**ÜST YÖNETİCİ SUNUMU**

Kamu mali yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Bilindiği üzere performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyacı arasında bağlantı kurulmakta; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleşmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

Bu bağlamda İdaremizin 2015 yılı performans programı mali plan ile bütçe içi ve bütçe dışı kaynakları göz önünde bulundurularak, stratejik planda yer alan amaç ve hedeflerinden program döneminde hangilerine, ne ölçüde öncelik vereceklerini katılımcı bir yöntemle belirlenmesiyle oluşturulmuştur.

Kamu idarelerinde performans kültürünün oluşturulması uygulamaya konulan plan ve programların ölçme, izleme ve değerlendirme sürecinin iyi yönetilmesi ve kurum içi değerlendirme kültürüne bağlıdır.

2015 yılı performans programı kapsamında kurumumuz çalışma alanı ile ilgili planladığı hizmetlerin Siirt’imize hayırlara vesile olması dileklerimi sunar emeği geçen birimi yöneticileri ve çalışanlarına teşekkür ederim.

**Ahmet AYDIN**

**Vali**

**I-GENEL BİLGİLER**

2015 yılı Siirt İl Özel İdaresi Performans Planı; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9. maddesi, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunun 31. Maddesi ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan performans programı hazırlama rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır.

**A- İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLATI**

İl özel idaresi teşkilatı; genel sekreterlik, malî işler, sağlık, tarım, imar, insan kaynakları, hukuk işleri birimlerinden oluşur. İlin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal, kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro sistemine ve ihtiyaca göre oluşturulacak diğer birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi il genel meclisinin kararıyla olur. Bu birimler büyükşehir belediyesi olan illerde daire başkanlığı ve müdürlük, diğer illerde müdürlük şeklinde kurulur.  
  
 İl Özel İdaresi Genel Sekreteri il Valisinin teklifi ve İçişleri Bakanlığının onayı ile atanır. Genel Sekreter, il özel idaresi 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.

İl özel idaresi personeli, vali tarafından atanır ve ilk toplantıda il genel meclisinin bilgisine sunulur. İl özel idaresi personeli, 10.06.2007 tarih ve 26548 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde il özel idaresince yapılan norm kadro çalışmasına göre istihdam edilir. İl özel idarelerinde sözleşmeli personel ile kısmi zamanlı sözleşmeli personel çalıştırılması hususunda Belediye Kanununun 49 uncu maddesi hükümleri uygulanır. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilmekte olan memurlar, valinin talebi, kendilerinin isteği ve kurumlarının muvafakatiyle il özel idarelerinin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında görevlendirilebilirler.

B-Misyon, Vizyon ve TEMEL DEĞERLER

**MİSYONUMUZ**

Siirt İline ve halkına, 21. yüzyılın toplumlarının ulaştığı yaşam düzeyinin imkanlarını, 21. yüzyılın beklentilerine uygun bir hizmet sunum tarzı ile, köy-kent arasındaki gelişmişlik farkını azaltmak ve bireylerin içinde yaşamaktan mutlu olacağı bir kent oluşturarak yaşam kalitesini sürekli iyileştirmektir.

Çağın beklentilerine yakışır bir kalite ve hizmet tarzı ile eğitim, sağlık, tarım, kültür, sosyal hizmetler, turizm ve bayındırlık alanlarındaki kamu hizmetlerini yürüterek, Siirt ilinin ve halkının, yaşam şartlarını iyileştirmek ve kalkınmanın alt yapısını oluşturmaktır.

**VİZYONUMUZ**

Yeni yüzyılın hizmet sunumundaki yaklaşımları olan; çağdaşlık, vatandaş odaklılık, şeffaflık, katılımcılık, aktiflik, güven verebilirlik ilkelerini referans alarak halkın beklentilerine uygun hizmetleri vermektir.

 Tarihi ve kültürel mirasını, 21. yüzyılın dinamizmi ile sentezleyerek

* Vatandaş odaklı,
* Yenilikçi,
* Şeffaf ve katılımcılığı esas alan,
* Toplumsal gelişme sürecinde liderlik rolü üstlenmiş bir kamu kuruluşu olmaktır

**TEMEL DEĞERLERİMİZ**

* İl Özel İdaresi olarak hizmetleri yaparken; insanlar arasında din, dil, ırk ve bölge farkı gözetmeden adil, şeffaf, hızlı ve etkin, kaynak israfına müsaade etmeyen bir temel prensip içerisinde hareket ederiz.
* Kurumumuzca yapılacak hizmetlerin plan ve projeye dayalı modern çağın tekniğine uygun yapılması esastır.
* Halkın hizmetine sunduğumuz hizmetlerin uzun ömürlü ve kaliteli olması esastır.
* Hizmetlerin ihtiyaca cevap verip vermediğini halkın görüş ve rızasını alma esasına dayanır.
* Hizmet verdiğimiz halkın memnuniyetini esas alırız.
* Yapılan hizmetlerin yasalara uygun olması ve dürüstlük ilkesini esas alırız.
* Sürekli olarak bilgilendirme yapılarak, hizmetlerde şeffaflık sağlarız.
* Tüm iş ve hizmetlerde mevzuata uygun olarak çalışırız

**C-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

İl Özel İdaresinin yerel yönetim birimi olarak örgütlenmesi konusunda ilk düzenlemeler 1864 yılında çıkarılan “Teşkili Vilayet Nizamnamesi” ile yapılmıştır. Vilayet Nizamnamesi vilayetleri kaldırarak yerine vilayet (il) düzenini getirmiş olup, İl Özel İdare sisteminin temelini oluşturan bu tüzük, il genel yönetimi ve il özel yönetimini bir arada düzenlemiştir.

Daha gelişmiş bir Mahalli İdare anlayışı ilk defa 1876 Anayasası ile ele alınmış, bu anayasa ile genel meclisinin yılda bir defa İl Merkezinde toplanacağı, üye seçimlerinin ve genel meclisin görevlerinin bir kanunla tespit edileceği hükme bağlanmıştır. Ancak Millet Meclisinin dağıtılmasıyla çıkarılamayarak, Kasım 1908 yılında II. Meşrutiyetin ilanıyla yeniden ele alınmış ve 13 Mart 1913 tarihinde “İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu Muvakkati” adıyla yürürlüğe konulmuştur.

1987 yılına kadar kullanılan bu Kanunun, 16 Mayıs 1987 yılında yayımlanan 3360 Sayılı Kanunla 15 maddesi değiştirilmiş, 6 maddesi ve 4 fıkrası yürürlükten kaldırılmış, 4 ek, 4 geçici madde ile 9 bent yeniden eklenerek 5302 Sayılı yeni İl Özel İdaresi Kanununun yayımlandığı 4 Mart 2005 tarihine kadar kullanılmış ve bu tarihten itibaren de yürürlükten kaldırılmıştır. 04/03/2005 tarihinde yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununa göre;

1. **İL ÖZEL İDARESİNİN YETKİLERİ:**

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 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. Ancak, sivil hava ulaşımına açık havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesislere işyeri açma ve çalışma ruhsatı dahil her türlü ruhsat, Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü tarafından verilir. Bu konuya ilişkin usûl ve esaslar Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

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. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

**II. İL ÖZEL İDARESİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

   İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir.

Merkezi idare tarafından yürütülen görev ve hizmetlere ait yatırımlardan ilgili bakanlıkça uygun görülenler, il özel idareleri eliyle de gerçekleştirilebilir. Bu yatırımlara ait ödenekler, ilgili kuruluş tarafından o il özel idaresi bütçesine aktarılır. İl özel idaresi bu yatırımların yüzde yirmi beşine kadar olan kısmı için kendi bütçesinden harcama yapabilir. Merkezi idare, ayrıca, desteklemek ve geliştirmek istediği hizmetleri proje bazında gerekli kaynaklarını ilgili il özel idaresine aktarmak suretiyle onlarla işbirliği içinde yürütebilir. Bu kaynak ve ödenekler özel idare bütçesi ile ilişkilendirilmez ve başka amaçla kullanılamaz. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

  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.

**D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**

**1-FİZİKSEL KAYNAKLAR**

Siirt İl Özel İdaresi 2 Merkez hizmet bina ve 1 adet ek hizmet binası (İşletme, ambar ve atölye binaları) olmak üzere toplam 3 binada hizmet vermektedir. Ayriyeten yeni hizmet binasının yapımına devam edilmektedir.

**Merkez Bina 1:** Bu binada Genel Sekreterlik, , İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, , Plan ve Proje Müdürlüğü, bu binada hizmet vermektedir.

**Merkez Bina 2:** Bu binada Encümen Müdürlüğü, Yapı Denetim Müdürlüğü ve Meclis ve Encümen toplantıları bu binada yapılmaktadır.



**Siirt Özel İdaresi Hizmet Binası 2**

**Merkez Ek Bina:** İşletme Müdürlüğü’ne bağlı atölye ve İdaremize ait akaryakıt, yedek parça, inşaat ve demirbaş ambarları bu binada bulun

**Yeni Hizmet Binası:**

İl özel İdaresi yeni hizmet binası yapı

**Sözleşme Bedeli:** 5.640.000,00 TL( KDV hariç)

**İşe Başlama Tarihi:** 17.05.2013

**İşin Bitim Tarihi:** 28.09.2014

**İş Süresi**: 500 takvim iş günü

**Yapımı devam eden hizmet binamızın kapalı alanları;**

**Bodrum kat:**1868 m²

**Zemin kat**:1861 m²

**1.kat:**1704 m²

**2.kat:**1726 m²

**3.kat:**1734 m²;olup toplamda 8893 m² alana sahiptir.





**Son Durum**: İş başladığından itibaren işin 75'i bitmiş olup çalışmalar devam etmektedir.

**Siirt İl Özel İdaresi Araç ve İş Makine Park Listesi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SİİRT İL ÖZEL İDARESİ GENEL ARAÇ PARKI** | | | | | |
| **Sıra No** | **Makine Cinsi** | **Toplam** | **Sıra No** | **Makine Cinsi** | **Toplam** |
| 1 | Binek Otomobil | 21 | 12 | Treyler Çekici | 2 |
| 2 | Pikap | 19 | 13 | Treyler Çekici Dorse | 2 |
| 3 | Seyyar Kaynak mak. | 1 | 14 | Otobüs | 1 |
| 4 | Minübüs | 4 | 15 | Silindir | 2 |
| 5 | Vinç Kamyon | 1 | 16 | Dozer | 5 |
| 6 | Damperli Kamyon | 12 | 17 | Greyder | 5 |
| 7 | Kasalı Kamyon | 1 | 18 | Paletli Ekskavatör | 5 |
| 8 | Vidanjor | 1 | 19 | Kazıcı Loder | 7 |
| 9 | Yakıt Tankı | 1 | 20 | Yük Loder | 4 |
| 10 | Distribitör | 1 | 21 | Su Tankı | 1 |
| 11 | Kar Makinesi | 5 | 22 | Traktör | 2 |
| **GENEL TOPLAM** | | | | | **103** |

**İl Özel İdaresi Gayrimenkul Listesi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **ADET** | **CİNSİ** |
| 1 | 7 | Kamu Konutları |
| 2 | 32 | Arsalar |
| 3 | 15 | İlköğretim Okulları |
| 4 | 2 | İdari Binalar |
| 5 | 52 | Tarla |
| 6 | 1 | Ağaçlandırılmış Alan |
| 7 | 3 | Bağ, Bahçe |
| 8 | 2 | Hizmet Binaları |
| 9 | 62 | Dükkan ve İşyeri |
| 10 | 1 | Diğer Konutlar |
| **TOPLAM** | **177** |  |

**Siirt İl Özel İdaresi Lojman Listesi**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SİİRT İL ÖZEL İDARESİ LOJMAN LİSTESİ** | | | | |
| **Sıra No** | **Cinsi** | **Adet** | **Daire Sayısı** | **Konumu** |
| 1 | Vali Konağı | 1 | 1 | Merkez |
| 2 | Vali Yardımcılar Lojmanı | 1 | 3 | Merkez |
| 3 | Personel Lojmanı | 1 | 20 | Merkez |
| 4 | Personel Lojmanı | 1 | 10 | Merkez |
| 5 | Personel Lojmanı | 1 | 3 | Merkez |
| 6 | Personel Lojmanı | 1 | 4 | Baykan |
| 7 | Personel Lojmanı | 1 | 4 | Şirvan |
| 8 | Kaymakam Evi | 1 | 1 | Aydınlar |
| **GENEL TOPLAM 8 46** | | | | |

**2-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

İdaremizde bulunan ve Diğer Kurumlara tahsis edilen Masaüstü bilgisayar, yazıcı, laptop fax cihazları vb. liste aşağıda tablo halinde gösterilmiştir. İdare çalışanları genel olarak yeterli düzeyde teknolojiden yararlandırılmaya çalışılmaktadır.

Tablo-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **TAŞINIR ADI** | **KULLANILDIĞI YER** | **ADET** |
| **1** | **Laptop Bilgisayar** | Dernekler | 61 |
| İl Özel İdaresi | 11 |
| Siirt Valiliği | 1 |
| Siirt Üniversitesi | 1 |
| **2** | **Tablet Bilgisayar** | Siirt Valiliği | 4 |
| **3** | **Masa Üstü Bilgisayar** | Siirt Üniversitesi | 40 |
| İl Özel İdaresi | 120 |
| İlçe Özel İdareler | 7 |
| Dernekler | 12 |
| Siirt Valiliği | 2 |
| İl Afet Müdürlüğü | 2 |
| Terörle Müc. Bür. | 14 |
| **4** | **Fax Cihazı** | Terörle Müc. Bür. | 2 |
| İl Özel İdaresi | 2 |
| **5** | **Yazıcılar** | İlçe Özel İdareler | 2 |
| İl Özel İdaresi | 33 |
| Terörle Müc. Bür. | 6 |
| Dernekler | 4 |
| **6** | **Fotokopi Makineleri** | İl Özel İdaresi | 9 |
| Siirt Üniversitesi | 1 |
| Terörle Müc. Bür. | 3 |
| **7** | **Bilgisayar Tarayıcısı (Scaner)** | Terörle Müc. Bür. | 2 |
| İl Özel İdaresi | 10 |

**E- İNSAN KAYNAKLARI**

Siirt İl Özel İdaresi teşkilat yapısı; “Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve Ekleri” ‘ ne bağlı kalarak yapılandırılmıştır.

Bu yapılanmada 1 Genel sekreter, 2 Genel Sekreter Yardımcısı, 10 Müdürlük, 6 İlçe Müdürlüğü olmak üzere toplam 19 yönetici kadrosu ile görev, yetki ve sorumlulukları ve hizmetleri yerine getirmektedir.

Yukarıda geçen unvanlara ait görev tanımları; “Siirt İl Özel İdare Genel Sekreterliği Görev Bölümü  Yönergesi”nde açıklanmıştır.

Kurumumuzda çalışan memurlar ve sözleşmeliler 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna, işçiler ise 4857 sayılı İş Kanununa tabidir.

**TEŞKİLAT ŞEMASI**

**VALİ**

**İL GENEL MECLİSİ**

**GENEL SEKRETER**

**İL ENCÜMENİ**

**İLÇE ÖZEL İDARE**

**MÜDÜRLÜKLERİ**

**ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ**

**GENEL SEKRETER YARDIMCISI**

**GENEL SEKRETER YARDIMCISI**

**MALİ HİZMETLER  
MÜD.**

**İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

**PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜD.**

**YAPI KONTROL MÜD.**

**İNSAN KAY.VE EĞİT.MD.**

**YOL VE ULAŞIM MÜDÜRLÜĞÜ**

**DESTEK HİZMETLERİ MÜD.**

**İŞLETME**

**MÜD.**

**ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ**

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

PERSONEL HİZ.

İÇME SUYU VE SONDAJ

YAKLAŞIK MALİYET

ÇEVRE KORUMA VE RUHSAT HİZ.

BAKIM

İL GENEL MECLİSİ SERVİSİ

SİVİL SAVUNMA

KANALİZASYON VE ARITMA

KONTROLLÜK

YOL

EMLAK

İHALE SERVİSİ

MUHASEBE SERVİSİ

HUKUK BİRİMİ

ONARIM

İL ENCÜMENİSERVİSİ

KUDEP

KABUL

SANAT YAPILARI

SOSYAL SERVİS

BÜTÇE SERVİSİ

SİCİL İŞLERİ

SULAMA VE KANAL

ATÖLYE

RUHSAT İŞLEMLERİ

KARLA MÜCADELE

BİMER

MİKRO KREDİ

GÖLETLER

GELİR SERVİSİ

AKARYAKIT   
DEPOLARI VE İŞLETMELER

DİKA

ARŞİV

EVRAK KAYIT

KÖYDES

ARAZİ TAPULAŞTIRMA

KIRSAL KALKINMA

AYNİYAT-AMBARLAR

BİLGİ İŞLEM

TAŞKIN KORUMA

E-İÇİŞLERİ

MALİ İŞLEMLER

İSTATİSTİK

NUMARATAJ İŞLEMLERİ

**İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV, YETKİ VE**

**SORUMLULUKLARI İLE BAĞLI SERVİSLERİ**

**1. İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğüne bağlı servisler:**

1. Memur ve Sözleşmeli Personel İşleri servisi
2. İşçi İşleri Servisi
3. Tahakkuk Servisi
4. Eğitim Servisi
5. Güvenlik Servisi
6. Faaliyet Raporu

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları:**

1. Görevli personellerin yetkili ve sorumlu amiridir.
2. Görevlerin yürütülmesi, koordinasyonu ve düzenini sağlamakla görevli ve sorumludur.
3. Hizmetin düzenli ve eksiksiz yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri alır.
4. Görevlerin yerine getirilmesinde sürekli ve gerektiğinde ani denetlemeler yapar.
5. Birimin istatistikî bilgilerinin, en az ayda bir güncellenmiş hali ile her an hazır bulundurur.
6. İhtiyaç halinde kurum genel brifing dosyası ile birleştirilmek üzere, birim brifing dosyasını hazırlar.
7. Birimde görevli personelin, konuları ile ilgili hizmet içi eğitimlerini yapar veya yaptırır.
8. İlgili mevzuata ve Genel Sekreter ile Genel Sekreter Yardımcısına karşı sorumludur.

**2. Memur ve Sözleşmeli Personel İşleri Servisi:**

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Norm Kadro İlke ve Standartları, Stratejik Plan İlke ve Standartları ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda olması şartıyla;

1. Personel politikasının esaslarını tespit etmek, kadro cetvellerini hazırlamak ve gerekli ön çalışmaları yapmak, personel sicil kayıtlarının tutmak, görevlendirilecek birimlere / servislere görevlendirme onay ve yazılarını yazmak,
2. Her yıl Nisan ayı sonuna kadar Memur Norm Kadrolarının Ek Ödeme, Özel Hizmet, Yan Ödeme, Temininde Güçlük Zammı, İş Güçlüğü zammı vizelerinin Mahalli İdareler aracılığıyla onayını almak.
3. Derece ve kademe terfilerini yapmak,
4. Emekliye ayrılacakların emeklilik iş ve işlemlerini yapmak,
5. Doğum, ölüm, sıhhi, mazeret ve yıllık izinleri, il sınırları ve yurt dışına çıkma, istifa ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
6. Hasta Sevk belgelerini düzenlemek suretiyle personelin sağlık kuruluşlarına sevklerini yapmak,
7. Naklen, açıktan veya görevlendirme yoluyla yapılan atama yazılarının ve onaylarını hazırlamak,
8. Yıl sonu itibariyle amirlerince verilen sicil notları tutmak ve değerlendirmek, personel istatistik bilgi tabloları / cetvellerini hazırlamak,
9. Personellerin Öğrenim durumlarını yükseltenlerin intibaklarını yapmak,
10. Hizmet intibaklarını yapmak,
11. Personelin askerlik borçlanmalarını yapmak,
12. Personelin pasaport müracaat işlemlerini hazırlamak,
13. Disiplin Kurulları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
14. Personelin işe alınması, atanması, ayrılması, nakil ve görev yeri değişiklikleri ile işten çıkarılması, görevinden uzaklaştırılması, soruşturma ve cezalandırılması işlemlerine ilişkin talep ve teklifleri yetkili makama sunmak ve takibini yapmak,
15. Mal beyanlarını almak ve muhafaza etmek,
16. Stajyer öğrencilerle ilgili işlemleri takip etmek,
17. ö7) Servisin görevleri ile ilgili diğer idari işlemleri ve yazışmaları yapmak,
18. Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,
19. Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak,
20. Yetkili birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**3. İşçi İşleri Servisi:**

1. 4857 Sayılı İş Kanunu, Norm Kadro İlke ve Standartları, Stratejik Plan İlke ve Standartları ve diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda Memur İşleri ve Sözleşmeli Personel Servisi ile koordineli olarak, mahalli ve müşterek nitelikte olması şartıyla;
2. 1)İşçi özlük dosyalarının kayıtlarını tutmak ve muhafaza etmek,
3. İşçi personellerin derece ve kademe terfilerini yapmak,
4. Sözleşme hükümlerine göre disiplin kurullarını oluşturmak ve sekretaryalığını yapmak,
5. Sözleşme hükümlerine göre işyeri hasar ve zarar komisyonlarını oluşturmak,
6. Emekliye ayrılacak işçilerin emeklilik iş ve işlemlerini yapmak,
7. Doğum, ölüm, sıhhi, mazeret ve yıllık izinleri, il sınırları ve yurt dışına çıkma, istifa ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
8. Naklen veya görevlendirme yoluyla yapılan atama yazılarını hazırlamak; görevlendirilecek işçilerin birimlere / servislere görevlendirme onay ve yazılarını yazmak,
9. Hizmet intibaklarını yapmak,
10. Askerlik borçlanmalarını yapmak,
11. İşçi personellerin İş Kanunu gereğince yılda en az bir defa Ağır ve Tehlikeli İşlerde Çalışabilir raporlarını almak,
12. Geçici işçi giriş, çıkış, vize ve diğer iş ve işlemlerini yapmak,
13. Toplu sözleşme görüşmeleri öncesi ve sonrası işçi personellerin sözleşmeden doğan iş ve işlemlerini yapmak,
14. Çalışan İşçi personelin hasta Sevk kâğıtlarını düzenlemek,
15. Sendika üyelik yazışmalarını ve sendika aidatı kesintilerinin listesini yapmak, ödeme birimine intikali ve ödemenin takibini yapmak,
16. Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,
17. Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak,
18. Yetkili birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**4. Tahakkuk Servisi:**

1. Personelin Nakdi ve ayni haklarının ödemelerini yasal süresi içinde yapılmasını sağlamak, yasalardan ve sözleşmelerinden doğan diğer haklarının takibini yapmak,
2. Sağlık kuruluşları tarafından gönderilen personel ait sağlık gideri faturalarının incelenip tahakkuka bağlandıktan sonra ödeme birimine intikalini sağlamak,
3. Maaş/özlük/harcırah ve diğer sosyal haklar ile ilgili bordrolarını/listelerini yapma ve ilgililere ödemek üzere ödeme birimine intikalini sağlamak,
4. Yiyecek, giyecek ve benzeri sosyal hak ve yardımlar ile personel işleri ile ilgili diğer mal ve hizmet alım ihaleleri yapmak, sözleşme ve ödeme belgelerinin tahakkuk işlemlerini yaparak ödeme birimine intikalini sağlamak,
5. İşçi personellerin sigorta prim bildirgelerinin zamanında düzenlenip SGK’ ya elektronik ortamda iletilmesini sağlamak,

**5. Eğitim İşleri Servisi:**

İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda;

1. Personelinin eğitim ihtiyacını; insan gücü, para, zaman, malzeme vb. kaynaklarla birimlerden ve eğitim uzmanlarından alacağı görüş ve önerileri de göz önünde tutarak araştırmak; eğitim, politika ve önceliklerini tespit etmek,
2. Kurumda, “anahtar işlere” veya “temel pozisyonlara” ait iş tanımlarını yapmak; her yıl, ilgili müdürlükler aracılığıyla güncellemek ve bu iş tanımlarını internet ortamına almak. Böylece, üretilen bilgiyi diğer kurumlarla paylaşmak.
3. İnsan kaynakları yönetimi alanındaki son gelişmeleri ilgililere aktarmak ve çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere hizmet içi eğitim, seminer, çalıştay, panel, konferans vb etkinlikleri yapmak veya yaptırmak. Bu konu ile ilgili yönerge hazırlamak.
4. Birim müdürleri için “yönetim yeterliliği profili”, diğer personel için de “performans ölçüm kriterleri” hazırlamak veya hazırlatmak; hazırlanan kriterleri birim müdürlerinin görüşüne sunmak, uygulamak ve sonuçlarını değerlendirmek,
5. Tespit edilen eğitim ihtiyaçlarına ilişkin programların maliyet hesaplarını çıkararak, en uygun olanının uygulanması için araştırmalar yapıp, seçenekli öneriler hazırlamak,
6. Tespit edilen eğitim ihtiyaçlarının giderilmesi için eğitim program taslakları hazırlamak,
7. Eğitim programların uygulanmasını sağlamak,
8. Personelin yetişmesini ve hizmete uyumunu sağlamak,
9. Hizmetin verim ve niteliğini yükseltmek; birimlerle eğitim yapılmasına esas koordineyi sağlamak ve eğitimlerle ilgili brifing hazırlamak.
10. Personeli, görev, yetki ve sorumlulukları hakkında bilgilendirmek ve yetiştirmek,
11. Personelin görevde yükselmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
12. Personeli, üst düzey görevlere hazırlamak,
13. Personelin gelişme ve değişimlere uyumunu sağlamak,
14. Personelin dilbilgisini geliştirmek, teknolojik ürünlerin kullanımından haberdar etmek; iş verimini artırmak amacıyla yurt içi ve yurt dışı eğitim vb. olanakları sağlamak,
15. Hizmet içi eğitimin ilkelerini, planlama esaslarını, değerlendirmek, usullerini düzenlemek,
16. Çalışma metot ve sistemlerinin geliştirilmesi yönünde personelde ilgi ve istek uyandırmak, moralini yükseltmek ve dinamizmini artırmak amacıyla hizmet içi eğitimler düzenlemek,
17. Eğitimlerle ilgili iç ve dış tüm faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamak,
18. Eğitim faaliyetlerinde kurum içi veya diğer kurum ve kuruluşlardan sağlanacak eğitimci ve öğretici temini için araştırmalar yapmak,
19. Uygulanacak eğitim programlarıyla ilgili olarak; eğitim programları hazırlamak, eğitimciler tarafından hazırlanan ders notlarını çoğalttırarak eğitime katılanlara dağıtılmasını sağlamak, gerekli araç ve gereci temin etmek,
20. Teşkilatta yapılan değişiklikler, personele yeni bir eğitim yapılmasını gerektiriyorsa bu konuda gerekli tedbirleri almak,
21. Kesin şeklini alan programlarda ortaya çıkacak zorunlu değişiklikler nedeniyle; zaman, yer, konu veya programın iptali gibi hususlarda Genel Sekreterliği bilgilendirmek,
22. Gerçekleştirilen eğitim programlarını değerlendirmek,
23. Eğitime katılanların devam durumlarını, varsa disipline aykırı davranışların tespit ederek, gereğinin yapılmasını sağlamak,
24. Eğitim programlarının yönetimi bakımından uygulanışını, eğitime katılan personelin program sonucundaki bilgi, beceri ve davranışlarında sağladığı yararları ve çalışmalarda bunun getirdiği nitel ve nicel artışları değerlendirmek,
25. Eğitim ile ilgili çeşitli dokümanları değerlendirerek, çalışmaların daha nitelikli, çağdaş ve personelin daha başarılı olmasını sağlayıcı eğitim plan ve programları geliştirmek,
26. Personel eğitimiyle ilgili mevzuat hükümlerinin uygulanmasını sağlamak,
27. Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,
28. Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulmasını sağlamak,
29. Yetkili birim müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

**6. Güvenlik Hizmetleri Servisi Görev ve Yetkileri:**

1. İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda; Sivil Savunma Servisi kuruluncaya kadar
2. İdarenin hizmet binalarının ve eklentilerinin güvenliğinin sağlanması hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı korunması ile ilgili işlemleri yapmak veya yaptırmak.
3. Hizmet Binalarının, Bina ve mal bakıcılığı ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak,
4. Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
5. Güvenlik ile ilgili, yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre iş ve işlemlerini yürütmek.
6. Görev alanı ile ilgili teknik konularda danışmanlık yapmak ve rapor hazırlamak,
7. Servisin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
8. Servisin yazışma iş ve işlemlerinin sistemli olarak dosyalanması, muhafazası, bağlı olunan arşiv hükümlerinin uygulanması, her an denetime / teftişe hazır halde tutulması,
9. Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak,

**7. Hukuk Bürosu:**

1. Siirt İl Özel İdaresinin ve bağlı birimlerinin hukuksal danışmanlığının yapılması ve davalarının takip edilmesi.

Görevi:

1. Özel İdare ve diğer müdürlükler tarafından iletilen hususlarda hukuki görüş vermek.
2. Gerektiğinde Özel İdare ve diğer müdürlüklerin Kamu ihale Kanununda öngörülen sözleşme tasarıları üzerinde inceleme yapmak ve görüş bildirmek.
3. Özel İdare ve diğer müdürlüklere ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde ikame ve takip etmek.
4. Her türlü yargı organı, hakim ve icra daireleri ile noterler tarafından Özel İdareye izafeten il tüzel kişiliğine yapılan tebligatları kabul ve gereğini yerine getirmek.
5. Genel Sekreterliğin talebi üzerine toplu iş sözleşmesi görüşlerine katılmak.
6. Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak

**SİİRT İL ÖZEL İDARESİ PERSONELİNİN SAYISI, EĞİTİM DÜZEYİ VE YETKİNLİĞİ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sıra No** | **Siirt İl Özel İdaresi Kadro Unvanları** | **Çalışan Sayısı** | **Eğitim Düzeyi Yetkinliği ve Deneyimi** |
| 1 | Genel İdari Hizmetler Personeli | 43 | 1 Yüksek Lisans  24 Lisans Mezunu  14 Önlisans  13 Lise Mezunu  1 İlkokul Mezunu |
| 2 | Genel Sekreter | 1 | Lisans |
| 3 | Genel Sekreter Yardımcısı | 1 | Lisans |
| 4 | Müdür | 16 | 3 Yüksek Lisans  8 Lisans  2 Ön Lisans  3 Lise |
| 5 | Avukatlık Hizmetleri Personeli | 2 | Lisans |
| 6 | Yardımcı Hizmetler Personeli | 3 | 1 İlköğretim  1 Lisans  1 Ön Lisans |
| 7 | İnşaat Mühendisi | 8 | Lisans |
| 8 | Makine Mühendisi | 2 | Lisans |
| 9 | Ziraat Mühendisi | 1 | Lisans |
| 10 | Elektronik Mühendisi | 1 | Lisans |
| 11 | Jeoloji Mühendisi | 1 | Lisans |
| 12 | Harita Mühendisi | 1 | Lisans |
| 13 | Maden Mühendisi | 1 | Lisans |
| 14 | Mimar | 1 | Lisans |
| 15 | Çevre Mühendisi | 2 | Lisans |
| 16 | Tekniker ve Teknisyenler | 12 | 11 Önlisans  1 Teknik Lise |
| 17 | Kadrolu İşçi | 302 | 7 Lisans  11 Önlisans  95 Lise Mezunu  64 Ortaokul Mezunu  118 İlkokul Mezunu  7 Okur Yazar |
| **Toplam İşçi 302** | | | |
| **Toplam Memur 96** | | | |
| **Genel Toplam 398** | | | |

**BİRİME GÖRE MEMUR DURUMU**

Tablo-39

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **BİRİM** | **MEMUR** | **SÖZLEŞMELİ** |
| 1 | İnsan Kaynakları | 13 |  |
| 2 | Destek Hizmetler | 5 |  |
| 3 | Kültür ve Sosyal İşler | 2 | 1 |
| 4 | Mali Hizmetler | 9 |  |
| 5 | İşletme | 8 | 2 |
| 6 | İmar ve Kentsel | 4 | 1 |
| 7 | Yol Ulaşım | 7 | 1 |
| 8 | Terör zararları | 3 |  |
| 9 | Valilik | 1 |  |
| 10 | Plan Proje | 8 |  |
| 11 | İlçe | 5 |  |
| 12 | Yapı Kontrol | 7 |  |
| 13 | Encümen | 1 |  |
|  | **TOPLAM** | **73** | **5** |
| **1** | **Müdür** | **10** |  |
| **2** | **İlçe Müdürü** | **6** |  |
| **3** | **Genel Sekreter Yrd.** | **1** |  |
| **4** | **Genel Sekreter** | **1** |  |
|  | **TOPLAM** | **96** |  |

**İDARENİN PERSONEL DAĞILIMI**

**İL ÖZEL İDARESİ PERSONEL EĞİTİM DURUMU**

**Tablo-40**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **OKUR-YAZAR** | **İLKOKUL** | **İLKÖĞRETİM** | **LİSE** | **ÖNLİSANS** | **LİSANS** | **YÜKSEK**  **LİSANS** | **TOPLAM** |
| **MEMUR** | - | 1 | 1 | 17 | 28 | 45 | 4 | **91** |
| **İŞÇİ** | 7 | 118 | 64 | 95 | 11 | 7 | - | **302** |
| **SÖZL. MEMUR** |  |  |  |  | 3 | 2 |  | **5** |
| **TOPLAM** | **7** | **119** | **65** | **112** | **42** | **54** | **4** | **398** |

**MEMUR VE İŞÇİLERİN EĞİTİM DÜZEYLERİ**



**DİĞER PERSONEL**

Tablo-41

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ADET** |
| Hizmet Alımı | 29 |
| İŞ-KUR Kapsamında Çalışan(TYP) | 54 |

**2012-2013 YILI PERSONEL DURUMU**

Tablo-42

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POZİSYONU** | **2013** | **2012** |
| **MEMUR** | 91 | 60 |
| **İŞÇİ** | 302 | 314 |
| **SÖZLEŞMELİ MEMUR** | 5 | 12 |
| **TOPLAM** | 398 | 386 |

**ll- PERFORMANS BİLGİLERİ**

**A-TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER**

Siirt İl Özel İdaresi Kurumu çalışanlarına rehberlik etmek ve halkımızın beklentilerine karşılık vermek üzere onbir temel ilke belirlemiştir, bunlar;

* Etkin ve kaliteli bir kamu hizmeti sunmak
* Hukuka ve yasalara bağlılık,
* Katılımcılık
* Şeffaflık
* Adaletli ve Güvenilir olmak
* Verimlilik ve Etkililik
* Yenilikçilik
* Halk tarafından ulaşılabilir olmak
* Azami Tasarruf
* Liderlik ve öncülük etme
* Hesap verebilirlik

**B-AMAÇ VE HEDEFLER**

**Misyon**

Mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla; yerel halkın yaşam kalitesinin iyileştirilmesi için öncelikle alt yapı, eğitim ve sağlık olmak üzere tarım, sanayi, ticaret, çevre düzeni, toprağın korunması, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi ve diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin alanlarda çalışmalar yaparak kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde yerinde, etkili, verimli hizmet sunmak.

**Vizyon**

Halkımızın yaşam alanlarını ve standartlarını çağdaş, teknolojik ve daha modern hale getirerek Siirt İlinin Yaşam Kalitesini yükseltmek

**STRATEJİK AMAÇ 1:** Sürdürülebilirlik ilkesinden hareketle kırsalda ekonomik, ekolojik ve sosyolojik kalkınmanın sağlanabilmesi için kırsal altyapıda mevcut durumun korunması ve sorunların katılımcı bir yaklaşımla giderilmesini, doğal kaynakların korunmasını ve verimliliğinin artırılmasını, gelir getirici ürün ve imkanların çeşitlendirilmesini, kır kent arasındaki yaşam standartlarının en aza indirilmesini, kırsal kültürün korunması ve geliştirilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 1.1: Yer altı ve yerüstü su kaynakları bakımından fakir olan ilimiz dahilindeki tüm köylerin yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulması, arıtma tesisi ihtiyacı olan köylerde arıtma tesisi inşa edilmesi, grup ve münferit içme suyu tesislerinin sağlıklı çalışmasının temin edilmesi

**STRATEJİK AMAÇ 2:** Çalışmaların daha etkin ve süratli yapılmasını temin amacıyla dağınık halde bulunan ve ekonomik ömrünü yitirmiş hizmet binasının yerine yeni Özel İdare Hizmet Binası inşaatını yapmak.

Stratejik Hedef 2.1.1: İl Özel İdare Hizmet Binası Yapım işi

**STRATEJİK AMAÇ 3**: Ekonomik kaynakların daha etkin ve verimli kullanılarak, yol ağımızdaki asfalt yolların mevcut durumlarının korunması, rutin olarak bakım ve onarımlarının yapılması ve Stabilize yolların asfalt yol haline dönüştürülmesi veya mevcut durumların iyileştirilmesi

Stratejik Hedef 3.1: İlimiz kırsal alanında bulunan mevcut yolların alt yapıları ile birlikte bakım ve onarımı yapılarak standartlara uygun hale getirilecek ve asfalt yol oranı %60’a ulaştırılacaktır.

STRATEJİK AMAÇ 4: İl Özel İdaresinin yetkili olduğu alanlarda, emir ve yasaklarının etkin ve süratli bir şekilde uygulanması, yasalara ve yasaklara uymayanların tespiti neticesinde faaliyetlerine engel olunarak, huzurlu, sağlıklı, güvenli ve kaliteli bir kent yaşamını oluşturmak.

Stratejik Hedef 4.1 :Ruhsatsız işyerlerinin çalışmasını önlemek, halkımızın sağlığının ve huzurunun korunması için etkin denetim çalışmalarının yapılması ve şikayetlerin asgari düzeye indirilmesi

STRATEJİK AMAÇ 5: İdare kaynaklarını etkili, verimli kullanarak yatırımlatı

Stratejik Hedef 5.1 : Siirt’e genel bütçeye dahil kuruluşlar ve İl Özel İdaresine ait bina ve tesislerin yatırım programı dahilindeki, proje ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, bunları onaylamak veya onaylanmasını sağlamak, talep halinde inşaatlarını yapmak veya yaptırmak.

STRATEJİK AMAÇ 6: Belediye mücavir alanları dışında İmar Mevzii planlarının yapılması, Kıyı kenar çizgilerinin belirlenmesi, Çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak, yeni köy yerleşim alanları belirlenerek ilin çevre ve yaşam standartları iyileştirilecek, mekânsal gelişmeye yön verilecek.

Stratejik Hedef 6.1: Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun çağdaş standartlarda özellikle kırsal alanlardaki kentsel gelişme göz önünde bulundurularak yeni imar ve kentsel iyileştirme sistemlerinin kurulmasını sağlamak

**C- PERFORMANS HEDEF GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER**

|  |
| --- |
|  |

**İDARE ADI : İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **İDARE ADI** | | | | **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ** | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 1** | | | | **Kurumun liderlik uygulamalarını güçlendirmek, işlerin zamanında etkili, en düşük maliyetle ve kaliteli bir şekilde gerçekleşmesi için liderlerin otoritelerini, yaptırım güçlerini ve iş yaptırma yeteneklerini arttırmak** | | | |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | | | | Plan döneminde yöneticilerin %70’ine üst düzeyde eğitim vermek. | | | |
| STRATEJİK HEDEF 1.2 | | | | Astların üstlerinden memnun olma oranını %85’in üzerine çıkarmak. | | | |
| **PERFORMANS HEDEFİ (2015 YILI )** | | | | Yöneticilerin %50’sini yıl sonuna kadar üst düzeyde eğitimli ve bilgili kişiler haline getirmek | | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | | | | |
| **1** | | Kurum yöneticilerinin her birine yılda en az 2 eğitim olmak üzere eğitim imkanı sağlamak | | | | | |
| **2** | | Genel Sekreter Yardımcısı ve kurum yöneticilerinin her birine e-içişleri sisteminde yapılan değişikliklere paralel olarak yılda en az 4 kez eğitim verilmesi. | | | | | |
| **3** | | Personelin iletişim becerilerini pekiştirmek üzere tüm personele her yıl en az 10 saat eğitim verilmesi, | | | | | |
| **4** | | Astların üstlerinden memnun olma oranını %85 ‘in üzerine çıkarmak için “çalışan memnuniyeti” anketini uygulanacak**.** | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 2** | | | | | **Kurumda çalışan personelin işlerinden memnun olarak yüksek verimlilikle ve etkili bir şekilde çalışmasını temin etmek için kendilerine gerekli olan malzeme, bilgisayar ve diğer teknolojik araç ve gereçleri yeterli ölçüde sağlamak, eğitim ve gelişmeleri için uygun imkânları temin etmek, kurum içinde takım çalışması ortamını oluşturmak.** | | |
| **STRATEJİK HEDEF 2.1** | | | | | Norm Kadro ilkelerine uygun olarak Memur kadro sayısının arttırılması ve işçi kadrosunun azaltılması yoluna gitmek | | |
| **STRATEJİK HEDEF 2.2** | | | | | Kurumda çalışan personelin memnuniyet oranını ortalama %85’inin üzerine çıkarmak. | | |
| **STRATEJİK HEDEF 2.3** | | | | | Her yıl, kurumda sakat ve hükümlü çalıştırılması hakkındaki mevzuat hükümlerini dikkate alarak, kontenjanı tam doldurulmuş olarak tutmak. | | |
| **STRATEJİK HEDEF 2.4** | | | | | 2015 yılı sonuna kadar kurumda kaliteli ve etkili bir çalışma için, çalışanların görev tanımlarını hazırlamak. | | |
| **STRATEJİK HEDEF 2.5** | | | | | 2015 yılı sonuna kadar kurumda İnsan Kaynakları Birimine ait uygulamaların etkililik ve yeterlilik seviyesini %90’in üzerine çıkarmak. | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | | | | |
| 1. 5 | Personelin memnuniyet oranını ortalama %85’in üzerine çıkarmak | | | | | | |
|  | Kurumda sakat ve hükümlü çalıştırılması konusunda genel duyarlılık oluşturmak ve sürekli güncelleme yapılarak mevzuatta belirlenen oranın altına düşülmemesi sağlanacaktır. | | | | | | |
|  | Her birimce çalışanların görev tanımları görev değişikliklerine göre sürekli güncelleştirilecektir. | | | | | | |
|  | Her yıl düzenli olarak kurum bünyesinde çalışan tüm personeli içerecek şekilde yönetmeliğini oluşturarak performans değerlendirme çalışması yapmak. Elde edilen sonuçları daha sonra personele ilgili mevzuat çerçevesinde uygun araçlarla bildirmek veya ilan etmek ve bu tür uygulamaların performansın artmasına neden olmasını temin edilecektir. | | | | | | |
|  | Kurumda çalışan ortalama %20 personele, her yıl 20 saat eğitim vermek. Bununla ilgili eğitim programlarını, çizelgelerini oluşturmak, eğitimcileri belirlemek ve eğitim organizasyonlarını planlara uygun olarak gerçekleştirmek. Eğitim programlarını sadece İçişleri Bakanlığı Taşra Teşkilatı Hizmet İçi Eğitim Planına göre değil bunun dışında kurumun ihtiyaç duyacağı konuları da dikkate alarak mevzuat çerçevesinde belirlemek ve her yıl bu programlarda genel sekreterin bilgisi ve onayı dâhilinde yenilikler yapılacaktır. | | | | | | |
|  | Kurumda, “anahtar işlere” veya “temel pozisyonlara” ait iş tanımlarını her yıl, güncellemek ve bu iş tanımlarını İnternet ortamına almak. Böylece üretilen bilgiyi diğer kurumlarla paylaşılacaktır.(Örnek:İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü biriminde; (a) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, (b) Personel Görevlisi ve (c) servis çalışanlarının işlerinin iş tanımlarını güncellemek). | | | | | | |
|  | Bilgisayar ortamında İnsan Kaynakları iş ve işlemlerini ve verilerini güncel bulundurmak. Gerektiğinde Kurum Müdürüne ya da diğer Müdürlere bu konularda yardımcı olmak. | | | | | | |
|  | İnsan Kaynaklarını ilgilendiren kanun, yönetmelik, genelge ve değişiklikleri İnternet ortamına almak, çalışanların bu bilgileri İnternette inceleyerek bilgi sahibi olmalarını ve sürekli takip etmelerini sağlamak, bu alışkanlığı kendilerine kazandırmak, gerektiğinde değişen kanunlarla ilgili eğitimler düzenlenecektir. | | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 3** | | | | | **İdarenin tüm faaliyet ve etkinlikleriyle her türlü yatırım projelerinde halka yakınlaşmasını sağlamak, yapılan faaliyetleri ve yatırımları halka daha etkili bir şekilde duyurmak, kurumun tanıtım ve iletişim etkinliklerini başarıyla gerçekleştirmek** | | |
| **STRATEJİK HEDEF 3.1** | | | | | İl Özel İdaresinin halktaki tanınırlık oranını 2014 -2016 yılları arasında en az %50 düzeyine çıkarmak. Tanınırlık araştırmasını her yıl düzenli olarak yapmak. | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | | | | |
|  | | İl Özel İdaresini tanıtan broşür dağıtılacaktır. | | | | | |
|  | | Kurumun görsel ve yazılı medyada çıkmasını temin edilecektir. | | | | | |
|  | | Kurumu halka tanıtacak sosyal etkinlikler düzenlenecektir. | | | | | |
|  | | Kurumun web sitesinin güncellik düzeyini sağlanacaktır. | | | | | |
|  | | İl bünyesinde bize bağlı olmayan ilgili il müdürlüklerinin bir araya gelmesini ve işbirliği yapmalarını sağlayacak toplantılar organize edilecektir. | | | | | |
|  | | Kurum etkinlik ve faaliyetlerini görüntülemek, resmetmek ve arşivlerini oluşturmak amacıyla gerekli araç-gereç ve teçhizatları temin edilecektir. | | | | | |
|  | | İl Özel İdaresi Bültenini geliştirilecektir. | | | | | |
|  | | Bilgi Edinme Birimi çalışmalarını daha aktif hale getirilecektir. | | | | | |
|  | | Web sayfasının yeterliliğini %90 düzeyinde tutabilmek için, her yıl tasarım açısından gerekli değişiklikleri yapmak, güncel tutulacaktır. | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 4** | | | | | | **Kuruma yönelik gönüllü başvurularını artırmak ve böylelikle daha kaliteli hizmet sunma imkânı geliştirmek.** | |
| **STRATEJİK HEDEF 4.1** | | | | | | 2015 – 2017 yılları arasında gönüllüler bularak, bu kişilerden çeşitli alanlarda yararlanmak. | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | | | | |
|  | | Yıl içerisinde en az 3 gönüllü ile çalışmalar yapmak. | | | | | |
|  | | Düzenli olarak STK’ lar ile bir araya gelip, gönüllüler projesi üzerine çalışmalar yapılacaktır | | | | | |
|  | | Gönüllü projeleri çerçevesinde hayata geçen projelerin gelişerek devam etmesini sağlanacaktır. | | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 5** | | | | | | | **E- içişleri yazışma modülünün, İdarenin tüm birimleriyle koordinasyon sağlanarak uygulanmasını sağlamak.** |
| **STRATEJİK HEDEF 5.1** | | | | | | | İlimiz Siirt İl Özel İdaresinin e- içişleri yazışma modülüne geçmesinden dolayı 2 yıllık zaman dilimi içerisinde, İdarenin tüm birimlerinde koordinasyon dahilinde, Resmi Yazışma Kurallarının eksiksiz uygulanmasını sağlayarak, işlerin zamanında, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak. |
| **STRATEJİK HEDEF 5.2** | | | | | | | Evrak kayıt ve dağıtımını sağlamak. |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERLERİ** | | | | | | | |
|  | | | İdarenin Resmi Yazışmaların Koordinasyon merkezi olması bakımından Müdürlüğümüz, personel ve bilgisayar donanımı bakımından güçlendirilecektir. | | | | |
|  | | | 2 yılın sonunda, İdarenin tüm birimlerinde Resmi Yazışma Kurallarının koordinasyon dahilinde, eksiksiz uygulanmasını gerçekleştirmek ve personeli bu konuda bilgili kişiler haline getirmek için eğitim programları düzenlenecektir. | | | | |
|  | | | Yazışmalarda bürokrasiyi azaltacak tedbirler alınacaktır. | | | | |
|  | | | İdareye gelen tüm evrakları kayıt altına alıp ilgili birimlere dağıtılacaktır. | | | | |
|  | | | İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonu sağlanacaktır. | | | | |
|  | | | Elektronik ortamda evrak yönetim sistemi yürütülecektir. | | | | |
|  | | | İl Özel İdaresine gelen dilekçe ve resmi evrakların kayıt edilerek tanzim edilmesi isleri yürütülecektir. | | | | |
|  | | | İl Özel İdaresi dışına giden evrakların gerekli kayıt işlemlerini yapıp, ilgili kuruluşlara, kişilere ulaştırılması sağlanacak. Kuruma ait posta işlemlerini yürütülecektir. | | | | |
| **STRATEJİK AMAÇ 6** | | | | | | | **Hızlı, doğru ve anlaşılır çalışmayı sağlamak.** |
| **STRATEJİK HEDEF 6.1** | | | | | | | Halka İl Özel İdaresi ile birlikte İl Genel Meclis Üyelerinin görev ve yaptıkları hizmetlerin tanıtımını sağlamak. |
| **STRATEJİK HEDEF 6.2** | | | | | | | İl Özel İdaresi çalışanları ile İl Genel Meclis Üyeleri arasındaki koordinasyonu sağlamak. |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ** | | | | | | | |
|  | | | İdare ve meclis üyeleri arasında İletişimin güçlendirilmesi ile sağlanan verim oranı | | | | |
|  | | | Yıl içinde idarede gerçekleştirilen toplam toplantı sayısı | | | | |
|  | | | Meclis üyelerine verilen eğitimler sonucu; hizmet kalitesinde, verimlilikte ve  motivasyonda saptanan değişim oranları | | | | |
|  | | | Toplantı gündem ve kararlarının zamanında duyurulması | | | | |

**Açıklamalar : 2015 yılında İdaremiz Personeli, Köy Hizmetlerinden devredilen personeller, Hizmet alımları ve Meclis ve Encümen Ödeneklerinin ödenmesi**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler** |
| **1-** İşçi Maaşları (Mülga Köy Hizmetleri) % 30’lık kısmı Özel İdare bütçesinden Karşılanan | **6.000.000,00** |
| **2-**İşçi İkramiyeleri (Mülga Köy Hizmetleri) % 30’lık kısmı Özel İdare bütçesinden Karşılanan | **1.500.000,00** |
| **3-**İşçi Kıdem Tazminatları (Mülga Köy Hizmetleri) % 30’lık kısmı Özel İdare bütçesinden Karşılanan | **1.000.00,00** |
| **4-** İşçi Maaşları (Özel İdare) | **1.800.000,00** |
| **5-**İşçi İkramiyeleri (Özel İdare) | **350.000,00** |
| **6-**Sözleşmeli Personel ücretleri | **750.000,00** |
| **7-**Stajyer Öğrenci ücretleri | **35.000,00** |
| **8-** Hizmet Alımları (Güvenlik, Temizlik ve Diğer Hizmet Alımları ) | **1.500.000,00** |
| **9-** İl Özel İdare Memur Maaşları | **2.000.000,00** |
| **10** -İl Özel İdare Memur Maaşları (Mülga Köy Hizmetleri) % 30’lık kısmı Özel İdare bütçesinden Karşılanan | **300.000,00** |
| **11-**Meclis, Encümen ve Komisyon ödenekleri | **680.000,00** |
| **Genel Toplam** | **15.915.000,00** |

**İDARE ADI : YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

|  |  |
| --- | --- |
| İDARE ADI | YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ |
| STRATEJİK  AMAÇ 7 : | **Köy yollarımızı her hava koşulunda sürekli olarak trafiğe açık tutmak ve yol konforunu artırmak.** |
| **STRATEJİK HEDEF 7.1** | Köy yollarımızı her hava koşulunda sürekli olarak trafiğe açık tutmak ve yol konforunu artırmak. |
| **Açıklamalar :** | Siirt İli olarak 1.787,5 km yol ağımız bulunmaktadır. Bu yol ağının 889,66 km’ si asfalt, 818,04 km’ si stabilize, 76,3 km’ si ham ve 3,5 km’ si beton yoldur. Öncelikle 1. derece öncelikli yollarımızın standardı yükseltilecek, diğer yollarımızın da bakım ve onarımları düzenli olarak yapılacaktır. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **2015** |  |  |
| **1-** Köy yollarımıza toplam 100 km stabilize kaplama yapılacaktır. | 100 |  |  |

**Açıklamalar : 2015 yılında 100 km stabilize kaplama yapılacaktır.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2-** Köy yollarımıza toplam 100 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır. | 100  100 |  |  |

**Açıklamalar : 2015 yılında 100 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3-** Köy yollarımıza toplam 60 km asfalt yama yapılacaktır. | 60 |  |  |

**Açıklamalar : 2015 yılında köy yollarımızda 60 km asfalt yama yapılacaktır.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4-** Köy yollarımızın köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır. | - | - | - |

**Açıklamalar : 2015 yılında köy yollarımızın köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5-** Muhtelif köy yollarının sanat yapılarının yenileme çalışmaları yapılacaktır . | - | - | - |

**Açıklamalar : 2015 yılında muhtelif köy yollarının sanat yapılarının yenileme çalışmaları yapılacaktır .**

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyetler** | **Uygulama 2015 - TL** |
| **1-** Köy yollarımıza toplam 100 km stabilize kaplama yapılacaktır. | **1.600.000,00** |
| **2-** Köy yollarımıza toplam 100 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır. | **300.000,00** |
| **3-** Köy yollarımıza toplam 60 km asfalt yama yapılacaktır. | **50.000,00** |
| **4-** Köy yollarımızın köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır. | **100.000,00** |
| **5-** Muhtelif köy yollarının sanat yapılarının yenileme çalışmaları yapılacaktır. | **200.000,00** |
| **Genel Toplam** | **2.250.000,00** |

**İ L Ç E L E R**

**AYDINLAR**

**STRATEJİK AMAÇ 8** : Köy Yollarının 2. kat asfalt sathi kaplama ihata duvarı köy girişi köprü yapımı ve köy içlerinin parke işi yapılması

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 8.1** | Köy yollarının2. kat asfalt sathi kaplama işlerinin yapılması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi 1** | Köy yollarında stabilize çalışmaların yapılması |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** | **---** |  |
| **1-** | Köy yollarında Stabilize çalışması yapılan Km % | --- | --- | -- |
| **Açıklamalar :İl Özel İdaresi makine parkı ve birliklere yadım ile köylere yardım ödenekleri ile yatırımları desteklenecektir.** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Köy yollarında stabilize çalışmaları ile ilgili İl Özel İdaresi nakdi ve makine olarak yardımda bulunulacaktır | **-----** |
| **Genel Toplam** | |  |

**ŞİRVAN**

**STRATEJİK AMAÇ 9 :** Köy Yollarının bakım onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon yapım işi

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 9.1** | Köy yollarının bakım onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon ve köy içlerinin parke yapılması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi 1** | Köy yollarında bakım ve onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon çalışmaların yapılması |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** | **---** |  |
| **1-** | Faaliyetler uygulamaya alındığında belirlenecektir. | --- | --- | -- |
| **Açıklamalar :İl Özel İdaresi makine parkı ve birliklere yadım ile köylere yardım ödenekleri ile yatırımları desteklenecektir.** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Köy yollarında yapılacak çalışmalar ile ilgili İl Özel İdaresi nakdi ve makine olarak yardımda bulunulacaktır | **-----** |
| **Genel Toplam** | |  |

**PERVARİ**

**STRATEJİK AMAÇ 10** : Köy Yollarının bakım onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon yapım işi

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 10.1** | Köy yollarının bakım onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon ve köy içlerinin parke yapılması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi** | Köy yollarında bakım ve onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon çalışmaların yapılması |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** | **---** |  |
| **1-** | Faaliyetler uygulamaya alındığında belirlenecektir. | --- | --- | -- |
| **Açıklamalar :İl Özel İdaresi makine parkı ve birliklere yadım ile köylere yardım ödenekleri ile yatırımları desteklenecektir.** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Köy yollarında yapılacak çalışmalar ile ilgili İl Özel İdaresi nakdi ve makine olarak yardımda bulunulacaktır | **-----** |
| **Genel Toplam** | |  |

**ERUH**

**STRATEJİK AMAÇ 11** : Köy Yollarının bakım onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon yapım işi

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 11.1** | Köy yollarının bakım onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon ve köy içlerinin parke yapılması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi** | Köy yollarında bakım ve onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon çalışmaların yapılması |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** | **---** |  |
| **1-** | Faaliyetler uygulamaya alındığında belirlenecektir. | --- | --- | -- |
| **Açıklamalar :İl Özel İdaresi makine parkı ve birliklere yadım ile köylere yardım ödenekleri ile yatırımları desteklenecektir.** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Köy yollarında yapılacak çalışmalar ile ilgili İl Özel İdaresi nakdi ve makine olarak yardımda bulunulacaktır | **-----** |
| **Genel Toplam** | |  |

**BAYKAN**

**STRATEJİK AMAÇ 12** : Köy Yollarının bakım onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon yapım işi

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 12.1** | Köy yollarının bakım onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon ve köy içlerinin parke yapılması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi** | Köy yollarında bakım ve onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon çalışmaların yapılması |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** | **---** |  |
| **1-** | Faaliyetler uygulamaya alındığında belirlenecektir. | --- | --- | -- |
| **Açıklamalar :İl Özel İdaresi makine parkı ve birliklere yadım ile köylere yardım ödenekleri ile yatırımları desteklenecektir.** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Köy yollarında yapılacak çalışmalar ile ilgili İl Özel İdaresi nakdi ve makine olarak yardımda bulunulacaktır | **-----** |
| **Genel Toplam** | |  |

**KURTALAN**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| STRATEJİK AMAÇ 13 | Köy Yollarının bakım onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon yapım işi |
| **Stratejik Hedef 13.1** | Köy yollarının bakım onarımı, içme suyu isale hatları ve kanalizasyon ve köy içlerinin parke yapılması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi 13.2** | Köy yollarında bakım ve onarımı, içmesuyu isale hatları ve kanalizasyon çalışmaların yapılması |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** | **---** |  |
| **1-** | Faaliyetler uygulamaya alındığında belirlenecektir. | --- | --- | -- |
| **Açıklamalar :İl Özel İdaresi makine parkı ve birliklere yadım ile köylere yardım ödenekleri ile yatırımları desteklenecektir.** | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Köy yollarında yapılacak çalışmalar ile ilgili İl Özel İdaresi nakdi ve makine olarak yardımda bulunulacaktır | **-----** |
| **Genel Toplam** | |  |

**İDARE ADI : MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK AMAÇ 14 :İdarenin 5 yıllık Stratejik Planı ve buna bağlı olarak yıllık yatırım programını, performans programını, bütçe, kesin hesap ve faaliyet raporlarını hazırlayarak uygulamaya sunmak, Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 14.1** | Stratejik amaç doğrultusunda belirlenen işleri süresi içinde hazırlayarak ilgili mercilere iletmek ve uygulamaya sunmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi** | 2014-2018 yılı stratejik planın uygulamalarını gerçekleştirmek, 2015 yılı bütçesini, yıllık performans, yatırım, faaliyet programını hazırlamak, her yıl kesin hesabı çıkarmak, Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak. |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** | | **---** | | **---** | |
| **1-** | 2014- 2018 5 yıllık stratejik planın uygulanması | Önceki yıllar%50 | |  | |  | |
| **Açıklamalar :** | | | | | | | |
| **2-** | Yıllık performans programının hazırlanması ve uygulamaya konulması | %100 | |  | |  | |
| **Açıklamalar :** | | | | | | | |
| **3-** | Yıllık Faaliyet raporunun düzenlenmesi ve uygulamaya konulması | | %100 |  | |  | |
| **Açıklamalar :** | | | | | | | |
| **4-** | Bütçenin hazırlanması ve uygulanması | | %100 | |  | |  |
| **Açıklamalar :** | | | | | | | |
| **5-** | Kesin Hesabın çıkarılması | | %100 |  | |  | |
| **Açıklamalar :** | | | | | | | |
| **6-** | Yıllık Yatırım Programını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak | | %60 | |  | |  |
| **7-** | Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak | | -- | |  | |  |
| **Açıklamalar :** | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | 2014- 2018 5 yıllık stratejik planın uygulanması | - |
| **2-** | Yıllık performans programının hazırlanması ve uygulamaya konulması | - |
| **3-** | Yıllık Faaliyet raporunun düzenlenmesi ve uygulamaya konulması | - |
| **4-** | Bütçenin hazırlanması ve uygulanması | - |
| **5-** | Kesin Hesabın çıkarılması | - |
| **6-** | Yıllık Yatırım Programını hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak | - |
| **7-** | Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak | 1.000.000,00 |
| **Genel Toplam** | |  |

**STRATEJİK AMAÇ 15: Faaliyetlerin yürütülmesinde zaman kaybını en aza indirmek**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef** **15.1** | Birime gelen yazıların işlemlerini zamanında tamamlamak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi** | Gelen tüm yazılara zamanında müdahale etmek, gereken işlemlerini yapmak |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** |  |  |
| **1-** | Mali konulardaki Encümen-Meclis teklif yazıları | %100 |  |  |
| **Açıklamalar :** | | | | |
| **2-** | Ödenek kayıt ve harcama izinleri | %100 |  |  |
| **Açıklamalar :** | | | | |
| **3-** | İl koordinasyon çalışmaları | %100 |  |  |
| **Açıklamalar :** | | | | |
| **4-** | Ön izin yazıları | %100 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Mali konulardaki Encümen-Meclis teklif yazıları | - |
| **2-** | Ödenek kayıt ve harcama izinleri | - |
| **3-** | İl koordinasyon çalışmaları | - |
| **4-** | Ön izin yazıları | - |
| **Genel Toplam** | |  |

**STRATEJİK AMAÇ 16 : İl Özel İdaresinin birimleri ve diğer kurumlardan gelen yazıları kayıt edip, gününde cevap vermek ve diğer ödeme evraklarını eksiksiz olarak kontrol edip zamanında ödenmesini sağlamak, evraklardan kesilen vergileri herhangi bir cezaya maruz kalmadan zamanında Vergi Dairesine internet üzerinden göndermek ve ödenmesini sağlamak.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 16.1** | Gelir, gider ve banka cetvellerinin denkliğini sağlayarak bilanço düzenlemek. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi** | Bilanço düzenlemek |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** | **---** | **---** |
| **1-** | Günlük banka giriş çıkışlarının kontrol edilerek makbuzlarının kesilmesi | %100 | -- | -- |
| **Açıklamalar :** | | | | |
| **2-** | Müdürlüğümüze gelen yazılara cevap yazarak dosyalanması, ödeme evraklarının 2 suret yapılarak ayrı ayrı dosyalanması ve arşivlenmesi | %100 | -- | -- |
| **Açıklamalar :** | | | | |
| **3-** | Ödeme evraklarında kişilerin icraları, herhangi bir borcu olup olmadığının sorgulanması ve kesintilerinin zamanında ilgili dairelere ödenmesi | %100 | --- | --- |
| **Açıklamalar :** Yıl içinde evrakların yevmiye sayısı | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | İlgili işler için makbuzların düzenlenmesi | - |
| **2-** | İlgili yerlere ödemelerin yapılması | - |
| **3-** | Gelen giden evrakların cevaplandırılması | - |
| **Genel Toplam** | |  |

**STRATEJİK AMAÇ 17 : İl Özel İdaresinin gelir servisi ile ilgili yazışmaların gelen giden evrakların doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere gönderilmesi ve gerektiğinde bulunması sağlamak amacıyla kayıt altına almak.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 17.1** | Görevleri yerine getirirken hata oranını en asgari düzeye indirmek |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi** | E-İçişleri Sisteminden azami bir düzeyde yararlanmak. |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** | **--** | **--** |
| **1-** | Evrakların istendiğinde bulunması oranı | %100 | -- | -- |
| **Açıklamalar :** | | | | |

STRATEJİK AMAÇ 17: İl Özel İdarenin gelirleri ile ilgili iş ve işlemlerin takibini doğru ve düzenli bir biçimde sağlamak amacıyla yapılan işleri kayıt altına almak.

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 17.1** | Görevleri yerine getirirken hata oranını en asgari düzeye indirmek |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi** | Kira İşlemlerini Kiracıların Sicil bilgilerinin tamamının düzenlenmesi |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** | **--** | **--** |
| **1-** | Kira işlemlerin dosyalanması | %100 | -- | -- |
| **2-** | Kiracıların sicil bilgilerinin girilmesi | % 100 | -- | -- |
| **3-** | İş yerlerinin sicil bilgilerinin girilmesi | % 100 | -- | -- |
| **Açıklamalar :** Yıl içindeki evrak sayısı | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Kira işlemlerinin dosyalanması | - |
| **2-** | Kiracıların sicil bilgilerinin girilmesi | - |
| **3-** | İş yerlerinin sicil bilgilerinin girilmesi. | - |
| **Genel Toplam** | |  |

STRATEJİK AMAÇ 18 : Valilik Özel Kalem,(Temsil,Ağırlama,Tören,Fuar,Organizasyon Vali Konağı, Vali Yardımcıları Lojmanları ve İl Özel İdaresinin tüm hizmet binaları, lojmanları ile tüm birimlerinin taşınır ve sarf malzeme ihtiyaçları ile bakım, onarım ve diğer tüm ihtiyaçlarını mevzuatı çerçevesinde temin etmek ve kayıtlarını tutmak.

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 18.1** | İhtiyaçları karşılarken, tasarruf ölçülerine riayet etmek, malzemeleri etkin ve verimli kullanmayı sağlamak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi** | Tasarruf ölçülerine riayet etmek |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** | **--** | **--** |
| **1-** | Yıl içinde yapılan bakım onarım malzeme alım hizmetleri | -- | -- | -- |
| **2-** | Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon | --- | -- | -- |
| **Açıklamalar :** Alınan Malzemelerin taşınır kayıt sayısı | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Bakım ve Onarım giderleri | 200.000,00 |
| **2-** | Elektrik su vb. giderler | 350.000,00 |
| **3-** | Bahçe giderleri | 40.000,00 |
| **4-** | Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri | 1.000,000,00 |
| **Genel Toplam** | | **1.590.000,00** |

**İDARE ADI : İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ 19: İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterlerinin çıkarılması, sicillerinin tutulması, tapularının alınması, tevhit, ifraz, tahsis, devir alım, satım işgallerin önlenmesi. Kamu kurum ve kuruluşları mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devirlerinin alınması veya tahsislerinin sağlanması. Özel ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kamulaştırılması işlemlerinin sağlıklı olarak yürütülmesi

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi** | Gayrimenkul kayıt ve sicillerinin düzenli bir şekilde tutulması |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Köy gelişme alanı ve iç iskan çalışması yapılarak, mera ve tarım arazilerinin işgalinin önüne geçilmesi, köylerimizin modern bir yapıya kavuşturulması ve mücavir alan dışındaki yerleşkelerin de planlın ve dengeli olmasının sağlanması. | --- |
| **2-** | Çevre düzeni planına uygun olarak köy yerleşim yerlerinin imar e vaziyet planlarının hazırlanması | --- |
| **3-** | İl genelinde mekânsal gelişmeyi yönlendirecek, yaşam kalitesini yükseltecek üst ve alt ölçekli planlar yapılması | --- |
|  |  |  |

**İDARE ADI : PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ 20 : Sürdürülebilirlik ilkesinden hareketle kırsalda ekonomik, ekolojik ve sosyolojik kalkınmanın sağlanabilmesi için kırsal altyapıda mevcut durumun korunması ve sorunların katılımcı bir yaklaşımla giderilmesini, doğal kaynakların korunmasını ve verimliliğinin artırılmasını, gelir getirici ürün ve imkanların çeşitlendirilmesini, kır kent arasındaki yaşam standartlarının en aza indirilmesini, kırsal kültürün korunması ve geliştirilmesini sağlamak,

Stratejik Hedef 20.1: Yer altı ve yerüstü su kaynakları bakımından fakir olan ilimiz dahilindeki tüm köylerin yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulması, arıtma tesisi ihtiyacı olan köylerde arıtma tesisi inşa edilmesi, grup ve münferit içme suyu tesislerinin sağlıklı çalışmasının temin edilmesi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **1** | İhtiyaca göre 30 yıllık işletme ömrünü tamamlayan 2 köyde şebeke, terfi ve isale hattı yenilemesi. | 01–01–2015  31-12-2015 | 220.000,00 |
| **2** | Çeşitli nedenlerle içme suyu yetersiz olan 80 üniteye içme suyu projesi yapılması. | 01-01-2015  31-12-2015 | 1.280.000,00 |
| **3** | Ünitelerimize içme suyu sağlayan 25 adet sondaj kuyusu temizlenerek geliştirilmesi. | 01-01-2015  31-12-2015 | 250.000,00 |
| **4** | Çeşitli sebepler nedeniyle İçme suyu yetersiz hale gelen 30 üniteye içme uyu amaçlı sondaj kuyusu açılması. | 01-01-2015  31-12-2015 | 300.000,00 |
| **5** | İçme suyu tesislerini yenileme ve geliştirme kapsamında 80 köyde ikmal onarım işleri yapılması. | 01-012015  31-12-2015 | 320.000,00 |
| **6** | Tarımsal sulama amaçlı 5 köyde sulama sisteminin yapılması | 2015 | 198.000,00 |

Stratejik Hedef 20.2: 2018 yılı sonuna kadar; İlimizdekanalizasyonu mevcut olan köylerin oranını % 20’den ilk etapta %28 ‘e çıkarmak ve çevre kirliliğini önlemek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1.2.1 :** İçme suyu yeterli olan 10 köye kanalizasyon şebekesi yapılması. | 2015 | 820.000,00 |
| **Faaliyet 1.2.2:** İçme suyu yeterli olan 4 köye kanalizasyon şebekesi onarımlarının yapılması. | 2015 | 180.000,00 |
| **Performans Göstergeleri:** Fiziki gerçekleşme performans göstergesidir. Her yılı için: Uygulama Ad. / 10 Adet yapım ve 4 adet onarım | | |

**İDARE ADI : İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK AMAÇ 21:** İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan araç ve iş makinelerinin verimli çalışmasını sağlamak ve sorumluluk alanındaki binaların yakacak ihtiyaçlarının sağlanması ve makine parkının güçlendirilmesi ve Yeni İl Özel İdaresi Hizmet binasının hizmete girmesinden sonra halen Vakıflar Genel Müdürlüğü arazisinde olan atölyeler, ambarlar ve akaryakıt istasyonu için yeni bir kampus oluşturulması ve kamulaştırma gideri.

**STRATEJİK HEDEF 21.1:** İl Özel İdaresinin tüm araç ve iş makinelerinin talep edilen görev yerlerine sevk ve idaresi ile tamir, bakım ve onarımlarını yapmak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İş Tarihi** | **Yaklaşık Maliyetler(TL)** |
| 1-)İl Özel İdaresinin makine parkını güçlendirmek için araç satın alınması | 2015 | 2.250.000,00 |
| 2-)İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan araçların akaryakıt ve yağ alımları ile iş makineleri ve araçlarının onarımlarını yapmak binaların gerekli yakacak ihtiyaçlarını sağlamak | 2015 | 5.400.000,00 |
| 3-)İl Özel idaresinin ihtiyaç duyacağı taşıt ve iş makinelerinin kiralanması | 2015 | 880.000,00 |
| 4-)İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan atölye ve tesis binalarının bakım ve onarımlarını yapmak | 2015 | 30.000,00 |
| 5-)Yeni İl Özel İdaresi Hizmet binasının hizmete girmesinden sonra halen Vakıflar Genel Müdürlüğü arazisinde olan atölyeler, ambarlar ve akaryakıt istasyonu için yeni bir kampus oluşturulması ve kamulaştırma giderleri | 2015 | 1.500.000,00 |
| **TOPLAM** |  | **10.060.000,00 TL** |
| **Performans Göstergeleri:**Alınan araç ve iş makinelerinin sayısı, taşınır kayıt sayısı ve kamulaştırma gideri ve hizmet binasının yapımı | | |

**GIDA TARIM VE HAYVANCILIK AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLERİ**

* STRATEJİK AMAÇ 22 : İlimiz ekonomisinde büyük öneme haiz Siirt Fıstıkçılığının geliştirilmesi, ilimiz hayvan varlığının korunması, ilimizde alternatif ürün olarak meyvecilikte nar, bodur meyve ve ceviz yetiştiriciliğinin geliştirilmesi, bu bağlamda yetiştiricilerin gelir düzeyinin yükseltilmesi, hayvancılıkta hayvan refahı ve hayvansal ürün artışının sağlanması.

**STRATEJİK AMAÇ 23: BİTKİSEL ÜRETİM**

Stratejik Hedef 23.1 : **Fıstık üretiminin ilimiz ekonomisindeki yeri çok büyüktür. Siirt Fıstığında kapama fıstık bahçelerinin arttırılması, istihdam ve üretim açısından büyük önem arz etmektedir. Bu proje dâhilinde çiftçilere dağıtılmak üzere 500.000 adet fıstık fidanı, 100.000 adet dikme direk ve 500.000 metre tel örgü alımı yapılacaktır.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :** Fıstık Fidanı alımları yapılacaktır. | 2015 | 1.000.000,00-TL |
| **Faaliyet 2 :** Dikme direk | 2015 |
| **Faaliyet 3 :** Tel örgü | 2015 |
| **Performans Göstergeleri :** Her yıl alınan ve dağıtılan fidan sayısı, dikme direk ve tel örgü miktarı  2015 yılı için: 4000 dekar kapama bahçesi, 100.000 adet fıstık, 100.000 metre tel örgü ve 20.000 adet dikme direk. | | |

Stratejik Hedef 23.2 : **Fıstık aşılama çalışmaları çerçevesinde aşı kalemi, rafya ve aşı macunu alımı yapılacaktır. Aşı kalemleri 1000 çiftçiye verilmesi hedeflenmektedir.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :** Aşı kalemi alımı | 2015 | 25.000 TL |
| **Faaliyet 2 :** Aşı macunu ve rafya | 2015 |
| **Performans Göstergeleri :** Her yıl aşılanan fıstık ağacı sayısı ve çiftçi sayısı  **2015 yılı için** 150 çiftçiye aşı kalemi, rafya ve aşı macunu dağıtımı | | |

Stratejik Hedef 23.3: **Narcılığı geliştirme**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık**  **Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet .1 :** 500 dönüm nar bahçesi oluşturulması | 2015 | 30.000 TL |
|  |  |  |
| **Performans Göstergeleri:** Oluşturulan kapama nar bahçesi alanı.  2015 yılı için hedef 100 dönüm nar bahçesi | | |

Stratejik Hedef 23.4: **Bodur elma yetiştiriciliği**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık**  **Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :** 50 dönüm bodur elma bahçesi oluşturulması | 2015 | 75.000 TL |
|  |  |  |
| **Performans Göstergeleri:** Oluşturulan kapama bodur elma bahçesi alanı.  2015 yılı için hedef 10 dönüm bodur elma bahçesi | | |

Stratejik Hedef 23.5 : **Sünede biyolojik mücadele, ilimiz Kurtalan İlçesine bağlı köylerde süne mücadelesinin yürütüldüğü alanlarda doğal düşmanların varlığının korunması, desteklenmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla biyolojik mücadele çalışmalarına destek amaçlı ağaçlandırma yapılacaktır. Bu amaçla ilimiz Kurtalan İlçesine bağlı Ekinli, Saipbeyli ve Yayıklı köylerinde 30.000 adet değişik türlerde ağaç dikimi yapılacaktır.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | | **Yaklaşık**  **Maliyetler**  **(TL)** | | |
| **Faaliyet 1 :** Ağaç dikimi yapılacaktır. | 2015 | | 75.000 | | |
| **Performans Göstergeleri:** Dikilen ağaç sayısı  2015 yılı için 10.000 adet ağaç dikilecektir. | | | | | |
|  | |  | |  |  |

Stratejik Hedef 23.6 :**Zirai mücadelede entegre biyoteknik çalışmalar. Bu mücadele çerçevesinde feromen ve besi tuzağı alımı. Toplam 6000 adet tuzak alımı**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık**  **Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1:** Feromen ve besi tuzağı alımı | 2015 | 10.000 TL |
| **Performans Göstergeleri:** Her yıl kurulacak tuzak sayısı  2015 yılı için, 2000 adet tuzak | | |

**STRATEJİK AMAÇ 24: HAYVANSAL ÜRETİM**

Stratejik Hedef 24.1 : **İlimizde bulunan 600 bin küçükbaş ve 30 bin büyükbaş hayvanın salgın hastalıklara karşı korumak ve bunların hayvansal üretimini arttırmak için çalışmalarda bulunmak. Bu bağlamda hayvan yetiştiricilerin gelir düzeyini arttırmak.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık**  **Maliyet**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :**Hayvan içme suyu (HİS) göleti yapımı | 2015 | 200.000 TL |
| **Faaliyet 2:** Sıvat yapımı | 2015 |
| **Performans Göstergeleri**: Yapılan gölet ve sıvat yapımı ve faydalanan köy ve hayvan sayısı  2015 yılı için 1 gölet 1 sıvat yapımı | | |

Stratejik Hedef 24.2: Hayvan nakillerinde araç dezenfeksiyon kontrol istasyonu kurulması

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık**  **Maliyet**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :** araç dezenfeksiyon kontrol istasyonu kurulması | 2015 | 60.000 TL |
| **Performans Göstergeleri:** Kurulan istasyon  2015 yılı için, 1 adet kontrol istasyonunun kurulması | | |

**STRATEJİK AMAÇ 25: EĞİTİM VE YAYIM HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ**

Stratejik Hedef 25.1 : Bakanlığımız ve İl Özel İdare kaynaklı yapılan projelerin hedefine ulaşabilmesi için il merkezi ve ilçelerimizde eğitim yayım çalışmaları büyük önem arz etmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık**  **Maliyet**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :** Eğitim ve yayım çalışmalarında kullanılmak üzere malzeme alımı (projeksiyon, dizüstü bilgisayar, fotoğraf makinesi) | 2015 | 10.000 TL |
| **Faaliyet 2:** Eğitim ve yayım çalışmalarında kullanılmak üzere basılı ve görsel yayım materyallerinin hazırlanması (Afiş, broşür, CD,Kırlangıç, Pankart vs.) | 2015 | 10.000 TL |
| **Performans Göstergeleri:** alınan malzemeler, basılı yayınların sayısı  2015 yılı için6 adet dizüstü bilgisayar ve 6 adet fotoğraf makinesi, 1000 adet kitap basımı | | |

**STRATEJİK AMAÇ 26: KURUMSAL KAPASİTENİN ARTTIRILMASI**

Stratejik Hedef 26.1:İl ve İlçe müdürlüklerimizin gerçekleştireceği çalışmalarda kullanılmak üzere 6 adet Pick-up alımı

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık**  **Maliyet**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :** 6 adet pick-up alımı | 2015 | 300.000 TL |
| **Performans Göstergeleri:** alınan pick-up sayıları  2015 yılı için**,** 6 adet araç alımı | | |

**İDARE ADI : İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ 27: İl, ilçe ve çevre illerde meydana gelebilecek deprem, sel, çığ, kaybolma KBNR, boğulma, toprak kayması ve trafik kazası gibi olaylara zamanında, etkili bir şekilde müdahale ederek bu tür olaylarda can ve mal kaybını en aza indirmek için sivil halkı, Kamu Kurumlarını, Özel Kuruluşları bilgilendirmek ve afetlere karşı koruma tedbirlerini öğretmek.

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik**  **Hedef 27.1** | Eğitimli personel sayılarını artırmak, teknolojik araç ve gereçleri yeterli sayıya çıkarmak. Bir afet durumunda oluşabilecek can ve mal kaybını en aza indirmek için afet ve öncesi sivil halkın kamu kurum ve kuruluşlarını gerekli eğitim ve tatbikatla bilgi ve becerilerini artırmak. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi 27.2** | Ekiplerin ihtiyacı olan araç gereç ve ekipmanların tamamlanması olaylara müdahale hızını yüksek seviyeye çıkarmak |
| **Açıklamalar:** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | | **2015** |  |
| **1-** | Kapasite artırımını sağlamak ve İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü personelinin branşlarıyla ilgili eğitimlerini sağlamak, İlin afet ve acil durum tehlike ve risklerinin belirlenerek afet risk haritasının oluşturulması, Halkın afet bilincinin artırılması, Ekiplerin ihtiyacı olan araç gereç ve teçhizatların alınması, Eğitim verilen kişi ve kuruluş sayısı ve Olaylara karşı ekiplerin müdahale etmeleri oranı |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Botan çayı bölgesindeki boğulmalara müdahale için dalgıç ekibinin oluşturulması yönünden çalışmalar yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak | **15.000,00** |
| **2-** | Kapasite artırımı çalışmaların yapılması ve personelin branşlarıyla ilgili eğitilmeleri | **15.000,00** |
| **3-** | İlin afet ve acil durum tehlike ve risklerinin belirlenerek afet risk haritasının oluşturulması | **60.000,00** |
| **4-** | Halkın afet bilincinin artırılması | **10.000,00** |
| **5-** | İlde arama ve kurtarma hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi | **20.000,00** |
| **6-** | Ekiplerin ihtiyacı olan araç gereç ve teçhizatların alınması | **60.000,00** |
| **7-** | Diğerleri | **90.000,00** |
| **Genel Toplam** | | **270.000,00** |

**İDARE ADI : İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ**

STRATEJİK AMAÇ 28: Sağlığa Yönelik risklerden toplumu korumak

* Stratejik Hedef 28.1 : Sağlıklı hayat programlarına tüm halkımızın erişimini sağlamak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :** Anne, çocuk ve ergen sağlığını geliştirmek, anne ölümlerini yüzbinde 5’in, bebek ölümlerini binde 5’ in altına indirmek. | 2015 |  |
| **Faaliyet 2 :** Acil sağlık hizmetleri ve afetlerde sağlık yönetimini; acil hallere, afetlere ve tehditlere karşı geliştirmeye devam etmek, zamanında, etkili ve verimli şekilde ihtiyaca cevap verecek durumda tutmak. | 2015 |
| **Faaliyet 3** Bulaşıcı hastalıkların görülme sıklığını ve bu hastalıklara bağlı ölümleri azaltmak | 2015 |
| **Faaliyet 4** Bulaşıcı olmayan hastalıkların görülme sıklığını ve bu hastalıklardan kaynaklanan ölümleri azaltmak. | 2015 | - |
| **Faaliyet 5** On beş yaş üzerinde sigara içmeyenlerin oranını %80’in üzerine çıkarmak, alkol kontrol programını uygulamaya koymak, bağımlılık yapıcı madde kullanımını azaltmak. | 2015 | - |
| **Faaliyet 6:** Sağlıklı ve güvenli fiziki çevrede yaşayanların oranının artırılması için destek sağlamak. | 2015 | - |
| **Faaliyet 7** Çalışanların iş sağlığı hizmetlerine bütünüyle erişimini sağlamak, meslek hastalıklarından kaynaklanan ölüm ve maluliyet oranlarını azaltmak. | 2015 | - |
| **Performans Göstergeleri :**  1-Anne ve Çocuk ölümlerini en aza indirmek  2- İl Afet Acil Planı oluşturmak  3-Bulaşıcı hastalıklardan ölüm oranını azaltmak  4-Bulaşıcı olamayan hastalıklardan ölüm oranını azaltmak  5-Sigara içmeyenlerin oranını yükseltmek  6-Sağlıklı ortamda yaşayanların sayısını artırmak  7-Meslek hastalıklardan kaynaklanan ölüm oranı | | |

STRATEJİK AMAÇ 29: İhtiyaç duyulan sağlık hizmetlerinin güvenli ve kaliteli olarak sunulmasını sağlamak

**Stratejik Hedef 29.1 :** Hastane hizmetlerini idari, yapısal ve fonksiyonel olarak geliştirmeye devam etmek, hizmet standartlarını yükseltmek ve verimliliği artırmak.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :** Teşhis, tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerinin kalitesini artırmak, erişilebilirlik, etkililik, verimlilik, ölçülebilirlik ve hakkaniyet ilkeleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak. | 2015 |  |
| **Faaliyet 2:** Sağlık hizmetlerinin iyileştirilmesi kapsamında, ARGE çalışmaları ve bilimsel yayınları desteklemek | 2015 |  |
| **Faaliyet 3:** İlaç ve tıbbi cihaz hizmetlerini geliştirmek ve güvenli, erişilebilir, kaliteli şekilde sunumu sürekli kılmak | 2015 |
| **Performans Göstergeleri :**  1-Teşhis tedavi ve rehabilitasyon hizmetlerinin kalitesini artırmak,  2- Destek verilen bilimsel yayınların sayısı  3-İlaç ve tıbbi cihaz hizmetlerini kaliteli sunumunu sürekli kılmak | | |

**STRATEJİK AMAÇ 30 :** Sağlık hizmetlerinde insan odaklı yaklaşımı esas alarak hakkaniyeti gözetmek, ihtiyaçlara ve beklentilere cevap verebilirliği sağlamak:

Stratejik Hedef 30.1: Sağlık hizmet sunumunda insan odaklı yaklaşımı temel alarak bedensel, zihinsel, sosyal ya da ekonomik şartları nedeniyle özel ihtiyacı olan kişilere öncelik vermek.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1:** Birinci basamak sağlık hizmetlerinin kalitesi ile hizmet sunan ve hizmet alanların memnuniyetini artırmak ve insan odaklı hizmet üretmek amacıyla Aile Hekimliği Uygulamasını sürekli geliştirmek. | 2015 |  |
| **Faaliyet 2** Sağlık hizmet sunum süreçlerinde tıbbi gerekliliklerle birlikte hasta ve hasta yakınlarının beklentilerine cevap vermek ve memnuniyet düzeyini yükseltmek. | 2015 |
| **Faaliyet 3:** Halkımızın sağlık hizmetlerine erişiminde finansal riskten korunmasını sağlamak | 2015 |
| **Performans Göstergeleri :**  1-Aile Hekimlikleri tarafından hizmet sunulan kişi sayısı,  2- Hasta ve hasta yakınlarının memnuniyetini yükseltmek  3-Sağlık hizmetlerinde erişimde maliyetlerin minimum seviyeye indirilmesi | | |

**STRATEJİK AMAÇ 31 :** Sağlık hizmetlerinin daha etkin, verimli sunulmasını sağlamak amacıyla Merkezde Komuta Kontrol Merkezleri kurulması.

Stratejik Hedef 31.1: Merkezde Komuta Kontrol Merkezi kurmak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1:** Proje ve Fizibilite çalışmalarının yapılması | 2015 | 200.000,00 |
| **Faaliyet 2** Arsa Zemin Etüt proje hazırlama ve keşiflerin çıkartılması | 2015 |
| **Faaliyet 3:**Komuta Kontrol Merkezi işinin gerçekleştirilmesi | 2015 |
| **Performans Göstergeleri :**  Komuta Kontrol Merkezinin hizmete sunulması | | |

**STRATEJİK AMAÇ 32** : Merkezde 1 adet İlçelerde 1’er adet olmak üzere toplam 2 Afet Acil Sağlık İstasyonunun kurulması.

Stratejik Hedef 32.1: Merkez ve İlçelerde Acil Sağlık istasyonlarının kurulması.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1:** Proje ve Fizibilite çalışmalarının yapılması | 2015 | ---- |
| **Faaliyet 2** Arsa Zemin Etüt proje hazırlama ve keşiflerin çıkartılması | 2015 |
| **Faaliyet 3:** Afet Acil sağlık istasyonlarının kurulması işinin gerçekleştirilmesi | 2015 |
|  |  |  |
| **Performans Göstergeleri :**  Afet Acil Sağlık istasyonlarının hizmete sunulması | | |

**STRATEJİK AMAÇ 33** : Sağlık hizmetlerini daha etkin bir şekilde yürütmek için 3 adet ambulans ihtiyacının sağlanması.

Stratejik Hedef 33.1: 3 adet ambulans satın alınması

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1:** 3 adet Ambulans satın alınması | 2015 | 487.500,00 |
| **Performans Göstergeleri :**  Ambulans araç sayısı | | |

**İDARE ADI : GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK AMAÇ 34: AMATÖR SPORCU KULÜPLERİNİN DESTEKLENMESİ**

Stratejik Hedef 34.1 : Gençlerimizi Spor faaliyetlerine çekmek,ahlaklı,İlkeli,Çalışkan ve Elit Sporcuların yetiştirilmesi kulüplerin yaygınlaştırılması ve lisanslı Sporcuların yetiştirilmesi büyük önem arz etmektedir.Maddi açıdan sıkıntı çeken ve sporcularına spor malzemesi alamayan kulüplerin desteklenmesi amaçlanarak bu kapsamda yaklaşık 30 kulübün ortalama 1000 sporcusuna dağıtılmak üzere Forma,Eşofman ve Top alımı yapılacaktır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :** Forma alımları yapılacaktır. | 2015 | 200.000-TL |
| **Faaliyet 2 :** Eşofman | 2015 |
| **Faaliyet 1.1.3 :** Top | 2015 |
| **Performans Göstergeleri** :  2015 yılı için: 200 adet eşofman,480 adet forma ve yeterince 200 adet top. | | |

**STRATEJİK AMAÇ 35: SPOR TESİSLERİN BAKIM VE ONARIMI**

Stratejik Hedef 35.1 : **İlimiz merkez ve ilçelerinde bulunan spor tesislerin 7’ den 70’ e her kesim vatandaşımıza spor yapma imkanı sağlamak için tesislerimizin günün şartlarına ve spor yapmak isteyenler vatandaşlarımızın ihtiyacına cevap vermek ve yapılan müsabakalar ve organizasyonlar için tesislerin hazır ve eksiksiz olması amaçlanmaktadır.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık**  **Maliyet**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :**Baykan İlçesi Spor Kompleksi çevre düzenlemesi ve ağaç dikimi | 2015 | 400.000 TL |
| **Faaliyet 2:** Tillo Spor Salonunu bahçesine ağaç dikim işi ve düzenlemesi | 2015 |
| **Performans Göstergeleri**:  **2015 yılı için** 750 ağaç dikimi | | |

Stratejik Hedef 35.2:faaliyet programları daha düzenli ve verimli spor yaptırabilmek ve spor alanları oluşturabilmek doğrultusunda 14 Eylül Spor salonu Jeneratör-Skorboard ve ses Sistemlerinin alınması ve iyileştirilmelerinin yapılması.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık**  **Maliyet**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :** 14 Eylül Spor salonu Jeneratör-Skorboard ve ses Sistemlerinin yapılması ve iyileştirilmelerinin yapılması | 2015 | 200.000 TL |
| **Performans Göstergeleri:** Kurulan istasyon  **2015 yılı için,** 1 adet Jeneratör ve ses sistemi alımı ve Skorboard bakımı | | |

Stratejik Hedef 35.3: Gençlerin boş zamanlarını değerlendirmeleri yurt içi ve yurt dişı müsabakalarda ilimizi ve ülkemizi temsil edecek sporcuların yetiştirtmesi ve hazırlanmalarını sağlamak amacıyla Antrenör ve Eğitmenlerimizce hazırlanan sporcularımızın Eğitim gördükleri salonların İyileştirilmesi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :** Güreş Salonunun Bakım onarım ve Boyanması | 2015 | 300.000-TL |
| **Faaliyet 2 :** Boks ve Atletizm Salonuna duş yapımı Onarım ve Boyanması | 2015 |
| **Faaliyet 3 :** Antrenman salonları için Güneş enerjileri | 2015 |
| **Performans Göstergeleri :**  **2015 yılı için:** Judo,Taekwondo,Boks,Güreş ve Atletizm Salonlarına 4 adet Güneş Enerjisi alımı .Boks salonuna 5 adet duş yapımı ve Salonların Bakım Onarım ve Boyama işlerinin yapılması | | |

Stratejik Hedef 35.4: Gençlerin boş zamanlarını değerlendirmeleri yurt içi ve yurt dişı müsabakalarda ilimizi ve ülkemizi temsil edecek sporcuların yetiştirtmesi ve hazırlanmalarını sağlamak amacıyla Antrenör ve Eğitmenlerimizce hazırlanan sporcularımızın Eğitim gördükleri salonların İyileştirilmesi bakım onarım ve boyanmaları .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | | **Yaklaşık Maliyetler**  **(TL)** |
| **Faaliyet 1 :** Baykan Spor Salonu çatı Onarımı | 2015 | 300.000-TL | |
| **Faaliyet 2 :** Eruh Spor Salonu çatı Onarımı ve Boyanması | 2015 |
| **Faaliyet 3 :** Kurtalan Spor Salonu Onarım işi | 2015 |
| **2015 yılı için:** Yukarda adı geçen | | | |

**İDARE ADI: KÜLTÜR VE TURİZM FAALİYETLERİ**

**STRATEJİK AMAÇ 36:** Kültür turizmi; doğal alanları, anıtsal ya da sivil mimari yapılarını, sanat ürünlerini, koleksiyonları, kültürel kimlikleri, gelenekleri ve farklı dilleri kapsayan, somut ve somut olmayan kültür mirasının tüm ürünlerini paylaşmayı ve tanımayı amaçlayan bir gezi türü olarak tanımlanıyor. Bu bağlamda, Siirt’in barındırdığı doğa, tarih ve kültür zenginliği ve çeşitliliği fırsatını değerlendirmesi hedeflenmektedir.

**STRATEJİK AMAÇ 1: KÜTÜPHANE HİZMETLERİNİ GELİŞTİRME PROJESİ**

**Stratejik Hedef 36.1:** Semt Kütüphaneleri ile semt sakinlerinin, öğrenci ve vatandaşlarımızın kitaba ulaşması, okurluk oranının artması amacıyla her yaştan insanın boş vakitlerinde daha fazla okumasını, araştırma yapmasını özendirici çalışmaların yapılması hedeflenmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler (TL)** |
| **Faaliyet 1 :** Komisyonca Semtlerin tespiti yapılacaktır. | **2015** | **400.000,00 TL** |
| **Faaliyet 2 :** Yer temini ve dekorasyonu yapılacaktır. | **2015** |
| **Faaliyet 3 :** Gerekli Kitaplar, materyaller ve eşyaların alınması | **2015** |
| **Performans Göstergeleri:** Mevcut İl Halk Kütüphanesinde 2013 yılı içinde 97.497 adet kitabın okunması  **2015 yılı için:** 7 (Yedi) adet semt kütüphanesinin kurulması | | |

**Stratejik Hedef 36.2:** Mevcut bulunan il ve ilçe Halk Kütüphanelerine ihtiyaçlarını temin etmek için otomasyon hizmet işlerinde kullanmak üzere 20 adet bilgisayar ve 20 adet lazer yazının alınması amaçlanmaktadır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler (TL)** |
| **Faaliyet 1 :** 20 adet bilgisayar alımı yapılacaktır. | **2015** | **50.000,00 TL** |
| **Faaliyet 2 :** 20 adet lazer yazının alımı yapılacaktır. | **2015** |
|  |  |
| **Performans Göstergeleri:** Mevcut İl ve ilçe Halk Kütüphanelerine Bakanlıktan gelen kitap sayısının ve okur sayısının artması  **2015 yılı için:** 20 adet bilgisayar ve 20 adet lazer yazının alımı | | |

**STRATEJİK AMAÇ 37:** **İLİMİZİN TANITIMINA YÖNELİK ÇALIŞMA PROJESİ**

**Stratejik Hedef 37.1:** İlimizi yurtiçi ve yurt dışında etkin bir şekilde tanıtımının sağlanması için İl Envanteri, Siirt'in Tanıtımına Yönelik (Harita, Broşür, Katalog v.b) Hazırlanması, El Sanatları ve mahalli Yemekleri Tanıtımı Kataloğu ve Kitap Basımı ve Siirt Mezar Taşları Kitabının basılması hedeflenmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler (TL)** |
| **Faaliyet 1 :** İl Envanteri, Harita, Broşür, Katalog | **2015** | **785.000,00 TL** |
| **Faaliyet 2 :** El Sanatları ve mahalli Yemekleri Tanıtımı Kataloğu ve Kitap Basımı | **2015** |
| **Faaliyet 3 :** Siirt Mezar Taşları Kitabının basılması | **2015** |
| **Performans Göstergeleri:** İlimizi il içi ve il dışı ziyaretçilerin artması, il dışında fuarlara katılımın sıklıkla katılımın sağlanmış olması  **2015 yılı için:** Tanıtım materyallerinin basılması | | |

**STRATEJİK AMAÇ 38: SİİRT İLİ TANITIMINDA YAPILACAK OLAN ANMA, FESTİVAL VE ŞENLİKLER PROJESİ**

**Stratejik Hedef 38.1:** Her yıl geleneksel olarak ilimizde belirli Gün ve Hafta Kutlamaları, Veysel Karani Hazretlerini Anma Etkinlikleri, İbrahim Hakkı Hazretleri Anma ve Tillo Güneş Hadisesi Bilim ve Kültür Günleri Etkinlikleri, Fuar ve Festivaller, Kitap Fuarı, Siirt Günleri Etkinlikleri ve Muhammed Bin Hanife Hz. Anma Etkinliklerini daha kapsamlı ve daha geniş katılımın sağlanması hedeflenmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler (TL)** |
| **Faaliyet 1 :** Veysel Karani Hazretlerini Anma Etkinlikleri | **2015** | **715.000,00 TL** |
| **Faaliyet 2 :** İbrahim Hakkı Hazretleri Anma ve Tillo Güneş Hadisesi Bilim ve Kültür Günleri Etkinlikleri | **2015** |
| **Faaliyet 3 :** Fuar ve Festivaller, Kitap Fuarı, Siirt Günleri Etkinlikleri ve Muhammed Bin Hanife Hz. Anma Etkinlikleri | **2015** |
| **Performans Göstergeleri:** İlimizde gelenekselleşen gün ve hafta kutlamalarına olan rağbetin geçen yıllara göre artış göstermesi  **2015 yılı için:** Tanıtım etkinliklerinin yapılması | | |

**STRATEJİK AMAÇ 39: İLİMİZE KÜLTÜR VE TURİZM MEKANLARININ KAZANDIRILMASI PROJESİ**

**Stratejik Hedef 39.1:** İlimizde eksikliği hissedilen Arkeoloji müzesi, nüfusu her geçen artan en büyük ilçemize Kültür Merkezi ve ilimiz merkez Kültür Merkezi bitişiğinde Kültür Parkı ve Şehitlik yapımının gerçekleşmesi hedeflenmektedir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | **İşin Başlama ve Bitiş Tarihleri** | **Yaklaşık Maliyetler (TL)** |
| **Faaliyet 1 :** Siirt Arkeoloji Müzesi, | **2015** | **2.700.000,00 TL** |
| **Faaliyet 2 :** Kurtalan Kültür Merkezi, | **2015** |
| **Faaliyet 3 :** Kültür Parkı ve Şehitlik | **2015** |
| **Performans Göstergeleri:** Kazılarda çıkan arkeoloji kazılarından elde edilen eşyaların komşu il müzelerine götürülmesi, Kurtalan ilçemizin nüfus yoğunluğu ve ihtiyaç duyulan şehitlik ve kültür parkı    **2015 yılı için:** İlimizeKültür Ve Turizm Mekanlarının kazandırılması | | |

**İDARE ADI: EMNİYET HİZMETLERİ**

**STRATEJİK AMAÇ 40 :** Ülkemizin mevcut ekonomik ve sosyal gelişmesinin istenilen şekilde devam edebilmesi, vatandaşlarımıza yapılan tüm hizmetlerin aksamadan devam ettirilebilmesi, yatırımların devamlılığı ve mevcutların korunabilmesi

Stratejik Hedef 40.1: İl Emniyet Müdürlüğümüz ihtiyaçlarının karşılanarak daha etkin görev yapması ve sorumluluk bölgesi dahilinde huzur ve güven ortamının sağlanması.

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 40.1** | İl Emniyet Müdürlüğümüz ihtiyaçlarının karşılanarak daha etkin görev yapması ve sorumluluk bölgesi dahilinde huzur ve güven ortamının sağlanması |
| **Stratejik Hedef 40.2** | İlçe Emniyet Müdürlüğümüz ihtiyaçlarının karşılanarak daha etkin görev yapması ve sorumluluk bölgesi dahilinde huzur ve güven ortamının sağlanması |
| **Stratejik Hedef 40.3** | Asayış-Çevik Kuvvet ihtiyaçlarının karşılanarak daha etkin görev yapması ve sorumluluk bölgesi dahilinde huzur ve güven ortamının sağlanması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi 40.1** | Mevcut şartların iyileştirilerek vatandaşlara sunulan hizmetlerin daha verimli bir hale getirilmesi |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Performans Göstergeleri** | **2015** |  |  |
| Bakım ve onarımı yapılan hizmet binası, lojman sayısı, kent güvenlik sistemine eklenen kamera sayısı | --- |  |  |
| **Açıklamalar :Emniyet Genel Müdürlüğünden gelen ödeneklerle karşılanacaktır.** | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Emniyet müdürlüğüne bağlı Hizmet Binaları ve lojmanlarının Muhtelif onarımları | 227.067,67 |
| **2-** | Mevcut Polis Lojmanlarının çevre istinat duvarlarının bakım, onarım ve yapım çalışmaları | 295.206,00 |
| **3-** | Siirt Emniyet müdürlüğüne bağlı Asayış-Çevik Kuvvet Hizmet binası yapım işi | 1.180.000,00 |
| **4-** | Baykal Veysel Karani Polis Merkezi Amirliği Hizmet Binası Yapım işi | 80.000,00 |
| **5-** | İl Merkezi ve Bağlı İlçelerde yapılan Kent İçi Güvenlik Sistemi (MOBESE) Projesi genişleme, bakım ve onarım çalışmaları | 2.728.160,00 |
| **6-** | İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Hizmet Binalarının Engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi işi | 20.640,00 |
| **7-** | Aydınlar İlçe Emniyet Amirliği Hizmet Binası Yapım işi | 200.000,00 |
| **8-** | Siirt İl Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binası yapım işi | 1.500.000,00 |
| **Genel Toplam** | | **6.231.107,67** |

**İDARE ADI : MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ PERFORMANS RAPORU**

**STRATEJİK AMAÇ 41 :İlimizde bulunan tüm okullarımızdaki eğitim öğretim ortamlarının çağın gereklerine uygun araç gereçlerle donatılmasını sağlamak, eğitim kalitesinin yükselmesine katkıda bulunacak yeni kurum binaları yapmak ve mevcut bina, tesis, araç ve gereçlerin bakım ve onarımını periyodik olarak gerçekleştirmek.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 41.1** | İhtiyaç duyan okulların bakım ve onarım tamamlanarak alt yapı ihtiyaçlarının karşılanması. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi 1** | Bakım ve onarım ihtiyaç duyan okulların 2015 yılı sonuna kadar imkanlar ölçüsünde onarılması. |
| **Açıklamalar:**İlimizde bulunan tüm okullarımızdaki eğitim öğretim ortamlarının çağın gereklerine uygun araç gereçlerle donatılması sağlamak, eğitim kalitesinin yükselmesine katkıda bulunacak yeni kurum binaları yapmak ve mevcut bina, tesis, araç ve gereçlerin bakım ve onarımını periyodik olarak gerçekleştirmek. Okulların donatım ihtiyaçlarını karşılamak. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | Bakım ve onarıma ihtiyacı olan bina ve tesislerin tespitinin yapılması ve onarımlarının yapılması(büyük ve Küçük onarımlar) Deprem güçlendirme gereken okullara deprem güçlendirme ve onarım yapmak. Doğal Gaz tesisatı döşemek | 4.500.000 |
| **Genel Toplam** | | **4.500.000** |

**STRATEJİK AMAÇ 42: Eğitim kurumlarımızın fiziki alt yapı ve kapasitesini genişletmek**

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 1** | Halen 35 olan derslik başına düşen öğrenci sayısının 2015 yılı sonuna kadar aşamalı olarak 30’a indirilmesi (İlk beş yılda çiftli eğitime daha sonraki yıllarda tekli eğitime önem verilmesi) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Performans Hedefi 2** | Genel bütçeye dahil kuruluşlar ile İl Özel İdaresine ait bina ve tesislerin yatırım programı dahilindeki, proje ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, bunları onaylamak veya onaylanmasını sağlamak, talep halinde inşaatlarını yapmak veya yaptırmak |

**İDARE ADI: DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK AMAÇ 43 :** İdarenin ihtiyaç duyacağı mal ve malzeme alımını yapmak

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 43.1** | İdarenin ihtiyaç duyacağı mal ve hizmetlerin satın alınması ile ilgili iş ve işlemleri ve İl Özel İdaresi bünyesinde yapılacak ihaleleri yapmak. İdarenin ihtiyaç duyacağı demirbaşların temini, Tüm birimlerin kırtasiye ve araç-gereçlerin teminini yapmak. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | İdaremizin İhtiyaç duyacağı Mal ve Malzeme alımını yapmak (Bilgisayar ve aparatları, Fotokopi makinesi, Klima, Evrak imha Makinesi. Mini Buzdolabı, Çalışma Koltuğu, Sandalye, Etejer, Sehpa, Telefon Makinesi, Müdür Masası ve Takımı alımı ve Öngörülmeyen Diğer Alımlar) | **260.500,00** |
| **Genel Toplam** | | **6.231.107,67** |

**İDARE ADI: KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**STRATEJİK AMAÇ 44 :** İl Özel İ daresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterlerinin çıkarılması, sicillerinin tutulması, tapularının alınması

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Hedef 44.1** | İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin kayıt altına alınarak gayrimenkul enventerlerinin sağlıklı hale getirilmesi ve verimli kullanılması |

|  |  |
| --- | --- |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler** |
| **2015** |
| Etüt-Ppoje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri | 20.000,00 |
| Arsa ve Arazi kiralama giderleri | 20.000,00 |
| Büra bakım ve Onarım giderleri | 50.000,00 |
| Lojman bakım ve onarım giderleri | 100.000,00 |
| **TOPLAM** | **190.000,00** |

***İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Stratejik Amaç*** | **6** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler** |
| **1-** İşçi Maaşları (Mülga Köy Hizmetleri) % 30’lık kısmı Özel İdare bütçesinden Karşılanan | **6.000.000,00** |
| **2-**İşçi İkramiyeleri (Mülga Köy Hizmetleri) % 30’lık kısmı Özel İdare bütçesinden Karşılanan | **1.500.000,00** |
| **3-**İşçi Kıdem Tazminatları (Mülga Köy Hizmetleri) % 30’lık kısmı Özel İdare bütçesinden Karşılanan | **1.000.00,00** |
| **4-** İşçi Maaşları (Özel İdare) | **1.800.000,00** |
| **5-**İşçi İkramiyeleri (Özel İdare) | **350.000,00** |
| **6-**Sözleşmeli Personel ücretleri | **750.000,00** |
| **7-**Stajyer Öğrenci ücretleri | **35.000,00** |
| **8-** Hizmet Alımları (Güvenlik, Temizlik ve Diğer Hizmet Alımları ) | **1.500.000,00** |
| **9-** İl Özel İdare Memur Maaşları | **2.000.000,00** |
| **10** -İl Özel İdare Memur Maaşları (Mülga Köy Hizmetleri) % 30’lık kısmı Özel İdare bütçesinden Karşılanan | **300.000,00** |
| **11-**Meclis, Encümen ve Komisyon ödenekleri | **680.000,00** |
| **Genel Toplam** | **15.915.000,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Stratejik Amaç*** | ***7*** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler**  **2015** |
| **1-** Köy yollarımıza toplam 100 km stabilize kaplama yapılacaktır. | **1.600.000,00** |
| **2-** Köy yollarımıza toplam 100 km malzemeli bakım, 100 km onarım yapılacaktır. | **300.000,00** |
| **3-** Köy yollarımıza toplam 60 km asfalt yama yapılacaktır. | **50.000,00** |
| **4-** Köy yollarımızın köy tanıtım ve trafik levha eksiklikleri periyodik olarak tamamlanacaktır. | **100.000,00** |
| **5-** Muhtelif köy yollarının sanat yapılarının yenileme çalışmaları yapılacaktır. | **200.000,00** |
| **Genel Toplam** | **2.250.000,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Stratejik Amaç*** | ***14*** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler**  **2015** |
| Köy Sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda üstlendikleri yatırım projelere nakdi yardım yapmak | **1.000.000,00** |
| **Genel Toplam** | **1.000.000,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Stratejik Amaç*** | ***18*** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler**  **2015** |
| Bakım ve Onarım giderleri | **200.000,00** |
| Elektrik su vb. giderler | **350.000,00** |
| Bahçe giderleri | **40.000,00** |
| Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri | **1000.000,00** |
| **Genel Toplam** | **1.590.000,00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Stratejik Amaç** | **20** |
|  | **Faaliyetler** | **Maliyetlerler**  **(TL)** |
| **1** | İhtiyaca göre 30 yıllık işletme ömrünü tamamlayan 2 köyde şebeke, terfi ve isale hattı yenilemesi. | **220.000,00** |
| **2** | Çeşitli nedenlerle içme suyu yetersiz olan 80 üniteye içme suyu projesi yapılması. | **1.280.000,00** |
| **3** | Ünitelerimize içme suyu sağlayan 25 adet sondaj kuyusu temizlenerek geliştirilmesi. | **250.000,00** |
| **4** | Çeşitli sebepler nedeniyle İçme suyu yetersiz hale gelen 30 üniteye içme uyu amaçlı sondaj kuyusu açılması. | **300.000,00** |
| **5** | İçme suyu tesislerini yenileme ve geliştirme kapsamında 80 köyde ikmal onarım işleri yapılması. | **320.000,00** |
| **6** | Tarımsal sulama amaçlı 5 köyde sulama sisteminin yapılması | **198.000,00** |
| **7** | İçme suyu yeterli olan 10 köye kanalizasyon şebekesi yapılması. | **820.000,00** |
| **8** | İçme suyu yeterli olan 4 köye kanalizasyon şebekesi onarımlarının yapılması. | **120.000,00** |
|  | **Genel Toplam** | **3.508.000,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | **21** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler**  **(TL)** |
| 1-)İl Özel İdaresinin makine parkını güçlendirmek için araç satın alınması | 2.250.000,00 |
| 2-)İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan araçların akaryakıt ve yağ alımları ile iş makineleri ve araçlarının onarımlarını yapmak binaların gerekli yakacak ihtiyaçlarını sağlamak | 5.400.000,00 |
| 3-)İl Özel idaresinin ihtiyaç duyacağı taşıt ve iş makinelerinin kiralanması | 880.000,00 |
| 4-)İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan atölye ve tesis binalarının bakım ve onarımlarını yapmak | 30.000,00 |
| 5-)Yeni İl Özel İdaresi Hizmet binasının hizmete girmesinden sonra halen Vakıflar Genel Müdürlüğü arazisinde olan atölyeler, ambarlar ve akaryakıt istasyonu için yeni bir kampus oluşturulması ve kamulaştırma giderleri | 1.500.000,00 |
| **TOPLAM** | **10.060.000,00 TL** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | **23** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetlerler**  **(TL)** |
| Fıstık Fidanı alımları yapılacaktır. | **1.000.000,00-TL** |
| Dikme direk |
| Tel örgü |
| Aşı kalemi alımı | **25.000,00 TL** |
| Aşı macunu ve rafya |
| 500 dönüm nar bahçesi oluşturulması | **30.000,00 TL** |
| 50 dönüm bodur elma bahçesi oluşturulması | **75.000,00** |
| Ağaç dikimi yapılacaktır. | **75.000,00** |
| Feromen ve besi tuzağı alımı | **10.000,00** |
| **Genel Toplam** | **1.215.000,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | **24** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler**  **(TL)** |
| Hayvan içme suyu (HİS) göleti yapımı | **200.000 TL** |
| Sıvat yapımı |
| Araç dezenfeksiyon kontrol istasyonu | **60.000,00 TL** |
| **Genel Toplam** | **260.000,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | **25** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler**  **(TL)** |
| Eğitim ve yayım çalışmalarında kullanılmak üzere malzeme alımı (projeksiyon, dizüstü bilgisayar, fotoğraf makinesi) | **10.000 TL** |
| Eğitim ve yayım çalışmalarında kullanılmak üzere basılı ve görsel yayım materyallerinin hazırlanması (Afiş, broşür, CD,Kırlangıç, Pankart vs.) | **10.000 TL** |
| **Genel Toplam** | **20.000,00 TL** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | **26** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler**  **(TL)** |
| 6 adet pick-up alımı | **300.000 TL** |
| **Genel Toplam** | **300.000,00** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | | ***27*** |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler**  **(TL)** |
| **1-** | Botan çayı bölgesindeki boğulmalara müdahale için dalgıç ekibinin oluşturulması yönünden çalışmalar yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak | **15.000,00** |
| **2-** | Kapasite artırımı çalışmaların yapılması ve personelin branşlarıyla ilgili eğitilmeleri | **15.000,00** |
| **3-** | İlin afet ve acil durum tehlike ve risklerinin belirlenerek afet risk haritasının oluşturulması | **60.000,00** |
| **4-** | Halkın afet bilincinin artırılması | **10.000,00** |
| **5-** | İlde arama ve kurtarma hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi | **20.000,00** |
| **6-** | Ekiplerin ihtiyacı olan araç gereç ve teçhizatların alınması | **60.000,00** |
| **7-** | Diğerleri | **90.000,00** |
| **Genel Toplam** | | **270.000,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | **31** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler**  **(TL)** |
| Proje ve Fizibilite çalışmalarının yapılması | **200.000,00** |
| Arsa Zemin Etüt proje hazırlama ve keşiflerin çıkartılması |
| Komuta Kontrol Merkezi işinin gerçekleştirilmesi |
| **Genel Toplam** | **200.000,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | **33** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler**  **(TL)** |
| 3 adet Ambulans satın alınması | **487.500,00** |
| **Genel Toplam** | **487.500,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | **34** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler**  **(TL)** |
| Forma alımları yapılacaktır. | **200.000-TL** |
| Eşofman |
| Top |
| **Genel Toplam** | **200.000,00** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | **35** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler**  **(TL)** |
| Baykan İlçesi Spor Kompleksi çevre düzenlemesi ve ağaç dikimi | **400.000 TL** |
| Tillo Spor Salonunu bahçesine ağaç dikim işi ve düzenlemesi |
| 14 Eylül Spor salonu Jeneratör-Skorboard ve ses Sistemlerinin yapılması ve iyileştirilmelerinin yapılması | **200.000,00 TL** |
| Güreş Salonunun Bakım onarım ve Boyanması | **300.000,00 TL** |
| Boks ve Atletizm Salonuna duş yapımı Onarım ve Boyanması |
| Antrenman salonları için Güneş enerjileri |
| Baykan Spor Salonu çatı Onarımı | **300.00,00 TL** |
| Eruh Spor Salonu çatı Onarımı ve Boyanması |
| Kurtalan Spor Salonu Onarım işi |
| **Genel Toplam** | **1.200.000,00 TL** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | ***36*** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler**  **(TL)** |
| Komisyonca Semtlerin tespiti yapılacaktır. | **400.000,00 TL** |
| Yer temini ve dekorasyonu yapılacaktır. |
| Gerekli Kitaplar, materyaller ve eşyaların alınması |
| 20 adet bilgisayar alımı yapılacaktır. | **50.000,00 TL** |
| 20 adet lazer yazının alımı yapılacaktır. |
| **Genel Toplam** | **450.000,00 TL** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | ***37*** |
| İl Envanteri, Harita, Broşür, Katalog | **785.000,00 TL** |
| El Sanatları ve mahalli Yemekleri Tanıtımı Kataloğu ve Kitap Basımı |
| Siirt Mezar Taşları Kitabının basılması |
| **Genel Toplam** | **785.000,00 TL** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | ***38*** |
| **Faaliyetler** | **Yaklaşık Maliyetler (TL)** |
| Veysel Karani Hazretlerini Anma Etkinlikleri | **715.000,00 TL** |
| İbrahim Hakkı Hazretleri Anma ve Tillo Güneş Hadisesi Bilim ve Kültür Günleri Etkinlikleri |
| Fuar ve Festivaller, Kitap Fuarı, Siirt Günleri Etkinlikleri ve Muhammed Bin Hanife Hz. Anma Etkinlikleri |
| **Genel Toplam** | **715.000,00 TL** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | ***39*** |
| **Faaliyetler** | **Yaklaşık Maliyetler (TL)** |
| Siirt Arkeoloji Müzesi, | **2.700.000,00 TL** |
| Kurtalan Kültür Merkezi, |
| Kültür Parkı ve Şehitlik |
| **Genel Toplam** | **2.700.000,00 TL** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | | ***40*** |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
|  |
| **1-** | Emniyet müdürlüğüne bağlı Hizmet Binaları ve lojmanlarının Muhtelif onarımları | **227.067,67** |
| **2-** | Mevcut Polis Lojmanlarının çevre istinat duvarlarının bakım, onarım ve yapım çalışmaları | **295.206,00** |
| **3-** | Siirt Emniyet müdürlüğüne bağlı Asayış-Çevik Kuvvet Hizmet binası yapım işi | **1.180.000,00** |
| **4-** | Baykal Veysel Karani Polis Merkezi Amirliği Hizmet Binası Yapım işi | **80.000,00** |
| **5-** | İl Merkezi ve Bağlı İlçelerde yapılan Kent İçi Güvenlik Sistemi (MOBESE) Projesi genişleme, bakım ve onarım çalışmaları | **2.728.160,00** |
| **6-** | İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı Hizmet Binalarının Engellilerin kullanımına uygun hale getirilmesi işi | **20.640,00** |
| **7-** | Aydınlar İlçe Emniyet Amirliği Hizmet Binası Yapım işi | **200.000,00** |
| **8-** | Siirt İl Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binası yapım işi | **1.500.000,00** |
| **Genel Toplam** | | **6.231.107,67** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | | ***41*** |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
|  |
| **1-** | Bakım ve onarıma ihtiyacı olan bina ve tesislerin tespitinin yapılması ve onarımlarının yapılması(büyük ve Küçük onarımlar) Deprem güçlendirme gereken okullara deprem güçlendirme ve onarım yapmak. Doğal Gaz tesisatı döşemek | **4.500.000,00 TL** |
| **Genel Toplam** | | **4.500.000,00 TL** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | | ***43*** |
| **Faaliyetler** | | **Maliyetler** |
| **2015** |
| **1-** | İdaremizin İhtiyaç duyacağı Mal ve Malzeme alımını yapmak (Bilgisayar ve aparatları, Fotokopi makinesi, Klima, Evrak imha Makinesi. Mini Buzdolabı, Çalışma Koltuğu, Sandalye, Etejer, Sehpa, Telefon Makinesi, Müdür Masası ve Takımı alımı ve Öngörülmeyen Diğer Alımlar) | **260.500,00 TL** |
| **Genel Toplam** | | **260.500,00 TL** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stratejik Amaç** | **44** |
| **Faaliyetler** | **Maliyetler** |
| **2015** |
| Etüt-Ppoje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri | 20.000,00 |
| Arsa ve Arazi kiralama giderleri | 20.000,00 |
| Büra bakım ve Onarım giderleri | 50.000,00 |
| Lojman bakım ve onarım giderleri | 100.000,00 |
| **TOPLAM** | **190.000,00** |

**2015 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI İÇİN 53.842.273,67 TL KAYNAĞA İHTİYAÇ OLUP, PERFORMANS PROGRAMINDA GÖSTERİLEN AMAÇ, HEDEF VE FAALİYETLER SİİRT İL ÖZEL İDARESİNİN ÖZ KAYNAKLARI VE BAKANLIKLARIN KATKILARIYLA GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR.**