



**2021 YILI
PERFORMANS PLANI**



Abdullah AYZ
Çankır Valisi

ÜST YÖNETİCİ SUNUMU

Veri ve bilgiye dayalı çağdaş yönetim anlayışının iki önemli aracı stratejik planlama ve performans yönetimidir. Bu anlayışın kamu kurum ve kuruluşlarında uygulanabilmesini sağlamaya yönelik olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 31.maddesinde Stratejik Planlama ve Performans Programına ilişkin esaslar düzenlenmiştir.

İl Özel İdarelerinin amacı, İl halkının yol, su, eğitim, kültür, çevre, sosyal hizmetler, tarım, spor, sağlık gibi ortak ve mahalli ihtiyaçlarını karşılamak, İl Halkının refahına ve kalkınmasına katkıda bulunmak ve kalkınma planlarının il düzeyinde başarısını sağlamaktır. İl Özel İdaresinin sunduğu hizmetler İlimizin çağdaş ve saygın bir yer edinmesine önemli katkılar sağlamaya yönelik olacaktır.

Özel İdare Stratejik Planı 2020-2024 yıllarını, Performans Programı 2021 Mali Yılı'nı kapsamaktadır.

Stratejik Plan ve Performans Programının İl Özel İdaresi çalışmalarında yardımcı olmasını, bilgi birikiminin sağlanması ve deneyimlerin elde edilmesine katkı sağlamasını, İl Özel İdaresine, tüm kamu kurum ve kuruluşlarına ve Çankırı Halkına hayırlı olmasını dilerim.

Abdullah AYAZ
Çankırı Valisi

İçindekiler

GİRİŞ

Çankırı İl Özel İdaresi Kurumsal Tarihçesi	8
Mevzuat Analizi	10
Çankırı İl Özel İdaresi Yasal Yükümlülükleri ve Görevleri	11
Vali	14
İl Genel Meclisi	14
İl Encümeni	16
İl Özel İdaresi Görevleri	16
Mevzuat Analizi	25
Kurum Analizi	27
Kadro Durumu	28
Gayrimenkul Listesi	29

GELECEĞE BAKIŞ

Misyon	36
Vizyon	36

STRATEJİ GELİŞTİRME

Amaçlar	38
---------------	----

PERFORMANS PRGRAMI

Hedef Kartları	40
----------------------	----

MALİ BİLGİLER	56
---------------------	----

İZLEME VE DEĞERLENDİRME	60
-------------------------------	----

T.C.
ÇANKIRI İL ÖZEL İDARESİ
İL GENEL MECLİSİ

Dönem : 2020	Oturum : 1
Toplantı : 8	Toplantı Tarihi : 08.10.2020
Birleşim : 4	Karar No : 86
KONU : Çankırı İl Özel İdaresinin 2020 Yılı Performans Plânı konusundaki komisyon raporunun kabulü.	

K A R A R

İl Genel Meclisi 08/10/2020 Perşembe günü saat 10.30'da Meclis 1. Başkanı Vekili Ahmet KAŞKAYA'nın başkanlığında 27 üyeli meclisimizden 25 üyenin iştirakleriyle toplandı.

İl Özel İdaresinin 2020-2024 yıllarını kapsayan 5 yıllık yatırım ve hizmetlerine ilişkin Stratejik Plâna uygun olarak hazırlanan 2021 Yılı Performans konusu incelenmek üzere; İl Genel Meclisinin 02.09.2020 tarih ve 74 sayılı kararı ile İmar ve Bayındırlık, Plan ve Bütçe, Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler, Çevre ve Sağlık ile Tarım ve Köylere Yönelik Hizmetler Komisyonlarına havale edilmiş olup, incelemesini tamamlayan komisyonlarca hazırlanan 14.09.2020 tarih ve 8 nolu ortak rapor okundu.

VERİLEN KARAR;

İmar ve Bayındırlık, Plan ve Bütçe, Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler, Çevre ve Sağlık ile Tarım ve Köylere Yönelik Hizmetler Komisyonlarınca hazırlanan 13.09.2019 tarih ve 8 sayılı komisyon raporunda belirtildiği üzere;

Çankırı İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Müdürlüğünün İl Genel Meclisi Başkanlığına sunduğu 26.08.2020 tarih ve 4365 sayılı talep yazıları ve İl Genel Meclisi Başkanlığının 02/09/2020 tarih ve 74 sayılı kararı ile komisyonlarımıza havale edilen dosyada;

İl Özel İdaresinin 2020-2024 yıllarını kapsayan 5 yıllık yatırım ve hizmetlerine ilişkin Stratejik Plâna uygun olarak hazırlanan 2021 Yılı Performans Plânı konusunun incelenip değerlendirilmesi istenilmektedir.

İmar ve Bayındırlık, Plan ve Bütçe, Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler, Çevre ve Sağlık ile Tarım ve Köylere Yönelik Hizmetler komisyonları olarak mahallinde yapılan incelemelerde;

5302 Sayılı İl Özel İdare Kanununun 31. maddesinde en yalın tanımıyla stratejik planı; kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Performans planı; bir mali yılda kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, bütçesi ve faaliyet raporunun hazırlanmasına esas teşkil eden programdır.

5302 Sayılı İl Özel İdaresinin amacı, İl halkının yol, su, eğitim, kültür, çevre, sosyal hizmetler, tarım, spor, sağlık gibi ortak ve mahalli ihtiyaçlarını karşılamak, İl halkının refahına ve kalkınmasına katkıda bulunmak ve kalkınma planının İl düzeyinde başarısını sağlamaktır. İl Özel İdaresinin sunduğu hizmetler İlimizin çağdaş ve saygın bir yer edinmesine önemli katkılar sağlamaya yönelik olacaktır.

Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, mahalli idarelerde de bir dönüşüm ve değişim gerekliliğini beraberinde getirmiştir. Bu kapsamda geleneksel kamu yönetimi anlayışının aksine yerleşme eğilimleri büyük önem kazanmakta ve mahalli idarelerin teşkilat yapıları, görev ve yetkileri çalışma yöntem ve süreçleri ile amaçları da değişimin konularından birini oluşturmaktadır.

5302 Sayılı İl Özel İdare Kanununun 31. maddesine istinaden 2020-2024 yıllarını kapsayan 5 yıllık yatırım ve hizmetlerine ilişkin hazırlanan Stratejik Plana uygun olarak 2021 Yılı Performans Planı Çankırı İl Özel İdaresi tarafından hazırlanmıştır. Buna göre;

ÖNERİLER;

1- İlin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında diğer Resmi ve Özel Kurumlarla işbirliği ve koordinasyon içerisinde toplumun görüş ve katkılarına açık katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmet sunmayı özümsemiş, işlevsel, rasyonel ve çağdaş bir yönetsel yapı oluşturmak,

2- Kırsalda ekonomik, ekolojik kalkınmanın sağlanabilmesi için, kırsal altyapı sorunlarının giderilmesi, doğal kaynakların korunması, gelir getirici ürün ve imkanların çeşitlendirilmesi, kır-kent arasındaki yaşam standartlarının en aza indirilmesi, kırsal kültürün korunması ve geliştirilmesini sağlamak,

3- Yeniden yapılanma çerçevesinde bakım-onarım ve işletme Yönetmelikleri, içme suyu, yol, köprü, kanalizasyon, gölet, tarımsal sulama faaliyetleri ile ilgili Yönetmelikler ile teknik ve İdari şartnameleri hazırlamak,

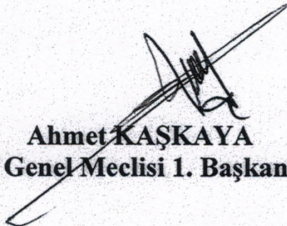
Bu öneriler doğrultusunda;

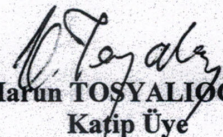
İGM Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar ve Bayındırlık Komisyonu, Tarım ve Köylere Yönelik Hizmetler Komisyonu, Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu ile Çevre ve Sağlık komisyonlarımızla 2021 Mali yılı Performans Planının incelenmesi sonucunda;

- * 2021 yılı tahmini bütçesinin 61.000.000-TL olduğu,
- * 2021 yılı Performans Planı bir mali yılı kapsadığı,
- * 2021 Yılı Performans Planında belirtilen Yatırımların Bütçe kalemlerinde yer aldığı,
- * 2021 Mali Yılı Bütçesinin de belirtilen rakamlarla uyduğu, bütçe dışı hiç bir harcamanın yapılmayacağı,
- * Performans planının 2021 mali yılı bütçesine esas teşkil edecek şekilde hazırlandığı,
- * 2021 Performans Planının amaç ve hedeflere uygun olarak hazırlandığı,
- * Stratejik Plan doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetleri için gerekli kaynakların sağlandığı görülmüştür.

Çankırı İl Özel İdaresinin 2021 mali yılını kapsayan Performans Planına ait 14.09.2020 tarihli komisyon raporunun kabulüne; gereği için İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Müdürlüğüne karar örneğinden bir adedinin gönderilmesine 08.10.2020 tarihli toplantıda mevcudun oybirliği ile karar verildi.

Meclis Toplantısında Bulunan Başkan ve Üyeler


Ahmet KAŞKAYA
İl Genel Meclisi 1. Başkanı V.


Harun TOSYALIOĞLU
Katip Üye


Bekir KALE
Katip Üye

ÇANKIRI İL ÖZEL İDARESİ KURUMSAL TARİHÇESİ

Osmanlı İmparatorluğunun çöküş dönemindeki yenileştirme çalışmaları, idare sistemini de etkilemiş ve bunun sonucundan bir Mahalli İdare Birimi olan İl Özel İdareleri , Osmanlı İdare sistemine Fransa modeli olarak girmiştir.

Bugünkü İl Özel İdarelerimizin temeli , 1864 tarihli " Teşkilî Vilayet Nizamnamesi ' ne göre illerin kuruluşu ile ortaya çıkmıştır.

19. Yüzyıl sonlarında çeşitli karışıklıklara sahne olan Nis, Silistre ve Vidin eyaletleri birleştirilerek , (Tuna Vilayeti) adıyla yeni bir düzenlemeye kavuşturulmuştur. Böylece Osmanlı İmparatorluğunun taşra idaresinde " Eyalet sisteminden "İl'sistemine geçişin ilk adımı atılmıştır.

İl Özel İdaresine , idare tarihimizde ilk kez 1864 yılında Tuna Vilayeti için çıkarılan Vilayet Nizamnamesinde yer verilmiştir. Bu tüzük (Nizamname), sonradan bütün İl'ler için geliştirilmiştir.

Daha gelişmiş bir Mahalli İdare anlayışı , ilk kez 1876 Anayasasında görülmektedir. Bu Anayasada genel Meclisin yılda bir kez il merkezinde toplanacağı , üye seçimlerinin ve Genel meclisin görevlerinin özel bir kanunla tespit edileceği belirtilmiştir. Ancak hazırlanması gereken kanun ,(Teşkilî Vilayet Kanunu) adıyla ele alınmışsa da II. Abdülhamit'in Millet Meclisini dağıtmasıyla bu kanunda çıkartılmamıştır.

1908 Yılında İkinci Meşrutiyetin İlanıyla 1876 Anayasası yeniden yürürlüğe konulmuştur. Bu dönemde İl'lerde genel meclis toplantıları yapılmış ve Vilayet Kanunu da yeniden ele alınmıştır. Tasarı iki bölümden oluşuyor. Birinci bölüm İl'in genel idaresini , ikinci bölüm ise İl Özel İdaresini kapsamaktadır.

Ancak hükümetçe hazırlanan tasarı encümençe değişikliğe uğratılmış , uzun tartışma ve görüşmeler yol açmıştır. Bu görüşmeler 1912 yılına kadar aralıklı olarak devam ettikten sonra " İdare Hususiyeti Vilayet' şeklinde ikiye ayrılarak meclise tekrar sevk edilmiştir. Mecliste tasarı görüşülürken Balkan Savaşı çıktığı için meclis tatil edilmiştir. Hükümet bu tasarıda bazı değişiklik yaparak "İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu Muvakatı ' adıyla 13 Mart 1913 tarihinde yürürlüğe koymuştur.

Geçen zaman içerisinde İl Özel İdaresinin yeniden düzenlenmesi , ciddi bir biçimde 1948, 1953 yıllarında ve 1961 Anayasası gereğinde ve daha sonra 1972 yılında bazı tasarılar ele alınmışsa da , Türkiye Büyük Millet Meclisi 'ne intikal ettirilememiştir. Nihayet 1982 Anayasamızda kesin ifadesi ile yer alan İl Özel İdaresi , 1984 Mahalli İdare Seçimleri sonucu ve 5. nci Beş Yıllık Kalkınma Planı'na göre yeniden önem ve etkinlik kazanmış , böylece de günümüz şartlarına uygun hale gelebilmesi bakımından İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu değiştirilmiştir.

3360 Sayılı Kanunla "İl Özel İdaresi Kanunu ' adını alan İUV Kanununun 15 maddesi değişmiş 6 maddesi ve 4 fıkrası yürürlükten kaldırılmış ve 4 ek, 4 geçici madde ile 9 bent ise yeniden eklenmiştir. Böylece genel yapı ve fonksiyonlar korunmuştur.

Ancak , günümüzde 22.02.2005 tarihi ve 5302 Sayılı İl Özel İdaresi konumu ile yeni bir kimliğe kavuşmuş olarak işlevini sürdürmektedir.Organları; Vali, İl Genel Meclisi ve İl Encümenidir. 5302 Sayılı Yasada organların sıralaması İl Genel Meclisi, İl Encümeni ve Vali şeklindedir.

MEVZUAT ANALİZİ

Bu kısımda kurumun yasal yükümlülükleri ve bununla ilgili yasal düzenlemeler yer almaktadır. Bu çerçevede kurumumuzun bir yerel yönetim idaresi olmasından dolayı, sırasıyla T.C. Anayasası'ndaki ilgili hükme, İl Özel İdaresi Kanunu'ndaki hükme ve Çankırı İl'i'nin kurulmasına ilişkin yasa hükmüne yer verilmektedir.

T.C. Anayasası'nın Cumhuriyetin Temel Organları başlığını taşıyan üçüncü kısmının yürütme başlığını taşıyan ikinci bölümünde kamu idarelerine ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir. Anayasa kamu idarelerinin kuruluşunu merkezi idare (md.126) ve mahalli idare (md.127) olmak üzere iki kısımda düzenlemiştir. Bilindiği üzere il özel idareleri mahalli idare statüsündedir. Bu açıdan anayasanın merkezi ve mahalli idareleri düzenlediği 126. ve 127. madde hükmüne burada yer verilmektedir:

1. Merkezi İdare

MADDE 126.– Türkiye, merkezi idare kuruluşu bakımından, coğrafya durumuna, ekonomik şartlara ve kamu hizmetlerinin gereklerine göre, illere; iller de diğer kademeli bölümlere ayrılır.

İllerin idaresi yetki genişliği esasına dayanır.

Kamu hizmetlerinin görülmesinde verim ve uyum sağlamak amacıyla, birden çok ili içine alan merkezi idare teşkilatı kurulabilir. Bu teşkilatın görev ve yetkileri kanunla düzenlenir.

T.C. ANAYASASI

2. Mahalli İdareler

MADDE 127.– Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileridir.

Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir.

(Değişik: 23.7.1995-4121/12 md.) Mahalli idarelerin seçimleri, 67' nci maddedeki esaslara göre beş yılda bir yapılır. Ancak, milletvekili genel veya ara seçiminden önceki veya sonraki bir yıl içinde yapılması gereken mahalli idareler organlarına veya bu organların üyelerine ilişkin genel veya ara seçimler milletvekili genel veya ara seçimleriyle birlikte yapılır. Kanun, büyük yerleşim merkezleri için özel yönetim biçimleri getirebilir.

Mahalli idarelerin seçilmiş organlarının, organlık sıfatını kazanmalarına ilişkin itirazların çözümü ve kaybetmeleri, konusundaki denetim yargı yolu ile olur. Ancak, görevleri ile ilgili bir suç sebebi ile hakkında soruşturma veya kovuşturma açılan mahalli idare organları veya bu organların üyelerini, İçişleri Bakanı, geçici bir tedbir olarak, kesin hükme kadar uzaklaştırabilir. Merkezi idare, mahalli idareler üzerinde, mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idari vesayet yetkisine sahiptir.

Mahalli idarelerin belirli kamu hizmetlerinin görülmesi amacı ile, kendi aralarında Bakanlar Kurulunun izni ile birlik kurmaları, görevleri, yetkileri, maliye ve kolluk işleri ve merkezi idare ile karşılıklı bağ ve ilgileri kanunla düzenlenir. Bu idarelere, görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanır.

Anayasa'nın 127'nci maddesinde belirtilen mahalli idare türlerinden biri olan il özel idaresinin kuruluşu, organları, yönetimi, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu (md.3) ile düzenlenmiştir.

"İl özel idaresi: İl halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi" olarak tanımlanmıştır.

ÇİÖİ'nin 5302 sayılı Kanuna Göre Yasal Yükümlülükleri ve Görevleri

Kamu Yönetimi Reformu çalışmaları çerçevesinde ele alınan İl Özel İdaresi Kanunu ile birlikte İl Özel İdarelerinin görevleri önemli oranda artmıştır.

Çankırı İl Özel İdaresinin görev alanını belirlemek, yapılacak planın dolayısıyla kuruluşun faaliyet alanlarının sınırlarını oluşturmak açısından büyük önem taşımaktadır. Kuruluş düzeyinde plan yapıldığı için ve il özel idarelerinin görev alanlarının geniş kapsamlı olması nedeniyle çok sayıdaki yasal düzenlemeyle ilişkili olması bu kuruluşların yasal yetki ve yükümlülüklerinin belirlenmesini zorunlu kılmaktadır.

Tablo-1: ÇİÖİ'nin Yasal Yetki ve Yükümlülükleri

Sıra No	Yasal Yükümlülük	Yasal Dayanak
		5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
1	Eğitim (Fiziki altyapıyla sınırlı)	X
2	Sağlık	X
3	Tarım	X
4	Sanayi ve ticaret	X
5	İl çevre düzeni planı	X
6	Bayındırlık ve iskan	X
7	Toprağın korunması	X
8	Erozyonun önlenmesi	X
9	Sosyal hizmet ve yardımlar	X
10	Yoksullara mikro kredi verilmesi	X
11	Çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları yapılması	X
12	Kültür	X
13	Sanat	X
14	Turizm	X
15	Gençlik ve Spor	X
16	İmar	X
17	Yol	X
18	Su	X
19	Kanalizasyon	X
20	Katı atık	X
21	Çevre	x
22	Acil yardım ve kurtarma	X
23	Orman köylerinin desteklenmesi	X
24	Ağaçlandırma	X
25	Park ve bahçe tesisi	X
26	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için izin ve ruhsat vermek	X
27	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetlerini denetlemek	X
28	Yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak, uygulamak	X

29	Kanunlarda belirtilen cezaları vermek	X
30	Hizmet amacıyla taşınır/taşınmaz mal almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, takas etmek, sınırlı aynı hak tesis etmek	X
31	Borç almak	X
32	Bağış kabul etmek	X
33	25 milyar TL'ye kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek	X
34	İÖİ'ne ait vergi, resim, harçların tarh, tahakkuk, tahsilini yapmak	X
35	Hizmetleri ile ilgili olarak halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak	X
36	Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, mevzuata göre sermaye şirketleri kurmak	X
37	Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye ya da üye olmak, bu faaliyet ve organizasyonlarla ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek	X
38	Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli/bedelsiz üstlenmek; bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek; bu amaçla kaynak aktarımında bulunmak	X
39	Merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için gerekli bina ve tesisler ile aynı ihtiyaçları karşılamak, geçici olarak araç ve personel görevlendirmek	X
40	Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve 507 sayılı Kanun kapsamındaki meslek odaları ile hizmet projeleri gerçekleştirmek	X
41	Kendisine ait taşınmazları asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere ve 25 yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum/kuruluşlarına tahsis etmek/kiraya vermek.	X
42	Belediye sınırları dışındaki gayrisihhi müesseseler ile halka açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek, denetlemek ve açılış-kapanış saatlerini belirlemek	X

Ayrıntılı olarak görülebileceği gibi, Kanunla birlikte il özel idarelerine önemli görevler verilmiştir. Bu kapsamda, 5302 sayılı yasayla getirilen yeni yükümlülükler ile organlarına verilen yeni görevler özet olarak aşağıdaki gibidir:

1. İl çevre düzeni planı,
2. Yoksullara mikro kredi verilmesi,
3. Orman köylerinin desteklenmesi,
4. Ağaçlandırma,
5. Hizmetleri ile ilgili olarak halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapılması,
6. Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye ya da üye olmak, bu faaliyet ve organizasyonlarla ortak faaliyet

ve hizmet projeleri gerçekleştirmek,

7. ÇİÖİ'nin mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemlerinin, idarenin bütünlüğüne ve kalkınma planı ve stratejilerine uygunluğu açısından denetletmek,

8. Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını yapmak, kurumsal stratejileri, oluşturmak, ÇİÖİ faaliyetlerini ve personelin performans ölçütlerini hazırlamak, uygulamak, izlemek, değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak,

9. Stratejik plan ve performans hedeflerine göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan faaliyet raporunu hazırlamak.

İl Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları

İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.

b) Kanunların il özel idaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

d) Borç almak ve bağış kabul etmek,

e) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

f) Özel kanunları gereğince il özel idaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.

g) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek. 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 Müdürlüğüne 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.

VALİ

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 29. maddesine göre; "Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir." Aynı Kanunun 30. maddesinde Valinin görev ve yetkileri şu şekilde belirtilmiştir.

VALİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ

Madde : 30 - Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) İl Özel İdaresi teşkilatının en üst amiri olarak İl Özel İdaresi teşkilatını sevk ve idare etmek, İl Özel İdaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) İl özel idaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) İl encümenine başkanlık etmek.
- e) İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin dışında kalan aktarmaları yapmak.
- j) İl Özel İdaresi personelinin atamak.
- k) İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.

İL GENEL MECLİSİ

İl özel idaresi yönetiminin karar organıdır. İlçeler adına seçilen üyelerden oluşur. Meclisin üye sayısı ilçe sayısına ve nüfus oranına göre ilden il farklılık gösterir. Görev süresi beş yıldır.

İl genel meclisine, kendi üyeleri arasından seçilmiş meclis başkanı başkanlık eder. İl genel meclisi, kendi belirleyeceği bir ay dışında her ay toplanır. Kasım ayı toplantısı dönem başı toplantısıdır.

Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür.

İl genel meclisi, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Ancak, karar yeter sayısı, üye tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

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

İl genel meclisi; kendisine kanunla verilen görevleri süresi içinde yapmayı ihmal eder ve bu durum il özel idaresine ait işleri aksatırsa, il özel idaresine verilen görevlerle ilgisi olmayan siyasî konularda karar alırsa İçişleri Bakanlığının bildirisi üzerine Danıştayın kararı ile feshedilir.

İlimizdeki İl Genel Meclis Üyesi sayısı 27'dir.

Merkez	5
Atkaracalar	2
Bayramören	2
Çerkeş	2
Eldivan	2
İlgaz	2
Kızılırmak	2
Korgun	2
Kurşulu	2
Orta	2
Şabanözü	2
Yapraklı	2
TOPLAM	27

İL GENEL MECLİSİNİN GÖREVLERİ

1. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.

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

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

4. Borçlanmaya karar vermek.

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

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

7. Şartlı bağışları kabul etmek.

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

9. İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

10. Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

11. İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

12. Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

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

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

15. İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

İL ENCÜMENİ

İl encümeni valinin başkanlığında, il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye ile valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur. Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

İL ENCÜMENİNİN GÖREVLERİ

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

İL ÖZEL İDARE TEŞKİLATI

İl Özel İdaresi 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 İl Genel Meclisinin kararıyla olur. Bu birimler büyükşehir belediyesi olan illerde daire başkanlığı ve müdürlük, diğer illerde müdürlük şeklinde kurulur.

Vali, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, vali yardımcısına, yöneticilik sıfatı bulunan İl Özel İdaresi görevlileri ile ilçelerde kaymakamlara devredebilir.

İl Özel İdaresi Birimleri:

Genel Sekreterlik

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü **Müdürlüğün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:**

- Bütün mali işlemleri muhasebeleştirmek ve her muhasebe kaydını belgeye dayandırmak,
- Genel Bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- İncelenmek üzere Sayıştay tarafından istenilecek belgeleri hazırlamak, sorguları cevaplandırmak ve gereğini yerine getirmek,
- Bütçe takvimini hazırlayıp, ilgili birimlere göndermek ve uygulamayı takip etmek,
- İl Özel İdaresi mali yılı bütçesini hazırlamak,
- İl Özel İdaresinin gelirlerini tahsil ederek, buna ait tüm iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- İl Özel İdaresinin taşınmaz mallarına ait, küçük onarım bakım ve tamirlerini yaptırmak,
- İç denetim, ön mali kontrol, muhasebe iş ve işlemleri yürütmek. Denetim raporlarını, birimlerle koordineli şekilde cevaplamak,
- İl Özel İdaresi'nin ortağı bulunduğu şirket, iştirak ve birlikler ile organize sanayi bölgelerine ait her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- Stratejik ve Kalkınma planlarına uyumlu olarak, İl Özel İdaresinin yatırım planlarını yapmak, yaptırmak,
- Birim arşivini oluşturmak, birim personelinin eğitim çalışmalarını yürütmek.
- Kamu İç Kontrol Standartları Eylem Planını diğer birimlerle koordineli olarak hazırlamak, Eylem planı ile ilgili işlemlerde güncellenmesi ve faaliyetlerde Koordinatörlük yapmak.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü **Müdürlüğün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:**

- İl Özel İdaresinin insan gücüne ilişkin her türlü hizmet ve personel alımlarını yapmak.
- İl Özel İdaresi hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesi için insan kaynaklarının kısa orta ve uzun vade planlamasını yapmak ve Özel İdare personeli ile ilgili bilgilerin veri tabanı haline getirilmesini sağlamak.
- İl Özel İdaresi hizmetlerindeki değişme ve gelişmeler doğrultusunda norm kadro ilke ve standartlarının uygulamasını yapmak, çalışmaların sürekliliğini sağlamak ve Kalkınma plan ve programlarında personel ile ilgili ilke ve tedbirlerin uygulanmasını sağlamak.
- Personelin atama ve nakil ile ilgili işlemleri yürütmek,
- Personelin derece ve kademe ilerlemelerini yapmak,
- Personele ilişkin sicil ve benzeri kayıtları mevzuata uygun olarak tutmak,
- Personelin emeklilik hizmetlerini yapmak,
- Personelin hizmet içi eğitimlerinin yapılması ve toplam kalitenin artırılması ve benzeri faaliyetleri planlamak ve organize etmek, kurum içinde ekip çalışmasını geliştirmek, ekip ruhunu oluşturmak ve Kurumun liderlik uygulamalarını güçlendirmek.
- Görevde yükselme eğitimine tabii personeli tespit ederek, görevde yükselme eğitimine alınmalarını ve unvan değişikliği yapmak isteyen personel ile birlikte görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavına katılmalarına ait iş ve işlemleri yürütmek,
- İşçi statüsündeki çalışanların işe alınması, sosyal ve özlük işlemlerinin takibi ve sicil dosyalarını düzenlemek,
- İşçi statüsündeki personelin sigorta iş ve işlemlerini yürütmek,
- Personelin aylık maaş bordroları ile geçici görev yolluğu ve benzeri işlem ve ödemelerini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte koordineli olarak hazırlamak,
- Personelin fiziki, ruhi ve benzeri sağlık sorunları ile ilgilenmek, bulaşıcı ve salgın bir hastalık durumu görüldüğünde yada sezinlendiğinde, anında ilgili kuruluşlar ve üst yönetimleri

haberdar etmek,

- İşçi personelin periyodik sağlık muayenelerini yaptırmak ve Personelin sağlık hizmetlerine ait her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,
- İl Özel İdaresi'nin basın ve halkla ilişkilerini, Valilik Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile koordineli olarak yürütmek, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği, bilgi edinme talepleri hakkındaki iş ve işlemleri yürütmek,
- Nüfus Kanunu'na göre adrese dayalı kayıt sistemini uygulamak, koordine etmek ve denetlemek,
- Sözleşmeli personel ve geçici işçi olarak çalıştırılanların iş ve işlemlerini yürütmek, özlük dosyalarını tutmak ve bu şekilde çalıştırılanlar ile hizmet satın alımı yoluyla çalıştırılanların kayıtlarını tutmak.
- Birim Arşivini oluşturmak.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.
- E-Bakanlık Projesi kapsamında tüm iş ve işlemleri elektronik ortama aktarmak, yürütmek, koordine etmek ve denetlemek,
- Bilgi-İşlem Merkezi hizmetleri ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- Faaliyetlere ait bilgisayarda yapılması gereken afiş, yazı ve benzeri basımları yapmak, yaptırmak,
- Kurum bilgisayarlarının bakım onarım ve tamirlerini zamanında yapmak, yaptırmak, gerekli malzemelerini satın almak, kullanılamayacak durumdaki bilgisayarları yenilemek,
- Bilgisayar kullanan personele, ferdi yada grup olarak gerekli olan eğitimi sağlamak,

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Tarımda kullanılan toprak ve su kaynaklarının korunmasını sağlamak, etkinliklerinin artırılması için proje uygulamalarını yapmak, yaptırmak,
- Sulama kanallarının, bakım-onarım ve tamirlerini yapmak yada bunların tamiri için gerekli malzemeyi köy muhtarlığına vererek yaptırmak,
- Köy, mahalle ve mezralara HİS ve kullanma suyu getirilmesi, Terfili sulama tesisleri için ENH, Motopomp işlerinin yapılması, mevcut tesislerin bakım ve onarımlarını yapmak, yaptırmak,
- Tarımsal alanların sulanması için gölet ve kanallar yapmak, mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak ve yaptırmak,
- Yeraltı sularının tasarruflu kullanılması da başta olmak üzere, İTA Amirlerince uygun görüldüğünde ve grup köyler için ekonomik olacağına karar verildiğinde boşta akan suların toplanarak içme ve kullanma suyu amaçlı kullanılması için gölet yapmak ve yaptırmak,
- Toprak ve su kaynaklarını korumak ve etkinliklerini artırmak, erozyon önleme çalışmalarında diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
- Tarımsal amaçlı su ve toprak yönetimi konusunda kullanıcıları eğitmek ve yönlendirme çalışmaları yapmak.
- Sondaj ve laboratuvar hizmetlerini yürütmek,
- İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliklerinin sulama konulu projelerine danışmanlık hizmeti vermek ve teknik destek sağlamak, İstatistik ve envanter çalışmaları yapmak,
- KÖYDES (Köylere Destek Projesi) İzleme Bürosu ile koordineli olarak çalışmak, bilgi akışı, teknik ve danışmanlık hizmetleri, istatistik ve envanter çalışmalarında birliktelik sağlamak,
- Birime tahsis olunan araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini yapmak,
- Birim arşivini oluşturmak, birim personelinin eğitim çalışmalarını yürütmek.
- Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı, tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesislerin etüt ve proje raporlarını hazırlamak, hazırlatmak
- Örnek bahçe düzenlemek ve düzenletmek ve bu konuda çiftçilere rehberlik yapmak.
- Gerektiğinde Veterinerlik hizmetlerini yürütmek.
- Gerektiğinde Tarım ve Sulama ile ilgili Tarım Müdürlüğü başta olmak üzere ilgili diğer kurum

ve kuruluşlarla ortak projeler yürütmek, uygulanmasına destek vermek.

Encümen Müdürlüğü

Müdürlüğün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- İl Genel Meclisinin toplanması ile ilgili gündem, ilan ve duyuruların süresinde ilgililere ulaştırılmasının sağlanması.
- Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulmasının sağlanması.
- Meclis oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının yapılarak zapta geçirilmesinin sağlanması ile zabıtlara uygun şekilde meclis kararlarının yazılması, kontrolü, meclis katip ve başkanına imzalatılması.
- Meclis kararlarının Valiliğe süresi içinde sunulması, takibi ve Meclis kararlarının usulüne uygun olarak kamuya ve meclis üyelerine duyurulması.
- Meclis üyeleri ile ihtisas komisyonlarına ödenecek huzur hakları ile ilgili puantajların hazırlanması. Meclis üyelerinin yoklama cetvellerinin düzenli şekilde tutulması.
- Meclis başkanı tarafından komisyonlara havale edilen önerge, yazı ve benzeri evrakların ilgili komisyon başkanlarına ulaştırılmasının sağlanması.
- Komisyonların diğer kamu kurum ve kuruluşları ile yapacağı yazışmaları koordine etmek.
- Komisyonlarca hazırlanan raporların yazılıp imzalatılmasını ve Meclis başkanına ulaştırılmasını sağlamak. Raporların kaydının yapılarak, rapor ve eklerinin çoğaltılmasının sağlanarak Meclis üyeleri ve diğer ilgililere zamanında ulaştırılmasının sağlanması.
- İhtiyaç duyulması halinde Komisyon çalışmalarında yardımcı olmak üzere bilirkişi, teknik eleman temini için gerekli çalışmalar yapmak.
- İl Genel Meclisi ve İl Encümeni toplantı salonu temizliği ve güvenliği ile ilgili önlemleri almak, takip etmek.
- Encümen Başkanının emir ve gözetimi doğrultusunda Encümen gündemini hazırlamak ve hazırlanan gündemi encümen üyelerine dağıtmak. Encümen gündemini sırasıyla encümen karar defterine yazmak, imzalatırmak.
- Encümen toplantılarını ilgililere duyurmak, toplantı salonunu hazırlamak.
- Encümende alınan kararların raportörlüğünü yapmak, yazılan kararları varsa muhalefet şerhleriyle beraber, encümen başkan ve üyelerine imzalatmak.
- Görüşülmek üzere encümene gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgeleri gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlere iade etmek.
- İşlemi tamamlanan encümen karar ve dosyalarının ilgili birimlere zamanında göndermek,
- İl Encümenin 2886 sayılı kanun uyarınca yapılan işlemlerde ihale komisyonu olduğundan, Bu Komisyonun sekretarya işlemlerini yürütmek.
- İl Özel İdare kurum arşivini oluşturmak, birim personelinin eğitim çalışmalarını yürütmek.
- İl Özel İdaresinin evrak, kayıt, takip ve dağıtımını ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- İl Genel Meclisi ve Encümen üyelerinin özlük işlemlerini yürütmek.
- Birimi ilgilendiren mevzuatın takibi, güncellenmesi ve uygulanmasının sağlanması.
- Yazışma usullerini kanun ve yönergeler doğrultusunda yürütmek, idareye gelen ve giden tüm evrakları kayıt altına almak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını yapmak.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Sosyal tesislerin düzenli bir şekilde işletilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması,
- İdare binaları, lojmanlar, sosyal konutlar, kalorifer tesisleri, park-bahçe ve benzeri yerlerin bakım ve onarımları, çevre tanzimi ve temizliklerini yaptırmak,
- İdare lojmanlarının personele tahsislerinin yapılması, lojmana oturma boşaltma iş işlemlerini takip etme.

- Sivil Savunma, koruma-bakım, acil yardım ve kurtarma hizmetlerini diğer kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak yürütmek,
- Sosyal hizmetleri ve yardımları organize ve koordine etmek,
- Protokol ve genel tören hizmetlerini (Milli bayramlar, açılış, tören, temel atma, seminer, konferans ve benzeri faaliyetler), kültürel, sportif ve sosyal faaliyetleri diğer birim ve kuruluşlarla koordineli olarak yürütmek,
- İl Özel İdare kanununun 65.maddesinde belirtilen, "İl Özel İdaresi sağlık, eğitim,spor,çevre,trafik ve kültür hizmetleriyle yaşlılara, kadın ve çocuklara,özürlülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında ilde dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak gayesiyle gönüllü kişilerin katılıma yönelik programların uygulanmasını sağlamak.
- Birim arşivini oluşturmak, birim personelinin eğitim çalışmalarını yürütmek.
- Bayrak Kanunu hükümlerinin İl Özel İdaresi binalarında uygulanması
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği iş ve işlemleri yapmak.

Köye Yönelik Hizmetler Müdürlüğü
Müdürlüğün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

YOL BÜROSU

5302 Sayılı yasa ile İl Özel İdaresinin görev alanında sayılan köylerin Yol yapımları ile belediye ve Mücavir alan sınırları dışında kalan yerleşim birimlerinin yol yapım onarım bakımının sağlanması için bu birimin kurulması öngörülmüştür.

- Devlet ve İl Yolları ağı dışında kalan köyler ile bunlara bağlı yerleşim birimlerinin yollarında; bağlı olduğu yerin mülki amiri ile Koordineli olarak, önceden tespit edilen yol ağlarının yapımı, onarımı, bakımı ve geliştirilmesini sağlamak, yol, köprü ve sanat yapıları etüdünü yapmak, yaptırmak.
- Grup ve köy yollarının sanat yapıları ile köprü ve menfezlerini, bağlı olduğu yerin mülki amiri ile koordineli olarak yeniden veya tamiratını yapmak, yaptırmak,
- Grup, köy ve mahalle yollarının takip ve kontrolünü yapmak, herhangi bir aksaklık görülmesi halinde, o yerin mülki amirini bilgilendirmek, gerekli olan danışmanlığı ve teknik hizmeti vermek, aksaklık mahalli imkanlarla giderilemiyorsa sırasıyla İl Özel İdaresi Genel Sekreterini ve İl Valisini bilgilendirmek ve yapılması gerekeni prosedür dahilinde yapmak, yaptırmak,
- Grup, köy ve mahalle yollarındaki kar, heyelan, göçük ve benzeri tıkanıkları, bağlı bulunduğu yerin mülki amiri ile koordineli olarak çözerek ulaşımı sağlamak,
- Belediye hudutları ve mücavir alan dışında kalan yerlerdeki trafik hizmetlerini, İlçe Mülki Amirleri ile koordineli olarak yürütmek, gerektiğinde teknik hizmet sağlayarak ihtiyaç olan yerlere trafik levhalarını koydurmak, yol yapımı, bakım ve onarım hizmetlerinde gerekli olan önlemleri yerinde ve zamanında almak, aldirmek,
- İstatistik ve envanter çalışmaları yaparak, kayıtlarını tutmak,
- KÖYDES (Köylere Destek Projesi İzleme) Bürosu ile koordineli olarak çalışmak, bilgi akışı, teknik ve danışmanlık hizmetleri ve envanter çalışmalarında birliktelik sağlamak,
- Köy, mahalle ve mezraların bulunmasına yardımcı olacak isim levhalarını yazdırarak, ilçeler ile koordineli olarak gerekli olan yerlere monte ettirmek,
- Asfalt elentini ekonomik olarak çalıştırıp, mevcut asfaltların bakımlarının yapılmasını koordineli olarak sağlamak, yeniden asfalt yapılacak grup ve münferit yolların tespitini yaparak asfaltlarını yapmak, yaptırmak,
- Birime tahsis olunan araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini yapmak,
- Köy yolu ağı tespit ve değişikliklerini yapmak, köy yolu hizmet ve kontrol kesim haritalarını hazırlamak,

- Sektörel bazda yatırım hizmetlerine ait dönemsel faaliyet raporlarını hazırlamak,
- Yıl sonu itibariyle envanter-bilgi tablolarını hazırlamak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

ETUD- PROJE BÜROSU

- Bina, konut ve benzeri her türlü üstyapı yatırım projeleri ile köy ve bağlularına yol, içme suyu, sulama suyu tesisleri, kanalizasyon ve arıtma tesisleri, köprü, sanat yapısı, katı atık, çevre düzenlemesi gibi altyapı hizmetlerinin etüt ve projelerini yapmak, yaptırmak, gerekli arsa ve arazi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- İskan Kanunları, özel kanunlar ve kamulaştırmalar dolayısıyla yapılacak hizmetlerin uygulanma öncesi her türlü etüt, plan ve projelerini yapmak, yaptırmak,
- Kredilerle finanse edilen hizmetlerle ilgili projeleri yapmak, yaptırmak,
- İçme suyu tahlilleri ile toprak deneylerini yapmak ve yaptırmak,
- Stratejik planlara uyumlu ve bulunduğu yer mülki amiri ile koordineli olarak köylerin içme-kullanma suyu ve benzeri tesislerinin etüt ve projeleri ile proje gereği terfil olan tesislerde ENH, motopomp projelerini yapmak, yaptırmak,
- Zemin ve heyelan etüt çalışmalarını yapmak ve yaptırmak,
- İl Özel İdaresi hizmet alanında yer alan köy ve bağlular ile ilgili diğer konularda etüt ve proje çalışmalarını yapmak.
- Planlama ve istatistik, ve benzeri faaliyetleri yürütmek,
- İstatistik ve envanter çalışmaları yapmak,
- Birim arşivini oluşturmak, birim personelinin eğitim çalışmalarını yürütmek.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer iş ve işlemleri yapmak.

İÇMESUYU BÜROSU

- 5302 sayılı kanun ile Özel İdarelerin görevleri arasında sayılan köy ve bağlı yerleşim birimleri ile 5216 sayılı kanunda belirlenen Belediye ve mücavir alan dışında kalan askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek, bu maksatla sondaj kuyuları açmak, açtırmak, gerektiğinde baraj, gölet gibi tesislerden su almak , ikmal edilmiş köy içme suyu tesislerinin bakım-işletmesini yapmak.
- Yerleşim birimlerinde yapılan ölçümlere göre içme suyu tesisleri projelerini yapmak ve yaptırmak.
- Devlet Millet işbirliğiyle yapılan işlerle ilgili malzeme tespiti, yardımı ve teknik destek sağlamak.
- KÖYDES ve İl Özel İdaresi programında yer alan içme-suyu tesisleri inşaatlarının kontrollerini yapmak.
- Mevcut tesislerin onarımı ve ıslah çalışmalarını yapmak, gerektiğinde tesisleri geliştirmek ve tedbirler almak ve aldırarak. Hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili çevre sağlığı hizmet ve düzenlemeleri gerçekleştirmek.
- Projelerin yaklaşık maliyetlerini ve şartnamelerini hazırlamak.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilecek içme suyu ve sondaj taleplerini imkanlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabilinde yapmak veya yaptırmak.
- Köy ve bağlı yerleşim birimlerinde Valiliğin hizmet alanındaki tesislerin enerji ihtiyacını temin etmek.
- Birim hizmetlerine tahsis edilen iş makinelerinin sevk ve idaresini yapmak.
- Yapılan hizmetlerin ve işlerin kesin hesaplarını hazırlamak.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki iş ve işlemleri yapmak.

İNŞAAT İSKAN BÜROSU

- Yerleşim birimlerinde çevre ile uyumlu kanalizasyon ve atık su arıtma tesis projelerini yapmak, yaptırmak, Köy kasabalar nakli, toplulaştırılması gereken yerleşim yerlerinin (köy-mezra.vb) iskan hizmetleri ve alt yapı tesislerin yapmak, yaptırmak
- Yıllık Programında yer alan inşaatların kontrollüğünü yapmak.
- İşlerin yaklaşık maliyetlerini ve şartnamelerini hazırlamak. İşlerin ihalesinin yapılarak, uygulamalarını gerçekleştirmek.
- Devlet Millet işbirliğiyle yapılan işlerle ilgili malzeme tespiti, yardımı ve teknik destek sağlamak.
- Köylerde bulunan cami, köy konağı, sağlık evi, imamevi ve mezarlık çevre düzenlenmesi gibi işlerin yapımına teknik yardım verilmesi ve demir-çimento-vs. inşaat malzemesi verilmesi.
- İnşaatlarla ilgili kesin hesapları yapmak, yaptırmak.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

MAKİNA İKMAL ŞUBESİ

- İl Özel İdare makine araç parkında bulunan tüm Araç ve İş makinelerinin bakım ve onarımlarını ve ikmalini yapmak-yaptırmak, yedek parçaların özelliklerini ve miktarlarını tespit etmek, diğer birimlere tahsis olunan makinelerin bakım ve onarımları ile ikmalini yaptırmak,
- İl Özel İdaresinin ihtiyaç duyduğu tüm araç ve iş makinelerinin satın alınması işlemlerini yapmak, takip etmek.
- Araç ve iş makinelerinin takibini yapmak, sevk ve idare etmek,
- İş makinelerinin kiralanması işlemlerini yürütmek,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki iş ve işlemleri yapmaktır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü **Müdürlüğün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:**

- İl Çevre düzeni planı yapmak ve yaptırmak,
- Belediye mücavir alan sınırları dışındaki alanların imar planlarını ve her ölçekte imar planı tadilatlarını yapmak, yaptırmak,
- Belediye mücavir alan sınırları dışında ve köy yerleşik alanlarındaki yapı ve tesislere ilişkin imar plan onama sürecini tamamlamak ve buna bağlı yapıların inşaat ruhsatlarını, yapı kullanma izin belgelerini düzenlemek,
- Kaçak yapılaşmanın önlenmesine esas eylem planlarını hazırlamak,
- Köyler için tip konut projeleri üretmek, geliştirmek, uygulanmasını teşvik etmek,
- İmar ve inşaat ruhsatı verilen yer veya tesisler ile maden ocakları, kaynak suları ve jeotermal tesislerin denetimlerini yapmak,
- Belediye mücavir alan sınırları dışındaki İskan hizmetlerine ait her türlü iş ve işlemleri yürütmek,
- Belediye hudutları ve mücavir alan dışındaki yerleşim birimlerine de, kentlerdeki Yaşam koşullarına benzer hizmetlerin getirilmesi (park-bahçe, yeşil alan, spor sahası, vs.) için gerekli çalışmaları yapmak, yaptırmak,
- Belediye hudutları ve mücavir alan dışında kalan yerleşim birimlerindeki çevre kirliliğini önlemek, buna sebep olanlara ; İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ve kolluk kuvvetleri ile koordineli olarak gereken cezaları vermek, buralardaki çevre koruma ve çevre kirliliğinin, yine aynı birimlerle koordineli olarak takip, kontrol ve denetimlerini yapmak, yaptırmak,
- KUDEB Kültürel Değerleri Koruma, Uygulama ve Denetim Projesi kapsamında KUDEB sekreteryasını oluşturmak, kültürel mirasın korunarak, gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak amacıyla araştırma ve incelemelerde bulunmak ve buna ait tüm iş, eylem ve işlemleri yürütmek,

- İl Belediyesi sınırları ve mücavir alanı dışında kurulacak 1.Sınıf, 2.ve 3. Sınıf Sıhhi ve gayri sıhhi müesseselerin yer seçimi, incelemesi, ruhsatlandırılması ve denetlenmesi iş ve işlemlerini yapmak,
- Belediye sınırları ve mücavir alan dışında kalan yerlerde, gıda ve gıda ile temas eden madde ve malzeme üreten işyerlerine ruhsat vermek,
- İçkili yer bölgesi tespiti iş ve işlemlerini Meclise sunmak,
- İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerlerinin, iş sağlığı ve güvenliği, çevre sağlığı ve benzeri hususlardaki uygulamalarını kontrol etmek, ve Ruhsat verilen işyerlerini, Sosyal Güvenlik Kurumuna, vergi dairesi ve kolluk kuvvetine bildirmek,
- 1 a grubu ve 2 inci grup maden ocaklarında 1.Sınıf,2.Sınıf, 3.Sınıf olanların ve bunlara ait tesislerin denetlenmesini yapmak, deşarj ve emisyon izinlerinin alınmasını sağlamak ve takibini yapmak,
- Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği hükümlerine göre düzenlenmesi gereken asgari mesafe tespit tutanağı düzenlenmesi iş ve işlemlerini yapmak,
- EPDK Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu Faaliyet alanında hizmet veren LPG ve akaryakıt istasyonlarının bayilik lisansı olup olmadığını kontrol etmek, lisansı bulunmayanların faaliyetlerini durdurulmasını sağlamak,
- Belediye sınırları ile mücavir alan dışında bulunan yerlerde, Kolluk kuvvetlerince mevzuata aykırı işletildiği tespiti yapılan umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine geçici men ve idari para cezası verilmesine dair iş ve işlemleri yürütmek, bu husustaki yaptırımları uygulamak, gerektiğinde işletme izninin iptalini sağlamak,
- 1 (a) Grubu madenlere ihale yoluyla ruhsat düzenlenmesi iş ve işlemlerini yapmak, 1 (a) Grubu ruhsatlı maden ocaklarının usulüne uygun olarak işletilip işletilmediğinin denetimi, izinsiz maden alımının önlenmesi, ruhsatsız işletilen maden ocaklarının faaliyetinin durdurulmasına dair iş ve işlemleri yürütmek ve 1 a Grubu maden alanlarının rezerv tespitlerini yapmak,
- Kamu Kurum ve kuruluşlarına hammadde üretim izin belgesi düzenlemek,
- Gayri sıhhi müesseseler için gerekli olan ÇED Çevresel Etki Değerlendirme raporlarının alınmasını sağlamak,
- Birim arşivini oluşturmak, birim personelinin eğitim çalışmalarını yürütmek,
- 5346 Sayılı Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Elektrik Enerjisi Üretimi amaçlı Kullanımına ilişkin kanunda değişiklik yapılmasına dair 6094 sayılı kanunun 4.maddesi uyarınca; 4628 sayılı kanunun 3.maddesinin 3.fıkrası kapsamında kurulacak yenilenebilir enerji kaynaklarına dayalı üretim tesisleri için başvuruların alınması,izin verilmesi ve denetiminin yapılması.
- İl Özel İdaresi mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterini çıkarmak ve sicil kayıtlarını tutmak. Gayrimenkullerin tapularını almak ve beyannamelerini vermek.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Müdürlüğün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

- İl Özel İdaresine ait her türlü taşınır malların kaydını tutmak, muhafazasını sağlamak, bilgisayar ortamında ambar giriş ve çıkışlarının takibini yapmak ve muhasebesini tutmak,
- İl Özel İdaresine ait taşınır malların bakım onarım ve tamirini yapmak, yaptırmak,
- Birim ve servislerin zaruri ihtiyaçlarından olan (masa, sandalye, koltuk, dolap, sehpa, perde, kırtasiye ve bilgisayar malzemesi gibi) gereksinimlerini, zamanında ve adilane bir şekilde karşılamak,
- Ayniyat Saymanlığı ve ambar hizmetlerini yürütmek, mal ve malzemelerin tüketim öncesinde ambar ve depolarda stok ve muhafaza işlemlerini yürütmek
- Araç ve İş makinelerinin bakım ve onarımları için gerekli olan malzeme ve yedek parçaları temin etmek, akaryakıt ikmalini yapmak, diğer birimlere tahsis olunan araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımları ile akaryakıt ikmalini yapmak,
- İhtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını zamanında gerçekleştirmek,
- Her türlü ihale iş ve işlemlerini yapmak, şartnamelerini hazırlamak ve sözleşmelerini yaparak, uygulamasını takip etmek,

- İl Özel İdaresi inşaatlarının kontrollük hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- İl Özel İdaresi binaları ve müştemilatı ile diğer tesislerin bakım-onarım ve tamir ihalelerine yapmak
- Birim fiyatları, eşik değerler, ihale limitleri, şartname ve sözleşme tasarılarının takibini yapmak ve güncelleştirmek,
- İl Özel İdare Birimlerinin kendi bütçelerinde bulunan ödeneklerle yapılacak olan her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihalelerini, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Harcama Yetkilileri hakkında genel tebliğ hükümlerine göre yapmak.
- Ödeneği Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kurum ve kuruluşlarından İl Özel İdaresine aktarılan ve ihalesi İl Özel İdaresince gerçekleştirilecek olan işlerin, ihale iş ve işlemlerini ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak yürütmek,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve bunlara dayanılarak çıkartılan yönetmeliklerde yapılan değişikliklerin takibini yapmak, yaptırmak,
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu ve yönetmelikleri hakkında ihale komisyonu üyeleri ile ihale sürecinde görevli personele yeterli eğitimi vermek, verdirmek,
- Birime tahsis olunan araç ve iş makinelerinin sevk ve idaresini yapmak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

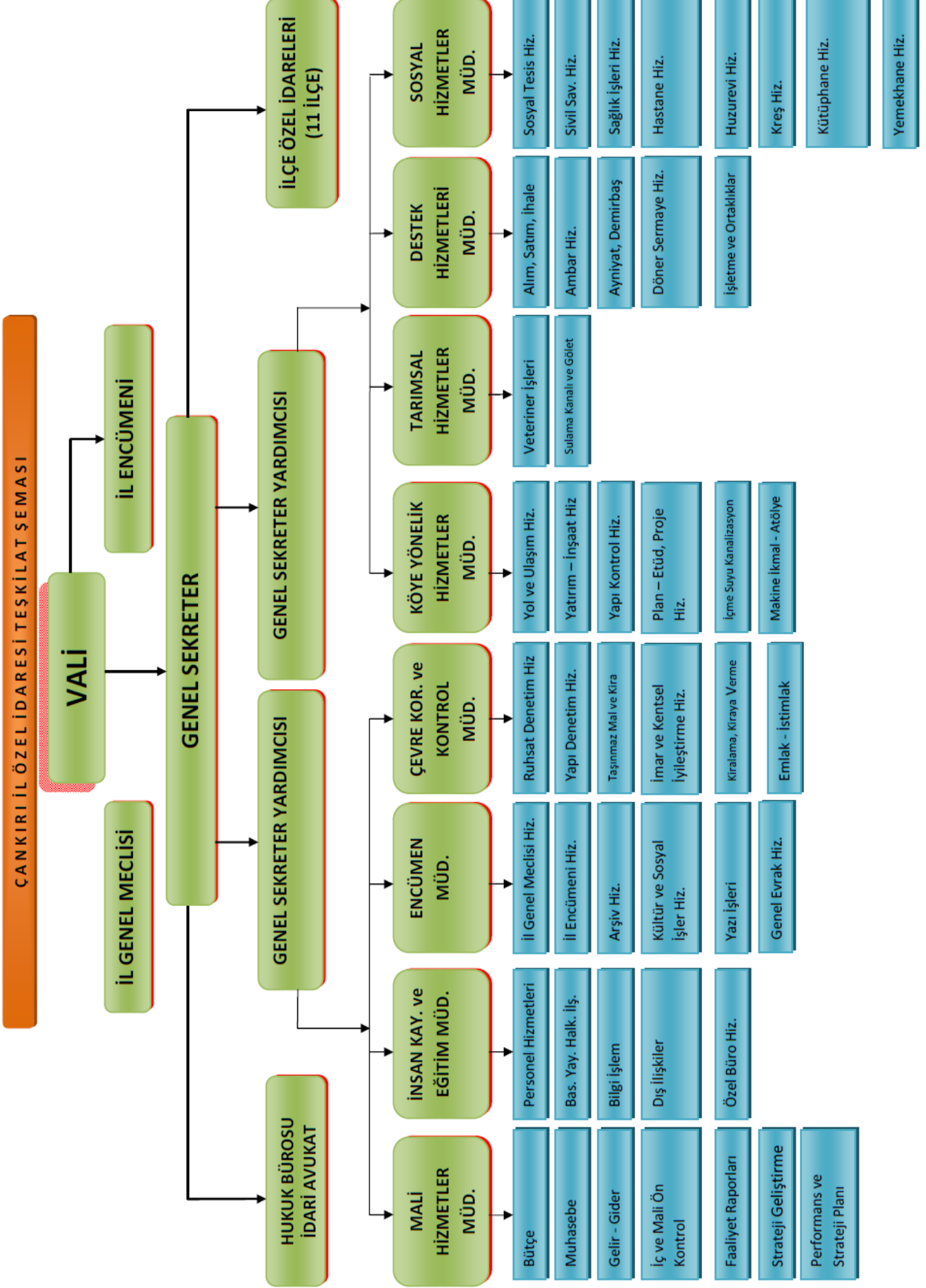
Mevzuat Analizi (A)

SIRA NO	KANUN ADI
1	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu
2	3194 Sayılı İmar Kanunu
3	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu
4	222 Sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu
5	3202 Sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanun
6	3213 Sayılı Maden Kanunu
7	1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu
8	İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik
9	5355 Sayılı Mahalli İdareler Birlikler Kanunu
10	5902 Sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun
11	5449 Sayılı Kalkınma Ajanslarının Kuruluşu, koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanun
12	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
13	5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelir. Pay Verilmesi Hakkında Kanun
14	5607 Sayılı Kaçakçılıkla Mücadele Kanunu
15	5403 Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu
16	5226 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
17	2872 Sayılı Çevre Kanunu
18	4562 Sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
19	3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
20	4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
21	4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu
22	2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
23	5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu
24	167 Sayılı Yer altı Suları Hakkında Kanun
25	5393 Sayılı Belediye Kanunu
26	5395 Sayılı Çocuk Koruma Kanunu
27	3289 Sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanunu
28	6284 Sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun
29	3998 Sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
30	5286 Sayılı Köy Hizmetleri Genel Md'nün Kaldırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hak.Kanun
31	5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve yem Kanunu
32	2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu

Mevzuat Analizi (B)

DAYANAK	TESPİTLER	İHTİYAÇLAR
5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 6. maddesi.	Görev tanımının oldukça geniş olması nedeniyle diğer kurumlarla görev çatışması.	Diğer kurumlar ile çatışan görevler için mevzuat değişikliği . Çakışan görevler için stratejik amaçların sınırlandırılması.
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55. maddesi.	İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planının tamamlanmaması.	İç Kontrol Sisteminin etkin yürütülmesi için eylemlerin en kısa sürede yerine getirilmesi.
222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'nun Ek Madde 4 (Ek: 30/3/2012 – 6287/5 md.)	Mevzuatta yer almayan hizmetlerin talep edilmesi.	Kanuni payın (% 20) sınırlı kalmak üzere yasal yükümlülüğün genişletilmesi. Mevzuatla sınırlı stratejik amaçların belirlenmesi.
222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Kanunu'nun 76. maddesi.	Bütçe ile ayrılan % 20' lik oranın yüksek olması .	Ayrılan kanuni pay oranının düşürülmesi yönünde mevzuat değişikliği yapılması. Mevzuatın genişletilmesi.
3202 sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanunu'nun 2. maddesi.	Köylere götürülecek hizmetlerde mevzuatta yer almayan taleplerin yerine getirilmek zorunda kalınması.	Mevzuatla sınırlı stratejik amaçların belirlenmesi.
5355 sayılı Mahalli İdareler Birlikleri Kanunu'nun 18.maddesi.	Mevzuat dışındaki işlerin KHG Birlikleri tarafından yerine getirilmesi talebinde bulunulması. KHG Birliklerinin mevzuat dışındaki talepleri karşılaması.	Mevzuatın genişletilmesi. Mevzuatla sınırlı stratejik amaçların belirlenmesi.
5902 sayılı Afet ve Acil Durumu Yönetimi Kanunu'nun 6525/37 sayılı Kanunla eklenen Ek Madde 1.	Bütçeden ayrılan payın yüksek olması ve mevzuatına uygun olmayan talepler.	Ayrılan kanuni pay oranının düşürülmesi yönünde düzenleme yapılması. Mevzuatla sınırlı stratejik amaçların belirlenmesi.
4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanunu'nun 11. maddesi.	Aynı görev belediye tarafından da yerine getirilmekte olduğundan görev çakışması bulunmaktadır.	Görev alanının sınırlarının belirlenmesine yönelik mevzuat değişikliğine ihtiyaç bulunmaktadır.
2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun 124. maddesi.	Aynı görev belediyenin de görev alanında olduğundan görev çakışması bulunmaktadır.	222 Sayılı Kanunda güncelleme yapılarak sınırlar netleştirilmelidir.
5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı Gıda ve Yem Kanunu'nun 27. maddesi.	Halk Sağlığı Müdürlüğü tarafından yerine getirilen bir hizmete ait bedelin il özel idaresinden talep edilmesi özel idare bütçesi imkanlarını zorlaması.	Hizmeti alan birimden ücret tahsil edilmesi yönünde mevzuat değişikliği.
3194 sayılı Kanunu'nun 27. maddesi.	Plansız alanlar, İmar Yönetmeliği'nin 46-47. maddelerine aykırı olarak köylerde yapılacak yapılar için muhtarlarca izin verilmesi.	Köylerdeki yapılar için düzenlenecek izinlerinde Valilikler tarafından verilmesi yönünde mevzuat değişikliği.

KURUM İÇİ ANALİZ



KADRO DURUMU - 2020			
ÜST YÖNETİM VE AMİRLER			
SIRA NO	UNVANI	DURUMU	
1	GENEL SEKRETER	1	
2	GENEL SEKRETER YARDIMCISI	2	
3	MÜDÜR (BİRİM MÜDÜRLERİ)	4	
4	ŞEF	6	
5	İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLERİ	10	
İDARİ PERSONEL			
6	MEMUR	3	
7	ŞOFÖR	1	
8	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	12	
9	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	-	
TEKNİK PERSONEL			
10	MÜHENDİS	9	
11	TEKNİKER	8	
12	TEKNİSYEN	4	
YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ			
13	BEKÇİ	3	
14	HİZMETLİ	2	
15	KALORİFERCİ	1	
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	MÜHENDİS	TAM ZAMANLI	13
	PROGRAMCI	TAM ZAMANLI	1
	ÇÖZÜMLEYİCİ	TAM ZAMANLI	1
	EKONOMİST	TAM ZAMANLI	2
	MİMAR	TAM ZAMANLI	1
	AVUKAT	TAM ZAMANLI	1
	ŞEHİR PLANCISI	TAM ZAMANLI	1
	TEKNİKER	TAM ZAMANLI	1
DAİMİ İŞÇİ	İL ÖZEL İDARESİ	KÖY HİZMETLERİ	TOPLAM
	10	70	80
MEMURLAR	66		
İŞÇİLER	80		
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	21		
TOPLAM	167		
ŞİRKET BÜNYESİNDE ÇALIŞAN İŞÇİ	71		

ÇANKIRI İL ÖZEL İDARESİNE AİT MERKEZDE BULUNAN GAYRİMENKUL LİSTESİ

SIRA NO	MAHALLESİ	NİTELİĞİ	AÇIKLAMA
1	Karataş Mah.	Tarla	Kefenbağı (18.02.2013) yarısı imar planı içinde, yarısı tarımsal nitelikli koruma alanı
2	Karataş Mah.	Tarla	Kefenbağı (18.02.2013) imar dışı tarımsal nitelikli koruma alanı içinde
3	Karataş Mah.	Tarla	Kefenbağı (18.02.2013) imar dışı tarımsal nitelikli koruma alanı içinde
4	Karataş Mah.	Tarla	Kefenbağı (18.02.2013) imar dışı tarımsal nitelikli koruma alanı içinde
5	A.H.Renda Mah.	Tarla	Stadyum karşısı yol arası
6	Karataş Mah.	Arsa	Karataş Cami avlusu
7	Karatekin Mah.	Arsa	2 Nolu Sağlık Ocağı yeri Sağlık Bakanlığı Halk Sağlığı Kurumuna tahsisli
8	Karatekin Mah.	Kargir Bina	Halıcılık okulu,lojmanı (24.07.2018 Birlik Gıda kirada)
9	Karatekin Mah.	Değirmen ve arsası	Mezbahane karşısı Özel idare Hizmet Binası ve lojman yeri imarlı
10	Karatekin Mah.	Arsa	Tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü Deposu (S.Sav.Müd.karşısı) Resmi kurum imarlı
11	Karatekin Mah.	Arsa	Mobilya fabrikası bahçe
12	Mimarsinan Mah.	Ahşap mektep	Büyük cami parkı
13	Tabakhane Mah.	Kargir 2 katlı bina	Vali Konağı
14	Cumhuriyet Mah.	Ahşap Ev	Yaren evi yanı (Peta Konağı)
15	A.H.Renda Mah.	Bahçe	Büyük Otel (ön giriş ve yan tarafı)
16	Aşağıyanlar Köyü	2 adet 2'şer katlı bina	8 adet daire Kültür Bakanlığına 20 yıllığına
17	Cumhuriyet Mah.	Bina	60.Yıl İşhanı 1-2-3 + bodrum katları
18	İnaç Köyü	Arsa	Tuzlu Bağları (üzerinde yüksek gerilim hattı var) yarısı imarlı bir kısmı belediye alanı
19	Karataş Mah.	Ahşap ev	Çankırı Belediyesine 20 yıllığına tahsisli
20	Cumhuriyet Mah.	Bodrumlu 4 kat. bina	Eski Özel İdare (Öğretmen evi) 14.08.2013 tarihinden itibaren 10 yıllığına İl M.Eğt. Md.tahsisli
21	Cumhuriyet Mah.	Müfrez Arsa	İl Özel İdaresi karşısı
22	Cumhuriyet Mah.	Kah. Bahçe	Merkez Orta Okulu karşısı (Belediyeye 20 yıllığına tahsisli)

İLİMİZ MERKEZ OKUL KAYITLARI

MAHALLESİ	NİTELİĞİ	AÇIKLAMA
A.H.Renda Mah.	Tarla	Gazi İ.Ö.O.
A.H.Renda Mah.	Bağyeri	Gazi İ.Ö.O.ön bahçesi
A.H.Renda Mah.	Harap Bağ	Orman Fakültesi
A.H.Renda Mah.	Harap Bağ	Orman Fakültesi
A.H.Renda Mah.	Arsa	Adnan Menderes İ.Ö.O.
A.H.Renda Mah.	Arsa	Adnan Menderes İ.Ö.O.
A.H.Renda Mah.	Arsa	Adnan Menderes İ.Ö.O.
A.H.Renda Mah.	Bağ	Adnan Menderes İ.Ö.O.
A.H.Renda Mah.	Arsa	Adnan Menderes İ.Ö.O.
A.H.Renda Mah.	Arsa	Adnan Menderes İ.Ö.O.
A.H.Renda Mah.	Bağ	Adnan Menderes İ.Ö.O.
A.H.Renda Mah.	Arsa	Adnan Menderes İ.Ö.O.
A.H.Renda Mah.	Arsa	Adnan Menderes İ.Ö.O.
A.H.Renda Mah.	Arsa	Adnan Menderes İ.Ö.O.
A.H.Renda Mah.	Arsa	Süheyla-Hüsniye-Ahmet AKPINAR Anaokulu
A.H.Renda Mah.	Üç katlı betonarme	Hüsniye-Ahmet AKPINAR Anaokulu
A.H.Renda Mah.	Arsa	E.M.L.Pansiyon ve Kız Yurdu
A.H.Renda Mah.	5 katlı bet.bina ve arsa	Mehmetcik İ.Ö.O.(eski kömür deposu)
A.H.Renda Mah.	Arsa	Mehmetcik İ.Ö.O.(eski kömür deposu)
A.H.Renda Mah.	Müf.Bahçe	Mehmetcik İ.Ö.O.(eski kömür deposu)
A.H.Renda Mah.	Beton kargas bina	Hazım Dağlı Kız Pansiyonu ve İ.Ö.O
A.H.Renda Mah.	Bağ	İstiklal Anaokulu
Aksu Mah.	İki katlı Bet.AnaOk. binası ve Arsa	125.Yıl Anaokulu
Aksu Mah.	Çay metrukati	Şehit Yahya Coşkun İ.Ö.O
Aksu Mah.	Arsa	Şehit Yahya Coşkun İ.Ö.O
Aksu Mah.	Arsa	Şehit Yahya Coşkun İ.Ö.O
Aksu Mah.	Arsa	İlker Tuncay İ.Ö.O.
Aksu Mah.	Beton karkas bina	İlker Tuncay İ.Ö.O
Aksu Mah.	Beton karkas bina	Özel Sevgi İ.Ö.O
Alibey Mah.	Müfrez arsa	Cumhuriyet İ.Ö.O.
B.Pazarı Mah.	Üç katlı ana okul	İsmail Hakkı Karadayı İ.Ö.O
B.Pazarı Mah.	Üç katlı okul bina	İsmail Hakkı Karadayı Anaokulu
B.Pazarı Mah.	Arsa	TOBB.İ.Ö.O.
B.Pazarı Mah.	Arsa	TOBB İ.Ö.O.

B.Pazarı Mah.	Tarla	Dr. Refik Saydam İ.Ö.O
B.Pazarı Mah.	4 katlı bina ve arsası	80.Yıl Cumhuriyet İ.Ö.O.
Cumhuriyet Mah.	Arsa	Güneş İ.Ö.O.
Cumhuriyet Mah.	Kargir Kurtuluş İ.O.	İsmet İnönü İ.Ö.O.
Cumhuriyet Mah.	Müfrez Bahçe	İsmet İnönü İ.Ö.O.
Karataş Mah.	Değirmen	Karatekin İ.Ö.O.
Karataş Mah.	Bahçe	Karatekin İ.Ö.O.
Karataş Mah.	Arsa	Karatekin İ.Ö.O.
Karataş Mah.	Müfrez Bahçe	Karatekin İ.Ö.O.
Karataş Mah.	Arsa	Şehit U.Hiç Yılmaz Ana okulu
Karataş Mah.	İki katlı beton bina ve arsa	Vali Ayhan Çevik Eğitim Uygulama O.
Karatekin Mah.	Arsa	Atatürk İ.Ö.O
Karatekin Mah.	Arsa	Atatürk İ.Ö.O
Kırkevler Mah.	Beton. Kargas	Mareşal Çakmak İ.Ö.O
Esentepe Mah.	Beton. Kargas	30 Ağustos İ.Ö.O
Esentepe Mah.	Beton. Kargas	30 Ağustos İ.Ö.O
İnaç Köyü	5 katlı betonarme	TOKİ İ.Ö.O. (Karatekin Ü.10 yıl tahsisli)
Karataş Mah.	Müf. Bahçe	Ek Hizmet Binası (Maliyeden Tahsisli)
Kırkevler Mah.	Ham Toprak	Köye Yönelik Hizmetler Müdürlüğü (Maliyeden Tahsisli)
Abdulhalik Mah.	Arsa	Lojmanlar (Maliyeden Tahsisli)
Karataş Mah.	Ham Toprak	Malzeme Deposu makine parkı olarak kullanılmaktadır. (Maliyeden Tahsisli)
Karataş Mah.	Ham Toprak	Malzeme Deposu makine parkı olarak kullanılmaktadır. (Maliyeden Tahsisli)
Kurşunlu	Tarla	Bakımevi yeri şantiye (Maliyeden Tahsisli)
Şabanözü	Arsa	Bakımevi yeri şantiye (Maliyeden Tahsisli)
Atkaracalar	Tarla	Bakımevi yeri şantiye (Maliyeden Tahsisli)
Bayramören	Arsa	Bakımevi yeri şantiye (Maliyeden Tahsisli)
Orta	Arsa	Bakımevi yeri şantiye (Maliyeden Tahsisli)
Kızılırmak	Arsa	Bakımevi yeri şantiye (Maliyeden Tahsisli)
Çerkeş	Arsa	Bakımevi yeri şantiye (Maliyeden Tahsisli)
Eldivan	Tarla	Bakımevi yeri şantiye (Maliyeden Tahsisli)
Ilgaz	Arsa	Bakımevi yeri şantiye (Maliyeden Tahsisli)

İl Özel İdaresine Ait Kirada Bulunan İşyerleri

SIRA NO	GAYRİMENKÜL ADRESİ	BULUNDUĞU YER	KİRA BAŞLANGIÇ TARİHİ	KİRA MÜDDET SÜRESİ	KİRA BİTİŞ TARİHİ
1	Eski Halı Okulu	ÇANKIRI	18.09.2018	10 Yıl	18.09.2028
2	ÇAN-YEM San.ve Tic. A.Ş.	ÇANKIRI	09.08.2016	3 Yıl	Fesih
3	A Bl.1,2,3 Kat.	BAYRAMÖREN	05.10.2017	3 Yıl	20.04.2023
4	A-1 İşyeri	BAYRAMÖREN	03.11.2017	3 Yıl	20.04.2023
5	A-2 İşyeri	BAYRAMÖREN	03.11.2017	3 Yıl	20.04.2023
6	A-3 İşyeri	BAYRAMÖREN	03.11.2017	3 Yıl	20.04.2023
7	A-4 İşyeri	BAYRAMÖREN	20.04.2017	3 Yıl	20.04.2023
8	B-1 İşyeri	BAYRAMÖREN	22.03.2018	3 Yıl	22.03.2021
9	B-2 İşyeri	BAYRAMÖREN	-	-	Boş
10	B-3 İşyeri	BAYRAMÖREN	-	-	Boş
11	B-4 İşyeri	BAYRAMÖREN	-	-	Boş
12	B-5 İşyeri	BAYRAMÖREN	-	-	Boş
13	B-6 İşyeri	BAYRAMÖREN	-	-	Boş
14	B-7 İşyeri	BAYRAMÖREN	05.03.2018	3 Yıl	05.03.2021
15	B-8 İşyeri	BAYRAMÖREN	27.03.2018	3 Yıl	27.03.2021
16	Nevzat Ayaz İlköğ. Ok.Yatakhane ve yemekhane bölümleri	BAYRAMÖREN	Çerkeş Belediyesine Taisisli		
17	Fişek Ali Konağı	ÇERKEŞ	14.11.2013	10 Yıl	14.11.2023 Fesih
18	Büro	ELDİVAN	17.12.2017	3 Yıl	17.12.2020
19	İşyeri	ORTA / Kalfat	23.06.2020	3 Yıl	23.06.2023
20	Kadıncayırı Tesisleri	ILGAZ	Ilgaz Köylere Hizmet Götürme Birliğine tahsisli		
21	Doruk Otel	ILGAZ	12.11.2014	20 Yıl	12.11.2032 Fesih
22	Kadıncayırı Tesisleri (Telesiyej & Kafeterya)	ILGAZ	Ilgaz Köylere Hizmet Götürme Birliği tarafından yürütülmektedir.		
23	1 .İşyeri	KURŞUNLU	07.12.2017	3 Yıl	07.12.2020
24	2. İşyeri	KURŞUNLU	07.12.2017	3 Yıl	07.12.2020
25	1. İşyeri	YAPRAKLI	Yapraklı Köylere Hizmet Götürme Birliğine tahsis edilmiştir.		

Çankırı İl Özel İdaresi Makine Parkı Listesi

2020 YILI MAKİNE PARKI AYRINTILI ÖZETİ		
Sıra No	Araç Tipi	Adet
1	Binek Otomobil	9
2	T.Ş.M.Piçk-Up	2
3	Ç.Ş.M.Piçk-Up	22
4	Minibüs	3
5	Damperli Kamyon	22
6	Kasalı Kamyon	2
7	Çekici Treyler	3
8	Otobüs	4
9	Akaryakıt Tankeri	3
10	Su Tankeri	2
11	Greyder	12
12	Dozer	2
13	Las.Tek.Traktör	1
14	Las.Tek.Yükleyici	4
15	Paletli Eskavatör	6
16	Lastik Tekerlekli Eskavatör	1
17	Kanal Kaz.Ön Yükleyici	2
18	Yapım Distribütörü	5
19	Kar Makinası	2
20	Paletli Kar Aracı	2
21	Kar Motorsikleti	1
22	Semi Treyler (Dorse)	3
23	Las.Tek.Silindir	1
24	Vibrasyonlu Silindir	3
25	Yama Silindiri	2
26	Vıdanjör	2
27	Levha Çakma Aracı	1
TOPLAM		122

Lojmanlar

İLÇELER	LOJMAN ADEDİ	DOLU	BOŞ
ATKARACALAR	3	3	-
BAYRAMÖREN	65	58	7
ÇERKEŞ	1	1	-
ELDİVAN	1	1	-
KIZILIRMAK	1	1	-
KORGUN	1	1	-
KURŞUNLU	5	4	1
ORTA	1	1	-
ŞABANÖZÜ	2	1	1
TOPLAM	80	71	9

İş yerlerimiz

İLÇELER	İŞ YERİ ADEDİ	DOLU	BOŞ
BAYRAMÖREN	12	6	6
ELDİVAN	1	1	-
KURŞUNLU	2	2	-
TOPLAM	15	9	6

TEKNİK DONANIM

İl Özel idaresinin merkez ve ilçe birimlerinde 2020 yılı itibariyle; toplam 127 adet bilgisayar, 14 adet dizüstü bilgisayar, 89 adet yazıcı, 24 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 5 adet fotokopi makinesi, 2 adet server bulunmaktadır.

İçişleri Bakanlığı tarafından e-Devlet projeleri kapsamında hazırlanan ve İl Özel İdareleri'nin "Analitik Bütçe" ve "Tahakkuk Esasına Dayalı Muhasebe" ile ilgili iş ve işlemlerini elektronik ortamda yürütebilmelerini sağlayacak olan yeni Bilgi Yönetim Sistemi İdaremizde uygulanmaktadır.

Mevcut bilgisayar ve ağ kabloları uluslararası standartlar doğrultusunda yenilenmiştir.

GELECEĞE BAKIŞ



IV. MİSYON-VİZYON

IV.1. Misyon

ÇİÖİ'nin Misyonu

İlimize yönelik ihtiyaçların karşılanabilmesi için sorumluluğu yasalarla idaremize verilen alanlarda köylerimizin imar, yol, su, kanalizasyon ve sulama hizmetlerine öncelik verilerek il kırsalında yaşayan halkın yaşam kalitesinin yükseltilmesinin amacıyla refah düzeyinin sürdürülebilirliğini sağlamaktır.

IV.2. Vizyon

ÇİÖİ'nin Vizyonu

Çağdaş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, kır-kent arasındaki farklılıkları en aza indiren, sorumluluk alanındaki yurttaşların müşterek ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılayan, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan;

- Çalışıp üreten,
- İnsan Odaklı,
- Öngörülü,
- İhtiyaçlara duyarlı,

bir kuruluş olmaktır.

Temel Değerlerimiz :

Çalışanlar	Hizmetler
Mesleki Uzmanlık	Hukuka ve insan haklarına saygılı olmak
Tarafsızlık	Toplumsal Duyarlılık
Güvenilirlik	Tarafsız, şeffafve güvenilir olma
Yeniliğe açık olmak	Hesap verilebilirlik
Çevreye duyarlılık	Katılımcılık
Şeffaflık	Ulaşılabilirlik
Güncelik	Kişisel verilerde gizlilik
Uzlaşmacı ve paylaşımcı	Eşit ve adaletli olmak
Değişime uyum sağlayabilen	Çevreye ve tarihi dokuya duyarlı olmak
Liderlik, öncülük etmek	Verimli, etkin ve kaliteli hizmet

STRATEJİ GELİŞTİRME



İMAR

Stratejik Amaç 1 : İl Özel İdaresinin yetkili olduğu alanlarda kırsal alanda yaşam kalitesini yükseltecek imar planları yapılması. Çevrenin korunması iyileştirilmesine yönelik tedbirler almak ve uygulamak suretiyle ilin çevre ve yaşam standartlarının yükseltilmesi.

YOL VE ULAŞIM

Stratejik Amaç 2 : Köylerin bağlı olduğu ilçelere ve komşu köylere olan bağlantı yollarının çağdaş standartlara kavuşturularak ulaşımın rahat ve güvenli sağlanması.

KIRSAL KALKINMA

Stratejik Amaç 3 : İnsan sağlığını ön planda tutan, dengeli, çevre ile uyumlu, sürdürülebilir bir kırsal kalkınma amacıyla Kır – Kent arasındaki refah düzeyinin en aza indirilerek köylerimizdeki içmesuyu eksikliklerinin giderilmesi.

Stratejik Amaç 4 : İl Özel İdaresi hizmet alanları içerisinde bulunan kırsal yerleşim alanlarının çağdaş standartlarda kanalizasyon tesislerine kavuşturulması.

Stratejik Amaç 5 : Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğinin artırılması amacıyla sulama suyu bulunan bölgelerde sulanabilir arazilerin sulamaya açılmasının sağlanması.

KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 6 : Kurumsallaşma alanında çalışmalar yaparak sürdürülebilir, hızlı ve güvenilir bir yönetim anlayışı oluşturmak.

PERFORMANS PROGRAMI



HEDEF KARTLARI İMAR

Stratejik Amaç 1 : İl Özel İdaresinin yetkili olduğu alanlarda kırsal alanda yaşam kalitesini yükseltecek imar planları yapılması. Çevrenin korunması iyileştirilmesine yönelik tedbirler almak ve uygulamak suretiyle ilin çevre ve yaşam standartlarının yükseltilmesi.

Hedef 1.1: Mekansal gelişmeye yön verilmesi ve desteklenmesi gereken yerlerde planı, düzenli ve yaşanabilir alanlar oluşturulması.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 1.1.1	Köy yerleşik alan tespitlerinin yapılması	-	15 adet
P.G. 1.1.1	İmar Denetimi	-	200 adet
Maliyetlendirme (TL)		-	
TOPLAM		-	
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir İzleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü - Tarım ve Orman İl Müdürlüğü İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü - Karayolları Bölge Müdürlüğü TEDAŞ - Devlet Su İşleri		
Riskler	İmar planına ve köy yerleşme planına esas kurum görüşlerinin arazinin yapısı, durumu veya diğer sebeplerden kaynaklı olumsuz görüşün gelmesi		
	İmar planına ve köy yerleşme planına vatandaşlar tarafından itiraz edilerek sonlandırılması		
	Tarım arazilerinin tarım ve hayvancılık amaçlı yapılar haricinde diğer amaçlı (gayri resmi hobi bahçeleri vb.) yapılarla işgal edilmesi		
Stratejiler	Düzenli yapılaşmayı sağlamak için planlı yerleşim alanları oluşturmak		
	3194 Sayılı İmar Kanunu kapsamında denetimleri arttırmak		
Tespitler	Köylerde işgal edilen hazine ve mera arazilerinin bulunması		
	Proje maliyetlerinin özel piyasada yüksek olması sebebi ile vatandaşların kaçak yapılaşmaya yönelmesi,		
	Arazilerin çok hissedarlı olması nedeniyle izinli ve ruhsatlı yapı yapılamaması		
İhtiyaçlar	Vatandaşları izinli yapılaşmaya özendirmek		
	İdaremizden izinli ve ruhsatlı tapusuna tescili yapılmış, yapılaşma		

Hedef 2.1: Maden ocaklarının ruhsatlandırılması ve denetimlerinin yapılması.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 1.2.1	Maden ocaklarının ruhsatlandırılması ve denetlenmesi	-	32 adet
Maliyetlendirme (TL)			-
TOPLAM			-
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir izleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü - Tarım ve Orman İl Müdürlüğü Maden Teknik Arama Genel Müdürlüğü (MTA)		
Riskler	Ruhsatsız ve kaçak ocakların çalıştırılması		
Stratejiler	Kum ve taş ocaklarının yer seçimi ve işletilmesinde bilimsel ölçütlere göre hazırlanmış çevresel etki değerlendirme raporları esas alınarak gerekli düzenlemelerin yapılması Denetimlerin artırılması		
Tespitler	Çevreye olumsuz etkisi olan mevcut tesis ve işletmelerin tespit edilmesi		
İhtiyaçlar	Çevre sorunlarının ile doğrudan veya dolaylı ilgili olan kurum ve kuruluşlar arasında işbirliğinin kuvvetlendirilmesi		

Hedef 3.1: Jeotermal enerji kaynaklarının enerji, ısınma, seracılık, sağlık turizmi, CO2 üretimi gibi alanlarda, çevreyle uyumlu ve sürdürülebilir entegre işletme yönetimi ilkesi çerçevesinde kullanılması

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 1.3.1	5686 ve 167 sayılı Kanunlar gereğince işlemlerinin yapılması	-	11 adet
Maliyetlendirme (TL)			-
TOPLAM			-
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir izleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü - Tarım ve Orman İl Müdürlüğü Maden Teknik Arama Genel Müdürlüğü (MTA) Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü		
Riskler	Ruhsatsız ve kaçak kaynakların çalıştırılması		

Stratejiler	Denetimlerin artırılması
Tespitler	Çevreye olumsuz etkisi olan mevcut tesis ve işletmelerin tespit edilmesi
İhtiyaçlar	Çevre sorunlarının ile doğrudan veya dolaylı ilgili olan kurum ve kuruluşlar arasında işbirliğinin kuvvetlendirilmesi

YOL VE ULAŞIM

Stratejik Amaç 2 : Köylerin bağlı olduğu ilçelere ve komşu köylere olan bağlantı yollarının çağdaş standartlara kavuşturularak ulaşımın rahat ve güvenli sağlanması.

Hedef 2.1: Hizmet alanımız içerisinde yer alan yolağı standardının yükseltilmesi.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 2.1.1	1. kat asfalt yapılması	-	20 km
P.G. 2.1.2	2. kat asfalt yapılması	-	70 km
P.G. 2.1.3	Sıcak Asfalt	-	8 km
P.G. 2.1.4	Stabilize	-	60 km
P.G. 2.1.5	Kilitli Parke	-	5.000 m ²
P.G. 2.1.6	Menfez, Köprü ve İstinat Duvarı Yapımı	-	10 adet
Maliyetlendirme (TL)			8.200.000
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir İzleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Köye Yönelik Hizmetler Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Köylere Hizmet Götürme Birlikleri		
Riskler	Yatırım programlarında bulunan işler için yeterli ödeneğin verilmemesi		
	Mevsimsel koşulların uygun olmaması		
	Bozuk yolların bazılarında araçların çalışmaması		
Stratejiler	Mevsimsel koşullar göz önüne alınarak iş programının yapılması		
	Uygun ekip ve ekipmanın kurulması ve sürekliliğin sağlanması		
Tespitler	Köy ulaşım yollarında ulaşımı zorlaştıran bozuk yolların bulunması		
İhtiyaçlar	Kırsal nüfus tarafından kullanılan ulaşım yollarının daha konforlu hale getirilmesi için yol altyapı ve üst kaplama çalışmalarının yapılması		

Hedef 2.2: Yatırım programında yer alan hizmetlerin yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan araç, gereç, makine ve ekipmanlar temin edilerek bunların bakım - onarım ve ikmallerinin yapılması.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 2.2.1	Yol Bakım, Onarım Güçlendirme	-	500 km
Maliyetlendirme (TL)			422.000
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir İzleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Köye Yönelik Hizmetler Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Riskler	Yatırım programlarında bulunan işler için yeterli ödeneğin verilmemesi		
	Mevsimsel koşulların uygun olmaması		
	Bozuk yolların bazılarında araçların çalışmaması		
Stratejiler	Mevsimsel koşullar göz önüne alınarak iş programının yapılması		
	Uygun ekip ve ekipmanın kurulması ve sürekliliğin sağlanması		
Tespitler	Köy ulaşım yollarında ulaşımı zorlaştıran bozuk yolların bulunması		
İhtiyaçlar	Kırsal nüfus tarafından kullanılan ulaşım yollarının daha konforlu hale getirilmesi için yol altyapı ve üst kaplama çalışmalarının yapılması		

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 2.2.2	Araç ve Makine Parkının yenilenmesinin sağlanması	-	2 adet
P.G. 2.2.3	Yedek Parça	-	-
Maliyetlendirme (TL)			3.000.000
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir İzleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Köye Yönelik Hizmetler Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		

Riskler	Yatırım programlarında yeterli ödeneye yer verilmemesi
	Eski ve yıpranmış araçların kullanılması
Stratejiler	Makine parkındaki araçların yenlenmesi ve güçlendirilmesi
Tespitler	Ömrünü tamamlamış araç ve ekipmanın bulunması
İhtiyaçlar	Makine parkının yenienmesi için mali kaynağa ihtiyaç bulunması

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 2.2.3	Yol güvenliğinin sağlanabilmesi için trafik levhalarının konulması ve tamiri	-	500 adet
Maliyetlendirme (TL)			30.000
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir izleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Köye Yönelik Hizmetler Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Riskler	Yatırım programlarında yeterli ödeneye yer verilmemesi		
	Olumsuz hava koşullarının asfalt yolları tahrip etmesi		
	Doğal afetlerin olması		
Stratejiler	Mevsimsel koşullar göz önüne alınarak iş programının yapılması		
	Uygun ekip ve ekipmanın kurulması ve sürekliliğinin sağlanması		
Tespitler	Eksik olan ve zarar görmüş trafik işaret ve levhalarının bulunması		
	İklim koşullarından dolayı bozulan yolların olması		
	Ekonomik ömrünü tamamlamış sanat yapılarının bulunması		
	Kırsal nüfus tarafından kullanılan köy yollarının daha emniyetli hale getirilmesi için trafik işaretleme yapılması		
İhtiyaçlar	Yolların akarsu ve yağmur suyu zararlarından korumak için sanat yapısı yapımı ve HDPE boru geçişlerinin sağlanması		

Hedef 2.3: Kırsal alanda çevre ve halk sağlığının korunması amacıyla katı atıkların toplanmasına ilişkin çalışmaların yürütülmesi.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 2.3.1	Çöp Konteyneri Alımı ve Katı Atık Toplama	-	75 adet
Maliyetlendirme (TL)			200.000
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir izleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Köye Yönelik Hizmetler Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Köylere Hizmet Götürme Birlikleri İller Bankası		
Riskler	Çöplerin hava koşullarından dolayı zamanında toplanamaması		
	Çöp toplama araçlarının teknik kapasitelerinin yetersizliğinden dolayı çöplerin toplanamaması		
Stratejiler	Alınacak çöp konteynerlerinin niteliklerinin belirlenmesi		
	Atık toplama işleminde semi-treylerin temin edilmesi		
Tespitler	Katı atıkların çevreyi ve halk sağlığını tehdit etmesi		
	Kullanılma özelliğini kaybetmiş çöp konteynerlerin olması		
	Çöp konteynerlerinde kaynakta ayrıştırma özelliğinin olmaması		
İhtiyaçlar	Kırsal alandaki katı atıkların toplanması ve bertarafı için depolama alanlarına teslimi		
	Modern çöp konteynerlerin temin edilmesi		

KIRSAL KALKINMA

Stratejik Amaç 3 : İnsan sağlığını ön planda tutan, dengeli, çevre ile uyumlu, sürdürülebilir bir kırsal kalkınma amacıyla Kır – Kent arasındaki refah düzeyinin en aza indirilerek köylerimizdeki içmesuyu eksikliklerinin giderilmesi.

Hedef 3.1: İlimiz tüm köy ve ünitelerinde sağlıklı, temiz, içilebilir suyu kullanımına sunmak için gerekli alt yapı çalışmalarının yapılması.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 3.1.1	İçmesuyu ihtiyacı olan köy ve bağluları için sağlıklı ve yeterli içmesuyu tesisi yapımı	-	40 adet
Maliyetlendirme (TL)			2.000.000
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir İzleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Köye Yönelik Hizmetler Müdürlüğü Sağlık İl Müdürlüğü - Karayolları Bölge Müdürlüğü - Orman Bölge Müdürlüğü - TEDAŞ - Devlet Su İşleri		
Riskler	Devredilen içme suyu tesislerinin işletilmesinden kaynaklı bakım ve onarımlarının köy muhtarlıklarınca bütçe imkanları nedeni ile yapılamaması		
	Doğal afetler		
	Topografik yapının içme suyu tesisleri yapımına uygun olmaması		
Stratejiler	İçme suyu ihtiyacı için yeni kaynak tespiti		
	Klorlamanın sürekli ve etkin bir şekilde yapılması		
	İçme suyu ve tesis yenileme ihtiyacı bulunan nüfusu en fazla olan köylerin öncelikli olarak programa alınması		
Tespitler	Sağlıklı ve nitelikli içme suyu yetersizliği		
	Mevsimsel kuraklığa bağlı içme suyu yetersizliği		
	Mevcut tesislerin ekonomik ömrünü tamamlaması nedeniyle yenileme ihtiyacı		
	İçme suyunun amacı dışında kullanılması		

İhtiyaçlar	Köylerde cazibeli ve terfili içme suyu tesislerinde uygulanacak su tüketim bedeli uygulaması ile , su israfının önlenmesi, bu uygulamadan gelecek olan bütçeyle bakım ve onarımının yapılması
	İçme suyu ile bahçe sulaması yapılmasının engellenmesine yönelik tedbir alınması
	İçme suyu kaynak araştırmasının yapılması
	Ekonomik ömrünü tamamlamış tesislerin yenilenmesi

Hedef 3.2: Köy ve bağlularında bulunan içmesuyu hattı ve su depolarının bakım – onarımının yapılması.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 3.2.1	İçmesuyu bakım ve onarım	-	30 adet
P.G. 3.2.2	İçmesuyu malzeme alımı	-	90.000 metre boru
Maliyetlendirme (TL)			1.800.000
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir İzleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Köye Yönelik Hizmetler Müdürlüğü Sağlık İl Müdürlüğü - Karayolları Bölge Müdürlüğü - Orman Bölge Müdürlüğü - TEDAŞ - Devlet Su İşleri		
Riskler	Devredilen içme suyu tesislerinin işletilmesinden kaynaklı bakım ve onarımlarının köy muhtarlıklarınca bütçe imkanları nedeni ile yapılamaması İçmesuyu tesisi malzeme (boru, vana vb.) fiyatlarındaki artış		
Stratejiler	İçmesuyu tesis ve depolarının bakım - onarımlarının yapılması Klorlamanın sürekli ve etkin bir şekilde yapılması		
Tespitler	İçmesuyu depolarının tahrip edilmesi Mevcut tesislerin ekonomik ömrünü tamamlaması nedeniyle yenileme ihtiyacı		
İhtiyaçlar	İçmesuyu tesisleri malzeme alımı için mali kaynağa ihtiyaç bulunmaktadır Ekonomik ömrünü tamamlamış tesislerin yenilenmesi		

Stratejik Amaç 4 : İl Özel İdaresi hizmet alanları içerisinde bulunan kırsal yerleşim alanlarının çağdaş standartlarda kanalizasyon tesislerine kavuşturulması.

Hedef 4.1: Kanalizasyon ve katı atık tesisi yaparak kırsal kesimde yaşayan insanların çevre temizliğinin sağlanması.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 4.1.1	Kanalizasyon tesisi yapımı	-	5 adet
P.G. 4.2.1	Kanalizasyon bakım ve onarımı	-	20 adet
Maliyetlendirme (TL)		500.000	
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir izleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Köye Yönelik Hizmetler Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Sağlık İl Müdürlüğü Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü - İller Bankası - Orman Bölge Müdürlüğü - Devlet Su İşleri - Karayolları Bölge Müdürlüğü		
Riskler	Kanalizasyon tesisinin yapımı bittikten sonra devir ve teslim edilen tesislerin bakım, onarım ve işletmesi ve icabında bazı parçalarının yenilenmesi gibi hususların gereğince yapılmaması sonucu oluşabilecek problemler		
	Yeterli bütçenin ayrılmaması		
	Foseptik çıkışında yeterli deşarj alanının olmaması		
Stratejiler	Yerleşim yerlerinde ve çevresinde arazi çalışması yapılarak kanalizasyon tesisinin niteliğinin belirlenmesi		
Tespitler	Mevcut tesislerin ekonomik ömrünü tamamlaması		
	Atık suların deşarj limitlerinin sağlanmadan doğaya bırakılması ve su kaynaklarının korunamaması		
	Evsel atıklardan kaynaklı çevre kirliliğinin oluşması		
İhtiyaçlar	Mevcut tesislerin ekonomik ömrünü tamamlaması nedeniyle programa alınarak yenilenmesi		
	Atık suların deşarj limitlerini sağlmasına yönelik çalışmalar yapılarak (fosseptik, bireysel fosseptik, bakteriyolojik arıtma vb.) su kaynaklarının korunmasını sağlamak		

Stratejik Amaç 5 : Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğinin artırılması amacıyla sulama suyu bulunan bölgelerde sulanabilir arazilerin sulamaya açılmasının sağlanması.

Hedef 5.1: Tarım alanlarının verimliliğini artırmak amacıyla yeni sulama kanallarının açılması.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 5.1.1	Sulama suyu tesisi yapımı	-	10 adet
Maliyetlendirme (TL)			500.000
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir izleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Tarım ve Orman İl Müdürlüğü Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü - İller Bankası - Orman Bölge Müdürlüğü - Devlet Su İşleri - Karayolları Bölge Müdürlüğü		
Riskler	Ödenek Yetersizliği		
	Köy halkının projeye karşı çıkması		
	Mevsimsel olumsuzluklar		
	Yükleniciden kaynaklanan problemler		
	İşin projesi yapılırken öngörülemeyen çevresel faktörler		
Stratejiler	Yağmurlama ve damlama tesisi		
	Sulama göleti		
	Sulama havuzu		
	Yeraltı ve yerüstü suyu pompajla veya cazibeli sulama tesisi		
	Mevcut sulama tesisleri yenileme ve onarım tesisleri		
Tespitler	Sulanan arazi miktarının yetersizliği		
	Ekonomik getirisi yüksek olan ürün çeşitliliğinin az olması		
	Yağmur ve kar suları ile cazibeli akan suların boşa gitmesi		
İhtiyaçlar	Sulanan arazi miktarının artırılması		
	Ekonomik getirisi yüksek olan ürün çeşitliliğinin artırılması		
	Yağmur ve kar suları ile cazibeli akan suların muhafazasının gerekliliği		

Hedef 5.2: Tarım alanlarının verimliliğini ve ürün çeşitliliğini artırmak amacıyla projelerin desteklenmesi.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 5.2.1	Projelerin Desteklenmesi	-	10 adet
Maliyetlendirme (TL)			315.000
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir izleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü - Tarım ve Orman İl Müdürlüğü		
Riskler	Ödeneğin yetersizliği veya ödeneğin zamanında temin edilememesi		
	Mevsimsel olumsuzluklar (doğal afetler)		
	Kırsal Göç		
Stratejiler	Üretim projelerinin desteklenmesi.		
	Zararlılarla mücadeleye yönelik zirai ilaç ve makine ekipman alımı.		
	Tıbbi ve aromatik bitki yetiştiriciliğinin desteklenmesi.		
Tespitler	Kırsal göç nedeniyle iş gücünün yetersizliği		
	Tarımsal üretimde karlılığın düşüklüğü		
İhtiyaçlar	Mikro ve makro projelerle çiftçilerin desteklenmesi		
	Ekonomik getirisi yüksek ürünlerin üretiminin yapılması		

KURUMSAL KAPASİTE

Stratejik Amaç 6 : Kurumsallaşma alanında çalışmalar yaparak sürdürülebilir, hızlı ve güvenilir bir yönetim anlayışı oluşturmak.

Hedef 6.1: Personel verimliliğini artırmak adına planlama dönemi içinde tüm birimlerde çalışma ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 6.1.1	Çalışma Ofislerinin bakım ve onarımının yapılması	-	2 Ofis
Maliyetlendirme (TL)			100.000
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir İzleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü		
Riskler	Hizmet binalarımızın eski olması Hizmet binalarımızın farklı yerlerde bulunması		
Stratejiler	Bina ve ofislerin günümüz çalışma standartlarına uygun hale getirilmesi		
İhtiyaçlar	Yapılacak olan bakım ve onarımlar için gerekli mali kaynağın bulunması		

Hedef 6.2: Kurumsal gelişime katkı sağlamak ve niteliklerin artırılması adına plan dönemi içerisinde personeli eğitim programlarına göndermek.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 6.2.1	Personelin sertifikalı eğitime gönderilmesi	-	20 Personel
Maliyetlendirme (TL)			35.000
Raporlama ve İzleme			
Raporlama yılda bir İzleme 6 ayda bir olarak yapılacaktır.			
Sorumlu Birim	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)	Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Riskler	Ödenek yetersizliği		
	Eğitime, eğitim konusuyla ilgili personelin görevlendirilememesi		
Stratejiler	İş analizlerine uygun eğitim programlarının planlanması		
	Eğitim ihtiyacının ilgili kurumlarından karşılanması		
	Yılda bir kez personel memnuniyet anketi düzenlenmesi		
Tespitler	Personele verilen eğitimin yetersiz olması		
	İş analizi tespitindeki eksiklikler		

Hedef 6.3: Kamu iç kontrol Sistemi ve Kurumsal Risk Yönetim Sistemi oluşturulması ve uygulanması.

FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ			
Yıllara Göre Faaliyet Planı		Plan Dönemi Başlangıç Değeri	2021
P.G. 6.2.1	Kamu İç Kontrol Standartları Eylem planında öngörülen eylemlerin tamamlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-
Sorumlu Birim		Mali Hizmetler Müdürlüğü	
İşbirliği Yapılacak Birim(ler)		Tüm Birimler	
Riskler		Kurum birimlerinde kamu iç kontrol bilincinin yeterince oluşturulamaması	
Stratejiler		Etkin bir izleme ve değerlendirme sistemi ile stratejik plan, kamu iç kontrol standartları eylem planı, performans programı ve faaliyet raporlarının birimler düzeyinde sahipliği arttıracak çalışmalar yapılması	
Tespitler		İç denetçi bulunmadığından iç denetim faaliyetlerinin olmaması Risk eylem planının her yıl güncellenerek sistematik ve düzenli olarak takibinin yapılması	
İhtiyaçlar		Kamu iç kontrol standartları eylem planına uygun olarak izleme ve değerlendirme çalışmalarının düzenli olarak yapılması İç denetçi ihtiyacı giderilerek iç denetim faaliyetlerinin düzenli yapılması	

MALİ BİLGİLER



FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ

Hizmet Alanı	2021 Yılı Tahmini Bütçe
ÖZEL İDARE GENEL HİZMETLERİ	20.186.456
AFET ACİL DURUM SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ	610.000
GÜVENLİK HİZMETLERİ	25.006
TARIM HİZMETLERİ	315.000
KÖYE YÖNELİK İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	24.167.500
TARIMSAL HİZMETLER	4.085.000
SAĞLIK HİZMETLERİ	15.007
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ	110.008
KÜLTÜR - TURİZM HİZMETLERİ	110.017
YAYIN HİZMETLERİ	15.005
EĞİTİM HİZMETLERİ	11.351.000
SOSYAL HİZMETLER	7.501
İNŞAAT HİZMETLERİ	2.500
TOPLAM	61.000.000

KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ

Kurumsal Kod	Birimler	2021 Yılı Tahmini Bütçe
44.18.01	GENEL SEKRETERLİK	451.000 ₺
44.18.01.31	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.707.003 ₺
44.18.01.32	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	16.392.950 ₺
44.18.01.33	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.400.000 ₺
44.18.01.34	ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ	1.647.522 ₺
44.18.01.35	SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	760.009 ₺
44.18.01.36	KÖYE YÖNELİK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	19.152.500 ₺
44.18.01.37	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	420.002 ₺
44.18.01.38	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.552.514 ₺
44.18.00.62.01	ATKARACALAR İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	74.500 ₺
44.18.00.62.02	BAYRAMÖREN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	123.750 ₺
44.18.00.62.03	ÇERKEŞ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	206.750 ₺
44.18.00.62.04	ELDİVAN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	92.750 ₺
44.18.00.62.05	ILGAZ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	258.000 ₺
44.18.00.62.06	KIZILIRMAK İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	129.750 ₺
44.18.00.62.07	KORGUN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	71.500 ₺
44.18.00.62.08	KURŞUNLU İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	152.250 ₺
44.18.00.62.10	ORTA İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	141.750 ₺
44.18.00.62.11	ŞABANÖZÜ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	115.750 ₺
44.18.00.62.12	YAPRAKLI İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	149.750 ₺
TOPLAM		61.000.000

İL ÖZEL İDARESİNİN GELİR BÜTÇESİ

EKONOMİK SINIFLANDIRMA				AÇIKLAMA	(TL)
I	II	III	IV		
01	6	9	99	DİĞER HARÇLAR	500.000 ₺
03	1	1	01	ŞARTNAME, BASILI EVRAK FORM SATIŞ GELİRLERİ	20.000 ₺
03	1	1	99	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	750.000 ₺
03	1	2	56	SAĞLIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	50.000 ₺
03	6	1	01	LOJMAN KİRA GELİRLERİ	200.000 ₺
03	6	1	03	SOSYAL TESİS KİRA GELİRLERİ	50.000 ₺
03	6	1	05	KÜLTÜR AMAÇLI TESİS KİRA GELİRLERİ	10.000 ₺
03	6	1	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	550.000 ₺
05	1	9	03	MEVDUAT FAİZLERİ	6.000.000 ₺
05	2	1	03	MADENLERDEN DEVLET HAKKI	1.000.000 ₺
05	2	2	51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	49.870.000 ₺
05	3	2	99	DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	1.000.000 ₺
05	9	1	06	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	500.000 ₺
05	9	1	99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	500.000 ₺
TOPLAM					61.000.000

01	VERGİ GELİRLERİ				500.000 ₺
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ				1.630.000 ₺
05	DİĞER GELİRLER				58.870.000 ₺
TOPLAM					61.000.000

DEĞERLENDİRME



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Performans Planı izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerek planın başarılı olarak uygulanması gerekse hesap verme sorumluluğu ilkesinin tesis edilmesi açısından vazgeçilmez bir husustur.

Kurumun başarısı, geleceğini yönetebilmesi, isabetli kararlar alabilmesi gibi arzu edilen bir çok gelişme, izleme ve değerlendirme süreciyle bağlantılıdır. İzleme ve değerlendirmenin sonuç odaklı yapılması ise, çıktılarının oluşturduğu etkinin ortaya çıkardığı değere odaklanmaktır.

Çankırı İl Özel İdaresi'nin 2021 Dönemi Performans Planının hazırlanması çalışmaları sırasında, Sonuç Odaklı İzleme ve Değerlendirme yapabilmek için öncelikle;

1. "Şu anda neredeyiz?" sorusuna gerçek bulgulara göre cevap verilmiş,
2. Mevcut duruma ait veri tabanı objektif olarak oluşturulmuş,
3. Stratejik amaçlar ve stratejik hedefler açık ve kesin bir biçimde belirlenmiş,
4. Yönetim Sistemlerinin kurulması ve standartların oluşturulmasında ve izlenecek ve değerlendirilecek sonuçları belirlemede geniş bir katılımcılık ile iç/dış paydaşların görüşleri, önerileri, eleştirileri ve beklentilerinden yararlanılmıştır.

İl Özel İdaresi'nin 2021 Dönemi Performans Planının hazırlanması çalışmaları sırasında;

1.Hedeflere ulaşma sürecini değerlendirebilmesi için veri toplama noktalarının net bir biçimde belirlenmesi, düzenli olarak veri toplanması ve istatistiksel yöntemlerle ölçüp değerlendirmesi.

2.Verinin doğru yerde, doğru kişilerle, doğru zamanda ve doğru yöntemlerle toplanmasının ve bilgiye dönüştürülmesi,

3.Sonuçların karar alıcıların gerekli iyileştirmeleri yapmalarına olanak tanıyacak biçimde analiz edilmesi, yorumlanması ve raporlanması,

4.Toplanan veri tabanının oluşturduğu bilginin paylaşılması hem kurumsal öğrenmenin sağlanması hem de kurumsal gelişimde olumlu adımlar atılabilmesi sağlanarak, plan dönemi içinde "beklenen sonuçlara ulaşıp ulaşılmama nedenlerini analiz etmek, faaliyet gerçekleştirmelerinin sonuçlara katkısını değerlendirmek, istenmeyen sonuçları araştırmak, elde edilen sonuçlardan kurumun yararlanabilmesi için öneriler geliştirmek ve raporlayabilmek" mümkün olacaktır.

Bu aşamada en önemli konu, faaliyetlere ilişkin "Veri Toplama Stratejisi"nin doğru seçilmesi ve veri toplama yöntemlerinin ve veri toplama zamanlarının doğru belirlenmesi olacaktır. Kurum genelinde standartları belirlenmiş olan İç Kontrol Sisteminin veri üretebilir hale gelmesi gereksinimlerin hızla karşılanmasına yardımcı olacaktır.

