

T.C
BATMAN İL ÖZEL İDARESİ



2013 YILI
İDARE PERFORMANS
PROGRAMI

KASIM-2012

SUNUŞ

İl Özel İdaresi; 5302 sayılı Kanununun 6. maddesinde sayılan görev ve hizmetler ile diğer kanunların yüklemiş olduğu görevleri yerine getirmektedir. İdareimiz başta eğitim, sağlık, tarım, kùltür ve turizm, gençlik ve spor, sosyal hizmetler, çevre ve bayındırlık alanlarında olmak üzere kanunlarla belirlenen tüm kamu hizmetlerini, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla; kamu idarelerinin, stratejik planlama ve performans esaslı bütçelemeye geçmesi, mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğu ön plana çıkmıştır. Stratejik planlama ile kamu idarelerinin planlı yönetim anlayışı çerçevesinde, vizyon ve misyonu ışığında uzun vadeli amaç ve hedeflerini katılımcı yöntemlerle belirlemesi öngörülmüştür. İdarelerin stratejik planlarıyla uyumlu olarak yıllık performans programı hazırlayarak, performans esaslı bütçelerini oluşturmaları ile kamu kaynağının nasıl harcanacağı hususunda İl Genel Meclisini ve kamuoyunu bilgilendirmeleri esası getirilmiştir. Yılı takiben hazırlanacak faaliyet raporlarıyla da program hedeflerine ne kadar ulaşıldığının yetkili mercilere ve kamuoyuna açıklanması gerektiği belirtilmiştir.

İdareimiz; Batman'ın refah düzeyinin arttırılmasını, daha etkili ve verimli çalışan bir kamu yönetiminin oluşturulmasını temel bir ilke olarak belirlemiş ve bu kapsamda idarenin yeniden yapılanması çalışmalarını başlatmıştır. Bu doğrultuda, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince 2013 Mali Yılı çalışmalarına ışık tutacak İDARE PERFORMANS PROGRAMINI yeni yapılanmaya uygun olarak hazırlamış bulunmaktadır.

İdareimizin 2004-2014 dönemi stratejik planı ve bu planda belirlenen amaç ve hedeflerin 2012 mali yılı bütçesi ile gerçekleştirilecek kısmını göstermek üzere bu performans programı hazırlanmıştır. Sunulan kamu hizmetlerini katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek, ilin kaynaklarının bir plan dahilinde, rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak Batman halkının yaşam kalitesini ve ilin refah düzeyini yükseltme arzusunda olan çağdaş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, kıır-kent arasındaki farklılıkları en aza indirmeye çalışan, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan; değişime açık, insan odaklı, öngörülü, ihtiyaçlara duyarlı bir kuruluş olma gayreti içerisinde olan idareimiz 2013 MALİ YILI İDARE PERFORMANS PROGRAMI ile faaliyetlerinin hedef ve göstergelere dayalı olarak izlenmesi ve kamu kaynağının kullanımına ilişkin olarak İl Genel Meclisi ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amaçlanmıştır.

Bu vesileyle program hazırlığında emeği geçen tüm çalışanlara ve İl Genel Meclisi Üyelerine teşekkür ederim.

Yılmaz ARSLAN
Batman Valisi

GİRİŞ

Performans planları, kurumların stratejik planları çerçevesinde hazırlanan ve bir yıllık başarı hedeflerini belirleyen belgelerdir. Yasaya göre performans planı; yatırım programları ve bütçenin oluşturulmasına temel teşkil edecektir. Performans planındaki hedefler, “ stratejik sonuç hedefleri” ve “çıktı hedefleriyle” uyumlu olan gelişimi ölçümlemeyi amaçlamaktadır. Bu çalışmayla; Batman İl Özel İdaresinin 2012 yılı performans hedefleri ve bu hedeflere esas olacak kriterler ortaya konulmaya çalışılmıştır.

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

A. Misyonumuz

Batman İline, ildeki kişi ve kuruluşlara yönelik, başta eğitim, sağlık, tarım, çevre ve bayındırlık alanlarında olmak üzere kanunlarla belirlenen tüm kamu hizmetlerini, katılımcılık, etkinlik, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde yürütmek, ilin kaynaklarının bir plan dahilinde, rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak halkın yaşam kalitesini ve ilin refah düzeyini yükseltmektir.

B. Vizyonumuz

Çağdaş, güvenilir, yerinden yönetim anlayışını yerleştirmiş, kır-kent arasındaki farklılıkları en aza indiren, hizmet sunumunda kaliteyi esas alan;

- Açık-Şeffaf,
- İnsan Odaklı,
- Öngörülü,
- İhtiyaçlara duyarlı bir kuruluş olmaktır.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. İl özel idaresinin görev ve sorumlulukları

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

İl özel idaresi bütçesinden, emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar yapılabilir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, Büyükşehirlerde Büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

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

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

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

2. İl özel idaresinin yetkileri ve imtiyazları

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 Müdürlüğünce hazırlanacak bir yönetmelikle düzenlenir.

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

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

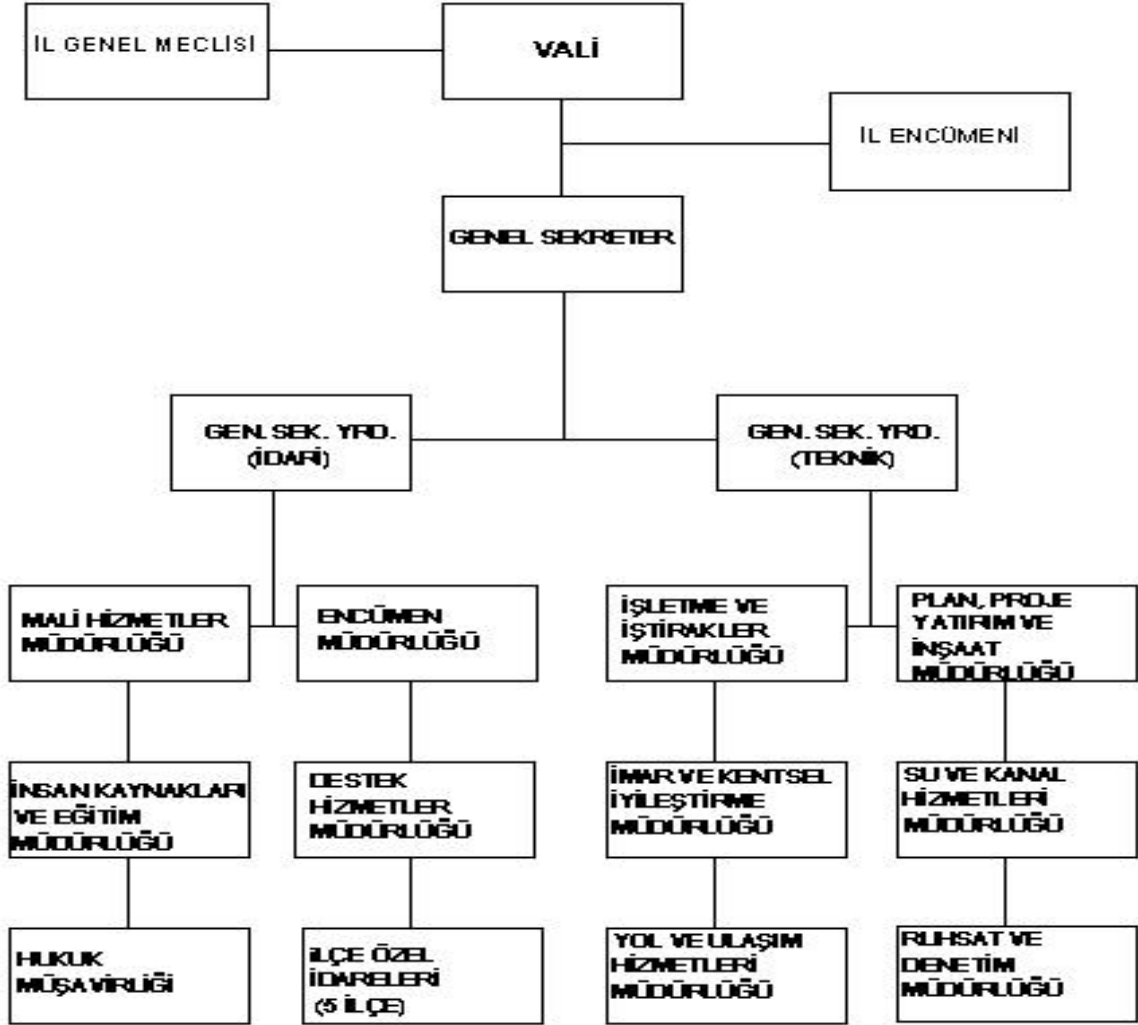
İl özel idaresinin mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri il özel idaresi taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

C- TEŞKİLAT YAPISI

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve Norm Kadro Usul ve esaslarına uygun olarak hazırlanan yönetim şeması aşağıda görüldüğü şekilde oluşturulmuştur.

BATMAN İL ÖZEL İDARESİ YÖNETİM ŞEMASI



D-KURUMSAL YAPININ TANITILMASI

A. İl Özel İdaresi Organları

04.03.2005 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, il özel idaresinin karar organlarını il genel meclisi, il encümeni ve vali olarak tanımlanmıştır. Aşağıdaki bölümlerde bu organların il özel idaresiyle olan ilişkileri üzerinde durulmuştur.

1. İl Genel Meclisi

İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl genel meclisine kanunla özel yetkiler verilmiştir ve çalışmalarını bu yetkiler çerçevesinde gerçekleştirir. İl genel meclisi, üyeleri arasından gizli oyla seçilen il genel meclisi başkanı tarafından yönetilir.

2. Vali

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununa göre Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Bu niteliği ile aynı zamanda il encümenin başkanıdır. Vali, il özel idaresinin en üst amiri olarak kurumu yönetmek, hak ve menfaatlerini korumakla yükümlüdür. Kanun valiyeye il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, il özel idaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak, faaliyetlerin ve personelin performans ölçütlerini belirlemek, uygulamak, izlemek ve bunlarla ilgili raporları meclise sunmak görevini vermiştir.

3. İl Encümeni

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununa göre il encümeni valinin başkanlığında, il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile, biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur. Böylece İl encümeni toplam 11 kişiden oluşması öngörülmüştür. Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

B. Üst Yönetim

Üst yönetim; vali, genel sekreter ve yardımcısından oluşur. Vali, il özel idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Genel sekreter, il özel idaresi hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık performans planına göre düzenleyen ve yürüten kişidir. Genel sekreter, belirlenen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

1. Ana Hizmet Birimleri

İl Özel İdaresinde yer alan Mali Hizmetler Müdürü, Encümen Müdürlüğü, İşletme Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü ve Plan Proje Yatırım İnşaat Müdürlükler temel fonksiyonları icra ederler.

2. Yardımcı Hizmet Birimleri

Doğrudan genel sekretere bağlı olan ve esas olarak genel sekreterin çalışmalarını kolaylaştırmayı hedefleyen birimlerdir. Bunlar, Destek Hizmetleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü birimlerinden oluşur.

3. Bağlı Birimler

İl Özel İdaresi mevcut 5 ilçede teşkilatlanmış olup; İlçe Özel İdareleri: Beşiri İlçe Özel İdaresi, Kozluk İlçe Özel İdaresi, Sason İlçe Özel İdaresi, Gercüş İlçe Özel İdaresi, Hasankeyf İlçe Özel İdaresi olarak ilçelerde İl Özel İdaresinin görevlerini ifa etmektedirler.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun yürürlüğe girmesiyle mevcut örgüt yapısının incelenerek ve analiz edilmesi sonucunda Norm Kadro Standartlarına uygun olarak değişiklik yapılmış ve Batman İl Özel İdaresinin Teşkilat şemasında yer alan birimler zamanla değişiklikler yapılarak aşağıdaki şekilde oluşturulmuştur:

1. Genel Sekreterlik
2. Genel Sekreter Yardımcısı (İdari)
3. Genel Sekreter Yardımcısı (Teknik)
4. Hukuk Müşavirliği
5. 5 İlçe Özel İdare Müdürlüğü
6. Mali Hizmetler Müdürü
7. Encümen Müdürlüğü
8. İşletme Müdürlüğü
9. İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
10. Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
11. Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü
12. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
13. Plan Proje Yatırım İnşaat Müdürlüğü
14. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
15. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

İl Özel İdaresinin tüm birimleri yeterli bilgisayar ve teknik donanıma sahip hale getirilmiş, internet bağlantısı yaygınlaştırılarak hizmetlerimizin daha hızlı icrası ile şeffaflık ve katılımcılık ilkesine uygun hizmet verilmesi için gerekli tedbirler

alınmıştır. WEB sitesi hazırlanmıştır. Birimlerin iş ve işlemlerini yürütmeleri için yazılım programları kullanılmaktadır.

	Masa Üstü Bilgisayar	Dizüstü Bilgisayar	Yazıcı	Tarayıcı	Güç Kaynağı	Modem	Fotokopi Makinesi
1 NOLU BİNA	99	9	84	16	94	2	9
Sosyal Tesisler	2		2		1		
Atölye	3		2		1		
Akaryakıt	2		2		2		
Yedek Parça Ambarı	1		1		1		
Demirbaş ve Tük. Ambarı	2		2				
VALİKONAĞI		1	1		1		
İLÇELER	8		6		5		2
TOPLAM	117	10	100	16	105	2	11

F. FİZİKSEL KAYNAKLAR

1. Hizmet Binası Konut:

1- Hizmet Binası Konut ve iş tesisleri: İl Özel İdaresinin Merkez İlçede 1 adet hizmet binası, 1 adet Vali Konağı, 56 daireli lojman, 1 adet çok katlı otopark, 1 adet termal kür merkezi 1 adet Aile danışma merkezi, makine ikmal atölyesi, sosyal tesis, ilçelerde 2 adet kaymakamlık konutu, 3 adet hizmet binaları ve 6 adet lojmanı, 2 İlçede bakımevi mevcuttur.

2- Vali Konağı : Merkez Kültür Mahallesinde Pafta No 4, 1956 parsel ve 1518 m2 alan üzerinde bulunan 3 katlı, bahçeli ev 1990 yılında Vali Konağı olarak kullanılmak üzere satın alınmış ve hizmete sunulmuştur.

2- Hizmet Binası : Kampus alanı içinde Hizmet binası ve sosyal tesisler bulunmaktadır.

3- Memur Lojmanları : Merkez Ziya Gökalp Mahallesinde bulunan pafta :13 parsel No 14774 ve 2138 m2 yüzölçümü arsa üzerinde A ve B Blok olmak üzere 2 lojman binası bulunmaktadır. Bu lojmanlarda Vali yardımcıları, İl Müdürleri ve personel oturmaktadır. İlimiz Merkez Ziya Gökalp Mahallesi S.S.K Hastanesi bitişiğinde Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait 2138 m2 arsa üzerinde yapılan lojmanlar 2 Bloktan oluşmaktadır. A Bloкта oturma alanı 115 m2 olan bodrum (Kazan dairesi) artı 5 katlı 10 daire ve B Bloкта 90 m2 oturma alanına sahip 2 dairesi yarım bodrum

kaloriferci dairesi 10 dairesi de memur lojmanı olarak kullanılan toplam 12 daireli lojman olmak üzere 22 daireli memur lojmanları olarak yapılmıştır. Ayrıca Köy Hizmetlerinin İl Özel İdaresine bağlanmasından dolayı, Hizmet Binası kampüsü içinde 2 Blok her Blokta 10 daireli lojman olmak üzere 20 lojman oturma alanı 100 m², Şehir merkezinde Bozoğulları oteli arkasında 8 lojman oturma alanı 100 m², ayrıca İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün Diyarbakır caddesine hizmet binası ve 6 adet lojman olmak üzere toplam 56 adet lojman bulunmaktadır.

4- Batman Merkez Çok Katlı Otopark: İlimiz Merkez Çarşı Mahallesi Cumhuriyet Caddesi üzerinde Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait 29 yıllığına irtifa hakkı İl Özel İdaresine ait Otopark 400 araçlık 5 katı Otopark zemin katta biri market diğeri dükkan olmak üzere, 2 adet dükkan en üst katında Çok Amaçlı Düğün salonu olmak üzere toplam 7 kattan oluşmaktadır. Halen faal olan Çok Katlı Otopark ve müştemilatı İl Özel İdaresince 2008 yılında yapılan ihale ile 28.05.2008 tarihinden itibaren RONİ İnş Pet. Nak. Taah. Ltd. Şti.'ne 3 (üç) yıllığına kiralanmıştır.

5- Batman Kozluk İlçesi Taşlıdere Köyü Termal Kür Merkezi ve Otel: İlimiz Kozluk İlçesi Taşlıdere Köyü hudutları dahilinde bulunan Termal Kür Merkezi ve Otelinin 2007 yılında yapılan ihale ile 11.10.2007 tarihinden itibaren 15 (Onbeş) yıllığına Matiaat Turizm Pet. Ürün. Nak. San. Tic. Ltd. Şti.' ye kiraya verilmiştir.

Matiaat Turizm Petrol Ürünleri Nakliyat Sanayi ve Ticaret Şirketi İdaremize müracaat ederek Termal Kür merkezi ve Otelini Bato Turizm Kaplıca İnşaat Sağlık Hizmetleri Gıda Nakliyat Sanayi ve Ticaret Şirketine devrinin talebi üzerine İl Daimi Encümenininin 09.04.2008 gün ve 75 sayılı kararları ile Bato Turizm Kaplıca İnşaat Sağlık Hizmetleri Gıda Nakliyat Sanayi ve Ticaret Şirketine aynı sözleşme hükümleri doğrultusunda devredilmesi uygun görülmüştür

6- Merkez Aile Danışma Merkezi : Merkez Ziya Gökalp Mahallesi 1713 sokak no 20 de bulunan ve tapununun 13 pafta 2191 nolu parsel ve 360m² yüzölçümlü tek katlı ev, Çocuk Bakım Evi (Kreş) yapılmak üzere satın alınmış olup, halen İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Aile Danışma Merkezi olarak kullanılmaktadır.

7- Beşiri İlçesi Özel İdare Lojmanı : Beşiri İlçesi Merkez Kobin mahallesinde ada 41 ve 7 nolu parsel 529 m² yüzölçümlü arsa üzerinde tek katlı lojman bulunmaktadır.

8- Kozluk İlçesi Özel İdare Hizmet Binası ve Lojmanı : Kozluk ilçesi Merkez Ayınçöz Mahallesi Şemdiağa mevkiinde 580 m² yüzölçümlü arsa üzerinde hizmet binası ve lojmanı bulunmaktadır.

9- Kozluk Kaymakam Evi : Kozluk ilçesi Tepecik mahallesinde ada 388, parsel 6 ve 3856 m² yüzölçümlü arsa üzerinde Kaymakam evi bulunmaktadır..

10- Gercüş Kaymakam Evi İlçe Özel İdare Hizmet Binası ve Lojmanları : Gercüş İlçesi Ammara mahallesi Bağlar mevkiinde 97215 m² yüzölçümü tapuda Kaymakam evi ayrıca İlçe Özel İdare Hizmet Binası ve 4 adet lojman bulunmaktadır.

11- **İlçe Şantiyeleri** :İlimize bağlı Kozluk ve Gercüş İlçelerinde Köy Hizmetleri şantiye binaları bulunmakta olup, faaliyetine devam etmektedir.

12- **İl Afet Müdürlüğü Hizmet Binası** : Diyarbakır caddesi üzerinde (İl Sivil Savunma Müdürlüğü) bulunan binada İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü hizmet binası ve 6 adet lojman olarak kullanılmaktadır.

1-Su Kanal ve kanalizasyon hizmetleri.

Batman İlinin Su Kanal ve Kanalizasyonların Envanter Tablosu

İLÇE	MERKEZ	BEŞİRİ	GERCÜŞ	HASANKEYF	KOZLUK	SASON		
KÖY SAYISI	31	52	57	18	68	47	273	
MEZRA SAYISI	RESMİ	35	49	11	7	101	84	287
	GAYRİRESMİ	0	19	9	0	41	42	111
BOŞ ÜNİTE	3	18	6	5	15	7	54	
BULUNAMAYAN ÜNİTE	2	1	0	0	3	5	11	
NÜFUS	27020	25956	17997	4490	49246	29131	153840	
OKUL	39	61	50	17	86	77	330	
SAĞLIK OCAĞI	10	14	7	3	17	9	60	
CAMİİ	42	65	61	19	101	54	342	
SULU	60	90	70	19	164	144	547	
YETERSİZ	1	9	1	1	27	17	56	
SUSUZ	0	1	1	0	1	0	3	
ŞEBEKELİ	58	78	71	19	104	27	357	
TERFİLİ ŞEBEKELİ	44	61	55		76	12	263	
CAZİBELİ ŞEBEKELİ	14	17	16	4	28	15	94	
KENDİ İMKANLARIYLA ÇEŞMELİ	2	22	0	1	89	146	260	
HİDROFORLU SİSTEM	3	0	0	0	0	0	3	
DEPO ADEDİ	GÖMME	40	73	69	18	93	31	324
	AYAKLI	5	4	1	0	4	1	15
İLETİM HATTI	103030	44310	60140	8220	94026	103030	412756	
TERFİ HATTI	2685	46460	15160	4430	20305	2685	91725	
ENH	6990	20415	40775	3045	57261	6990	135476	
SULAMA KANALI	8	0	0	0	6	0	14	
HİS GÖLETİ	5	13	2	2	5	1	28	
KANALİZASYON	28	10	8	7	6	0	59	
BÜYÜKBAŞ H.	4303	3471	4364	961	13129	13661	39889	
KÜÇÜKBAŞ H.	62560	98500	41012	10440	42115	44921	299548	

2-Köy Yolları.



3.Makine Parkı:

S.NO	CİNSİ	ADEDİ
1	BİNEK OTOMOBİL	10
2	PİCK-UP	13
3	MİNİBÜS	6
4	DAMPERLİ KAMYON	22
6	ÇEKİCİ	2
7	VİDANJÖR	1
8	AKARYAKIT TANKERİ	1
9	GREYDER	8
10	DOZER	7
11	PALETLİ EKSKAVATÖR	5
12	FORKLİFT	1
13	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	7
14	SEYYAR TAMİR ARACI	1
15	KANAL KAZICI VE YÜKLEYİCİ	2
18	ASFALT DİSTRİBÜTÖRÜ	1
20	ROLEYTANK	1
21	SEMİTREYLER (DORSE)	3
24	VİBRASYONLU SİLİNDİR	2
25	SEYYAR KAYNAK MAKİNASI	1
26	JENERATÖR (SABİT)	3
27	AMBULANS	1

28	SU TANKERİ	3
29	ÇEKİLİR TİP AKARYAKIT TANKI	4
	TOPLAM	105

E-İNSAN KAYNAKLARI

Batman İl Özel İdaresinde 22 İl Genel Meclis Üyesi, 31 Genel İdare Hizmetleri, 27 Teknik Hizmetler, 1 Avukatlık Hizmetleri, 11 Yardımcı Hizmetler, 277 Sürekli İşçi ve 6 Sözleşmeli Personel olmak üzere toplam 349 personeli mevcuttur.

MEMUR KADRO CETVELİ

İl Genel Meclisi Üveleri		22
İl Encümeni	11	
657 Sayılı Memur		100
GIH Memur	61	
TH Memur	28	
Yrd. Hizm.	11	
Sözleşmeli Memur(4/B)		12
İşçi	263	
TOPLAM:		375

İşçi Pozisyon Cetveli

Pozisyonu	MEVCUT
Asfalt Plent Operatörü	2
Asfalt Serici Operatörü	2
Asfalt Serici Operatör Yrd.	2
Asfalt Usta Yrd.	2
Asfalt Ustası	2
Aşçı	3
Aşçı Yrd.	4
Atölye Usta Baş	1
Atölye Usta Yrd.	11
Atölye Ustası	15
Bina ve Mal Bakıcısı	28
Boya Badana Ustası	1
Distribütör Operatörü	2
Düz İşçi	68
Elektrik Tesisat Ustası	3
Formen	2
İnşaat Usta Yrd.	12
İnşaat Ustası	4

İş Makineleri Operatörü(B)	23
İş Makineleri Operatörü (K)	8
İş Makineleri Operatör Yrd.(B)	9
İş Makineleri Şoför Yrd.	4
İş Makineleri Şoförü	13
İş Makineleri Yağcısı	14
Köy Tesisleri Teknisyeni	1
Nivocu	4
Sondaj İşçisi	3
Sondör	1
Sürveyan	7
Şoför	7
Tabancacı	3
Topoğraf Ekip Başı	1
Yıkama-Yağlama	4
Sürveyan	7
Tabancacı	3
Topoğraf Ekipbaşı	1
Yıkama- Yağlamacı	4
<u>TOPLAM</u>	<u>281</u>

Kadro ve Personel Durumu:

Batman İl Özel İdaresinde 61 Genel İdare Hizmetleri, 27 Teknik Hizmetler, 11 Yardımcı Hizmetler, 277 Sürekli İşçi ve 1 Sözleşmeli Personel olmak üzere toplam 347 personeli mevcuttur.

S. NO	KADRO ÜNVANLARI	TOPLAM
1	GENEL İDARE HİZMETLERİ PERSONELİ	61
2	YARDIMCI HİZMETLER PERSONELİ	11
3	İNŞAAT MÜHENDİSİ	4
4	MİMAR	1
5	ZİRAAT MÜHENDİSİ	5
6	JEOLJİ MÜHENDİSİ	1
7	JEOFİZİK MÜHENDİSİ	2
8	TEKNİKER VE TEKNİSYENLER	13
9	MAKİNA MÜHENDİSİ	1
10	HARİTA MÜHENDİSİ	1
TEKNİK PERSONEL TOPLAMI		100
MEMURLAR TOPLAMI		100
10	İŞÇİ	263
11	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	12
12	GEÇİCİ İŞÇİ	4
GENEL TOPLAMI		379

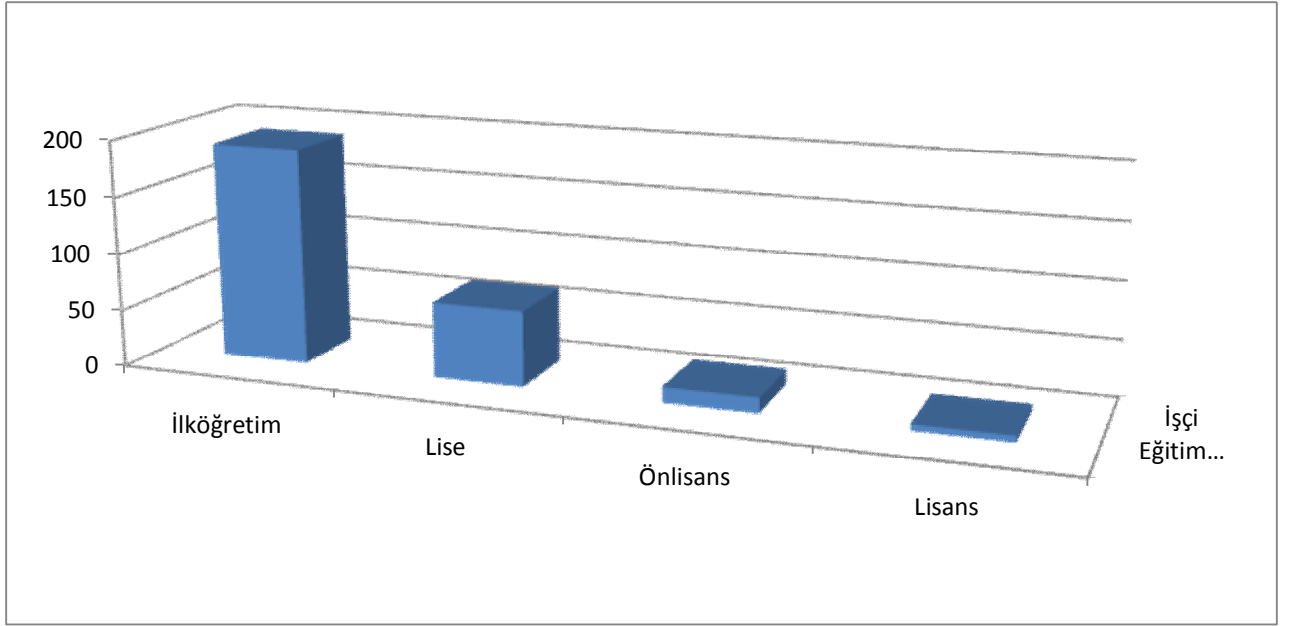
Personelin Birimlere Dağılımı

BİRİM	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
GENEL SEKRETERLİK	4		9	13
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ		2		2
ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ	11		2	13
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11		23	34
PLAN PROJE YATIRIM İNŞAAT MÜD.LÜĞÜ	10		7	17
İMAR KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜD.LÜĞÜ	4		7	11
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9		12	21
YOL - ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8		90	98
İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM MÜD.LÜĞÜ	13		47	60
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11			11
İSLETME MÜDÜRLÜĞÜ	7		65	72
BEŞİRİ İLÇE ÖZEL İDARESİ	2			2
GERCÜŞ İLÇE ÖZEL İDARESİ	1			1
HASANKEYF İLÇE ÖZEL İDARESİ	1			2
KOZLUK İLÇE ÖZEL İDARESİ	1			1
SASON İLÇE ÖZEL İDARESİ	2			2
ŞAHSA BAĞLI MÜDÜR	1			1
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	3		1	4
TOPLAM	100	1	263	398

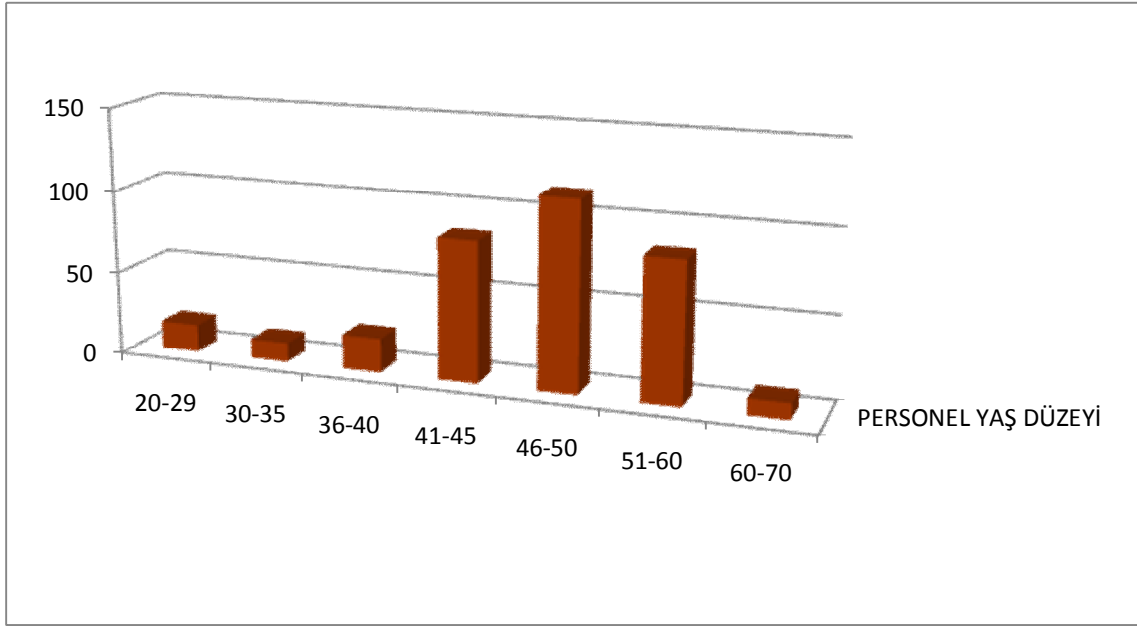
E- DİĞER HUSUSLAR

İdaremizin çalışmalarını etkileyen unsurlardan insan kaynakları ve fiziksel kaynaklar hakkında bazı istatistikî bilgiler tablo şeklinde aşağıda özetlenmiştir.

İŞÇİ EĞİTİM DÜZEYİ



PERSONEL YAŞ DÜZEYİ



Yönetim ve Kontrol Sistemi

İl Özel İdaresi bünyesinde, 5302 Sayılı Kanun 36.maddesi gereğince Norm Kadro Usul ve Esasları uyarınca birim müdürlükleri ve diğer kadrolar ihdas edilmiş ve anılan Kanununun 30/j maddesine göre atama işlemleri Vali onayı ile gerçekleştirilmiştir.

İl özel idarelerinin denetimi; faaliyet ve işlemlerinde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve il özel idaresi teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

İl özel idarelerinde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, il özel idaresinin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, idarenin bütünlüğüne ve kalkınma plânı ve stratejilerine uygunluğu açısından İçişleri Bakanlığı, vali veya görevlendireceği elemanlar tarafından da denetlenir.

İl özel idarelerine bağlı kuruluş ve işletmeleri yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

İl genel meclisi, her yılın ocak ayında yapılacak toplantısında il özel idaresinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri

arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az, beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin il genel meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, vali tarafından il özel idare binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında uzman kişi ve kuruluşlardan yararlanabileceği gibi valinin onayıyla kamu kuruluşları personelinden de yararlanabilir. Komisyon tarafından istenen bilgi ve belgelerin iade edilmek üzere verilmesi zorunludur.

Komisyon, çalışmasını şubat ayı sonuna kadar tamamlar ve buna ilişkin raporunu, izleyen ayın on beşine kadar meclis başkanlığına sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

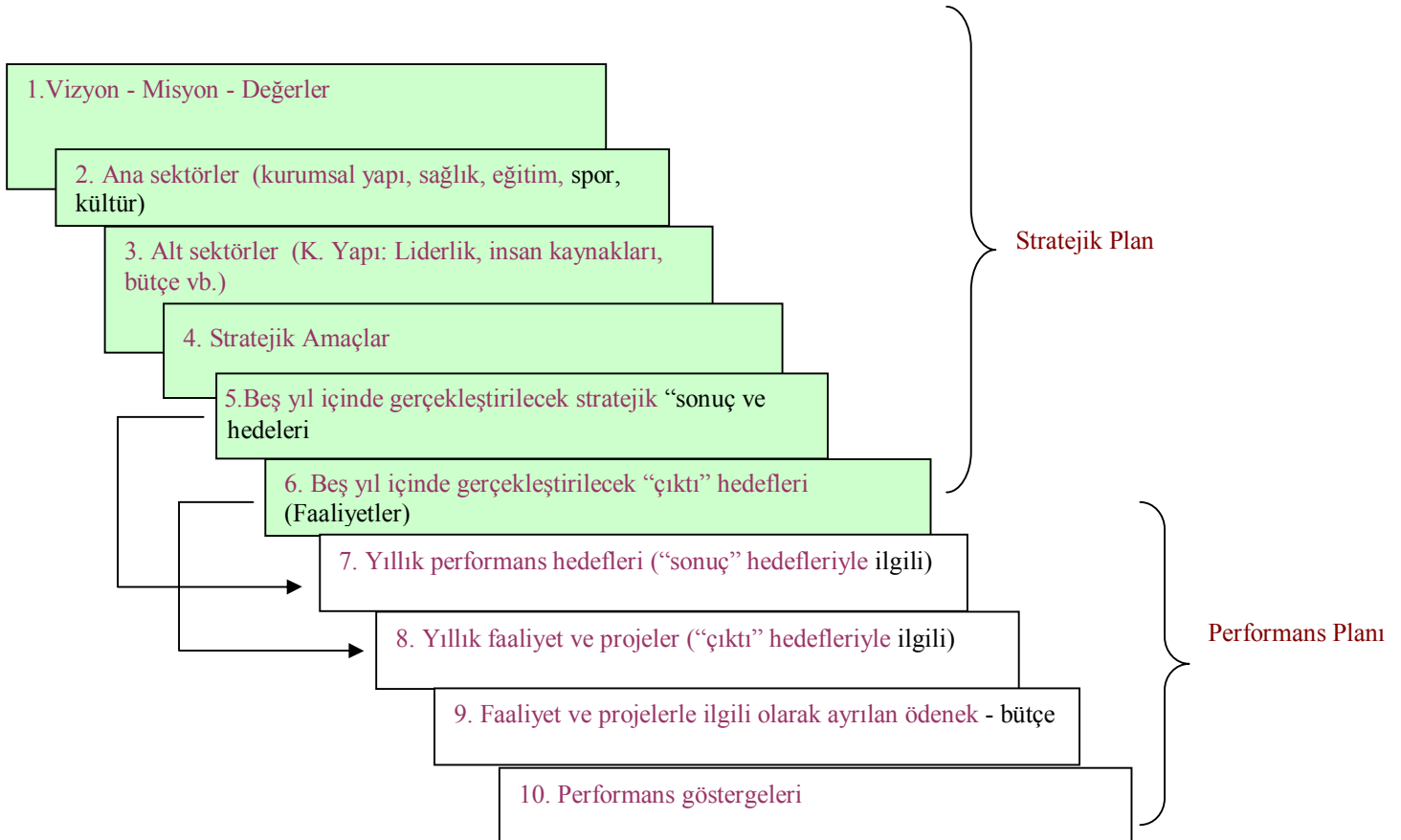
H- PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE KAYNAK İHTİYACI

Performans Hedeflerine İlişkin Açıklamalar

İl Özel İdaresi Performans Hedefleri; Mali Hizmetler Müdürlüğünce 2013 yılı İl Özel İdaresinin öz kaynakları ve Merkezi İdareden aktarılan ödenekler dikkate alınarak rasyonel olarak hazırlanmıştır. Ancak 2013 yılı içerisinde Merkezi İdareden aktarılacak yeni ek kaynakların oluşması halinde hedefler güncellenebilecektir.

Stratejik Plan - Performans Planı İlişkisi

Stratejik plan - performans planı ilişkisi kurumun vizyon ve misyonundan başlayarak performans göstergelerine doğru uzanan hiyerarşik bir düzenlemeye sahiptir. Stratejik plan - performans planı ilişkisi aşağıdaki gibi kurulmuştur.



Performans Planının İçeriği

Performans planları; yıllık performans hedeflerinden ve sürekli takip edilecek olan performans göstergelerinden oluşur. Batman İl Özel İdaresi performans planını iç hizmet birimleri ile dış hizmet birimlerinin bir yıllık süre içinde gerçekleştireceği faaliyet ve projelere göre belirlemiştir.

Performans Hedefleri

Performans hedefleri, bir yıllık süre içinde gerçekleştirilecek faaliyetler neticesinde elde edilecek olan "sonuçları" tanımlar. Bu sonuçlar kurumu beş yıllık sonuç hedeflerine götürüyor olmalıdır. Performans hedefleri belirlenirken önce; Stratejik amaçlar ve daha sonra Stratejik sonuç hedefleri göz önünde bulundurulur. Performans hedefleri o yıl ayrılan bütçe büyüklükleri göz önünde bulundurulur. Performans hedeflerinde, ödenek gerektiren kalemlerin yanında, herhangi bir ödenek ayrılmasını gerektirmeyen kalemler de gösterilir.

Performans hedefleri bir taraftan bütçeden, bir taraftan da stratejik plandan etkilenir. Bunun yanında bütçe de, stratejik plan ve yıllık performans planından etkilenir. Çift yönlü bir etkileşim söz konusudur. Performans planı bütçeye temel teşkil etse de önceki yıllar temel alınarak belli oranda genişletilen bütçeye göre hazırlanır. Bu nedenle, bütçe ve performans planının her ikisi "stratejik plan" temel alınarak birlikte hazırlanır. Eskiden sadece bütçe hazırlayan birimler, artık "gider kalemi içeren" ve "gider kalemi içermeyen" hedefleri birlikte kapsayan "performans planlarını da" hazırlamak durumundadırlar.

Ödenek gerektiren performans hedefleri, doğrudan bütçeye ilintili olmak durumundadır. Birimler kendilerine ayrılan bütçenin tamamını performans planlarında göstereceklerdir. Performans hedeflerindeki tüm kalemler aynı zamanda bütçeye de girecektir. Bu nedenle önce performans planı ve buna dayalı olarak da bütçe hazırlanır. Performans hedefleri bütçeye aktarılırken duruma göre birleştirmeler, toplamalar yapılabilir veya duruma göre performans hedefleri kendi içinde ikiye üçe ayrılabilir.

Bazı performans hedefleri, beş yıllık stratejik hedeflerle ilgili olmayabilir. Bu gibi durumlarda performans hedefinin hemen altında bu gibi istisnaların gerekçesi hakkında açıklama yapılır. Bunun yanında bazı stratejik hedeflere ilişkin performans hedefi de belirlenmemiş olabilir. Stratejik hedeflerle performans hedeflerinin bire bir örtüşmesi veya uyuşması gerekmez. Ancak performans hedefleri büyük ölçüde stratejik hedefleri temsil etmelidir.

Performans hedefleri belirlenirken, her bir hedefle ilgili olarak sorumlu olan birim ve hatta kişilerin saptanması gerekmektedir. Kişilerin değişeceği düşüncesiyle sadece pozisyon isimlerini yazmak yeterli etkinliği sağlamaz. İsim yazıldığında kişiler hedefleri daha etkili bir şekilde takip edebilmektedirler ve buradan bireysel performansa geçilmektedir. Bu nedenle isimler değişse bile bunları yazmakta yarar

vardır. İlgili müdürlükler performans hedeflerini sadece yılsonunda hesap verecekleri veya raporlama yapacakları kalemler olarak görmemeli yıl içinde söz konusu hedeflerin tutturulması konusunda gelişmeleri aktif bir dosyayla takip etmelidirler. Bu dosyada şu konularda bilgiler bulunması gerekmektedir:

- Hedeflerin ve göstergelerin gerçekleşmesini engelleyen faktörler,
- Bu engellerin kaldırılması için yapılması gerekenler,
- Bir sonraki yılda hedeflerde yapılması gereken değişiklikler,
- Alınması gereken önemli kararlar,
- Tahsis edilmesi gereken kaynaklar.

Performans Göstergeleri

Batman İl Özel İdaresinin gerçekleştirdiği çeşitli yatırımların, projelerin ve etkinliklerin sari yıllar itibariyle ne ölçüde başarılı olduğu “performans göstergeleriyle” izlenmektedir. Bir kurum için çok sayıda performans göstergesi belirlenebilir. Önemli olan çok sayıda gösterge belirlemek değil, kurumun başarısı hakkında fikir verecek “anahtar başarı göstergelerini” tespit etmektir. Göstergeler altı grup içinde sınıflandırılmaktadır.

1. Girdi göstergeleri (personel sayısını azaltma, daha az kaynak kullanma, kira gelirleri, bağışlar, sosyal yardımlar).
2. Çıktı göstergeleri (hedefi gerçekleştirme, eğitilen kişi sayısı, üretim sayısı, bina sayısı, çalışan sayısı).
3. Sonuç göstergeleri (toplum için net sonuçlar, gerçekleşme % si, sorunlar ne ölçüde azaldı, ne ölçüde iyileşme oldu?).
4. Verimlilik göstergeleri (birim maliyeti azaltma derecesi).
5. Etkinlik göstergeleri (hedefe ulaşma derecesi).
6. Kalite göstergeleri (tatmin, moral, memnuniyet, rahatlık, kullanılabilirlik).

Performans göstergelerinin önemli bir bölümü sağlam ve güvenilir bir veri temeline dayandırılmak zorundadır. Performans göstergelerinin gerçekleşme oranına ilişkin, sağlıklı, doğru ve güvenilir bilgileri toplama gereği vardır. Yöneticiler belirlenen hedeflerin gerçekleşme oranını tuttukları aylık istatistiklerle, çizelgelerle kanıtlamalıdır. Eğer bu yapılmamışsa yılsonunda performans göstergelerinin yüzde kaç oranında tutturulduğu güvenilir bir şekilde saptanamaz. Performans göstergelerinde hedef değerleri tutturmak için şu önlemlere başvurulmalıdır:

- a) Performans göstergelerini izlemek için Excel ortamında veri tabanları açılmalıdır.
- b) Gerekiyorsa performans göstergeleri için hesaplama formülleri oluşturulmalıdır.
- c) Gerekiyorsa performans göstergeleri için izleme ve kontrol sistemleri oluşturulmalıdır.
- ç) Performans göstergelerine ilişkin olarak gelişmeler her üç ayda bir raporlanmalıdır.

Performans raporları (faaliyet raporları) aynı zamanda performans göstergeleri çerçevesinde belirleneceğinden ilgili müdürlüklerden söz konusu hedef değerlerin tuttuğuna ilişkin kanıt belgeler ve veri tabanı bilgileri istenebilecektir.

Performans Planının İzlenmesi

Performans planının başarısı, bu planda yer alan proje ve faaliyetlerin yıl içinde yürürlüğe alınmasına ve etkili bir şekilde izlenmesine bağlıdır. Belirlenen tarihte faaliyete geçirilemeyen proje ve etkinlikler için Yönetimin, ilgili müdürlükleri en geç iki hafta içinde uyararak gerekli önlemleri alması, desteği veya kaynağı sağlaması gerekir.

Performans planının başarısı ilgili müdürlüklerden geri besleme almaya dayanır. Tüm müdürlükler performans planında belirledikleri hedeflerin ve göstergelerin gerçekleşme durumu hakkında Genel Sekretere belli dönemlerde sözlü ve yazılı bilgi vermek suretiyle sürecin etkili bir şekilde çalışmasını sağlamak durumundadırlar.

Bu tür değerlendirmelerde sadece yatırım projelerinin, faaliyetlerin ve diğer etkinliklerin son durumu değil, genel olarak performans Planının gerçekleşme seyri hakkında da yorum yapılmalıdır. Üst yönetim yapacağı tüm değerlendirmelerde hep performans planının gerçekleşme durumuna veya gerçekleşme oranına vurgu yapmalı ve tüm gelişmeleri performans planının başarısı açısından ele almalıdır. Böylece birim müdürleri her türlü faaliyetlerini performans planına dayalı olarak düşünmeye ve değerlendirmeye başlayacaklardır.

Performans Verilerinin Doğrulanması

Yılsonu geldiğinde performans-faaliyet raporu hazırlanacağından, söz konusu raporun veri ve kanıtlara dayanması gerekmektedir. İlgili müdürlükler performans hedefleri ve göstergelerinin her biri için veya uygun nitelikte olanları için düzenli olarak kayıt listeleri, bilgisayar raporları, icmal cetvelleri, belirlenen dönemlere göre; dönemlik raporlar tutarak başarıyı bu veri ve raporlara dayandırmak zorundadırlar.

Tek başına veri çizelgelerinin oluşturulması veya raporların hazırlanması yeterli değildir. Bu veri ve raporların birim müdürü tarafından kontrol edilerek doğrulanması ve onaylanması gerekir. Kontrol edilmemiş veriler geçerlilik kazanmaz. Güvenilir ve geçerli olmayan verilere dayalı olarak yılsonu performans raporu hazırlanması sağlıklı sonuçları ortaya koyamaz.

Yılsonu Faaliyet Raporu bu konuda toplanan verilere, istatistiklere veya çizelgelere dayalı olarak yapılmalıdır. Performans hedeflerine ulaşılma durumu kanıtlara dayalı olarak yapılacaktır. Bu nedenle her müdürlük performans göstergeleri konusunda uygun bir şekilde kendi sistemini kurmak durumundadır. Mali Hizmetler Birimi, tüm müdürlüklerde performans göstergeleriyle ilgili gelişmelerin veri temelli olarak takip edilmesini sağlamak yükümlülüğündedir.

Performansın Ölçülmesi

Performansın ölçülmesinde iki yaklaşım vardır. Birinci yaklaşımda performans göstergeleri dört temel ilke çerçevesinde belirlenir:

- Program amaçlarına bağlı olarak yıllık performans hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştirildiğine bakmak (Örneğin, bütçe ödeneklerinin gerçekleşme oranı gibi.)
- Performansı, sadece önem verilen ve kritik sayılan az sayıda başarı göstergesiyle takip etmek,
- Performansı “öncelikli sektörler” listesi çerçevesinde takip etmek.
- Kurumsal performansı, sorumluluk verilen kişi veya pozisyonların performansıyla ilişkilendirmek.

İkinci yaklaşımda ise performans göstergeleri “gerçek hayattaki beklentilerle ilgili olarak” belirlenir. Bu yaklaşımda Adıyaman halkının görmek ve duymak istediği göstergeler ön plana çıkarılmalıdır. Sektörlere veya müdürlüklere göre bir sıralama değil Batman halkının; ulaşım, su, altyapı, eğitim, sağlık, sosyal hizmetler, kültür, turizm, spor ve tarım gibi alanlarda arzuladığı başarılar değerlendirilir. Batman İl Özel İdaresi performans planında performans göstergeleri şu ilkeler çerçevesinde belirlenmelidir.

- Performans göstergeleri belirlenirken “stratejik amaçlar” temel alınmalıdır.
- İç hizmet birimleri için sadece kritik öneme sahip temel performans göstergeleri saptanmalıdır.

Batman İl Özel İdaresinin Performans Planı ilk defa hazırlandığından; bu planda, “performans hedeflerinin” veya “faaliyet ve projelerin” her biri için ayrı ayrı ve kapsamlı performans göstergeleri belirleme imkânı bulunmamıştır. Batman İl Özel İdaresinin performans göstergeleri “Anahtar Performans Göstergeleri” niteliğinde olmalıdır. Bu göstergeler önümüzdeki yıllarda belirlenecektir. Ayrıca önümüzdeki yıllarda performans göstergelerinin diğer bir kaç il özel idaresinin göstergeleriyle karşılaştırmalı olarak ele alınması düşünülmektedir.



BİRİM PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE KAYNAK İHTİYACI

Üst Yönetim, Birim Müdürleri ve Çalışanları ile yapılan istişareler sonucunda katılımçılık ilkesi gereğince görev ve yetkileri belirtmek suretiyle İdaremizin 2013 yılı birim performans hedef ve göstergeleri ile kaynak ihtiyacı tabloları aşağıda gösterilmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
Amaç : 1	Ulusal tarım politikaları doğrultusunda insan sağlığını ön planda tutan, dengeli, çevreyle uyumlu, sürdürülebilir ve rekabet gücü olan ve ihracatı ön planda tutan bir tarımsal kalkınma gerçekleştirilmesi amacıyla kırsal alt yapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmektir.		
Hedef : 1.2	Yeterli ve sağlıklı içme suyu olmayan köyler içme suyuna kavuşturulacaktır.		
Performans Hedefi 1.2.1	Merkez ve 5 İlçede Köy içme suları etüd, proje, yapım ve bakım onarımları gerçekleştirilecektir gerekli etüd, planlama, proje ve tesis inşaatlarının tamamlanması sağlanacaktır.		
Hedef : 1.3	Çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler öncelikli olmak üzere kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir.		
Performans Hedefi 1.3.1	Merkez ve 5 İlçede hane sayısı çok olan yerleşim yerlerinden başlayarak Kanalizasyon etüdüleri ve projeleri yapılacaktır.		
1	5 ünite yeni tesis yapılması.		
2	10 ünite tesis geliştirme işleri yapılması.		
3	80 ünite İdare personeli ile bakım-onarım işleri gerçekleştirilmesi.		
4	5 ünite yeni Sondaj kuyusu açılması ve deneme yapılması.		
5	5.000 metre Limitten boru yardımı yapılması.		
6	5 ünitenin Kanalizasyon projesinin yapılması.		
7	3 ünite yeni kanalizasyon tesisi yapılması.		
8	6 ünite fosseptik çukurlarının tahliyesi için vidanjör tahsis edilmesi.		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Merkez ve Beş İlçe Köy ENH Projesi	500.000,00	1.300.000,00
2	Kanalizasyon Altyapı Sulama Projesi	200.000,00	200.000,00
Genel Toplam	700.000,00		1.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ			
AMAÇ 2:	Kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları yürütülecektir.			
HEDEF 2.1:	Köy yollarını her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun biçimde yapılarak, köy ve bağlılarının ulaşım sorunu çözülecektir.			
Performans Hedefi 2.1.1:	Yol ağımızda ve yatırım programında bulunan köy yollarında ihaleli ve idare personeli ve araç gereciyle asfalta hazır hale getirme, 1 ve 2.kat asfalt kaplama, karla mücadele ve trafik levhaları yapılacaktır.			
Açıklamalar				
1	İhaleli 100 kilometre beton asfalt kaplaması yapılacaktır.			
2	İdare araçları ve ihale ile 100 km stabilize yol yapılacaktır.			
5	Köy yollarında muhtelif çap ve ebatta menfez, büz yerleştirme ve istinat duvarı yapılacaktır.			
6	Köy yollarının reglajının yapılması sağlanacaktır.			
7	Köy yolu ağında bulunan 3413 kilometre köy yolunun idare araçları ile greyderli bakımı yapılacaktır.			
8	150 km asfalt kaplamalı yolun yama bakım onarım işleri yapılacaktır.			
9	100 adet trafik tanzim ve uyarı levhası dikimi gerçekleştirilecektir.			
10	Karla mücadele çalışmaları yapılacaktır.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yol Bakım ve Onarım Gideri	300.000,00		200.000,00
2	Merkez ve 5 İlçe Köy Yolları Stabilize	2.200.000,00		1.550.000,00
3	Merkez ve 5 İlçe Köy Yolları Asfalt Kaplama	2.500.000,00		2.500.000,00
Genel Toplam		5.000.000,00		5.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ			
AMAÇ 3:	Kent-kır ve sosyo-ekonomik gruplar arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun bir anlayışla fiziki ve sosyal alt yapı çalışmaları yürütülecektir.			
HEDEF 3.1:	İl özel idaresi hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan her türlü araç, gereç, makine ve ekipmanlar temin edilerek bunların verimli bir şekilde kullanımları sağlanacaktır.			
Performans Hedefi 3.2.1	Yatırım programlarında yer alan hizmetlerin yerine getirilebilmesi için kullanılacak binek taşıtlar, iş makineleri ve diğer her türlü makine teçhizatın alımı ile gerekli bakım ve onarımlarının yapılmış ve ikmalleri yapılmış vaziyette hazır bulundurulması il halkının hizmetine sunulması sağlanacaktır.			
Hedef 3.2.2	Yatırım proglarında yer alan hizmetlerin yerine getirilmesi için yeni iş makinesi alımları sağlanacaktır			
Açıklamalar				
1	İdarece ihtiyaç duyulan 2Adet Eskevator, 1 adet Vidanjor, 1 adet kepçe 1 adet Cibisi İş makineleri ve hizmet araçlarının alımının gerçekleştirilmesi.			
2	İdarece ihtiyaç duyulan büro ve arazi çalışmalarında kullanılacak olan makine ve ekipmanlarının temin edilmesi ile bakım ve onarımları gerçekleştirilmesi			
3	İdarece ihtiyaç duyulmayan ekonomik ömrünü doldurmuş araç-gereçlerin tesbiti yapılarak tasfiyesi sağlanacaktır.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.000.000,00		2.000.000,00
2	Taşıtların Bakım ve Onarım Giderleri	400.000,00		400.000,00
3	İş Makinesi Onarım Giderleri	700.000,00		700.000,00
4	İş Makinası Alımları	200.000,00		200.000,00
5	Taşıtların Kiralama Giderleri	330.000,00		330.000,00
6	İlan ve Diğer Giderler	85.300,00		85.300,00
Genel Toplam		3.715.300,00		3.715.300,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ			
AMAÇ 4:	Bitkisel üretimi, insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek biçimde verim ve kalite artışını sağlayıcı tedbirler olarak yaygınlaştırmak ve çeşitlendirmektir.			
HEDEF 4.1:	Sulu ve susuz tarım alanlarında birim alandan en yüksek verim ve gelir sağlayan ilimiz ekolojisine uygun olan ürünlerin yetiştiriciliğine önem verilecektir.			
Performans Hedefi 4.1.1	İlimiz çiftçilerine meyve, antep fıstığı, çilek seracılık yem bitkileri v.b ürünlerin yetiştiriciliğine önem verilecektir.			
Açıklamalar				
1	İlimiz çiftçilerine Antep Yetiştiriciliği geliştirme projesi kapsamında fıstık çöğürü dağıtılması.			
2	İlimiz çiftçilerine Meyveciliği geliştirme projesi kapsamında meyve fidanı dağıtılması.			
3	İlimiz çiftçilerine Yem Bitkilerini geliştirme projesi kapsamında slajlık mısır ve fiğ tohumu dağıtılması.			
4	İlimiz çiftçilerine çilekçiliği geliştirme projesi kapsamında meyve fidanı dağıtılması			
5	İlimiz çiftçilerine Arıcılığı geliştirme projesi kapsamında arı kovana aşılama hizmetlerinin yapılması			
6	Zirai ilaç alınıp dağıtılması.			
7	Meyve bahçelerine tel örgü direk vb. malzeme alınıp dağıtılması.			
8	Antep fıstığı ve yabancı bitim aşılama projesi kapsamında aşılama yapılacak,			
9	Çiftçi Eğitim Merkezi rehabilitasyon çalışmaları yapılacak,			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	820.000,00		820.000,00
2	Canlı Hayvan Alım Bak. Giderleri	35.000,00		35.000,00
3	İlan ve Diğer Alım Giderleri	45.200,00		45.200,00
4	Taşıtların Kiralama Gideri	50.000,00		50.000,00
Genel Toplam		950,200,00		950.200,00

SOSYAL REFAHIN ARTIRILMASI

1. EĞİTİM VE SAĞLIKTA KALİTENİN ARTIRILMASI

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
AMAÇ 5:	Halkın ihtiyaç ve beklentilerine uygun, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, kırsal-kent arasındaki sağlık hizmeti farklılıklarını azaltıcı, ulaşılabilir ve verimli bir şekilde kaliteli hizmet sunmaktır.		
Hedef : 5.1	Sağlık hizmetlerinde kalitenin yükseltilebilmesi için sağlık kurumlarının fiziki altyapı donanımı ihtiyaçları optimal düzeyde karşılanacaktır.		
Performans Hedefi 5.1.1	İl ve İlçe merkezlerindeki hastanelerde yığılmaları önlemek ve hizmetin ulaşılabilirliğini artırmak amacıyla 1 adet 1. basamak sağlık kuruluşu binası yapımına başlanacaktır.		
Açıklamalar			
1	1. basamak sağlık kuruluşları standardının yükseltilmesi.		
2	1. basamak sağlık kuruluşlarından merkeze sevk ve yoğunlaşmanın azaltılması.		
3	Koruyucu sağlık hizmetlerine öncelik verilerek, bu hizmetlerin temel sağlık hizmetleriyle birlikte yaygın, sürekli ve etkili bir şekilde sunulmasının sağlanması.		
4	İl ve İlçe merkezlerindeki hastanelerde yığılmaları önlemek ve hizmetin ulaşılabilirliğinin sağlanması.		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hastane Bakım onarım giderleri	52.400,00	52.400,00
2	2 Adet Ambulans alımı	400.000,00	400.000,00
	Toplam	452.400,00	452.400,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
AMAÇ 6:	Eğitimde fırsat eşitliği yaratmak ve ilk ve ortaöğretimde eğitimin kalitesini yükseltmek için altyapı yatırımlarını artırmaktır.		
Hedef : 6.1	Erkeklerde ve Bayanlarda okuma yazma oranını %100 seviyelerine yükseltmek, çiftli öğretim yapan İlköğretim okullarının tekli öğretime dönüştürmek ve kalabalık olan sınıf mevcutlarını 30 öğrenci ve daha alt seviyelere çekmek için İlköğretim Kurumlarında yeni derslikler yaptırılacak ve mevcut altyapının standardı yükseltilecektir.		
Performans Hedefi 6.1.1	İlköğretim okulları binalarının yapımı, onarımı, arsa kamulaştırma işlemleri ile işletme giderleri (yakacak-donatım-elektrik v.b diğer tüketim) karşılanacaktır.		
Açıklamalar			
1	Batman Merkez Cumhuriyet ilköğretim okulu projesi		
2	İhtiyaç duyulan yerlerde arsa kamulaştırması yapılacaktır.		
3	İlköğretim okullarının hizmet alımı sağlanması.		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Merkez İlköğretim Hiz. Yapım işi	6.194.000,00	6.194.000,00
2	Müteahhitlik Hizmet Alım Giderleri	81.400,00	81.400,00
Genel Toplam		6.275.400,00	6.275.400,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
AMAÇ 7:	Spor alt yapısını İl genelinde dengeli dağılımını sağlayarak, halka, özellikle gençlere yönelik spor hizmetlerini yaygınlaştırmak, sporu halkın vazgeçilmez tutkusu ve yaşam biçimi haline getirmektir.		
Hedef : 7.1	İl ve İlçe Merkezlerinde ya da kırsalda yaşayan tüm yaş gruplarından, amatör insanların rahat spor yapmasını sağlamak için gerekli alt yapı çalışmaları yapılacaktır.		
Performans Hedefi : 7.1.1	Amatör spor kulüplerinin başarılı olması için çalışmalar yapılacaktır.		
Hedef : 7.1.2	Spor sahaların bakım onarımı yapılacaktır		
Açıklamalar			
1	Amatör spor kulüplerine malzeme desteği sağlanması.		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Spor Malz. Ve Diğer Alımlar	225.200,00	225.200,00
2	Sosyal Tesis Bakım Onarım Gideri	25.000,00	25.000,00
3	Merkez ve Beş İlçe Spor Sahası	200.000,00	200.000,00
Genel Toplam	450.200,00		450.200,00

SOSYAL HİZMETLER VE YARDIMLAR

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ			
AMAÇ 8:	Yoksulluğun azaltılması ve muhtaç durumda bulunan kişi ve gruplara etkin sosyal koruma sağlanması amacıyla, ilgili uluslar arası kuruluşların; proje, finansman yardımı gibi olanaklarından da yararlanarak, sosyal hizmetlerin ihtiyaç sahiplerine, yaygın, etkili ve sürekli bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak, değişen toplum yapısı ile oluşabilecek sosyal sorunlara karşı yeni hizmet modelleri geliştirmektir.			
HEDEF 8.1:	SHÇEK nezdinde gerekli girişimlerde bulunularak ilimizde mevcut olan Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından işletilen kurumların geliştirilerek ihtiyaca cevap vermesi sağlanacaktır.			
Performans Hedefi : 8.1.1	Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Kuruluşlarına malzeme desteği, taşıt kiralama hizmeti ve binaların yapımı ve tadilatları için destek sağlanacaktır.			
Açıklamalar				
1	Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Kuruluşlarına malzeme desteği sağlanacaktır.			
2	Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Kuruluşlarının taşıt kiralama hizmetleri sağlanacaktır.			
3	Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Kuruluşlarının gerekli tadilatlar yapılması için destek sağlanacaktır.			
4	Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü Kuruluşlarının hizmetleri için 2 adet 17+1 Minübüs alınacaktır.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Taşıt Kiralama	100.000,00		100.000,00
2	İlan Gideri, Akaryakıt ve Yağ Alımları	18.600,00		18.600,00
Genel Toplam		118.600,00		118.600,00

KÜLTÜRELYAŞAMIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
AMAÇ 9:	İl kültür ve sanat faaliyetlerine her türlü destek sağlanarak ilin sosyal, kültürel ve sanat yaşamını çeşitlendirmek ve zenginleştirmektir.		
HEDEF 9.1:	Kültür ve sanat etkinliklerine katılımı sağlamak amacıyla, festival, fuar, konser vb etkinlikler desteklenecektir.		
Performans Hedefi : 9.1.1	İlimizin çeşitli fuar ve festivallerde tanıtımı sağlanacaktır.		
Açıklamalar			
1	Ulusal düzeydeki festivallere katılımın sağlanması.		
2	Ulusal düzeydeki fuarlara katılımın sağlanması.		
3	Yerel düzeyde kültürel etkinlikler düzenlenmesi.		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Tanıtma,Ağırlama,Tören,Fuar,Organizasyon Giderleri	303.000,00	303.000,00
2	Araçların yakıt giderleri	15.000,00	15.000,00
3	Araç bakım onarım gideri	5.000,00	5.000,00
4	İlan giderleri	10.000,00	10.000,00
Genel Toplam		333.000,00	333.000,00

MEKÂNSAL GELİŞME VE FİZİKİ PLANLAMA

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
AMAÇ 10:	İl genelinde mekânsal gelişmeyi yönlendirecek, yaşam kalitesini yükseltecek ve uygulanabilir üst ve alt ölçekli planların yapılması ve uygulanmasını sağlamaktır.		
HEDEF 10.1:	İl genelini kapsayan 1/25.000 ölçekli Çevre Düzeni Planının oluşturulması çalışmalarına başlanacaktır.		
Performans Hedefi : 10.1.1	Çevre Düzeni Planına uygun olarak, plansız alanlar imar yönetmeliği doğrultusunda, Belediye Mücavir alan dışında kalan köy yerleşik alan haritaları yapılmayan Merkez İlçe ve diğer İlçelere bağlı köy ve mezraların yerleşik alan haritaları yapılacaktır.		
Açıklamalar			
1	Çevre düzeni planı çalışmalarının yapılması.		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çevre düzeni planı çalışmalarının yapılması.	100.000,00	100.000,00
2	Kırtasiye Giderleri	15.000,00	15.000,00
3	Akaryakıt ve Yağ Giderleri	36.500,00	36.500,00
	Genel Toplam	151.500,00	151.500,00

DOĞAL AFETLER

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
AMAÇ 11:	İlimizde meydana gelebilecek olası doğal afetlerin yol açacağı can ve mal kayıplarını en aza indirmek için afet bilinci, teknik bilgi, donanım ve koordinasyonun altyapısını hazırlamaktır.		
HEDEF 11.1:	Afet öncesinde, sırasında ve sonrasındaki tüm çalışmaları ve uygulamaları planlayan, uygulanabilir afet yönetim sistemi oluşturularak, ilgili kurum ve kuruluşlar arasındaki koordinasyonu sağlanacaktır.		
Performans Hedefi : 11.1.1	İl genelinde afet riski taşıyan yerlerin ve afet türlerinin tespiti yapılarak, doğal afet risk haritalarının oluşturulması ve ihtiyaç duyulan her türlü araç, makine teçhizat alımı ve yönetim giderlerinin karşılanması sağlanacaktır.		
Açıklamalar			
1	Yönetim giderlerinin karşılanması		
2	Giyecek Alımları		
3	Afet Bölgesi Tahliye Giderleri		
4	Harita Yapım ve Alım Giderleri		
5	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları		
6	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri		
7	Taşıt Alımları		
8	Taşıt Kiralaması Giderleri		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yönetim (Kırtasiye- Büro Malzemesi – Makine-Teçhizat-Su -Elektrik- Yakacak-Akaryakıt-Temizlik- Harç- Haberleşme-Bilgisayar Hizmeti) Giderlerinin Karşılanması	580.000,00	580.000,00
2	Bilgisayar ve Hizmet Alımları	100.000,00	100.000,00
3	Diğer Zorunlu Giderler	320.300,00	320.300,00
Genel Toplam	1.000.300,00		1.000.300,00

KURUMSAL YENİDEN YAPILANMA VE KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ			
AMAÇ 12:	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak ve bu doğrultuda, 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 oluşturmaktır.			
HEDEF 12.1:	Yeniden yapılandırılarak faaliyetleri ve personel sayısı önemli ölçüde arttırılan İl Özel İdaresinde kurumsallaşmanın sağlanması amacıyla katılımcı bir anlayışla yeni bir kurum kültürü oluşturulacaktır.			
Performans Hedefi :12.1.1	Personelin, norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı sağlanarak, özlük hakları düzenli bir şekilde ödenerek iş verimliliği ile çalışma standartlarının oluşması sağlanacaktır.			
Açıklamalar				
1	Personele hizmet içi eğitim programlarının düzenlenmesi			
3	Personelin her türlü Özlük haklarının (maaş-ücret-ikramiye-fazla çalışma - geçici görev-) ödenmesi			
4	SGK Primlerinin ödenmesi			
5	Kıdem ve ihbar tazminatlarının ödenmesi			
6	Personelin mesleki bilgilerini arttırmak üzere çeşitli kurslara katılımının sağlanması.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurslara Katılma Giderleri	7.670.200,00		7.670.200,00
Genel Toplam		7.670.200,00		7.670.200,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ			
AMAÇ 13:	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak ve bu doğrultuda, 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 oluşturmaktır.			
HEDEF 13.2	Yeniden yapılandırılarak faaliyetleri ve karar organları önemli ölçüde değiştirilen İl Özel İdaresinde kurumsallaşmanın sağlanması amacıyla katılımcı bir anlayışla yeni bir kurum kültürü oluşturulacaktır.			
Performans Hedefi 13.2.1	Karar organları ve üst yönetimde görev alan personelin, çalışmaları çerçevesinde huzur hakları ve ödeneklerinin düzenli bir şekilde ödenerek saydamlık, katılımcılık, verimlilik, hukukilik ve etiklik ilkelerinin yerleşmesi sağlanacaktır.			
Açıklamalar				
1	İl Genel Meclisi Huzur haklarının ödenmesi			
2	Vali Yardımcısı, Kaymakam ve Encümen Üyeleri ödeneklerinin ödenmesi			
3	Encümen Üyeleri SGK Primlerinin ödenmesi			
4	İhtisas ve Denetim Komisyonları ödeneklerinin ödenmesi.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İl Genel Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	972.000,00		972.000,00
Genel Toplam		972.000,00		972.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
AMAÇ 14:	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak ve bu doğrultuda, 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 oluşturmaktır.		
HEDEF 14.3.1:	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununda öngörülen faaliyetler ve kurumsal yapı dikkate alınarak hizmetlerin etkili, verimli ve koordineli bir çalışma ortamı sağlamak için personele fiziki ortam sağlanacaktır.		
Performans Hedefi 14.3.1	İl Özel İdaresinin faaliyetlerini etkin ve daha hızlı bir şekilde yürütebilmek ve kurum içi iletişimi güçlendirmek amacıyla İdari Birimlerin bir arada rahat çalışmaların sağlayacak şekilde mevcut gayrimenkullerin (Hizmet binası-lojman-bakımevi-atölye v.b) modern hale getirilmesi, bakım-onarımları ve işletme giderleri ile yeni Modern İdare Binası yapılması sağlanacaktır.		
Performans Hedef 14.3.2	Batman Kozluk Taşlıdere köyünde bulunan mevcut termal kür merkezi ve otelin bakım onarım yapılması sağlanacaktır.		
Performans Hedef 14.3.3	İl Özel İdaresi mevcut misafirhanesinin yeniden tenzim edilerek kullanılabilir hale getirilmesi		
Açıklamalar			
1	20 ünite de etüd ve istikşaf işlemleri gerçekleştirilmesi.		
	15 ünite de proje işlemleri gerçekleştirilmesi.		
2	Hizmet Binası, Bakımevleri, Vali Konutu ve Kaymakam Konutları ve Personel Lojmanlarının bakım ve onarımları ve haberleşme-ilan-bilgisayar hizmeti v.b) karşılanması.		
3	İl Özel İdaresi kampüsü içinde bulunan Misafirhanenin günümüz şartlarına uygun olarak yeniden dizayn edilerek, gerekli tadilat ve onarılması.		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Lojman Bakım ve Onarım Gideri	25.000,00	25.000,00
2	Büro Bakım Onarım Gideri	500.000,00	500.000,00
3	Diğer Bakım Onarımlar	11.800,00	11.800,00

Genel Toplam	536.800,00	536.800,00
---------------------	-------------------	-------------------

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ			
AMAÇ 15:	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak ve bu doğrultuda, 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 oluşturmaktır.			
HEDEF 15.4:	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununda öngörülen faaliyetler ve kurumsal yapı dikkate alınarak hizmetlerin etkili, verimli ve koordineli bir çalışma ortamında sunulmasını sağlayacak fiziksel şartlar sağlanacaktır.			
Performans Hedefi 15.4.1:	İl Özel İdaresinin faaliyetlerini etkin ve daha hızlı bir şekilde yürütebilmek ve kurum içi iletişimi güçlendirmek ve hizmetlerin sağlıklı bir şekilde sunulması için ihtiyaç duyulan her türlü araç gerecin temini ve ihtiyaç duyulacak hizmet alımlarının yapılması sağlanacaktır.			
Açıklamalar				
1	Merkez ve İlçe birimlerinde Kırtasiye-elektrik- su- yakacak- elektrik-temizlik-giyim vb. her türlü tüketim malzeme alımının sağlanması.			
2	Büro ve işyerlerinde kullanılan menkul malların temin edilmesi.			
3	Büro ve işyerlerinde kullanılan menkul malların bakım ve onarımlarına ait hizmetin temini.			
4	Personel ve hizmet araçlarının kiralanması.			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçe ve Merkez Birimlerine Tüketim Malzemelerinin Temin Edilmesi	895.000,00		895.000,00
Genel Toplam		895.000,00		895.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
AMAC 16:	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak ve bu doğrultuda, 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 oluşturmaktır.		
HEDEF 16.1.1:	İlimize gelen konukların Ağırlanması konaklanması		
Açıklamalar			
1	Temsil Ağırlandırma ve Tören Giderleri		
2	Vali Konağı Elektrik .Su,yakacak ve mal alımları		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Diğer Zorunlu Giderler	545.000,00	545.000,00
2	Temsil Ağırlandırma ve Tören giderleri	400.000,00	400.000,00
Genel Toplam		945.000,00	945.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
AMAC 17:	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak ve bu doğrultuda, 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 oluşturmaktır.		
HEDEF 17.1.1:	5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve diğer Kanunlarla İl Özel İdaresi gelir ve giderleri üzerinden payların ayrılması sağlanacaktır.		
Performans Hedefi 17.1.2:	Yasalar gereğince 2013 yılı Bütçesiyle kurumlara ayrılacak kanuni payların 2013 yılı içerisinde yatırılması sağlanacaktır.		
Açıklamalar			

1	İller Bankası Katılım Payı.			
2	Köylere Hizmet Götürme Birliklerine yapılacak transferler			
3	Köylere yapılacak yardımlar			
4	Yedek Ödenekler			
5	VHB Payı			
6	Kalkınma Ajansı Payı			
7	SGK Karşılıkları Payı			
8	Diğer Paylar			
9	Görev giderleri(mahkeme harçları ve tazminatları) ve bilirkişi giderleri			
		Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
Faaliyetler		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ortaklara Katılmalar	50.000,00		50.000,00
2	Organize Payı	20.000,00		20.000,00
3	Vilayetler Hizmet Birliği Payı	400.000,00		400.000,00
4	Köylere Yardım	1.000.000,00		1.000.000,00
5	Birliklere Yardım	1.950.000,00		1.950.000,00
6	Memur Maaş Artışları	350.000,00		350.000,00
7	Yatırımları Hızlandırma	100,00		100,00
8	Yedek Ödenek	4.180.000,00		4.180.000,00
9	Kanuni Paylar	1.089.400,00		1.089.400,00
10	Kalkınma Ajanslarına	200.000,00		200.000,00
11	Diğer Giderler	76.000,00		76.000,00
Genel Toplam		9.275.500,00		9.275.500,00

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Alt Birimler:

Ruhsat ve Denetim Bürosu

İl Özel İdarelerine verilen belediye sınırları dışındaki sıhhi ve gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.

5117 sayılı Kanunla 1 (a) grubu madenlere ruhsat vermek ve denetlemek, ayrıca 4916 sayılı Kanuna göre yeraltı ve yerüstü suları ile ilgili (memba suyu, maden suyu, sıcak su ve su ürünler) ruhsatlandırma işlemlerini yürütmek için İnsan Kaynakları bünyesinde çalışmalar yürütülmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
AMAÇ 18:	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak ve bu doğrultuda, İlimiz belediye mücavir alan dışında kalan yerlerin hali hazır harita ve 18. Madde imar uygulamasıdır.		
HEDEF 18.1:	Çarpık yapılaşmayı önlemek.		
Performans Hedefi 17.1.2:	Yasalar gereğince 2013 yılı Bütçesiyle kurumlara ayrılacak kanuni payların 2013 yılı içerisinde yatırılması sağlanacaktır.		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Harita Yapım ve Alım Gideri	500.000,00	500.000,00
2	Büro İşyeri Mak. Teç. Alım Gid.	5.100,00	5.100,00
Genel Toplam	505.100,00		505.100,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
AMAÇ 18:	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak ve bu doğrultuda, İlimiz merkez ve ilçe polis karakollarının bakım ve onarımını yapmak		
HEDEF 18.1:	İl genelinde güveni sağlayıp huzur ortamını yakalamak.		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Büro Bakım Onarım ve Karakol Onarım Gideri	20.000,00	20.000,00
2	Diğer Giderler	700,00	700,00

Genel Toplam	20.700,00	20.700,00
---------------------	------------------	------------------

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdare Adı	BATMAN İL ÖZEL İDARESİ		
AMAÇ 19:	İl Özel İdaresini, Mahalli İdare Reformu kapsamında yer alan mevzuata uygun biçimde yapılandırmak ve bu doğrultuda, 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 oluşturmaktır.		
HEDEF 16.1.1:	İdaremizde ihtiyaç duyulan her türlü malzeme, ekipman ve araç-gereçlerin teminini sağlamak		
Açıklamalar			
1	Temsil Ağırılama ve Tören Giderleri		
2	Vali Konağı Elektrik .Su,yakacak ve mal alımları		
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2013 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yakacak alımları	370.000,00	370.000,00
2	Mütahitlik Hiz. alımı	920.000,00	920.000,00
3	Diğer zorunlu giderler	942.800,00	942.800,00
Genel Toplam		2.232.800,00	2.232.800,00

FAALİYET-PROJELERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

BİRİM MÜDÜRLERİNİN ORTAK GÖREVLERİ

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

b) Birim Müdürlüklerine yazılan yazıları imzalamak.

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

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

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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahibine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ile diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yürütmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü oluşturulmuştur.

Görevleri:

Mali Hizmetler Müdürlüğüce 5018 sayılı Kanununun 60.maddesinde belirtilen

- 1- Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- 2- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- 3- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- 4- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- 5- Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 6- Yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine etmek.
- 7- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.
- 8- Banka iş ve işlemleri ile takip ve kontrolünü yapmak.
- 9- Ödemelerle ilgili ödenek kontrolü ve takibini yapmak.
- 10- Ödemelerde yetkililerin imzasının aranması.
- 11- Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması.
- 12- Muhasebe raporlarının alınması.
- 13- Muhasebe iş ve işlemlerinin arşivlenerek denetime hazır halde bulundurulmak.
- 14- Vergi Dairesi, Sigorta ve Emekli Sandığına kesintilerin ödenmesi.
- 15- Bütçe Emaneti ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 16- İcra, ilam ve lahiyaların takibinin yapılması.
- 17- Özel İdaresinin mali yıl bütçesinin hazırlanması.
- 18- İzleyen 2 yılın bütçe tahminlerini hazırlamak.
- 19- İdarenin kesin hesabının ve yönetim dönemi hesabının düzenlenmesi.
- 20- Ödeneklerin tenkis işlemlerinin takip ve kontrolünün yapılması.
- 21- Harcama yetkililerine bütçeye ilişkin gerekli bilgilerin aktarılması.
- 22- İlgili kurumlara bütçe ile ilgili bilgilerin gönderilmesi.
- 23- Yıl sonu bakiye ödeneklerin iptal ve devir işlemlerinin yapılması.
- 24- Gerektiğinde Ek Bütçe hazırlanması.
- 25- Mevzuatın öngördüğü ölçüde bütçe tertipleri arasında aktarma yapılması.
- 26- Tahsisi mahiyetteki paraların gelir-ödenek kaydının yapılması.
- 27- Kanunlar gereği bütçeden ayrılan payların ilgili kurumlara gönderilmesi.
- 28- Muhtar maaşlarına ait ödeneklerin takip ve kontrolünün yapılması.
- 29- İl Özel İdaresi Kanunundan doğan her türlü gelirin tahsili,
- 30- 3213 Sayılı Maden Kanunu kapsamındaki tüm maden gruplarının Devlet
- 31- Hakkı tutarından % 50 Özel İdare payının tahsili işlemleri, Mevzuatla verilen diğer yasal payların takip ve tahsili.

32- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yapılması.

Alt Birimler:

Muhasebe, Bütçe, İç Kontrol

Mali Hizmetler Müdürlüğü Performans Göstergeleri	2013
İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödeneklerin gönderilme süresi (gün)	2
Ödenek aktarma taleplerinin karşılanma süresi (gün)	7
İlçe Özel İdare Müdürlüklerinde 5302 ve 5018 sayılı Kanunlar ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında eğitim verilecek kişi sayısı	8
İlçe Özel İdare Müdürlerine ve mahiyetinde çalışan personeline 5302, 5018 sayılı kanun ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında verilecek eğitim sayısı	2
Tahsil edilen gelirlerin tahakkuk edilen gelirlere oranı (%)	90
Ödeme evrakının ödenme süresi (gün)	3
Gönderme Emri Belgesinin muhasebe kaydının yapılma süresi (gün)	2
Emanet iadelerinin ödenme süresi (gün)	7
Tahsil olunan Gelirlerin Muhasebe Kaydı (gün)	2
Verilen Avansların kapatılma süresi (Gün olarak en geç)	30
Gelen evrakların yanıtlanma süresi (gün)	3
İlçelerin nakit taleplerinin gönderilme süresi (gün)	2
Kurum Personelinin mali hizmetler birimi faaliyetlerinden memnuniyet oranı (%)	90
Müşterilerin mali hizmetler biriminden memnuniyet oranı (%)	90
BİMER başvurularının idaremizce cevaplanma oranı (%)	100

İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE YETKİLERİ

Görev Tanımı:

1. İl Özel İdaresinin Makine Parkında ve bakımevlerinde bulunan her türlü araç ve iş makinelerinin alınması. Onarımı, kullanıma hazır hale getirilmesine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi,
2. İl Özel İdaresi Makine parkına ve demirbaşına kayıtlı, ekonomik ömrünü doldurmuş ve idarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinesinin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemlerini yapmak,

3. İdarenin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralamaları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
4. İl Özel İdaresine ait tüm araç ve iş makinelerinin (Valilik ve Vali Konağı dâhil) her türlü muayene ve idari işler ile zorunlu trafik poliçelerini takip ederek, trafik sigortalarını yaptırmak,
5. İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan tüm iş makinelerini ve araçları kullanacak operatör ve Şoförlerin görevlendirilmesini yapmak, ayrıca her türlü makine ve ekipmanın göreve hazır halde tutulması için gerekli organizasyonu yapmak.
6. İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan iş makinelerinin ve araçların çalışma ve arızalarının takibi için aylık makine kontrol kartlarının düzenlenmesini sağlamak, kontrolünü yapmak ve yılsonunda icmalini çıkarıp değerlendirmek,
7. İl Özel İdaresi araç ve makinelerin çıkışlarını yaparak park listesini düzenlemek
8. İl Özel İdaresinin makine parkında bulunan iş makinelerinin ücret karşılığında kiraya verilmesi işlemlerini takip etmek, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli çalışmak,
9. İl Özel İdaresi bünyesinde bulunan tüm birimlerin kullanacakları araç,gereç,malzeme ve yedek parçaları teminden sonra bünyesinde bulunan ambarlara girişini yapmak,stoklamak,muhafaza etmek ve ihtiyaç halinde ilgili birimlere çıkışlarını yapmak,
10. Hibe araç ve demirbaşların iş ve işlemlerinin yapılması,
11. İdaremizin ihtiyaç duyacağı mal ve hizmetlerden bütçe ile ödeneği tahsis edilenlerin satın alımı, depolanması, ilgili birimlere teslimi ile kontrol iş ve işlemlerini yapmak,
12. Birimin yıllık performans planı ve yıllık faaliyet raporunu hazırlamak,
13. İdaremizin araç ve makinelerin aylık km/saat ve harcanan akaryakıt miktarlarını takip etmek,
14. İl özel İdaresinin bütün araç ve makinelerin araç takip ve yazılım siteminden kontrol edilerek günlük rapor hazırlamak
15. Sahıslardan güvenlik güçlerince yakalanarak idaremize teslim edilen kaçak akaryakıtı teslim alıp, tasfiye etmek,
16. İl özel İdaresine ait bütün araç ve makinelerin aylık, 3 aylık,yıllık makine maliyetlerini çıkarmak,
17. İdareye ait bütün araçların bakım onarımlarını yapılarak faal hale getirmesini sağlamak,
18. Araçların akaryakıt madeni yağ ve antifrizlerin ikmallerini yapmak.
19. Mevzuatın ve amirlerin verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.
20. İlçe ve köylerde çöp toplama işlerini yapmak.

İşletme Müdürlüğü Performans Göstergeleri	2013
Satın almaya yönelik yapılan taleplerin gerçekleştirme oranı (%)	90
Tamir edilecek araç sayısı	486
Bozulan İş makinelerinin atölyede ortalama kalma süresi (gün)	7

Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde, ihtiyaç olan akaryakıt ürünlerinde sağlanan tasarruf miktarı (%)	20
Makine kontrol kartı yardımı ile gerçekleştirilen tasarruf oranı (%)	10
Araç Takip Sistemi yardımı ile gerçekleştirilen tasarruf oranı (%)	18
İş güvenliği kapsamında kazasız gün sayısı	365

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İl Özel İdaresinin görev alanı içerisindeki bina ve tesislerin ihtiyaç programlarının, proje ve yaklaşık maliyetlerinin, inşaat ve onarımlarının yapılması, acil durum planlarının hazırlanması ve donanımlarının temini, 5302 sayılı kanuna verilen İl çevre düzeni planı ve 2863 sayılı kanuna verilen koruma amaçlı planlar, 5366 sayılı kanuna göre ilan edilen yenileme alanları projeleri, mücavir alan sınırları dışındaki imar planları parselasyon planları, mücavir alan sınırlarının tespiti ifraz ve tevhit işlemleri, kaçak yapıların denetimi ve yıkım için gerekli tespit işlemlerinin yapımı, afet ve acil durum planlarını yapmak, bu müdürlükçe gerçekleştirilmiş olacaktır.

- 1- Mücavir alanlar dışındaki yapılanmalara ilişkin imar ve parselasyon planlarını yapmak.
- 2- Köylerde, belediye sınırları ve mücavir alanlar dışında kalan yerleşim birimlerinde iç iskanın düzenlenmesi ve köy geliştirme merkezlerinin kurulması ile ilgili çakışmaları yürütmek.
- 3- Bu yapılanmaların ruhsat ve fen kuralarına uygun yapıp yapılmadığını denetlemek.
Kaçak yapıları denetlemek, kurallara uygun olmayanların cezalarının kesilmesini ve yıkımı gereken kaçak yapılar için gerekli bütün işlemleri yürütmek,
- 4- Mücavir alanların tespitini yapmak.
- 5- İfraz ve tevhit işlemlerini yapmak.
- 6- İl çevre düzenini yapmak/yaptırmak.
- 7- Çevreci sivil toplum örgütleri ile işbirliği yaparak proje üretilmesinin sağlanması.
- 8- Bakanlıklarca İlimizde uygulanan çevre projelerinin desteklenmesinin sağlanması.
- 9- İl Özel İdaresi, yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla İlin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum planlarını yapıp, ekip ve donanımı hazırlamak.
- 10- Koruma amaçlı imar planlarının yapımı ya da yaptırılması.
- 11- 5366 sayılı yıpranan tarihi Kültürel taşınmaz varlıkların yenilenerek korunması ve yaşatılarak kullanılması hakkında kanun uyarınca yenileme

projelerinin yaptırılması.
12-Mevzuat ve amirlerin verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Alt Birimler:

İmar Bürosu

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü Performans Göstergeleri	
Performans Göstergeleri	2013
5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca; Belediye sınırı ve mücavir alanların dışında yapılan halihazır Harita ve Mevzi İmar Planlarının gerçekleştirme oranı (%)	100
3194 Sayılı İmar Kanunu uyarınca; Belediye sınırı ve mücavir alanların dışında İfraz, Tevhit ve İrtifa Hakları, Hisseli satış, Cins Değişikliği ile ilgili yapılan kontrol sayısı	100
İnşaat İzni, Yapı Kullanma İzni ile yine aynı kanun uyarınca kaçak yapı yapanlara ilgili işlemleri yürütmek ve kaçak yapılaşmanın önlenmesi hususunda yapılacak denetim sayısı	60
Adres kayıt sistemine uygun olarak düzenlenen Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin verilecek belge sayısı	100
Yapı ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme süreci öncesinde ruhsat ve eklerinde gerekli incelemeler yapılarak, onaylanacak proje sayısı	-
Kaçak yapılaşmayı önlemek amacıyla gerçekleştirilecek denetim sayısı	15
Ulusal veri tabanında yer alan bilgilerin güncellenme oranı (%)	80

ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

İl Özel İdaresinin karar organı olan İl Genel Meclisi ile Yürütme ve Karar organı olan İl Encümeni'nin iş ve işlemlerini yürütmek, Basın ve Halkla İlişkiler ve Köylere Yardım işlerini yürütmek üzere Encümen Müdürlüğü oluşturulmuştur.

Görevleri:

- 1- Encümen Başkanı'nın emir ve gözetimi doğrultusunda encümen gündeminin hazırlanması ve hazırlanan gündemin encümen üyelerine dağıtılması.
- 2- Encümen gündeminin gündem sırasına göre Encümen Karar Defterine kaydedilmesi.
- 3- Tamam olan evrakların, Encümen gündemine alınmak üzere kaydedilmesi.
- 4- Encümen toplantıları konusunda ilgilileri haberdar ederek toplantı mekânının hazır bulundurulması.
- 5- Meclis'in toplanması ile ilgili ilan ve duyuruların süresinde ilgililere ulaştırılmasının sağlanması.
- 6- Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulmasının sağlanması.
- 7- Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrinin takip edilmesi.
- 8- Komisyonlardan düzenlenen raporların kaydının yapılarak rapor ve eklerinin çoğaltılması sağlanarak Meclis üyeleri ve ilgililere zamanında dağıtılmasının sağlanması.
- 9- Meclis oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının yazılarak zapta geçirilmesinin sağlanması.
- 10- Zabıtlara, uygun olarak Meclis kararlarının yazılması, kontrolü, Meclis Katip ve Başkanına imzalatılması.
- 11- Meclis kararlarının Valiliğe süresi içerisinde sunulmasının sağlanması ve takibi.
- 12- Meclis kararlarının usulüne uygun olarak ilan edilmesi ve meclis üyelerine duyurulmasının sağlanması.
- 13- Meclis ve İhtisas Komisyonlarını çalışmalarına müteakip ödenecek huzur hakları ile ilgili puantajların hazırlanması.
- 14- Birimi ilgilendiren mevzuatın takibi ve uygulanmasının sağlanması.
- 15- Meclis Üyelerinin yoklama cetvellerinin düzenli bir şekilde tutulmasının sağlanması.
- 16- Meclis Başkanı tarafından komisyonlara havale edilen önerge, yazı ve benzeri evrakların ilgili komisyon başkanlarına ulaştırılması.
- 17- Komisyonların diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile yapacağı yazışmaları düzenleyip koordine etmek.
- 18- Komisyonlarca hazırlanan raporların yazılıp imzalanmasını ve Meclis Başkanlığına ulaştırılmasını sağlamak.
- 19- İhtiyaç duyulması halinde Komisyona yardımcı olmak üzere teknik eleman, bilir kişi temini için gerekli çalışmaları yapmak.
- 20- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yapılması.
- 21- Meclisin temsil ve ağırlama programlarını yapmak ve organizasyonları sağlamak.

- 22- Meclisin güvenlik ve temizlik işlerinin organizasyonlarında bulunmak.
- 23- Meclis Üyelerinin, İhtisas Komisyonlarının ve Meclis faaliyetleri için gereken ihtiyaçları ve binek araçları temin edilmesinde organizasyonu ve irtibatı sağlamak.
- 24- Meclis Başkanlık Divanının, parti gruplarının il genel meclisi üyelerinin tanınma ve tanıtmak faaliyetlerinde bulunmak.
- 25- Sivil toplum Örgütleri, vatandaşlar ve devlet kurum ve kuruluşları ile meclisin yapacağı ortak programları organize etmek.
- 26- İl Genel Meclisimizin kararları ile Özel İdare bütçesinden yapılan tesislerin açılış programları ve tanıtımlarını yapmak. Ayrıca bütçenin bütçeden ödenek ayrılarak diğer kuruluş ve kurumların yaptığı tesislerin açılışını yapmak.
- 27- Encümende alınan kararların varsa muhalefet şerhleriyle beraber Encümen Karar Defterine kaydedilmesi ve üyelere imzalatılması.
- 28- Encümende verilen kararların raportörlük görevinin yapılması.
- 29- Encümende görüşülen kararla ilgili tutanakların düzenlenmesi.
- 30- Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaların ilgili birimlere gönderilmesi.
- 31- İl Encümenin aynı zamanda 2886 sayılı yasaya göre ihale komisyonu olmasından dolayı, ihale komisyonu sekreteryaya hizmetlerinin yürütülmesi.

Alt Birimler:

İhale Bürosu:

İl Özel İdaresi ve Bakanlıklardan ödenek sağlanan Milli Eğitim, Emniyet, Bayındırlık, Sağlık, Kültür, Spor, İl Afet, Sosyal Hizmetler ve Tarım Müdürlüklerinin yapım işlerini ihaleleri yapmak üzere oluşturulmuştur.

İhale Bürosunu Performans Göstergeleri	
Performans Göstergeleri	2013
Gerçekleştirilecek ihale sayısı	150
Satın almaya yönelik yapılan taleplerin gerçekleştirme oranı (%)	95
TOPLAM	

İl Genel Meclisi Bürosu:

Encümen Müdürlüğü Performans Göstergeleri	
Performans Göstergeleri	2013
İl Genel Meclisi Toplantı daveti ve gündemin ilgililere yazılı olarak toplantı gününden önce bildirilme süresi (gün)	3
Komisyonlarda düzenlenen rapor ve eklerinin Meclis gündemine intikalinden sonra çoğaltılarak Meclis üyeleri ve ilgililere dağıtılması	1

süresi (gün)	
Meclis toplantılarında alınan kararların yazım süresi	1
Meclis Toplantılarına ait ses kayıtlarının çözümü ve tutanakların yazılımı (gün)	1
Meclis kararlarının Valiliğe sunulma süresi (gün)	5
Meclis kararlarının Kesinleşme süresi (gün)	7
Kesinleşen meclis kararlarının ilgili birimlere dağıtım süresi	2
Encümemde verilen kararların yazımı süresi (gün)	1
Encümen kararlarının ilgili birimlere intikal süresi	3
Encümen karar defterinin geçmiş yıllarda baz alınarak bilgisayar ortamına aktarılması işi (%)	-

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

İl Özel İdaresinin insan kaynaklarına ilişkin görevlerinin planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonu, Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı İş Kanunu ile ilgili olarak İl Özel İdaresince istihdam edilecek memur ve işçilerin tüm iş ve işlemlerini yürütmesi, İl Özel İdaresi kurum arşivini oluşturmak ve birim arşivlerinin oluşmasını koordine etmek, arşivlerle ilgili dosyalama ve saklama planlarını hazırlamak, bunların güncelleştirilmesini sağlamak, İdarenin tüm iş ve işlemleri ile ilgili gelen-giden evrakların kayıtlarını tutmak, posta iş ve işlemlerini yapmak, sivil savunma işlemleri, sağlık kurumları hizmetleri, eğitim iş ve işlemlerini yürütmek ve koordine etmek üzere İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü kurulması öngörülmüştür.

Batman İl Özel İdaresinin insan kaynaklarına ilişkin görevlerinin planlanması, yürütülmesi ve koordinasyonu bu müdürlükçe yerine getirilecektir.

- 1- Personelin özlük ve sicil kayıtlarının tutulması.
- 2- Atama ve nakil ile ilgili işlerin yürütülmesi.
- 3- Personel derece ve kademe terfilerinin yapılması.
- 4- Personelin emeklilik işlemlerinin yapılması.
- 5- Personelin izin, istirahat ve sağlık kuruluşlarına sevki ile benzer işlemler ile ilgili hizmetlerinin yürütülmesi ve yıllık izin onaylarının hazırlanması.
- 6- Sicil raporlarının yasalar çerçevesinde tutulması.
- 7- Disiplin ile ilgili işlemleri yürütmek.
- 8- Sendika ilişkileri ile toplu iş sözleşmelerinin yürütülmesi.
- 9- Geçici işçi iş ve işlemlerini yürütmek, vize işlemlerini yapmak.
- 10- İnsan kaynakları bilgi bankası oluşturulması.
- 11- Personel hareketlerinin belirli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerinin düzenlenmesi.
- 12- Özel İdare birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- 13- Personele eğitim amacıyla seminer verilmesi.
- 14- İlimiz Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonun sağlanması.
- 15- İl Özel İdaresi birimlerinin bilgisayar ortamında faaliyetleri yürütebilmeleri

- in gerekli çalışmaların yapılması.
- 16- İl Özel İdaresi birimleri arasında ađ, yapısal kablolar ve İnternet kurulması,
 - 17- Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulması.
 - 18- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda yeni yazılımların yapılması ve daha önce yapılmış yazılımların g¼ncellenmesi ve bakımlarının yapılması.
 - 19- İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerin manyetik ortamdaki bilgilerinin saklanması ve korunması.
 - 20- İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerine ait uygulamaların sistem analizi ile ihtiyaç planlamalarının yapılması.
 - 21- Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sisteminin geliştirilmesi.
 - 22- Bilgisayar cihazlarının, bunların destek ünitelerinin ve ağların bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların çalışır durumda tutulması.
 - 23- Bilgisayardaki mevcut tüm verilerin güvenliğinin sağlanması in gerekli önlemlerin alınması.
 - 24- Bilgisayar ve donanımlar ile ilgili personele yönelik eğitim düzenlemek.
 - 25- İnternet ve mail servislerinin yönetimi ve yönlendirilmesi.
 - 26- Elektronik posta hizmetlerinin verilmesi.
 - 27- Sayısal telefon alt yapısının yönetimi ve yönlendirilmesi.
 - 28- E-Devlet projesi ilke ve hedefleri doğrultusunda gerekli çalışma ve uygulamaların sağlanması.
 - 29- Elektronik arşiv bilgi sistemlerinin kurulması.
 - 30- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer işlerin yerine getirilmesi.

Alt birim olarak:

Emlak Bürosu:

Bu Müdürlüğün temel görevleri, Özel İdare emlağının yönetimi, ilk ve orta öğretim kurumları ile Özel İdarenin görev alanına giren diğer kamu hizmetlerinin yapılması in gerekli olan arsaların temini ve kamulaştırılması işlemlerinin yapılması, 5302 sayılı İl Özel İdare Yasası kapsamında görev sorumlulukları artan İl Özel İdaresinin bu işlemleri yerine getirmesinde ihtiyaç duyacağı mal ve hizmetlerin alınmasından, kayıtlarının tutulmasına, dağıtımına, gerektiğinde terkinine ve diğer rutin işlemlerin takibinin yapılması, İl Özel İdaresi ile şirketler ve iştirakleri arasında gerekli koordinasyonun sağlanması ve belirtilen görevlerin yerine getirilmesidir.

- 1- İl Özel İdaresinin m¼lkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkarılması ve sicil kayıtlarının tutulması iş ve işlemleri.
- 2- Gayrimenkullerin tapularının alınması, beyannamelerinin verilmesi iş ve işlemleri.
- 3- İmar planlarında okul alanında kalan ve m¼lkiyeti Kamu Kurum ve Kuruluşları adına kayıtlı olan (Belediyeler, Maliye Hazinesi) taşınmazların Özel İdare adına tahsis ve devirleri ile ilgili iş ve işlemleri.
- 4- İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya

- tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair yetkili organlardan karar alınması için gerekli iş ve işlemler.
- 5- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait lojmanların personele tahsisi işlemleri.
 - 6- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecrimisil uygulanması iş ve işlemleri.
 - 7- Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecrimisil, menî müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunulması iş ve işlemleri.
 - 8- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait bulunan taşınmazların bakım ve onarımları ile ilgili iş ve işlemler.
 - 9- Gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikali ile ilgili iş ve işlemler.
 - 10- İl Özel İdare mülkiyetindeki taşınmazlar ile ilgili diğer her türlü idari iş ve işlemler.
 - 11- Elektrik, su, doğalgaz hizmetlerinin takibi ve tahakkukları.
 - 12- İmar planında kamu yararına ayrılan ve Özel İdare görev alanına giren özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması için gerekli görüşme, yazışma ve anlaşmaların yapılması veya yargıya intikali için gerekli olan iş ve işlemlerin yürütülmesi.
 - 13- İmar planlarında okul veya kamu hizmetleri alanında kalmayan özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların, kamu hizmetinde kullanılmak üzere kamulaştırılması için alınacak kamu yararı kararı ile ilgili iş ve işlemler ile kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
 - 14- Kamulaştırılması istenen taşınmaz üzerinde "tarihi eser" kaydı olması halinde Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulundan izin alınmasını müteakip, Kültür Bakanlığında kamulaştırma yetkisi alınması.
 - 15- İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetlerin yapılması için taşınmaz mallar üzerinde irtifak hakkı kurulması.
 - 16- Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz malların ihtiyaç halinde Kamulaştırma Kanununun 30. maddesi gereğince satın alınması.
 - 17- 5366 sayılı "Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun" ile 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 5225 ve 5227 sayılı Kanunlarla değişik hükümleri uyarınca taşınmaz kültür varlıkları ile ilgili işlemlerin yerine getirilmesi.
- Amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer işlemlerin yapılması.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Göstergeleri

2013

Kurum çalışanlarının atama, nakil, emeklilik ve özlük işlemlerinden memnuniyet oranı (%)	95
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek kurum personeli sayısı	50
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek eğitim sayısı	10
Seminer, Konferans ve Toplantılara iştirak edecek Katılımcı sayısı	5
Çalışanların motivasyonunu sağlamak amacıyla gerçekleştirilecek sosyal aktivite sayısı	5
İdarenin faaliyetleri ile ilgili hazırlanacak basın bülteni sayısı	5
İdarenin faaliyetlerine yönelik düzenlenecek basın toplantısı sayısı	5
İdareye gelen evrakların havale ve ilgili birime teslim süresi (gün)	1
Giden evrakların kayıt ve posta işlem süresi (gün)	1
İdareye ait Sosyal tesislerden yararlananların sayısı	75
Haberleşme hizmetlerini yürütülmesinde ve santral hizmetlerinde müşteri ve personel memnuniyeti oranı (%)	95
İl Özel idaresine ait bütün araç, gereç, tesis, lojman ve binaların bir bütün olarak, işleme, bakım, temizlik ve idamesi, personele mevzuatla düzenlenmiş her türlü sosyal hizmetlerin sağlanmasında personel memnuniyeti oranı(%)	75
İdareye ait Sosyal tesislerden yararlananların memnuniyet oranı (%)	75
e-bakanlık projesi dâhilinde tüm evrakların elektronik ortama aktarılma oranı (%)	100
e-bakanlık proje kapsamında alınacak hizmet içi eğitim sayısı	10
e-bakanlık projesi kapsamında satın alınacak ekipman adedi	5
1. sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler için yıl içerisinde verilecek ruhsat sayısı	2
Yıl içinde 1. sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler için yapılacak inceleme ve denetim sayısı	5
II. ve III. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler için yıl içerisinde verilecek ruhsat sayısı	13
Denetlenecek 1. sınıf Gayri Sıhhi Müessese sayısı	5
Yıl içerisinde denetlenecek umuma açık istirahat ve eğlence yeri sayısı	15
Ruhsat verilecek umuma açık istirahat ve eğlence yeri sayısı	5
Yıl içerisinde verilecek I (a) grubu maden (kum, çakıl ve ariyet) işletme ruhsatı	2
5177 sayılı Kanununun 12. maddesine göre maden sahalarında ruhsatsız üretim yapanlara ve sevk irsaliyesi olmadan maden sevk edenlere verilecek idari para cezası sayısı	2
Yıl içerisinde ihale edilecek I (a) grubu maden sahası	2
Yıl içerisinde I (a) grubu maden sahalarında yapılacak inceleme ve denetim sayısı	5
Yıl içinde sıhhi müesseselere verilecek ruhsat sayısı	10

İdareye ait yemekhaneden yararlananların sayısı	100
İdareye ait yemekhaneden yararlananların memnuniyet oranı (%)	70
Yıl içerisinde Ruhsat verilecek maden, kum, çakıl v.b. ocak sayısı	3
Kiraya ve verilecek Gayrimenkul sayısı	1

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Performans Göstergeleri	
Performans Göstergeleri	2013
İl Özel İdaresi birimlerinin ve araştırmacıların kullanımına sunulacak yayın sayısı	1
Kurum çalışanlarının atama, nakil, emeklilik ve özlük işlemlerinden memnuniyet oranı (%)	95
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek kurum personeli sayısı	50
Mesleki ve hizmet içi eğitim verilecek eğitim sayısı	10
Seminer, Konferans ve Toplantılara iştirak edecek Katılımcı sayısı	10
İdarenin faaliyetleri ile ilgili hazırlanacak basın bülteni sayısı	5
İdarenin faaliyetlerine yönelik düzenlenecek basın toplantısı sayısı	5
İdareye gelen evrakların havale ve ilgili birime teslim süresi (gün)	1
Giden evrakların kayıt ve posta işlem süresi (gün)	1
İdareye ait Sosyal tesislerden yararlananların sayısı	75
İdareye ait Sosyal tesislerden yararlananların memnuniyet oranı (%)	90

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

İl Özel İdaresinin ihtiyaç duyacağı mal ve hizmet alımları ile Merkezi İdarenin İl 'deki Müdürlüklerine tahsis edilerek bütçeye aktarılan mal ve hizmet alımlarına ait işlemlerin yürütülmesi için Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün kurulması öngörülmüştür.

Görevleri:

- 1- Destek Hizmetleri birimine ayrılan bütçede Merkez ve İlçe şantiyelerin ihtiyacı olan kalorifer yakıtı odun ve kömür temini
- 2- İdarenin ihtiyaç duyacağı demirbaşların temini.
- 3- Tüm birimlerin kırtasiye ve araç gereçlerinin temini.
- 4- Destek Hizmetleri birimine ayrılan bütçede avans ve kredi mutemetliği yapmak
- 5- İdaremiz ve Vali Konağının telefon, ADSL; Su ile Elektrik hizmetlerinin ve ödemelerinin takibi

- 6- İdareimiz ve Valilik makamı için ihtiyaç olacak matbu evrak basım işlerinin yapmak
- 7- Destek Hizmetleri birimine ait tüketim ve demirbaş ambarların giriş-çıkışlarını yapmak
- 8- Yıl sonu demirbaş sayımları yapmak ve düşümü gerektirenlerin düşümünü yapmak
- 9- Demirbaşların numaralandırma işlemlerini yapmak
- 10- Amirlerin ve mevzuatın verdiği diğer görevlerin yapılması

Destek Hizmetler Müdürlüğü Performans Göstergeleri	
Performans Göstergeleri	2013
Hizmet binaları ve Vali konağının elektrik su giderlerinin	85
Satın almaya yönelik yapılan taleplerin gerçekleştirme oranı (%)	95
Kurumun hizmetlerinin yerine getirilmesinde, ihtiyaç olan akaryakıt ürünlerinde sağlanan tasarruf miktarı (%)	15
Kiraya verilen taşıt, makine ve ekipmandan elde edilen gelir	3.000
Makine kontrol kartı yardımı ile gerçekleştirilen tasarruf oranı (%)	10
Merkeze bağlı köylerde sivrisinek ve karasinekle mücadele ile ilaçlama yapılması (%)	90
İş güvenliği kapsamında kazasız gün sayısı	200

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜD. LÜĞÜNÜN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Etüd-Plan-Proje iş ve işlemleri, yapmak.
2. Şartname iş ve işlemleri.
3. Bilgi iş ve işlemleri.
4. Stratejik Planı (AR-GE) iş ve işlemleri.
5. İstatistik Raporlama iş ve işlemleri.
6. Yapım –Büyük onarım inşaat iş ve işlemleri.
7. Genel Sekreterin imzalayacağı yazıların parafa edilmesi, şube personelin hasta sevk kağıtlarının imzalaması.
8. Genel Sekreterin verdiği diğer görevlerin yapılması.
9. İl Özel İdaresinin hizmet ve görevleri ile ilgili olarak faaliyet analizlerini yapmak ve birim fiyatlarını hazırlamak.
10. Köy yollarının projelerini hazırlamak.
11. köy içme sularının projelerini hazırlamak.
12. Köydes çalışmaları brfinglerini koordine etmek.
13. Mevzuatın ve amirlerin verdiği diğer görevleri yapmak.

Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü Performans Göstergeleri	2013
İdarenin kendi kaynakları ile yaptıracığı inşaat sayısı	3
Teknik inceleme yapılacak iş sayısı	3
İdarenin faaliyetleri ile ilgili hazırlanacak yatırım izleme raporu sayısı	1
Bakım - Onarım yapılacak bina sayısı	3

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Devlet ve İl yolları dışında kalan İl Özel İdaresine ait köy yolları yol ağı dâhilinde yer alan yolların bakım ve onarımını yapmak.
2. Vatandaşların can ve mal güvenliği açısından gerekli tedbirleri alarak yolların açık tutulmasını sağlamak.
3. Yürürlükte bulunan mevzuatlara göre yol ağı ile ilgili çalışmalar yapmak.
4. Her yıl sathi asfalt kaplama, Stabilize kaplama yeni yol yapımı ile ilgili olarak program yapmak ve meclise sunmak.
5. Programa alınan ve ihaleli olarak yapılması öngörülen işlerin projesini ve ihalesini yaparak işin teknik kontrollüğünü hak edişlerini ve kabul işlemlerini yapmak.
6. Programa alınan yolların asfaltını yapmak, asfalt kaplaması yapılmış yolların bozulan kısımlarının asfalt yama bakım ve onarımını yapmak, mevcut yolların yılın Sonbahar ve İlkbahar aylarında olmak üzere her yıl en az iki defa greyderli bakım yapmak- kış mevsiminde kar yağışı ve heyelan nedeniyle ulaşımına kapanan köy yollarının ulaşımına açık tutulmasını sağlamak.
7. Yapılan iş ve işlemlerin envanterini hazır tutup faaliyet raporlarının istenilmesi halinde sunuma hazır tutmak.
8. Mevzuata uygun program değişikliklerini sunmak.
9. Görev alanına giren yollarda trafik güvenliği yönünden gerekli istikamet yön levhaları ile kilometre ve diğer işaret levhalarını temin etmek ve montajını sağlamak.
10. Yol güzergâhı üzerinde bulunan dere geçişlerine gerekli olan köprü, Menfez Büz boru ve istinat duvarlarının yapılmasını sağlamak.
11. Yatırım programı hazırlamak ve sonuçlarını izlemek Birim faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
12. Köy yollarında ticari amaçlı yolcu taşımacılığı yapacak olan araçların(j) plakası alımına esas olmak üzere yol güzergâhı krokisini çıkarmak.
13. Amirlerin direktifleri doğrultusunda mevzuat gereği iş ve işlemleri yapmak.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri	2013
Performans Göstergeleri	

1.kat asfalt kaplama yapılacak yol uzunluğu (km)	40
2. kat asfalt kaplama yapılacak yol uzunluğu (km)	15
Stabilize kaplanacak yol uzunluğu (km)	130
Yol onarımı (km)	50
Karla mücadele çalışması (km)	2.000
Stabilize yolun malzemeli bakımı(km)	100
Köprü Yapımı (ad)	3
Menfez yapımı (ad)	25
Makineli reglaj yapımı	1000
Trafik işaret ve bilgi levhası üretimi ve montesi (ad)	50
Köylülerin köy yollarından memnuniyet oranı (%)	90
Rotmix üretimi (ton)	4.500

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Belediye mücavir alanı dışında kalan Köy ve bağlı yerleşme birimleri ile askeri garnizonlara yeteli ve sağlıklı içme suyu temin etmek, bu maksatla, etüt-istikşaf ve proje hazırlamak, hazırlanmış olan içme suyu projelerini uygulamak, ikmal edilmiş köy içme suyu tesislerini geliştirmek ihtiyaç olması halinde imkanlar nispetinde bakım-onarım ve işletmesine yardımcı olmak.
2. Köy ve bağlı yerleşme birimlerinin kanalizasyon ve arıtma proje ve yapım işlerini yapmak, yaptırmak.
3. İçme suyu tesislerine ait sanat yapılarının tip projelerini yapmak ve yaptırmak.
4. Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmaları için hazırlanmış olan projeleri imkânları nispetinde yapmak, gerektiğinde tesisleri geliştirmek için tedbirler almak ve aldırarak, hizmet götürülen yerleşme birimleri ile ilgili çevre sağlığı hizmet ve düzenlemeleri gerçekleştirmek.
5. Devlet Kurum ve müesseseleri ile kamu tüzel kişileri, dernekler, kooperatifler, kurum ve gerçek kişiler tarafından gelecek içme suyu taleplerini imkânlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabili yapmak.
6. Birimle ilgili protokollü işleri yapmak ve yaptırmak.
7. İl Özel İdaresi çalışma alanında bulunan bütün yerleşim birimlerinin içme suyu ile alakalı sondaj, şebeke, ENH gibi sorunlarını çözmek, mevcutları geliştirmek, bakım ve onarımını ile ilgili teknik destek sağlamak.
8. Birimin yıllık performans planı ve yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.
9. Mevzuata uygun program değişikliklerini sunmak.
10. Yapılan imalatların(tesislerin) şartname ve sözleşmelerde belirtilen esaslar doğrultusunda yapımını sağlamak için gerekli denetim elemanı ve komisyonların teşekküllerini hazırlamak.
11. İçme suyu ile ilgili yıllık program tekliflerini hazırlamak.

12. Yapılacak olan İçme suyu tesislerine ait su tahlil ve analizini yapmak ve yaptırmak.
13. İhtiyaç duyulan konuları Genel Sekretere bildirmek.
14. Yatırım programını hazırlamak ve sonuçlarını izlemek, Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
15. Mevzuatın ve amirlerin verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü Performans Göstergeleri	2013
Yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulacak ünite sayısı	10
Bakım ve onarımı yapılacak içme suyu tesisi sayısı (tesis geliştirme)	20
İçme suyuna kavuşan ünitelerin yapılan içme suyu çalışmalarından ve sonucundan memnuniyet oranı (%)	100
Yıl içerisinde yapılacak Kanalizasyon tesisi (Adet)	2
Yıl içerisinde yapılacak Kanalizasyon projesi sayısı (Adet)	4
Kanalizasyon tesisine kavuşmuş köylerdeki çalışma ve sonuç memnuniyet oranı (%)	100
Yapılacak İçme suyu etüd sayısı (Adet)	35
Yapılacak İçme suyu Proje sayısı (Adet)	30
Muhtelif üniteler için şebeke ilavesi, kaynak ilavesi veya yenileme amacıyla verilecek boru miktarı (m)	15.000
İdare personeli ile yapılacak içme suyu bakım onarımı (ADET)	30
İdare personeli ile isale hattı yenileme (m)	4000
Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek için açılacak sondaj kuyusu sayısı	5

İLÇE ÖZEL İDARELERİ

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35 inci maddesine göre İlçelerde Özel İdare işlemlerini yürütmek amacıyla İlçe Özel İdare Teşkilatının oluşturulması öngörülmüştür.

-5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde Özel İdare organlarınca alınan kararlar doğrultusunda hizmetleri yürütmek.

-5018 sayılı kanun gereği muhasebe yetkilisi görevlerini yürütmek.

-Mevzuat gereği ve Kaymakamın verdiği diğer görevleri yürütmek.

-İl Özel İdaresi'nin iş ve işlemleriyle ilgili istenen her türlü bilgi; evrak, rapor vb. çalışma sonuçlarını zamanında ilgili birime göndermek.

-İl Özel İdaresi stratejik plan hedeflerine uygun ilçe faaliyetlerini gerçekleştirmek, sonuçlarını raporlamak.

5 İLÇE ÖZEL İDARESİ	2013
Ödenek Türleri İtibariyle Harcamalar	
01- Personel Giderleri	413.000,00
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	40.000,00
03- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	175.000,00
05- Cari Transferler	
06- Sermaye Giderleri.	
TOPLAM	628.000,00

E-PERFORMANS VERİLERİNİN KAYNAKLARI VE GÜVENİLİRLİĞİ

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

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

Yardımcı destek birimleri olarak yeni kurulan ve eski yapıda olup ta görev sahası ve yapısı kısmen değişikliğe uğrayan birimler açısından diğer ana hizmet birimlerinden farklı olarak performans hedefleri yazılmamış olup, sadece yapacakları faaliyetlere ilişkin bazı performans göstergelerine yer verilmiştir. Bu

göstergelerin gerçekleşme miktarında kurumsal yapılaşmada sağlanacak istikrar ve dengenin önemli payı olacağı kesindir.

Program Dönemi Bütçesi

2013 Mali Yılı (Plan Dönemi) Hazırlık Bütçesi Bilgileri:

Kurumsal Düzeyde Ödenek Cetveli :

BİRİM ADI	ÖDENEK
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	3.715.300,00
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	1.732.800,00
PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜD.	536.800,00
ÖZEL KALEM MÜD.	945.000,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	7.620.200,00
SU VE KANAL HİZ.MÜD.	700.000,00
YOL VE ULAŞIM HİZ.MÜD.	5.000.000,00
MALİ HİZMETLER MÜD.	10.145.500,00
ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ	972.000,00
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME. MÜD.	505.100,00
SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	52.400,00
GENÇLİK ve SPOR MÜDÜRLÜĞÜ	400.200,00
ÇEVRE ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	151.500,00
KÜLTÜR ve TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	503.000,00
MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6.275.400,00
GIDA TARIM ve HAYV. MÜDÜRLÜĞÜ	950.200,00
İL EMNİYET	500.700,00
AİLE ve SOSYAL POL. MÜDÜRLÜĞÜ	118.600,00
İL AFET MÜDÜRLÜĞÜ	1.400.300,00
İLÇE ÖZEL İDARELERİ	695.000,00
TOPLAM	43.000.000,00

MERKEZ DIŞI BİRİMLERE İLİŞKİN KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İDARE ADI	KAYNAK İHTİYACI
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	5.282.400,00
İL TARIM MÜDÜRLÜĞÜ	1.400.100,00
İL SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	165.600,00
İL AFET VE ACİL YARDIM MÜDÜRLÜĞÜ	727.200,00
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	50.700,00
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	152.400,00
GENÇLİK SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	260.200,00
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	208.500,00
BAYINDIRLIK VE İSKAN MÜD.	26.500,00
TOPLAM	8.273.600,00

III-MALİ BİLGİLER

A- Geçmiş Yıllar Bütçe Gerçekleşmeleri

1. 2011 Mali Yılı :

Bütçe Giderleri Gerçekleşmeleri:

Kurumsal Düzeyde Bütçe Giderleri Gerçekleşme Cetveli:

BİRİM ADI	HARCAMA
GENEL SEKRETERLİK	46.071.214,45
İLÇE ÖZEL İDARELERİ	5.150.965,40
ÖZEL KALEM MÜD.	596.570,70
MALİ HİZMETLER MÜD.	2.986.711,97
ENCÜMEN MÜDÜRLÜĞÜ	681.619,27
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	20.519.851,07
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.408.552,77
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	7.981.571,23
YOL VE ULAŞIM HİZ.MÜD.	9.973.416,61
PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜD.	2.216.360,98
SU VE KANAL HİZ.MÜD	1.357.174,39
TOPLAM	98.971.574,84

Fonksiyonel Düzeyde Gider Gerçekleşme (1.Düzyey):

GENEL KAMU HİZMETLERİ	12.855.726,75
SAVUNMA HİZMETLERİ	2.750.154,41
KAMU DÜZENİ VE GÜV.HİZMETLERİ	121.583,88
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	1.242.196,25
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	34.568.087,38
SAĞLIK HİZMETLERİ	7.251.044,69
DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	3.877.579,98
EĞİTİM HİZMETLERİ	34.763.664,56
SOSYAL GÜV. VE SOSYAL YARDIM HİZ.	1.561.536,94
TOPLAM	98.971.874,84

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gider Gerçekleşme (1.Düzyey):

PERSONEL GİDERLERİ	19.345.508,11
SOS. GÜV.KUR.DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.409.071,37
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	32.571.768,00
CARİ TRANSFERLER	2.793.295,96
SERMAYE GİDERLERİ	40.766.014,24
SERMAYE TRANSFERLERİ	85.917,16
TOPLAM	98.971.574,84

2011 Mali Yılı (Plan Dönemi) Hazırlık Bütçesi Bilgileri:

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Cetveli (1.Düzyey):

PERSONEL GİDERLERİ	3.450.200,00
SOS. GÜV.KUR.DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	501.500,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.761.402,00
CARİ TRANSFERLER	4.780.798,00
SERMAYE GİDERLERİ	14.407.500,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	217.500,00
YEDEK ÖDENEKLER	1.881.100,00
TOPLAM	32.000.000,00

MALİ BİLGİLER

2013 Mali Yılı (Plan Dönemi) Hazırlık Bütçesi Bilgileri:

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU					
İdare Adı		BATMAN İL ÖZEL İDARESİ			
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	İdare Birim Faaliyetleri Toplamı	Merkezi Yönetim Kurumları Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam (TL)
	1	Personel Giderleri	8.189.000,00		
2	SGK Devlet Primi Giderleri	1.179.800,00			1.179.800,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	11.479.500,00			11.479.500,00
4	Faiz Giderleri				
5	Cari Transferler	4.454.800,00			4.454.800,00
6	Sermaye Giderleri	12.066.200,00			12.066.200,00
7	Sermaye Transferleri	279.600,00			279.600,00
8	Borç verme				
9	Yedek Ödenek	5.351.100,00			5.351.100,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	43.000.000,00			43000.000,00
Diğer Kaynak	Döner Sermaye				0
	Diğer Yurt İçi				0

	Yurt Dışı				0
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				0
	Toplam Kaynak İhtiyacı	43.000.000,00			43.000.000,00