



2020
PERFORMANS PLANI



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 2020 Mali Yılı'nı kapsamaktadır.

Stratejik Plan ve Performans Programının bir yandan 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.

Hamdi Bilge AKTAŞ
Çankırı Valisi

İçindekiler

GİRİŞ

| | |
|---|----|
| Çankırı İl Özel İdaresi Kurumsal Tarihçesi | 8 |
| Mevzuat Analizi | 10 |
| Çankırı İl Özel İdaresi Yasal Yükümlülükleri ve Görevleri | 12 |
| Vali | 14 |
| İl Genel Meclisi | 14 |
| İl Encümeni | 16 |
| İl Özel İdaresi Görevleri | 16 |
| Mevzuat Analizi | 26 |
| 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

İZLEME VE DEĞERLENDİRME

| | |
|--------------|----|
| İzleme | 62 |
|--------------|----|

T.C.
ÇANKIRI İL ÖZEL İDARESİ
İL GENEL MECLİSİ

| | |
|---|------------------------------|
| Dönem : 2019 | Oturum : 1 |
| Toplantı : 9 | Toplantı Tarihi : 03.10.2019 |
| Birleşim : 3 | Karar No : 106 |
| KONU : Çankırı İl Özel İdaresinin 2020 Yılı Performans Plânı konusundaki komisyon raporunun kabulü. | |

K A R A R

İl Genel Meclisi 03/10/2018 Perşembe günü saat 10.30'da Meclis Başkanı Mustafa ÇIBIK'ın başkanlığında, 27 üyeli meclisimizin tamamının iştirakiyle toplandı.

İl Özel İdaresinin 2020-2024 yıllarını kapsayan 5 yıllık yatırım ve hizmetlerine ilişkin Stratejik Plâna uygun olarak hazırlanan 2020 Yılı Performans konusu incelenmek üzere; İl Genel Meclisinin 05.09.2019 tarih ve 93 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 13.09.2019 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 23.08.2019 tarih ve 5572 sayılı talep yazıları ve İl Genel Meclisi Başkanlığının 04/09/2019 tarih ve 91 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 2020 Yılı Performans Plânı konusunun incelenip değerlendirilmesi istenilmektedir.

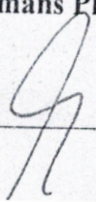
İmar ve Bayındırlık, Plan ve Bütçe, Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler, Çevre ve Sağlık ile Tarım ve Köylere Yönelik Hizmetler komisyonları olarak mahallinde yapılan incelemelerde;

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 2020 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,

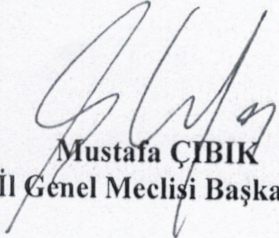
Bu öneriler doğrultusunda;

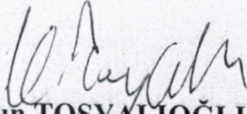
İGM Plan ve Bütçe Komisyonu, İmar ve Bayındırlık Komisyonu, Tarım ve Köylere Yönelik Hizmetler Komisyonu, Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu ile Çevre ve Sağlık komisyonlarımızla 2019 Mali yılı Performans Planının incelenmesi sonucunda;


- * 2020 yılı tahmini bütçesinin 58.000.000-TL olduğu,
- * 2020 yılı Performans Planı bir mali yılı kapsadığı,
- * 2020 Yılı Performans Planında belirtilen Yatırımların Bütçe kalemlerinde yer aldığı,
- * 2020 Mali Yılı Bütçesinin de belirtilen rakamlarla uyduğu, bütçe dışı hiç bir harcamanın yapılmayacağı,
- * Performans planının 2020 mali yılı bütçesine esas teşkil edecek şekilde hazırlandığı,
- * 2020 Performans Planının amaç ve hedeflere uygun olarak hazırlandığı,
- * Stratejik Plan doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetleri için gerekli kaynakların sağlandığı görülmüştür.

Çankırı İl Özel İdaresinin 2020 mali yılını kapsayan Performans Planına ait 13.09.2019 tarihli komisyon raporun kabulüne; gereği için İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Müdürlüğüne karar örneğinden bir adedinin gönderilmesine 03.10.2019 tarihli toplantıda mevcudun oybirliği ile karar verildi.

Meclis Toplantısında Bulunan Başkan ve Üyeler


Mustafa ÇIBİK
İl Genel Meclisi Başkanı


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.

İlk defa 22 Eylül 1858 tarihli "Vali , Mutasarrıf ve Kaymakamlıkların vazifelerini Şamil Talimat ' name ile Ülke ;eyalet , kaza ve kariye'lere ayrılmış ,eyaletin idareleri Valilere , kaza (liva,sancak)ların idaresi Kaymakamlara verilmiştir.Müstakil sancaklar yani eyalete bağlı olmayan sancaklar ise ,bire Mutasarrıf idaresine terkedilmiştir.

Eyaletlerdeki sıkı merkezîyet ,hem merkezden işlerini artırıyor ve hem de mahalli işleri aksatıyordu.Bunları önlemek amacıyla yeni düzenlemeler getirilmek istenmiştir.

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.

Dört yıllık bir uygulamadan sonra bu tüzük 1870 tarihli " İdare-i Umumiyye Vilayet Nizamnamesi ' ile yürürlükten kalkmıştır.Bu yeni tüzükte İl Özel İdarelerine ilişkin düzenlemeler korunuyor.,bunun yanında meclisin görevleri ;hastane , ıslah hane yapımı ve onarımı ,kamu yararına sözleşme giderlerini görüşmek ve eğitimi yaygınlaştırmak gibi eklerle genişletiliyor. meclisin toplamı zamanı ve görüşme ,karar nisapları da tüzükte belirtilmiştir.Ayrıca bilgilerine başvurmak üzere daire müdürlerinin mecliste bulunmaları da öngörülmektedir.

Her iki tüzüğe göre de Özel İdarelerin tüzel kişiliği , kendi mali kaynakları ve bütçesi söz konusu değildir.Bu nedenle tüzükler çerçevesinde İl Özel İdaresi , henüz tam bir Mahalli İdare kuruluşu niteliği kazanabilmiş değildir.

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 ilanıyla 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 encümence değişikliğe uğratılmış , uzun tartışma ve görüşmeler yol açmıştır.Bu görüşmeler 1912 yılına kadar aralıklı olarak devam ettikten sonra " İdare Hususiyeti Vilayet'seklinde 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 Muvakati ' adıyla 13 Mart 1913 tarihinde yürürlüğe koymuştur.

Bu geçici Kanun iki bölümdür birinci bölüm 1-74 maddeler arası illerin Genel İdaresini düzenlemektedir.Bu kısım 18.04.1929 tarihli ve 1426 sayılı Vilayet İdareleri Kanunu ile yürürlükten kaldırılmıştır.İkinci kısım 75. maddeden sonra Özel İdareleri düzenlemektedir. Bu kısım çeşitli zamanlarda bazı hükümleri kaldırılmış,bazı hükümler değişikliğe uğramış ve günümüze kadar gelmiştir.Bu hükümlere göre İl Özel İdaresi ;Geliri ,Gideri,Bütçesi Mülkleri olan tüzel kişiliğe sahip bir kamu kuruluşudur.

1921 Yılında Büyük Millet Meclisi Hükümetince kabul edilen Teşkilatı Esasiye Kanunu'na göre geniş yetkilerle bir Özel İdare Teşkilatı kurulması öngörüldüğü halde ,uygulama imkanı bulunamamıştır.1924 tarihli Anayasada , illerin Tüzel Kişiliğe sahip bir yerinden yönetim idaresi olduğu kabul edilmiştir.1929 tarihli ve 1426 Sayılı Vilayet İdaresi Kanunu görüşülürken Özel İdarelerin ayrı bir kanunla yeniden düzenleneceği hükme bağlanmışsa da yenileştirme çabalarına başlanmamıştır.

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 bildiri üzerine Danıştayın kararı ile feshedilir.

İlimizdeki İl Genel Meclis Üyesi sayısı 27'dir.

| | |
|---------------|-----------|
| Merkez | 5 |
| Atkaracalar | 2 |
| Bayramören | 2 |
| Çerkeş | 2 |
| Eldivan | 2 |
| Ilgaz | 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 İhtisas 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 aldirmek. 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.

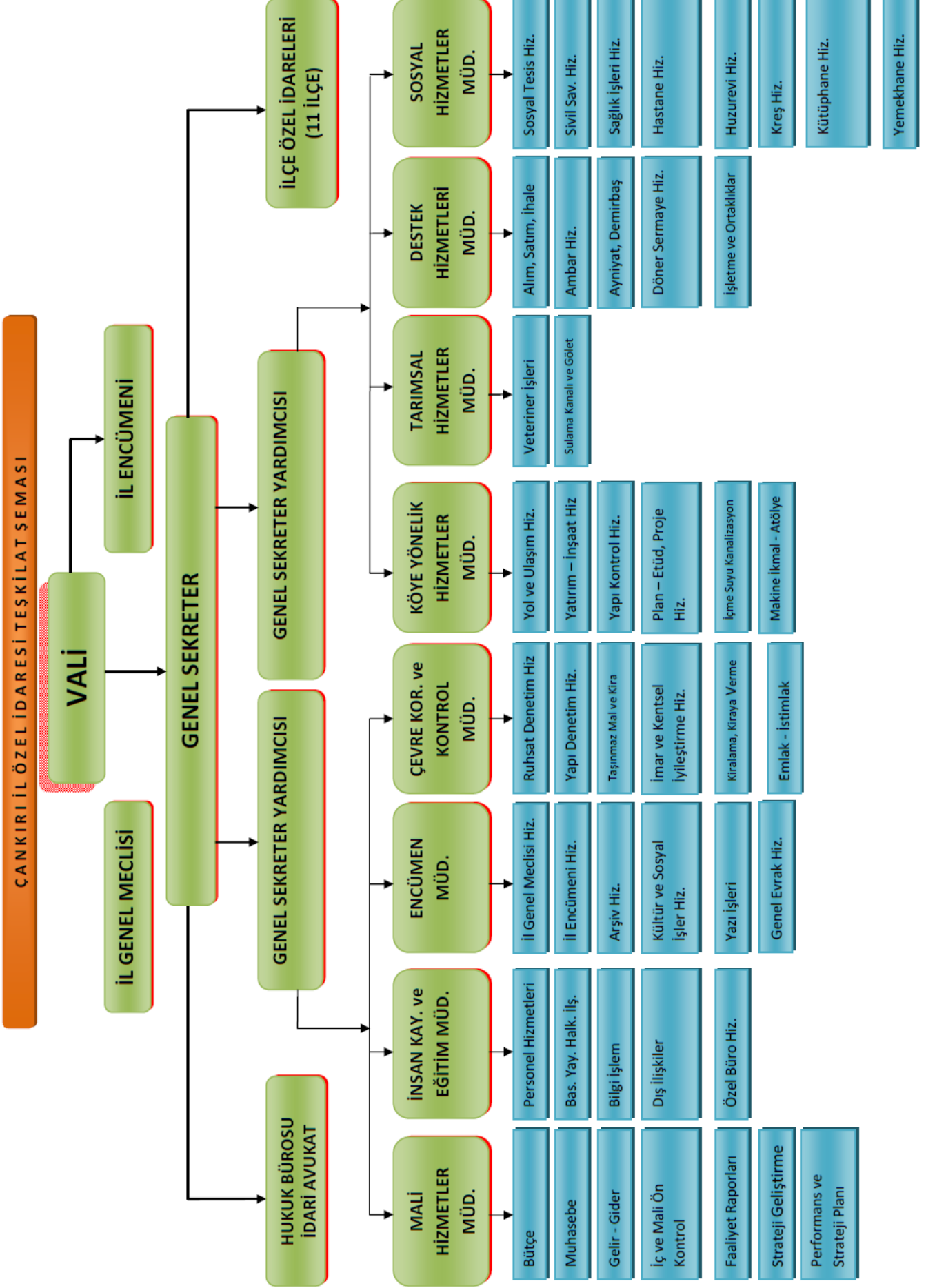
Mevzuat Analizi (A)

| 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. | Mevzuatın genişletilmesi. |
| | KHG Birliklerinin mevzuat dışındaki talepleri karşılaması. | 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 - 2019 | | | |
|---|-------------------------------------|----------------|--------|
| ÜST YÖNETİM VE AMİRLER | | | |
| SIRA NO | UNVANI | DURUMU | |
| 1 | GENEL SEKRETER | 1 | |
| 2 | GENEL SEKRETER YARDIMCISI | 2 | |
| 3 | MÜDÜR (BİRİM MÜDÜRLERİ) | 5 | |
| 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 | 1 | |
| TEKNİK PERSONEL | | | |
| 10 | MÜHENDİS | 9 | |
| 11 | TEKNİKER | 9 | |
| 12 | TEKNİSYEN | 4 | |
| YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ | | | |
| 13 | BEKÇİ | 3 | |
| 14 | HİZMETLİ | 2 | |
| 15 | KALORİFERCİ | 1 | |
| SÖZLEŞMELİ PERSONEL | MÜHENDİS | TAM ZAMANLI | 11 |
| | 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 | 93 | 103 |
| MEMURLAR | 69 | | |
| İŞÇİLER | 103 | | |
| SÖZLEŞMELİ PERSONEL | 19 | | |
| TOPLAM | 191 | | |
| ŞİRKET BÜNYESİNDE ÇALIŞAN İŞÇİ | 65 | | |

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 | 09.08.2019 |
| 3 | A Bl.1,2,3 Kat. | BAYRAMÖREN | 05.10.2017 | 3 Yıl | 05.10.2020 |
| 4 | A-1 İşyeri | BAYRAMÖREN | 03.11.2017 | 3 Yıl | 03.11.2020 |
| 5 | A-2 İşyeri | BAYRAMÖREN | 03.11.2017 | 3 Yıl | 03.11.2020 |
| 6 | A-3 İşyeri | BAYRAMÖREN | 03.11.2017 | 3 Yıl | 03.11.2020 |
| 7 | A-4 İşyeri | BAYRAMÖREN | 20.04.2017 | 3 Yıl | 20.04.2020 |
| 8 | B-1 İşyeri | BAYRAMÖREN | 22.03.2018 | 3 Yıl | 22.03.2021 |
| 9 | B-2 İşyeri | BAYRAMÖREN | 13.07.2017 | 3 Yıl | 13.07.2020 |
| 10 | B-3 İşyeri | BAYRAMÖREN | 13.07.2017 | 3 Yıl | 13.07.2020 |
| 11 | B-4 İşyeri | BAYRAMÖREN | 13.07.2017 | 3 Yıl | 13.07.2020 |
| 12 | B-5 İşyeri | BAYRAMÖREN | 13.07.2017 | 3 Yıl | 13.07.2020 |
| 13 | B-6 İşyeri | BAYRAMÖREN | 13.07.2017 | 3 Yıl | 13.07.2020 |
| 14 | B-7 İşyeri | BAYRAMÖREN | 05.11.2017 | 3 Yıl | 05.11.2020 |
| 15 | B-8 İşyeri | BAYRAMÖREN | 27.03.2017 | 3 Yıl | 27.03.2020 |
| 16 | Nevzat Ayaz İlköğ. Ok.Yatakhane ve yemekhane bölümleri | BAYRAMÖREN | Çerkeş Belediyesine Tasisli | | |
| 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 | Kuyu Suyu | ELDİVAN | 07.11.2016 | 3 Yıl | 07.11.2019 |
| 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

| 2019 YILI MAKİNE PARKI AYRINTILI ÖZETİ | | |
|--|--------------------------|------|
| Sıra No | Araç Tipi | Adet |
| 1 | BİNEK TİPİ OTOMOBİL | 27 |
| 2 | T.Ş.M. PICK-UP | 2 |
| 3 | Ç.Ş.M. PICK-UP | 25 |
| 4 | MİNİBÜS | 3 |
| 5 | DAMPERLİ KAMYON | 28 |
| 6 | SABİT KASALI KAMYON | 2 |
| 7 | ÇEKİCİ TIR | 3 |
| 8 | OTOBÜS | 4 |
| 9 | AKARYAKIT TANKERİ | 3 |
| 10 | SU TANKERİ | 2 |
| 11 | YAPIM GREYDERİ | 17 |
| 12 | DOZER | 6 |
| 13 | LASTİK TEK. YÜKLEYİCİ | 2 |
| 14 | LASTİK TEK. TRAKTÖR | 7 |
| 15 | VİNÇ | 1 |
| 16 | PALETLİ ESKAVATÖR | 6 |
| 17 | KANAL KAZ. ÖN YÜKLEYİCİ | 1 |
| 18 | LAS. TEK. ESKAVATÖR | 3 |
| 19 | YP.DİSTRİBÜTÖRÜ | 4 |
| 20 | ROLEY TANK | 1 |
| 21 | KAR MAKİNASI | 3 |
| 22 | KAR ARACI | 2 |
| 23 | SEDYELİ KAR MOTORSIKLETİ | 1 |
| 24 | SEMİ TREYLER | 3 |
| 25 | LAS.TEK.SİLİNDİR | 1 |
| 26 | VİB. SİLİNDİR | 4 |
| 27 | YAMA SİLİNDİRİ | 2 |
| 28 | VİDANJÖR | 1 |
| TOPLAM | | 164 |

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 | 5 | - |
| ORTA | 1 | 1 | - |
| ŞABANÖZÜ | 2 | 1 | 1 |
| TOPLAM | 80 | 72 | 8 |

İş yerlerimiz

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

TEKNİK DONANIM

İl Özel idaresinin merkez ve ilçe birimlerinde 2019 yılı itibariyle; toplam 125 adet bilgisayar, 14 adet dizüstü bilgisayar, 79 adet yazıcı, 24 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 5 adet fotokopi makinesi, 3 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 kablolaması 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 | 2020 |
| 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 | | |
| | İdareimizden 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 | 2020 |
| P.G. 1.2.1 | Maden ocaklarının ruhsatlandırılması ve denetlenmesi | | 30 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 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 | 2020 |
| P.G. 1.3.1 | 5686 ve 167 sayılı Kanunlar gereğince işlemlerinin yapılması | | 10 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 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 | 2020 |
| P.G. 2.1.1 | 1. kat asfalt yapılması | 1.233 km | 20 km |
| P.G. 2.1.2 | 2. kat asfalt yapılması | | 50 km |
| P.G. 2.1.3 | Sıcak Asfalt | 183 km | 2 km |
| P.G. 2.1.4 | Stabilize | 1.021 km | 50 km |
| P.G. 2.1.5 | Kilitli Parke | 1.779.805 m ² | 10.000 m ² |
| P.G. 2.1.6 | Menfez, Köprü ve İstinat Duvarı Yapımı | 646 menfez 196 köprü | 10 adet |
| Maliyetlendirme (TL) | | | 8.000.000 |
| 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 | | |
| 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 | 2020 |
| P.G. 2.2.1 | Yol Bakım, Onarım Güçlendirme | - | 500 km |
| Maliyetlendirme (TL) | | 402.000 | |
| 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 | 2020 |
| P.G. 2.2.2 | Araç ve Makine Parkının yenilenmesinin sağlanması | 164 adet | 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 yenilenmesi için mali kaynağa ihtiyaç bulunması |

| FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ | | | |
|--|--|------------------------------|---------------|
| Yıllara Göre Faaliyet Planı | | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2020 |
| P.G. 2.2.3 | Yol güvenliğinin sağlanabilmesi için trafik levhalarının konulması ve tamiri | - | - |
| 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 | 2020 |
| P.G. 2.3.1 | Çöp Konteyneri Alımı ve Katı Atık Toplama | 1.734 adet | 150 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 | 2020 |
| P.G. 3.1.1 | İçmesuyu ihtiyacı olan köy ve bağluları için sağlıklı ve yeterli içmesuyu tesisi yapımı | 371 adet | 36 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 | 2020 |
| P.G. 3.2.1 | İçmesuyu bakım ve onarım | - | 25 adet |
| P.G. 3.2.2 | İçmesuyu malzeme alımı | - | 95.000 metre boru |
| Maliyetlendirme (TL) | | | 1.950.000 |
| 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 | 2020 |
| P.G. 4.1.1 | Kanalizasyon tesisi yapımı | 364 adet | 5 adet |
| P.G. 4.2.1 | Kanalizasyon bakım ve onarımı | 364 adet | 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 | 2020 |
| P.G. 5.1.1 | Sulama suyu tesisi yapımı | 298 adet | 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 | | |
| Stratejiler | İşin projesi yapılırken öngörülemeyen çevresel faktörler | | |
| | Yağmurlama ve damlama tesisi | | |
| | Sulama göleti | | |
| | Sulama havuzu | | |
| | Yeraltı ve yerüstü suyu pompajla veya cazibeli sulama tesisi | | |
| Tespitler | Mevcut sulama tesisleri yenileme ve onarım tesisleri | | |
| | Sulanan arazi miktarının yetersizliği | | |
| | Ekonomik getirisi yüksek olan ürün çeşitliliğinin az olması | | |
| İhtiyaçlar | Yağmur ve kar suları ile cazibeli akan suların boşa gitmesi | | |
| | 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 artırmak amacıyla projelerin desteklenmesi.

| FAALİYET - MALİYETLENDİRME VE PERFORMANS GÖSTERGESİ | | | |
|--|---|------------------------------|----------------|
| Yıllara Göre Faaliyet Planı | | Plan Dönemi Başlangıç Değeri | 2020 |
| P.G. 5.2.1 | Projelerin Desteklenmesi | - | 10 adet |
| Maliyetlendirme (TL) | | | 300.000 |
| 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 | 2020 |
| 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 | 2020 |
| P.G. 6.2.1 | Personelin sertifikalı eğitime gönderilmesi | - | 20 Personel |
| Maliyetlendirme (TL) | | | 30.000 |
| 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 | | |
| | Eğitilmelere, eğitim konusuyla ilgili personelin görevlendirilememesi | | |
| Stratejiler | İş analizlerine uygun eğitim programlarının planlanması | | |
| | Eğitim ihtiyacının ilgili kurumlarından karşılanması | | |
| | Yılda birkez 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 | 2020 |
| 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



A- EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ

| | Ekonomik Kod | Faaliyet Toplamı | Genel Yönetim Giderleri Toplamı | Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı | Genel Toplam (TL) | |
|--|-------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|---|-------------------|-------------------|
| Bütçe Kaynak İhtiyacı | 01 | Personel Giderleri | 13.500.000 | 13.500.000 | - | 13.500.000 |
| | 02 | SGK Devlet Primi Giderleri | 1.500.000 | 1.500.000 | - | 1.500.000 |
| | 03 | Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 14.786.523 | 14.786.523 | - | 14.786.523 |
| | 05 | Cari Transferler | 2.868.003 | - | 2.868.003 | 2.868.003 |
| | 06 | Sermaye Giderleri | 22.845.474 | 22.845.474 | - | 22.845.474 |
| | 07 | Sermaye Transferler | - | - | - | - |
| | 09 | Yedek Ödenek | 2.500.000 | 2.500.000 | - | 2.500.000 |
| | Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 58.000.000 | 55.131.997 | 2.868.003 | 58.000.000 |
| | Bütçe Dışı | Döner Sermaye | | - | - | - |
| Diğer Yurt İçi | | - | - | - | - | |
| Yurt Dışı | | - | - | - | - | |
| Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı | | - | - | - | - | |
| Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı | | 58.000.000 | 55.131.997 | 2.868.003 | 58.000.000 | |

B- FONKSİYONEL SINIFLANDIRMAYA GÖRE İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ

| Hizmet Alanı | 2020 Yılı Tahmini Bütçe |
|--|-------------------------|
| ÖZEL İDARE GENEL HİZMETLERİ | 19.265.505 |
| AFET ACİL DURUM SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ | 580.000 |
| GÜVENLİK HİZMETLERİ | 25.005 |
| TARIM HİZMETLERİ | 300.000 |
| İNŞAAT İŞLERİ HİZMETLERİ | 2.502 |
| KÖYE YÖNELİK İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ | 27.111.448 |
| SAĞLIK HİZMETLERİ | 15.007 |
| GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ | 115.008 |
| KÜLTÜR - TURİZM HİZMETLERİ | 110.018 |
| YAYIN HİZMETLERİ | 15.005 |
| EĞİTİM HİZMETLERİ | 10.453.000 |
| AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR HİZMETLER | 7.502 |
| TOPLAM | 58.000.000 |

C- KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ

| Kurumsal Kod | Birimler | 2020 Yılı Tahmini Bütçe |
|----------------|---------------------------------------|-------------------------|
| 44.18.01 | GENEL SEKRETERLİK | 436.000 |
| 44.18.01.31 | MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 4.855.003 |
| 44.18.01.32 | İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ | 14.562.500 |
| 44.18.01.33 | TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 4.544.000 |
| 44.18.01.34 | ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ | 1.640.023 |
| 44.18.01.35 | SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 748.010 |
| 44.18.01.36 | KÖYE YÖNELİK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 18.852.448 |
| 44.18.01.37 | ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ | 350.002 |
| 44.18.01.38 | DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 10.659.514 |
| 44.18.00.62.01 | ATKARACALAR İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | 58.500 |
| 44.18.00.62.02 | BAYRAMÖREN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | 118.250 |
| 44.18.00.62.03 | ÇERKEŞ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | 186.750 |
| 44.18.00.62.04 | ELDIVAN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | 80.250 |
| 44.18.00.62.05 | ILGAZ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | 246.500 |
| 44.18.00.62.06 | KIZILIRMAK İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | 112.750 |
| 44.18.00.62.07 | KORGUN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | 70.000 |
| 44.18.00.62.08 | KURŞUNLU İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | 132.250 |
| 44.18.00.62.10 | ORTA İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | 116.750 |
| 44.18.00.62.11 | ŞABANÖZÜ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | 90.750 |
| 44.18.00.62.12 | YAPRAKLI İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ | 139.750 |
| TOPLAM | | 58.000.000 |

D-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 | 8.000.000 |
| 05 | 2 | 1 | 03 | MADENLERDEN DEVLET HAKKI | 550.000 |
| 05 | 2 | 2 | 51 | MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR | 46.770.000 |
| 05 | 3 | 2 | 99 | DİĞER İDARİ PARA CEZALARI | 250.000 |
| 05 | 9 | 1 | 06 | KİŞİLERDEN ALACAKLAR | 50.000 |
| 05 | 9 | 1 | 99 | YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER | 250.000 |
| TOPLAM | | | | | 58.000.000 |

| | | | | | |
|---------------|--------------------------------|--|--|--|-------------------|
| 01 | VERGİ GELİRLERİ | | | | 500.000 |
| 03 | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | | | | 1.630.000 |
| 05 | DİĞER GELİRLER | | | | 55.870.000 |
| TOPLAM | | | | | 58.000.000 |

DEĞERLENDİRME



İZLEME VE DEĞERLENDİRME

Stratejik planın 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 2020-2024 Dönemi Stratejik 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 2020-2024 Dönemi Stratejik Planının hazırlanması çalışmaları sırasında, Stratejik Planın uygulamaya geçirildiği 2020 yılı itibariyle ise;

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.

Hazırlanacak Raporlar

İzleme ve değerlendirme sistemi çerçevesinde dört temel raporlama yapılacaktır. Bu raporlar, Çankırı İl Özel İdaresi'nin ilgili dönemler itibariyle ilerlemeleri, sapmaları ve nedenlerini, düzeltici önlemlere ilişkin önerileri, çevresel faktörlerin incelenmesini ve uygulama süreç ve sonuçlarının kalite unsurlarına ilişkin değerlendirmeleri de kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.

A-) Stratejik Plan İzleme Raporu

Her yılın ilk altı aylık dönemi için uygun format kullanılarak Temmuz ayının sonuna kadar hazırlanır. Bu raporlar sadece izleme amaçlı olup değerlendirmeye odaklanmaz.

B-) Stratejik Plan Değerlendirme Raporu

Uygun format kullanılarak ilgili dönemi takip eden Şubat ayının sonuna kadar hazırlanır. İdare ihtiyaca göre daha kısa dönemlerde de raporlama yapılabilir.

C-) Faaliyet Raporu

Yıllık olarak hazırlanacak ve kamuoyuyla paylaşılacaktır.

D-) Özel Raporlar

İhtiyaç duyulması halinde belirli bir amaca, hedefe ya da Stratejik Plan'ın diğer unsurlarına yönelik hazırlanacak ayrıntılı değerlendirmeleri içerecektir.

Birimler uygulamanın yanı sıra izleme ve değerlendirmeye kaynak olacak verinin sağlanmasından da sorumludurlar. Bu temel raporların hazırlanmasında birimler tarafından üretilen bilginin ölçme ve değerlendirmeye elverişli bir biçimde üretilmesine gereksinim vardır. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin koordinasyonunun ve konsolidasyonunun sorumluluğu ise Çankırı İl Özel İdaresi adına Mali Hizmetler Müdürlüğündedir.