ERZİNCAN İL ÖZEL İDARESİ

2023

PERFORMANS PROGRAMI

2023



* VALİ SUNUŞ
* MİSYON
* VİZYON
* TEMEL İLKE VE DEĞERLER
* TEŞKİLAT YAPISI
* YETKİ VE SORUMLULUKLAR
* İDAİREYE İLİŞKİN BİLGİLER
* TEŞKİLAT ŞEMASI
* İNSAN KAYNAKLARI
* BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR
* YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ
* TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER
* AMAÇ VE HEDEFLER
* PERFORMANS BİLGİLERİ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
* *İDAREMİZE AİT ŞİRKETLER*
* PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ
* BÜTÇE BİLGİLERİ 2023 PROGRAM DÖNEMİ BÜTÇESİ
* FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2023 YILI BÜTÇESİ



 **SUNUŞ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planları ve Programlarında yer alan politika ve Hedefler doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde üretilmesi, kullanılması, hesap verebilirlik ve mali saydamlığı sağlamak için; kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi, kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolünü sağlamak amaçlanmaktadır.

 Söz konusu Kanunun, kamu kaynaklarının kullanılmasına yönelik genel esaslarının düzenlendiği bölümünde; kamu idarelerinin stratejik plan hazırlayarak geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir Hedef’ler 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 programıdır.

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 programında yer alan veriler, bu verilerin kaynakları ve bunların güvenilirliği noktasında henüz bir yönetmelik veya kılavuz mevcut değildir.

Performans programı çalışmalarımızda İl Özel İdaresinin Birim Müdürlüklerinin görev tanımlamaları ve yapmış oldukları faaliyetler ile 2020-2024 Yılı Stratejik planı esas alınmıştır. Performans programında kullandığımız verilerde idarenin gereksinimleri ve kaynakları dikkate alınmış olup Hedef’lere 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 performans programının hazırlanmasında emeği geçen Erzincan İl Özel İdaresi Genel Sekreteri başta olmak üzere tüm birim yöneticileri ve çalışanlarına teşekkürlerimi sunuyorum.

**Mehmet MAKAS**

**Erzincan Valisi**

****

**Sürekli ilerlemeyi ve gelişmeyi temel ilke olarak benimseyen çağdaş bir yerel yönetimcilik anlayışı içinde; hizmetlerin belli bir plan dâhilinde ve kaynakların daha etkin ve verimli kullanılarak Erzincan’ı Kültür, Turizm, Doğa Sporları ve Bilim Merkezi, Üreten, Yaşam kalitesinin arttığı, Doğu Anadolu Bölgesinin cazibe merkezi olan yeşil bir il yapmak *Erzincan İl Özel İdaresinin Misyonudur.***

****

**Erzincan ‘da yaşayan insanların, çağın gerektirdiği medeni yaşam şartlarına kavuştuğu, hizmetlerin daha süratli, kaliteli ve ekonomik olarak yerine getirilebildiği, sürekli gelişen ve değişen bir yönetim anlayışı ile kültürel, bilimsel, sosyal ve ekonomik gelişmesini tamamlamış Erzincan ‘ı dünyada tanınan, bölgesinde cazibe merkezi olan bir il yapmak *Erzincan İl Özel İdaresinin Vizyonudur .***

 ***TEMEL İLKE VE DEĞERLER***

* **Stratejik yatırım planında öngörülen yatırım ve hizmetlerin belirlenmesinde, planlanmasında, uygulanmasında ve desteklenmesinde katılımcılık ilkesine bağlı kalmak,**
* **Kamusal yatırımlarda mevzuatlara ve tasarruf tedbirlerine uymak,**
* **Kamusal kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına özen göstermek,**
* **İlçelerin, beldelerin ve köylerin her türlü yatırım ve hizmet ihtiyacı giderilmek suretiyle bu alanlarda işsizlik ve göçün önüne geçecek yatırım ve hizmetlere öncelik vermek,**
* **Kamusal bilgilendirme yapılarak yatırım ve hizmetlerde şeffaflık sağlamak,**
* **İl Özel İdaresi kaynakları ile yalnızca fiziki nitelikli yatırımlar değil hizmet sunumunun kalitesini artıracak yatırımların desteklenmesi,**
* **Nüfusun yoğun olduğu bölgelerde kamusal yatırımlara daha fazla ağırlık vermek, kamusal kaynakların kullanılmasında, planlanmasında, uygulanmasında ve denetlenmesinde teknoloji kullanım düzeyini geliştirmek**

***Erzincan İl Özel İdaresinin temel ilke ve değerlerini oluşturmaktadır***

## TEŞKİLAT YAPISI

Erzincan İl Özel İdaresi, norm kadro ilke ve esaslarına uygun olarak, İl Genel Meclisinin 01.12.2010 tarih ve 310 sayılı kararı ile örgütsel yapıda yeniden teşkilatlanarak 1 Genel Sekreter, 2 Genel Sekreter Yardımcısı, 11 Müdür, olmak üzere toplam 14 adet yönetici kadrosu ile çalışmalarını yürütmektedir.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. maddesinde il özel idaresinin görev ve sorumlulukları şu şekilde düzenlenmiştir.

“İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

**a)** Sağlık, tarım, sanayi ve ticaret; ilin çevre düzeni plânı, bayındırlık ve iskân, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları; ilk ve orta öğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri il sınırları içinde yapmakla görevli ve yetkilidir.

**b)** İmar, yol, su, kanalizasyon, katı atık, çevre, acil yardım ve kurtarma, kültür, turizm, gençlik ve spor; orman köylerinin desteklenmesi, ağaçlandırma, park ve bahçe tesisine ilişkin hizmetleri belediye sınırları dışında yapmakla görevli ve yetkilidir.

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.

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

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

Hizmetlerin diğer mahallî idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

Anılan Kanunun 7. maddesinde de il özel idaresinin yetki ve imtiyazları şu şekilde düzenlenmiştir:

**İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:**

1. Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.
2. Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
3. Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
4. Borç almak ve bağış kabul etmek .
5. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
6. Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
7. Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.

İl özel idaresi, hizmetleri ile ilgili olarak, halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

İl özel idaresinin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde edilen gelirleri, vergi, resim ve harçları, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları haczedilemez.”

###

### İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## FİZİKSEL YAPI

**ERZİNCAN İL MERKEZİNDE BULUNAN İL ÖZEL İDARESİNE AİT GAYRİMENKULLER**

**İDAREMİZE AİT;**

Merkez ve İlçelerde tapulu 594 adet tapulu gayrimenkul bulunmakta olup, tahsisli 229 adet gayrimenkul bulunmaktadır.

1. **Erzincan İl Merkezinde:**

**-**İnönü Mahallesi Vali Lojmanı ve Şoför lojmanı 2 adet

**-**Bahçelievler Mah. Lojmanları 12 adet

 -Fatih Mah. 4 adet

-İlköğretim Lojmanı( İlçe 1 adet) 1 adet

Toplam 19 adet lojman bulunmaktadır.

 **2-İlçelerde:**

-Çayırlı :2 adet Kaymakam, 8 adet Milli Eğitim,

 -İliç : 1 adet Kaymakam, 7 adet Milli Eğitim,

-Kemah : 1 adet Kaymakam, 1 adet Köy konağı

-Kemaliye : 1 adet Kaymakam, 6 adet Milli Eğitim,

-Otlukbeli : 1 adet Kaymakam, 17 adet Milli Eğitim,

-Tercan : 1 adet Kaymakam, 30 adet Milli Eğitim,

-Üzümlü : 1 adet Kaymakam

-Refahiye : 1 adet Kaymakam, 24 adet (24 adet Global A.Ş.hibe) lojman bulunmakta olup, İlçe Özel İdare Müdürlüklerince kiraları tahsil edilmektedir.

**3-**Erzincan İl Merkezinde 3 adet gayrimenkul, İlçelerde 6 adet Bakımevi yeri, 2 adet Kaymakam lojmanı arsası Hazineden İl Özel İdaresine tahsisli bulunmaktadır.

-Hizmet Binası ve arsası **(**Gülabibey Mah.68 Pafta 129 ada, 8 parsel, 7096m².)

-İdari Bina ve Bahçesi  **(**Gülabibey Mah.3 Pafta 1289 ada, 20 parsel, 906 m².)

**Bakımevlerinin bulunduğu İlçeler**

 -Çayırlı,

 -İliç (2 gayrimenkulden oluşmaktadır.)

 -Kemah

 -Kemaliye

 -Refahiye

 -Tercan

**Göletlerin bulunduğu İlçeler**

1-Çayırlı Merkez Göleti (44),

2-Çayırlı Yazıkaya Göleti (3),

3-Çayırlı Cennetpınar Göleti(30),

4-Refahiye Kalkancı Göleti, (1 )

**Kanalların Bulunduğu İlçeler**

 1-Çayırlı Balıklı Köyü (2)

**Kaymakam lojmanı arsası**

1-Üzümlü İlçesi,

1-Kemaliye İlçesi

**4- İlçelerde bulunan İl Özel İdaresine ait Gayrimenkul Kayıtları;**

-Çayırlı İlçesinde 2 adet mesken (5 adet belediyeye tahsisli )

-İliç İlçesinde 13 adet büronun 9 âdeti kirada 3 âdeti İlçe Özel İdare Müdürlüğü hizmet vermektedir. 1 ilköğretim okul loj. Kirada

-Kemah İlçesinde zemin kat 2-3 nolu dükkânlar ile 1 ve 2. Katları (Öğretmenevi olarak) kirada

-Kemaliye İlçesinde 3 adet ( Mualla Poyraz, Kemaliye Atatürk Kültür Merkezi boş, Öz kaymazlar Çevre ve Kültür evi KEYKAD tahsis)

-Refahiye İlçesinde 2 adet dükkân, 1 adet salon kirada, 1 adet dükkân boş Gökseki Köyünde 1 adet Halıcılık Kurs binası boş, Akbulut Kayak Tesisleri (Sosyal Tesis)1 adet boş

-Tercan İlçesinde 2 adet okul yeri yurt binası. (17 Şubat okul yeri SYDV’ na tahsis ve Mamahatun Okul yeri yurt binası boş)

3-Erzincan İl Merkezinde İdaremize ait 20 adet işyeri bulunmakta olup,

-Alparslan TURKEŞ Gemi İş Merkezi : 4 adet

-Yazıcıoğlu İş Merkezi Tic. San. Od. : 4 adet

-Ergan Dağı (3 Kafe) : 1 adet

-Ayaydın Gross Market : 1 adet

-Hizmet Binasında Çay Ocağı : 1 adet

-Erzincanspor (Sosyal Tesis) :1 adet

 -Beybağı Mahallesi bina ve arsa :1 adet

-Eski Jandarma Binası :1adet (Kızılay Şb. Başk 25yıl. Tahsisli)

 -Sera :1 adet

-Çermik Sosyal Tesisleri :1 adet

-Taşçı Hamamı :1 Adet

-Çadırcı Hamamı :1 Adet

-Vasgirt Deresi (2 Kafe) :1 Adet

 Merkez Köy ve İlçelerde;

* Karakaya Köyü 4 adet dükkân kirada 3 adet boş
* Bayırbağ Köyü 5 adet dükkân kirada 3 adet boş, 2 adet tarla kirada
* Bahçeli Köy 1 adet tarla baz istasyonları olarak kirada (Vodafone, Avea, Turkcell)
* Konak Başı 1 adet dükkân kirada
* Uluköy 1 adet dükkan boş

 **ERZİNCAN İL ÖZEL İDARESİ ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNİN LİSTESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **S.NO**  | **CİNSİ**  | **TOPLAM**  |
| 1.  | OTOMOBİL  | 22  |
| 2.  | PİKAP (1 Pikap İlaçlama Makinesi)  | 28  |
| 3.  | MİNİBÜS  | 7  |
| 4.  | OTOBÜS  | 5  |
| 5.  | DAMPERLİ KAMYON | 32  |
| 6.  |  SEYYAR TAMİR ARAÇLARI  | 4  |
| 7.  |  TANKER | 2  |
| 8.  | TREYLER  | 3  |
| 9.  | GREYDER | 14  |
| 10.  | DOZER | 6  |
| 11.  | MOTOSİKLET  | 27 |
| 12.  | YÜKLEYİCİ | 10  |
| 13.  | KANAL KAZICI  | 9  |
| 14.  |  EKSKAVATÖR | 6  |
| 15.  | SİLİNDİR | 13  |
| 16.  | ÇÖP KAMYONU  | 7 |
| 17.  | VİDANJÖR  | 2  |
| 18.  | KOMPRASÖR  | 1  |
| 19.  | VAGONDİRİL  | 1  |
| 20.  | DİSTRİBÜTÖR  | 2  |
| 21.  | DORSE  | 3  |
| 22.  | TRAKTÖR  | 1  |
| 23.  | FORK LİFT  | 1  |
| 24.  | İTFAİYE  | 1  |
| 25.  | FİNİŞHER  | 3  |
| **TOPLAM**  | **210** |
|  |

**ERZİNCAN İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLAT ŞEMASI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**VALİ**

**İL GENEL MECLİSİ**

**İL ENCÜMENİ**

**GENEL SEKRETER YARDIMCISI**

**Salim SALTAŞ**

 **GENEL SEKRETER**

**Tercan İlçe Özel İdare Müdürlüğü**

**Çayırlı İlçe Özel İdare Müdürlüğü**

**Üzümlü İlçe Özel İdare Müdürlüğü**

**Kemah İlçe Özel İdare Müdürlüğü**

**Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü**

**Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü**

**GENEL SEKRETER YARDIMCISI**

**M. Teoman YERLİKAYA**

**HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ**

**Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü**

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü**

**Destek Hizmetleri Müdürlüğü**

**İliç İlçe Özel İdare Müdürlüğü**

**Yazı İşleri Müdürlüğü**

**Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü**

**Otlukbeli İlçe Özel İdare Müdürlüğü**

**Mali Hizmetler Müdürlüğü**

**Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü**

**Kemaliye İlçe Özel İdare Müdürlüğü**

**İşletme ve İştirakler Müdürlüğü**

**İmar ve Kentsel Müdürlüğü**

**Müdür**

**Müdür**

**Refahiye İlçe Özel İdare Müdürlüğü**

## İK.jpg

## ÖRGÜT YAPISI

Erzincan İl Özel İdaresi, norm kadro ilke ve esaslarına uygun olarak, İl Genel Meclisinin 01.12.2010 tarih ve 310 sayılı kararı ile örgütsel yapıda yeniden teşkilatlanarak 1 Genel Sekreter, 2 Genel Sekreter Yardımcısı, 11 Müdür, olmak üzere toplam 14 adet yönetici kadrosu ile çalışmalarını yürütmektedir.

Teşkilat şeması aşağıda yer almaktadır.

**İNSAN KAYNAKLARI**

İdaremizde 80 personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi memur statüsünde, 82 personel 4857 sayılı İş Kanununa tabi daimi işçi statüsünde, 15 Sözleşmeli Personel, İdaremize ait Er İdare Turizm İnşaat Gıda Temizlik Hizmet Alımı San. ve Tic. A.Ş. bünyesinde 292 Daimi İşçi, 32 Geçici İşçi statüsünde, 1 Kısmi Zamanlı İşyeri Hekimi, 1 Kısmi Zamanlı İş Güvenliği Uzmanı ve 1 Kısmi Zamanlı Diğer Sağlık Personeli hizmet vermektedir.

Hizmet veren 657 sayılı Kanuna tabi personeller ile 4857 sayılı İş Kanununa tabi personellerin merkez ve ilçelere göre dağılımı aşağıda belirtilmiştir:

**Merkezde;**

 Memur: 71 (G.İ. H-38, T.H.-32, AH.-1 )

 Daimi İşçi: 79

 Sözleşmeli Personel: 15

Er İdare A.Ş. Daimi İşçi : 287

Er İdare A.Ş. Geçici İşçi : 32

1 Kısmi Zamanlı İşyeri Hekimi

1 Kısmi Zamanlı İş Güvenliği Uzmanı

1 Kısmi Zamanlı Diğer Sağlık Personeli

 olmak üzere toplam 487 personel çalışmaktadır.

**İlçe Teşkilatlarında ise;**

 Memur : 9 (G.İ.H-7, Y.H.-2)

 Daimi İşçi: 3

Er İdare A.Ş. İşçi :5

 olmak üzere toplam 17 personel çalışmaktadır.

**Aynı şekilde İl Özel İdaremizde;**

 Toplam **504** personel çalışmaktadır.

**İL ÖZEL İDARESİ İHDAS EDİLEN KADRO VE MEVCUT PERSONEL SAYISI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UNVANI | İHDAS EDİLEN KADRO SAYISI | MEVCUT PERSONEL SAYISI |
| Genel Sekreter | 1 | 1 |
| Genel Sekreter Yardımcısı | 2 | 2 |
| Birim Müdürleri | 13 | 10 |
| Hukuk Müşaviri | 1 | 0 |
| Avukat | 2 | 1 |
| İlçe Müdürü | 8 | 7 |
| Şef | 24 | 11 |
| İç Denetçi | 3 | 0 |
| Mali Hiz. Uzmanı | 2 | 0 |
| Mali Hiz. Uzman Yrd. | 1 | 0 |
| Uzman | 6 | 1 |
| Ambar Memuru | 1 | 0 |
| Bilgisayar İşletmeni | 1 | 0 |
| Veri Haz.Kont.İşl. | 26 | 7 |
| Programcı | 1 | 0 |
| Kontrol Memuru | 1 | 0 |
| Memur | 2 | 0 |
| Şoför | 3 | 3 |
| Sivil Savunma Uzmanı | 1 | 1 |
| Mimar | 2 | 2 |
| Mühendis | 41 | 38 |
| Şehir Plancısı | 1 | 1 |
| Aşçı | 2 | 0 |
| Tekniker | 9 | 4 |
| Teknisyen | 2 | 2 |
| Teknik Ressam  | 1 | 0 |
| Dondurulmuş Kadro | 2 | 2 |
| Teknisyen Yardımcısı | 6 | 0 |
| Hizmetli | 6 | 2 |
| Kaloriferci | 4 | 0 |
| Sağlık Teknikeri | 1 | 0 |
| Sağlık teknisyeni | 1 | 0 |
| Sağlık Memuru | 2 | 0 |
| Veteriner Sağlık Teknikeri | 1 | 0 |
| Veteriner Sağlık Teknisyeni | 1 | 0 |
|  |  |  |
| Memur ve Sözleşmeli Personel | 181 | 95 |
|  |  |  |
| Kadrolu İşçi | **84** | **82** |
| Er İdare A.Ş. İşçi  |  | **324** |
| Kısmi Zamanlı İş Yeri Hekimi, İş Güvenlik Uzmanı ve Diğer Sağlık Personeli |  | **3** |
| TOPLAM | **265** | **504** |

|  |  |
| --- | --- |
| İdarenin Adı | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| Amaç | Kamu hizmetlerinin sunumunda personel sayı ve kalitesinin hizmet alanlarıyla uyumlu hale getirilerek çalışanların motivasyon ve performanslarını artırmaya yönelik tedbirlerle kurum hizmet kapasitesinin yükseltilmesi ve hesap verebilirlik ve saydamlık ilkeleri çevresinde oluşturulmuş bir örgüt sistemi ile hizmet sunumunda kaliteyi artırmak. |
| Hedef | Eksiklik görülen alanlarda, her yıl gerekli personele hizmet içi eğitimler verilerek hizmet kapasitesi ve vatandaş memnuniyetinin artırılmasını sağlamak. |
| Hedef | Personel motivasyonunun en iyi şekilde gerçekleşmesine imkân verecek mali şartların hazırlanarak, personelin etkin ve daha verimli çalışmasını sağlamak. |
| Performans Hedefi | Kurum personelinin iş ortamında memnuniyetini artırarak yüksek verimlilikle etkili bir şekilde çalışması sağlanacaktır. |
| Açıklamalar |  |
| Performans Göstergeleri | (t-1) | (t) | (T-1) |
| 1 | Mesleki ve hizmet içi eğitim verilmesi |  |  |  |
| Açıklamalar |
| 2 | Personel maaş, tazminat, ödül ve diğer sosyal haklar |   |   |   |
| Açıklamalar |
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| 1 | Personel maaş, tazminat, ödül ve diğer sosyal haklar giderleri ile Mesleki ve hizmet içi eğitim giderleri | 102.450.000,00 |  - | 102.450.000,00 |
| 2 | Diğer çeşitli hizmetler | 2.550.000,00 | - | 2.550.000,00 |
| 3 | Terörden Zarar Görenlere Ödenen Tazminat | - | - | - |
| Genel Toplam | **105.000.000,00** |  | **105.000.000,00** |

**FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kamu hizmetlerinin sunumunda personel sayı ve kalitesinin hizmet alanlarıyla uyumlu hale getirilerek çalışanların motivasyon ve performanslarını artırmaya yönelik tedbirlerle kurum hizmet kapasitesinin yükseltilmesi ve hesap verebilirlik ve saydamlık ilkeleri çevresinde oluşturulmuş bir örgüt sistemi ile hizmet sunumunda kaliteyi artırmak. | 2.Mesleki ve hizmet içi eğitim giderleri1.Personel maaş, tazminat, ödül ve diğer sosyal haklar gideri2.Diğer çeşitli hizmetler | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ |

**BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

Erzincan İl Özel İdaresi’nde il merkezi ve ilçe birimlerinde bilgisayarlı otomasyon sistemine geçilmiş olup, bilişim hizmetleri Bilgi İşlem Sorumlusunca yürütülmektedir.

**ERZİNCAN İL ÖZEL İDARESİ HİZMET BİNALARINDA:**

142 adet PC,

51 adet Notebook,

134 adet Yazıcı

Network ağımızda 1 Omurga Swich ( 8 Portlu Cigabit ) 7 adet Kenar Swich (48 port 10/1000) Alcatel-lucant-metro swich modem labris LBR UTMY2 (FİREWAL) bulunmaktadır.

**İlçe Özel İdare Müdürlüklerimizde:**

8 adet PC,

8 adet Yazıcı mevcuttur.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Masa Üstü Bilgisayar** | **Dizüstü Bilgisayar** | **Yazıcı** | **Tarayıcı** | **Plotter** | **Kes. Güç Kaynağı** | **Modem ADSL** | **Fotokopi Makinesi** |
| **İl Özel İdaresi** | **134** | **51** | **126** | **25** | **2** | **4** |  **4** | **6** |
| **İlçe Özel İdare Müdürlükleri** | **8** |  | **8** | **-** | **-** | **8** | **8** | **-** |
| **TOPLAM** | **142** | **51** | **134** | **25** | **2** | **12** | **12** | **6** |

## SUNULAN HİZMETLER

İl Özel idareleri İl halkının mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişilikleridir.

Erzincan İl Özel İdaresi sahip olduğu tüm maddi kaynakları, mali imkânları ve personeli ile birlikte halkımızın refahını ve huzurunu artırmaya yönelik faaliyetleri yerine getirmeye çalışmaktadır. Bu hizmetler iki ana bölüme ayrılabilir.

Kendi birimleri ve imkanları ile;

* Yol ve Ulaşım Hizmetleri
* Plan, Proje ve Yatırım Hizmetleri
* Tarımsal Hizmetler
* Yatırım ve İnşat Hizmetleri

Sahalarında projeler üretmekte ve gerçekleştirmektedir. Bu projelere İdaremiz kendi kaynak ayırdığı gibi merkezi hükümetin de ayırdığı kaynaklarla gerçekleştirdiği projelerde (KÖYDES) mevcuttur.

Diğer bir hizmet grubu ise il merkezlerinde teşkilatlanmış bakanlık taşra teşkilatlarının yürütmekte oldukları, eğitim, kültür-turizm, çevre ve orman, soysal hizmetler, gençlik ve spor, sağlık vb. sahalarda gerçekleştirilmesi Hedeflenen iş ve projelere mali kaynaklar aktarmaktadır. Bu kaynakların kullanımı tamamı ile bu kurumlar tarafından yapılmaktadır.

## YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Valinin görev ve yetkileri 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 30 uncu maddesinde şu şekilde düzenlenmiştir:

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

Genel Sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla İl Özel İdaresi  kuruluşlarına  gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Genel Sekreter belirtilen bu hizmetlerin yürütülmesinden Valiye karşı sorumludur.

**İl Genel Meclisi**, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl Genel Meclisinin görev ve yetkileri 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 10 uncu maddesinde şu şekilde belirlenmiştir:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, İl Özel İdaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) İl çevre düzeni plânı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar plânlarını görüşmek ve karara bağlamak.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

f) Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmileş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beş milyardan yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan özel idare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

i) İl Özel İdaresi adına imtiyaz verilmesine ve İl Özel İdaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, İl Özel İdaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

k) İl Özel İdaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

l) Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.

n) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

o) İl Özel İdaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

İl Genel Meclisi, İl Genel Meclisince belirlenecek bir aylık tatil hariç her ayın ilk haftası Meclis tarafından önceden belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanır. Kasım ayı toplantısı dönem başı toplantısıdır.

İl Genel Meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz. Oylamada eşitlik çıkması durumunda meclis başkanının bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Gizli oylamalarda eşitlik çıkması durumunda oylama tekrarlanır, eşitliğin bozulmaması durumunda meclis başkanı tarafından kur'a çekilir.

Meclisin toplanmasında, üye tam sayısının salt çoğunluğu sağlanamadığı takdirde, başkan, gün ve saatini tespit ederek en geç üç gün içinde toplanmak üzere meclisi tatil eder. Gelecek toplantı, üye tam sayısının dörtte birinden az olmayan üye sayısı ile yapılır.

İl Genel Meclisi tarafından alınan kararların tam metni, en geç beş gün içinde valiye gönderilir. Vali, hukuka aykırı gördüğü kararları, yedi gün içinde gerekçesini de belirterek yeniden görüşülmek üzere İl Genel Meclisine iade edebilir. Valiye gönderilmeyen meclis kararları yürürlüğe girmez.

Yeniden görüşülmesi istenilmeyen kararlar ile yeniden görüşülmesi istenip de İl Genel Meclisi üye tam sayısının salt çoğunluğuyla ısrar edilen kararlar kesinleşir.

Vali, Meclisin ısrarı ile  kesinleşen kararlar aleyhine on gün içinde idarî yargıya başvurabilir.

Kesinleşen İl Genel Meclisi karar özetleri toplantıyı izleyen en geç yedi gün içinde çeşitli yollarla halka duyurulur.

İl Encümeni Valinin başkanlığında, İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur. Valinin katılamadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

Encümen, haftada en az bir defa olmak üzere üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Oyların eşitliği durumunda başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır. Çekimser oy kullanılamaz.

Encümen gündemi Vali tarafından hazırlanır. Encümen üyeleri gündem maddesi teklif edebilir. Encümen, gündemindeki konuları en geç bir hafta içinde görüşüp karara bağlar. Alınan kararlar başkan ve toplantıya katılan üyeler tarafından imzalanır. Karara muhalif kalanlar gerekçelerini de açıklar.

Vali kanun, tüzük, yönetmelik ve İl Genel Meclisi kararlarına aykırı gördüğü encümen kararının bir sonraki toplantıda tekrar görüşülmesini isteyebilir. Encümen, kararında ısrar ederse karar kesinleşir. Bu takdirde, Vali, kesinleşen encümen kararının uygulanmasını durdurur ve  idari yargı mercilerine yürütmeyi durdurma talebi ile birlikte on gün içinde başvurur. İtiraz Danıştay’ca en geç altmış gün içinde karara bağlanır.

**İl Encümeninin** görev ve yetkileri 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 26. maddesinde şu şekilde belirlenmiştir:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampa  edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

İl Özel İdarelerinde iç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği”nde öngörülen düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, genel yönetim kapsamındaki her bir kamu idaresinin oluşturacağı strateji geliştirme birimlerinin stratejik yönetim ve performans yönetimi ile mali hizmetler kapsamında yürüteceği fonksiyonlar Erzincan İl Özel İdaresinde oluşturulan Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılacaktır.

### TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Erzincan İl Özel İdaresi; Kalkınma Planları, Yıllık Programlar ve Stratejik Planında yer alan amaç ve Hedefleri doğrultusunda ve Kanunlarla ile kendisine verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir.

Dokuzuncu Kalkınma Planı 01.07.2006 tarih ve 26215 sayılı 1. mükerrer Resmi Gazetede yayınlanmıştır. 2007-2013 yıllarını kapsayan Dokuzuncu Kalkınma Planının da yer alan mahalli idareler ile ilgili temel politikalar ve öncelikler başlıklar itibariyle aşağıda yer almaktadır:

-Çevrenin Korunması ve Kentsel Altyapının Geliştirilmesi

-Eğitim Sisteminin Geliştirilmesi

-Gelir Dağılımının İyileştirilmesi, Sosyal İçerme ve Yoksullukla Mücadele

-Enerji ve Ulaştırma Altyapısının Geliştirilmesi

-Sanayi ve Hizmetlerde Yüksek Katma Değerli Üretim Yapısına Geçişin Sağlanması

-Kültürün Korunması ve Geliştirilmesi ve Toplumsal Diyalogun Güçlendirilmesi

-Bölgesel Gelişme Politikasının Merkezi Düzeyde Etkinleştirilmesi

-Yerel Dinamiklere ve İçsel Potansiyele Dayalı Gelişmenin Sağlanması

-Yerel Düzeyde Kurumsal Kapasitenin Artırılması

-Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması

-Kamu Hizmetlerinde Kalite ve Etkinliğin Artırılması

#### AMAÇ VE HEDEFLER

**İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |
| --- |
| PERFORMANS PROGRAMI |
| BİRİMİ | **STRATEJİK AMAÇLAR** | **HEDEFLER** | **PERFORMANS HEDEFLERİ** | **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | **FAALİYETLER** | **KAYNAK İHTİYACI (2023)** |
| İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ |   |   |   |   |   |   |
|   | **STRATEJİK AMAÇ 1**İl genelinde mekansal gelişmeyi yönlendirecek, yaşam kalitesini yükseltecek ve uygulanabilir imar planlarını ve yerleşik alan paftalarının yapılması ve uygulanmasını sağlamaktır. | **HEDEF 1,1**İlimiz Merkez ilçeye ve diğer İlçelere bağlı muhtelif köylerde İmar planlarının yapılması. |   |   | **FAALİYET 1.1.1**Köy İmar Planları ve İmar Programları. |   |
|   |  | **HEDEF 1.2 (EK)**  İmar hizmetlerinin daha sağlıklı ve hızlı olmasının sağlanması için Köy Yerleşik Alan civarı paftaların yenilenmesinin yapılması. |  |   | **FAALİYET 1.2.1** Köy Yerleşik Alan ve Civarı Paftalarının Yenilenmesi. |   |
|   |   | **HEDEF 1.3 (EK)** İlimizin sayısal verilerinin sağlıklı ve güncel toplanması ve karar vericilere yapılacak işlemler konusunda bilgi aktarılması. |   |   | **FAALİYET 1.2.2**İl Özel İdaresi Coğrafi Bilgi Sistemi ( KÖYDES Projesi Dahil) ve Yönetim Bilgi Sistemi Veri Toplanmak ve Sisteme Veri Girilmesi . |   |
|   |   | **HEDEF 1.4 (EK)** İlimiz Merkez İlçeye bağlı muhtelif köylere Halihazır Harita Yapılması. |   |   | **FAALİYET 1.2.3** Halihazır Harita Yapılması. |   |
|   | **STRATEJİK AMAÇ 2 İlimiz sınırları içinde bulunan köylere Köy sosyal tesisleri yapılması ve ihtiyaç duyulması halinde mevcut olan sosyal tesislerinin bakım onarımının yapılması için yardım yapılması.** | **HEDEF 2.1 İlimiz sınırları içinde bulunan Köylere Köy sosyal tesisleri yapılması ve ihtiyaç duyulması halinde mevcut olan köy sosyal tesislerinin bakım onarımı yapılarak yaşanabilir hale getirilmesi.**   |   |   | **FAALİYET 2.1.1 İlimiz sınırları içinde bulunan köylere köy sosyal tesis yapılması.** |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 2.1.2 İlimiz sınırları içinde bulunan köylerin sosyal tesislerinin bakım ve onarımının yapılması.**  |   |
|   | **STRATEJİK AMAÇ 3**  İlimiz Köylerine yardım edilmesi ve Merkez ve İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliklerinin tüzükte yer alan görevlerini yerine getirmesi için gerekli yardımların yapılması. | **HEDEF 3.1**  İlimiz köylerine yardım edilmesi ve Merkez ve İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliklerinin tüzükte yer alan görevlerini yerine getirmesi için gerekli yardımları yapılarak Birliklerin ihtiyaçları karşılanması. |   |   | **FAALİYET 3.1.1**  Köylere ve Hizmet Götürme Birliklerine ihtiyaçlarının karşılanması için ödenek aktarılması. |   |
| İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ |   |   |   |   |   |   |
|   | **STRATEJİK AMAÇ 1** Kültür varlıklarını açığa çıkarmak, varlık ve değerlerini korumak,Kültür varlıklarının sürdürülebilirliğini sağlamak, Kazı çalışmaları ile bakım, onarım ve restorasyon faaliyetlerini yürütmek. | **HEDEF 1.1**2023 Yılının sonuna kadar kültürel mirasların envanteri çıkarılacak ve koruma amaçlı imar planı hazırlanacaktır. |   |   | **FAALİYET 1.1.1**Plan döneminde kültürel miras ve turizm envanterinin hazırlanması ve güncellenmesi. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 1.1.2**Plan döneminde koruma amaçlı imar planının hazırlanması (Erzincan sit alanlarının tamamı). |   |
|   |   | **HEDEF 1.2**Plan döneminde Erzincan genelinde 1 adet bilimsel arkeolojik kazı çalışması yapılacaktır. |   |   | **FAALİYET 1.2.1**Kemah Kalesindeki bilimsel kazı çalışmalarının başlatılması ve devam ettirilmesi. |   |
|   |   | **HEDEF 1.3**8 Adet tarihi yapının restorasyonu ve onarımı yapılacaktır. |   |   | **FAALİYET 1.3.1**Erzincan Kale Kapısı Restorasyonu. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 1.3.2 (EK)** Nafizpaşa Hamamı kamulaştırma ve restorasyon çalışmaları. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 1.3.3 (EK)** Çayırlı Başköy Mezarlığı ve restorasyon çalışmaları. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 1.3.4 (EK)** Kemaliye Mualla Poyraz Konukevi Restorasyon çalışmaları. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 1.3.5 (EK)** Tercan Üçpınar Manastırı restorasyon ve çevre düzenlemesi.  |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 1.3.6 (EK)** Saztepe kazı çalışması, restorasyon ve çevre düzenlemesi. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 1.3.7 (EK)** Kemaliye Şahinler Köyü tarihi çeşme restorasyonu. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 1.3.8 (EK)**  Kemaliye Özkaymaz Konağı restorasyon çalışmaları. |   |
|   | **STRETEJİK AMAÇ 2**  Kültür varlıklarını ve ildeki turizm potansiyellerini en etkin ve verimli şekilde değerlendirebilmek için, ihtiyaç duyulan alt yapı ve üst yapıları tamamlamak ve turizm alanındaki kalifiye iş gücü temin etmek.  | **HEDEF 2.1**  Çevresi ile birlikte Kemah Kalesi, Üzümlü İlçesi Altıntepe Urartu Kalesi ve Kemaliye Evlerindeki tarihi ve kültürel mirasın turizme ve şehrin hayatına katkısını artırmaya yönelik olarak iyileştirme ve düzenleme çalışmaları içeren Üç adet projenin hayata geçirilmesi. |   |   | **FAALİYET 2.1.1**  Kemah Kalesi yürüme yolları ve surlara korkuluk/bariyer yapılması, ışıklandırma, tanıtıcı levha, geçitlerdeki ve dehlizlerdeki merdivenlerin temizlenmesi, dinlenme alanlarının yapılması yoluyla turizm kazandırılması.  |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 2.1.2**  Plan dönemi içerisinde Kemaliye Evlerinin yöreye özgü etnografik eserlerle donatılarak turizme kazandırılması. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 2.1.3 (EK)**  Altıntepe Urartu Kalesinin Restorasyonu tamamlanarak ve çevre düzenlemesi işlerinin yapılarak turizme kazandırılması. |   |
|   |   | **HEDEF 2.2 (EK)** Kültür Merkezleri Yapımı.  |   |   | **FAALİYET 2.2.1 (EK) Kültür Merkezi tiyatro salonu bölümünün yeniden tefrişatı ve sahnesinin yapım işi.**  |   |
|   | **STRETEJİK AMAÇ 3 (EK)** İlimizin tanıtımı ve bu sayede daha çok ziyaretçinin ilimizi ziyaret etmesi için ulusal ve uluslar arası alanda bütün tanııtm imkanları kullanılarak Erzincan turizmi markalaştırılacaktır.  | **HEDEF 3.1 (EK)**Erzincan ilinin tanıtımına ve kültürel birikimlerin yaygınlaştırılmasına yönelik olarak plan dönemi içerisinde etkinlik ve organizasyonlar düzenlenecek, düzenlenen etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlanacaktır. |   |   | **FAALİYET 3.1.1 (EK)**Her yıl Erzincan yamaç paraşütü festivalinin düzenlenmesi. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 3.1.2 (EK)**Her yıl Erzincan rafting festivalinin düzenlenmesi. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 3.1.3 (EK)** Erzincan'ı tanıtıcı senpozyum düzenlenmesi. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 3.1.4 (EK)**Çeşitli tanıtım fuar ve organizasyonlarına katılım. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 3.1.5 (EK)**Yazılı ve görsel tanıtım materyali yaptırılması. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 3.1.6 (EK)** İlimizde Offroad yarışlarının tertiplenmesi. |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 3.1.7 (EK)** İlimizde yöresel yemek yarışmaları tertiplenmesi.  |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 3.1.8 (EK)** 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Etkinlikleri.  |   |
|   |   |   |   |   | **FAALİYET 3.1.9 (EK)** 15 - 22 Nisan Turizm Haftası Etkinlikleri. |   |

|  |
| --- |
| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU |
| İdarenin Adı | İl Özel İdaresi |
| Stratejik Amaç 1 | İl genelinde mekansal gelişmeyi yönlendirecek, yaşam kalitesini yükseltecek ve uygulanabilir üst ve alt ölçekli planların yapılması ve uygulanmasını sağlamaktır. |
| Hedef 1.1 | İlimiz Merkez İlçeye ve diğer ilçelere bağlı muhtelif köylerde imar planlarının yapılması. |
| Perfomans Hedefi | İmar planlarına sahip olunması. |
| Açıklamalar |   |
| Performans Göstergeleri. | **(t-1)** | **(t)** | **(t+1)** |
| 1 | Köy İmar Planları ve İmar Proğramları | 22 |   |   |
| Açıklamalar: Merkez İlçe ve diğer ilçelere bağlı muhtelif köylerde imar planları yapılması.  |
|
| 2 |   |   |   |   |
| Açıklamalar: |
|
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (t+1)-(TL)** |
| **Bütçe**  | **Bütçe Dışı**  | **Toplam** |
| 1 | Köy İmar Planları ve İmar Programları | 50000,00 |   | 50.000,00 |
| 2 |   |   |   | 0,00 |
| Genel Toplam | 50.000,00 | 0 | 50.000,00 |

|  |
| --- |
| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU |
| İdarenin Adı | İl Özel İdaresi |
| Stratejik Amaç 1 | İl genelinde mekansal gelişmeyi yönlendirecek, yaşam kalitesini yükseltecek ve uygulanabilir imar planların ve yerleşik alan paftalarının yapılması ve uygulanmasını sağlamaktır. |
| Hedef 1.2 (EK) | İmar hizmetlerinin daha sağlıklı ve hızlı olmasının sağlanması için Köy Yerleşik Alan civarı paftaların yenilenmesinin yapılması. |
| Perfomans Hedefi | Köy Yerleşik alan ve civarı paftalarının yenilenmesi. |
| Açıklamalar | Köy Yerleşik alan ve civarı paftalarının yenilenmesine ihtiyaç duyulmaktadır. |
| Performans Göstergeleri. | **(t-1)** | **(t)** | **(t+1)** |
| 1 | Köy Yerleşik Alan ve Civarı Paftalarının Yenilenmesi. |   |   |   |
| Açıklamalar: Köy Yerleşik alan ve civarı paftalarının yenilenmesine ihtiyaç duyulmaktadır. |
|
| 2 |  |  |   |   |
| Açıklamalar:  |
|
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (t+1)-(TL)** |
| **Bütçe**  | **Bütçe Dışı**  | **Toplam** |
| 1 | Köy Yerleşik alan ve civarı paftalarının yenilenmesi. | 10.000,00 |   | 10.000,00 |
| 2 |   |   |   |   |
| Genel Toplam | 10.000,00 | 0 | 10.000,00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri. | (t-1) | (t) | (t+1) |
| 1 | Coğrafi Bilgi Sistemi (Köydes Projesi Dahil) ve Yönetim Bilgi Sistemi Veri Toplamak ve Sisteme Veri Girilmesi.  |   |   |   |
| Açıklamalar: İl Özel İdaresi Coğrafi Bilgi Sistemi KÖYDES Projesi kapsamında yazılım ve donanım temin edilmiştir. Sisteme girilen sayısal veriler: Mevzi imar planları (ha), halihazır haritalar (ha), yol (TCK ve köy yolu-mt), içme suyu (km), köy yerleşik alanları (ha), diğer (sayısal köy sınırlarının temini ve düzenlenmesi) ve ihtiyaç halinde diğer veriler olacaktır. Araziden veri toplamak ve sisteme girmek için gerekli çalışmalar yapılmasıdır. |
|
| 2 |  |  |   |   |
| Açıklamalar:  |
|
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (t+1)-(TL)** |
| **Bütçe**  | **Bütçe Dışı**  | **Toplam** |
| 1 | EK : İl Özel İdaresi Coğrafi Bilgi Sistemine Veri Girişimi Sağlanması. | 20.000,00 | 0 | 20.000,00 |
| 2 |   |   |   |   |
| Genel Toplam | 20.000,00 | 0 | 20.000,00 |

|  |
| --- |
| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU |
| İdarenin Adı | İl Özel İdaresi |
| Stratejik Amaç 1 | İl genelinde yapılacak olan ( Yol, içmesuyu, kanalizasyon planları vb.) projelere altlık teşkil etmesi amacıyla yapılması. |
| Hedef 1.4 (EK) | İlimiz Merkez İlçeye bağlı muhtelif köylere halihazır harita yapılması.  |
| Perfomans Hedefi | Halihazır harita yapılması. |
| Açıklamalar |   |
| Performans Göstergeleri. | **(t-1)** | **(t)** | **(t+1)** |
| 1 | Halihazır Harita Yapılması |   |   |   |
| Açıklamalar: İl genelinde yapılacak olan ( Yol, içmesuyu, kanalizasyon planları vb.) projelere altlık teşkil etmesi amacıyla halihazır harita yapılmasına ve uygulamasına ihtiyaç duyulmaktadır. |
|
| 2 |  |  |   |   |
| Açıklamalar:  |
|
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (t+1)-(TL)** |
| **Bütçe**  | **Bütçe Dışı**  | **Toplam** |
| 1 | EK : Halihazır Harita Yapılması | 100.000,00 | 0 | 100.000,00 |
| 2 |   |   |   |   |
| Genel Toplam | 100.000,00 | 0 | 100.000,00 |

|  |
| --- |
| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU |
| İdarenin Adı | İl Özel İdaresi |
| Stratejik Amaç 2 | İlimiz sınırları içinde bulunan köylere Köy sosyal tesisleri yapılması ve ihtiyaç duyulması halinde mevcut olan sosyal tesislerinin bakım onarımının yapılması için yardım yapılması. |
| Hedef 2.1 | İlimiz sınırları içinde bulunan Köylere Köy sosyal tesisleri yapılması ve ihtiyaç duyulması halinde mevcut olan köy sosyal tesislerinin bakım onarımı yapılarak yaşanabilir hale getirilmesi. |
| Perfomans Hedefi | İlimiz sınırları içinde bulunan köylere köy sosyal tesis yapılması ve ihtiyaç duyulması halinde mevcut sosyal tesislerin bakım onarımının yapılması köylerimizi daha yaşanabilir hale getirilmesi. |
| Açıklamalar |   |
| Performans Göstergeleri. | **(t-1)** | **(t)** | **(t+1)** |
| 1 | İlimiz sınırları içinde bulunan köylere köy sosyal tesis yapılması. |   |   |   |
| Açıklamalar:İlimiz Sınırları İçinde bulunan köylere talep edilmesi ve ihtiyaç duyulması halinde sosyal tesis yapılması. |
|
| 2 | İlimiz sınırları içinde bulunan köylerin sosyal tesislerinin bakım ve onarımının yapılması. | 352 | 94 |   |
| Açıklamalar:İlimiz Sınırları içinde bulunan köylerin talep edilmesi ve ihtiyaç duyulması halinde sosyal tesislerin bakım onarımının yapılması. |
|
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (t+1)-(TL)** |
| **Bütçe**  | **Bütçe Dışı**  | **Toplam** |
| 1 | İlimiz sınırları içinde bulunan köylere köy sosyal tesis yapılması. | 1.000.000,00 |   | 1.000.000,00 |
| 2 | İlimiz sınırları içinde bulunan köylerin sosyal tesislerinin bakım ve onarımının yapılması. | 1.000.000,00 |   | 1.000.000,00 |
| 3 |   |   |   |   |
| Genel Toplam | 2.000.000,00 | 0 | 2.000.000,00 |

|  |
| --- |
| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU |
| İdarenin Adı | İl Özel İdaresi |
| Stratejik Amaç 3 | İlimiz Köylerine yardım edilmesi ve Merkez ve İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliklerinin tüzükte yer alan görevlerini yerine getirmesi için gerekli yardımların yapılması. |
| Hedef 3.1 | İlimiz köylerine yardım edilmesi ve Merkez ve İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliklerinin tüzükte yer alan görevlerini yerine getirmesi için gerekli yardımları yapılarak Birliklerin ihtiyaçları karşılanması. |
| Perfomans Hedefi | Köylere ve Hizmet Götürme Birliklerine ihtiyaçlarının karşılanması için ödenek aktarılması. |
| Açıklamalar |   |
| Performans Göstergeleri. | **(t-1)** | **(t)** | **(t+1)** |
| 1 | Köylere ve Birliklere yardım | 61 | 1 |   |
| Açıklamalar: Köylere ve Hizmet Götürme Birliklerine ihtiyaçlarının karşılanması için ödenek aktarılması. |
|
| 2 |   |   |   |   |
| Açıklamalar: |
|
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (t+1)-(TL)** |
| **Bütçe**  | **Bütçe Dışı**  | **Toplam** |
| 1 | Köylere ve Birliklere yardım | 1.800.000,00 |   | 1.800.000,00 |
| 2 |   |   |   |   |
| Genel Toplam | 1.800.000,00 | 0 | 1.800.000,00 |

|  |
| --- |
| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU |
| İdarenin Adı | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |
| Stretejik Amaç 1 | Kültür varlıklarını açığa çıkarmak, varlık ve değerlerini korumak,Kültür varlıklarının sürdürülebilirliğini sağlamak, Kazı çalışmaları ile bakım, onarım ve restorasyon faaliyetlerini yürütmek. |
| Hedef 1.1 | Kültürel mirasların envanteri çıkarılacak ve koruma amaçlı imar planı hazırlanacaktır. |
| Perfomans Hedefi | Ortaya çıkarılan ve tanımlanan kültürel değerlerin sayısındaki artış |
| Açıklamalar |   |
| Performans Göstergeleri. | **(t-1)** | **(t)** | **(t+1)** |
| 1 | Kültürel miras ve turizm hazırlanması ve güncellenmesi. |  |   | 1 |
| Açıklamalar:Plan döneminde kültürel miras ve turizm envanterinin hazırlanması veya mevcut envanterin güncellenmesi.  |
|
| 2 | Koruma Amaçlı İmar Planı. |  |   | 1 |
| Açıklamalar:Plan döneminde koruma amaçlı imar planının hazırlanması (Erzincan sit alanlarının tamamı) sağlanacaktır. |
|
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (t+1)-(TL)** |
| **Bütçe**  | **Bütçe Dışı**  | **Toplam** |
| 1 | Kültürel miras ve turizm hazırlanması ve mevcut envanterin güncellenmesi. | 360.000,00 | 0 | 360.000,00 |
| 2 | Koruma amaçlı imar planının hazırlanması | 300.000,00 | 0 | 300.000,00 |
| Genel Toplam | 660.000,00 | 0 | 660.000,00 |

|  |
| --- |
| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU |
| İdarenin Adı | İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü |
| Stretejik Amaç 1 | Kültür Varlıklarını açığa çıkarmak varlık ve değerlerini koruyarak sürdürülebilirliklerini sağlamak amacı ile gerekli kazı çalışmaları ile bakım onarım ve restorasyon faaliyetleri yürütülecektir. |
| Hedef 1.2 | Plan döneminde Erzincan genelinde bir adet kazı çalışması yapılacaktır. |
| Perfomans Hedefi | Ortaya çıkarılan tarihi eserlerin sayısındaki artış. |
| Açıklamalar |   |
| Performans Göstergeleri. | **(t-1)** | **(t)** | **(t+1)** |
| 1 | Kemah Kalesinde ortaya çıkarılan tarihi eser sayısı. | 12 | 0 |   |
| Açıklamalar:Kemah Kalesinde bilimsel ve arkeolojik kazı çalışmalarına sari yıllar itibarı ile devam edilmesi planlanmaktadır. |
|
| 2 |   | 0 | 0 |   |
| Açıklamalar:  |
|
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (t+1)-(TL)** |
| **Bütçe**  | **Bütçe Dışı**  | **Toplam** |
| 1 | Kemah Kalesi bilimsel arkeolojik kazı çalışması. | 180.000,00 | 56.882,18 | 236.882,18 |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |
| Genel Toplam | 180.000,00 | 56.882,18 | 236.882,18 |

|  |
| --- |
| YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU ( Hizmet Binası Lojistik Bakım Onarımlar) |
| İdare Adı  | **Erzincan İl Özel İdaresi**  |
| Amaç-1 | İl Özel İdare işlerinin ihale ilanlarının yapılmasının sağlanması. |
| Amaç-2 | İl Özel İdaresi Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü biriminin ihtiyaç duyduğu büro malzemelerini temin etmek. |
| Amaç-3 | İl Özel İdare hizmetlerini aksatmadan yürütebilmek, için hizmet ve sosyal tesis binalarında gerekli küçük bakım-onarımlarını yapmak. |
| Amaç-4 | İl Özel İdare hizmetlerini aksatmadan yürütebilmek, için hizmet ve sosyal tesis binalarında gerekli büyük bakım-onarımlarını yapmak. |
| Amaç-5 | İl Özel İdare personelinin daha iyi şartlarda çalışmasına imkân verebilmek, için lojman binalarında gerekli büyük bakım-onarımlarını yapmak. |
| Hedef-1 | İl Özel İdare yapım-onarım, mal alımı ve hizmet alımı işlerinin ilanlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapılması. |
| Hedef-2 | İhtiyaç duyulan büro malzemelerini ekonomik ve kısa sürede tedarik etmek. |
| Hedef-3 | Programında belirlenecek hizmet ve sosyal tesis binalarının küçük bakım-onarımlarının yapılması. |
| Hedef-4 | Programında belirlenecek hizmet ve sosyal tesis binalarının büyük onarımlarının yapılması. |
| Hedef-5 | Programında belirlenecek lojmanların büyük onarımlarının yapılması. |
| Performans Hedef | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü biriminin yürüttüğü hizmetleri ve faaliyetleri ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirebilmesi sağlanacaktır. |
| Açıklamalar : |
| Performans Göstergeleri | **(2021)** | **(2022)** | **(2023)** |
| 1 | İhale ilanları |  |  |  |
| Açıklama : |
| 2 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Al |  |  |  |
| Açıklama : |
| 3 | Küçük Bak-Onar Yap. Bina Sayıs |  |  |  |
| Açıklama : |
| 4 | Büyük Bak-Onar Yap. Bina Sayıs |  |  |  |
| Açıklama : |
| 5 | Büyük Bak-Onar Yap. Loj. Sayısı |  |  |  |
| Açıklama : |
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| 1 | İhaleye çıkacak işlerin ilanlarının yapılması |  |  |  |
| 2 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları |  |  |  |
| 3 | Hizmet ve sosyal tesis binalarının küçük bakım-onarımlarının yapıl. | 50.000,00 |  | 50.000,00 |
| 4 | Hizmet ve sosyal tesis binalarının büyük onarımlarının yapılması | 50.000,00 |  | 50.000,00 |
| 5 | Lojman binalarının büyük bakım-onarımlarının yapılması | 100.000,00 |  | 100.000,00 |
| Genel Toplam | **200.000,00** |  | **200.000,00** |

|  |
| --- |
| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU ( İl Afet ve Acil Durum Hizmetleri) |
| İdare Adı  | **Erzincan İl Özel İdaresi**  |
| Amaç-1 | İl genelinde her türlü afet ve acil durumlara hazırlıklı olabilmek için idari ve teknik düzeyde kapasitenin arttırılması. |
| Amaç-2 | İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü hizmetlerini aksatmadan yürütebilmek, için hizmet ve sosyal tesis binalarında gerekli büyük bakım-onarımlarını yapmak. |
| Hedef-1 | Her türlü afet ve acil durumlara hazırlıklı olmak ve etkin, süratli ve kesintisiz biçimde müdahale edebilmek amacıyla yerel kapasite güçlendirilecektir. |
| Hedef-2 | İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Programında belirlenecek hizmet ve sosyal tesis binalarının büyük onarımlarının yapılması. |
| Performans Hedef | Her türlü afet ve acil durumlarına müdahale edebilmek amacıyla gerekli donanım ve hizmet binalarında ihtiyaç duyulan büyük bakım ve onarımların yapılması sağlanacaktır. |
| Açıklamalar : |
| Performans Göstergeleri | **(2021)** | **(2022)** | **(2023)** |
| 1 | İhtiyaç duyulan Acil Durum Müdahale malzeme sayısı |  |  |  |
| Açıklama : |
| 2 | Büyük Bak-Onar Yap. Bina Sayısı |  |  |  |
| Açıklama : |
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| 1 | İhtiyaç duyulan Acil Durum Müdahale malzemelerinin alınması | 250.000,00 |  | 250.000,00 |
| 2 | Hizmet ve sosyal tesis binalarının büyük onarımlarının yapılması | 300.000,00 |  | 300.000,00 |
| Genel Toplam | **550.000,00** |  | **550.000,00** |

|  |
| --- |
| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU ( Eğitim Hizmetleri ) |
| İdare Adı  | **Erzincan İl Özel İdaresi**  |
| Amaç-1 | İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda eğitim-öğretim hizmetlerinin sağlıklı ve temiz bir şekilde sürdürülebilmesi için öncelikle fiziki mekanların; temiz, hijyenik ve düzenli olmasının sağlanması. |
| Amaç-2 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü ihale ilanlarının yapılmasının sağlanması. |
| Amaç-3 | İl Milli Eğitim Müdürlüğünün temsil ve tanıtımının yapılması. |
| Hedef-1 | İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlardaki personelin temiz ve hijyenik ortamda hizmet verebilmesini ve okullardaki öğrencilerin temiz ve hijyenik ortamda eğitim-öğretim görebilmelerini sağlamaktır. |
| Hedef-2 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü yapım ve onarım işlerinin ilanlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapılması. |
| Hedef-3 | İl Milli Eğitim Müdürlüğünün yapmış olduğu faaliyetlerinin tanıtılması. Kurum personel ve öğretmenlerin çalışma motivasyonlarının artırılması. Öğrencilerin başarılarının artırılması |
| Performans Hedef | İl Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda yeterli personel ile fiziki mekanların temiz ve düzenli olması gerçekleştirilecektir. |
| Açıklamalar : |
| Performans Göstergeleri | **(2021)** | **(2022)** | **(2023)** |
| 1 | Temizlik Hizmeti yapılan okul |  |  |  |
| Açıklama : |
| 2 | İhale ilanları |  |  |  |
| Açıklama : |
| 3.1 | Spor faaliyetleri için hediye alınması |  |  |  |
| Açıklama : |
| 3.2 | Toplantı seminer yapılması |  |  |  |
| Açıklama : |
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| 1 | Erzincan Merkez ve İlçelerdeki Anaokulu, İlk/Ortaokulların Temizlik Hizmeti |  750.000,00 |  | 750.000,00 |
| 2 | İhaleye çıkacak işlerin ilanlarının yapılması | 750.000,00 |  | 750.000,00 |
| 3 | Temsil Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon,Baskı, Yayın, Broşür Basılması, Malzeme Alınması | 0 |  |  0 |
| Genel Toplam | **1.500.000,00** |  | **1500.000,00** |

|  |
| --- |
| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (Eğitim Hizmetleri) |
| İdare Adı  | **Erzincan İl Özel İdaresi**  |
| Amaç-4 | İl Milli Eğitim Müdürlüğünün ihtiyacı olan eğitim- öğretim tesisleri için kamulaştırma yapılması |
| Amaç-5 | İl Milli Eğitim Müdürlüğünün ihtiyacı olan eğitim- öğretim tesislerinin yapılmasının sağlanması. Eğitim sisteminin fiziksel kapasitesine modern, çevreci, özgün mimaride okullar kazandırmak. |
| Amaç-6 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü eğitim- öğretim tesislerinin onarımlarının yapılmasının sağlanması. Eğitim öğretim tesislerinin modernizasyonunun yapılması. |
| Hedef-4 | İl Milli Eğitim Müdürlüğünün mevcut okullarında imar değişikliğinden kaynaklanan arsaların ifraz ve tevhitlerinin yapılması. |
| Hedef-5 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Temel Eğitim Yapım Programında belirlenecek eğitim binalarının yapılması. |
| Hedef-6 | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Temel Eğitim Yatırım Programında onarılması, güçlendirilmesi, planlanan eğitim binalarının, yeni eğitim-öğretim döneminde eğitime başlayabilmesini sağlamak. |
| Performans Hedef | İl Milli Eğitim Müdürlüğü Temel Eğitim Yatırım Programında yapılması ve onarılması planlanan eğitim binalarının, yeni eğitim - öğretim döneminde eğitime başlayabilmesi sağlanacaktır. |
| Açıklamalar :><< |
| Performans Göstergeleri | **(2021)** | **(2022)** | **(2023)** |
| 4 | Kamulaştırma yapılan arsa |  |  |  |
| Açıklama : |
| 5 | Yeni Yapılan Okul Sayısı |  |  |  |
| Açıklama : |
| 6 | Onarım Yapılan Okul Sayısı |  |  |  |
| Açıklama : |
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| 1 | Okul Binaları için Arsa Kamulaştırması | 0 |  | 0 |
| 2 | Yeni Okul Binası, Ek Okul Binası yapılması | 6.250.000,00 |  | 6.250.000,00 |
| 3 | Temel Eğitim binalarının onarımlarının yapılması | 6.000.000,00 |  | 6.000.000,00 |
| Genel Toplam | **12.250.000,00** |  | **12.250.000,00** |

|  |
| --- |
| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU ( Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü Hizmetleri) |
| İdare Adı  | **Erzincan İl Özel İdaresi**  |
| Amaç-1 | Aile ve Sosyal İl Müdürlüğü'ne bağlı birimlerin kullanacağı suyun, su ve tüketim bedelleri ile abonelik ücretlerinin ödemesini yapmak. |
| Amaç-2 | Aile ve Sosyal İl Müdürlüğü'ne bağlı birimlerin kullanacağı yakıtın, doğalgaz tüketim bedelleri ile abonelik ücretlerinin ödemesini yapmak. |
| Amaç-3 | Aile ve Sosyal İl Müdürlüğü'ne bağlı birimlerin kullanacağı elektriğin, elektrik tüketim bedelleri ile abonelik ücretlerinin ödemesini yapmak. |
| Amaç-4 | Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğünün yürüttüğü hizmetler için ihtiyaç duyduğu büro malzemelerini temin etmek. |
| Amaç-5 | Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü hizmet ve sosyal tesis binalarında gerekli küçük bakım-onarımlarını yapmak. |
| Hedef-1 | Su, tüketim bedellerini hizmeti aksatmadan ödemesini yapmak. |
| Hedef-2 | Doğalgaz tüketim bedellerini hizmeti aksatmadan ödemesini yapmak. |
| Hedef-3 | Elektrik tüketim bedellerini hizmeti aksatmadan ödemesini yapmak. |
| Hedef-4 | İhtiyaç duyulan büro malzemelerini ekonomik ve kısa sürede tedarik etmek. |
| Hedef-5 | Hizmet ve sosyal tesis binalarının küçük bakım-onarımlarının yapılması. |
| Performans Hedef | Su, doğalgaz ve elektrik kesintilerine sebebiyet vermemek için tüketim bedellerinin ödemelerinin zamanında yapılması sağlanacaktır. |
| Açıklamalar : |
| Performans Göstergeleri | **(2021)** | **(2022)** | **(2023)** |
| 1 | Su Faturası Ödenen Bina Sayısı |  |  |  |
| Açıklama : |
| 2 | Doğalgaz Faturası Ödenen Bina Sa |  |  |  |
| Açıklama : |
| 3 | Elektrik Faturası Ödenen Bina Say |  |  |  |
| Açıklama : |
| 4 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları |  |  |  |
| Açıklama : |
| 5 | Küçük Bakım-Onarım Yapılan Bina Sayısı |  |  |  |
| Açıklama : |
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| 1 | Su Fatura Bedellerinin Ödenmesi | 20.000,00 |  | 20.000,00 |
| 2 | Doğalgaz Fatura Bedellerinin Ödenmesi | 20.000,00 |  | 20.000,00 |
| 3 | Elektrik Fatura Bedellerinin Ödenmesi | 30.000,00 |  | 30.000,00 |
| 4 | İnternet Fatura Bedellerinin Ödenmesi  | 30.000,00 |  | 30.000,00 |
| 5 | Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları | 0 |  | 0 |
| 6 | Hizmet ve sosyal tesis binalarının küçük bakım-onarımlarının yapılması |  0 |  |  0 |
| Genel Toplam | **100.000,00** |  | **100.000,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| İdarenin Adı | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| Amaç | İdaremizin iş ve işlemlerinin aksamadan yürütülmesi personelin daha iyi şartlarda çalışmasına imkân verilecek standartların geliştirilerek motivasyonun sağlanması için gerekli mal ve hizmet alımlarının yapılması |
| Hedef | Genel Kamu hizmetlerinin aksamadan ve daha etkin yürütülmesini sağlamak |
| Performans Hedefi | Satın alma iş ve işlemlerini en minimal maliyetlerle değerlendirmek, ayrılan ödenekleri etkili, ekonomik, verimli ve kontrollü bir şekilde harcamak. |
| Açıklamalar | Kaynakların etkili, verimli ve rasyonel bir şekilde kullanılmasına yönelik tedbirler alırken aynı zamanda iş ve işlemlerin aksamadan yürütülmesine yönelik olarak hizmette bulunmak.  |
| Performans Göstergeleri | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | Mal ve hizmet alımları |  |  |  |
| Açıklamalar |
| 2 |  |   |   |   |
| Açıklamalar |
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| 1 | Mal ve hizmet alım giderleri | 1800.000,00 |  | 1.800.000,00 |
| 2 | Elektrik Su Doğalgaz | 26.000.000,00 |  | 26.000.000,00 |
| 3 | İnternet telefon | 200.000,00  |   | 200.000,00  |
| 4 |  Temsil ağırlama | 2.000.000,00  |   | 2.000,000,00  |
| 5 |   |   |   |   |
| Genel Toplam | 30.000.000,00 |  | 30.000.000,00 |

|  |  |
| --- | --- |
| İdarenin Adı | SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| Amaç | Kırsal kesimde yaşayan vatandaşlarımızın yaşam standartlarını artırmak ve kentlere göçü azaltmak amacıyla, Sosyal-Ekonomik hizmet farklılıklarını azaltan dengeli, çevreyle ve çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaçlarına cevap veren bir anlayışla yürütülmesi.  |
| Hedef | Kırsal kesimin ihtiyaçlarına yönelik hizmetlerin planlanması etüt edilerek projelendirilmesi, var olan projelerin Gelişmelere uygun olarak güncellenip, tesis geliştirme projelerinin hazırlanması. |
| Hedef | 2022Yılı sonuna kadar nüfus kriteri göz önünde bulundurularak tüm köy ve mezralarda şebekeli içme suyu oranın %100’e, yine nüfus kriteri göz önünde tutulmak kaydıyla kanalizasyon şebekesi olan köy oranını %95’e ulaştırmak.Sulama hizmetlerinde sulanır alanların%98 e ulaştırmak  |
| Performans Hedefi | Mali yıl içerisinde ayrılacak ödeneği içme suyu ve kanalizasyon ve sulama suyu yapımlarında ölçülü şekilde kullanmak.  |
| Açıklamalar | Çalışmalarımızın daha iyi ve sağlıklı ortamlarda daha verimli çalışmalarına yönelik tedbirler kapsamında. |
| Performans Göstergeleri | (t-1) | (t) | (T-1) |
| 1 | Etüt-Proje ve ilan giderleri | 200.000,00 |  |  |
| Açıklamalar |
| 2 | Kanalizasyon, İçme suyu ve sulama suyu giderleri | 13.730.000,00 |  |  |
| Açıklamalar |
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| 1 | Etüt-Proje-Bilirkişi ve ilan giderleri | 100.000,00 |  |  |
| 2 | Kanalizasyon, İçme suyu ve sulama suyu giderleri | 13.730.000,00 |  |  |
| 3 | Malzeme Alımları | 170.000,00 |   |  |
| 4 |   |   |   |   |
| 5 |   |   |   |   |
| Genel Toplam | **14.000.000,00** |  |  |

|  |
| --- |
| KIRSAL ALTYAPI |
| Vizyon | Altyapısını tamamlayarak kırsal alanları ile yerleşim birimlerinin ihtiyaçlarını karşılayan kırsal-kentsel kesimleri arasındaki farklılıkları en aza indirerek yaşam kalitesini yükseltmiş bir ERZİNCAN |
| Stratejik Amaç 1 | Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla, kanalizasyon, doğal arıtma,Sulama ve içme suyu sorunlarını gidermeye yönelik inşaat ve altyapı hizmetleri sunulacaktır. |
| Hedef 1.1  | 2023 yılı sonuna kadar, İlde kanalizasyon sistemi bulunan köy sayısında % 95 oranına ulaşılacaktır. İl merkezinde ve her ilçeye bağlı 5 adet köyde evsel atıkların çevreyi kirletmesini engellemeye yönelik bir doğal arıtma tesisi kurulacaktır. |
| Performans Göstergeleri | Girdi :Personel, iş makinesi,kanalizasyon borusu ve ek parçalarının sayısı,prefabrik baca sayısı,çimento miktarı,kaldır götür araç sayısı, mali kaynak,Çıktı : Hayata geçirilen kanalizasyon proje sayısıSonuç : Kanalizasyon sistemi bulunan köy sayısıVerimlilik : Şebeke hattı başına maliyetKalite : Sorunsuz çalışan şebeke hattı sayısı |
| Performans Göstergeleri | Girdi : Personel,araç,gereç,bütçeÇıktı : Envanter,kurulan arıtma tesisi sayısı Sonuç : Evsel atık miktarında azalma Verimlilik : Kurulan tesis başına maliyetKalite : Etkin şekilde işlev gören tesis sayısı |
| Faaliyet 1.1.1 | Kanalizasyon İhtiyacı olan köylerin tespit edilmesi, envanterin çıkarılması.Sorumlu : İl Özel İdaresiİşbirliği Yapılacak Kurumlar: -Kontrol Yöntemi : - |
| Faaliyet 1.1.2 | Merkez ilçede 9,Çayırlı’da 5,Kemah’ta 2, Kemaliye’de 4, Tercan’da 9, Üzümlü’de 3, İliç’de 4, Otlukbeli’nde 2,Refahiye’de 7 köyün olmak üzere toplam 44 köyün kanalizasyon projesinin hayata geçirilmesi.Sorumlu : İl Özel İdaresiİşbirliği Yapılacak Kurumlar: -Toplam Tahmini Maliyet : 12.200.000.- TLKontrol Yöntemi : - |
| Faaliyet 1.1.3 | 358 Adet kanalizasyon tesisinden onarım ihtiyacı olanların bakım onarım projesinin hayata geçirilmesi.Sorumlu : İl Özel İdaresiİşbirliği Yapılacak Kurumlar: Çevre Orman İl MüdürlüğüToplam Tahmini Maliyet : 2.300.000.-TLKontrol Yöntemi : - |
| Faaliyet 1.1.4 | Doğal arıtma tesisinin kurulması projenin hayata geçirilmesiSorumlu : İl Özel İdaresiİşbirliği Yapılacak Kurumlar: -Toplam Tahmini Maliyet :1. 500 000 TLKontrol Yöntemi : - |
| Stratejik Amaç 2 | Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla içme suyu sorunlarını gidermeye yönelik inşaat ve altyapı hizmetleri sunulacaktır. |
| Hedef 2.1  | 2023 yılı sonuna kadar çeşmeli olup, yeterli nüfus ve hane sayısına sahip olan köy ve ünitelerin tamamını şebekeli hale getirmek ve şebekesi bulunan köy ve ünitelerin şebekelerinin bakım onarımlarını yapmak |
| Performans Göstergeleri | Girdi: Personel, iş makinesi, içme suyu borusu ve ek parçalarının sayısı,depo ve kaptaj sayısı,çimento miktarı,kaldır götür araç sayısı, mali kaynak,Çıktı: İçme suyu şebeke uzunluğu, şebekeli içme suyuna kavuşan hane sayısı,Sonuç: Şebekeli içme suyu bulunan köy ve ünite sayısı Verimlilik: Şebeke hattı başına maliyetKalite: Sorunsuz çalışan şebeke hattı sayısı |
| Faaliyet 2.1.1 | Şebekeli içme suyu ihtiyacı olan ve yeterli hane ve nüfusa sahip köy ve ünitelerin tespit edilmesi, envanterin çıkarılması.Sorumlu: İl Özel İdaresiİşbirliği Yapılacak Kurumlar: İlçe KaymakamlıklarıToplam Tahmini Maliyet : 320.000,00.-TL.Kontrol Yöntemi : - |
| Faaliyet 2.1.2 | Merkez ilçede 6,Çayırlı İlçesinde 5,Kemah İlçesinde 10,Kemaliye İlçesinde 5,İliç İlçesinde 7,Tercan İlçesinde 12, Üzümlü İlçesinde 7, Otlukbeli İlçesinde 3,Refahiye İlçesinde 30 köy ve ünite olmak üzere toplam 85 köy ve ünitenin içme suyu şebekesi yapımı projesinin hayata geçirilmesi.Sorumlu: İl Özel İdaresiİşbirliği Yapılacak Kurumlar: İlçe KaymakamlıklarıToplam Tahmini Maliyet : 22.000.000,00- TLKontrol Yöntemi : - |
| Faaliyet 2.1.3 | 90 Adet köy ve ünitenin içme suyu şebekelerinden onarım ihtiyacı olanların bakım onarım projesinin hayata geçirilmesi.Sorumlu : İl Özel İdaresiİşbirliği Yapılacak Kurumlar: İlçe KaymakamlıklarıToplam Tahmini Maliyet : 9.500.000,00.-TLKontrol Yöntemi : - |
| Faaliyet 2.1.4 | 524 Adet Köy ve ünitelerde sulama suyu Tesislerinde onarımİhtiyacı olanların bakım onarım projesinin hayata geçirilmesiSorumlu: İl Özel İdareİşbirliği yapılacak Kurumlar: KaymakamlıklarToplam Tahmini Maliyet: 1.100,000,00Kontrol Yöntemi: |

|  |  |
| --- | --- |
| Stratejik Amaç 3 | Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla sulama suyu sorunlarını gidermeye yönelik inşaat ve tesis yapımı hizmetleri sunulacaktır. |
| Hedef 3.1  | 2023 yılı sonuna kadar sulana bilir köylerin sulama tesislerini tamamlamak Köyde yaşayan vatandaşların geçim kaynakları olan tarım ürünlerinin verimini artırmak ve Köyden Kente göçü önlemek daha kaliteli bir hayat standartını yükseltmek. |
| Performans Göstergeleri | Girdi : Personel,iş makinesi, sulama suyu borusu ve ek parçalarının sayısı,kanal ve sanat yapısı sayısı,çimento miktarı,kaldır götür araç sayısı, mali kaynak,Çıktı :Sulama suyu kanal uzunluğu,sulama suyuna kavuşan köy sayısı,Sonuç : sulama suyu bulunan köy ve tesis sayısı Verimlilik : Sulama tesisi yapımı maliyetKalite : Sorunsuz olan arazi sayısı |
| Faaliyet 3.1.1 | sulama suyu ihtiyacı olan köy ve arazilerin tespit edilmesi, envanterin çıkarılması.Sorumlu : İl Özel İdaresiİşbirliği Yapılacak Kurumlar:İlçe KaymakamlıklarıToplam Tahmini Maliyet :950.000,00.-TL.Kontrol Yöntemi : - |
| Faaliyet 3.1.2 | Merkez ilçede 16,Çayırlı İlçesinde 8,Kemah İlçesinde 3,Kemaliye İlçesinde 5,İliç İlçesinde 9,Tercan İlçesinde 16, Üzümlü İlçesinde 6, Otlukbeli İlçesinde 2,Refahiye İlçesinde 4 köy ve ünite olmak üzere toplam 69 köy sulama suyu tesisi yapımı projesinin hayata geçirilmesi.Sorumlu : İl Özel İdaresiİşbirliği Yapılacak Kurumlar:İlçe KaymakamlıklarıToplam Tahmini Maliyet : 9.700.000,00- TLKontrol Yöntemi : - |
| Faaliyet 3.1.3 | 125 Adet köy sulana bilir arazinin sulama suyu tesisi onarım ihtiyacı olanların bakım onarım projesinin hayata geçirilmesi.Sorumlu : İl Özel İdaresiİşbirliği Yapılacak Kurumlar:İlçe KaymakamlıklarıToplam Tahmini Maliyet :1. 100.000,00.-TLKontrol Yöntemi : - |
| Faaliyet 3.1.4 | Doğal sulama tesisinin kurulması projenin hayata geçirilmesiSorumlu : İl Özel İdaresiİşbirliği Yapılacak Kurumlar: -Toplam Tahmini Maliyet : 6.700.000,00TLKontrol Yöntemi : - |

**RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |
| --- | --- |
| İDARE ADI | RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ |
| Performans Hedefi | Görev Alanımızdaki İşyerlerinin ve İnşaatların Ruhsatlandırılması.  |
| Faaliyet Adı | Ruhsatlandırma ve Denetim Faaliyetleri. |
| Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri  | Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü |

*Görev Alanımızda bulunan Sıhhi Müessese, Gayri Sıhhi İşletmelerin ve Tüm ildeki Maden İşletmelerinin, 1 (a) grubu kum çakıl İşletmelerinin, Jeotermal ve Doğal Mineralli Suların ve 1. sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin faaliyetlerini çevre ve sağlık kurallarına genel güvenlik, trafik, imar ve doğanın korunmasına yönelik düzenlemeleri aldırarak ilgili mevzuatlara uygun şekilde sürdürülebilmesi için gerekli çalışmaların yapılması.*

*Görev alanımızda bulunan yerleşim alanlarında yapılacak olan konut, ahır, işyeri vb. yapılara İmar Kanunu ve ilgili mevzuatlar kapsamında İnşaat izinlerini vererek, Yapıların sağlıklı, projeli ve güvenli yapılmasını sağlayarak, kaçak yapılaşmayı engellemek. Lisansız Elektrik Üretimine İlişkin İl Özel İdarelerine verilen görevlerden İlimiz sınırları içerisindeki başvurularla ilgili gerekli çalışmaların yapılması.*

|  |  |
| --- | --- |
| Ekonomik Kod  | (t+1) |
|
| 01 | Personel Giderleri | 25.000,00 |
| 02 | SGK Devlet Primi Giderleri |   |
| 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 25.000,00 |
| 04 | Faiz Giderleri |   |
| 05 | Cari Transferler |   |
| 06 | Sermaye Giderleri |   |
| 07 | Sermaye Transferleri |   |
| 08 | Borç verme |   |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | 50.000,00 |
| Bütçe Dışı Kaynak | Döner Sermaye |   |
| Diğer Yurt İçi |   |
| Yurt Dışı  |   |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | 0,00 |
| Toplam Kaynak İhtiyacı | 50.000,00 |

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İdare Adı** | **Erzincan İl Özel İdaresi** |
| **Performans Hedefi** | **Genel Kamu Hizmetleri** |
| **Faaliyet Adı** | **Encümen Meclis Personel Giderleri** |
| **Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri**  | **Yazı İşleri Müdürlüğü** |
| **MEMURLAR 200.000,00 DİĞER PERSONEL 1.650.000,00****İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler 1.850.000,00** |
|
|
|
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **İdare Adı** | **Erzincan İl Özel İdaresi** |
| **Performans Hedefi** | **Genel Kamu Hizmetleri** |
| **Faaliyet Adı** | **Mal ve Hizmet Alım Giderleri** |
| **Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri**  | **Yazı İşleri Müdürlüğü** |
| **TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI**  |  |  |  |  |  |   |
| **Periyodik Yayın Alımları** |  | **100.000,00** |  |  |  |  |  |  |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
| **TANITIM GİDERLERİ** |  |  |  |  |  |  |  |  |   |
|  **Mal ve Malzeme Alımları Giderleri** |  | **50.000,00** |  |  |  |  |  |  |   |
|   |   |   |   |  |   |   |  |   |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ekonomik Kod**  | **(t+1)** |
|
| 01 | Personel Giderleri | 1850.000,00 |
| 02 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 150.000,00 |
| **Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı** |  |
| **Bütçe Dışı Kaynak** | Döner Sermaye | 0,00 |
| Diğer Yurt İçi | 0,00 |
| Yurt Dışı  | 0,00 |
| **Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı** | 0,00 |
| **Toplam Kaynak İhtiyacı** | 2.000.000,00 |

**YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |
| --- |
| PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU( Köy Yolları Lojistik Bakım Onarımlar) |
| İdare Adı  | **Erzincan İl Özel İdaresi**  |
| Amaç-1 | Merkez ve İlçe Özel İdare Programı Dâhilinde Asfalt ve Yol İyileştirme Çalışmalarının Yapılması. |
| Amaç-2 | Merkez ve İlçe Köy yollarının hizmetlerini aksatmadan yürütebilmek için mevcut köy yollarında gerekli küçük bakım-onarımlarını yapmak. |
| Amaç-3 | Merkez ve İlçe Köy yollarının hizmetlerini aksatmadan yürütebilmek için mevcut köy yollarında gerekli büyük bakım-onarımlarını yapmak.. |
| Amaç-4 |  |
| Hedef-1 | Merkez ve İlçe Özel İdare Programı dahilinde Asfalt Ve Yol İyileştirme Çalışmalarının Yapılması. |
| Hedef-2 | Merkez ve İlçe Köy yollarının hizmetlerini aksatmadan yürütebilmek için mevcut köy yollarında gerekli küçük bakım-onarımlarını yapmak. |
| Hedef-3 | Merkez ve İlçe Köy yollarının hizmetlerini aksatmadan yürütebilmek için mevcut köy yollarında gerekli büyük bakım-onarımlarının yapılması. |
| Performans Hedef |  |
| Açıklamalar : |
| Performans Göstergeleri |  |  |  |
| 1 | İhale ilanları |  |  |  |
| Açıklama : |
| 2 |  |  |  |  |
| Açıklama : |
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (2023) (TL)** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| 1 | Merkez - İlçe Özel İdare Programı Asfalt, Köy Yollarının Büyük-Küçük Bakım-Onarım ve İyileştirmelerinin Yapılması | 6.000.000,00 |  | 6.000.000,00 |
| 2 | Çayırlı İlçe Özel İdare Programı Asfalt, Köy Yollarının Büyük-Küçük Bakım-Onarım ve İyileştirmelerinin Yapılması | 1.000.000,00 |  | 1.000.000,00 |
| 3 | İliç İlçe Özel İdare Programı Asfalt, Köy Yollarının Büyük-Küçük Bakım-Onarım ve İyileştirmelerinin Yapılması | 750.000,00 |  | 750.000,00 |
| 4 | Kemah İlçe Özel İdare Programı Asfalt, Köy Yollarının Büyük-Küçük Bakım-Onarım ve İyileştirmelerinin Yapılması | 750.000,00 |  | 750.000,00 |
| 5 | Kemaliye İlçe Özel İdare Programı Asfalt, Köy Yollarının Büyük-Küçük Bakım-Onarım ve İyileştirmelerinin Yapılması | 750.000,00 |  | 750.000,00 |
| 6 | Otlukbeli İlçe Özel İdare Programı Asfalt, Köy Yollarının Büyük-Küçük Bakım-Onarım ve İyileştirmelerinin Yapılması | 750.000,00 |  | 750.000,00 |
| 7 | Refahiye İlçe Özel İdare Programı Asfalt, Köy Yollarının Büyük-Küçük Bakım-Onarım ve İyileştirmelerinin Yapılması | 2000.000,00 |  | 2000.000,00 |
| 8 | Tercan İlçe Özel İdare Programı Asfalt, Köy Yollarının Büyük-Küçük Bakım-Onarım ve İyileştirmelerinin Yapılması | 500.000,00 |  | 500.000,00 |
| 9 | Üzümlü İlçe Özel İdare Programı Asfalt, Köy Yollarının Büyük-Küçük Bakım-Onarım ve İyileştirmelerinin Yapılması | 1500.000,00 |  | 1500.000,00 |
| Genel Toplam | **14.000.000,00** |  | **14.000.000,0** |

|  |  |
| --- | --- |
| İdarenin Adı | MAKİNE İKMAL VE BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ |
| Amaç | **İl Özel İdaresi Hizmet alanı içerisinde yer alan köy yollarının standardının yükseltilerek yollarda ulaşımın güvenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesi.** |
| Hedef | **2023 yılı sonuna kadar alt yapı çalışmaları tamamlanması kaydıyla; Sıcak asfalt kaplama, 1. Kat asfalt 2. Kat asfalt yenileme çalışması, stabilize kaplama, yol genişletme çalışması (onarım), yeni güzergahi Greyderli bakım, Malzemeli bakım, Asfalt bakımı, Kilit parke, Korige boru , İstinat duvarı yapımı çalışması hedeflenmektedir.** |
| PerformansHedefi | **2023 yılında tahmin edilerek ayrılacak olan ödeneğin tamamını yol alt yapı ve yol standardının yükseltilmesinde kullanılacaktır.** |
| Açıklamalar | **Her yıl ayrılan İl Özel İdaresi ödeneği çerçevesinde makine parkındaki araçların standardının yükseltilmesi, yeni araç alınması suretiyle daha fazla köy yolunda çalışma yapılacaktır.** |
| Performans Göstergeleri |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| Açıklamalar |
| 2 |  |  |  |  |  |
| Açıklamalar |
| Faaliyetler | **Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL)** |
| **Bütçe** | **Bütçe Dışı** | **Toplam** |
| 1 | **Araç ve iş makineleri teçhizat alımı bakım ve onarımı** | **6.000.000.00 TL** |  | **6.000.000.00 TL** |
| 2 | **Yedek parça ve makineleri teçhizat alımı bakım ve onarımı.** | **9.000.000.00 TL** |  | **9.000.000.00 TL** |
| 3 | **Kuruma ait akaryakıt ve yakacak alımları.** | **25.200.000.00 TL** |  | **25.200.000.00 TL** |
| Genel Toplam | **40.000.000.00 TL** |  | **40.000.000.00 TL** |

|  |  |
| --- | --- |
| İdarenin Adı | İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ |
| Amaç 1 | Erzincan çardaklı projesi Erzincan Barajı ve Erzincan Ovası P1, P2 ve P3Pompaj Bölgesi ile Sol Sahil Ana cazibe sulaması, Mollaköy Pompaj Sulaması,Konakbaşı Sulaması, Mercan Sulaması ve Şıhlı Sulaması bölgelerinde bulunanTarım arazilerine su temini sağlamak, sulama tesislerini işletmek, bakım onarımını yapmak ve mevcut suyun dağıtımını sağlamak.  |
| Amaç 2 | Ergan Dağı Kayak tesislerinin verimli ve devamlı çalışmasını sağlayarak, hizmet kalitesinin artırmak.  |
| Hedef 1 | Tarımsal sulamada verimliliği arttırmak, uygun sulama tekniklerinin kullanılmasını sağlamak, toprak kaynaklarını korumak, suyun etkin ve eşit bir şekilde dağıtımını sağlamak  |
| Hedef 2 | Ergan Dağı Kayak Merkezine uygun yaşam alanları ve sosyal donatılar oluşturmak ve sosyal alanda cazibe merkezi yapmak. |
| Açıklamalar | Kamu hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini sağlamaya yönelik olarak çalışmalarımızın bilinçlendirilmesi, hesap verilebilirlik ve saydamlık ilkeleri çerçevesinde hizmet sunumunda kaliteyi temel alan yönetsel yöntemler geliştirmek. |
| Performans Göstergeleri | (t-1) | (t) | (T-1) |
| 1 | Mal ve hizmet alımları  |  |  |  |
| 2 | Yapım İşleri Giderleri |  |  |  |
| Faaliyetler | Kaynak İhtiyacı (t+1) (TL) |
| Bütçe | Bütçe Dışı | Toplam |
| 1 | Dayanıklı mal ve malzeme alımı | 250.000,00tl |  | 250.000,00tl |
| 2 | Diğer yapım Giderleri | 250.000,00tl |   | 250.000,00tl |
| 3 | Diğer büyük onarım giderleri | 250.000,00tl  |   | 250.000,00tl |
| 4 | Makine teçhizat alımı | 150.000,00tl |  | 150.000,00tl |
| 5 | Gayrimenkul bakım onarım giderleri | 250.000,00tl |  | 250.000,00tl |
| 6 | Tarımsal Sulama mal ve malzeme alımları | 100.000,00tl |  | 100.000,00tl |
| Genel Toplam | **1.250.000,00tl** |  | **1.250.000,00tl** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PERFORMANS BİLGİLERİ FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PERFORMANS HEDEFİ | FAALİYETLER | SORUMLU BİRİMLER |
| Hali hazır haritalar hazırlanarak Kemah-İliç, İliç-Kemaliye ve Kemaliye Keban Barajı arasında kıyı kenar tespit çalışmalarına başlanılması. | 1.Hâlihazır harita yapımı. | **İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ** |
| 2.Plan-proje Alımı  |
| Kültür varlıklarını ve İlimizdeki turizm potansiyelini daha etkin ve daha verimli hale getirebilmek için çeşitli yayın, sergi, tören ve fuarlar düzenlenecektir. | 1.Basın, yayın, sergi, tören ve fuar giderleri. | **İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| 2.Restorasyon giderleri |
| Kültür varlıklarını ve İlimizdeki turizm potansiyelini daha etkin ve daha verimli hale getirebilmek için kültür varlıkları ve eski eser alım ve onarım hizmetleri sunulacaktır. | 1.Kültür varlıklarının ve eski eserlerin alım gideri | **İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| 2.Kültür varlıklarının ve eski eserlerin bakım giderleri |
| Satın alma iş ve işlemlerini en minimal maliyetlerle değerlendirmek, ayrılan ödenekleri etkili, ekonomik, verimli ve kontrollü bir şekilde harcamak. | 1.Mal ve hizmet alım giderleri | **DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** |
| Kamu hizmetlerinin sunumunda personel sayı ve kalitesinin hizmet alanlarıyla uyumlu hale getirilerek çalışanların motivasyon ve performanslarını artırmaya yönelik tedbirlerle kurum hizmet kapasitesinin yükseltilmesi ve hesap verebilirlik ve saydamlık ilkeleri çevresinde oluşturulmuş bir örgüt sistemi ile hizmet sunumunda kaliteyi artırmak. | 2.Mesleki ve hizmet içi eğitim giderleri | **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| 1.Personel maaş, tazminat, ödül ve diğer sosyal haklar gideri |
| 2.Diğer çeşitli hizmetler |
| Mali yıl içerisinde ayrılacak ödeneği içme suyu ve kanalizasyon yapımlarında ölçülü şekilde kullanmak. | 1.Etüt-Proje-Bilirkişi ve ilan giderleri | **SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** |
| 2.Kanalizasyon, İçme suyu ve sulama suyu giderleri |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| İdaremiz hizmetlerinin aksamadan ve daha verimli bir şekilde yerine getirilmesi için gereken tüm alım, bakım ve onarım işleri zamanında yerine getirilecektir. | 1.İş makinesi, taşıt, yedek parça, akaryakıt, yağ alım, bakım ve kira giderleri | MAKİNE İKMAL VE BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ |
| 2.Etüt-proje, müteahhitlik, ilan, vergi ve harçlar |
| 2020 yılında tahmin edilerek ayrılarak olan ödeneğin tamamını yol alt yapı ve yol standardının yükseltilmesinde kullanılacaktır | 1.Yol yapım giderleri | **MAKİNE İKMAL VE BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| 2.Yol bakım ve onarım giderleri |
| Görev alanımızda bulunan yerleşim alanlarında yapılacak olan konut, ahır, işyeri vb. yapılara İmar Kanunu ve İlgili mevzuatlar kapsamında inşaat izinlerini vererek, yapıların sağlıklı, projeli ve güvenli yapılmasını sağlayarak kaçak yapılaşmayı engellenmek | 1.İlan ve yazılım giderleri | **RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ** |
| Meclis ve Encümen üyelerinin çalışma koşulları düzenlenerek daha etkili ve verimli çalışmalarını sağlamaya yönelik tedbirler alınıp, alına bu kararların internet ortamında kamuoyuna sunumu sağlanacaktır.  | 1.Encümen Ödenekleri2.Meclis üyelerine yapılan ödemeler3.Muhtelif giderler4.Temsil ve tanıtma giderleri5.Periyodik yayın ve yayım alımları  | **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ** |

**PERFORMANS BİLGİLERİ**

**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

Bu bölümde, Erzincan İl Özel İdaresinin Ana ve Yardımcı Hizmet Birimlerinin yürüttüğü temel faaliyetler birim bazında yer almaktadır.

10.06.2007 Tarihinde yayınlanan Norm Kadro İlke ve Standartları Esaslarına göre Erzincan İl Özel İdaresinin birim müdürlük sayısı 12 olarak belirlenmiş ve İl Genel Meclisi kararıyla da yeniden belirlenen birim müdürlüklerinin görevlerinin yeniden tanımlanmasına gerek görülmüştür. Bu nedenle aşağıda belirtilen görevler itibariyle birim müdürlüklerinin görev tanımlamaları şu şekildedir.

**İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLATI**

 **GENEL SEKRETER**

İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla il özel idaresi  kuruluşlarına  gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar. Genel sekreter belirtilen bu hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

**GENEL SEKRETER YARDIMCISI**

Genel Sekreter yardımcısı, İl Özel İdaresi birimlerinin işlerinin etkinlik ve verimlilik ilkelerine göre yürütülmesini sağlar ve bu amaçla bağlı birimleri denetler. Genel Sekreter yardımcısı yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Valiye ve Genel Sekretere karşı sorumlu olup aşağıdaki görevleri yapar.

**a)**Birim Müdürlüklerinde görevli Memur ve işçi personelin günlük mazeret, yıllık, mazeret, sağlık refakat, ücretsiz izin onaylamak.

**b)**Vali veya Genel Sekreter onayından geçmiş işlem ve kararların ilgili mercilere gönderilmesine veya tebliğine ilişkin yazıları imzalamak.

**c)**Birim Müdürleri dışında kalan personel hakkındaki şikâyet dilekçelerinin kabulü ve gereğini yerine getirmek.

**d)**Emekli Sandığı, Sosyal Sigortalar Kurumu ile ilgili bildirge yazışmaları, Emanet hesaplarda bulunan kesintilerle ilgili kurum veya kuruluşlarla yazışmaları yapmak,

**e)** Muayene ve kabul komisyonu kararlarını tasdik etmek.

**f)**167, 1380, 2559, 3213, 1593, 5272 ve 5302 sayılı kanunlarla verilen ve tahakkuka bağlanarak tahsil edilmesi gereken İl Özel İdaresi gelirleri için gerekli yazışmaları yapmak.

**g)**Özel İdareye ait olup, kiraya verilen taşınmaz malların kira bedellerinin, kira şartnamesi ve sözleşmesine göre tahsili için kiracılarla gerekli yazışmaları yapmak

**h)**Özel İdare taşınmaz mallarının işgali halinde, tahakkuk edecek Ecri misil’in takip ve tahsilini sağlamak için gerekli yazışmaları yapmak,

**ı)** Her türlü idari para cezalarının takip ve tahsili için gerekli yazışmaları yapmak,

**i)** Aylık miatlı yazıların ilgili kurumlara yazılması.

**j)** İşçi Giriş ve Çıkış bildirgeleri ile ilgili kurumlarla rutin yazışmaları yapmak.

**k)** İş Kurumu ile ilgili miatlı yazışmalar yapmak.

**l)** İl Özel İdaresine ait taşıtların il içi görevlendirmelerini yapmak.

**m)**Yıllık teftiş programlarını teftiş inceleme, araştırma ve soruşturmasını yapmak,

**n)**Devlet Memurlarının şikâyet ve müracaatlarını devlet Memurları Şikâyet ve Müracaatları Yönetmeliğine uygun olarak yapılmasını sağlamak,

**o)** Personele verilecek disiplin cezası ile ilgili işlemleri yapmak,

**ö)**Köy Muhtarları ve Köy Halkı tarafından köyleri ile ilgili yatırım talepleri yazışmaları yapmak.

**p)**3194 Sayılı Kanun gereği Köy Muhtarlıkları ve Köy Halkı ile ilgili yazışmalar.

**r)** Vali ve Genel Sekreterce verilen diğer görevleri yapmak

 **GENEL SEKRETERLİK BÜTÇE BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ödenek Türü İtibariyle Harcamalar | 2022 | 2023 |
| 03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | **0** | **0** |
| 05- Cari Transferler | **50.000,00** | **70.000,00** |
| TOPLAM | **50.000,00** | **70.000,00** |

**BİRİM MÜDÜRLERİNİN ORTAK GÖREVLERİ**

**a**) İl Özel İdaresi Bütçe sistemine göre 5018 sayılı Kanuna göre Birim Müdürlüğünün Harcama Yetkilisi olarak görev yapmak, birimi ile ilgili bir Gerçekleştirme Görevlisi belirlenecektir.

b) Birim Müdürlüklerine yazılan yazıları imzalamak.

c) Müdürlüğünde görevli Memur ve İşçi Personelin hasta sevk kâğıtlarını imzalamak.

d) İdarece yapılacak olan ihaleler için hazırlanan teknik ve idari şartnameyi onaylamak.

e) Vali ve Genel Sekreter tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

**1 - MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

1. Bütçe Hizmetleri
2. Muhasebe Hizmetleri
3. Gelir Hizmetleri
4. Taşınır Mal Yönetmeliği Gereği Yapılacak Hizmetler

**E)** Mikro Kredi İşlemlerinin İdare adına kontrol etmek

1. **BÜTÇE HİZMETLERİ**
2. Özel İdare Bütçesinin hazırlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, bütçenin uygulanmasını izlemek, bütçe uygulamaları ile ilgili olarak tutulması gerekli hesapları, defterleri ve aylık cetvelleri tanzim etmek ve ilgili yerlere göndermek.
3. İlçelere ödenek göndermek ve gönderilen ödeneklerin amacına uygun olarak harcanıp harcanmadığını kontrol etmek .
4. Merkez Muhasebe Birimi ve İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödenekleri zamanında ve usulüne uygun olarak göndermek ve ödenek defterine de türüne göre işlemek.
5. İlçelerden tenkis olunan ödenekleri Bütçe defterine ilgili bölüm ve maddesine işlemek.
6. İl Özel İdare Bütçesi içinde bulunan diğer dairelerden gelen ve Encümen kararını gerektiren konularda bütçe ile ilgili işlemler yapmak ve gerekli görüş ve koordine için evrakları Muhasebe Birimine göndermek.
7. Ay sonu itibariyle İlçe Özel İdare Müdürlüklerince düzenlenen aylık cetveller ve bunlara dayalı evrakların müteakip ayın en geç 7’sine kadar Bütçe-Plan servisinde toplanmasını temin etmek.
8. İlçe Özel İdare Müdürlerini ve mahiyetinde çalışan personeli 5302, 5018 sayılı kanun ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında gerekli eğitimi vermek.
9. Şartlı ve şartsız bağışları kabul etmek .

**B) MUHASEBE İŞLEMLERİ**

**a)** Genel Meclis Üyelerine İl Özel İdaresi Kanununun 24 ve 28. maddeleri gereğince Puantaj esas alınarak hazırlanan huzur hakları ile Encümen üyeleri ücretlerinin tahakkukunu yaparak ödenmek üzere ilgili banka hesaplarına havale etmek.

**b)** İdaremizde görev yapan İl Genel Meclis ve İl Encümeni Memur, Toplu İş Sözleşmeli ve geçici işçi personelin terfi ve sosyal hakları da dikkate alınarak Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 8. maddesi ve işçi ücretlerine ilişkin 18. maddesine göre personelin maaş, ücret, huzur hakkı ve yolluk tahakkuklarını yapmak. Ödenmek üzere ilgili banka hesaplarına havale etmek.

**c)** Muhtarlara verilen ödeneklerin tahakkukunu yaparak ödenmek üzere ilgili banka hesaplarına havale etmek.

**ç)** Tedavi Yönetmeliği hükümlerine göre eczaneler tarafından düzenlenerek idaremize intikal eden personellerinize ait eczane evrakları Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 15. maddesinde belirtildiği şekilde hasta sevk kâğıtları, ilaç fiyat kupürlerinin ve barkot diyagramının yapıştırılmış olduğu reçete, fatura, reçetelerin kişi bazında dökümünü gösteren liste kontrol edildikten sonra ödeme belgesine bağlanarak ödeme yapmak.

**d)** Tedavi Yönetmeliği hükümlerine göre hastaneler tarafından düzenlenerek idaremize intikal eden personellerinize ait hastane evrakları Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 15. maddesinde belirtildiği şekilde kontrol edilerek ödeme yapmak.

**e)** Bordrolardan yapılan kesintiler ilgili kanunlar gereğince süreleri dâhilinde çeşitli ödemeler iadeler fişi düzenlenerek ilgili hesaplara havale etmek.

**f)** Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 30. maddesine göre ödemelerin yapılmasını sağlamak.

**g)** İhale suretiyle yapılan taşıma giderlerinin ödemesini yapmak.

**h)** İlan, sigorta giderleri ve diğer tarifeye bağlı ödemeleri yapmak.

**ı)** Sigorta poliçesi veya zeyil name ödeme belgesine bağlanarak ödemelerini yapmak.

**i)** Taşınmaz mal kira bedellerinin ödenmesinde Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 33. maddesi gereğince; tahakkuka bağlanarak ödeme yapılmasını sağlamak.

**j)** Kamu Kurum ve kuruluşları arasında yapılan kiralama bedellerinin ödemesini yapmak.

k)Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 34.maddesi gereğince icra veya noterce düzenlenen alındı, alındı verilemeyen hallerde davayı kovuşturan tarafından düzenlenip ilgili mahkeme veya dairelerce onaylanan mahkeme giderleri listesi tahakkuka bağlanarak ödeme yapmak.

**l)** Temsil ağırlama, tören ve tanıtma giderleri: İşin niteliğine göre Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince istenilen belgeler bağlanarak ödeme yapmak.

m) Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 40. maddesi gereğince tekel niteliğindeki elektrik, su, doğalgaz ve benzeri tüketim giderlerinin ödenmesi. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3.maddesi kapsamındaki alımlar: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesinin ( e) fıkrasında sayılan kuruluşlardan yapılan mal ve hizmet alım giderlerinin ödemesini yapmak.

**n)** Devlet Malzeme Ofisinden yapılacak mal ve malzeme alımlarının ödemelerini yapmak.

**o)** 2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunun uyarınca yapılacak kamulaştırma bedellerinin ödemesini yapmak.

**ö)** 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22.maddesinin (d) bendinde belirtilen tutara kadar doğrudan temin usulüyle yapılacak mal ve malzeme alım bedellerinin ödemesini yapmak, 21 f. Maddeleri gereğince yapılacak olan alımları tahakkuka bağlanarak ödeme yapmak.

**p)** 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddelerine göre ihale edilerek tahakkuku hazırlanan hak ediş raporlarını tetkik etmek, ödemeleri yapmak.

**r)** Geçici kabule hazır hale getirilen projelerin hesaplarını tetkik ederek tasdiklerini sağlamak, işin yapılmasını müteakip kesin hesaba ilişkin işlemleri yapmak,

**s)**İdaremiz gelir servisince düzenlenen tahakkuklar muhasebe kayıtlarımıza geçirilerek tahsilâtlarının yapılmasını sağlamak.

**ş)** İta Emri, Bütçe Giderleri, Geçici Harcamalar, Banka Cari, Emanet Defterlerini tutmak ve Aylık Cetvellerini tanzim etmek. Maaş defterini tutmak, vergi iadelerini hazırlamak.

**t)** Verile Emirlerini düzenlemek, Ödenek dâhilinde olup olmadığını kontrol etmek, emekli kesenekleri ile maaş bordrosundan ve diğer ödemelerden kesilen emanetlerin reddi yatlarını hazırlamak.

**u)** Teminat Mektuplarını kayıt, muhafaza ve iade işlemlerini yapmak.

**ü)** Verilen görevleri Müdürlüğü emrindeki personel arasında dağıtım yapmak, işleri takip etmek ve kısa sürede sonuçlanmasını sağlamak.

**v)** İlçe Özel İdare Müdürlerini ve maiyetinde çalışan personeli 5302, 5018 sayılı kanun ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında gerekli eğitimi vermek.

**y)** Terör ve Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında ki 5233 sayılı kanun gereği yapılacak işlemler için İl Özel İdaresi sekretaryasını yapmak.

**C) GELİR İŞLEMLERİ**

**a)**167 sayılı Yer altı Suları Hakkında Kanun ve 1380 sayılı Su Ürünleri Kanunun uyarınca kiraya verilen Kaynak Suları ile Su ürünleri Avlak yerleri ve Su ürünleri Üretim yerlerinin kira bedellerinin şartname ve sözleşmede belirtildiği üzere takip ve tahsilini sağlamak,167 sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanunun 4. maddesi ile 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanununun 4. maddesi uyarınca Kaynak Suları ile Su Ürünleri, Avlak yerleri ve Su Ürünleri üretim yerlerinin kiralanma işlerinin yapılması.

**b)** 3213 sayılı Maden Kanunun uyarınca kiraya verilen I (a) Grubu maden alanlarının kira bedellerinin tahsili ile bütün madenlerden alınacak % 50 özel idare paylarının takip ve tahsilini yapmak,

**c)** 3194 sayılı İmar Kanunun uyarınca; Belediye hududu ve mücavir alanı dışında yapılacak yapılar nedeniyle İnşaat izin Harcı ile Yapı Kullanma İzin Harcının tahsili ile yine aynı Kanun uyarınca kaçak yapı yapanlara verilecek cezaların takip ve tahsilini yapmak,

**d)** 222 sayılı Kanuna göre Devamsızlık nedeniyle öğrenci velilerine verilecek cezaların takip ve tahsilini yapmak,

**e)** Belediye Hududu ve Mücavir alanı dışında kalan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin ruhsatlandırılmasında ruhsat harçlarının buralara verilecek idari para cezalarının takip ve tahsilini yapmak,

**f)** 3572 sayılı Kanunun uyarınca; Belediye Hududu ve Mücavir Alanı dışında kalan tüm işyeri ve işletmelere İşyeri Açma ve İşletme Ruhsatı verilmesinde ruhsat harçlarının tahsili ile buralara verilecek idari para cezalarının takip ve tahsilini sağlamak,

**g)** İl Belediyesi hududu ve Mücavir alanı dışında kalan 1. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler ile Belediye Hududu ve Mücavir alan dışında kalan tüm 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin ruhsatlandırılmasında ruhsat harçlarının tahsilini sağlamak, buralara verilecek İdari para cezalarının takip ve tahsilini yapmak,

**h)** Özel İdareye ait olup, kiraya verilen taşınmaz malların kira bedellerinin, kira şartnamesi ve sözleşmesine göre tahsilini ve takibini yapmak,

**ı)** Özel İdare taşınmaz mallarının işgali halinde, tahakkuk edecek Ecri misil’in takip ve tahsilini sağlamak,

**i)** Özel İdareye ait araç, gereç, taşıt, iş makinesi gibi taşınır malların kiralarının tahsilini sağlamak,

**j)** 6183 sayılı Amme alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun uyarınca, İdare alacaklarının tahakkuk, tahsili ile icra ve benzeri hukuki işlemlerini yürütmek,

**k)-** Kanunlarla verilen vergi, resim, harç ve cezaların takip, tahakkuk ve tahsilini sağlamak

**l)** Her türlü İdari para cezalarının takip, tahakkuk ve tahsilini sağlamak,

**m)** Taşınmaz malların ve diğer gelirlere dair defter ve kayıtları tutmak.

**n)** İlçe Özel İdare Müdürlerini ve maiyetinde çalışan personeli 5302, 167, 1380, 3213, 3194, 3572 ve 6183 sayılı kanunlar hakkında gerekli eğitimi vermek.

**D) KONSOLİDE GÖREVLİSİ (AYNİYAT SAYMANLIĞI) GÖREVİ**

 Kamu idaresinin merkez ve taşra taşınır Kayıt Kontrol yetkililerinden aldığı, muhasebe yetkililerince kayıtlara uygunluğunu kontrol edilerek onaylanan, amacıyla Harcama Birimini taşınır hesaplarını Konsolide ederek taşınır kesin hesap cetvelleri ile taşınır kesin hesaba icmal cetvellerini üst yönetici adına hazırlamakla yükümlü, taşınır kayıt işlemlerinden sorumlu yöneticidir.

1. Taşınır Kayıt ve Kontrol yetkililerinden aldığı taşınır giriş ve çıkış işlemlerine ilişkin olarak Ayniyat Görevlilerine kayıtlarını tutturmak ve dosyasında muhafaza etmek
2. Taşınır Kayıt ve Kontrol yetkililerinin Kefelete bağlanması işten veya kefaletli görevden ayrılanların birikmiş paralarının geri verilmesini sağlamak bunlara ait kefalet sicil fişlerini tutmak bu hususları takip etmek.
3. Hesap bakımından kendisine bağlı Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerini işin icaplarına göre senede en az bir defa kontrol etmek.
4. Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkililerinin, işten ayrılanlar ve yerine tayin edilenler arasında teslim etme ve teslim alma işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
5. Her mali yılbaşından önce Saymanlığın bulunduğu yer, Ambar ve benzeri işyerlerinin açık adreslerini görev başındaki saymanın adı ve soyadı ile sicil numarasını, aylık ücret ve derecesini, Taşınır kayıt Kontrol yetkililerinin imza sürgülerini gösterir listeleri Sayıştay’a bildirmek, yıl içerisinde yapılan değişiklikleri en az bir ay içerisinde Sayıştay’a bildirmek.
6. 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanununda belirtilen maddeleri uygulamak ve görevi ile ilgili diğer kanunlarda gösterilen işleri yapmak.
7. Taşınır Kayıt ve Kontrol yetkililerinin hesap ve işleri ile malzemelerini kontrol etmek, gerekirse haklarında kanuni işlem yapmak.
8. Ambar memurları ile Ambarda görevli diğer personelin nakil, Terfi, mükâfat ve cezalandırılması için teklifte bulunmak.
9. Ambarda çalışan tüm personelin izinlerini iş durumlarına göre ayarlayıp teklifte bulunmak.
10. Ambar memurlarının kısa süreli görevden ayrılmaları halinde yerine vekâlet edecek kefaletli ambar memurunun görevlendirilmesi için ita amirine teklifte bulunmak.

11- Ayniyat Görevlilerince Kurumumuzda görevli Tüm personelin Adı Soyadı, Pozisyonu ve Fiilen yapmış olduğu görevini gösterir listeleri birim müdürleri veya Personel Müdürlüğünden olup Giyim yardımı iştikaklarının hazırlanması ve Giyim kartlarına işlemesini sağlamak.

 12- Merkez ve Kazalarda bulunan kurumumuza bağlı Akaryakıt istasyonlarını en az iki ayda bir kontrol etmek ve ortaya çıkan fazlalar ile noksanlıklarına ilgili yetkiliye bildirmek.

 13- İki Yılda bir Ticaret ve Sanayi Müdürlüğüne bağlı görevlilerce sayaçların ölçü ve ayarlarının yapılmasını sağlamak.

14- Her yılsonunda Sayım komisyonları olurlarının alınması sağlamak.

 15-Yılsonu itibariyle Ambar Memurlarının ve yardımcılarının olurlarının alınmasını sağlamak.

 16- Kendisine hesap bakımından bağlı Ambarlara Her yıl en az bir kere ara sayım yaptırmak ve eksik ve fazla görülmesi durumunda ilgili birim müdürüne yapılan tutanakları göndermek.

17- Yukarıda belirtilen görevlerden başka ilgili kanunlar ve bu kanunları tadil edecek yeni kanunlar ve görevi ile ilgili diğer kanunlarda gösterilen işleri yapmak.

**Sorumluluğu**

 a) Konsolide Görevlisi Taşınır kesin hesap Cetveli ve taşınır kesin hesap icmal cetvellerini ilgili kanunlara ve yönetmelik hükümlerine göre zamanda Sayıştay’a vermekle sorumludur.

 b) Kendisine hesap hakkında bağlı ambar memurlarını 2489 sayılı kefalet kanununun 7.ve 8. maddesine ve işin icaplarına göre senede en az bir defe kontrol etmek

**E)AR-GE, STRATEJİK PLAN, PERFORMANS PLANI, İSTATİSTİK RAPOR HİZMETLERİ**

İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda*;*

**a)** Yasal mevzuat, planlar projeler ve çalışma programı çerçevesinde İl Özel İdaresi’nin hizmet politikasının belirlenmesi için gerekli araştırmalar yapmak ve elde edilen sonuçları kapsamlı bir rapor haline getirmek.

**b)** Erzincan halkının idareden beklentileri ve istekleri ile hâlihazır durumlarının belirlenmesi için kamuoyu araştırmaları yapmak.

**c)** İdari hizmetlerin izlenmesi ve ortaya çıkan aksaklıkların nedenleri ve bu konularda gerekli önlemlerin belirlenmesi hususunda çalışmalar yapmak ve yaptırmak.

**d)**Hizmetlerin geliştirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması ve yeni hizmet yöntemlerinin uygulanması konusunda gerekli araştırmaları yapmak ve yaptırmak.

**e)**İdare kaynaklarının artırılması amacı ile gerekli araştırmaları yapmak veya yaptırmak.

**f)** Araştırma ve geliştirme faaliyetlerini sürdürürken, İl Özel İdaresi Hizmet Birimleri, Üniversite, Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak üzere işbirliği sağlamak.

**g)**Yerel Yönetimler, Personel Yönetimi, Araştırma-Geliştirme vb. konularda kitapları, süreli ve süresiz yayınları toplayarak İl Özel İdaresi birimlerinin ve araştırıcıların kullanımına sunmak.

**h)** İdarenin stratejik planını ve plan revizesini yapmak, gereğinde danışmanlık hizmeti almak.

**i)** İdarenin performans planını hazırlamak, gereğinde danışmanlık hizmeti almak, performans ölçümleri ile ilgili olarak ilgili birimlerle ortaklaşa raporlar hazırlayarak ilgili makamlara sunmak.

**j)** İdarenin yatırım programını hazırlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık faaliyet raporu hazırlamak.

**k)**Servisin görev alanına giren/girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak.

**l)S**ervisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması her an denetime / teftişe hazır halde tutulması.

**m)** Yetkili birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**F)GAYRİMENKUL İŞLEMLERİ**

* Bilgisayar ortamında sistemin gerektirdiği defterleri tutma, sistemli dosyalamak.
* İl Özel İdaresine ait taşınmazların; tapu sicil senetlerini alma ve kayıtlarını tutma, kat mülkiyeti, kiraya verme ihalesi, devir, tescil, tahsis, takas, kamulaştırma, tevhit (birleştirme), emlak beyannamesi verme, yeniden değerleme ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yapmak.
* İl Özel İdaresine ait konak, hizmet binaları, lojman, bakım evleri ve benzeri yerlerin idarece yapılması gereken; elektrik, su, telefon ve benzeri abonelik iş ve işlemlerini yapma ve bedellerini ödenmesi için düzenlenen belgeleri ödeme birimine intikalini sağlamak.
* İl Özel İdaresine ait konak, hizmet binası, lojman, sosyal tesis ve benzeri yapıların; alım, satım, yapım, onarım, tesisat, tadilat, temizliği ve benzeri her türlü ihale iş ve işlemlerini yapmak.
* İl Özel İdaresi adına taşınmaz alım, satım ihale iş ve işlemlerini yapmak.
* İl Özel İdaresi adına gerçek veya tüzel kişilerce yapılan taşınmaz bağışı işlemlerini yapmak.
* İl Özel İdaresine ait lojmanların tahsis, tahliye, kira tespit iş ve işlemlerini yapmak.
* İl Özel İdaresine ait taşınmazlarla ilgili ihtilaf ve benzeri her türlü hukuki konularda, gerekli iş ve işlemleri yapma ve ilgili hukuk müşavirliğine / birimine gereği için intikal ettirmek.
* İl Özel idaresi görev alanında bulunan yeşil alan, otopark, otogar, spor dinlenme ve eğlence tesisleri, mezarlık ve şehitlik alanları, yol, bulvar, alt-üst geçit, park-bahçe v.s. hizmetlerin kamu yararına tahsisi için özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereği kamulaştırma / istimlâk iş ve işlemlerini İl Özel İdaresi adına tescili veya terkinini sağlamak.
* İmar planında/planlarında kamu yararına tahsis edilmiş gerçek ve tüzel kişilere ait taşınmazlardan kamulaştırması gerekenlerin, kamulaştırma/istimlâk iş ve işlemlerinin ikmali için kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli çalışmak.
* Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazlardan, İl Özel idaresi adına herhangi bir hizmet amacı ile ihtiyaç duyulacakların devir veya tahsisi için bu kurumlarla ilişkiye geçme, gerekli iş ve işlemleri yürütmek.
* Servisin görev alanı ile ilgili danışmanlık yapma rapor hazırlamak.
* Servisin görev alanına giren /girebilecek ilgi ve yazışmaları yapmak.
* Servisin yazışma iş ve işlemlerini sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime/teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak.
* Yetkili birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**İDAREMİZE AİT ŞİRKETLER**

**1**-07.07.1978 tarihinde 2 tüzel, 5766 gerçek kişi ile kurulan 2.000.000,00 TL. Sermayeli Doğu Halk Holding A.Ş.’ye 1.058.898,00 TL. iştirak payı karşılığı % 52,944 hisse ile ortaklık payı bulunmaktadır.

**2**-31.01.1990 tarihinde 1 tüzel, 187 gerçek kişi ile kurulan 450.000,00 TL. Sermayeli Ermaş A.Ş.’ye 38.007,40 TL. İştirak payı karşılığı % 8,668 hisse ile ortaklık payı bulunmakta olup, Organize Sanayi Bölgesinde bulunan fabrika şirket tarafından kapatılmış bulunmaktadır.

**3**-01/04/1994 tarihinde 2 tüzel, 3 gerçek kişi ile kurulan 400.000,00 TL. Sermayeli Ertur Yak. İlt. Gıda ve Turizm Hizmet San. Tic. Aş.’ye 40.000,00 TL. İştirak payı karşılılığı % 10 hisse ile ortaklık payı bulunmakta olup, Şirket yakacak (kömür) satışı yapmaktadır.

**4**-1.000.000,00 TL sermayeli Er İdare Aş. 03.11.2016 tarihinde %100 sermaye ile kurulmuştur.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kuruluşun adı | Sermayesi (TL) | Payı | Ödenen (TL) | Oranı (%) |
| Doğu Halk Holding AŞ. | 2.000.000 | 1.058.898 | 1.058.898 | 52,944 |
| ERMAŞ AŞ. | 450.000 | 38.007,8 |           10.672 | 8,668 |
| ERTUR AŞ. | 400.000 | 40.000 |     40.000 | 10,00 |
| Er İdare AŞ. | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 100 |

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS GÖSTERGELERİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Performans Göstergeleri | 2021 | 2022 | 2023 |
| İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödeneklerin gönderilme süresi (gün) | 1 | 1 | 1 |
| Ödenek aktarma taleplerinin karşılanma süresi (gün) | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Özel İdare Müdürlüklerinde 5302 ve 5018 sayılı Kanunlar ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında eğitim verilecek kişi sayısı | 8 | 8 | 8 |
| Tahsil edilen gelirlerin tahakkuk edilen gelirlere oranı (%) | 90 | 90 | 95 |
| Hazırlanacak bilgilendirme sayısı | 4 | 4 | 4 |
| Ödeme evrakının ödenme süresi (gün) | 3 | 3 | 3 |
| Gönderme Emri Belgesinin muhasebe kaydının yapılma süresi (gün) | 1 | 1 | 1 |
| Tahsil olunan Gelirlerin Muhasebe Kaydı (gün) | 1 | 1 | 1 |
| Verilen Avansların kapatılma süresi (Gün olarak en geç) | 30 | 30 | 30 |
| Gelen evrakların yanıtlanma süresi (gün) | 7 | 7 | 7 |
| İlçelerin nakit taleplerinin gönderilme süresi (gün) | 2 | 2 | 2 |
| İlçe Özel İdare Müdürlerine ve mahiyetinde çalışan personeline 5302, 5018 sayılı kanun ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında verilecek eğitim sayısı | 1 | 2 | 2 |
| Kendisine hesap bakımından bağlı Ambarlarda yapılacak ara sayım sayısı | 2 | 2 | 2 |
| Kurum Personelinin mali hizmetler birimi faaliyetlerinden memnuniyet oranı (%) | 90 | 99 | 99 |
| Müşterilerin mali hizmetler biriminden memnuniyet oranı(%) | 100 | 100 | 100 |
| İdarenin faaliyet ve planlamalarına ilişkin hazırlanacak Sunum – brifing sayısı  | 3 | 5 | 7 |
| Hazırlanan performans planlarının değerlendirmesi konusunda hazırlanacak yayın - anket sayısı  | 2 | 2 | 3 |
| İdarenin faaliyetlerinin anlatıldığı tanıtım sunumu – film adedi  | 1 | 1 | 2 |
| İdareye ait taşınmazlarla ilgili olarak tapu sicil senetlerini alma ve kayıtlarını tutma, kat mülkiyeti, kiraya verme ihalesi, devir, tescil, tahsis, takas, kamulaştırma, tevhit (birleştirme), emlak beyannamesi verme, yeniden değerleme konularında gerçekleştirilen işlem sayısı | 2 | 3 | 3 |
| Kamulaştırma ve tescil adedi  | 1 | 1 | 2 |
| Servisin görev alanı ile ilgili hazırlanacak danışmanlık - rapor adedi  | 1 | 1 | 2 |

**PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ**

Performans programında yer alan veriler, bu verilerin kaynakları ve bunların güvenilirliği konusunda elimizde herhangi bir yönetmelik veya kılavuz mevcut değildir. Performans programında kullanılan verilerde, idaremizde hizmet veren müdürlüklerimizin görev tanımlamalarından yola çıkılmış, performans planı hazırlamada pilot bölge seçilen illerimizde yapılan çalışmalardan yararlanılmış, İdaremizin gereksinimleri ve kaynakları dikkate alınarak ve Hedef’lere ulaşma seviyeleri gözetilerek verilerimiz oluşturulmuştur.

Eski organizasyonda var olup yeni yapıda da isim ve görev sahasında kısmen değişiklikler olan birimler (Yatırımcı Birimler) açısından Hedef’lerde çok ciddi sapmalar oluşması beklenmemektedir. Çünkü bu birimlerin yılların verdiği tecrübe ve birikimle çevreyi çok iyi tanımaları söz konusudur. Ayrıca personel ve araç bakımından belirgin bir avantaj mevcuttur. Bu ve benzeri nedenlerle bu birimlerin ortaya koydukları hedef’ler fevkaladeden gelişmeler olmazsa (KÖYDES vb projelerde aksamalar ve gecikmeler gibi) gerçekleşme oranlarının yüksek olacağı tahmin edilebilir.

Yardımcı destek birimleri olarak yeni kurulan ve eski yapıda olup ta görev sahası ve yapısı kısmen değişikliğe uğrayan birimler açısından diğer ana hizmet birimlerinden farklı olarak performans hedef’leri yazılmamış olup, sadece yapacakları faaliyetlere ilişkin bazı performans göstergelerine yer verilmiştir. Bu göstergelerin gerçekleşme miktarında kurumsal yapılaşmada sağlanacak istikrar ve dengenin önemli payı olacağı kesindir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü bu noktada önemli fonksiyonlar üstlenmektedir. Öncelikle yapacağı ve yaptıracağı araştırmalar sayesinde kurumsal işleyişin düzenlenmesi, etkinleştirilmesi ve verimliliği artırmayı sağlayabilmesi halinde hizmet birimlerinin fonksiyonlarının artacağı muhakkaktır.

#### BÜTÇE BİLGİLERİ

**2023 PROGRAM DÖNEMİ BÜTÇESİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KOD | BİRİM | MİKTAR (TL) |
| 44.24.00.62 | İlçeler | 886.000,00 |
| 44.24.01.01.00 | Genel Sekreterlik | 70.000,00 |
| 44.24.01.02.00 | Mali Hizmetler Müdürlüğü | 15.334.000,00 |
| 44.24.01.03.00 | İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü | 105.000.000,00 |
| 44.24.01.04.00 | Yazı İşleri Müdürlüğü | 2.000.000,00 |
| 44.24.01.05.00 | Destek Hizmetleri Müdürlüğü | 30.000.000,00 |
| 44.24.01.06.00 | İşletme ve İştirakler Müdürlüğü | 1.250.000,00 |
| 44.24.01.07.00 | Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü | 14.000.000,00 |
| 44.24.01.08.00 | Makine İkmal ve Bakım Onarım Müd. | 40.000.000,00 |
| 44.24.30.01.00 | İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü | 12.400.000,00 |
| 44.24.30.03.00 | Ruhsat Denetim Müdürlüğü | 50.000,00 |
| 44.24.30.04.00 | Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü | 14.000.000,00 |
| 44.24.30.06.00 | Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü | 15.010.000,00 |
|  |  |  |
| TOPLAM  |  | 250.000.000,00 TL |

#### FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2023 YILI BÜTÇESİ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KOD** |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **TOPLAM** |
|  | **AÇIKLAMA** | **Personel Giderleri** | **Sosyal GüvenlikDevlet Primi Giderleri** | **Mal Ve Hizmet** | **Faiz Giderleri** | **Cari Transferler** | **Sermaye Giderleri** | **SermayeTransferleri** | **Borç Verme** | **Yedek Ödenekler** |
| **1** | **GENEL KAMU HIZMETLERI** | **27.000.000,00** | **11.500.000,00** | **98.048.000,00** |  | **1945.000,00** | **475.000,00** | **3.250.000,00** |  | **12.002.000,00** | **154.220.000,00** |
| **2** | **SAVUNMA HIZMETLERI** |  |  | **50.000,00** |  |  | **500.000,00** |  |  |  | **550.000,00** |
| **3** | **KAMU DÜZENI VE GÜVENLIK HIZMETLERI** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **EKONOMIK ISLER VE HIZMETLER** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** | **ÇEVRE KORUMA HIZMETLERI** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **İSKAN VE TOPLUM REFAHI HIZMETLERI** |  |  | **40.110.000,00** |  |  | **41.070.000,00** |  |  |  | **81.180.000,00** |
| **7** | **SAGLIK HIZMETLERI** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | **DINLENME, KÜLTÜR VE DIN HIZMETLERI** |  |  | **150.000,00** |  |  | **50.000,00** |  |  |  | **200.000,00** |
| **9** | **EGITIM HIZMETLERI** |  |  | **1.500.000,00** |  |  | **12.250.000,00** |  |  |  | **13.750.000,00** |
| **10** | **SOSYAL GÜVENLIK VE SOSYAL YARDIM HIZMETLERI** |  |  | **100.000,00** |  |  |  |  |  |  | **100.000,00** |
| **TOPLAM** | **27.000.000,00** | **11.500.000,00** | **139.958.000,00** |  | **1.945.000,00** | **54.345.000,00** | **3.250.000,00** |  | **12.002.000,00** | **250.000.000,00** |