



2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kasım 2017

İçindekiler

| | |
|--------------------------------------------------------------|----|
| ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU | 3 |
| I- GENEL BİLGİLER | 4 |
| A- Misyon ve Vizyon..... | 4 |
| Misionumuz..... | 4 |
| Vizyonumuz..... | 4 |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar..... | 4 |
| C- Teşkilat Yapısı..... | 6 |
| D- Bilgi Sistemleri Envanteri..... | 7 |
| E- Araç Park Durumu..... | 8 |
| F- İnsan Kaynakları..... | 9 |
| II- PERFORMANS BİLGİLERİ | 9 |
| A- Temel Politika ve Öncelikler..... | 10 |
| B- Amaç ve Hedefler..... | 10 |
| C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı..... | 11 |
| D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği..... | 13 |
| III- MALİ BİLGİLER | 13 |
| IV- EKLER | 14 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 15 |
| I- GENEL BİLGİLER..... | 15 |
| II- PERFORMANS BİLGİLERİ | 17 |
| III- MALİ BİLGİLER | 18 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 19 |
| I- GENEL BİLGİLER..... | 19 |
| II- PERFORMANS BİLGİLERİ..... | 21 |
| III- MALİ BİLGİLER..... | 24 |
| HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ | 24 |
| I- GENEL BİLGİLER..... | 26 |
| II- PERFORMANS BİLGİLERİ..... | 26 |
| III- MALİ BİLGİLER..... | 27 |
| MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ | 28 |
| I- GENEL BİLGİLER..... | 28 |
| II- PERFORMANS BİLGİLERİ..... | 29 |
| III- MALİ BİLGİLER..... | 32 |
| IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER..... | 32 |
| İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | 33 |
| I- GENEL BİLGİLER..... | 33 |
| II- PERFORMANS BİLGİLERİ..... | 35 |
| III- MALİ BİLGİLER..... | 36 |
| SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 37 |
| I - GENEL BİLGİLER..... | 37 |
| II- PERFORMANS BİLGİLERİ..... | 38 |
| III- MALİ BİLGİLER..... | 40 |
| IV- EKLER..... | 40 |
| PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAATMÜDÜRLÜĞÜ | 41 |
| I-GENEL BİLGİLER..... | 41 |
| II- PERFORMANS BİLGİLERİ..... | 43 |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 49 |
| I- GENEL BİLGİLER..... | 49 |
| II- PERFORMANS BİLGİLERİ..... | 50 |
| III- MALİ BİLGİLER..... | 53 |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 54 |
| I- GENEL BİLGİLER..... | 54 |
| II- PERFORMANS BİLGİLERİ..... | 55 |
| III- MALİ BİLGİLER..... | 57 |
| TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 58 |
| I- GENEL BİLGİLER..... | 58 |
| II- PERFORMANS BİLGİLERİ..... | 60 |
| III- MALİ BİLGİLER..... | 61 |
| YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 62 |
| I-GENEL BİLGİLER..... | 62 |
| II- PERFORMANS BİLGİLERİ..... | 63 |
| III- MALİ BİLGİLER..... | 65 |
| BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU..... | 67 |
| BÜTÇE BİLGİLERİ SONUÇ TABLOSU..... | 68 |

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

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.

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 programı; bir mali yılda yürütülecek faaliyetleri belirlediğinden, detaylı bir ön çalışma ve değerlendirme gerektirmektedir. Hedef ve göstergelerin doğru ve tam olarak oluşturulması, mali yılsonunda hazırlanacak faaliyet raporu ile performans değerlendirmesine temel oluşturacağından, bu hedef ve göstergelerin mümkün olduğunca sağlıklı tespit edilmesine gayret edilmiştir. Performans programı çalışmalarımızda İl Özel İdaresinin Birim Müdürlüklerinin görev tanımlamaları ve yapmış oldukları faaliyetler ile Stratejik planı esas alınmıştır. Performans programında kullandığımız verilerde idarenin gereksinimleri ve kaynakları dikkate alınmış olup hedeflere ulaşma seviyeleri göz önünde tutulmuştur.

İl Özel İdaresince belirlenen stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlenen yol, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projeler ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçlar her mali yılsonunda performans değerlendirmesine tabi tutulacaktır.

Hazırlamış olduğumuz performans programının; değerlendirme ve sonuçlarından hareketle, yöneticilerin geleceğe ilişkin doğru kararlar vermelerinde, karar alma süreçlerini güçlendirmelerinde, kurumsal gelişmenin sağlanmasında, etkin kaynak kullanımı ve dağılımının sağlanmasında ayrıca hesap verebilirlik için zemin oluşturulmasında yararlı olmasını temenni ediyor, Iğdır İl Özel İdaresinin hizmet kalitesini kusursuz bir şekilde daha üst düzeye çıkarmak için büyük bir özveri ile çalışmakta olan İl Genel Meclisi üyelerine, İl Encümenine, yönetici ve çalışanlarına teşekkür eder 2018 yılı Performans Programının İl Özel İdaresine hayırlı olmasını dilerim.

Enver ÜNLÜ
Vali

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

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

Vizyonumuz

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

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Gençlik ve spor, Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyeleri hariç ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde, ⁽¹⁾⁽²⁾⁽³⁾

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

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

(Ek fıkra: 3/7/2005-5393/85 md.) Merkezi idare tarafından yürütülen görev ve hizmetlere ait yatırımlardan ilgili bakanlıkça uygun görülenler, il özel idareleri eliyle de gerçekleştirilebilir. Bu yatırımlara ait ödenekler, ilgili kuruluş tarafından o il özel idaresi bütçesine aktarılır. İl özel idaresi bu yatırımların yüzde yirmi beşine kadar olan kısmı için kendi bütçesinden harcama yapabilir. Merkezi idare, ayrıca, desteklemek ve geliştirmek istediği hizmetleri proje bazında gerekli kaynaklarını ilgili il özel idaresine aktarmak suretiyle onlarla işbirliği içinde yürütebilir. Bu kaynak ve ödenekler özel idare bütçesi ile ilişkilendirilmez ve başka amaçla kullanılamaz.

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

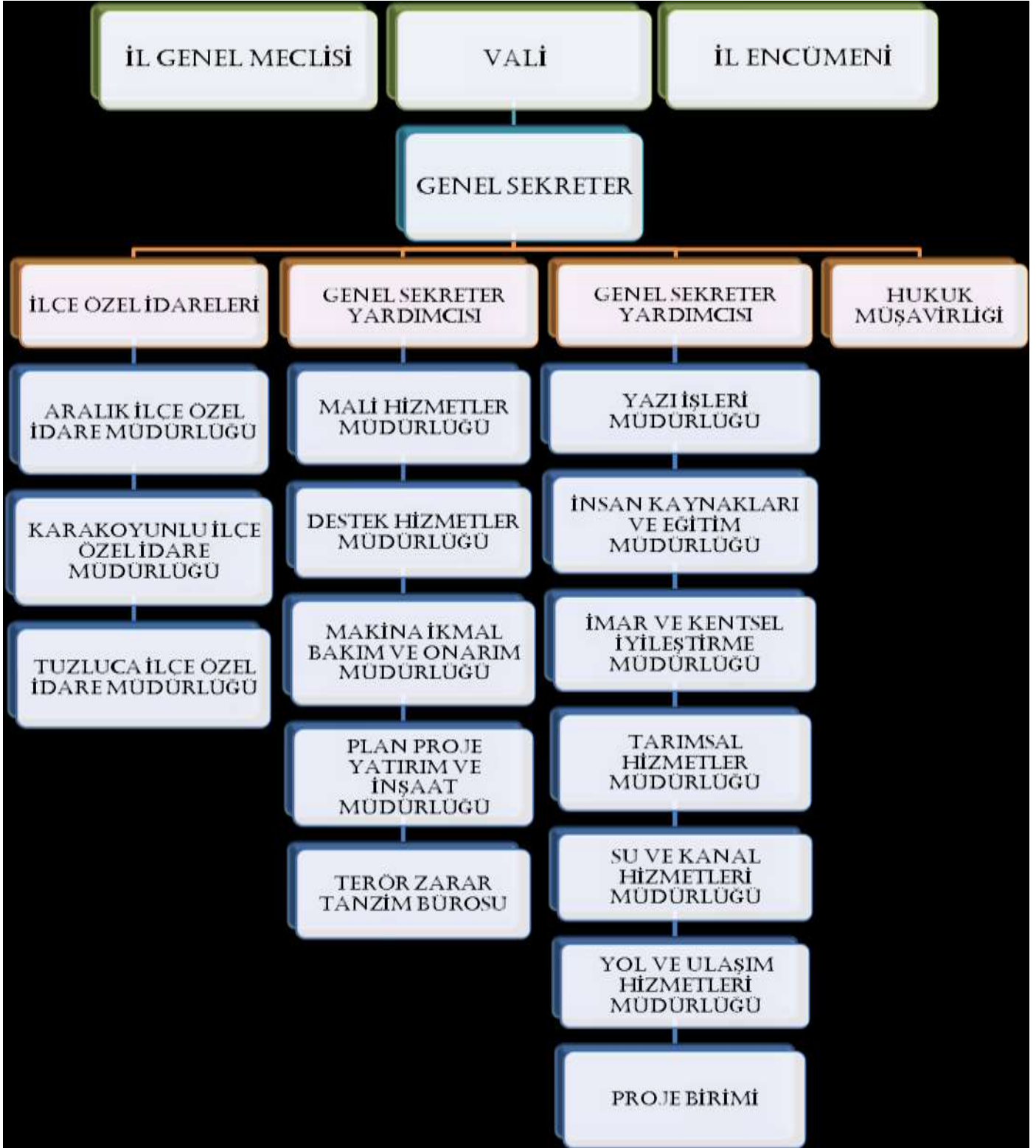
İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/26 md.)** Belediye sınırları il sınırı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

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

İl özel idaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar 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. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Bilim, Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

C- Teşkilat Yapısı



D- Bilgi Sistemleri Envanteri

| S.NO | ADI | ADETİ |
|-----------------------------|------------------------------------------|---------------|
| 1 | MASA ÜSTÜ PC | 98 ADET |
| 2 | DİZÜSTÜ PC | 17 ADET |
| 3 | FOTOKOPİ | 10 ADET |
| 4 | FAX | 3 ADET |
| 5 | TELEFON | 100 ADET |
| 6 | YAZICI | 82 ADET |
| 7 | TARAYICI | 5 ADET |
| 8 | SANTRAL SİSTEMİ | 2 ADET |
| 9 | KAMERA | 60 ADET |
| 10 | DVR KAYIT CİHAZI | 6 ADET |
| 11 | MİCROFON ÜNİTESİ | 47 ADET |
| 12 | MİXER SES DÜZENLEYİCİ | 2 ADET |
| 13 | FOTOĞRAF MAKİNASI | 5 ADET |
| 14 | PROJEKSİYON | 2 ADET |
| 15 | UPS(GÜÇ KAYNAĞI) | 4 ADET |
| 16 | ADSL VDSL MODEM CİHAZI | 4 ADET |
| 17 | ACCES POINT | 1 ADET |
| 18 | MONİTÖR | 21 ADET |
| 19 | ANAHTAR (SWİCH) | 10 ADET |
| 20 | PLOTTER YAZICI | 1 ADET |
| YAZILIM VE OTOMASYON | | |
| 1 | Taşınır Mal Yönetim Otomasyonu | 1 kullanıcı |
| 2 | Diyos e-İhale web.Tab Otomasyon | 5 kullanıcı |
| 3 | NetCAD Mühendislik yazılımı | 3 kullanıcı |
| 4 | AuotoCAD Mühendislik yazılımı | 3 kullanıcı |
| 5 | NetDRAW Statik Hesp. Programı | 1 kullanıcı |
| 6 | MİCROSOFT OFFİCE | 50 kullanıcı |
| 7 | Antikor Güvenlik Yazılımı | 300 kullanıcı |
| 8 | PKS (Personel Takip Sistemi) | 3 adet |
| 9 | OSKA Yaklaşık Maliyet Hesaplama Yazılımı | 10 kullanıcı |
| SUNUCU CBS SİSTEMİ | | |
| 1 | IBM Sunucu | 1 ADET |
| 2 | Akıllı Swich | 1 ADET |
| 3 | Ruther | 1 ADET |
| 4 | Nas Ünitesi | 1 ADET |

E- Araç Park Durumu (İl Özel İdaresi)

| S.No. | Aracın Cinsi | Mevcut (Ad) |
|-------|-----------------------------------------|-------------|
| 1 | Otomobil | 4 |
| 2 | Puck-Up | 15 |
| 3 | Damperli Kamyon | 13 |
| 4 | Çekici Treyler | 1 |
| 5 | Greyder | 8 |
| 6 | Dozer | 3 |
| 7 | Traktör | 2 |
| 8 | Las.Tek.Yükleyici | 5 |
| 9 | Ekskavatör (Paletli+Lastik Tekerlekli) | 4 |
| 10 | Beko Loder (Kanal Kazıcı Yükleyici) | 5 |
| 11 | Motor Scraper | 1 |
| 12 | Asfalt Distribütörü | 2 |
| 13 | Asfalt Tamir Bakım Aracı | 1 |
| 14 | Rotatif Kar Savurma Makinesi | 1 |
| 15 | Açık Dorse | 1 |
| 16 | Silindir + Yama Silindiri | 3 |
| 17 | Seyyar Tamir Aracı | 1 |
| 18 | Sey.Kaynak Makinası | 1 |
| 19 | Yere Monteli Sabit Jeneratör | 3 |
| 20 | Seyyar Jeneratör. | 1 |
| 21 | Akaryakıt Tankeri | 1 |
| 22 | Kombine Kanal Açma Aracı | 1 |
| 23 | Çöp Toplama Aracı | 2 |
| 24 | Vidanjör | 1 |
| 25 | Kamyonet | 1 |
| 26 | Motosiklet | 1 |
| 27 | Kamyonet (Kaçak akaryakıt aracı) | 1 |
| | TOPLAM | 83 |

Araç Park Durumu (İğdir Valiliği)

| S.No. | Aracın Cinsi | Mevcut (Ad) |
|-------|---------------|-------------|
| 1 | Otomobil | 14 |
| 2 | Jeep | 2 |
| 3 | Minibüs | 2 |
| 4 | Pikap | 1 |
| | TOPLAM | 19 |

F- İnsan Kaynakları

| BİRİM | MEMUR | SÖZLEŞMELİ | İŞÇİ | TOPLAM |
|----------------------------------------|-----------|------------|------------|------------|
| GENEL SEKRETERLİK | 3 | - | 3 | 6 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 7 | - | 1 | 8 |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 6 | - | 5 | 11 |
| MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ | 10 | - | 47 | 57 |
| PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ | 10 | 1 | 2 | 13 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 6 | - | - | 6 |
| İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 13 | - | 31 | 44 |
| HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ | 2 | - | 1 | 2 |
| İMAR VE KENT. İYİ. MÜDÜRLÜĞÜ | 10 | - | - | 10 |
| SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 10 | - | 10 | 20 |
| YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 5 | - | 13 | 18 |
| TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 5 | - | 12 | 17 |
| TERÖR ZARARLARINI TANZİM BÜROSU | 2 | - | - | 2 |
| İLÇELER | 5 | - | 2 | 7 |
| VALİLİK BİNASI | - | - | 5 | 5 |
| VALİ KONAĞI | - | - | 2 | 2 |
| TOPLAM | 94 | 1 | 133 | 228 |

İl Özel İdare bünyesinde 94 memur 1 sözleşmeli personel ve 133 işçi olmak üzere toplam 228 personel görev yapmaktadır. Belirlenen norm kadrolara göre memur ihtiyacı, özellikle teknik personel ihtiyacı doğmaktadır.

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

İdaremiz Misyonunda da belirttiği gibi;

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

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

B- Amaç ve Hedefler

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

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

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

C- Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

2015 – 2019 Stratejik planında öngörülen tüm yerleşim birimlerinin sağlıklı içme suyu şebekesine kavuşturulması hedefine, KÖYDES katkılarıyla birlikte ulaşılmıştır. 2015 – 2019 Stratejik planında da ön görüldüğü üzere İl Özel İdaresi 2017 yılından itibaren mevcut içme suyu şebekelerinin korunması, bakım-onarımı ile geliştirilmesine yönelik çalışmalarda bulunacaktır.

Hizmet sınırlarımız içindeki mevcut yolların süratle iyileştirme çalışmalarımız 2017 yılında da devam edecektir. Özellikle kır – kent farkının olmaması amacıyla sürdürülen çalışmalarımız kapsamında, vatandaşlarımızın en rahat şekilde ulaşımının sağlanması amaçlanmaktadır. Öncelikle yollarımızın alt yapısının desteklenerek geliştirilmesi, bütçe imkanları çerçevesinde yollarımızın asfaltlanması ve mevcut yollarımızın korunmasına yönelik çalışmalarımız devam edecektir.

Yurt genelinde başlatılan ağaçlandırma kapsamında, 2017 yılı için önemli miktarda mali kaynak tahsis edilmiştir. Orman alanı bakımından oldukça geri olan ilimizde ağaçlandırma çalışmalarında örnek çalışmalarımız devam edecek, vereceğimiz destekler hem maddi hem de fiziki olarak devam edecektir. Ayrıca tarım sahalarımızın sulanması amacıyla; öncelikli olarak mevcut bulunan ancak bakım ve onarım gerektiren sulama kanallarımızın bakım onarım ve temizlikleri gerçekleştirilerek daha etkin bir işlerlik kazandırılması hedeflenmiştir.

İdareimiz eğitimden, spora, sağlıktan, tarıma ve kanuni olarak kendisine verilen görevler kapsamında büyük ölçüde mali destek ve çalışma içindedir. Ancak üstlendiği misyona paralel olarak gelirlerinin yeterli olmadığı da aşikârdır. Tüm bunlara rağmen bütçe içinden sermaye giderleri olarak yatırım harcamalarına ayrılan pay % 15,37 olmuştur ki, yıl içinde uygulamalar sonucunda bu oranın daha da yukarı çekilmesi hedeflenmektedir.

| İDARE PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| İdare Adı | İÇDIR İL ÖZEL İDARESİ | | | |
| Amaç | Bölgemizde yaşayan insanların insanca yaşaması, kır-kent farkının en aza indirilmesi ile vatandaşımızın ihtiyaç ve beklentilerine çağın gerektirdiği biçimde cevap verebilmek için fiziki altyapı çalışmaları ile birlikte sağlık, tarım, spor, eğitim v.b. kanunla verilen görevleri yerine getirecektir. | | | |
| Hedef | İdaremiz amaçlarını gerçekleştirmek için; mevcut fiziki altyapıyı koruma ve geliştirme çalışmalarıyla birlikte, yenilerinin yapılması, kanun kapsamında tüm alanlarda ilgili kurum ve kuruluşlara mali destek verilecektir. | | | |
| Performans Hedefi | Yıllar | | | |
| | Önceki Yıl Bütçesi | Hedef | | |
| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| | 34.200.000,00 | 39.000.000,00 | 40.560.000,00 | 42.182.400,00 |
| İlgili harcama birimleri | Kaynak İhtiyacı | | | |
| | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| Savunma Hizmetleri (İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü) | 208.500,00 | 231.000,00 | | |
| Kamu Düzeni ve Güvenlik Hiz.(İl Emniyet Müd.- Jandarma Alay Kom.) | 207.000,00 | 30.000,00 | | |
| Ekonomik İşler ve Hizmetler (İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü) | 120.000,00 | 260.000,00 | | |
| Çevre Koruma Hizmetleri (Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü) | 215.500,00 | 99.500,00 | | |
| Sağlık Hizmetleri (Halk Sağlığı Müd) | 15.750,00 | 0,00 | | |
| Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri (Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü) | 104.000,00 | 115.200,00 | | |
| Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri (İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü) | 96.000,00 | 118.000,00 | | |
| Eğitim Hizmetleri (İl Milli Eğitim Müdürlüğü) | 5.371.855,88 | 5.746.000,00 | | |
| Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri (Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü) | 80.000,00 | 88.000,00 | | |
| Aralık İlçe Özel İdare Müdürlüğü | 143.850,00 | 157.350,00 | | |
| Karakoyunlu İlçe Özel İdare Müd. | 144.500,00 | 158.700,00 | | |
| Tuzluca İlçe Özel İdare Müdürlüğü | 325.550,00 | 363.000,00 | | |
| Özel Kalem Müdürlüğü | 548.500,00 | 675.450,00 | | |
| Mali Hizmetler Müdürlüğü | 3.483.173,28 | 4.296.781,52 | | |
| İnsan Kay. ve Eğitim Müdürlüğü | 14.883.420,84 | 17.660.168,48 | | |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 585.250,00 | 538.900,00 | | |
| Makine İkmal Bak. ve Onarım Müd. | 4.841.000,00 | 5.385.200,00 | | |
| Yazı İşleri Müdürlüğü | 902.150,00 | 992.600,00 | | |
| Hukuk Müşavirliği | 80.500,00 | 88.600,00 | | |
| Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü | 379.000,00 | 267.400,00 | | |
| Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü | 488.500,00 | 546.650,00 | | |
| İmar ve Kentsel İyileştirme Müd. | 423.000,00 | 603.000,00 | | |
| Yol ve Ulaşım Hiz.Müdürlüğü | 423.000,00 | 415.500,00 | | |
| Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müd. | 130.000,00 | 145.000,00 | | |
| Genel Toplam | 34.200.000,00 | 39.000.000,00 | 40.560.000,00 | 42.182.400,00 |

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

| | |
|---------------------------|-----------------------|
| İdare Adı | İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ |
| Harcama Birimi Adı | İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ |

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

III- MALİ BİLGİLER**2018 YILI KANUNİ PAYLAR İLE AYRILAN ÖDENEKLER**

| S. NO | KURUMU | ÖDENEK |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1 | 1336 SAYILI AVUKATLAR KANUNU UYARINCA BAROLARA AYRILAN PAY (%0,10) | 28.729,64 |
| 2 | 222 SAYILI KANUNA GÖRE İLKÖĞRETİME AYRILACAK PAY (%20) | 5.745.928,30 |
| 3 | 4579 SAYILI KANUNA DEĞİŞİK 3. MAD.A FIKRASI UYARINCA İLLER BANKASI KATILIM PAYI (%2) | 574.592,83 |
| 4 | VİLAYETLER HİZ. BİRLİĞİ (%1) | 287.296,41 |
| 5 | 4109 SAYILI KANUNA GÖRE MUHTAÇ ASKER AİLESİ YARDIMI (%1) | 287.296,41 |
| 6 | 5449 SAYILI KANUN GEREĞİNCE KALKINMA AJANSLARI PAYI (%1) | 303.077,90 |
| | TOPLAM | 7.226.921,50 |

| KURUMU | TOPLAM BÜTÇESİ |
|------------------------------------------|----------------------|
| ARALIK İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLÜĞÜ | 212.350,00 |
| KARAKOYUNLU İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLÜĞÜ | 218.700,00 |
| TUZLUCA İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLÜĞÜ | 420.000,00 |
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (VALİLİK) | 675.450,00 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 6.447.481,52 |
| İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 17.770.168,48 |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 538.900,00 |
| MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ | 5.385.200,00 |
| YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ | 992.600,00 |
| HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ | 88.600,00 |
| SU ve KANAL HİZ. MÜDÜRLÜĞÜ | 267.400,00 |
| TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 824.650,00 |
| İMAR ve KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | 603.000,00 |
| YOL ve ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 415.500,00 |
| PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞ. MÜDÜRLÜĞÜ | 4.140.000,00 |
| TOPLAM | 39.000.000,00 |

2018 yılında öngörülen bütçenin tamamı idarenin kendi kaynak ve imkânları dâhilinde belirlenmiş olup, dış kaynak ihtiyacı öngörülmemiştir.

IV- EKLER

İl Özel İdaresinden kaynak kullanan kurumlar ile İl Özel İdaresi birimleri aşağıdaki tabloda belirtilen dönemlerde, 2018 yılı Şubat ayından itibaren, her ayın ilk haftası içinde olmak üzere faaliyet raporlarını ayrıntılı olarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunacaklardır.

| KURUMU/BİRİMİ | RAPORU DÜZENLEYECEK BİRİM | RAPOR DÖNEMİ |
|--------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (VALİLİK) | Yazı İşleri Müdürlüğü | Her ay. |
| İL ÖZEL İDARESİ GENEL SEKRETERLİĞİ | Plan Proje Yat. ve İnş. Müd. | Her ay. |
| TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | Birim | Her ay. |
| SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | Birim | Her ay. |
| YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | Birim | Her ay. |
| MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ | Birim | Her ay. |
| İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ | Birim | Her ay. |
| PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ | Birim | Her ay. |
| HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ (Hukuk ve Zarar tespit Bürosu) | Birim | 3 ayda bir. (mart, haziran, eylül, aralık) |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | Birim | Her ay. |
| İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | Birim | Her ay. |
| YAZI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ | Birim | Her ay. |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | Birim | Her ay. |
| İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLERİ | Birim | Her ay. |
| İL ÖZEL İDARESİNDEN ÖDENEK KULLANAN KURUMLAR | | Her ay. |

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

2018 yılında İl Özel İdarelerinin aldıkları paylarda dikkate alınarak 39.000.000,00.₺ tutarında bütçe hazırlanmıştır. İl Özel İdarelerine verilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde sağlanan kaynaklar yeterli gelmemesine rağmen denk bir bütçe yapılmasına itina gösterilmiştir. 2018 yılı içinde Mali Hizmetler Müdürlüğü;

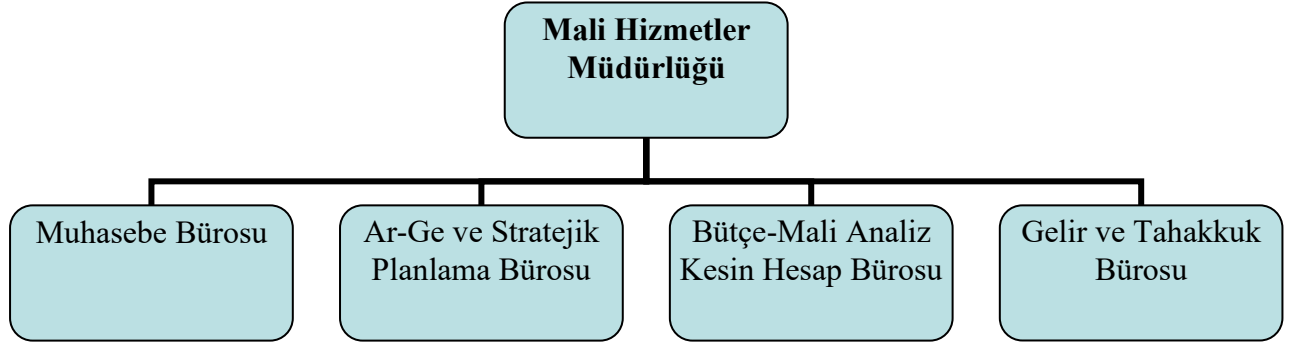
- Bütçenin uygulanması ve takip edilmesi hususunu dikkatle yerine getirecektir. Bu kapsamda aylık faaliyet ve harcamalar performans programına uygun olarak takip edilecektir.
- İdareimiz dışındaki yatırımcı kurumların harcama ve faaliyetleri izlenecektir.
- İdareimiz 2018 yılı faaliyet raporu hazırlanarak meclisimizin onayına ve halkımızın bilgisine sunulacaktır.
- İdareimize ait gelirler titizlikle takip edilecektir.
- İdareimiz harcamalarına ilişkin iş ve işlemler yürütülecektir.

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

| Kullanılan Program Adı | Miktarı | Açıklama |
|------------------------|-----------------------------|----------|
| Masaüstü Bilgisayar | 8 | Faal |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 | Faal |
| Yazıcı | 8 | Faal |
| Telefon | 7 | Faal |
| e- İç İşleri Programı | Muhasebe İş ve İşlemlerinde | Faal |

D- İnsan Kaynakları

| Kadro Ünvanı | Hizmet Sınıfı | İstihdam Şekli | Sayısı(adet) |
|----------------|---------------|----------------|--------------|
| Müdür | GİH | Müdür | 1 |
| Şef | GİH | Büro Görevlisi | 1 |
| VHKİ | GİH | Büro Görevlisi | 5 |
| Büro Görevlisi | İşçi | Büro Görevlisi | 1 |
| TOPLAM | | | 8 |

E- Diğer Hususlar

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

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

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

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler

2018 mali yılı için hazırlanan 39.000.000,00₺'lik bütçenin yıl sonunda denk olarak gerçekleşmesi en önemli amaçtır. Bu amacın gerçekleşmesi için gerekli takip ve izleme faaliyetleri titizlikle sürdürülmesi hedeflenmektedir. Bununla birlikte kanun gereği 2018 yılı Faaliyet Raporu hazırlanacaktır.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

İdaremiz bütçe dağılımı, birimlerden gelen talepler ve ihtiyaçlar dikkate alınarak, kanun ve yönetmelik esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmiş, hizmet alanımızdaki ihtiyaçlar ile bütçe gerçekleri birlikte değerlendirilmiştir. 39.000.000,00₺'lik bütçenin tamamı İdare gelirleri olarak öngörülmüştür.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Mali Hizmetler Müdürlüğü bütçesi, mevzuat çerçevesinde Kanuni Paylar, Personel Giderlerini karşılama Ödeneği, Yatırımları hızlandırma ödeneği, Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri, Eğitim Hizmetleri, Sosyal Güvenlik ve Sosyal yardım Hizmetleri ve Yedek ödenek olmak üzere toplam 6.447.481,52₺ olarak planlanmıştır.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU

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

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

Dönem :2018
İli :İĞDIR
Sektörü :**Köylere ve Birliklere Yardım**

| Sıra No | İLÇE | PROJE MİKTARI | GERÇEKLEŞEC EK TUTAR TL. | BÜTÇE KAYNAĞI VE AÇIKLAMA |
|---------|-------------------------|---------------|--------------------------|---------------------------|
| 1 | İğdır Merkez ve İlçeler | | 364.100,00 | 2018 Yılı Bütçesi |

III- MALİ BİLGİLER

| AÇIKLAMA | BÜTÇE | |
|--------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| | 2017 YILI | 2018 YILI |
| Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği | 250.000,00 | 275.000,00 |
| Yedek Ödenek | 1.519.000,00 | 1.677.250,00 |
| Kırtasiye Alımları | 10.000,00 | 11.000,00 |
| Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları | 67.000,00 | 41.000,00 |
| TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri | 141.000,00 | 206.538,32 |
| Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları | 267.092,80 | 287.296,40 |
| Muhtaç Asker Ailelerine Yardım | 267.092,80 | 287.296,40 |
| İller Bankasına Verilen Paylar | 534.185,60 | 574.592,84 |
| Köylere Yardım | 150.000,00 | 175.000,00 |
| Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara | 47.000,00 | 51.600,00 |
| Kalkınma Ajanslarına | 267.092,80 | 303.077,92 |
| Spor Malzemeleri Alımları | 52.000,00 | 50.000,00 |
| Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler | 536.000,00 | 917.600,00 |
| Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar ve Organizasyon Gid. | 96.000,00 | 120.000,00 |
| Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler | 20.000,00 | 22.000,00 |
| Diğer Kiralama Giderleri | 20.000,00 | 25.000,00 |
| İlan Giderleri | 51.855,88 | 60.000,00 |
| Yakacak Alımları | 260.000,00 | 600.000,00 |
| Okul Mefruşatı Alımları | 430.000,00 | 150.000,00 |
| Makine Teçhizat Bakım Onarım Giderleri | 160.000,00 | 80.000,00 |
| Diğer Teşebbüslere | 26.709,28 | 28.729,64 |
| Diğer Mefruşat Alımları | 33.500,00 | 0,00 |
| Baskı ve Cilt Giderleri | 10.500,00 | 11.500,00 |
| Tıbbi Cihaz Alımları | 15.750,00 | 0,00 |
| Proje Giderleri | 0,00 | 8.000,00 |
| Müşavirlik Giderleri | 0,00 | 100.000,00 |
| Elektrik Alımları | 0,00 | 375.000,00 |
| Diğer Yayın Alımları | 0,00 | 10.000,00 |
| TOPLAM | 5.231.779,16 | 6.447.481,52 |

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

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

2018 yılında mevcut bilişim sisteminin randımanlı olarak çalışabilmesi için;

- Hali hazırda İdaremizin kullanımındaki bilgisayar ve donanımları 2018 yılında yenilenecektir.
- E-bakanlık uygulamaları kapsamında personellere yönelik, yeni uygulama modülleri açıldıkça bu modüllerin eğitimi verilecektir.
- İdaremiz bilgisayar ve donanımlara ilişkin servis hizmetleri yürütülecektir.
- İdaremizde Çalışan Merkezi Kamera Güvenlik Sistemimizin periyodik bakımları yapılacak sistem yenilenen teknoloji dâhilinde, ihtiyaca doğrultusunda Kamera sayıları arttırılacaktır.
- WEB sayfası güncelleme işlemleri devam edecektir.
- Bilgisayar sistemlerinin periyodik bakımları 2018 yılında da yapılacak ve döküm cetvelleri güncellenecektir.

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Bilgi Teknolojileri Bürosu

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

b) İnternet Sitesi ve e-dönüşüm Bürosu

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

c) Bilgi Edinme ve BİMER Bürosu

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

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

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

D- İnsan Kaynakları

| Kadro Ünvanı | Hizmet Sınıfı | İstihdam Şekli | Sayısı(adet) |
|---------------|---------------|----------------|--------------|
| Müdür | GİH | Müdür | 1 |
| Programcı | GİH | Büro Görevlisi | 2 |
| Tekniker | THS | Büro Görevlisi | 1 |
| VHKİ | GİH | Büro Görevlisi | 1 |
| Memur | GİH | Büro Görevlisi | 1 |
| TOPLAM | | | 6 |

II- PERFORMANS BİLGİLERİ

A- Amaç ve Hedefler

Amaç 1: Kamunun kendi işleyişini, özel sektör ve vatandaşın devlet ile olan iş ve işlemlerini azami ölçüde kolaylaştırarak, elektronik ortama taşımak için başlatmış olduğu "e-Dönüşüm Türkiye Projesi" faaliyetleri kapsamında, İçişleri Bakanlığına düşen görevin önemli bir parçasını oluşturan e-İçişleri Projesi; il özel idaremizin yürütmüş olduğu iş ve işlemlerin elektronik ortamda yapılmasını ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile bilgi paylaşımını sağlamak.

Amaç 2: Kurumumuzda bulunan bilgi teknolojileri Cihazlarının Güncellenmesi amacı ile Yeni Bilgisayar Alımları ve kurumun ihtiyacına göre Sistem Projelerinin üretilmesi uygulanması.

Amaç 3: E-içişleri Projesi Kapsamında Vatandaşa Daha hızlı Hizmet verebilmek için Fiber Teknolojilerden Yararlanmak İdaremizin Metro İnternete Geçişini Sağlamak.

Amaç 4: İdareimiz Personellerine Bilgi Teknolojilerindeki Gelişmelerden daha iyi yararlanabilmeleri için kurum içi Bilişim eğitimleri organize etmek ve vermek.

Amaç 5: İl Özel İdaremizin çalışma sonuçlarının kamuoyuna yansıtılması amacıyla Vali veya Genel Sekreter tarafından yapılacak olan basın toplantısına esas olmak üzere ilgili birimlerle koordine kurarak basın bültenleri hazırlamak ve yazılı ve görsel basında İl Özel İdaresine ait haberlerin tümünü içeren CD ve basılı yayınların, dağıtımını yapmak.

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2018 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğüne;

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

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

| PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|
| İdare Adı | IĞDIR İL ÖZEL İDARESİ | | |
| Harcama Birimi Adı | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | | |
| Performans hedefi/göstergesi | Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli | Elde edilme maliyeti | Güvenilir olmasının dayanağı |
| Bilgisayar ve Donanımlarının Yenilenmesi | 2018 yılı uygulamaları | | Piyasa veya mevcut alım değerlerinin alınması |
| Servis Hizmetlerinin Sürdürülmesi Yedek parça alımı | 2018 yılı uygulamaları | | Piyasa veya mevcut alım değerlerinin alınması |
| İdare İnternet Güvenlik Duvarlarının Güncellenmesi, WEB sayfası abonelik ve servis hizmeti, İnternet ve santraller arası bağlantı ile Güç Kaynakları Servis Hizmetleri | 2018 yılı uygulamaları | | Piyasa veya mevcut alım değerlerinin alınması |
| Diğer Hizmetler | 2018 yılı uygulamaları | | Piyasa veya mevcut alım değerlerinin alınması |

III- MALİ BİLGİLER

| AÇIKLAMA | BÜTÇE | |
|--------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| | 2017 YILI | 2018 YILI |
| Baskı ve Cilt Giderleri | 26.000,00 | 28.500,00 |
| Elektrik Alımları | 270.000,00 | 192.000,00 |
| Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri | 68.000,00 | 75.000,00 |
| Bilgiye Abonelik Giderleri | 18.000,00 | 20.000,00 |
| Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları | 26.000,00 | 28.500,00 |
| Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri | 114.500,00 | 126.000,00 |
| Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları | 26.000,00 | 28.500,00 |
| Diğer Bakım ve Onarım Giderleri | 36.750,00 | 40.400,00 |
| TOPLAM | 585.250,00 | 538.900,00 |

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

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

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

I- GENEL BİLGİLER**A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

İl Özel İdaresinin çalışmalarına ilişkin Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı ve diğer birimlerin soracağı hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek. Genel Sekreterliğin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esasa uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak. Valinin vereceği vekâletname çerçevesinde Genel Sekreterlik tarafından veya Genel Sekreter aleyhine açılan dava ve icra takiplerinde Kurumu temsil etmek. Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Sekreterliğe sunmak. Kanun, Tüzük ve Yönetmelik tasarılarının hazırlanmasında veya hazırlanan Yönetmelik tasarılarını hukuki açıdan inceleyerek görüşlerini bildirmek. Tapu işlemlerini ilgili birim ile işbirliği yaparak yürütmek. Genel Sekreterlik tarafından verilecek diğer görevleri yapmak. Hukuk Müşavirliğinden herhangi bir konuda hukuki görüş, doğrudan

Genel Sekreterlik tarafından veya ilgili birimin talebi ve Genel Sekreterliğin uygun görüşü ile talep olunabilir. Görüş istenilen yazıda, talebin nelerden ibaret olduğu ve ilgili ünitenin görüşü ile talep olunabilir. Hukuk Müşavirliğince verilen hukuki görüşler doğrudan ait olduğu birime gönderilir. Hukuk müşavirliği, görüş istenilen konu ve yapılacak işlem hakkında tamamlayıcı bilgi ve belge verilmesini gerekli gördüğü takdirde ilgili birimden doğrudan bilgi ve belge isteyebilir. İlgili birimler istenilen bilgi ve belgeyi en kısa sürede göndermekle yükümlüdürler. Genel Sekreterliğe bağlı birimlerince dava veya icra takibi yapılmak istenilen hususlara ait bilgi ve belgeler, gerekçeli bir yazı ekinde makam oluru ile Hukuk Müşavirliğine gönderilir. Kurum tarafından bir davanın açılması veya icra takibinin yapılması Hukuk Müşavirliğinin teklifi üzerine Genel Sekreterlik onayı ile olur. Kurumun zarar gördüğü suçlarla ilgili olarak açılan kamu davasına müdahale ve Kurum zararını tahsilini istenmesi uygulanır. Kurumun aleyhine açılmış davalar ve icra takipleri ile Kurum tarafından yapılan ilamlı icra takipleri Genel Sekreterlik ayrıca bir onay almaksızın Hukuk Müşavirliğince yürütülür.

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

B- Teşkilat Yapısı



C- Fiziksel Kaynaklar

| Cihaz/Program Adı | Miktarı | Marka/Model | Açıklama |
|-----------------------|---------|-------------|----------|
| Yazıcı | 2 adet | Muhtelif | faal |
| Telefon | 2 adet | Muhtelif | faal |
| Diz Üstü Bilgisayar | 1 adet | Muhtelif | faal |
| Masa üstü Bilgisayar | 3 adet | Muhtelif | faal |
| Zarar Tespit Programı | | | |

D- İnsan Kaynakları

| Kadro Ünvanı | Hizmet Sınıfı | İstihdam Şekli | Sayısı(adet) |
|-----------------------|---------------|----------------|--------------|
| Müşavir | AH | Hukuk Müşaviri | 1 |
| VHKİ | GİH | Büro Görevlisi | 1 |
| Büro Görevlisi | İşçi | Büro Görevlisi | 1 |
| (Zarar Tespit Bürosu) | | | |
| Şef | GİH | Büro Görevlisi | 1 |
| VHKİ | GİH | Büro Görevlisi | 1 |
| TOPLAM | | | 5 |

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

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

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

MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Değişen ve gelişen Dünyada, gerek ülkemiz koşulları ve gerekse AB ile uyum çalışmaları kapsamında bölgesel planlar ve politikalar ile kırsal kalkınma planları ve politikalarının önemi daha da artmıştır. Ülkemizde yaşanan önemli sorunlardan biri olan ve diğer sorunların da artmasında önemli rolü bulunan çarpık kentleşmenin önlenmesi ve köyden kente sağlıklı göçün durdurulması; Toprak ve su kaynaklarımızı kullanarak üretimde bulunan 70703 kişi köylerde yaşamaktadır.(Kaynak: <http://igdir.yerelnet.org.tr>) Kırsal nüfusun, yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve refah düzeyinin yükseltilmesi yoluyla, yerinde tutulmasına bağlıdır. Bir yandan kaynaklarımızı üretken tutarken, diğer yandan sürdürülebilir kılmamız ve gelişerek kirletilmeden ve tahrip edilmeden bir emanet olarak gelecek kuşaklara aktarmamız için kırsalda bulunan köy ve bağlı ünitelerimizin sosyal ve tarımsal her türlü alt yapısını tamamlamak ve sürdürmek gerekmektedir. Aksi takdirde topraklarımızı üretken tutmamız, kırsalı yaşanabilir kılmamız ve kentlerdeki plansız nüfusun yoğunlaşmasını önlememiz olanaksızdır.

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

Iğdır İl Özel idaresi hizmet alanı içinde 162 Köy, 50 bağlı birim ve 899 km yol ağı bulunmaktadır. Yol, köprü ve diğer sanat yapıları, içme suyu şebekesi, sondaj, kanalizasyon, gölet ve diğer su alım ve dağıtım tesisleri, toprak etüt ve haritalama gibi hizmet alanına giren konuların çoğu, münferit ve küçük işler olması ve dağılık çalışmayı gerektirmesi nedeniyle ihaleli yapım için uygun özellik taşımamaktadır. Bu nedenle yapılan bu hizmetlerin çoğu İdarenin kendi makine ve personel gücüyle yapılmaktadır.

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

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İl Özel İdaresi hizmet alanı içerisinde yer alan işlerde çalıştırılmak üzere makine parkını hazırlamak ve faal durumda tutmak, araçlara ait bakım onarım ve yedek parça temini yapmak, araçların arızalarını gidermek, araçların akaryakıt, yağ ve lastik ihtiyaçlarını temin etmek, ekonomik ömrünü doldurmuş olan araçların hurdaya ayrılması ve ihtiyaç duyulan araç alımı için encümene teklifte bulunmak, mevcut hizmet binaları, lojmanların, atölyelerin ve ambarların bakım onarımını yapmak, hizmet binası, atölye, makine parkı ve ambarların güvenliği için kamera sistemi yerleştirilmesi, ambarların ihtiyaçlarını ve sevk ve işlemlerini yapmak, asfalt tesislerinin bakım onarımını yapmak faal durumda tutmak, Valilik (Özel Kalem Müdürlüğü) araçlarının bakım, onarım, akaryakıt, lastik vb. işletme masraflarının tamamını temin etmek, İdaremiz hizmetlerinde kullanılmak üzere hizmet aracı kiralınması, Köydes yatırım programında yer alan işlerin kontrollük hizmetlerinde kullanılmak üzere pikap kiralınması, İl Özel İdaresi personelinin iş yerlerine gidiş gelişlerini sağlamak üzere servis kiralınmasıyla ilgili iş ve işlemleri kapsamaktadır.

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

| Cihaz/Program Adı | Miktarı | Marka/Model |
|---------------------|---------|----------------|
| Masaüstü Bilgisayar | 12 adet | Muhtelif |
| Yazıcı | 12 adet | Muhtelif |
| Dizüstü Bilgisayar | 2 adet | Muhtelif |
| Telefon | 12 adet | Muhtelif |
| Fotokopi Makinesi | 1 adet | Muhtelif |
| Ambar programı | 1 adet | Şimşek Yazılım |

D- İnsan Kaynakları

| Kadro Unvanı | Hizmet Sınıfı | İstihdam Şekli | Sayısı(adet) |
|---------------|---------------|-----------------|--------------|
| Müdür | GİH | Müdür | 1 |
| Memur | GİH | Şef | 1 |
| Memur | GİH | Ayniyat Saymanı | 1 |
| Memur | GİH | Büro | 3 |
| Memur | GİH | Şoför | 1 |
| Mühendis | TH | Memur | 2 |
| Tekniker | GİH | Memur | 1 |
| İşçi | İşçi | İşçi | 47 |
| TOPLAM | | | 57 |

E- Diğer Hususlar

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

II- PERFORMANS BİLGİLERİ**Amaç ve Hedefler**

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

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

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

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

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

| Performans hedefi/göstergesi | Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli | Elde edilme maliyeti | Güvenilir olmasının dayanağı |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımı-Cari Harcamalar | İdare Bütçesi | 2.935.000,00 | Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımı-Cari Harcamalar |
| Yakacak Alımları | İdare Bütçesi | 237.500,00 | Yakacak Alımları |
| Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri | İdare Bütçesi | 234.300,00 | Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri |
| Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri | İdare Bütçesi | 108.000,00 | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri |
| Laboratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Giderleri | İdare Bütçesi | 23.000,00 | Laboratuar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Giderleri |
| Sigorta Giderleri | İdare Bütçesi | 137.500,00 | Sigorta Giderleri |
| İş Makinesi Onarım Giderleri | İdare Bütçesi | 660.000,00 | İş Makinesi Onarım Giderleri |
| Taşıt Kiralaması Giderleri | İdare Bütçesi | 346.500,00 | Taşıt Kiralaması Giderleri |
| İlan Giderleri | İdare Bütçesi | 34.650,00 | İlan Giderleri |
| Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri | İdare Bütçesi | 28.600,00 | Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri |
| Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler | İdare Bütçesi | 34.650,00 | Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler |
| Diğer Taşıt Alımları | İdare Bütçesi | 175.500,00 | Diğer Taşıt Alımları |
| Diğer Enerji Alımları | İdare Bütçesi | 230.000,00 | Diğer Enerji Alımları |
| Müşavirlik Giderleri | İdare Bütçesi | 200.000,00 | Müşavirlik Giderleri |
| TOPLAM | | 5.385.200,00 | |

III- MALİ BİLGİLER

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

| AÇIKLAMA | BÜTÇE | |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| | 2017 YILI | 2018 YILI |
| Yakacak Alımları | 425.000,00 | 237.500,00 |
| Akaryakıt ve Yağ Alımları | 2.915.000,00 | 2.935.000,00 |
| İlan Giderleri | 31.500,00 | 34.650,00 |
| Sigorta Giderleri | 125.000,00 | 137.500,00 |
| Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler | 31.500,00 | 34.650,00 |
| Taşıt Kiralaması Giderleri | 315.000,00 | 346.500,00 |
| İş Makinesi Onarım Giderleri | 600.000,00 | 660.000,00 |
| Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri | 98.000,00 | 108.000,00 |
| Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri | 213.000,00 | 234.300,00 |
| Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri | 26.000,00 | 28.600,00 |
| Diğer Taşıt Alımları | 205.000,00 | 175.500,00 |
| Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Giderleri | 21.000,00 | 23.000,00 |
| Diğer Enerji Alımları | 0,00 | 230.000,00 |
| Müşavirlik Giderleri | 0,00 | 200.000,00 |
| TOPLAM | 5.006.000,00 | 5.385.200,00 |

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

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

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

I- GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

A – Ruhsatlar Bürosu:

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

B– Kontrol ve Denetim İşleri Bürosu:

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

C – Çevre Sağlığı Hizmetleri Bürosu:

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

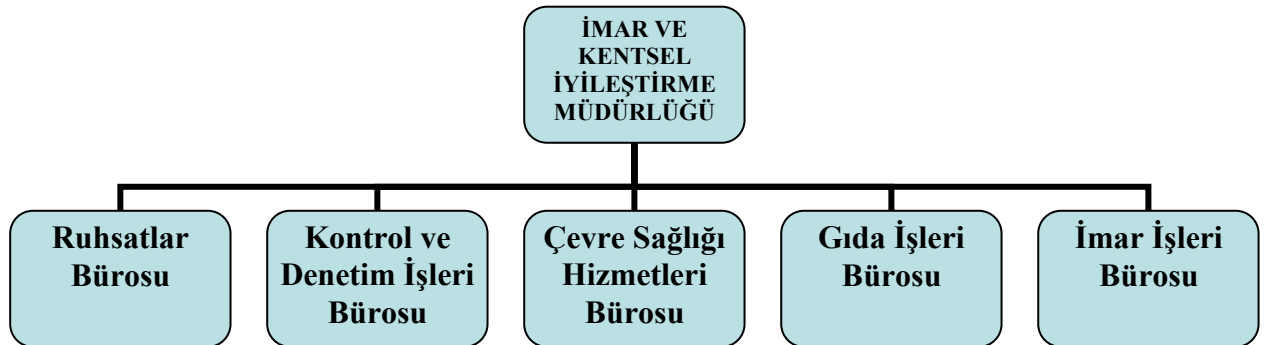
D- Gıda İşleri Bürosu:

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

E- Jeotermal Kaynaklar ile Su Ürünleri Yerleri Bürosu:

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

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

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

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

D- İnsan Kaynakları

| Kadro Unvanı | Hizmet Sınıfı | İstihdam Şekli | Sayısı (adet) |
|------------------|---------------|----------------|---------------|
| Müdür | GİH | Müdür | 1 |
| Harita Mühendisi | THS | Memur | 2 |
| Mimar | THS | Memur | 1 |
| Muhasebeci | GİH | Memur | 1 |
| Kontrol Memuru | GİH | Memur | 1 |
| Memur | GİH | Memur | 4 |
| TOPLAM | | | 10 |

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

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

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

| | |
|---------------------------|------------------------------------|
| İdare Adı | İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ |
| Harcama Birimi Adı | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü |

| Amaç | Hedef | P H | BP H | Açıklama | Yıllar | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|-------|--------|---------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|--------|-----------|------------|--------|-------------------|------------|-------------------|-----------|------------|--------|------|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | 2016 | | | 2017 | | | 2018 | | | 2019 | | | 2020 | | | | | | |
| | | | | | Bütçe İçi | Bütçe Dışı | Toplam | Bütçe İçi | Bütçe Dışı | Toplam | Bütçe İçi | Bütçe Dışı | Toplam | Bütçe İçi | Bütçe Dışı | Toplam | | | | | | | |
| | | | | Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler | | | | | | | 33.500,00 | | 33.500,00 | | | | | | | | | | |
| | | | | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları | | | | | | | 67.000,00 | | 67.000,00 | | | | | | | | | | |
| | | | | Müşavirlik Giderleri | | | | | | | 35.000,00 | | 35.000,00 | | | | | | | | | | |
| | | | | Bağlı İdarelere (OSB) | | | | | | | 330.000,00 | | 330.000,00 | | | | | | | | | | |
| | | | | Mahalli İdare Birliklerine (İğdır Çevre Hizmetleri Birliği- Katı Atık Projesi) | | | | | | | 137.500,00 | | 137.500,00 | | | | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | | | | | 603.000,00 | | 603.000,00 | | | | | | | | | | |

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

| Faaliyet ve projeler | Takip sorumlusu | İzleme aracı | Tahmini maliyet(2018) |
|----------------------|------------------------------------|--------------|-----------------------|
| İm.Kent.İy.Md. | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü | | |

2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüze ayrılan ödenek ile yerleşik alan civar tespit çalışmaları doğrultusunda gerekli çalışmalarının tamamlanması, iş izleme aracı olarak 6 aylık bir süre öngörülmektedir.

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

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

III- MALİ BİLGİLER

| AÇIKLAMA | BÜTÇE | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| | 2017 YILI | 2018 YILI |
| Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler | 30.500,00 | 33.500,00 |
| Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları | 61.000,00 | 67.000,00 |
| Müşavirlik Giderleri | 31.500,00 | 35.000,00 |
| Bağlı İdarelere (OSB) | 300.000,00 | 330.000,00 |
| Mahalli İdare Birliklerine (İğdır Çevre Hizmetleri Birliği- Katı Atık Projesi) | 125.000,00 | 137.500,00 |
| TOPLAM | 548.000,00 | 603.000,00 |

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

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

2018 yılında mevcut içme suyu tesislerinin daha verimli çalışması için;

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

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

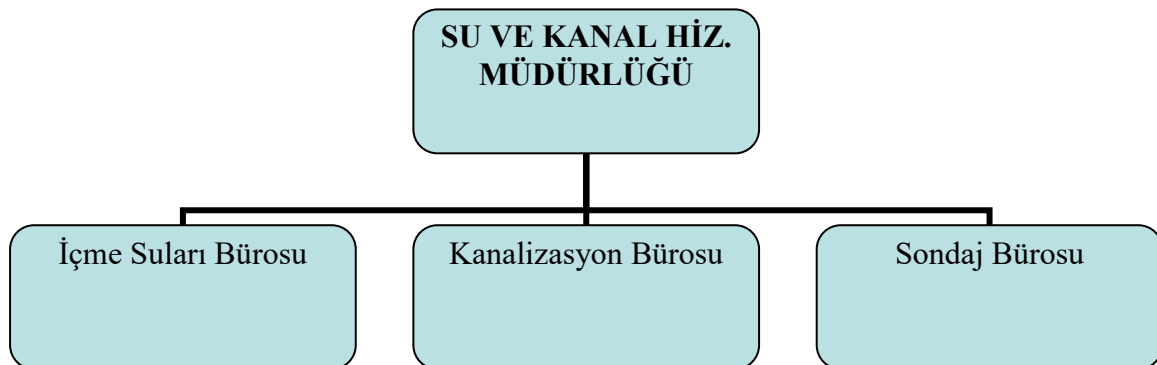
- 1- İçme suyu yapım işleri
- 2- Limit ve teknik yardım proje uygulamaları bakım ve onarımlar
- 3- Keşif hazırlama
- 4- Diğer görevler

b) Kanalizasyon İşleri Bürosu

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

c) Sondaj ve Elektrifikasyon İşleri Bürosu

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

B- Teşkilat Yapısı

A-Fiziksel Kaynaklar

| Cihaz/Program Adı | Miktarı | Marka/Model | Açıklama |
|---------------------|---------|-------------|----------|
| Masaüstü Bilgisayar | 11 | Muhtelif | faal |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 | Muhtelif | faal |
| Yazıcı | 11 | Muhtelif | faal |
| Telefon | 10 | Muhtelif | faal |

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

D- İnsan Kaynakları

| Kadro Unvanı | Hizmet Sınıfı | İstihdam Şekli | Sayısı(adet) |
|-----------------|---------------|----------------|--------------|
| Müdür | GİH | Memur | 1 |
| Teknik Personel | THS | Memur | 7 |
| Memur | GİH | Memur | 2 |
| İşçi | İşçi | İşçi | 10 |
| TOPLAM | | | 20 |

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğünün hizmet sahası 162 köy ve 50 bağlı birim olmak üzere toplam 208 yerleşim birimine hizmet vermektedir. Son yıllarda artan kuraklıkla ortaya çıkan su ihtiyacı, yerleşim birimlerin hemen hemen hepsinde Kanalizasyon şebekesinin bulunmaması ve artan katı atıkla mücadele ihtiyacı da göz önünde bulundurulduğunda teknik personel ihtiyacının olduğu rahatlıkla görülecektir.

E- Diğer Hususlar

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

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

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

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2018 yılı faaliyetleri yürütülürken mevcut personeller ile işlerin kontrolü sağlanması amaçlanmaktadır.

III- MALİ BİLGİLER

| AÇIKLAMA | BÜTÇE | |
|-----------------------------------------|-------------------|-------------------|
| | 2017 YILI | 2018 YILI |
| Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler | 52.500,00 | 57.750,00 |
| Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları | 31.500,00 | 34.650,00 |
| Müşavirlik Giderleri | 295.000,00 | 175.000,00 |
| TOPLAM | 379.000,00 | 267.400,00 |

IV- EKLER

| PERFORMANS HEDEFİ KAYNAK İHTİYACI TABLOSU | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------|------|
| İdare Adı | İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ | | | | |
| Amaç | İçme suyu sorunu olan yerleşim birimi bırakmamak | | | | |
| Hedef | 1.Dönem içinde ünitelerin İsale ve Şebeke hatlarındaki sorunlar giderilerek sağlıklı içme suyuna kavuşturulması ve içme suyu yetersiz yerleşim birimi bırakmamak | | | | |
| Performans Hedefi | | | | | |
| Performans Hedefi | Yıllar | | | | |
| | Gerçekleşme | Tahmin | Hedef | | |
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 |
| İçme Suyu ve Kanalizasyon Tesisi Yapımı | | | 267.400,00 | | |
| İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderler | | | | | |
| Danışma, Denetim ve Destek Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri | | | | | |
| Merkez Dışı Birimlerinin İdare Düzeyinde Dağıtılan Giderleri | | | | | |
| Genel Toplam | | | | | |
| Kaynaklar | Bütçe Ödeneği | | | | |
| | Döner Sermaye | | | | |
| | Diğer Yurt İçi Kaynaklar | | | | |
| | Yurt Dışı Kaynaklar | | | | |
| Genel Toplam | | | 267.400,00 | | |

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

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

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

I-GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Etüt ve Proje İşleri

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

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

2- Yapı Kontrol ve Denetim

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

3) İhale ve sözleşme İşlemleri

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

1) Kesin Hesap İşleri

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

B-Teşkilat Yapısı



C- Fiziksel Kaynaklar

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

D- İnsan Kaynakları

| Kadro Unvanı | Hizmet Sınıfı | İstihdam Şekli | Sayısı(adet) |
|--------------------------------|---------------|----------------|--------------|
| Müdür | THS | Memur | 1 |
| Mühendis | THS | Memur | 4 |
| Mühendis (Sözleşmeli Personel) | THS | Memur | 1 |
| Tekniker | THS | Memur | 4 |
| Memur | GİH | Şef | 1 |
| İşçi | İşçi | İşçi | 2 |
| TOPLAM | | | 13 |

E- Diğer Hususlar

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

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

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

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

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

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

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

| PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU | | | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| İdare Adı | İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ | | |
| Harcama Birimi Adı | Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü | | |
| Performans hedefi/göstergesi | Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli | Elde edilme maliyeti | Güvenilir olmasının dayanağı |
| Yapı Denetim ve kontrol İşlemleri | 2018 yılı uygulamaları | | Mevcut alım değerlerinin alınması |

MALİ BİLGİLER

| AÇIKLAMA | BÜTÇE | |
|-----------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| | 2017 YILI | 2018 YILI |
| Hizmet Binası (01.3.9.00-05-06.7.7.01) | 130.000,00 | 145.000,00 |
| Proje Giderleri (Sivil Savunma Hiz.) | 110.000,00 | 121.000,00 |
| Müşavirlik Giderleri (Kamu Düzeni ve Güvenlik Hiz.) | 50.000,00 | 0,00 |
| Proje Giderleri (09.1.2.00-05-06.5.1.01) | 1.350.000,00 | 1.500.000,00 |
| Hizmet Binası (09.1.2.00-05-06.7.7.01) | 1.850.000,00 | 1.755.000,00 |
| Hizmet Binası (09.2.1.00-05-06.7.7.01) | 740.000,00 | 619.000,00 |
| TOPLAM | 4.230.000,00 | 4.140.000,00 |

EKLER

Dönem :2018
İli :İÇİDIR
Sektörü :İl Milli Eğitim Müdürlüğü

| Sıra No | PROJE TÜRÜ | PROJE MİKTARI | GERÇEKLEŞECEK TUTAR TL. | BÜTÇE KAYNAĞI VE AÇIKLAMA |
|---------------|--------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|---------------------------|
| 1 | Proje Giderleri(09.1.2.00-05-06.5.1.01) | | 1.500.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 2 | Hizmet Binası (09.1.2.00-05-06.7.7.01) | | 1.755.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 3 | Hizmet Binası (09.2.1.00-05-06.7.7.01) | | 619.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 4 | Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri | | 90.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 5 | Diğer Kiralama Giderleri | | 25.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 6 | Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler | | 662.500,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 7 | İlan Giderleri | | 60.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 8 | Okul Mefruşatı Alımları | | 192.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 9 | Yakacak Alımları | | 600.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 10 | Makine Teçhizat Bakım Onarım Giderleri | | 80.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 11 | Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | | 62.500,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 12 | Müşavirlik Giderleri | | 100.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| TOPLAM | | | 5.746.000,00 | |

**2018 YILINDA YAPIMI İÇİN MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞINA TEKLİF
EDİLEN YATIRIM PROGRAMI**

2018 yılı içerisinde ihalesi yapılan ve ödeneği Bakanlık tarafından aktarılan okulların ihale tenzilatlarından artan ödeneklerinde değerlendirmeye alınarak İlk Öğretim okullarının tadilatlarında kullanılmasına ve İhata duvarı olmayan okullarının bu sorunlarının çözülmesinde kullanılacaktır. Ayrıca ihtiyaç duyulması ve ödeneğin olması halinde aciliyet sırasına göre diğer ilköğretim okulların da tadilatı yapacaktır.

| | FAALİYETLER | Bakanlık Tarafından Gönderilecek Ödenek |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1. | Iğdır 24 Derslikli Anadolu Lisesi Okulu yapımı | 8.500.000,00 ₺ |
| 2. | Merkez16 Derslikli Anadolu İmam Hatip Lisesi ve 200 Kişilik Öğrenci Pansiyonu | 6.750.000,00 ₺ |
| 3. | Iğdır Merkez 200 kişilik Yurt yapımı | 7.550.000,00 ₺ |
| 4. | Iğdır Mehmet Akif Ersoy 24 Derslikli İlkokul Yapımı | 9.404.000,00 ₺ |
| 5. | Iğdır Merkez 12 Derslikli Ortaokul Yapımı | 8.112.351,00 ₺ |
| 6. | Iğdır Özdemir Köyü 16 Derslikli Ortaokul yapımı | 8.636.800,00 ₺ |
| 7. | Iğdır Yukarı Erhacı Köyü 16 Derslikli Ortaokul Yapımı | 8.636.800,00 ₺ |
| 8. | Iğdır Tuzluca Gaziler Köyü 16 Derslikli Ortaokul Yapım | 8.636.800,00 ₺ |
| 9. | Iğdır Tuzluca Gaziler 200 Kişilik Yurt Yapımı | 9.628.800,00 ₺ |
| 10. | Iğdır Merkez Bağlar Mah. 24 Derslikli Ortaokul yapımı | 7.936.854,00 ₺ |
| 11. | Karaağaç Mahallesi 4 Derslik Bağımsız Anaokulu Yapımı | 454.111,00 ₺ |
| 12. | Iğdır Merkez 4 Derslik Bağımsız Anaokulu Yapım | 454.111,00 ₺ |
| 13. | Iğdır Özgür Mah.4 Derslik Bağımsız Anaokulu Yapım | 454.111,00 ₺ |
| 14. | Merkez Bağlar Mah. 4 Derslik Bağımsız Anaokulu Yapımı | 454.111,00 ₺ |
| 15. | Tuzluca Merkez Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi 24 Derslik Yapımı | 8.500.000,00 ₺ |
| 16. | Tuzluca İlçesi Gülahmet 4 Derslik İlkokulu Yapımı | 650.100,00 ₺ |
| 17. | Merkez Söğütlü 8 Derslik Anaokulu Yapımı | 2.592.000,00 ₺ |
| 18. | Aralık İlçesi Halk Eğitim Merkezi Binası yapımı | 3.500.000,00 ₺ |
| 19. | Iğdır Merkez 12 derslikli Özel Eğitim Okulu +Yemekhane Yapımı | 6.000.000,00 ₺ |
| 20. | Iğdır Merkez Halk Eğitim Merkezi Binası Yapımı | 5.000.000,00 ₺ |
| 21. | İlköğretim Kurumların genel onarımları | 800.000,00 ₺ |
| 22. | Ortaöğretim Kurumların genel onarımları | 500.000,00 ₺ |
| 23. | İlimize bağlı ilköğretim kurumların mal ve hizmet alım ihtiyaçlarının karşılanması | 5.800.000,00 ₺ |
| TOPLAM | | 118.950.949,00₺ |

Dönem :2018
İli :İĞDIR
Sektörü :Diğer Kurumlar/Hizmetler

| Sıra No | KURUMLAR | PROJE ADI | BÜTÇE ÖDENEĞİ | BÜTÇE KAYNAĞI |
|---------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü | Akaryakıt ve Yağ Alımları | 50.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 2 | İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü | Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri | 20.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 3 | İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü | Mamul Mal Alımları | 40.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 4 | İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü | Proje Giderleri | 121.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 5 | İl Emniyet Müdürlüğü- Piyade Alay Komutanlığı | Büro İşyeri Mal ve Malzeme Alımları | 30.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 6 | İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü | Mahsul Fiyatına Tohumluk Projesi | 128.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 7 | İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü | Yem Bitkileri Projesi | 30.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 8 | İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü | Erken Uyarı Sistemi | 37.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 9 | İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü | Meyvecilik Geliştirme Projesi | 65.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 10 | Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü | Hizmet Alımı. | 99.500,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 11 | Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | Spor Malzemesi Alımları | 50.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 12 | Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | Hizmeti Alımı Giderleri | 28.600,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 13 | Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | Bölgesel Amatör Spor Kulüplerine Yardım | 28.600,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 14 | Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğü | Aralık Gençlik ve Kültür Merkezi Projesi (SESKAP) | 8.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 15 | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | Hizmet Alımı. | 88.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 16 | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü | Temsil Ağırılama ve Organizasyon Giderleri. | 30.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 17 | Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü | Hizmet Alımı. | 88.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| TOPLAM | | | 941.700,00 | |

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

Yazı İşleri Müdürlüğünce; 2018 yılında İdare Yönetimince verilen görevler ile İdaremizin Genel Evrak Bürosu, Basın Yayın Kültür Turizm, Arşiv ve Dokümantasyon İşleri Bürosu, Sosyal Tesislere ait hizmetler Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak düzenli bir şekilde sunulacaktır. İdaremizin Karar organı olan İl Genel Meclisi ve İl Encümeni çalışmalarında ve verdiği hizmetlerde bürokratik iş ve işlemlerin hazırlanmasına yardımcı olmakta, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve İl Genel Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve diğer merci mevzuatı uyarınca işlem yapmaktadır. Buna göre;

I- GENEL BİLGİLER**A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

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

1- Genel Evrak Bürosu;

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

2- Arşiv ve Dokümantasyon İşleri;

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

3- Temsil Tören Ve Protokol İşleri Bürosu;

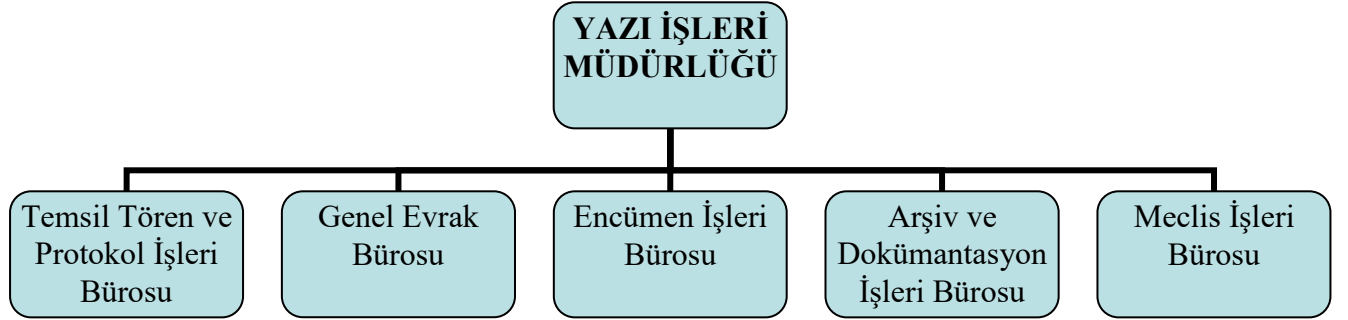
Merkez Vali Konağı Konutunun bakım, onarım ve bahçe düzenlemelerine ilişkin ihtiyaçların karşılanması, İlimizi ziyaret eden Heyetlerin konaklanması ve ağırlama işlemleri, Resmi Bayram ve Törenlerde Protokol İşlerinin yürütülmesi, Vali Konakları, Kaymakam Konutlarının demirbaş ihtiyaçlarının tespiti ve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

4- Meclis İşleri Bürosu:

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

5- Encümen İşleri Bürosu:

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

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

| Cihaz/Program Adı | Miktarı | Marka/Model |
|---------------------------------------|---------|-------------|
| Masaüstü Bilgisayar | 9 adet | Muhtelif |
| Dizüstü Bilgisayar | 2 adet | Muhtelif |
| Yazıcı | 5 adet | Muhtelif |
| Fotokopi Makinesi (Multi Fonksiyonlu) | 2 adet | Xerox |
| Telefon | 8 adet | Muhtelif |

D- İnsan Kaynakları

| HİZMET SINIFI | KADROSU | İSTİHDAM | SAYISI |
|---------------|----------|---------------|-----------|
| GİH | Müdür | Memur | 1 |
| GİH | Şef | Memur | 1 |
| GHİ | V.H.K.İ. | Memur | 4 |
| İşçi | İşçi | İşçi | 9 |
| | | TOPLAM | 15 |

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

İdarece tevdi edilen görev sorumlulukları zamanında ve eksiksiz yerine getirmektir.

Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

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

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

| | |
|---------------------------|-----------------------|
| İdare Adı | İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ |
| Harcama Birimi Adı | YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |

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

III- MALİ BİLGİLER

| AÇIKLAMA | BÜTÇE | |
|--------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| | 2017 YILI | 2018 YILI |
| İl Genel Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler | 400.000,00 | 440.000,00 |
| Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler | 220.000,00 | 242.000,00 |
| Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri | 16.000,00 | 17.600,00 |
| Kırtasiye Alımları | 68.000,00 | 75.000,00 |
| Periyodik Yayın Alımları | 6.250,00 | 6.900,00 |
| Baskı ve Cilt Giderleri | 11.500,00 | 12.650,00 |
| Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları | 31.500,00 | 34.650,00 |
| Su Alımları | 8.500,00 | 9.500,00 |
| Temizlik Malzemesi Alımları | 8.250,00 | 9.000,00 |
| Diğer Özel Malzeme Alımları | 5.250,00 | 5.800,00 |
| Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu | 30.000,00 | 33.000,00 |
| Posta ve Telgraf Giderleri | 26.000,00 | 28.600,00 |
| Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler | 3.150,00 | 3.450,00 |
| Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri | 20.000,00 | 22.000,00 |
| Diğer Hizmet Alımları | 5.250,00 | 5.800,00 |
| Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları | 10.500,00 | 11.500,00 |
| Yangından Korunma Malzemeleri Alımları | 10.500,00 | 11.500,00 |
| Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları | 21.500,00 | 23.650,00 |
| TOPLAM | 902.150,00 | 992.600,00 |

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

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

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

A – Özlük Hakları Birimi:

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

B- Memur İşleri Birimi:

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

C – İşçi İşleri Birimi:

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

D- Hizmet İçi Eğitim Birimi

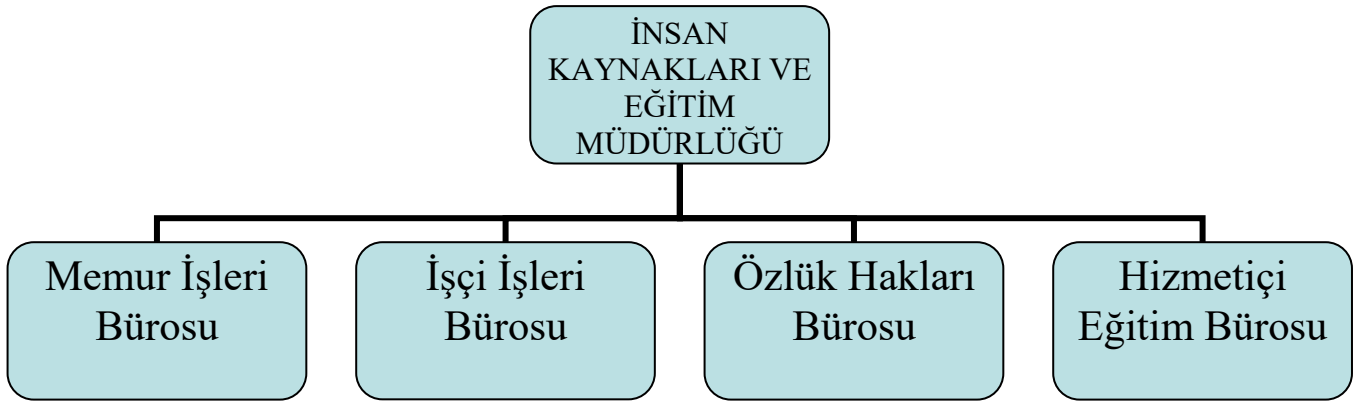
- İl Özel İdaresi personeline yönelik eğitim, kurs ve seminerleri hazırlamak, hizmetlerini yürütmek,
- Dış seminerleri takip etmek,
- Kamp ile ilgili yazışmalarının koordinasyonu sağlamak,
- Öğrenci stajları koordine ederek ilgili birimlerde staj yapmalarını sağlamak.
- Sertifika hazırlamak ve sunmak.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

E- Sivil Savunma Birimi

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

F- Sosyal Tesisler İşleri Bürosu;

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

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

| Cihaz/Program Adı | Miktarı | Marka/Model | Açıklama |
|---------------------|---------|-------------|----------|
| Masaüstü Bilgisayar | 8 | Muhtelif | Faal |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 | Muhtelif | Faal |
| Yazıcı | 6 | Muhtelif | Faal |
| Telefon | 8 | Muhtelif | Faal |

D- İnsan Kaynakları

| Kadro Unvanı | Hizmet Sınıfı | İstihdam Şekli | Sayısı(adet) |
|---------------|---------------|----------------|--------------|
| Müdür | GİH | Memur | 1 |
| Şef | GİH | Memur | 2 |
| Memur | Memur | Memur | 5 |
| İşçi | İşçi | İşçi | 32 |
| TOPLAM | | | 40 |

E- Diğer Hususlar

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

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

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

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

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

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

III- MALİ BİLGİLER

| AÇIKLAMA | BÜTÇE | |
|---------------------------------------------|----------------------|----------------------|
| | 2017 YILI | 2018 YILI |
| TEMEL MAAŞLAR | 4.000.000,00 | 4.750.000,00 |
| ZAMLAR VE TAZMİNATLAR | 1.750.000,00 | 1.984.218,48 |
| SOSYAL HAKLAR | 200.000,00 | 220.000,00 |
| ÖDÜL VE İKRAMİYELER | 20.000,00 | 22.000,00 |
| 657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ | 0,00 | 150.000,00 |
| SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ | 4.300.000,00 | 4.750.000,00 |
| SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATL. | 500.000,00 | 550.000,00 |
| SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI | 400.000,00 | 450.000,00 |
| SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELER | 350.000,00 | 385.000,00 |
| SÜREKLİ İŞÇİLERİN DİĞER ÖDEMELERİ | 15.000,00 | 16.500,00 |
| SOYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ | 700.000,00 | 770.000,00 |
| SOYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ | 2.000,00 | 18.000,00 |
| İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA | 100.000,00 | 110.000,00 |
| SOYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ (İŞÇİLER) | 595.000,00 | 650.000,00 |
| DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI | 10.000,00 | 11.000,00 |
| YURT İÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI | 60.420,84 | 66.450,00 |
| DİĞER MÜŞAVİR FIRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER | 1.090.000,00 | 1.983.000,00 |
| CENAZE GİDERLERİ | 10.000,00 | 11.000,00 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA | 150.000,00 | 165.000,00 |
| KAMU İŞVEREN SENDİKALARINA | 21.000,00 | 23.000,00 |
| MEMUR ÖĞLE YEMEĞİNE YARDIM | 610.000,00 | 575.000,00 |
| TOPLAM | 14.883.420,84 | 17.660.168,48 |

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik gereğince Müdürlüğümüze ait 2018 yılı performans planı hazırlanmıştır. İdarenin 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu doğrultusunda; Tarım, Toprak kuruma Erozyon ile mücadele Su ürünleri, Veteriner ve Orman alanındaki görevleri planlamak, geliştirmek, desteklemek, denetlemek ve koordinasyonu sağlamak ile ilgili iş ve işlemleri kapsamaktadır.

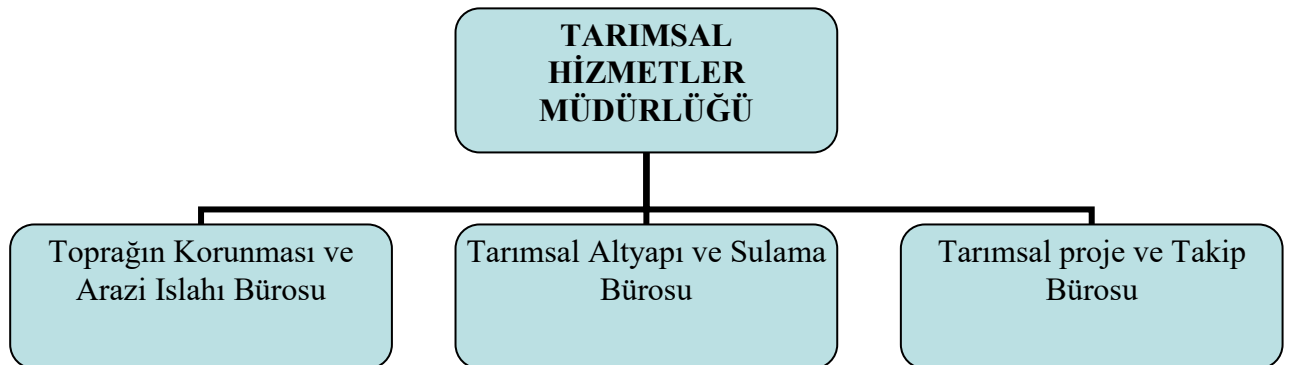
I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

B- Teşkilat Yapısı



C- Fiziksel Kaynaklar

| Cihaz/Program Adı | Miktarı | Marka/Model | Açıklama |
|---------------------|---------|-------------|----------|
| Masaüstü Bilgisayar | 6 | Muhtelif | Faal |
| Dizüstü Bilgisayar | 1 | Muhtelif | Faal |
| Yazıcı | 5 | Muhtelif | Faal |
| Telefon | 9 | Muhtelif | Faal |
| Fotokopi Makinesi | 1 | Muhtelif | Faal |

D- İnsan Kaynakları

| Kadro Ünvanı | Hizmet Sınıfı | İstihdam Şekli | Sayısı(adet) |
|------------------|---------------|-----------------------------------------|--------------|
| Müdür | GİH | Müdür | 1 |
| Ziraat Mühendisi | THS | Memur | 2 |
| Biyolog | SİH | | 1 |
| Makine Teknikeri | THS | | 1 |
| Düz İşçi | S/S | Sulama ve İlaçlama, Bekçi ve Büro | 12 |
| TOPLAM | | | 17 |

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

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

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

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

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

| İdare Adı | | İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------|-------|------------------------------|----|---|------------------------------------------------|-----------|------------|--------|-----------|------------|-------------------|-----------|------------|-------------------|--|--|--|--|--|--|
| Harcama Birimi Adı | | Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Amaç | Hedef | PH | BP | H | Açıklama | Yıllar | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2018 | | | 2019 | | | 2020 | | | | | | | | |
| | | | | | | Bütçe İçi | Bütçe Dışı | Toplam | Bütçe İçi | Bütçe Dışı | Toplam | Bütçe İçi | Bütçe Dışı | Toplam | | | | | | |
| | | | | | Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları | | | | | | 22.000,00 | | | 22.000,00 | | | | | | |
| | | | | | Müşavirlik Giderleri | | | | | | 116.000,00 | | | 116.000,00 | | | | | | |
| | | | | | Mahsul Fiyatına Tohumluk Projesi | | | | | | 128.000,00 | | | 128.000,00 | | | | | | |
| | | | | | Yem Bitkileri Projesi | | | | | | 30.000,00 | | | 30.000,00 | | | | | | |
| | | | | | Erken Uyarı Sistemi | | | | | | 37.000,00 | | | 37.000,00 | | | | | | |
| | | | | | Meyveciliği Geliştirme Projesi | | | | | | 65.000,00 | | | 65.000,00 | | | | | | |
| | | | | | Elektrik Alımları | | | | | | 149.000,00 | | | 149.000,00 | | | | | | |
| | | | | | Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler | | | | | | 243.000,00 | | | 243.000,00 | | | | | | |
| | | | | | Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri | | | | | | 34.650,00 | | | 34.650,00 | | | | | | |
| İdare Düzeyinde Yürütülen Hizmetlere İlişkin Giderler | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Toplam | | | | | | | | | | | 824.650,00 | | | 824.650,00 | | | | | | |

A-Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

| Faaliyet ve Projeler | Takip sorumlusu | İzleme aracı | Tahmini Maliyet (2018) |
|------------------------------|---------------------|--------------|------------------------|
| Tarımsal Altyapı Çalışmaları | Tarımsal Hiz.Müdürü | 1 aylık | |

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

Önceki yıllar çalışmaları ile yerinde yapılan ölçümler sonucunda tespit edilmiştir.

III- MALİ BİLGİLER

| AÇIKLAMA | BÜTÇE | |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| | 2017 YILI | 2018 YILI |
| Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları | 105.000,00 | 22.000,00 |
| Müşavirlik Giderleri | 135.500,00 | 116.000,00 |
| Mahsul Fiyatına Tohumluk Projesi (Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri) | 50.000,00 | 128.000,00 |
| Yem Bitkileri Projesi (Yem Alımları) | 0,00 | 30.000,00 |
| Erken Uyarı Sistemi (Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları) | 0,00 | 37.000,00 |
| Meyveciliği Geliştirme Projesi (Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri) | 0,00 | 65.000,00 |
| Elektrik Alımları | 266.500,00 | 149.000,00 |
| Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Yapılan Ödemeler (Hizmet Alımı) | 20.000,00 | 243.000,00 |
| Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri | 31.500,00 | 34.650,00 |
| TOPLAM | 608.500,00 | 824.650,00 |

2018 mali yılı bütçesi ile Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü bütçesine **824.650,00.₺** ödenek tahsis edilmiş olup söz konusu ödenek Müdürlüğümüzce yapılan iş ve işlemlerde kullanılması planlanmaktadır.

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**2018 YILI PERFORMANS PROGRAMI****HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU**

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, İdaremizin kırsal alanda ulaşım ile ilgili köprü, menfez, stabilize, asfalt, yol bakım ve onarım işlerini gerçekleştiren, takip eden ve düzenleyen hizmet birimidir. 899 km yol ağımızda ulaşımın aksamadan işletilmesi amaçlanmaktadır.

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

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

b) Stabilize Bürosu

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

c) Asfalt Bürosu

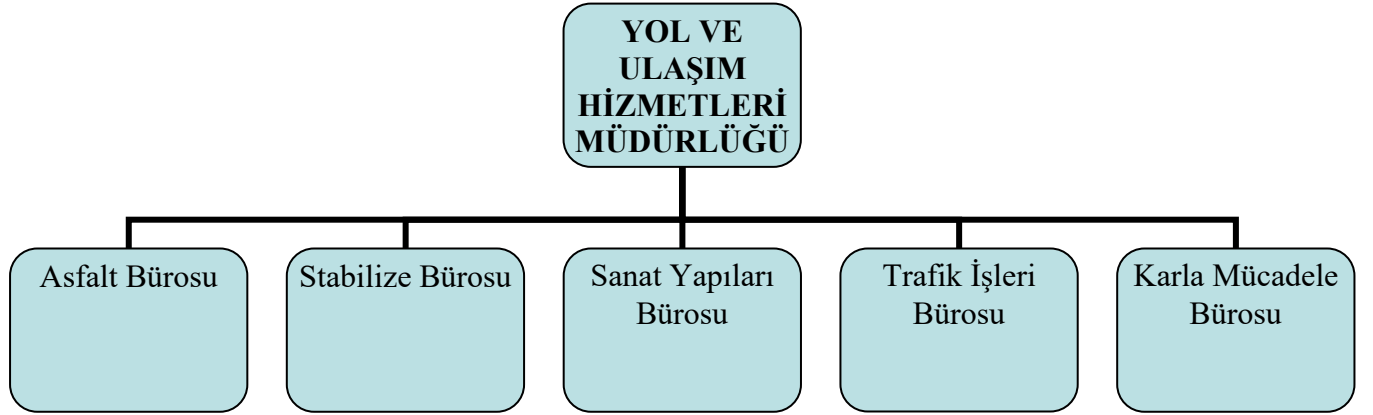
- 1- Köy yollarının 1. ve 2. kat asfalt kaplamalarının yapılması, yama işleri ile ilgili her türlü teknik ve idari işleri yapmak ve kesin hesaplarını hazırlamak
- 2- Diğer görevler

d) Trafik İşleri Bürosu

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

e) Karla Mücadele Bürosu

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

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

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

D- İnsan Kaynakları

| Kadro Ünvanı | Hizmet Sınıfı | İstihdam Şekli | Sayısı(adet) |
|---------------|---------------|----------------|--------------|
| Müdür | GİH | Memur | 1 |
| Mühendis | THS | Memur | 2 |
| Tekniker | THS | Memur | 1 |
| Memur | GİH | Memur | 1 |
| İşçi | | İşçi | 13 |
| TOPLAM | | | 18 |

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

899 km yol ağımızda ulaşımın aksamadan işletilmesi amaçlanmakla beraber 2018 yılında da belirlenen iş programı çerçevesinde yol alt yapılarının iyileştirilmesi ve standardının yükseltilmesi ilişkin programın tamamlanması hedeflenmektedir.

B- Birim Performans Hedef ve Göstergeleri ile Kaynak İhtiyacı

HARCAMA BİRİMİ PERFORMANS TABLOSU

TABLO 4

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

| Amaç | Hedef | P H | BP H | Açıklama | 2016 | | | 2017 | | | 2018 | | | 2019 | | |
|------|-------|--------|---------|--------------------------------------------------------------|-----------|------------|--------|-----------|------------|--------|-------------------|------------|-------------------|-----------|------------|--------|
| | | | | | Bütçe İçi | Bütçe Dışı | Toplam | Bütçe İçi | Bütçe Dışı | Toplam | Bütçe İçi | Bütçe Dışı | Toplam | Bütçe İçi | Bütçe Dışı | Toplam |
| | | | | Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler | | | | | | | 11.500,00 | | 11.500,00 | | | |
| | | | | Yol Bakım ve Onarım Giderleri | | | | | | | 173.000,00 | | 173.000,00 | | | |
| | | | | Diğer Giderler | | | | | | | 231.000,00 | | 231.000,00 | | | |
| | | | | <i>İdare Düzeyinde Yürütülen Hizmetlere İlişkin Giderler</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Toplam | | | | | | | 415.500,00 | | 415.500,00 | | | |

C- Faaliyet-Proje ve Hizmetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2018 Yılında yol ve ulaşım hizmetleri müdürlüğünce

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

D- Performans Verilerinin Kaynakları ve Güvenilirliği

| PERFORMANS VERİLERİ DEĞERLENDİRME TABLOSU | | | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|
| İdare Adı | | İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ | |
| Harcama Birimi Adı | | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | |
| Performans hedefi/göstergesi | Verilerin kaynağı ve elde edilme şekli | Elde edilme maliyeti | Güvenilir olmasının dayanağı |
| Asfalt yapımı | TÜPRAŞ verileri ve Birim fiyat cetvelleri (2018 yılı) | | Mevcut alım değerleri |
| Trafik İşaret ve Levha alımı | 2018 yılı alım değeri | | Mevcut alım değerleri |
| Çimento (Büz İmalatı) | 2018 yılı alım değeri | | Mevcut alım değerleri |
| Hazır büz ve menfez alımı | 2018 yılı alım değeri | | Mevcut alım değerleri |
| Menfez yapımı | Birim Fiyat | | Mevcut alım değerleri |
| Asfalt Onarımı (Rotmiks) | Birim Fiyat | | Mevcut alım değerleri |

III- MALİ BİLGİLER

| AÇIKLAMA | BÜTÇE | |
|------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| | 2017 YILI | 2018 YILI |
| Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler | 10.500,00 | 11.500,00 |
| Yol Yapım Giderleri | 202.500,00 | 173.000,00 |
| Diğer Giderler | 210.000,00 | 231.000,00 |
| TOPLAM | 423.000,00 | 415.500,00 |

| BİRİM PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU | |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| İdare Adı | İĞDIR İL ÖZEL İDARESİ |
| Harcama Birimi Adı | YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| Amaç | Köy yollarında yapımı tamamlanan ancak bakım ve onarım ihtiyaçlarının tamamlanması |
| Hedef | Yıl içerisinde yapım onarım yapılabilmesi |

| Faaliyet-Projeler | | Kaynak İhtiyacı | | |
|---------------------|--------------------------------|-------------------|------|------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 |
| 1 | Yol bakım ve Onarım yapılması, | x | | |
| 2 | 2. Kat Asfalt Kaplama | x | | |
| 3 | 1. Kat Asfalt Kaplama | x | | |
| 4 | Menfez yapılması | x | | |
| Genel Toplam | | 415.500,00 | | |
| Kaynaklar | Bütçe Ödeneği | | | |
| | Döner Sermaye | | | |
| | Diğer Yurt İçi Kaynaklar | | | |
| | Yurt Dışı Kaynaklar | | | |
| Genel Toplam | | 415.500,00 | | |

Dönem :2018
İli :İĞDIR
Sektörü :*İlçe Ödenekleri.*

| Sıra No | PROJE TÜRÜ | PROJE ADI | GERÇEKLEŞECEK Tutar TL. | BÜTÇE KAYNAĞI VE AÇIKLAMA |
|---------|----------------------|-----------------|-------------------------|---------------------------|
| 1 | Aralık | Cari Harcamalar | 212.350,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 2 | Karakoyunlu | Cari Harcamalar | 218.700,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| 3 | Tuzluca | Cari Harcamalar | 420.000,00 | 2018 Yılı Bütçesi |
| | <u>TOPLAM</u> | | 851.050,00 | |

Tablo 1 2018 yılı başında ve Tablo 2 ise aylık olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanacaktır.

TABLO 1**BÜTÇE BİLGİLERİ TABLOSU**

| İDARE /HARCAMA BİRİMİ | Mali Hizmetler Müdürlüğü | | | | |
|---------------------------|-------------------------------|------------------|-----------------------|-------------|-------------|
| BÜTÇE YILI | 2018 | YILLAR | | | |
| EKONOMİK KODLAR (I.DÜZEY) | AÇIKLAMA | 2017 Gerçekleşme | 2018 Yıl sonu tahmini | 2019 Tahmin | 2020 Tahmin |
| 01 | Personel Giderleri | | | | |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | | | | |
| 03 | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri | | | | |
| 04 | Faiz Giderleri | | | | |
| 05 | Cari Transferler | | | | |
| 06 | Sermaye Giderleri | | | | |
| 07 | Sermaye | | | | |
| 08 | Borç verme | | | | |
| 09 | Yedek Ödenekler | | | | |
| TOPLAM | | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Tarih-İmza
Adı Soyadı
Mali Hizmetler Müdürü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

TABLO 2

BÜTÇE BİLGİLERİ SONUÇ TABLOSU

| BİRİMİ | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | |
|---------------------------------------------|--------------------------|------------------|------------------|-------------|----------|-------------|
| BÜTÇE YILI | 2018 | | RAPOR DÖNEMİ : | | | |
| KURUM/BİRİM | 2018 YILI TOPLAM BÜTÇESİ | KULLANILAN BÜTÇE | KULLANIM ORANI % | KALAN BÜTÇE | KALAN % | AÇIKLAMA |
| ARALIK İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
| KARAKOYUNLU İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
| TUZLUCA İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
| MALİ HİZMETLER MÜD. | | | | | | |
| İNSAN KAY.VE EĞT.MÜD. | | | | | | |
| DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
| MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM HİZMETLER MÜD. | | | | | | |
| YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
| HUKUK İŞLERİ | | | | | | |
| SU VE KANAL HİZMETLERİ | | | | | | |
| TARIMSAL HİZMETLER | | | | | | |
| İMAR VE KENT.İYLŞ.MÜD. | | | | | | |
| YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ | | | | | | |
| PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ | | | | | | |
| TOPLAM | 39.000.000,00 | 0,00 | % | 0,00 | % | 0,00 |

Tarih-İmza
Adı Soyadı
Mali Hizmetler Müdürü