimizde meydana gelebilecek afetlerle etkin bir şekilde mücadele edebilmek için gerekli alt yapıyı sağlamak amacı ile gerekli araç, gereç ve donanımı sağlamak.				
Performans Göstergeleri		(2022)	(2023)	(2024)
1	Arama Kurtarma Malzemeleri Alımı	120.000,00	140.000,00	140.000,00
2	Demirbaş Alımları	90.000,00	145.000,00	145.000,00
3	İmar İfraz ve Parselasyon İşleri	285.000,00	385.000,00	385.000,00
4	Hizmet Aracı (Personel Taşıyıcı)	450.000,00	530.000,00	530.000,00

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2022) (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Arama Kurtarma Malzemeleri Alımı	120.000,00	-	120.000,00
2	Demirbaş Alımları	90.000,00	-	90.000,00
3	İmar İfraz ve Parselasyon İşleri	285.000,00	-	285.000,00
4	Hizmet Aracı (Personel Taşıyıcı)	450.000,00	-	450.000,00
Genel Toplam		945.000,00		945.000,00

Performans Hedefi	Afet Planlama Ekip ve ekipmanlarını oluşturarak gerekli çalışmalar yapılacaktır.	
Faaliyet Adı	Afet planlaması yapmak, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının personelleri için eğitim çalışmaları yapmak, ayrıca gerekli ekipmanları sağlamak için satın alma işlerini düzenlemek.	
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yönetim Hizmetleri ve Sivil Savunma, Afet Yönetim Merkezi ve Müdahale ve Planlama Şube Müdürlükleri	
Açıklamalar1- Yapılacak olan planlama çalışmaları için ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarının personelleri için verilecek eğitimlerle ilgili gerekli araç, gereç ve materyaller sağlamak. Oluşturulacak ekiplerin ihtiyacı olan araç, gereç ve malzemelerin alınması		
Ekonomik Kod		(2022)
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	-
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	945.000,00-TL
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		945.000,00-TL
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		945.000,00-TL

ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK ve İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ

ALT YAPI VE KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ

(01.01.2022-30.06.2022)

	TESPİT EDİLEN RİSKLİ BİNA SAYISI	YIKILAN BİNA SAYISI	ÖDENEN MİKTAR	AÇIKLAMA
MERKEZ	20	20	4.645.643,94	Devam Ediyor
ADAKLI	1	-	-	Devam Ediyor
GENÇ	2	1	144.876,82	Devam Ediyor
KARLIOVA	1	-	103.447,50	Devam Ediyor
SOLHAN	1	0	69.355,00	Devam Ediyor
YEDİSU	-	-	-	-
YAYLADERE	-	-	-	-
KİĞİ	-	-	-	-
TOPLAM	25	21	4.963.323,26	2022-Haziran ayına Kadar Toplamda Ödenen Kira Yardımı

AÇIKLAMASI: 6306 sayılı Kanun kapsamında belirlenecek riskli alan ve rezerv alanların tespitine yönelik çalışmalar yapmak, kanun uyarınca ilan edilecek riskli alanlar için idarelerin taleplerini incelemek, konu hakkında yerinde yapılan tespit sonrasında gerek görülmesi halinde Bakanlığa bilgi vermek, Riskli alan ve rezerv alanlar için jeolojik - jeoteknik etkenler ile topografya, altyapı, ulaşım, tarımsal ve turistik özellikler, mülkiyet durumu, maliyet vb. bilgileri toplayarak Bakanlığa iletmek,

KONU	2022 (OCAK-HAZİRAN)	2022 (TEMMUZ- ARALIK)	GENEL TOPLAM
İLAN EDİLEN RİSKLİ ALAN SAYISI / MİKTARI	-	-	-
TESPİT EDİLEN REZERV ALAN SAYISI / MİKTARI	3	-	3
İNCELENEN RİSKLİ YAPI DOSYA SAYISI	25	-	25
TESPİT EDİLEN RİSKLİ YAPI SAYISI	25	-	25
YIKILAN RİSKLİ BİNA SAYISI	21	-	21
AÇIK ARTTIRMA USULÜ YAPILAN SATIŞ SAYISI	-	-	-
KİRA YARDIMI ALMASI UYGUN GÖRÜLEN HAKSAHİBİ SAYISI	221	-	221

MEKÂNSAL VE PLANLAMA HİZMETLERİ

ALAN	KONU	İŞLEM		
		2022 (OCAK- HAZİRAN)	2022 (TEMMUZ- ARALIK)	GENEL TOPLAM
MEKÂNSAL PLANLAMAYA İLİŞKİN KONULAR	İL MÜDÜRLÜĞÜNCE ONAYLANAN JEOLJİK/JEOTEKNİK ETÜT SAYISI	2		2
	İNCELENMEK ÜZERE İL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLEN İMAR PLANI/PLAN DEĞİŞİKLİK TEKLİF SAYISI	2		2
	İLGİLİ KURUMLARA, İMAR MEVZUATI KAPSAMINDA VERİLEN GÖRÜŞ SAYISI	3		3
	1/100.000 ÖLÇEKLİ ÇDP KAPSAMINDA VERİLEN GÖRÜŞ SAYISI	9		9

İMAR BARIŞI (01.01.2022-30.06.2022)

	BAŞVURU SAYISI	BAŞVURU DAĞILIMI	TOPLAM ÖDENEN PARA
MERKEZ	5058	% 52,4	
ADAKLI	336	% 3,5	
GENÇ	796	% 8,2	
KARLIOVA	565	% 5,8	
KİĞİ	324	% 3,4	
SOLHAN	2269	% 23,5	
YAYLADERE	229	% 2,4	
YEDİSU	83	% 0,9	
TOPLAM	9660	100	22.255,519TL

AÇIKLAMA: İmar mevzuatına veya ruhsata aykırı yapılara verilecek yapı kayıt belgesiyle vatandaşlarımızın imar sorunlarının çözülmesidir.

**YEREL YÖNETİM HİZMETLERİ
UYUŞTURUCUYLA MÜCADELE
(01.01.2022-30.06.2022)**

	YIKILAN BİNA SAYISI	YIKILMAYAN BİNA SAYISI	AÇIKLAMA
MERKEZ	-	-	Metruk Bina Yok
ADAKLI	-	-	Metruk Bina Yok
GENÇ	-	3	Hak sahipleri ile görüşmeler devam ediyor.
KARLIOVA	-	7	Afet Konutları olduğundan dolayı yıkımı yapılamıyor. Hak sahipleri ile görüşmeler devam ediyor.
KİĞİ	-	1	
SOLHAN	-	3	Fiziki tedbirler alındı. Hak sahipleri ile görüşmeler devam ediyor
YAYLADERE	-		Metruk Bina Yok
YEDİSU	-		
ARAKONAK	-		
ILICALAR	-		
SANCAK	-		
TOPLAM	-	14	

AÇIKLAMASI: İnsanların can ve mal güvenliğini tehdit eden, çevre kirliliğine yol açan kent estetiğine uygun olmayan metruk binaların, uyuşturucu kaçakçılığı ve kullanımına, sigara kaçakçılığına, bu maddelerin saklanması ve gizlenmesi gibi amaçlarla kullanıldığı anlaşılan metruk binaların yıkılması ve yıktırılması amacı planlanmaktadır.

YAPI DENETİM HİZMETLERİ

FAALİYETİN ADI	FAALİYET KONUSU	2022 (OCAK- HAZİRAN)	2022 (TEMMUZ- ARALIK)	GENEL TOPLAM
YAPI DENETİM FİRMALARI	AKTİF FİRMA SAYISI	9		9
	DENETÇİ SAYISI	52		52
	KONTROL ELEMANI SAYISI	50		50
	YARDIMCI KONTROL ELEMANI SAYISI	2		2
	TOPLAM DENETLENEN YİBF SAYISI	2643		2643
	TOPLAM DENETLENEN ALAN (M2)	643.173		643.173

FAALİYETİN ADI	FAALİYET KONUSU	2022 (OCAK- HAZİRAN)	2022 (TEMMUZ- ARALIK)	GENEL TOPLAM
YAPI DENETİM FAALİYETLERİ	TOPLAM BÜRO DENETİMİ SAYISI	9		9
	TOPLAM ŞANTİYE DENETİMİ SAYISI	3		3
	TOPLAM DENETÇİ GİRİŞİ SAYISI	4		4
	TOPLAM DENETÇİ İSTİFA SAYISI	7		7
	TOPLAM KONTROL ELEMANI GİRİŞ SAYISI	2		2
	TOPLAM KONTROL ELEMANI İSTİFA SAYISI	8		8
	TOPLAM YAPI DEN. İZİN BELG. VİZE/ADRES DEĞİŞ/KURULUŞ SAYISI	4		4
	VATANDAŞLARCA YAPILAN YDK ŞİKÂYET SAYISI	-		-
	YDK UYGUNSUZLUK BELEDİYE BİLDİRİM SAYISI	-		-
	YDK İÇİN HAZIRLANAN TEKNİK İNCELEME RAPOR SAYISI	1		1
	YAPI BETON, ZEMİN LABORATUVARI DENETİM SAYISI	1		1
	TOPLAM YAPI MÜTEAHHİDİ YETKİ BELGESİ VE SINIFLANDIRMA	11		11

FAALİYETİN ADI	FAALİYET KONUSU	2022 (OCAK- HAZİRAN)	2022 (TEMMUZ- ARALIK)	GENEL TOPLAM
YAPI MALZEMESİ DENETİMİ FAALİYETLERİ	TAZE BETON SANTRAL SAYISI	6		6
	PGD FAALİYET SAYISI	18		18
	TAZE BETON DENETİM SAYISI	16		16
	AGREGA DENETİM SAYISI	-		-
	TUĞLA DENETİM SAYISI	-		-
	DEMİR DENETİM SAYISI	2		2
	DİĞER MALZEME DENETİM SAYISI	-		-
	YM. PGD SONRASI UYGULANAN İDARİ YAPTIRIM KARARI SAYISI	-		-
	YM. PGD SONRASI UYGULANAN İDARİ YAPTIRIM TUTARI	-		-
LABORATUVAR FAALİYETLERİ	TOPLAM BETON KIRIM (Takım) SAYISI	14		14
	TOPLAM DEMİR ÇEKME (Takım) SAYISI	19		19

**A F E T K O O R D İ N A S Y O N V E İ Ş K Â N H İ Z M E T L E R İ H A S A R
T E S P İ T Ç A L I Ş M A L A R I**

(01.01.2022-30.06.2022)

S.NO	İLÇESİ	AĞIR HASARLI KONUT SAYISI	AĞIR HASARLI AHIR SAYISI	TOPLAM AĞIR HASARLI YAPI SAYISI	YIKIMI YAPILAN KONUT SAYISI	KALAN KONUT SAYISI	YIKIMI YAPILAN AHIR SAYISI	KALAN AHIR SAYISI	YIKIMI YAPILAN TOPLAM YAPI SAYISI	YIKIM ORANI %
1	ADAKLI	606	265	871	5	601	0	265	5	0,57%
2	KARLIOVA	632	360	992	289	343	189	171	472	48,19%
3	YEDİSU	166	176	342	153	35	102	38	255	74,56%
TOPLAM		1.404	801	2.205	447	979	291	474	738	53,37%

ALAN	KONU	İŞLEM		
		2022 (OCAK-HAZİRAN)	2022 (TEMMUZ-ARALIK)	GENEL TOPLAM
İSKÂN KONULARI	YATIRIM PROGRAMINDAKİ KÖY SAYISI (5543)	-		-
	TAMAMLANAN KONUT SAYISI (5543)	-		-
	DEVAM EDEN KONUT SAYISI (5543)	-		-
	YAPILAN ÖDEME TUTARI (1000 TL)	-		-
	ETÜT PROJE PROGRAMINDAKİ KÖY SAYISI	5		5
	ETÜT PROJE PROGRAMINDAKİ KONUT SAYISI	72		72
	YERLERİNİN KAMULAŞTIRILMASI SONUCU İSKÂN EDİLEN AİLE SAYISI	72		72
A-İSKAN YATIRIMLARI		-		-

P R O J E V E Y A P I M H İ Z M E T L E R İ

KONUSU	2022 (OCAK-HAZİRAN)	2022 (TEMMUZ-ARALIK)	GENEL TOPLAM
YAKLAŞIK MALİYET ÇALIŞMASI (YENİ BİNA + ONARIM)	20		20
ÖDENEK TEMİNİNE ESAS KEŞİF ÖZETLERİ	22		22
TEKNİK RAPOR	32		32
PROJE İNCELENMESİ	4		4
ÖZEL KURULUŞLAR UYGUNLUK GÖRÜŞÜ DÜZENLENMESİ	-		-

KONUSU	2022 (OCAK- HAZİRAN)	2022 (TEMMUZ- ARALIK)	GENEL TOPLAM
	İNCELENEN VE TAHAKKUKA BAĞLANAN HAKEDİŞ SAYISI	15	
YAPILAN GEÇİCİ KABUL SAYISI	5		5
YAPILAN KESİN KABUL SAYISI	3		3
İNCELENEN VE ONAYLANAN KESİN HESAP SAYISI	1		1
DÜZENLENEN İŞ BITİRME/İŞ DENETLEME/İŞ DENEYİM BELGE SAYISI	1		1
DÜZENLENEN İŞ ARTIŞI/İŞ EKSİLİŞİ SÖZLEŞME SAYISI	-		-
YAPILAN FESİH SAYISI	-		-

	SAYISI	PROJE BEDELİ	GELEN ÖDENEK	HARCANAN ÖDENEK
GENEL BÜTÇE YATIRIMLARI	1	112.000,00TL	46.090,66TL	46.090,66TL
B-DİĞER (PROJE VE YAPIM İŞLERİ)	-	-	-	-

ALAN	KONU	İŞLEM		
		2022 (OCAK- HAZİRAN)	2022 TEMMUZ- ARALIK)	GENEL TOPLAM
KOOPERATİF KONULARI	TOPLAM KOOPERATİF SAYISI	15		
	YAPILAN GENEL KURUL SAYISI	12		
	YENİ KURULAN KOOPERATİF SAYISI	-		

YATIRIMCI KURULUŞ : İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ												
1 - SIRA NO	2 - PROJE NO	3 - SEKTÖR	4 - PROJENİN YERİ (İlçesi)	5 - PROJENİN ADI	6 - BAŞLAMA/BİTİŞ TARİHİ	7 - PROJE BEDELİ	8 - ÖNCEKİ YILLAR HARCAMASI (TL)	9 - YILI ÖDENEĞİ (TL)	10- DÖNEM SONUNA KADAR YAPILAN HARCAMA (TL)	PROJENİN		14 - PROJENİN DURUMU
										11 - NAKDİ GERÇ. (%)	12 - FİZİKİ GERÇ. (%)	
1	Özel (MEB Onaylı)	Eğitim	Adaklı	Adaklı YBO Pansiyon (İkmal) (100 Öğr.)	2015 - 2023	40.383.500,00	1.499.914,00	3.888.359,00	-	21%	21%	İş Tasfiye Edildi
2	MEB.İÖ.8.BZ3 19*31 BT.2020	Eğitim	Adaklı	Karacubuk İlk ve Ortaokul (8 Derslik)	2020 - 2023	24.600.800,00	-	2.460.080,00	-	0%	0%	Proje revize ihalesi yapılmış olup, revize yapım işe devam etmektedir.
3	Özel (MEB Onaylı)	Eğitim	Merkez	Kültür Mahallesi Anaokulu (8 Derslik)	2015 - 2023	5.880.000,00	2.371.942,00	308.055,00		40%	62%	Devam ediyor
4	MEB.AO.4.Z1.18*22.BT.2020	Eğitim	Merkez	Merkez Anaokulu (4 Derslik)	2018 - 2023	7.360.000,00		736.000,00		0%	0%	Proje revize ihalesi yapılmış olup, revize yapım işe devam etmektedir.
5	MEBOO.24.BZ3.20*56.BT.2020	Eğitim	Merkez	İçmeler TOKİ İlkokulu (24 Derslik)	2020-2023	47.288.000,00		4.728.800,00		0%	0%	Proje revize ihalesi yapılmış olup, revize yapım işe devam etmektedir.
6	MEBOO.24.BZ3.20*36.BT.2020	Eğitim	Merkez	Kültür Mahallesi İlkokulu (24 Derslik)	2020-2023	31.859.600,00		3.185.960,00		0%	0%	Proje revize ihalesi yapılmış olup, revize yapım işe devam etmektedir.
7	MEB.İÖ.12..BZ3.20*32.BT.2020	Eğitim	Merkez	Yamaç Ortaokulu (Yık-Yap) (12 Derslik)	2020-2023	28.547.600,00		2.854.760,00		0%	0%	Proje revize ihalesi yapılmış olup, revize yapım işe devam etmektedir.
8	MEB.İÖ.12..BZ3.20*32.BT.2020	Eğitim	Merkez	Sudüğünü Köyü İlkokulu (12 Derslik)	2021-2023	28.547.600,00		2.854.760,00		0%	0%	Proje revize ihalesi yapılmış olup, revize yapım işe devam etmektedir.
9	MEB OO.16.BZ2 20*35.BT.2020 MEB.P.100.BZ3 19*34 BT 2020	Eğitim	Genç	Servi Şehit Ali Kalan YBO(Yık-Yap) (16 Derslik + 100 Öğr.Pans.)	2020 - 2023	53.369.200,00		5.336.920,00		0%	0%	Proje revize ihalesi yapılmış olup, revize yapım işe devam etmektedir.
10	MEB İÖ.16.BZ3 19*42.BT.2020	Eğitim	Karhova	11 Mart İlkokulu (Yık-Yap) (16 Derslik)	2020 - 2023	34.555.200,00		3.455.520,00		0%	0%	Proje revize ihalesi yapılmış olup, revize yapım işe devam etmektedir.
11	MEB İÖ.16.BZ3 19*42.BT.2020	Eğitim	Karhova	Kalencik Ortaokulu (Yık-Yap) (16 Derslik)	2020-2023	24.619.200,00		2.461.920,00		0%	0%	Proje revize ihalesi yapılmış olup, revize yapım işe devam etmektedir.
12	Özel (MEB Onaylı)	Eğitim	Kiğı	Öğretmenevi Yapımı (50 Yataklı)	2016 2021	13.295.633,00	3.389.455,00	6.985.208,00	2.876.039,00	63%	74%	Devam ediyor
14	MEB.AO.4.20*30.BT.2020	Eğitim	Solhan	Yenimahalle Anaokulu (4 Derslik)	2021-2023	5.244.000,00		524.400,00		0%	0%	Proje revize ihalesi yapılmış olup, revize yapım işe devam etmektedir.
15	MEB.İÖ.24.BZ3.20*36.BT.2020	Eğitim	Solhan	Atatürk İlkokulu (Lık-Yap) (24 Derslik)	2021-2023	31.859.600,00		3.185.960,00		0%	0%	Proje revize ihalesi yapılmış olup, revize yapım işe devam etmektedir.
16	2021H01-429	Eğitim	Merkez	Yunus Emre Anadolu Lisesi(Yık-Yap) (24 Derslik)	2022-2024	28.800.000,00		2.880.000,00		0%	0%	Filizibite alt yapı çalışmaları devam ediyor
17	MEB.İÖ.12..BZ3.20*32.BT.2020	Eğitim	Solhan	Hazarşah Köyü İlkokulu (Yık-Yap) (12 Derslik)	2022-2023	27.927.000,00		2.792.700,00		0%	0%	Filizibite alt yapı çalışmaları devam ediyor
18	MEB.AO.6.Z1.29*18 BT.2020	Eğitim	Genç	Kültür Mahallesi Anaokulu (6 Derslik)	2022-2023	8.811.000,00		881.100,00		0%	0%	Filizibite alt yapı çalışmaları devam ediyor
19	MEB.AO.8.Z1.18*35 BT.2020	Eğitim	Merkez	Turgut Özal Anaokulu (8 Derslik)	2022-2023	10.989.000,00		1.098.900,00		0%	0%	Filizibite alt yapı çalışmaları devam ediyor
20	MEB.AO.6.Z1.29*18 BT.2020	Eğitim	Merkez	Karşıyaka Anaokulu (6 Derslik)	2022-2023	8.811.000,00		881.100,00		0%	0%	Filizibite alt yapı çalışmaları devam ediyor
21	MEB.AO.6.Z1.29*18 BT.2020	Eğitim	Merkez	Yenimahalle Anaokulu (6 Derslik)	2022-2023	8.811.000,00		881.100,00		0%	0%	Filizibite alt yapı çalışmaları devam ediyor
22	MEB.OE-AO.8.Z1.36*54 BT.2017	Eğitim	Merkez	Selahaddin Eyyübi Özel Eğitim Anaokulu (8 Derslik)	2022-2023	23.202.000,00		2.320.200,00		0%	0%	Filizibite alt yapı çalışmaları devam ediyor
23	MEB.AO.8.Z1.18*35 BT.2020	Eğitim	Merkez	Ekinyolu Anaokulu (8 Derslik)	2022-2023	10.989.000,00		1.098.900,00		0%	0%	Filizibite alt yapı çalışmaları devam ediyor
24	MEB.AO.8.Z1.18*35 BT.2020	Eğitim	Merkez	Aşağı Akpınar Anaokulu (8 Derslik)	2022-2023	10.989.000,00		1.098.900,00		0%	0%	Filizibite alt yapı çalışmaları devam ediyor
25	MEB.AO.6.Z1.29*18 BT.2020	Eğitim	Solhan	Solhan Yenimahalle Anaokulu (6 Derslik)	2022-2023	8.811.000,00		881.100,00		0%	0%	Filizibite alt yapı çalışmaları devam ediyor
T O P L A M						525.549.933	7.261.311	57.780.702	2.876.039			

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ

Yoksulluk, toplumsal ve sosyal dışlanma riski altındaki dezavantajlı grup ve kişilerin ekonomik ve sosyal hayata katılımlarını sağlamak, yaşam kalitelerini yükseltmek ve topluma entegre etmek,

STRATEJİK AMAÇLAR

S.A.9- Yoksulluk, toplumsal ve sosyal dışlanma riski altındaki dezavantajlı grup ve kişilerin ekonomik ve sosyal hayata katılımlarını sağlamak, yaşam kalitelerini yükseltmek ve topluma entegre etmek,

HEDEFLER

S.H.9.1-Korunmaya muhtaç çocuklar için alternatif bakım modellerini desteklemek,

S.H.9.2- İlimizdeki tüm engelli grupları ile ilgili alan taraması yapılması birinci aşamada ilköğretim ve ortaöğretim çağındaki çocuklardan başlanılmak üzere bu esnada ulaşılan kişilere sosyal hizmet modelleri hakkında bilgi ve danışmanlık hizmeti sunmak,

S.H.9.3- Sosyal hizmetlere vatandaşların gönüllü katılımını sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak,

S.H.9.4- Engellilerin ekonomik ve sosyal hayata katılımlarının artırılması için sosyal ve fiziki çevre şartlarını iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapmak,

S.H.9.5- Yalnız yaşayan yaşlıların günlük ihtiyaçlarını karşılanmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirmek,

S.H.9.6- Korunmaya ve yardıma muhtaç; çocuk, kadın, yaşlı ve engelli kişilere hizmet ulaştırılması amacıyla, bina yapım, onarım, makine, tesisat, araç ve personel ihtiyaçlarının sağlanması amacıyla gerekli çalışmalar yapmak,

S.H.9.7- Yoksulluğun azaltılması hedefini gerçekleştirmek amacıyla, sosyal transfer uygulaması ve mikro kredi faaliyetlerine başlamak,

S.H.9.8- Kırsal alanda yaşayan yoksul kişi ve grupların ekonomik kaynaklarını çeşitlendirilmesi için gelir getirici projeler üretmek, kaynak aktarmak,

1- Yoksulluk içinde olup temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatını sürdürmekte güçlük çeken çocuk ve gençlerin bakımı konusunda ailelerin desteklenmesi amacıyla verilen **Sosyal ve Ekonomik Destek (SED) Hizmetinin ilimizdeki dağılımı tablodaki gibidir.**

	Merkez	Adaklı	Genç	Karlıova	Kişi	Solhan	Yayladere	Yedisu	Toplam
Kişi Sayısı	747	12	102	51	4	92	0	9	1017

SED ALAN ÇOCUKLARIN EĞİTİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI VE AYLIK KİŞİ BAŞI ÖDENEN SED MİKTARI

	Okul Öncesi Çocuk	İlköğretime Devam Eden Çocuk	Ortaöğretime Devam Eden Çocuk	Yüksek Öğretime Devam Eden Çocuk	Yetişkin	TOPLAM
Kişi Sayısı	161	584	261	2	9	1017
SED oranları	1.118,36 ₺	1.677,55 ₺	1.789,38 ₺	2.013,69 ₺	894,69 ₺	

Müdürlüğümüzce 2022 yılında **Sosyal ve Ekonomik Destek (SED)** kapsamında 1017 kişiye toplam **8.032.605,00 TL** ödeme yapılmış olup, yıl içerisinde **184** kişinin **SED** hizmeti denetimi gerçekleştirilmiştir.

2- Engellilik sınıflandırmasına göre tam bağımlı olduğu belgelendirilenlerden; günlük hayatın alışılmış, tekrar eden gereklerini önemli ölçüde yerine getirememesi nedeniyle hayatını başkasının yardımı ve bakımı olmadan devam ettiremeyecek derecede düşkün olduğu, her ne ad altında olursa olsun her türlü gelirleri toplamı esas alınmak suretiyle; kendilerine ait veya bakmakla yükümlü olduğu birey sayısına göre kendilerine düşen ortalama aylık gelir tutarının, bir aylık net asgari ücret tutarının 2/3'ünden daha az olduğu bakım raporu ile tespit edilenlere verilen **Evde Bakım Hizmetinin** ilimizdeki dağılımı tablodaki gibidir.

	Merkez	Adaklı	Genç	Karlıova	Kiğı	Solhan	Yayladere	Yedisu	Toplam
Kişi Sayısı	1970	86	411	336	28	364	6	36	3237

01.01-31.05/2022 tarihleri arasında bir kişiye verilen **Evde Bakım Hizmeti** ücreti 2.354,45 TL'dir. 2022 yılında **Evde Bakım Hizmeti** kapsamında 3237 kişiye **37.817.499,00 TL** ödeme yapılmış olup, yıl içerisinde 284 kişinin **Evde Bakım Hizmeti** denetimi gerçekleştirilmiştir.

3- 15/05/2015 tarihi ve sonrasında, çocukları canlı doğan Türk vatandaşlarına **Doğum Yardımı** yapılır. İlimizdeki istatistiki bilgiler tablodaki gibidir.

01 Ocak – 31 Mayıs 2022	
Ocak	303
Şubat	298
Mart	314
Nisan	298
Mayıs	333
GENEL TOPLAM	1546

Müdürlüğümüzce 01/01/2022-31/05/2022 tarihleri arasında **Doğum Yardımı** kapsamında 1546 çocuk için **697.900,00 TL** ödeme yapılmıştır.

4- Akraba veya Yakın Çevre **Koruyucu Aile Modeli**: Veli ya da vasi dışında kalan kan bağı bulunan akrabalar ya da çocuğun iletişim içinde olduğu veya tanıdığı bakıcı, komşu gibi yakın çevresinde olan kişiler, tercih etmeleri halinde en az temel ana, baba eğitimleri kapsamında eğitim almış kişi ve ailelerin sağladığı bakım kapsamında ilimizdeki **Koruyucu Aile** bilgileri tabloda gösterilmiştir.

	0-3 YAŞ	4-5 YAŞ	6-14 YAŞ	15-18 YAŞ	19+ YAŞ	Koruyucu Aile Sayısı	Koruyucu Aile Yanındaki Çocuk Sayısı
Kişi Sayısı						42	53
Bir kişi için verilen Koruyucu Aile Destek Miktarı	1.209,01 TL	1.813,52 TL	1.934,42 TL	2.055,32 TL	2.176,22 TL		

Müdürlüğümüzce 2022 yılında **Koruyucu Aile Modeli** kapsamında 42 aileye 53 çocuk için toplam **709.590,26 TL** ödeme yapılmıştır.

5- "**Evlat Edinilen Çocuk**" hakkında mahkemece korunma kararı veya Acil Valilik Onayı alınarak kuruluşlara yerleştirilmiş ya da yerleştirilmek üzere sıraya alınan korunmaya muhtaç çocuğu veya ailesi tarafından evlat edindirilmesine rıza verilen çocuğu kapsar.

Müdürlüğümüzce 2014-2022 yılları arasında Evlat Edindirme kapsamında 3 çocuk evlat edindirilmiştir.

6- "Engelli Kimlik Kartı" doğuştan veya sonradan herhangi bir nedenle meydana gelen bedensel, zihinsel, ruhsal, duyuşsal ve sosyal yeteneklerini yüzde kırk (%40) veya daha yüksek bir oranda kaybeden ve Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olan engelli bireylere verilmektedir. Engelli kimlik kartı ile başta ücretsiz ve indirimli seyahat olmak üzere birçok hak ve hizmetten yararlanılmaktadır.

Müdürlüğümüzce 2010-2022 yılları arasında 6.302 kişiye Engelli Kimlik Kartı verilmiştir

7- Müdürlüğümüzde 2022 yılında korunma ve bakım altındaki çocuk sayısı kuruluşlar göre tablodaki gibidir.

Kuruluş Adı	Ev Sayısı	Erkek	Kız	Toplam Çocuk Sayısı
İller Bankası Çocuk Evleri Sitesi	9	27	48	75
Çocuk Evleri Sitesi	5	48	-	48
Çocuk Evleri Koordinasyon Merkezi	4	-	24	24
Koruyucu Aile	42	27	26	53
Toplam	60	102	98	200

8- Müdürlüğümüzce 2022 yılında ilimizde "Risk Altında Bulunan Çocuk" bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

	Sokakta Çalıştırılan/ Çalışan Çocuk Sayısı	Adli İşlem Gören Çocuk Sayısı			Toplam
		Mağdur Çocuk	Suçta Sürüklenen Çocuk (SSÇ)		
2022	1	1	4	6	

9- "Aile Eğitim Programları" ülkemizde sağlıklı, mutlu ve müreffeh ailelerin oluşması için ailelerin;

Eğitim, hukuk, iktisat, medya ve sağlık alanlarındaki hizmetlerden daha etkili biçimde yararlanmalarına,, aile içi süreçlerini işlevsizleştirerek aile yaşam kalitelerinin artmasına, sahip olduğu her türlü kaynağı etkili bir şekilde yönetmelerine ve karşılaşılabilecekleri çeşitli risklere yönelik önlemler almalarına katkıda bulunmayı amaçlamaktadır.

Müdürlüğümüzce 2022 yılında "Aile Eğitim Programları" kapsamında yapılan çalışmalar tablodaki gibidir.

Aile Eğitim Programı Kapsamında Eğitim Verilen Kişi Sayısı			
Eğitici eğitimi verilen kişi sayısı	Köyler	Merkez	Toplam
54	-	421	475

2021-2022 KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

Standart Kod No	Genel Şart	Mevcut Durum	Eylem Kod No	2021-2022 Eylem Planı Taslağı	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama	
KOS 1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.									
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyiş yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmelidir.	Bakanlığımızda iç kontrol standartları çerçevesinde hazırlanan iç kontrol eylem planı ile sistemin işleyişini takip edilmektedir. 2019-2020 İç Kontrol Eylem Planı 25.01.2019 tarihinde üst yönetici onayı ile yürürlüğe girmiş olup merkez ve taşra birimlerine uygulanması için 30.01.2019 tarihinde duyurulmuştur. İç kontrol çalışmalarının daha sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla "İç Kontrol Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Programı" hazırlanarak kullanılmaya başlanmıştır.	E.1.1.1	Harcama Birimi düzeyinde Yeni başlayan yönetici ve personele verilmek üzere kurum hakkında genel bilgilendirme dosyasının (Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Stratejik Plan ve yönetim kararlık beyanı vb.) hazırlanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Elektronik Genel Bilgilendirme Dosyası	1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022		
		Programa eylemlerin gerçekleşme durumları 3'er aylık periyotlarda iç kontrol sorumluları tarafından girilmekte olup Taşra Destek Hizmetleri Başkanı ile İl Sağlık Müdürü, Merkezde ise ilgili Daire Başkanı ile Genel Müdür/Başkan onayından sonra Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından değerlendirilmekte ve üst yöneticiye raporlanmaktadır.	E.1.1.2	Harcama Birimi düzeyinde İç kontrole yönelik farkındalığın artırılması için elektronik yayınlar yapılması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Elektronik Yayınlar (Elektronik Broşür/Video)		2. Çeyrek Dönem 2021 2. Çeyrek Dönem 2022	
		Bakanlığımız Taşra Yönergesi revize edilerek iç kontrole yönelik iş ve işlemler Destek Hizmetleri Başkanlığı altında Mali Hizmetler Biriminin işi olarak tanımlanmıştır. Taşra teşkilatında görev yapan sözleşmeli yöneticilerin performans gösterge kartlarına "Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planı Gerçekleşme Oranı" gösterge kartı eklenerek iç kontrol sisteminin sahiplenilmesi artırılmıştır.	E.1.1.3	Harcama Birimi düzeyinde web sayfasında bulunan iç kontrol sekmesinde yönetici onayı ile iç kontrole yönelik gerçekleştirilen güncel çalışmalara yer verilmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İç Kontrol Sekmesi Linki		1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	
		2019-2020 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında 2019 yılı ile 2020 yılı ilk çeyreğine kadar Merkez Birimlerden ve İl Sağlık Müdürlüklerinden iç kontrol sorumluları ile ilgili Daire Başkanı/Başkan/Başkan Yardımcılarının katılım sağladığı iç kontrol bölge toplantıları ve yerinde eğitimler düzenlenmiştir.	E.1.1.4	Harcama Birimi düzeyinde İç kontrol sorumluları koordinasyonunda Harcama Birimlerinde çalışan personele yönelik İç Kontrol Sistemi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve işleyişine ilişkin eğitimlerin yapılması (yüz yüze/uzaktan)	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi		1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	
		Ancak 2020 yılı ilk çeyrek döneminden sonra Covid-19 sebebi ile eğitimler yapılamamış. Bu eylemlerden tüm birimlerimiz muaf tutulmuştur.	E.1.1.5	İç kontrol sistemine yönelik toplantıların/edatimlerin yapılması (yüz yüze/uzaktan)	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi		1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	İç Kontrol sistemine yönelik çalışmalarda tüm seviyelerdeki yöneticiler sorumlulukları gereği yapmaları gereken çalışmalara destek vermektedir. Bununla birlikte sistemin sahipliğinin artırılması yönünde Strateji Geliştirme Başkanlığı olarak da çalışmalar yürütülmektedir.	E.1.2.1	Harcama Birimi düzeyinde yönetici tarafından kurumsallaşma kapsamında personeli ile toplantı düzenlemesi (yüz yüze/uzaktan)	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi	2. Çeyrek Dönem 2022		
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara	Bakanlığımızda; Bakan Yardımcımız başkanlığında, Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü üyeliğinde Sağlık Bakanlığı Etik Komisyonu oluşturulmuştur. Etik	E.1.3.1	Harcama Birimi düzeyinde Kamu Görevlileri Etik Kurulunca yürürlükte olan "Etik Davranış İlkelerinin" tüm personele e-Posta olarak gönderilmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Etik Davranış İlkelerinin Gönderildiği e-Posta Görseli ve Gönderilen e-Posta İçeriği	1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022		

	uyulmalıdır.	davranış ilkeleri personele imzalatılarak özlük dosyalarına konulmuştur. Etik davranış ilkelerinin benimsenmesi amacıyla merkez ve taşra birimlerindeki iç kontrol sorumluları tarafından tüm personele e-posta gönderilmiştir. Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlüklerince etik slogan (mesaj) belirlemek üzere yarışmalar düzenlenmiş, etik slogan (mesaj) ile ilgili afiş ve broşürler hazırlanmıştır. Belirlenen etik mesaj Merkez ve İl Sağlık Müdürlüklerinde iç kontrol sorumlularınca tüm personele mail veya ebys üzerinden gönderilmiştir.	E.1.3.2	Harcama Birimi düzeyinde Etik Davranış İlkeleri doğrultusunda "Etik Slogan (Mesaj)" belirlenerek tüm personelin e-Posta adreslerine gönderilmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri		Belirlenen Etik Sloganın (Mesaj) Gönderildiği e-Posta Görseli ve Gönderilen e-Posta İçeriği	2. Çeyrek Dönem 2021 2. Çeyrek Dönem 2022	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Merkez Birimler tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları, Strateji Geliştirme Başkanlığınca konsolide edilerek Sağlık Bakanlığı 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporu oluşturulmuş ve Bakanlık web sayfasında duyurulmuştur. Sağlık Bakanlığı 2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu çalışmaları devam etmektedir. Bakanlığımızda yetki, görev ve sorumluluklar belirlenerek personelin hesap verilebilirliği sağlanmaktadır. İdari Faaliyet Raporunda İç Kontrol Güvence Beyanı imzalanmaktadır. Her bir birim tarafından hiyerarşik kontroller gözden geçirilmekte ve aksayan yönler için hukuksal düzenlemeler sürekli yapılmaktadır							Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E. 2.7.1 eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Bakanlığımızda sınıf ve hizmet ayrımı gözetilmeksizin tüm personel ve hizmet alanlara adil ve eşit davranılmaktadır. Tüm personele yönelik Atama Nakil Yönetmeliği, Disiplin Yönetmeliği vb. mevzuat bulunmakta ve ayırım gözetilmeksizin uygulanmaktadır. Ayrıca Bakanlığımızdan hizmet alanlara yönelik ilgili mevzuat çerçevesinde (dijital ortamda sunulabilecek hizmetler için) e-devlet üzerinden hizmet sunulmaktadır.							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Bakanlığımızda kullanılan veri sistemleri (EBYS, ÇKYS, TDMS vb.) mevcut olup bilgilerin kullanılmasında ve erişilmesinde yetkilendirme mekanizmaları mevcuttur.							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 2	Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Bakanlığımız 2019-2023 Stratejik Planında misyon ve vizyon yenilenmiştir. Stratejik Plan Cumhurbaşkanlığı tarafından onaylanmış ve web sayfamızda yayımlanmıştır. Personele yılda iki kez misyon ve vizyonumuz iç kontrol sorumluları tarafından e-posta gönderilerek farkındalığın artırılması yönünde çalışmalar yürütülmüştür.	E.2.1.1	Harcama Birimi düzeyinde Bakanlığımızın misyon ve vizyonunun personelce benimsenmesine yönelik iç kontrol sorumlusu tarafından tüm personele misyon ve vizyonun e-Posta olarak gönderilmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Misyon ve Vizyon Gönderilen e-Posta Görseli ve Gönderilen e-Posta İçeriği	1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Bakanlığımızda bir genel müdürlük hariç tüm birimlerin görev, çalışma usul ve esaslarına ilişkin yönergeleri hazırlanmış ve yayımlanmıştır. Gerekmesi halinde güncellenmektedir. Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünce "Sağlık Bakanlığı Taşra Teşkilatı Kadro Standartları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönergede Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönerge" 09.10.2019 tarihinde yürürlüğe konulmuş ve tüm birimlere duyurulmuştur.	E.2.2.1	Güncel görev çalışma usul ve esaslarının web sayfasında yayınlanması	Merkez Birimler		Yönergenin Web Sayfasında Yayınlanan Linki	1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	

KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlüklerinin büyük bir çoğunluğu görev dağılım çizelgeleri mevcut olup Strateji Geliştirme Başkanlığınca oluşturulan standart görev dağılım formu çerçevesinde güncellemelerine devam edilmektedir.	E.2.3.1	Daire Başkanlığı/ Başkanlık düzeyinde Görev Dağılım Formunun hazırlanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Görev Dağılım Formu	2. Çeyrek Dönem 2021 2. Çeyrek Dönem 2022	
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Bakanlığımız Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlüklerinin teşkilat şemaları mevcuttur. Strateji Geliştirme Başkanlığınca yürütülen çalışmalar doğrultusunda teşkilat şemaları çizim yöntemlerine yönelik standart oluşturulmuştur. Bu doğrultuda Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlükleri teşkilat şemalarını revize etmişler ve web sayfalarında yayımlamışlardır.	E.2.4.1	Harcama Birimi düzeyinde teşkilat şemalarının web sayfasında yayınlaması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Teşkilat Şeması Web Sayfası Ekran Görsele	2. Çeyrek Dönem 2021 2. Çeyrek Dönem 2022	
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Bakanlığımız organizasyon yapısı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile tanımlanmıştır. Ayrıca birim faaliyet raporu hazırlanmakta, birim yönergeleri vb. mevzuat gereği işlemler yürütülmektedir.							Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E. 2.4.1, E.4.1.1 ve E.14.4.1 eylemleri kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	İş süreçlerinin belirlenmesi, süreç adımlarının oluşturulması, iş akışlarının çizilmesi, görev tanımları ve hassas görevler konularında 2019 yılında Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından gerekli eğitimler düzenlenmiş ve bu doğrultuda standart formlar oluşturulmuştur. Strateji Geliştirme Başkanlığınca Hassas Görevler Belirleme Metodolojisi, İş Akış Çizim Rehberi hazırlanarak, Merkez Birimler ile İl Sağlık Müdürlüklerinin kullanımına sunulmuştur. Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlükleri belirlenen standart formlar ve rehberler doğrultusunda dokümanların kullanımına yönelik çalışmaları yürütmüşlerdir. Ancak 2020 yılı ikinci çeyreğinden itibaren covid-19 sebebi ile eğitimlerimizin bir kısmı gerçekleştirilememiştir. Telefon ve sgb.ickontrol@saglik.gov.tr mail adresine gelen sorulara cevap verilerek tüm birimlere teknik destek sağlanmıştır.	E.2.6.1	Birim düzeyinde iş süreçlerinin hazırlanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İş Süreçleri Tanımlama Formu	1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	
			E.2.6.2	Tüm Hastane/ADSM'lerin mali iş süreçlerini oluşturabilmesi için Strateji Geliştirme Başkanlığınca prosedür yayımlanması	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İl Sağlık Müdürlüğü/Hastaneler/ADSM	Yayımlanan Prosedür	2. Çeyrek Dönem 2021	
			E.2.6.3	En az yüz yataklı olmak kaydı ile ilde bir hastanenin mali iş süreçlerinin oluşturulması	Hastane/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İş Süreçleri Tanımlama Formu	4. Çeyrek Dönem 2021	
			E.2.6.4	Tüm Hastane/ADSM'lerin mali iş süreçlerinin oluşturulması	Hastane/ADSM/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İş Süreçleri Tanımlama Formu	4. Çeyrek Dönem 2022	
			E.2.6.5	Birim düzeyinde iş süreçlerine ait iş akış şemalarının oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İş Akış Şemaları	2. Çeyrek Dönem 2021 2. Çeyrek Dönem 2022	
			E.2.6.6	Birim düzeyinde Görev Tanımlarının oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Görev Tanımı Oluşturma Formu	1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	
			E.2.6.7	Harcama Birimi düzeyinde Hassas Görev Envanterinin oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Hassas Görev Envanter Formu	3. Çeyrek Dönem 2021 3. Çeyrek Dönem 2022	
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Bakanlığımızda yöneticiler tarafından verilen görevin izlenmesine yönelik mekanizmalar mevcut olup (EBYS) işlerin daha detaylı takip edilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir.	E.2.7.1	Başkanlık düzeyinde görev alanı ile ilgili Üç Aylık Durum Raporunun hazırlanması	İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Üç Aylık Durum Raporu (Her Başkanlık Ayrı Ayrı)	1.2.3.4. Çeyrek Dönem 2021 1.2.3.4. Çeyrek Dönem 2022	
KOS 3	Personelin Yeterliliği ve Performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini	Bakanlığımızda personel ihtiyacı dikkate alınarak insan kaynakları yönetim mekanizmaları oluşturulmuş olup uygulanmaktadır. Bakanlığımızda yönetici görevlendirmeleri, unvan							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem

	sağlamaya yönelik olmalıdır.	değişiklikleri vb. meri mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir.							öngörülmemiştir.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.								Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E. 3.3.2 ve E.3.5.3 eylemleri kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Bakanlığımızda insan kaynaklarına yönelik planlamalar amaç ve hedefler doğrultusunda yapılmaktadır. İşe alımlarda meri mevzuat hükümlerine göre hareket edilmektedir. Performansa dayalı ek ödeme sistemi ile personel motivasyonu sağlanmaktadır. Bakanlığımızda her yıl belirlenen konularda yönetici ve personele yönelik hizmet içi eğitim planlamaları yapılmakta ve uygulanmaktadır. Sözleşmeli yöneticilerimize kapasite artırılmasına yönelik USES üzerinden eğitimler verilmektedir. Ayrıca sözleşmeli yöneticilere yönelik "Sözleşmeli, Yönetici Performans Değerlendirme Kriterleri Gösterge Kartları" mevcuttur. Yapılan hizmet içi eğitimlerin gerçekleştirme durumlarının takip edilmesi sağlanacaktır. Bakanlığımızca döner sermaye muhasebe hizmetleri 1 Nisan 2019 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığından devralınmıştır. Bu kapsamda muhasebe hizmetlerinin daha sağlıklı yürütülebilmesi için Bakanlığımızca gerekli tedbirler alınmaktadır.	E.3.3.1	Sözleşme imzalayan İl Sağlık Müdürü/Başkan/Başkan Yardımcılarının "Sağlık Yöneticilerine Yönelik Eğitim Programları Faaliyetleri" eğitiminin ilgili yıl içerisinde USES üzerinden tamamlama durumunun raporlanması(Eğitim alacak yöneticiler Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından Bakanlık ilgili sisteminden alınacaktır)	Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Sözleşmeli Yönetici USES Eğitimi Durum Raporu	4. Çeyrek Dönem 2021. Çeyrek Dönem 2022	
			E.3.3.2	01.01.2020 tarihinden itibaren sözleşme imzalayan İl Sağlık Müdürü/Başkan/Başkan Yardımcılarının ilgili yıl içerisinde (ilgili yılın 4. çeyrek döneminde sözleşme imzalayan yöneticilerin en geç ertesi yılın 1. çeyrek döneme sonuna kadar) tamamının USES üzerinden eğitimlerini tamamlaması	İl Sağlık Müdürlükleri	Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü/Strateji Geliştirme Başkanlığı	İl Sağlık Müdürlükleri Yöneticilerinin Tamamının USES Eğitimi Tamamlaması (Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğünden alınan yönetici listesi)	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.								Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.		E.3.5.1	Onaylanan Bakanlık ilgili yılı Hizmet İçi Eğitim Planının bildirilmesi	Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü		Hizmet İçi Eğitim Planı	1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	
KOS 3.5			E.3.5.2	İlgili yıl için yapılan hizmet içi eğitim planlamalarının uygulanma durumlarının raporlanması	Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Merkez Birimler	Hizmet İçi Eğitim Planı Durum Raporu	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
			E.3.5.3	İlgili yıl içerisinde planlanan hizmet içi eğitimlerin tamamının gerçekleştirilmesi amacıyla uyum oranı (Gerçekleştirilemeyen eğitimlerin gerçekleşme sebeplerinin Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğüne iletilmesi)	Merkez Birimler	Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü/ Strateji Geliştirme Başkanlığı	Uygulama Oranının %80 in Üzerinde Olması	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	

			E.3.5.4	Harcama Birimi düzeyinde Muhasebe Yetkilileri tarafından görev alanı ile ilgili sık karşılaşılan sorunlar hakkında yılda en az bir defa ilgili İl Sağlık Müdürlüğü/Hastane/ADSM personeline eğitim verilmesi (yüz yüze/uzaktan)	İl Sağlık Müdürlükleri	İl Sağlık Müdürlüğü/ Hastaneler/ADSM	Eğitim Dokümanı ve Katılımcı Listesi	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
			E.3.5.5	Muhasebe Yetkilileri tarafından görev alanı ile ilgili sık karşılaşılan sorunlar hakkında yılda en az bir defa ilgili personeline eğitim verilmesi (yüz yüze/uzaktan)	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler	Eğitim Dokümanı ve Katılımcı Listesi	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görülmelidir.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı'nca personelin yeterliliği ve performansına yönelik çalışmalar devam etmekte olup düzenlenecek olan mevzuat doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılacaktır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	Bakanlığımızda; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Bakanlık Atama Nakil Yönetmeliği, Bakanlık Görevde Yükselme Yönetmeliği, "Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşları Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği" vb.mevzuat gereği işlemler yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.								
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	Bakanlığımız birimlerinde yapılan iş ve işlemlere ilişkin imza ve onay mercileri belirlenmiş olup sorumluluk matrislerinde tanımlanmıştır. Strateji Geliştirme Başkanlığınca oluşturulan standart sorumluluk matrisi formu doğrultusunda Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlükleri tarafından güncelleme çalışmaları yürütülecektir.	E.4.1.1	Daire Başkanlığı/Başkanlık düzeyinde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercilerinin (Sorumluluk Matrisleri) mevzuat doğrultusunda hazırlanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Sorumluluk Matrisi Formu	2. Çeyrek Dönem 2021 2. Çeyrek Dönem 2022	
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Uygulanmakta olan mevzuatta bazı yetkilerin kimlere ve hangi kriterler ile devredileceği hususu çeşitli hükümlerle (Harcama yetkililiği, gerçekleştirme görevi vb.) belirlenmiştir. Bakanlığımızca yayımlanan "Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşların İmza Yetkileri Yönergesi" ile yetkilerin kimlere devredilebileceği belirlenmiş ve uygulamalar mevzuatlar doğrultusunda yürütülmektedir. Birimlerce yetki devrine ilişkin düzenlemeler yapılmakta olup							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	gerekmesi halinde güncellenmektedir. Yapılan/yapılacak olan yetki devirleri ilgili mevzuat ve Kamu İç Kontrol Standartları göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmektedir.								Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.4.1.1 eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.									Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.									Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.									
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	Bakanlığımız 2019-2023 Stratejik Planımız misyon ve vizyon yenilenmiş, amaçlar ve hedefler güncellenerek Cumhurbaşkanlığına onaylanarak yayımlanmıştır. Ayrıca Bakanlığımız web sayfasında yer almaktadır.								Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği performans programı hazırlanmış buna uygun olarak oluşturulan yılı ve izleyen iki yılın gelir ve gider tahminlerinin yer aldığı Bakanlığımız bütçesi TBMM'de görüşülerek onaylanmıştır.								Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Bakanlığımızda; Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi, Yıllık Performans Programları, Bütçe Hazırlama Rehberi, e-bütçe vb. mevzuatlar doğrultusunda işlemler yürütülmektedir.								Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği birimlere tahsis edilen bütçeler ile yapılacak olan faaliyetler Stratejik Plana, Performans Programına ve belirlenmiş mevzuata göre kullanılmaktadır.								Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Birimler Stratejik Plandaki hedef ve amaçlara yönelik iş ve işlemlerini yürütmektedir. Performans Programı ile belirlenen hedef ve amaçlara yönelik performans hedefleri ve hedeflere yönelik faaliyetler belirlenerek iş ve								Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.13.6.3 eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.

RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	İşlemler bu kapsamda yürütülmektedir.								Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.13.6.3 eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.	
RDS 6	Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.										
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Bakanlığımız hedef ve amaçlarına yönelik riskler Stratejik Planda belirlenerek riskleri bertaraf etme yolları birimlere görev olarak verilmiştir.	E.6.1.1	Birim düzeyinde alt süreçlere ilişkin risklerin belirlenmesi, ölçülmesi. Belirlenen risklere karşı kontrol faaliyetlerinin oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Belirleme ve Kontrol Faaliyetleri Formu	3. Çeyrek Dönem 2021 3. Çeyrek Dönem 2022			
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Süreç risklerinin belirlenmesi, risk skorlarının ölçülmesi, süreç riskleri kontrol faaliyetlerinin oluşturulması, risk envanteri, risk haritası, risk değerlendirme raporu ve bertaraf edilemeyen risklere yönelik kontrol faaliyetleri eylem planının oluşturulması konularında Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından gerekli eğitimler düzenlenmiş ve bu doğrultuda standart formlar oluşturulmuştur. Ancak Covid-19 sebebi ile 2020 yılı ikinci çeyrekte sonra planlanan eğitimlerin bir kısmı yapılamamış olup, Bakanlık birimlerine rehberler kanalı ile, telefon ve mail yolu ile gerekli destek sağlanmıştır. 2021-2022 yılı İç Kontrol Eylem Planının yayımlanmasından sonra Risk metodolojisi konusunda merkez ve taşra birimlerimize video konferans yolu ile toplantılar ile eğitim düzenlenecektir.	E.6.2.1	Daire Başkanlığı/Başkanlık düzeyinde belirlenen risklerin Risk Envanterinin oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Envanteri Formu	3. Çeyrek Dönem 2021 3. Çeyrek Dönem 2022			
			E.6.2.2	Daire Başkanlığı/Başkanlık düzeyinde belirlenen risklerin Risk Haritasının oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Haritası	3. Çeyrek Dönem 2021 3. Çeyrek Dönem 2022			
			E.6.2.3	Harcama Birimi düzeyinde Risk Değerlendirme Raporunun oluşturulması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Değerlendirme Raporu	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022			
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Merkez Birimler ve 81 İl Sağlık Müdürlüğü belirlenen standart formlar doğrultusunda dokümanların kullanımına yönelik çalışmaları yürüttüklerdir.								Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.6.1.1 eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.	
KFS 7	Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.										
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Faaliyetlerin yürütülmesinde oluşabilecek risklere yönelik hukuksal düzenlemeler yapılmıştır. Bu hukuksal düzenlemeler işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrollerle izlenmektedir. Mali ve mali olmayan faaliyetler; Bakanlık merkez ve taşra birimlerince Tek Düzen Muhasebe Sistemi (TDMS), Merkezi Kaynak Yönetim Sistemi (MKYS), Çekirdek Kaynak Yönetim Sistem (ÇKYS), Elektronik Belge								Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.6.1.1 eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.	

KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Yönetim Sistemi (EBYS) gibi sistemler kullanılmak sureti ile kontrol edilmekte ve raporlamalar yapılmaktadır. Bilgilerin doğru, güvenilir, zamanında ve ulaşılabilir olması için bilgi teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Teknolojik gelişmeler ile eş zamanlı olarak sistemler oluşturulmakta ve güncellemeler yapılmaktadır.	E.7.2.1	Harcama Birimi düzeyinde Birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık tesislerine ilişkin mutemetlik (Maaş Mutemetliği/Muhasebe Yetkilisi Mutemetliği) işlemlerinin Teftiş Kurulu Başkanlığına hazırlanan ve illere gönderilen Denetim Rehberi doğrultusunda yılda en az 1 defa İl Sağlık Müdürlüğünce denetlenmesi	İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı/Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü	Mutemetlik İşlemleri Denetim Tutanağı	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Bakanlığımızca döner sermaye muhasebe hizmetleri 1 Nisan 2019 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığında devralmıştır. Muhasebe hizmetlerinin sağlıklı yürütülebilmesi amacıyla "Sağlık Bakanlığında Döner Sermaye Muhasebe Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Yönerge" yayımlanmıştır. Taşra teşkilatımızda mutemetlik işlemlerinin daha sağlıklı yürütülebilmesi için Teftiş Kurulu Başkanlığına hazırlanan Denetim Rehberi yayımlanmıştır. Yayımlanan rehber doğrultusunda denetimler gerçekleştirilmektedir.	E.7.3.1	Harcama Birimi düzeyinde Döner Sermaye Bütçesi ile ilgili Kamu İhale Kanununun 62. maddesinin 1 bendi kapsamında bir defadan fazla %10 artırım talebinde bulunulmaması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Artırım Talep Eden Genel Müdürlük/Başkanlık/İl Sağlık Müdürlüğü Listesi (Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından Oluşturulacaktır)	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
			E.7.3.2	Harcama Birimi düzeyinde Bakanlıkça onaylanmış ilgili yıl konsolide döner sermaye gider bütçesinin içinde kalarak (öngörülemeyen ve Strateji Geliştirme Başkanlığına uygunluğuna karar verilen durumlar hariç) ek bütçe talebinde bulunulmaması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Ek Bütçe Talep Eden Genel Müdürlük/Başkanlık/İl Sağlık Müdürlüğü Listesi (Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından Oluşturulacaktır)	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.								Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.6.1.1 eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
KFS 8	Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belglendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Bakanlığımız merkez ve taşra birimlerince mali karar ve işlemlerde uyulması gereken hususlar ilgili prosedür ve mevzuat doğrultusunda (İhale mevzuatı, bütçe mevzuatı, harcama kanunu, personel kanunu, merkezi yönetim harcama belgeleri, muhasebe yönetmelikleri vb.) yürütülmektedir.							Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.2.6.1 ve E.2.6.4 eylemleri kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.								Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.2.6.4 eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir olmalıdır.								Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.1.1.3 eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
KFS 9	Görevler Ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmaktadır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Bakanlığımızca yürütülen faaliyetlere yönelik, mali karar ve işlemlerde ilgili prosedür ve mevzuat doğrultusunda personel yeterliliği ve görevler ayrılığı ilkesi göz önünde bulundurularak düzenlemeler yapılmaktadır.							Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.4.1.1. eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle	Bakanlığımızda görevler ayrılığı ilkesinin							Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım

	görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	uygulanmasına yönelik gerekli tedbirler alınmıştır.							E.6.2.1. eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
KFS 10	Hiyerarşik Kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Bakanlığımızca yürütülen faaliyetlere yönelik mali karar ve işlemler ilgili prosedür ve mevzuat doğrultusunda yürütülmektedir.							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Bunun yanı sıra yürütülen iş ve işlemlere yönelik kontroller, onay mercileri ve sorumluları belirlenmektedir. Ayrıca oluşturulan sistemler ile (TDMS, MKYS, ÇKYS, Ön Mali Kontrol, raporlama, yerinde denetim gibi) prosedürlere yönelik kontroller yapılmaktadır.							Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.13.6.1 ve E.13.6.2 eylemleri kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
KFS 11	Faaliyetlerin Sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	Bakanlığımızda faaliyetlerin sürekliliği açısından personel yetersizliğini karşılamak amacıyla çeşitli istihdam yöntemleri uygulanmaktadır. Özellikle uygulayıcı birimlerdeki aksaklıkların giderilebilmesi için personele yönelik düzenlemeler Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğüne yürütülmektedir.							Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.6.1.1. eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Birimlerde görev dağılım çizelgeleri ve gerekmesi halinde vekil personel görevlendirmeleri yapılmaktadır. Ayrıca covid-19 sebebi ile Bakanlığımızda işlerin aksamadan yürütülmesi için gerekli önlemler alınmış, personel görevlendirmeleri yapılmıştır.							Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.4.1.1. eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Bakanlığımızda personelin yürüttüğü iş ve işlemler Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) üzerinden takip edilmektedir.	E.11.3.1	Personelin görevinden geçici süreli ayrılması (izin, rapor, görevlendirme vb.) durumunda; yürüttüğü iş ve işlemlerin herhangi bir aksaklığa uğramadan yapılabilmesi için, EBYS vekalet fonksiyonu ekranının görevi devreden ilave notlar ekleyebileceği şekilde geliştirilmesi	Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü		EBYS Vekalet Fonksiyonu Ekran Görüntüsü	2. Çeyrek Dönem 2021	
KFS 12	Bilgi Sistemleri Kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bakanlığımızca yürütülen tüm faaliyetlerde bilgi sistemleri (yazılı, elektronik) kullanılmaktadır. Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünde Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve internet sayfası (https://bilgiyguvenligi.saglik.gov.tr/) oluşturulmuştur. Bilgi güvenliği konusunda "TS ISO/IEC 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi" belgesi alınmıştır.							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Bakanlığımızda kullanılan tüm bilgi sistemlerinde görev ve sorumluluk bazında yetkilendirmeler mevcuttur. Bakanlık bilgi güvenliği farkındalık çalışmaları kapsamında Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğüne kişisel bilgi güvenliği konusunda	E.12.2.1	Bilgi güvenliği yetkilileri tarafından kendi birimlerindeki tüm personele bilgi güvenliği eğitiminin yapılması (yüz yüze/uzaktan)	Merkez Birimler	Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi	2. Çeyrek Dönem 2021 2. Çeyrek Dönem 2022	
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar								Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem

	geliştirmelidir.	eğitimler verilmiştir. Bu eğitimler belli periyotlarda devam edecektir. Ancak covid -19 sebebi ile Bilgi Güvenliği eğitimleri yüzyüze gerçekleştirilemediğinden yeni eylem planında uzaktan veya konferans yolu ile verilebileceği yer almaktadır.							öngörülmemiştir.
BİS 13	Bilgi ve İletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Bakanlığımızda yatay ve dikey iletişimi sağlayan mekanizmalar mevcuttur. Bunlardan en önemlisi iş ve işlemlerle ilgili olarak sürekli güncellenen, resmi belgelerin yayımlandığı, hizmet alanlar, çalışanlar ve diğer üçüncü kişiler tarafından rahatça ulaşılabilen ve çift taraflı etkileşim sağlanabilen internet sayfalarıdır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Bakanlık birimlerinde iç iletişim ve veriye ulaşımın sağlanmasına yönelik (raporların, kaynakların, dokümanların vb.) ortak alanlar (portal vb.) oluşturulmakta ve yaygınlaştırılması çalışmaları devam etmektedir. Bakanlığımızda EBYS'ye geçilmesi ile birlikte yatay ve dikey iç iletişim sağlanmakta, bilgiye zamanında doğru, tam, güncel ve kesintisiz ulaşabilmektedir. Bakanlık birimleri tarafından personele ve hizmet alanlara yönelik CİMER,SABİM vb. sistemler ve web siteleri oluşturulmuştur.							Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.1.1.3. eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şarta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bakanlığımızda yürütülen işler kapsamında kullanılan verilerin sağlandığı yazılı, elektronik sistemler oluşturulmuştur. Yapılan faaliyetlerde bu sistemler (EBYS, ÇKYS, TDMS, Sağlık.Net. vb) kullanılmakta olup bilgi alışverişi sağlanmaktadır. Bakanlığımız faaliyetlerine ilişkin bilgi ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğini sağlamak üzere birimler kendi görev alanlarıyla ilgili bilgi akış sistemlerine yönelik çalışmalar yapmaktadırlar. Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü'nce elektronik sistemlerin güvenilirliği konusunda çalışmalar yürütülmektedir. Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere Bakanlık web sayfasından zamanında erişebilmektedir. Sağlık.Net, e-Bütçe, KBS, TDMS, Döner Sermaye Bütçe Programı, birim ve idare faaliyet raporları, performans esaslı bütçe, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin bilgilere yönetici ve personelin zamanında erişimi sağlanmaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Bakanlığımızda EBYS, ÇKYS, TDMS, MHRS, MKYS, sbn.net, SABİM vb. elektronik sistemler kullanılarak hedef ve amaçlara yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi sağlanmaktadır. Bakanlığımıza ait tüm sistemlerde çalışan							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Bakanlığımızda EBYS, ÇKYS, TDMS, MHRS, MKYS, sbn.net, SABİM vb. elektronik sistemler kullanılarak hedef ve amaçlara yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi sağlanmaktadır. Bakanlığımıza ait tüm sistemlerde çalışan	E.13.5.1	Sarf malzemesi-kişi eşleştirmesine imkan veren Varlık Yönetim Bilgi Sistemi yazılımının oluşturulması	Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Varlık Yönetim Bilgi Sistemi analizi ve tasarımı/yazılım görseli	4. Çeyrek Dönem 2021	
			E.13.5.2	Sarf malzemesi-kişi eşleştirmesine imkan veren Varlık Yönetim Bilgi Sistemi yazılımının pilot uygulaması	Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Varlık Yönetim Bilgi Sistemi yazılım testi ve pilot uygulaması görseli	4. Çeyrek Dönem 2022	

		yazılımların etkin bir şekilde yönetilmesi ve sürekli takip edilerek güncelliğinin sağlanabilmesi amacıyla Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğünce Bilişim Teknolojileri Envanter Uygulaması geliştirilmiştir. Bilgi Teknolojileri Envanter Uygulamasında kayıtlı 115 adet web, 4 adet android, 2 adet IOS, 8 adet masaüstü ve 10 adet web servisi uygulaması bulunmaktadır. Bu doğrultuda Bakanlık Birimlerinde aktif olarak kullanılan veya aktif ama kullanılmayan bütün sistemlerin Bilgi Teknolojileri Envanter Uygulaması çatısı altında toplanması sağlanacaktır. Ayrıca EBYS sisteminin geliştirilmesi yönünde çalışmalar devam etmektedir.	E.13.5.3	MHRS'nin yeni teknolojilere ve ihtiyaçlara uygun şekilde yeniden yapılandırılması	Sağlık Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü		MHRS'de var olan vatandaş, hastane yönetimi, mobil uygulama, operatör ekranları il sağlık müdürlükleri ve Bakanlık yetkililerinin raporlama ekranları	4. Çeyrek Dönem 2021	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Merkez ve taşra yöneticileri; Bakanlığın misyon ve vizyonu çerçevesinde beklentilerini ve personelin sorumluluklarını yaptıkları iç düzenlemeler ile (birim çalışma yönergelerindeki değişiklikler, birim içi yazışmalar, birim içi tebliğler, genelgeler vb.) bildirmektedirler. Strateji Geliştirme Başkanlığınca Süreli İşler Takvimi Formu hazırlanarak, Merkez Birimler ile 81 İl Sağlık Müdürlüğünün kullanımına sunulmuştur. Merkez Birimler ve 81 İl Sağlık Müdürlüğü belirlenen standart form doğrultusunda dokümanın kullanımına yönelik çalışmaları yürütmüşlerdir. Ayrıca her harcama birimi yönetici hedef ve amaçları ile beklentilerine yönelik yönetim kararlılık beyanını hazırlamış ve tüm personele duyurmuştur.	E.13.6.1	Birim düzeyinde ilgili yıl İş Takvimlerinin hazırlanması	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İş Takvimi Formu	1. Çeyrek Dönem 2021, Çeyrek Dönem 2022	
			E.13.6.2	Birim düzeyinde hazırlanan ilgili yıl İş Takvimlerinin sonuç (gerçekleşme) durumlarının bildirilmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İş Takvimi Formu (Gerçekleşme durumu doldurulmuş şekilde)	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
			E.13.6.3	Harcama Birimi düzeyinde ilgili yıl "Yönetim Kararlılık Beyanının" hazırlanarak EBYS üzerinden tüm personele gönderilmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	EBYS'den tüm personele gönderilen barkotlu ilgili yıl "Yönetim Kararlılık Beyanı" yazısı	1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Bakanlığımızda yatay ve dikey iletişimi sağlayan sistemler mevcuttur. Personelin görüş, şikayet ve önerilerinin alındığı ve çeşitli konularda anketler yapılmak sureti ile sorunlarını iletebildikleri sistemler (Sabim, sbn.net, CİMER, EBYS vb.) mevcuttur. Hizmet kalitesini artırmak amacıyla memnuniyet anketleri uygulanarak anket sonuçlarına göre gerekli iyileştirmeler yapılmaktadır.	E.13.7.1	Personele yönelik yılda bir kez olmak üzere memnuniyet anketi yapılması, sonuçların değerlendirilerek raporlanması	Sağlığın Geliştirilmesi Genel Müdürlüğü	Merkez Birimler	Merkez Birimler Çalışan Memnuniyet Anketi Sonuç Raporu	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
			E.13.7.2	Harcama Birimi düzeyinde Personele yönelik yılda bir kez olmak üzere memnuniyet anketi yapılması, sonuçların değerlendirilerek raporlanması	İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İl Sağlık Müdürlükleri Çalışan Memnuniyet Anketi Sonuç Raporu	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
BİS 14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği Performans Programının her yıl hazırlanması ve bütçelerin buna göre oluşturulması kanuni bir zorunluluktur. İlgili mevzuat gereği hazırlanan Performans Programları kamuoyuna açıklanmaktadır.							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde bütçe uygulama sonuçları ve hedefler ile ilgili faaliyetler kamuoyuna duyurulmaktadır. Bakanlığımız bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentilerini kapsayan "Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu" ile Bakanlığımız faaliyetlerini							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

		kapsayan "İdare Faaliyet Raporu" yayımlanarak kamuoyuna açıklanmaktadır.							
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	İdare faaliyet raporları her yıl hazırlanarak Şubat ayı itibarıyla kamuoyu ile paylaşılmaktadır. 2020 yılı Birim faaliyet raporları hazırlanmakta olup Strateji Geliştirme Başkanlığınca konsolide edilmek sureti ile 2020 Yılı İdare Faaliyet Raporu hazırlanmış olacaktır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereği kamuoyu ile paylaşılacaktır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Bakanlık Merkez ve taşra birimleri; çalışma yönergeleri doğrultusunda yürüttükleri faaliyetlere ilişkin çıktılarını belli dönemlerde yöneticilere ve görevleri kapsamında kurumlara raporlamaktadırlar. Strateji Geliştirme Başkanlığınca Rapor Döküm Formu hazırlanarak, Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlüklerinin kullanımına sunulmuştur. Merkez Birimler ve İl Sağlık Müdürlükleri belirlenen standart form doğrultusunda dökümanın kullanımına yönelik çalışmalarını yürütmüşlerdir.	E.14.4.1	Harcama Birimi düzeyinde yürütülen faaliyetlere yönelik hangi işlerin, kime ve ne zaman raporlandığının Rapor Döküm Formuna işlenmesi	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Rapor Döküm Formu	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
BİS 15	Kayıt ve Dosyalama Sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Bakanlığımızda kullanılmakta olan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Mülga Başbakanlık Kayıt ve Dosyalama Sistemine (2005/7 nolu Standart Dosya Planı Genelgesi) ve Bakanlığımız Standart Dosya Planına uygun olarak oluşturulmuştur.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Bakanlığımızda arşiv hizmetleri "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik" doğrultusunda yürütülmektedir. Elektronik arşiv sistemine geçiş ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Bakanlığımızda gelen ve giden evrak EBYS ile zamanında kaydedilmektedir. Standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmesi sağlanacaktır.							Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.12.2.1. eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şarta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Arşiv mevzuatı ile ilgili belli periyotlarda Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünce eğitimler planlanmakta ve hizmet içi eğitim planı doğrultusunda eğitimler verilmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Birimlerin talepleri ve gelişen teknoloji doğrultusunda Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) güncellenmektedir.	E.15.6.1	Standart Dosya Planı kodlarının arşivlenme sistemine göre yazışmalarda etkin bir şekilde kullanılması amacıyla eğitim düzenlenmesi (yüz yüze/uzaktan)	Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi	1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	
		Standart Dosya Planı ile ilgili Bakanlığımız işlemleri tekrar gözden geçirilerek Devlet Arşivleri Başkanlığı ile görüşmeler yapılmış ve kodlar onaya sunulmuştur. Bu konuda personele eğitim verilmesi planlanmıştır.							
			E.15.6.2	Harcama Birimi düzeyinde ilgili personel tarafından Standart Dosya Planı kodlarına ilişkin eğitim düzenlenmesi (yüz yüze/uzaktan)	İl Sağlık Müdürlükleri	Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü	Eğitim Görselleri Katılımcı Listesi	1. Çeyrek Dönem 2021 1. Çeyrek Dönem 2022	
BİS 16	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzluklara ilişkin bildirim yöntemlerini içeren yasal mevzuatlar mevcuttur. Bu amaçla Bakanlık içi ve dışı sistemlerde (SABİM, CİMER, SBN, ihlal bildirim, sb.net vb. sistemler) kullanılarak kontrol mekanizmaları oluşturulmuştur.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Bakanlığımızda yasal mevzuatlar doğrultusunda (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına İlişkin Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik v.s.) iş ve işlemler yürütülmektedir.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamaktadır.							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
İS 17	İç Kontrolün Değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte	İç kontrol sistemi mevzuatı gereği 6 ayda bir iç kontrol eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleştirilme durumlarına yönelik rapor hazırlanarak üst yönetime sunulmaktadır.	E.17.1.1	İç Kontrol Sistemi Soru Formunun hazırlanması ve uygulama metodolojisinin belirlenmesi	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	İç Kontrol Sistemi Soru Formu/ Uygulama Metodoloji Duyurusu	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	

	kullanılarak değerlendirilmelidir.	Strateji Geliştirme Başkanlığına oluşturulan ve merkez ve taşra birimlerimizin kullanımına sunulan İç Kontrol Eylem Planı İzleme ve Değerleme Programı ile eylem planının gerçekleştirme durumu 3'er aylık dönemlerde izlenmekte ve üst yöneticiye raporlanmaktadır.	E.17.1.2	Daire Başkanlığı/Başkanlık düzeyinde İç Kontrol Sistemi Soru Formunun uygulanarak Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirilmesi (Her Daire Başkanlığı/Başkanlıktan biri Yönetici olmak üzere en az iki soru formunun doldurulması sisteme yüklenmesi)	Merkez Birimler/İl Sağlık Müdürlükleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İç Kontrol Sistemi Soru Formu	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Merkez birimler ve il sağlık müdürlüklerine yönelik iç kontrol sistemi soru formu uygulanmaktadır. Uygulama sonuçları, ön mali kontrol raporları, yönetici görüşleri, idarenin talepleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar da dikkate alınarak iç kontrol sistemi değerlendirme raporu oluşturulmakta ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'na bildirilmektedir.							Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.17.4.1. eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Ayrıca İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunda geliştirilmesi gereken alanlar konusunda Bakanlık olarak gerekli çalışmalar gerçekleştirilmektedir.							Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.17.1.1. eylemi kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.		E.17.4.1	Bakanlık İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunun oluşturulması	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Merkez Birimler	Bakanlık İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu	4. Çeyrek Dönem 2021 4. Çeyrek Dönem 2022	
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.								Mevcut durum kısmen genel şartı karşılamakla birlikte karşılanmayan kısım E.1.1.2 ve E.1.1.5 eylemleri kapsamında yerine getirilmektedir. Bu genel şartta yönelik eylem planında başka bir çalışma yapılmayacaktır.
İS 18	İç Denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.								Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Bakanlığımızda İç Denetim Birimince denetim faaliyetleri yürütülmektedir. Denetim sonucu hazırlanan raporlar üst yöneticiye sunulmakta ve ilgili birimlere tebliğ edilmektedir.							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağladığından eylem öngörülmemiştir.

