

BİTLİS İL. ÖZEL İDARESİ
KURUM FAALİYET RAPORU
2014



BİTLİS İL. ÖZEL İDARESİ
ATATÜRK MAHALLESİ-BİTLİS
[0 434 226 76 00]
[0 434 228 76 02]



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	4
A- VİZYON, MİSYON VE İLKELER	5
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI	7
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :	9
1- FİZİKSEL YAPI :	9
2- ÖRGÜT YAPISI :	39
3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :	47
4- İNSAN KAYNAKLARI :	47
5- SUNULAN HİZMETLER :	49
6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ :	58
D- DİĞER HUSUSLAR :	59
II- AMAÇ VE HEDEFLER :	59
A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ :	59
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER :	60
C- DİĞER HUSUSLAR :	61
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :	61
A- MALİ BİLGİLER :	61
1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI VE TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:	61
2- MALİ DENETİM SONUÇLARI :	64
3- DİĞER HUSUSLAR :	64
B- PERFORMANS BİLGİLERİ :	64
1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ :	64
1-) GENEL SEKRETERLİK,	64
2-) ÖZEL KALEM,	66
3-) STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ,	67
4-) İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ,	72
5-) DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ,	74
5-1- BAYINDIRLIK HİZMETLERİ (ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ)	75
5-2-EMNİYET HİZMETLERİ,	76
5-3-GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ,	82
5-4-KÜLTÜR VE TURİZM HİZMETLERİ,	83
5-5-MAHALLİ İDARELER HİZMETLERİ,	84
5-6- MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ,	85
5-7- SAĞLIK HİZMETLERİ,	99
5-8- SOSYAL HİZMETLER, (AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR HİZMETLERİ)	100
5-9- GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK HİZMETLERİ	101
6-) İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ,	102
8-) İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ,	103
10-) YOL VE ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ,	107
11-) SU VE KANAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ,	107
12-) ADILCEVAZ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	113
13-) AHLAT İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	117
14-) GÜROYMAK İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	120
15-) HIZAN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	124
16-) MUTKİ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	126
17-) TATVAN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	128
18-) İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	128
2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU VE DEĞERLENDİRMESİ:	135
3- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ :	135
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	135
A- ÜSTÜNLÜKLER :	136
B- ZAYIFLIKLAR :	137
C- DEĞERLENDİRME :	138
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER :	139
EK-1: ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	140
EK-2: MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	141
EK-3: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	142

I- GENEL BİLGİLER

İl Özel İdareleri; Kanunların öngördüğü, belli ve ortak hizmetleri yürütmekle görevli Taşınır ve Taşınmaz Malları ile Müstakil Bütçesi ve Karar Organları bulunan, tüzel kişiliğe sahip bir kamu kuruluşu olup, yapıları itibarıyla da kökleri yüz yıl öncesine uzanan vazgeçilmez bir idare sekli olarak bilinmektedir. Bu yönü ile de Türkiye Cumhuriyetinin her dönem Anayasalarında varlıkları kabul edilegelmiştir. Yerel Yönetimlerin görev, yetki ve sorumluluklarının geliştirilmesi doğrultusunda 21 Kasım 1988 Yılında imzalanan Avrupa Birliği Yerel Yönetimler

Özerklik Şartı, Devletimiz tarafından da kabul edilmiştir.

İl Özel İdarelerin Amacı; İl halkının yol, su, eğitim, kültür, sağlık, tarım, ekonomi gibi ortak ve mahalli ihtiyaçlarını karşılamak, ülke ekonomisine katkıda bulunmak ve kalkınma planlarının İl düzeyinde başarısını sağlamaktır.

Mahalli İdareler Temsili Demokraside halkın yerel kamusal menfaatlerinin teminatıdır. Demokratik sistemin önemli bir unsuru olarak çoğulculuğun, katılımın sağlanmasında yerel ve ulusal menfaatlerin uzlaşmasında halkın tercihleri ile talep ve beklentilerinin yönetime yansıtılmasında Mahalli İdarelerin önemli rolleri bulunmaktadır.

Yeni Kamu Yönetimi anlayışı gereği olarak gelecek yönetimli ve katılımcı bir anlayış içinde "Stratejik Yönetim" yaklaşımına geçilmektedir.

Stratejik Yönetim Kapsamında;

- Ortaya konan yeni zihniyete uygun bir şekilde geleceğe dair tasarım geliştirme.
- Misyon ve Vizyon belirleme,
- Temel amaç, politika ve öncelikleri şekillendirme,
- Ölçülebilir başarı göstergeleri oluşturma ve önceden ilan etme,
- İnsan kaynaklarını geliştirme gibi unsurları vurgulamaktadır.

Yapısal olarak; Merkezi Yönetim yerine, yerinden yönetim, esnek ve yatay organizasyon yapıları, çatışmaların ve çakışmaların engellenmesi ile gereksiz hizmetlerin tasfiyesi ve hizmet satın alımı gibi unsurlar desteklenmektedir.

Yeni Kamu Yönetimi anlayışına uygun olarak yasalaşan 5302 Sayılı İl Özel İdareleri Kanununun temel amaçlarının biri de; İl Özel İdarelerinde Stratejik Yönetim anlayışını tesis etmektedir. Yıllık çalışma programlarıyla bütçelerini ve performans ölçütlerini bu hazırlanan Stratejik Plana göre oluşturacaklardır.

A- VİZYON, MİSYON VE İLKELER

A. Vizyonumuz,

Çağdaş, Güvenilir yerinden Yönetim anlayışını yerleştirmiş, Kır-Kent arasındaki farklılıkları en aza indiren, hizmet sonunda kaliteyi esas alan;

- Dinamik
- İnsan Odaklı
- Öngörülü
- İhtiyaçlara duyarlı bir Kuruluş olmaktır.

Bu yolda Bitlis İl Özel İdaresi;

- Katılımcılık ve Aktif Hemşerilik karar alma ve uygulamada Yurttaş katılımını ön planda tutar ve sorumluluk verir.
- Saydamlık tüm faaliyetlerini süreç ve sonuç aşamalarında kamunun birliğine sunar
- Hesap verebilirlik; Tüm faaliyetlerinin sonuçlarından sorumluluk duyar.
- Sosyal İçerme; Tüm yurttaşlara ihtiyaçları doğrultusunda ve Kır-Kent arasındaki hizmet farklılıklarını azaltan bir anlayışla hizmet sunar.
- Ulaşabilirlik; Yurttaşların hizmetlere Ulaşabilirliğini etkin olarak sağlar.
- Potansiyellerinin değerlendirilmesine yönelik olmalı
- Tasarrufa riayet
- Toplumsal yarar ve hizmet; Bitlis İl Özel İdaresi görevlerini yerine getirirken toplum yararını gözetenir ve topluma hizmet sorumluluğu ile hareket eder.

B. Misyonumuz

Bitlis İl Sınırları içerisinde yaşayan yöre halkına Gençlik ve Spor, Sağlık, Tarım, Sanayi ve Ticaret, İmar, Yol, Su, kanalizasyon, Katı Atık, Çevre Acil Yardım ve Kurtarma alanlarında hizmet vermektir. Bu hizmet alanlarında; İlin çevre düzeni ve planı Bayındırlık ve İskân Toprağın Korunması, Erozyonun önlenmesi, Kültür, Sanat, Turizm, Sosyal Hizmet ve Yardımlar, Küçük İşletmelere yönelik Mikro Kredi verilmesi, Çocuk Yuvaları ve Yetiştirme Yurtları, İlk ve Orta Öğretim Kurumlarının Arsa Temini Binaların Yapım, bakım Onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri İl sınırları içerisinde Orman Köylerinin desteklenmesi Ağaçlandırma Park ve Bahçe tesisine ilişkin hizmetleri Belediye sınırları dışında yapmaktır.

Bu hizmetleri yaparken; İlin Kaynaklarının bir plan dâhilinde rasyonel biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak insanlar arasında hiçbir fark gözetmeden adil, şeffaf, hızlı ve etkin kaynak israfına müsaade etmeyen bir Temel Prensipte içerisinde halkın yaşam kalitesini ve İl'in refah düzeyini yükseltmektir.

C. İlkelerimiz

Bitlis İl Özel İdaresi çalışanlarına rehberlik etmek ve halkımızın beklentilerine karşılık vermek üzere on temel ilke belirlemiştir.

Liderlik ve öncülük etme.

Dürüstlük ve güvenilirlik.

Şeffaflık.

İş ve çalışma ahlakına sahip olma.

Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı.

Titizlik ve özen.

Zamanındalık ve sürelerle uyum.

Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.

Her bakımdan eşitlik ve adalet.

Verimlilik ve etkililik.

İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. İlkelerimiz vatandaşlarımıza karşı aynı zamanda taahhütlerimizdir. Tüm personelimiz ilkelerimiz konusunda eğitilmişler ve bu ilkelere göre hareket etmeleri için duyarlılık geliştirme eğitimlerine alınmış

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1- Tarihçesi

İl Özel İdarelerinin yerel yönetim birimi olarak örgütlenmesi konusunda ilk düzenlemeler 1864 yılında çıkarılan Teşkilî Vilayet Nizamnamesi ile yapılmıştır.

1870 yılında İdare-i Umumiye-i Vilayet Nizamnamesi ile İl Genel Meclisinin görev alanı genişletilmiştir.

1876 Anayasası ve 1908'de İkinci Meşrutiyetin ilanı ile idari teşkilat düzenlemesi yeniden ele alınmış, hazırlanan Vilayet Kanunu tasarısı ile İl Özel İdarelerinin düzenlenmesi amacı güdülmüştür.

İkinci Meşrutiyetin ilanından sonraki düzenleme çabaları 1913 yılında geçici bir yasa olarak İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu Muvakkat-ı (İllerin Genel Yönetimine İlişkin Geçici Kanun) un çıkarılması ile sonuçlanmıştır.

İl Özel İdarelerinin kuruluş ve görevlerini düzenleyen 13 Mart 1913 tarihli "İdare-i Umumiye-i Vilayet Kanunu" bu yerel yönetim birimine geniş görev ve sorumluluklar ile buna paralel yetkiler tanımıştır. Geçici olarak çıkarılmasına rağmen uzun süre yürürlükte kalan bu yasanın yerine 1987 de 3360 sayılı yasa hazırlanmıştır.

3360 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu 22.02.2006 tarihinde yürürlükten kaldırılmış olup, yerine 5302 sayılı kanun yürürlüğe girmiş ve uygulamaya konulmuştur.

2- Mevzuat

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

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

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının

görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir.

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

İl çevre düzeni planı; valinin koordinasyonunda, Büyükşehirlerde Büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il Özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni planı 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 mali 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 mahalli idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon o ilin valisi tarafından sağlanır.

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

--- İl Özel idaresi İlin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal, kültürel Özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro sistemine ve ihtiyaca göre oluşturulacak birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi il genel meclisinin kararıyla olur.

Genel sekreter, İl Özel idaresi hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il Özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür. Bu amaçla il Özel idaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.

Genel sekreter yukarıda belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

İlçelerde, Özel idare işlerini yürütmek amacıyla kaymakama bağlı ilçe Özel idare teşkilatı oluşturulabilir.

C- İDAREYE İLİSKİN BİLGİLER :

1- FİZİKSEL YAPI :

Bu bölümde İl Özel İdaresinin sahip olduğu “Taşınmazları”, “Araç ve İş makineleri”, “Teknik Donanımı” ve “Ortak ve Üye Olunan Kuruluşlar” hakkında genel bilgiler verilecektir.

a) Taşınmazlar:

Tablo 1 : Taşınmaz (Bina,Arsa Vb.) Toplamı

İLÇE	HİZMET BINASI	LOJMAN	ARSA	YURT BINASI	İŞYERİ	VALİ EVI	OTEL	BAKİMEVİ	DİĞER
MERKEZ	1	29	42		26	1	1		
ADİLCEVAZ		1	18					1	
AHLAT		2	19	2			1	1	
GÜROYMAK		17	76		27				
HİZAN		36	24					1	
MUTKİ		2	22					2	
TATVAN		2	105				1		
TOPLAM	2	89	306	2	53	1	3	5	

Tablo 2: Taşınmazın Adı Ve Kullanım Amacı Özelliği

S.NO	GAYRİMENKULÜN ADI	KULLANIM AMACI VE ÖZELLİĞİ
1	Eski Öz.İd.Hiz.Binası	İl Genel Meclis Binası-Betonarme Bina
2	Özel İdare İş Hanı Binası	İşyeri- Betonarme Bina
3	Tanrıyar Köyü 2 Katlı Bina	İl Milli Eğt.Müd. Ücretsiz Tahsisli-Betonarme Bina, Ek Derslik ve Lojman
4	Özel İdare Hizmet Binası	Hizmet Binası-Betonarme Bina
5	Tatvan Eski Kaymakam Evi Binası	İl Sağ.Müd.Ücretsiz Tahsisli Sağlık Ocağı-Betonarme Bina
6	Güroymak Eski Kaymakam Evi Binası	Öğretmen Evi- Betonarme Bina
7	Eski Öz.İd.Hiz.Bin.Üstü	Lojman (12 Ad.)- Betonarme Bina
8	2 Katlı Vali Yrd.Binası	Lojman (2 Ad.)- Betonarme Bina
9	Atatürk Mah.2 Katlı Bina	Lojman (2 Ad.)- Kargir Bina
10	Hüsrevpaşa Mah.Vali Konağı	Lojman-Vali Konağı-Betonarme Bina
11	Eski Topraksu Mülga Sosyal Tesisleri	Lojman (2 Blok 10 Daire)- Betonarme Bina
12	Ahlat Hükümet Konağı Yanı	Lojman-Kaymakam Evi- Betonarme Bina
13	Ahlat Eski Kaymakam Evi	Lojman- Betonarme Bina
14	Adilcevaz Kaymakam Evi	Lojman- Betonarme Bina
15	Mutki Kaymakam Evi	Lojman- Betonarme Bina
16	Mutki Eski Kaymakam Evi	Lojman- Betonarme Bina
17	Hizan Kaymakam Evi	Lojman (Tek Katlı) - Betonarme Bina
18	Hizan Eski Kaymakam Evi	Lojman - Kargir Bina
19	Hizan Merkez 2 Blok Bina	Lojman (28 Ad.)- Betonarme Bina
20	Hizan Merkez 1 Blok Bina	Lojman (6 Ad.)- Betonarme Bina
21	Tatvan Kaymakam Evi	Lojman- Betonarme Bina
22	Güroymak Merkez 3 Blok Bina	Lojman (17 Ad.)- Betonarme Bina
23	İl Özel İd.Hiz.Binası Altı Zemin Kat	Gençlik Merkezi ve Spor İl Müd.Ücretsiz Tahsisli-
24	Özel İdare İş Hanı Binası	İşyeri (42 Ad.)- Zemin Kat Betonarme Bina
25	Özel İdare İş Hanı Binası	Otel ve Restaurant 2.ve 3.Kat-Betonarme Bina
26	Ahlat Selçuklu Oteli Binası	Otel-%50 İl Özel İd. %50 ise Ahlat Bld.Bşk.
27	Nemrut Dağı Kayak Merkezi ve Sosyal Tes.	Telesiyej Tesisi, Konaklama ve Sosyal Tesis

Tablo 3: Hizmet Binası, Lojman ve Diğer Taşınmazların Durumu

BİTLİS İL ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜNE AİT MERKEZ VE İLÇELERDE BULUNAN									
BÜTÜN TAŞINMAZLARIN TAPU SENETLERİNDEKİ KAYITLARINA GÖRE LİSTE									
A-MERKEZ									
S. NO	MAHALLESİ	MEVKİİ	NİTELİĞİ/CİNSİ	PAFTA	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ (M2)		TAŞINMAZIN SON DURUMU VE ADI
OKUL VE ARAZİLERİ									
1	8 AĞUSTOS	S.N.CİVARI	BETONARME OKUL VE BAHÇE	45	216	41	5.210,00	m ²	8 AĞUSTOS İLKÖĞRETİM OKULU
2	MÜŞTAKBABA	BULADIK	BETONARME OKUL VE BAHÇE	60-62	447	1	4.101,64	m ²	MÜŞTAKBABA İLKÖĞRETİM OKULU
3	GAZİBAY	SAPKOR	ARSA	31	81	68	4.462,45	m ²	ATATÜRK İLKÖĞRETİM OKULU
4	ATATÜRK	İNKILAP	İLKOKUL VE BAHÇE	9	34	65	2.292,70	m ²	CUMHURİYET İLKÖĞRETİM OKULU
5	YÜKSELİŞ	AZAPAĞA/MR.	ARSA	15	291	14	711,95	m ²	YÜKSELİŞ İ.Ö.O ARSASI
6	YÜKSELİŞ	KÖMÜS	BETONARME OKUL	15	291	2	2.378,00	m ²	YÜKSELİŞ İLKÖĞRETİM OKULU
7	HERSAN	KURUBULAK	KARGİR EV VE TARLA	47	265	15	41,73	m ²	KURTULUŞ İ.Ö.O ARSASI
8	TAŞ	ŞERPİK	BAHÇE	1	27	12	2.500,00	m ²	İDRİS-İ BİTLİS-İ İLKÖĞRETİM OKULU
9	HERSAN	KURUBULAK	AVLULU KARGİR KURTULUŞ İ.Ö.O.	47	265	3	2.300,00	m ²	KURTULUŞ İLKÖĞRETİM OKULU
10	ATATÜRK	KAZIMDIRİK	KARGİR OKUL VE UYGULAMA BAHÇESİ	10	-----	14	1.460,00	m ²	KAZIMPAŞA İLKÖĞRETİM OKULU
11	DEVİRİM	HAMTUS	BETONARME OKUL VE BAHÇE	38	174	4	2.198,00	m ²	ŞEMİSİ BİTLİS İLKÖĞRETİM OKULU
12	HİVRİS	PİLİKAN	TARLA	1	-----	12	3.380,00	m ²	BÖLÜKYAZI KÖYÜ OKULU
13	HİVRİS	PİLİKAN	TARLA	1	-----	16	4.630,00	m ²	BÖLÜKYAZI KÖYÜ OKULU

14	HİVRİS	PİLİKAN	TARLA	1	----	19	6.550,00	m ²	BÖLÜKYAZI KÖYÜ OKULU
15	HİVRİS	PİLİKAN	TARLA	1	-----	7	2.760,00	m ²	YİBO
16	HİVRİS	PİLİKAN	TARLA	1	-----	13	6.100,00	m ²	YİBO
17	İNÖNÜ	HASBAHÇE	İKİ KATLI BETON.EV VE ARSA	36	135	4	1.760,00	m ²	ANA OKULU
LOJMAN/ARAZİLER									
18	ATATÜRK	İNKILAP	BETON LOJMAN	9	44	18	390,00	m ²	ASKERLİK ŞUB.ARK. MEM. LOJ
19	ATATÜRK	İNKILAP	BAHÇELİ BETONARME 2 KATLI EV	9	44	20	1.625,00	m ²	VALİ YRD.LOJMANI
20	PAPŞİN KÖYÜ	KARAVULAN	ARSA	3	---	384	8.320,00	m ²	HÜS.PŞ.MAH.YENİ VALİ KON.
21	ATATÜRK	MERKEZ	LOJMAN		42	1	2.357,00	m ²	LOJMAN 4 ADET
22	ATATÜRK	MERKEZ	LOJMAN VE MİSAFİRHANE		58	14	2.370,00	m ²	LOJMAN 6 ADET VE MİSAFİRHANE
23	MÜŞTAKBABA	ŞEREFİYE	BETONARME 5 KATLI BİNA	64	518	1	898,50	m ²	ÖZEL İDARE İŞ HANI
24	RIÇLEK KÖYÜ	AVZEM	2 KATLI KARGİR BİNA	3	-----	160	360,00	m ²	MİLLİ EĞİTİM MÜD. TAHS. EK DERSLİK VE LOJ.
25	ATATÜRK	MAHALLEBAŞI	BAHÇE	12	315	1	3.600,00	m ²	ESKİ YSE TS.BTŞ.EMNİYET MÜD.TAHSİSLİ
26	ATATÜRK	MAHALLEBAŞI	BAHÇE VE KARGİR ANBAR	12	33	2	77.720,00	m ²	ESKİ YSE TS.BTŞ.EMNİYET MÜD.TAHSİSLİ
27	ATATÜRK	KAZIMDIRİK	ARSA	13	54	1	1.090,00	m ²	BİTLİS-TATVAN KARA YOLU TEDAŞ TAH.
28	ZEYDAN	ZİYARET	BETON EV VE ARSA	68	503	6	482,00	m ²	SAĞLIK EVİ
29	PAPŞİN KÖYÜ	HAN	TARLA	8	----	450	1.512,00	m ²	H.PAŞA MAH.SAĞLIK MÜD.TAHS.
30	PAPŞİN KÖYÜ	H.KİLİSE	TARLA	5	----	444	9.146,79	m ²	160 EVLER.YENİ HASTANE YANI ARSA
31	G.BAŞI KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	KARGİR EV-AHIR VE ARSA	1	----	378	400,00	m ²	KARGİR EV-AHIR VE ARSA
32	PAPŞİN KÖYÜ	HAN	TARLA	10	----	382	1.300,00	m ²	BİTLİS-TATVAN K.Y.KÖY HİZ.YOLA KALAN ARSA
33	PAPŞİN KÖYÜ	M.HUDUDU	TARLA	10	----	380	184,00	m ²	BİTLİS-TATVAN K.Y.KÖY HİZ.YOLA KALAN ARSA
34	ARIDAĞ	KÖYALTI	TARLA	3	----	631	3.040,00	m ²	TARLA

35	VASTİN KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	KİLİSE ARSASI	3	----	118	1.290,00	m ²	KİLİSE ARSASI
36	BAYIKIŞENİ	K.DER	KİLİSE ARSASI	1	----	12	31.420,00	m ²	KİLİSE ARSASI
KİLİSE VE ARSALAR									
37	ARIDAĞ	KÖYİÇİ	KİLİSE	13	----	910	369,00	m ²	KİLİSE
38	ARIDAĞ	KÖYALTI	HARABE KİLİSE	7	----	610	920,00	m ²	HARABE KİLİSE
39	HIMÇUR	ALİPAŞA	KİLİSE ARSASI	3	-----	101	411,00	m ²	KİLİSE ARSASI
DÜKKANLAR									
42	TAŞ	A.KANTRA	KARGİR DÜKKAN	6	13	32	23,70	m ²	ESKİ EKMAK FAB.YANI YOLA KALAN ARSA
43	DÜZKÖY	NATORAN	BETONARME DÜKKAN	9	----	605	400,00	m ²	BETONARME DÜKKAN
BİNALAR									
44	ATATÜRK	INKILAP	BAHÇE VE ARSA	10	48	5	4.082,00	m ²	İL ÖZ.İD.HİZMET BİNASI

BİTLİS İL ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜNE AİT MERKEZ VE İLÇELERDE BULUNAN									
BÜTÜN TAŞINMAZLARIN TAPU SENETLERİNDEKİ KAYITLARINA GÖRE LİSTE									
B-ADİLCEVAZ									
S. NO	MAHALLESİ	MEVKİİ	NİTELİĞİ/CİNSİ	PAFTA	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ (M2)		TAŞINMAZIN SON DURUMU VE ADI
OKUL VE ARAZİLERİ									
1	ATATÜRK	KARADERE	OKUL VE BAHÇE	4946c4946a	152	4	7.600,00	m ²	OKUL VE BAHÇESİ (TEDAŞ ŞERH)
2	ORTA	ÇARŞI CVR.	İLKOKUL BİN.BAHÇE	4949T	162	31	4.399,00	m ²	İLKOKUL BİNASI VE BAHÇ.
3	ORTA	KIRKBULAK	+	4549N	182	12	4.943,00	m ²	İLKOKUL (TEDAŞ ŞERH)
4	HIDİRŞAH	ZİYARET		4949Ş	73	59	848,00	m ²	KARGİR OKUL VE BAHÇESİ
LOJMAN/ARAZİLER									
5	ÇAYIR	ÇAMI	KAYMAKAMLIK LOJ.ARS.	4649A	170	86	780,00		KAYMAKAMLIK LOJ.ARS.
6	ALACAATLI	KARADERE	ARSA	VAN K 49b16d	97	12	1.000,00	m ²	KAYMAKAMLIK LOJMANI
KİLİSE VE ARSALAR									
7	EVRENPAŞA	YUKARIDIĞİS	KİLİSE VE ARSA	VK49a19c20c	24	1	1.080,00	m ²	KİLİSE VE ARSA

8	KALEBOYNU	EĞİN	KİLİSE ARS.BHÇ.	VK49a20a	38	2	2.875,00	m ²	KİLİSE ARSASI BAHÇESİ
9	AKÇIRA KÖYÜ	KÖY C.D.KYS.	KİLİSE ARSASI	VK50a13d	----	785	30.200,00		KİLİSE ARSASI
10	ESENKIYI KY.	KÖY İÇİ	KİLİSE ARSASI	1	----	166	1.200,00	m ²	KİLİSE ARSASI
ARSA-TARLA VE BAHÇE									m ²
11	EVRENPAŞA	YUKARIDIĞİS	TARLA	VK49a20d	24	2	43.200,00	m ²	TARLA
12	ÇAYIR	SAHİL	ARSA	4949A	187	3	5.000,00	m ²	ARSA
13	Ç.YAYLA KÖYÜ	KÖYİÇİ	ARSA	9	----	576	2.000,00	m ²	ARSA
14	K.ŞEYH KÖYÜ	KÖY İÇİ	ARSA	VK49b05a	----	432	1.500,00		ARSA
15	AYDINLAR KÖY.	KARADERE	ARSA	VK49b09b	----	1578	2.000,00	m ²	ARSA
BİNA VE ARSALAR									m ²
16	ORTA	KIRKBULAK	SAĞLIKEVİ	4549N	182	31	595,00	m ²	SAĞLIK EVİ
17	ORTA	ÇRŞ.CVR.	HAMAM VE ARSA	4949T	164	25	400,00	m ²	ESKİ HAMAM VE ARSA(1183/10000)
18	EVRENPAŞA	DİKİZ	BAKİMEVİ		19	2	25.000,00	m ²	BAKİMEVİ

BİTLİS İL ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜNE AİT MERKEZ VE İLÇELERDE BULUNAN

BÜTÜN TAŞINMAZLARIN TAPU SENETLERİNDEKİ KAYITLARINA GÖRE LİSTE

C-AHLAT									
S.NO	MAHALLESİ	MEVKİİ	NİTELİĞİ/CİNSİ	PAFTA	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ (M2)		TAŞINMAZIN SON DURUMU VE ADI
OKUL VE ARAZİLERİ									
1	ERKİZAN	GAZODERESİ	ARSA	K48b25c3a	369	1	1.522,96	m ²	OKUL VE ARSASI
2	ERKİZAN	GAZODERESİ	ARSA	K48b25c3a	374	3	255,24	m ²	ERKİZAN İLKÖĞRETİM ARSA
3	ERKİZAN	GAZODERESİ	ERK.İ.Ö.O.BİNA VE ARSASI	K48b25c3a3b	375	5	998,41	m ²	ERKİZAN İLKÖRETİM OKULU
4	TUNUS	HIRDARDÜZL.	KARGİR İ.Ö.O.LOJ.BAHÇESİ	K49a21d2d	263	13	2.693,50	m ²	TUNUS MAH.İ.Ö.O.LOJ.VE BAHÇESİ
5	SELÇUKLU	AFATLAR	SELÇUKLU İ.Ö.O.	K48b25d3c	157	24	4.316,03	m ²	SELÇUKLU İLKÖĞRETİM OKULU
6	İKİ KUBBE	MAH.İÇİ	2 KAT.KARGİR BİN.ARS.(İ.Ö.O.)	K48c05a2b	448	13	2.465,16	m ²	BAYINDIR İİLKÖĞRETİM OKULU
LOJMAN/ARAZİLER									
7	ERKİZAN	HABİPLİ	KYMK.KONUT VE ARSASI	K48b25c3c	210	50	112.967,00	m ²	AHLAT İLÇE ÖZ.İD.MÜD.LOJMANI
8	ERKİZAN	YATILIOKUL	KARGİR KAYMAKAM LOJMANI	K48b25o3d	361	3	1.421,88	m ²	AHLAT KAYMAKAMLIK KONUTU
ARSA-TARLA VE BAHÇE									
9	ERKİZAN	SANAYİ			227	32	3050,31	m ²	SANAYİ
10	ERKİZAN	EMİRLİ	TARLA	K48b25c	108	70	37.628,45	m ²	EMİRLİ KARAYOLU YERİ

11	ERKİZAN	KIZILDERE	TARLA	K48b25a4b	132	1	6.989,00	m ²	KIZILDERE
12	BURCUKAYA	KUŞTIYAN Y.	KİLİSE ARSASI	5	----	277	284,00	m ²	KUŞTIYAN YOLU ARSA
13	ERKİZAN	EMİRLİ	TARLA	K48b25c	108	70	7.628,45	m ²	TARLA
14	HARABE ŞEHİR	HAMAMÖNÜ	HRB.HAM.KULE HARB.CAMİ ARS.	K48c5a1b	298	1	7.722,83		HRB.HAM.KULE HARB.CAMİ ARS.
BİNALAR									
15	ERKİZAN	YATILIOKUL	KAP.SPOR SAL.VE ARSASI	K48b25c3d3a	361	7	8.872,36	m ²	KAPALI SPOR SALONU VE ARSASI
16	TUNUS	HIRDARDÜZL.	KARGİR BİNA VE ARSASI	K49a21d3a3d	273	5	33.006,93	m ²	VANGÖLÜ VE ÇEVRESİ EĞT.DİN.TES.
17	ERKİZAN	DENİZKIYISI	OTEL VE BAHÇESİ	K48b25c3c	240	12	3.638,79	m ²	3 YILDIZLI AHLAT OT.(1/2)
18	ERKİZAN	KALENDER	3 KATLI TAŞ BİNA ARSA	-----	-----	-----	2.576,00	m ²	AHLAT ESKİ Z.HANIM HALICILIK KURS BİNASI
19	TUNUS		BAKİMEVİ		348	5	6.443,00	m ²	BAKİMEVİ

BİTLİS İL ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜNE AİT MERKEZ VE İLÇELERDE BULUNAN									
BÜTÜN TAŞINMAZLARIN TAPU SENETLERİNDEKİ KAYITLARINA GÖRE LİSTE									
D-GÜROYMAK									
S. NO	MAHALLESİ	MEVKİİ	NİTELİĞİ/CI NSİ	PAFTA	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜM Ü (M2)		TAŞINMAZI N SON DURUMU VE ADI
OKUL VE ARAZİLERİ								m ²	
1	MERKEZ	DEŞTA ÇİMEN	TARLA	1	----	902	2.000,00	m ²	12 EYLÜL İLKÖĞRETİM OKULU
2	MİŞKAN KÖYÜ	DÜZ	TARLA	1	-----	588	2.455,00		MEHMET AKİF İLKÖĞRETİM OKULU
LOJMAN VE ARSALAR								m ²	
3	ŞENERLER	KARASU	ARSA	229	1	1	5699,67	m ²	ARSA
4	MERKEZ	DERİVAN	2 KAT.KARG.BİN.ARSA	30K111d	102	2	2.662,30	m ²	KAYMK.KONUTU-SAĞ.OCAĞINA TAHSİSLİ
5	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	0	466	3	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
6	EVREN	KÖYİÇİ	ARSA	105	2	1	1.274,28	m ²	ARSA
7	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	3	0	481	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
8	AŞAĞI KARASU	OKULLAR SOKAK	2 KATLI BETONARMA OKUL,ARSA	1	2	1	2.180,04	m ²	2 KATLI BETONARMA OKUL,ARSA
9	AŞAĞI KARASU	MERKEZ	BETONARMA BİNA VE ARSA	1	3	1	476,83	m ²	BETONARMA BİNA VE ARSA
10	AŞAĞI KARASU	MERKEZ	BETONARMA BİNA VE ARSA	1	3	4	968,03	m ²	BETONARMA BİNA VE ARSA
11	AŞAĞI KARASU	MERKEZ	3KATLI BETONARMA BİNA,ARSA	1	3	5	520,55	m ²	3KATLI BETONARMA BİNA,ARSA
12	HAYDAR	HAYDARDERESİ	ESKİ TEKEL DEPOSU	K48D16C	546	2	4.777,83	m ²	ESKİ TEKEL DEPOSU
13	AŞAĞI KARASU	MERKEZ	BETON LOJMAN VE ARSASI	5	41	1	294,34	m ²	BETON LOJMAN VE ARSASI

14	SIRMAÇEK	BAĞIŞLI	TARLA	12	188	62	33.555,48	m ²	TARLA
15	AŞAĞI KARASU	DEĞİRMEN	ARSA	3	10	10	1.250,71	m ²	ARSA
16	AŞAĞI KARASU	DEĞİRMEN	ARSA	3	10	11	250,20	m ²	ARSA
17	AŞAĞI KARASU	DEĞİRMEN	ARSA	4	10	21	341,48	m ²	ARSA
18	AŞAĞI KARASU	DEĞİRMEN	ARSA	4	10	22	2.917,72	m ²	ARSA
19	AŞAĞI KARASU	DEĞİRMEN	ARSA	4	10	23	1.497,72	m ²	ARSA
20	SOSYAL	BELEDİYEÜSTÜ	İLKÖĞRETİM OKULU VE MÜŞTEMİLA	7	308	2	3.068,29	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU VE MÜŞTEMİLATI
21	SOSYAL	DEĞİRMEN	2 KATLI SAĞLIK OCAĞI VE ARSA	1	254	13	766,22	m ²	2 KATLI SAĞLIK OCAĞI VE ARSA
22	YEŞİLOVA	DÜRÜM	ARSA	2	106	3	4.285,95	m ²	ARSA
23	BAHÇELİEVLER	MAHALLEALTI	KARGİR İLKOKUL BİNASI VE MUŞTE	1	132	1	3.888,80	m ²	KARGİR İLKOKUL BİNASI VE MÜŞTEMİLATI
24	YEŞİLOVA	GİRDİN	4KATLI KARGİR YİBO.LOJ.BAHÇE	4	91	9	69.517,96	m ²	4KATLI KARGİR YİBO.LOJ.BAHÇE
25	YEŞİLOVA	DÜRÜM	ARSA	4	106	4	1.400,49	m ²	ARSA
26	YEŞİLOVA	DÜRÜM	ARSA	4	106	5	1.295,80	m ²	ARSA
27	YEŞİLOVA	DÜRÜM	ARSA	4	106	6	1.589,66	m ²	ARSA
28	TAŞPINAR	MAHALLEALTI	İLKOKUL BİN.BAHÇE	2	196	3	882,00	m ²	İLKOKUL BİN.BAHÇE
29	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	15	-----	528	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
30	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	16	-----	527	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
31	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	15	-----	517	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
32	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	15	-----	521	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
33	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	15	-----	519	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
34	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	15	-----	516	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
35	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	16	-----	512	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA

36	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	14	-----	503	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
37	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	14	-----	504	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
38	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	15	-----	520	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
39	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	14	-----	502	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
40	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	15	-----	531	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
41	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	14	-----	532	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
42	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	14	-----	500	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
43	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	13	-----	481	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
44	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	13	-----	466	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
45	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	13	-----	474	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
46	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	15	-----	515	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
47	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	14	-----	501	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
48	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	14	-----	499	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
49	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	15	-----	514	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
50	BAĞLAR	DEŞTA ÇİMEN	BODRUM 4 KATLI KARGİR İŞHANI	496	1	3	7.198,60	m ²	BODRUM 4 KATLI KARGİR İŞHANI
51	BAĞLAR	DEŞTA ÇİMEN	ARSA	498	1	3	1.216,19	m ²	ARSA
52	BAĞLAR	KARASU	ARSA	499	2	3	603,50	m ²	ARSA
53	AŞAĞI MORH	KÖYİÇİ	KARGİR EV VE ARSA	3	0	464	400,00	m ²	KARGİR EV VE ARSA
54	EVREN	DERİVAN	2 KATLI OKUL VE ARSASI	1	104	5	2938,28	m ²	İKİ KATLI OKUL VE ARSASI
55	EVREN	DERİVAN	ÜZERİNDE 2KATLI KRG BİNA,ARSA	102	1	2	2662,30	m ²	ÜZERİNDE 2KATLI KRG BİNA,ARSA
56	GİRNE	DÜZ	2KATLI İLKOKUL BİNASI,ARSA		196	76	2535,88	m ²	2KATLI İLKOKUL BİNASI,ARSA
57		KARASU	3 KATLI TAŞ BİNA ARSA	354	1	4	809,69	m ²	3 KATLI TAŞ BİNA ARSA

56	BAĞLAR	KARASU	ARSA	351	1	1	1086.10	m ²	ARSA
59	MERKEZ	KARASU	ARSA	3	----	1802	1.500,00	m ²	KAYMAKAM EVİ ARSASI (BOŞ)
60	MERKEZ	KARASU	ARSA	3	----	1685	1.084,00	m ²	HAMAM YANI ARSA
BİNALAR									
62	MERKEZ	DEŞTA ÇİMEN	1 BODRUM 4 KAT.KR.İŞH.	1	---	56	9.750,00	m ²	ÖZEL İD.İŞHANI-HÜK.KONĞ
63	MERKEZ	KARASU	BETONARME 3 KATLI BİNA	3	----	1704	810,00	m ²	ESKİ HUK.KON.ÖĞRT.EVİ (1/1000)THS.
KİLİSE VE ARSALAR									
64	TAHTALI KÖYÜ	KÖY CİVARI	KİLİSE ARSASI	2	----	112	1.311,00	m ²	KİLİSE ARSASI
65	KISHAM KÖYÜ	KÖY ÜSTÜ	KİLİSE ARSASI	2	----	101	3.780,00	m ²	KİLİSE ARSASI

BİTLİS İL ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜNE AİT MERKEZ VE İLÇELERDE BULUNAN

BÜTÜN TAŞINMAZLARIN TAPU SENETLERİNDEKİ KAYITLARINA GÖRE LİSTE

E-HİZAN									
S. NO	MAHALLESİ	MEVKİİ	NİTELİĞİ/CİNSİ	PAFTA	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ (M2)	m ²	TAŞINMAZIN SON DURUMU VE ADI
OKULLAR VE ARSALAR									
1	YEŞİLOVA	GİRDİN	YİBO LOJ.VE UYG.BAHÇE	4449Nc4849ld	91	9	69.517,96	m ²	KADİR HAS LİSESİ, TEİAŞ, KÜLTÜR MERKEZİ
2	YEŞİLOVA	DURUM	ARSA	4849ld	106	4	1.400,49	m ²	SABANCI ÖĞRENCİ YURDU
3	YEŞİLOVA	DURUM	ARSA	4849ld	106	5	1.295,80	m ²	ŞEHİT ÖĞRETMEN A.N.ÖZBAĞRIAÇIK İÖÖ.
4	YEŞİLOVA	DURUM	ARSA	4849ldja	106	6	1.589,66	m ²	SABANCI ÖĞRENCİ YURDU
5	YEŞİLOVA	GİRDİN	ARSA	4449ic	91	6	3.959,91	m ²	YİBO
6	A. KARASU	OKULLAR S.	2 KAT BET.OKL.VE ARSA	4849Ha	2	1	2.180,04	m ²	CUMHURİYET İLKÖĞRETİM OKULU
7	BAHÇELİEVLER	MAH. ALTI	KARGİR İLKO.VE Bİ. MÜŞT	4449 Fd	132	1	3.888,80	m ²	KARGİR İLKO.VE Bİ. MÜŞT
8	TAŞLIPINAR	MAH. ALTI	İLKOKUL BİNASI VE BAHÇE	--	196	3	882,00	m ²	İLKOKUL BİNASI VE BAHÇE
9	GÖKÇİMEN	KÖYİÇİ	KARGİR İLKO.VE BAHÇE	Van L48c03c1a	129	4	1.069,59	m ²	GÖKÇİMEN ANAOKULU
10	GÖKÇİMEN	MAGAL	İLKOKUL BİNASI VE BAHÇE	Van L48c03d2	188	4	1.005,75	m ²	YEMİŞLİ İLKÖĞRETİM OKULU

11	GÖKÇİMEN	PANUR	KARGİR İLKO.LOJ. BAHÇE	VL48c03d103a4	102	6	1.022,09	m ²	ALTINOLUK İLKÖĞRETİM OKULU
LOJMANLAR - BİNALAR									
12	A. KARASU	MERKEZ	BETN. LOJ. VE ARSASI	--	41	1	294,34	m ²	İLÇE ÖZ. İD. MÜD. LOJ.
13	A. KARASU	MERKEZ	4 KATLI BET.Bİ VE ARSASI	--	3	4	968	m ²	4 KATLI BET.Bİ VE ARSASI
14	A. KARASU	MERKEZ	3 KATLI BET.Bİ VE ARSASI	--	3	5	520,55	m ²	3 KATLI BET.Bİ VE ARSASI
15	A. KARASU	MERKEZ	BET.Bİ VE ARSASI	--	3	1	476,83	m ²	ESKİ OKUL (KÜLTÜR BAK.TAHS)
16	KOLLUDERE KÖYÜ	DEĞİRMENÖNÜ	SULU TARLA	--	--	--	2.626,00	m ²	OKUL VESAĞ.OCAĞI YAP. ARSA
17	SIRMAÇEK KÖYÜ	BAĞIŞLI	TARLA	VL48c08c1c2	188	17	2.619,04	m ²	YİBO YAP. İÇİN HİBE ED.ARSA
18	SIRMAÇEK KÖYÜ	BAĞIŞLI	TARLA	VL48c08c1	--	193	6.350,00	m ³	YİBO YAP. İÇİN HİBE ED.ARSA
19	A. KARASU	MERKEZ	BETN. LOJ. VE ARSASI	4849Ha	3	2	622,59	m ²	BETN. LOJ. VE ARSASI
ARSALAR									
20	A. KARASU		ARSA		10	11	250,00	m ⁵	BAKİMEVİ
21	A. KARASU		ARSA		10	10	1.250,00	m ⁶	BAKİMEVİ ARSA
22	A. KARASU		ARSA		10	21	341,00	m ²	BAKİMEVİ YOL
23	A. KARASU		ARSA		10	23	1.497,00	m ²	BAKİMEVİ LOJMAN

BİTLİS İL ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜNE AİT MERKEZ VE İLÇELERDE BULUNAN

BÜTÜN TAŞINMAZLARIN TAPU SENETLERİNDEKİ KAYITLARINA GÖRE LİSTE

F-MUTKİ									
S. NO	MAHALLESİ	MEVKİİ	NİTELİĞİ/CİNSİ	PAFTA	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ (M2)	m ²	TAŞINMAZIN SON DURUMU VE ADI
LOJMANLAR - BİNALAR									
264	MİRİTAĞ	MEMUR EVLERİ	BET. LOJ. VE BAHÇE	4748Rb	47	5	702,82	m ²	İLÇE ÖZ. İDR. LOJMANI
265	MİRİTAĞ	ÇAYKENARI	ARSA	4748McMd	47	55	2.745,00	m ²	ARSA VE BİNA(İL.ÖZ.VE KÖY BİR.)
OKULLAR VE ARAZİLERİ									
266	MİRİTAĞ	ÇAYKENARI	BLOK 6 BİNA VE ARSA	4748McMd	48	56	60.911,56	m ²	YİBO VE ARSASI
267	MİRİTAĞ	MAH. ALTI	BAHÇE	4748Rb	48	58	868,31	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU
267	MİRİTAĞ	MAH. ALTI	BAHÇE	4748Rb	48	59	284,25	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU
268	MİRİTAĞ	MAH. ALTI	BAHÇE	4748Rb	48	60	63,25	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU
269	MİRİTAĞ	MAH. ALTI	BAHÇE	4748Rb	48	61	506,06	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU
270	MİRİTAĞ	MAH. ALTI	BAHÇE	4748Rb	48	62	67,50	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU

271	MİRİTAĞ	MAH. ALTI	BET. OKUL VE BAHÇE	4748Rb	48	63	3.363,63	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU
272	YUVALIDAM KÖYÜ	ŞEHİKİK	TARLA	L47-a-25-c	110	2	2.774,84	m ²	OKUL YAPIMI İÇİN KAMULAŞTIRMA
KİLİSELER									
273	YENİBAĞ KÖY	KÖY ÜSTÜ	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE	--	--	--	200,00	m ²	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE
274	MİRİTAĞ	KÖY İÇİ	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE	--	--	--	900,00	m ²	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE
275	YENİBAĞ KÖY	DERİBANGİ	KİLİSE ARSASI	--	--	--	1.200,00	m ²	KİLİSE ARSASI
276	MÜZÜK KÖYÜ		KİLİSE ARSASI	--	--	--	150,00	m ²	KİLİSE ARSASI
277	YENİDOĞAN KÖYÜ		KİLİSE ARSASI VE BAHÇE	--	--	--	1.875,00	m ²	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE
278	HAVARİK KÖYÜ	KÖY ÜSTÜ	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE	--	--	--	300,00	m ²	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE
279	TAĞASOR	KÖY İÇİ	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE	--	--	--	800,00	m ²	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE
280	Ş.HİRİT	KÖY CİVARI	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE	--	--	--	1.000,00	m ²	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE
281	GOST	ESKİ KÖY İÇİ	KİLİSE ARSASI	--	--	--	270,00	m ²	KİLİSE ARSASI
282	Ş. İSLAM	KÖY ÜSTÜ	KİLİSE ARSASI VE MAŞATLIK	--	--	--	1.500,00		KİLİSE ARSASI VE MAŞATLIK
283	ARUK	KÖY ÜSTÜ	KİLİSE ARSASI	--	--	--	10.000,00	m ²	KİLİSE ARSASI

BİTLİS İL ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜNE AİT MERKEZ VE İLÇELERDE BULUNAN

BÜTÜN TAŞINMAZLARIN TAPU SENETLERİNDEKİ KAYITLARINA GÖRE LİSTE

G-TATVAN									
S. NO	MAHALLESİ	MEVKİİ	NİTELİĞİ/CİNSİ	PAFTA	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ (M2)		TAŞINMAZIN SON DURUMU VE ADI
OKUL VE ARAZİLERİ									
1	KARŞIYAKA	MAHALLEDE	BAHÇELİ KARGİR EV	26,29 Na	190	38	4555,66	m ²	BAHÇELİ İKİ KATLI EV VE OKUL MÜŞ.
2	KARŞIYAKA	MAHALLEDE	BAHÇELİ KARGİR EV	2629Na	190	37	1.862,00	m ²	VALİ K.KÖKSAL İ.Ö.O.OKULU ARSA
3	KARŞIYAKA	MAHALLEDE	BAHÇELİ KARGİR EV	2629Na	190	38	2.469,00	m ²	VALİ K.KÖKSAL İLKÖĞRETİM OKULU
4	SAHİL	ÇIKMAZ SOKAK	BAHÇELİ KARGİR EV	2626Mb	286	68	749,64	m ²	TATVAN ULUER İLKOĞRETİM OKULU
5	SAHİL	ÇIKMAZ SOKAK	BAHÇELİ KARGİR EV	--	286	69	722,81	m ²	TATVAN ULUER İ.Ö.OKULU BAHÇESİ
6	PINARBAŞI	TUĞ. KR. ÜS.	ARSA	--	411	3	464,69	m ²	TATVAN VAKIFBANK İLKOĞRETİM OKULU
7	PINARBAŞI	6. SOKAK	ARSA	2626GcLb	411	2	441,00	m ²	TATVAN VAKIFBANK ANA OKULU
8	BAHÇELİEVLER	YL.AL.DNZ.K.	ARSA	2629McPb	118	45	2.938,50	m ²	TEK KATLI ANAOKULU VE BAHÇESİ
9	ÇAĞLAYAN	HURTOVAR	SU DEPOSU	2330I	329	29	875,00	m ²	TARLA
10	DUMLUPINAR	D.Y. ÜSTÜ	BET.İLK.OKL. VE BAHÇESİ	2629VcVd	65	2	5.029,06	m ²	İSTASYON İLKÖĞRETİM OKULU
11	SOSYAL	LİSE CAD.	BET. TUĞ. İLK.OKL. VE BAHÇESİ	2626Gc	448	1	5.207,21	m ²	TUĞ İLKÖĞRETİM OKULU
12	SOSYAL	21. SOKAK	BET.DUMLP.İLK.ÖK.UYG.BHÇ.	2626Fd	460	1	2.595,15	m ²	DUMLUPINAR İLKÖĞRETİM OKULU

13	SAHİL	GÖL CAD	TARLA	2626FaFb	283	24	4.050,84	m ²	TATVAN ÖĞRETMEN EVİ VE BAHÇESİ
14	BAHÇELİEVLER	HATUNDERE	ARSA	2629	110	3	4.250,00	m ²	MEHMET AKİF İLKÖĞRETİM OKULU
15	BAHÇELİEVLER	DEVELERSUYU	TARLA	10	23	114	3.000,22	m ²	TARLA
16	BAHÇELİEVLER	DEVELERSUYU	TARLA	10	24	114	3.509,59	m ²	TARLA
17	ÇEKMECE KÖYÜ		ARSA	K48-C-16-D	---	526	7.000,00	m ²	OKUL YAPIMI İÇİN HİBE EDİLMİŞ ARSA
18	ÇAĞLAYAN	KİĞKAN	YİBO MÜŞ.TEM.UYG. BHÇ.	26b30	325	6	115.392,85	m ²	YİBO
19	SAHİL	CUM. CAD.	2 KAT AVL. ULUER İLK.OK.BHÇ.	2626Mb	286	66	2.789,67	m ²	ULUER İLKÖĞRETİM OKULU AVLU
20	BAHÇELİEVLER	DEVELERSUYU	TARLA	2629Ma	114	23	3.000,22	m	BAHÇELİEVLER İLKÖĞRETİM OKULU
21	BAHÇELİEVLER	DEVELERSUYU	TARLA	2629Ma	114	24	3.509,59	m ³	BAHÇELİEVLER İ.Ö.OKULU BAHÇE VE MÜŞ.
22	PINARBAŞI	MAHALLE İÇİ	2 KAT BET. Bİ. İLK.OK. UYG.B.	2626LcLa	421	2	1.636,19	m ²	MİLLİ HAKİMİYET İLKÖĞRETİM OKULU
23	BAHÇELİEVLER	URTAP YOL ÜSTÜ	ARSA	--	126	9	8.000,00	m ²	TATVAN İLKÖĞRETİM OKULU
24	SAHİL	GÖL CAD	BET. BAH.. KAYMAKAM LOJMANI	2626Fc	286	1	1.056,31	m ²	SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNE TAHSİSLİ
25	SAHİL	GÖL CAD	TARLA	2626	286	120	1.559,12	m ²	TATVAN. KAYM.LOJ. BİTİŞİK ARSA
26	SAHİL	GÖL CAD	ARSA	2626cc	283	20	362,00	m ²	ÖĞRETMEN EVİ ALTI ARSA
27	SARIKUM	KÖYİÇİ	TARLA	12	0	1124	1.740,00	m ²	ARSA
28	ÇAYIRÖNÜ	ÇAYIR	TARLA	3	0	239	1.025,00	m ²	AHMET MÜCTEBA ALBAYRAK İ.Ö.OKULU
29	KUŞLUCA KÖYÜ	KÖY İÇİ	ARSA	5	--	606	166,00	m ²	TARLA
30	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	13	0	1214	147,53	m ²	ARSA
31	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	13	0	1213	1.016,33	m ²	HAVAALANI SAHASI
32	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURT DERESİ	ARSA	13	0	1211	15.869,24	m ²	HAVAALANI SAHASI

33	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURT DERESİ	ARSA	13		1204	33327.52	m ²	HAVAALANI SAHASI
34	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PAZARCIK	ARSA	13	0	1198	32762.01	m ²	HAVAALANI SAHASI
35	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KUR DERESİ	TARLA	13	0	1203	3221.15	m ²	HAVAALANI SAHASI
36	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	13	0	1196	3905.89	m ²	HAVAALANI SAHASI
37	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	13	0	1195	336.10	m ²	HAVAALANI SAHASI
38	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	13	0	1994	6187.37	m ²	HAVAALANI SAHASI
39	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	TARLA	12	0	1136	4549.75	m ²	HAVAALANI SAHASI
40	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1186	14.051.067,00	m ²	HAVAALANI SAHASI
41	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PAZARCIK	TARLA	13	0	1199	244.35	m ²	HAVAALANI SAHASI
42	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PAZARCIK	ARSA	13	0	1200	17664.99	m ²	HAVAALANI SAHASI
43	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	13	0	1201	3188.20	m ²	HAVAALANI SAHASI
44	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	13	0	1202	3188.20	m ²	HAVAALANI SAHASI
45	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	13	0	1216	3532.94	m ²	HAVAALANI SAHASI
46	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	13	0	1218	13287.12	m ²	HAVAALANI SAHASI
47	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1097	11268.37	m ²	HAVAALANI SAHASI
48	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1099	13087.36	m ²	HAVAALANI SAHASI
49	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1103	67.84	m ²	HAVAALANI SAHASI
50	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1100	123.94	m ²	HAVAALANI SAHASI
51	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1103	67.84	m ²	HAVAALANI SAHASI
52	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1105	99908.80	m ²	HAVAALANI SAHASI

53	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1107	3458.01	m ²	HAVAALANI SAHASI
54	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1109	20443.78	m ²	HAVAALANI SAHASI
55	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1111	8400.89	m ²	HAVAALANI SAHASI
56	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1113	2231.35	m ²	HAVAALANI SAHASI
57	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PUPURCUK	ARSA	12	0	1115	166.99	m ²	HAVAALANI SAHASI
58	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PUPURCUK	ARSA	12	0	1119	22173.72	m ²	HAVAALANI SAHASI
59	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PUPURCUK	ARSA	12	0	1120	3264.82	m ²	HAVAALANI SAHASI
60	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PUPURCUK	ARSA	12	0	1121	3061.46	m ²	HAVAALANI SAHASI
61	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PUPURCUK	ARSA	12	0	1122	2419.31	m ²	HAVAALANI SAHASI
62	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PAZARCIK	ARSA	12	0	1124	30090.66	m ²	HAVAALANI SAHASI
63	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PAZARCIK	ARSA	12	0	1126	46823.47	m ²	HAVAALANI SAHASI
64	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PAZARCIK	ARSA	12	0	1127	1176.53	m ²	HAVAALANI SAHASI
65	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PAZARCIK	ARSA	12	0	1128	24937.41	m ²	HAVAALANI SAHASI
66	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	PAZARCIK	ARSA	12	0	1131	35760.36	m ²	HAVAALANI SAHASI
67	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1132	4239.64	m ²	HAVAALANI SAHASI
68	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1133	24853.76	m ²	HAVAALANI SAHASI
69	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1134	23646.24	m ²	HAVAALANI SAHASI
70	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1135	16950.25	m ²	HAVAALANI SAHASI
71	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1137	4754.58	m ²	HAVAALANI SAHASI
72	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1139	22659.87	m ²	HAVAALANI SAHASI

73	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1140	5840.13	m ²	HAVAALANI SAHASI
74	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1141	37280.30	m ²	HAVAALANI SAHASI
75	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1143	14345.53	m ²	HAVAALANI SAHASI
76	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1145	8.124,42	m ²	HAVAALANI SAHASI
77	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1147	46704.10	m ²	HAVAALANI SAHASI
78	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1148	1225.68	m ²	HAVAALANI SAHASI
79	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1149	70.22	m ²	HAVAALANI SAHASI
80	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1150	9451.33	m ²	HAVAALANI SAHASI
81	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1152	36063.89	m ²	HAVAALANI SAHASI
82	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1156	47879.20	m ²	HAVAALANI SAHASI
83	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1157	120.80	m ²	HAVAALANI SAHASI
84	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1158	47842.32	m ²	HAVAALANI SAHASI
85	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1159	105.20	m ²	HAVAALANI SAHASI
86	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1160	52.48	m ²	HAVAALANI SAHASI
87	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1161	15668.11	m ²	HAVAALANI SAHASI
88	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1163	3068.79	m ²	HAVAALANI SAHASI
89	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1165	16837.86	m ²	HAVAALANI SAHASI
90	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1167	16275.66	m ²	HAVAALANI SAHASI
91	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1169	9245.16	m ²	HAVAALANI SAHASI
92	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1171	5832.45	m ²	HAVAALANI SAHASI

93	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1172	6801.48	m ²	HAVAALANI SAHASI
94	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1173	215.43	m ²	HAVAALANI SAHASI
95	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1175	3352.40	m ²	HAVAALANI SAHASI
96	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1177	5087.66	m ²	HAVAALANI SAHASI
97	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1192	378999.69	m ²	HAVAALANI SAHASI
98	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1193	3303.01	m ²	HAVAALANI SAHASI
99	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	13	0	1209	67336.18	m ²	HAVAALANI SAHASI
100	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	12	0	1180	5136.34	m ²	HAVAALANI SAHASI
101	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1184	15092.02	m ²	HAVAALANI SAHASI
102	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1153	11936.11	m ²	HAVAALANI SAHASI
103	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	13	0	1206	5296.13	m ²	HAVAALANI SAHASI
104	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	ARSA	12	0	1154	153.15	m ²	HAVAALANI SAHASI
105	SAHİL	ÇIKMAZ SOKAK	BAHÇELİ VE KARGİR EV	2	286	69	722.81	m ²	HAVAALANI SAHASI
106	PINARBAŞI	TUGAY KARARGAH	ARSA	7	411	3	464.69	m ²	HAVAALANI SAHASI
107	ADABAĞ	KÖYALTI	ARSA	9	0	905	1819.59	m ²	HAVAALANI SAHASI
108	SAHİL	ÇIKMAZ SOKAK	BAHÇELİ VE KARGİR EV	2	286	68	749.64	m ²	HAVAALANI SAHASI
109	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	TARLA	8	0	748	48000.00	m ²	HAVAALANI SAHASI
110	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KURTDERE	TARLA	8	0	757	48000.00	m ²	HAVAALANI SAHASI
111	KIYIDÜZÜ KÖYÜ				0	1213	1016.33	m ²	HAVAALANI SAHASI
112	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖY İÇİ	ARSA	--	--	--	1.317.643,65	m ²	HAVAALANI İÇİN AL. TOP ARSA

113	ÇEKMECE KÖYÜ	TURŞUK	TARLA	2		168	10.750,00	m ²	NEMRUT DAĞI TELESİYEJ TESİSİ
114	YELKENLİ BC.		ARSA			691	26.500,00	m ²	ARSA
KİLİSE VE ARSALAR									
115	SARIKUM					1132	980,00	m ²	HAZİNE
116	SARIKUM					1132	1.342,00	m ²	HAZİNE
117	ANADERE KÖYÜ	KÖY ÜSTÜ	HARABE KİLİSE VE ARSASI	3	--	162	4.933,00	m ²	KİLİSE VE ARSASI

b) Araç ve İş Makineleri :**Tablo 4: İl Özel İdaresine Ait Araç Ve İş Makineleri,
(Kamyon, dozer, treyler, çekici, silindir, binek, otobüs vb.)**

S.N	MAKİNE CİNSİ	ADEDİ
1	BİNEK ARAÇ	6
2	OTOBÜS	1
3	MİNİBÜS	1
4	PİCK-UP	22
5	HASTA NAKİL AMBULANSI	1
6	K.KASA KAMYONET (KİRALIK PİCK-UP LAR)	2
7	DAMPERLİ KAMYON	18
8	SABİT KASALI KAMYON	1
9	ÇEKİCİ	2
10	AKARYAKIT TANKERİ	1
11	ARAZÖZ SU TANKERİ	2
12	YAPIM GRAYDERİ	18
13	DOZER	11
14	LASTİK TEKERLİ TRAKTÖR	1
15	LASTİK TEKERLİ YÜKLEYİCİ	10
16	BEKOLU YÜKLEYİCİ KANAL KAZIYICI	8
17	AÇIK SAÇ KASA VİNÇLİ KAMYON	1
18	PALETLİ EKSKAVATÖR	4
19	ASVALT DİSTRİBÖTÜRÜ	2
20	SEMİ TRAYLER	2
21	KASALI TRAYLER	1
22	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	3
23	PATES SEY YAĞ.	1
24	SEY. KAYNAK MAKİNASI	1
25	KAYNAK JENERATÖRÜ	1
26	JENERATÖR	8
27	KOPRESÖR	1
28	PALETLİ KAR BİÇME MAKİNASI	1
29	KARMOTORU	1
TOPLAM		132

Tablo 5: İl Özel İdaresine Ait Araç Ve İş Makineleri, Marka- Plaka

ARAÇ/MAKİNE ADI	K.H. NO:	PLAKA	MODELİ	ADET	BULUNDUĞU BİRİMİ	AÇIKLAMA
Skoda Otomobil	14-01032	13 AS 039	2014	1	İl Özel İdare	
Skoda Otomobil	14-01033	13 AS 039	2014	1	İl Özel İdare	
Renault 19 Europa	98-01008	13 AP 556	1998	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pajero	03-01011	13 AF 011	2003	1	İl Özel İdare	
Hyundai	06-01013	13 AF 007	2006	1	İl Özel İdare	
Land Rover	07-01014	13 AE 004	2007	1	İl Özel İdare	
Isuzu Pick-Up	02-07102	13 AE 585	2002	1	İl Özel İdare	
Isuzu Pick-Up	02-07103	13 AC 238	2002	1	İl Özel İdare	
Isuzu Pick-Up	02-07104	13 AC 254	2002	1	İl Özel İdare	
Isuzu Pick-Up	02-07105	13 AC 318	2002	1	İl Özel İdare	
Isuzu Pick-Up	02-07106	13 AC 315	2002	1	İl Özel İdare	
Isuzu Pick-Up	02-07107	13 AC 298	2002	1	İl Özel İdare	
Nissan Pick-Up	05-07108	13 AK 003	2005	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	11-07118	13 AP 973	2011	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	11-07119	13 AP 974	2011	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	11-07120	13 AP 975	2011	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	11-07121	13 AP 976	2011	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	13-07125	13 AN 656	2013	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	13-07126	13 AC 021	2013	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	13-07127	13 AN 319	2013	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	13-07128	13 AK 031	2013	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	13-07129	13 AR 195	2013	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	13-07130	13 AR 615	2013	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	13-07131	13 AR 862	2013	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	13-07132	13 AE 196	2013	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	13-07133	13 AC 017	2013	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi Pick-Up	11-07134	13 AC 566	2013	1	İl Özel İdare	
Volkswagen Pick-Up	13-07124	13 AD 939	2013	1	İl Özel İdare	
Ford Transit Otobüs 430 ED	08-16120	13 AK 420	2008	1	İl Özel İdare	
Ford Ambulans	03-09118	13 AD 368	2003	1	İl Özel İdare	
Ford Damperli Kamyon	06-10151	13 AC 435	2006	1	İl Özel İdare	
Fatih İtfaiye Aracı	98-10152	13 AP 143	1998	1	İl Özel İdare	
Fatih Akaryakıt Tankı	96-10153	13 AR 366	1996	1	İl Özel İdare	
Fatih 170-25 Kam.	96-10154	13 AR 368	1996	1	İl Özel İdare	
Fatih 170-25 Kam.	96-10155	13 AR 369	1996	1	İl Özel İdare	
Fatih 170-25 Kam. Arazöz	96-10157	13 AR 371	1996	1	İl Özel İdare	
Fatih 170-25 Kam.	96-10158	13 AR 372	1996	1	İl Özel İdare	
Fatih 170-25 Kam.	97-10159	13 AK 558	1997	1	İl Özel İdare	
Fatih 170-25 Kam. Arazöz	97-10160	13 AK 559	1997	1	İl Özel İdare	
Fatih 170-25 Kam.	97-10161	13 AK 561	1997	1	İl Özel İdare	
Fatih 170-25 Kam.	97-10162	13 AK 562	1997	1	İl Özel İdare	
Mercedes 3031 K	00-10163	13 AF 304	2000	1	İl Özel İdare	

Mercedes 3031 K	00-10164	13 AE 304	2000	1	İl Özel İdare	
Mercedes 3031 K	00-10165	13 AH 403	2000	1	İl Özel İdare	
Man Seyy.Yağlama	00-10166	13 AR 145	2000	1	İl Özel İdare	
Man 18.222 Fax	00-10167	13 AF 981	2000	1	İl Özel İdare	
Man 18.222 Fax	00-10168	13 AF 983	2000	1	İl Özel İdare	
Man Sey. Kaynak	00-10169	13 AF 982	2000	1	İl Özel İdare	
Mercedes 3340 K	11-10170	13 AR 495	2011	1	İl Özel İdare	
Mercedes 3340 K	11-10171	13 AR 496	2011	1	İl Özel İdare	
Mercedes 3340 K	11-10172	13 AR 497	2011	1	İl Özel İdare	
Mercedes 3340 K	11-10173	13 AR 498	2011	1	İl Özel İdare	
Mercedes 3340 K	11-10174	13 AR 499	2011	1	İl Özel İdare	
Mercedes 3340 K	13-10175	13 AD 512	2013	1	İl Özel İdare	
Mercedes 3340 K	13-10176	13 AR 542	2013	1	İl Özel İdare	
Man Treyler	01-15207	13 AE 433	2001	1	İl Özel İdare	
Man Treyler	08-15208	13 AK 330	2008	1	İl Özel İdare	
Fatih Vinç	92-28303	13 AN 727	1992	1	İl Özel İdare	
Fatih Vinç	97-28304	13 AK 560	1997	1	İl Özel İdare	
Fatih Distribitör	94-61335	13 AP 790	1994	1	İl Özel İdare	
Fatih Distribitör	94-61336	13 AP 791	1994	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi MG 500	86-21222		1986	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi MG 500	86-21223		1986	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi MG 500	86-21224		1986	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi MG 500	86-21225		1986	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi MG 530	00-21226		2000	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi MG 530	00-21227		2000	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi MG 530	00-21228		2000	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi MG 530	00-21229		2000	1	İl Özel İdare	
Mitsubishi MG 530	00-21230		2000	1	İl Özel İdare	
Caterpillar Greyder	07-21231		2007	1	İl Özel İdare	
Caterpillar Greyder	07-21232		2007	1	İl Özel İdare	
Caterpillar Greyder	07-21233		2007	1	İl Özel İdare	
Caterpillar Greyder	11-21234		2011	1	İl Özel İdare	
Caterpillar Greyder	11-21235		2011	1	İl Özel İdare	
Komatsu Greyder	13-21236		2013	1	İl Özel İdare	
Volvo G940 Greyder	14-21237		2014	1	İl Özel İdare	
Volvo G940 Greyder	14-21238		2014	1	İl Özel İdare	
Volvo G940 Greyder	14-21239		2014	1	İl Özel İdare	
Volvo G940 Greyder	14-21240		2014	1	İl Özel İdare	
Fiat FD-20 Dozer	86-25251		1986	1	İl Özel İdare	
Caterpillar D7G Dozer	86-25252		1986	1	İl Özel İdare	
Caterpillar D7G Dozer	86-25253		1986	1	İl Özel İdare	
Caterpillar D7G Dozer	86-25254		1986	1	İl Özel İdare	
Caterpillar D7G Dozer	86-25255		1986	1	İl Özel İdare	
Caterpillar D7G Dozer	86-25256		1986	1	İl Özel İdare	

Caterpillar D7G Dozer	86-25257		1986	1	İl Özel İdare	
Caterpillar D7G Dozer	00-25258		2000	1	İl Özel İdare	
Caterpillar D7G Dozer	00-25259		2000	1	İl Özel İdare	
Caterpillar D7G Dozer	00-25260		2000	1	İl Özel İdare	
Caterpillar D7G Dozer	00-25261		2000	1	İl Özel İdare	
Ford 5000 Trak.	69-28301	13 AC 909	1969	1	İl Özel İdare	
Benati Loder	85-31281		1985	1	İl Özel İdare	
L541B Loder	97-31282		1997	1	İl Özel İdare	
Komatsu WA-320-3 Loder	00-31283		2000	1	İl Özel İdare	
Komatsu WA-320-3 Loder	00-31284		2000	1	İl Özel İdare	
Komatsu WA-320-3 Loder	00-31285		2000	1	İl Özel İdare	
Volvo Loder	04-31286		2004	1	İl Özel İdare	
Volvo Loder	04-31287		2004	1	İl Özel İdare	
Volvo Loder	14-31290		2014	1		
Volvo Loder	14-31291		2014	1		
Caterpillar Loder	07-31288		2007	1	İl Özel İdare	
Caterpillar Loder	07-31289		2007	1	İl Özel İdare	
Hidromek Kazıcı	96-40311		1996	1	İl Özel İdare	
Liebherr Eksvator	03-40312		2003	1	İl Özel İdare	
Hidromek Kazıcı	07-40313		2011	1	İl Özel İdare	
Hidromek Kazıcı	11-40314		2011	1	İl Özel İdare	
Hidromek Kazıcı	11-40315		2011	1	İl Özel İdare	
Caterpillar Eksvator	11-40316		2011	1	İl Özel İdare	
Volvo Eksvator	14-40317		2014	1	İl Özel İdare	
Volvo Eksvator	14-40318		2014	1	İl Özel İdare	
Airman Komp.	76-50331		1976	1	İl Özel İdare	
MST Kazıcı Yükleyici	14-40319		2014	1	İl Özel İdare	
MST Kazıcı Yükleyici	14-40320		2014	1	İl Özel İdare	
MST Kazıcı Yükleyici	14-40321		2014	1	İl Özel İdare	
MST Kazıcı Yükleyici	14-40322		2014	1	İl Özel İdare	
Schmidt 2001 Rotatif Kar Makinesi	00-70341		2000	1	İl Özel İdare	
Schmidt 2001 Rotatif Kar Makinesi	00-70342		2000	1	İl Özel İdare	
Schmidt 4000 Rotatif Kar Makinesi	02-70343		2002	1	İl Özel İdare	
Schmidt 4000 Rotatif Kar Makinesi	02-70344		2002	1	İl Özel İdare	
Komatsu JV 100 Silindir	87-88366		1987	1	İl Özel İdare	
Hamm 2420 D Silindir	00-88367		2000	1	İl Özel İdare	
Hamm 2420 D Silindir	00-88368		2000	1	İl Özel İdare	
Semi Treyler	86-80352	13 AF 196	1986	1	İl Özel İdare	
Kasalı Treyler	92-80353		1992	1	İl Özel İdare	
Semi Treyler	01-80354	13 AE 455	2001	1	İl Özel İdare	
Seyyar Yağlama	93-91381	Petes	1993	1	İl Özel İdare	
Seyy. Kaynk. Mak.	93-91382	Miller	1993	1	İl Özel İdare	
Kartal 131	90-01003	13 AN 021	1990	1	İL ACİL AFET MÜDÜRLÜĞÜ	
Mercedes S320L	98-01007	13 AR 754	1998	1	VALİ MAKAM ARACI	

Renault Laguna	00-01009	13 AR 002	2000	1	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
Wolgvagen Passat	05-01012	13 AF 003	2005	1	VALİ MAKAM ARACI
Renault Megan	08-01015	13 AE 009	2008	1	TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ
Toyota Land Cruiser	09-01017	13 AL 755	2009	1	VALİ MAKAM ARACI
For Transit Connect	09-01019	13 AD 675	2009	1	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
For Transit Connect	09-01020	13 AD 674	2009	1	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
For Transit Connect	09-01021	13 AD 672	2009	1	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
Fiat Linea Otomobil	10-01022	13 AD 089	2010	1	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
For Transit Connect	11-01023	13 AD 689	2011	1	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
For Transit Connect	13-01027	13 AC 175	2013	1	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
For Transit Connect	13-01028	13 AC 276	2013	1	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
For Transit Connect	13-01029	13 AC 284	2013	1	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
For Transit Connect	13-01030	13 AC 292	2013	1	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
For Transit Connect	13-01031	13 AR 258	2013	1	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
Renault Fluence Privilege 1,6 16V	11-01024	13 AR 304	2011	1	VALİ HİZMET ARACI
Renault Fluence Privilege 1,6 16V	11-01025	13 AD 589	2011	1	VALİ HİZMET ARACI
Volkswagen Jetta Otomobil	12-01026	13 AP 696	2012	1	VALİ YARDIMCISI MAKAM ARACI
Isuzu Pick-up	08-07115	13 AN 146	2008	1	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Isuzu Pick-up	08-07116	13 AN 150	2008	1	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
Mitsubishi Pick-Up	08-07117	13 AC 797	2008	1	SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ
Volkswagen Pick-Up	12-07122	13 AR 971	2012	1	VALİ HİZMET ARACI

Tablo 6: Kiralık Olarak Çalıştırılan Araçlar

ARAÇ/MAKİNE ADI	PLAKA	ADET	BULUNDUĞU BİRİMİ	AÇIKLAMA
4X4 Pick-Up	13 AE 488	1	Özel İdare	Merkez
4X4 Pick-Up	13 AR 347	1	Özel İdare	Merkez
4X4 Pick-Up	13 AR 864	1	Özel İdare	Merkez
Volswagen Jetta	34 AB 6717	1	Özel İdare	Merkez
Ford Mondeo	34 GP 6126	1	Özel İdare	Valilik Hizmetleri
Ford Minibüs	13 S 0057	1	Özel İdare	Merkez
Ford Minibüs	13 S 0021	1	Özel İdare	Merkez

c) Teknik Donanım :**Tablo 7: İl Özel İdaresinin Merkez ve İlçe Birimlerindeki Bilgisayar ve Yan Ürünler Toplamı**

S.NO	SAHİP OLUNAN DONANIM	ADET
1	SERVER	1
2	BİLGİSAYAR MASA ÜSTÜ	72
3	NOTEBOOK	37
4	YAZICI	65
5	TARAYICI	17
6	KAMERA	19
7	FOTOKOPİ MAKİNASI	7
8	HARİTA YAZICISI	1
9	FAX MAKİNASI	6
10	KLİMA	8
11	FOTOĞRAF MAKİNASI	6
12	PROJEKSİYON CİHAZI	2
13	ARAÇ TAKİP SİSTEMİ	100
14	CİPİES	11
15	ALTIMETRE	1

d) Ortak ve Üye Olunan Kuruluşlar:

İl Özel İdaresinin ortaklığı bulunan şirket, birlik ve organize sanayi bölgesi sayısı toplam altı adettir. Bunların dağılımı aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 8: İl Özel İdaresinin Ortak / Üye Olduğu Kuruluşlar

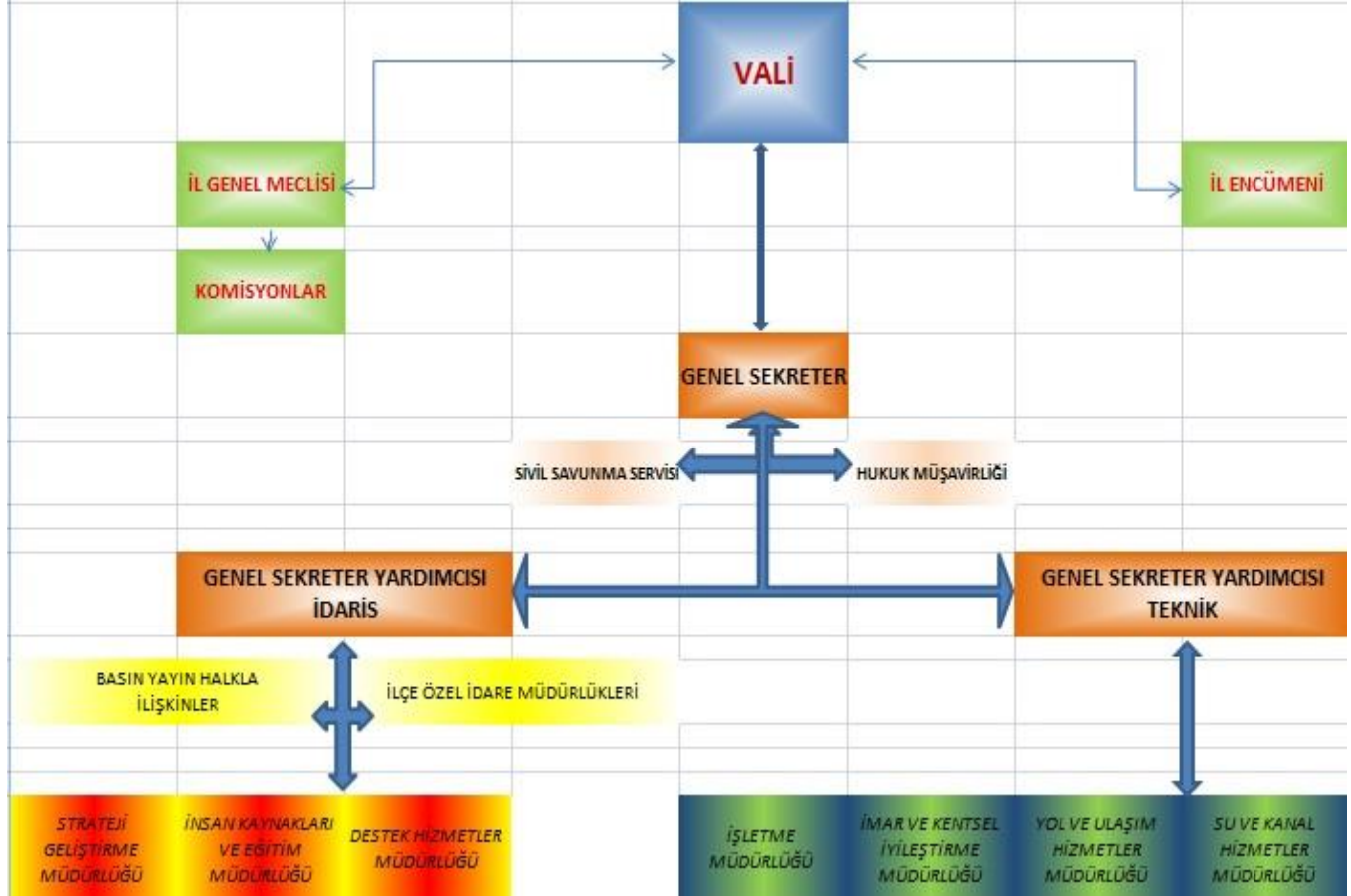
Organizasyonun Adı	Kuruluş Tarihi	Ortak Sayısı	Ortaklık Payı	Toplam Sermayesi	Açıklama
Bitlis Asfalt A.Ş.	1973	140	%10	3.000.000.TL.	
Vilayetler Hizmet Birliği	1985	81	81/1	Her yıl Bütçe %1	-Vali -ANKARA
Organize Sanayi Bölgesi (OSB)	1992	3	3/1	İhtiyaç oldukça Yön.Krl. Kararıyla tahsil ediliyor	-Genel Sekreter -İmr.ve Knt.İyış.Müd./ -Tarımsal Hiz.Müd./ -Strateji Glş. Müd./ -BİTLİS
Bitlis Arcılık Geliştirme ve Entg. Tesisi.	2002	8	% 84,8	424.000,00.TL.	-Vali -Vali Yrd. -Genel Sekreter Yrd. -Tic.San.Ods.Bşk. - BİTLİS

2- ÖRGÜT YAPISI :

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun yürürlüğe girmesi nedeniyle mevcut örgüt yapısının incelenmesi ve analiz edilmesi sonucunda 35.md. gereği değişiklik yapılmış ve Bitlis İl Özel İdaresinin örgüt şemasında yer alan ana birimler şu şekilde oluşturulmuştur:

a) Organizasyon Seması:

BİTLİS İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLAT YAPISI



5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun yürürlüğe girmesi nedeniyle mevcut örgüt yapısının incelenmesi ve analiz edilmesi sonucunda değişiklik yapılmış ve Bitlis İl Özel İdaresinin 2014 yılı örgüt semasında yer alan ana birimler su şekilde oluşturulmuştur:

Genel Sekreterlik	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü
Özel Kalem	Yol ve Ulaşım Hizmetler Müdürlüğü
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	Su ve Kanal Hizmetler Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6 İlçe Özel idaresi
Destek Hizmetler Müdürlüğü	
İşletme Müdürlüğü	

1. Üst Yönetim

Üst yönetim genel sekreterden oluşur. Genel sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl 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.

2. Destek Birimleri

Doğrudan genel sekretere bağlı olan ve esas olarak genel sekreterin çalışmalarını kolaylaştırmayı hedefleyen birimlerdir. Bunlar, İlçe Müdürlükleri birimlerinden oluşur.

3. İç Hizmet Birimleri

İl özel İdaresinde yer alan müdürlükler, iç hizmet birimleri ve dış hizmet birimleri olarak iki grupta sınıflandırılmıştır. İç hizmet birimleri, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İşletme Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetler Müdürlüğü ve Su ve Kanal Hizmetler Müdürlüğü gibi temel fonksiyonları icra ederler.

4. Dış Hizmet Birimleri

Dış hizmet birimleri Destek Hizmetler Müdürlüğüne bağlı Kurumsal sınıflandırmada 5. düzeyde belirtilmiştir. Bunlar; Çevre ve Şehircilik Hizmetleri, Emniyet Hizmetleri, Gençlik ve Spor Hizmetler, Kültür ve Turizm Hizmetleri, Mahalli İdareler Hizmetleri, Milli Eğitim Hizmetleri, Sağlık Hizmetleri, Sosyal Hizmetler (Aile ve Sosyal Politikalar), Gıda, Tarım ve Hayvancılık ve Halk Eğitim ve Akşam Sanat Okulu Hizmetleri. Bu müdürlükler doğrudan bakanlığa bağlı olmakla birlikte yatırımlarını il özel idaresi kaynakları üzerinden gerçekleştirirler "dış hizmet birimleri" kapsamında değerlendirilmiştir.

5. Doğrudan Valiye Bağlı Birimler

17/06/2009 tarihinde yürürlüğe giren 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı'nın teşkilat ve görevleri hakkında kanun ile illerde, İl Özel İdare Bünyesinde, Vali'ye bağlı İl Afet ve Acil Durum Müdürlükleri kurulması öngörülmüştür.

Özel Kalem, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Uygulama Yönetmeliğinin 7. Maddesine istinaden, dorudan Vali beyin “Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderlerinin” Bütçe Yapısında herhangi bir birim ve kuruma bağlı kalmadan “Özel Kalem” başlığı altında sınıflandırılmıştır.

b. Vali

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

- a) il özel idaresinin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) İl özel idaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, il özel idaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) İl özel idaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) İl encümenine başkanlık etmek.
- e) İl özel idaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) İl özel idaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) İl genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak.
- j) İl özel idaresi personelini atamak.
- k) İl özel idaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak.
- o) Kanunlarla il özel idaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

c) İl Genel Meclisi :

04.03.2005 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı Kanunla il özel idaresinin üst düzey organları il genel meclisi, il encümeni ve vali olarak tanımlanmıştır. Aşağıdaki bölümlerde bu organların il özel idaresiyle olan ilişkileri üzerinde durulmuştur.

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.

“İl genel meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, il özel idaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- İl çevre düzeni planı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar planlarını görüşmek ve karara bağlamak.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Bütçe içi işletmeler ile Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis seklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine izin; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi yirmibeş yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harç dışında kalan miktarı beşmilyar dan yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar ihtilaf konusu olan özel idare alacaklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- İl özel idaresi adına imtiyaz verilmesine ve il özel idaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet devret modeli ile yapılmasına, il özel idaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- İl özel idaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Norm kadro çerçevesinde il özel idaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahalli idareler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına karar vermek.
- Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- İl özel idaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.”

Yeni yasal düzenlemeye göre İl Genel Meclisi her ayın ilk haftasında en çok beş gün, bütçe görüşmelerinin yapıldığı Kasım ayında ise en çok 20 gün toplanarak çalışmalarını yürütmektedir.

Bitlis İl Genel Meclisi:

Üye Sayısı: 24

İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur.

Tablo 9: İl Genel Meclis Listesi,

S.N.	ÜYENİN ADI SOYADI	GÖREV İLÇESİ
1	Cemalettin KİNÇ	MERKEZ
2	Yusuf ULAŞTAN	MERKEZ
3	Behçet YILMAZ	MERKEZ

4	Medeni YALÇINKAYA	MERKEZ
5	Y.Erhan AKARSU	AHLAT
6	Vedat ORUÇ	AHLAT
7	Nesim ERGİN	AHLAT
8	Halil SERGİCİ	ADİLCEVAZ
9	Arafat ORAL	ADİLCEVAZ
10	Necmettin ARIKBAŞLI	ADİLCEVAZ
11	Gül Amir GEZ	GÜROYMAK
12	Ahmet TARHAN	GÜROYMAK
13	İsa ERKOÇ	GÜROYMAK
14	Abdullah ASLAN	HİZAN
15	Hikmet OKUR	HİZAN
16	Mustafa DÖNER	HİZAN
17	M.Reşit ACUN	MUTKİ
18	Bülent DUYĞU	MUTKİ
19	Nihat İLGÖRMÜŞ	MUTKİ
20	M.Ali AKHAN	TATVAN
21	Fermez TÜRKAL	TATVAN
22	İbrahim ASLAN	TATVAN
23	M.Salih AYDEMİR	TATVAN
24	Tevfik ÖGET	TATVAN

Meclis Başkanlık Divanı

Yasaya göre il genel meclisi, seçim sonuçlarının ilanını izleyen beşinci gün kendiliğinden toplanır. Bu toplantıda meclise en yaşlı üye başkanlık eder. Meclis, bu toplantıda üyeleri arasından gizli oyla meclis başkanını, meclis birinci ve ikinci başkan vekillerini, ikisi yedek olmak üzere dört katip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı, yapılacak ilk mahalli idareler seçimlerine kadar görev yapar. Meclis başkanlık divanı secimi üç gün içinde tamamlanır. Meclis başkanlığı ve başkanlık divanında boşalma olması durumunda, kalan sureyi tamamlamak üzere yenisi seçilir. İl genel meclisine meclis başkanı, bulunmaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da bulunmaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.

Meclis Başkanı : **Nihat İLGÖRMÜŞ**

Asil Katip Üye : **Yusuf ULAŞTAN**

Asil Katip Üye : **Bülent DUYĞU**

Yedek Katip Üye : **M.Ali AKHAN**

Yedek Katip Üye : **Halil SERGİCİ**

Tablo 10: Alınan Meclis Kararları

YILI	KARAR SAYISI	OTURUM SAYISI
2013	135	56
2014	132	51

d) İhtisas Komisyonları

İl genel meclisi, her dönem başı toplantısında, üyeleri arasından seçilecek en az üç, en çok beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Plân ve Bütçe ile İmar ve Bayındırlık komisyonları en çok yedi kişiden meydana gelir.

İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin il genel meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. Eğitim, kültür ve sosyal hizmetler komisyonu, imar ve bayındırlık komisyonu, çevre ve sağlık komisyonu ile plân ve bütçe komisyonu kurulması zorunludur.

İmar ve bayındırlık komisyonu dışındaki komisyonların çalışma süreleri meclisin toplantı süresiyle sınırlıdır. Meclis toplantısını müteakip imar ve bayındırlık komisyonu en fazla on iş günü, diğer komisyonlar ise beş iş günü toplanarak kendisine havale edilen işleri sonuçlandırır. Rapor bu sürenin sonunda meclise sunulmadığı takdirde, konu meclis başkanı tarafından doğrudan gündeme alınır.

Kaymakamlar ve ildeki kamu kuruluşlarının amirleri ve ildeki kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, üniversite ve sendikalar ile gündemdeki konularla ilgili köy ve mahalle muhtarları ile sivil toplum örgütlerinin temsilcileri, oy hakkı olmaksızın kendi görev ve faaliyet alanlarına giren konuların görüşüldüğü ihtisas komisyonu toplantılarına katılabilir ve görüş bildirebilir.

İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra il genel meclisinde karara bağlanır.

Komisyon çalışmalarında uzman kişilerden yararlanılabilir.

Komisyon raporları alenîdir, çeşitli yollarla halka duyurulur ve isteyenlere il genel meclisi tarafından belirlenecek bedel karşılığında verilir.

Tablo 11: İhtisas Komisyonlar listesi

İmar Bayındırlık İht. Komisyonu	Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizm. Komisyonu	Plan Bütçe İhtisas Komisyonu	Çevre ve Sağlık İhtisas Komisyonu
İbrahim ASLAN	Y.Erhan AKARSU	Fermez TURKAL	Ahmet TARHAN
Halil SERGİCİ	Abdullah ASLAN	Y.Erhan AKARSU	M.Reşit ACUN
Gülamer GEZ	Cemalettin KİNÇ	Bülent DUYĞU	Arafat ORAL
Nihat İLGÖRMÜŞ	Necmettin ARIKBAŞLI	Yusuf ULAŞTAN	Tevfik ÖGET
Mustafa DÖNER	Vedat ORUÇ	Necmettin ARIKBAŞLI	Hikmet OKUR
M.Salih AYDEMİR		İsa ERKOÇ	
Behçet YILMAZ		Medeni YALÇINKAYA	
Gençlik ve Spor İhtisas	Su, Yol ve Alt Yapı İhtisas	İçişleri ve Çeşitli İşler	Tarım ve Köy İşleri

Komisyonu	Komisyonu	Komisyonu	Komisyonu
Halil SERGİCİ	M.Ali AKHAN	Hikmet OKUR	Abdullah ASLAN
Abdullah ASLAN	Ahmet TARHAN	Yusuf ULAŞTAN	M.Reşit ACUN
Hikmet OKUR	Cemalettin KİNÇ	Cemalettin KİNÇ	Bülent DUYĞU
Vedat ORUÇ	Vedat ORUÇ	Necmettin ARIKBAŞLI	İsa ERKOÇ
Behçet YILMAZ	Tevfik ÖĞET	Vedat ORUÇ	Arafat ORAL
AR-GE Komisyonu	AB Delegasyonluğu ve Hibe Projeleri Komisyonu		
Ahmet TARHAN	Fermez TURKAL		
Bülent DUYĞU	M.Ali AKHAN		
M.Reşit ACUN	Yusuf ULAŞTAN		
Mustafa DÖNER	İsa ERKOÇ		
M.Salih AYDEMİR	Medeni YALÇINKAYA		

e) Meclisin Bilgi Edinme ve Denetim Yolları,

İl genel meclisi soru, genel görüşme ve faaliyet raporunu değerlendirme yollarıyla bilgi edinme ve denetim yetkisini kullanır. Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek il Özel idaresi işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, vali veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

5302 Sayılı Kanununun 17.maddesi gereği İl Genel Meclisi, her yıl ocak ayındaki toplantısında İl Özel İdaresinin bir önceki yıl gelir-giderleri ile ilgili hesap ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve en az üç, en çok beş kişi olmak üzere Denetim Komisyonu oluşturur. Komisyon her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin il genel meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması sureti ile oluşur. Komisyon, çalışmasını şubat ayı sonuna kadar tamamlar ve buna ilişkin raporunu izleyen ayın 15 ine kadar Meclis Başkanlığına sunar. Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunur.

Komisyon, İl Özel İdare binası içerisinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında uzman kişi ve kuruluşlarından yararlanabilir.

f) İl Encümeni

5302 sayılı Kanunu gereği İl Özel İdaresinin yürütme organı olarak düzenlenen İl Encümeni'nin başkanlığını Vali yürütmektedir. İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından gizli oyla seçeceği beş üye ile biri mali hizmetler birim amiri olmak üzere, valinin her yıl birim amirleri arasından belirleyeceği beş üye ile birlikte toplam 11 üyeden oluşmaktadır.

Valinin katılmadığı İl Encümeni toplantısına Genel Sekreter başkanlık eder. İl Encümen toplantılarına ilgili birim amirleri görüşleri alınmak üzere çağrılabilir. Encümen, haftada en az bir defa olmak üzere belirlenen gün ve saatte toplanır. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. Encümen gündemi Vali tarafından hazırlanır.

“Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip il genel meclisine görüş bildirmek.

- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşmilyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, suresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
- Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.”

Vali Başkanlığında İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile Valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşan karar verme yetkisi bulunan İl Özel İdaresinin karar organıdır.

İL ENCÜMENİ

VALİ; Orhan ÖZTÜRK

Tablo 12: İl Encümeni ve Memur Üye Listesi

Seçilmiş Üyeler: 1. Nihat İLGÖRMÜŞ 2. Gülamir GEZ 3. Y.Erhan AKARSU

Memur Üyeler: 1.Yalçın SÖZBİLİCİ(Genel Sekreter) 2. Çetin TAŞDEMİR(Genel Sekreter Yrd.)3. Adem AYDOĞDU(Genel Sekreter Yrd.)

Tablo 13 : ALINAN ENCÜMEN KARARLARI

YILI	KARAR SAYISI	OTURUM SAYISI
2013	57	21
2014	59	24

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

A- Mali Bilgiler :

Bu bölümde Müdürlükler kendilerinin yürüttüğü bütçe bilgilerini gösterecekler.

*Bu bölüme yıl sonunda **gerçekleşen** bilgiler bulunacaktır.*

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	990.889,72
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	-
3.	2013'den Devir	-
4.	Ek Ödenek	400.000,00
TOPLAM		1.390.889,72

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.158.505,81
	Harcanan (8)	-
2.	2014'e Devreden (5)	-
	2014'e Devreden (8)	-
3.	İmha Edilen	232.383,91
TOPLAM		1.390.889,72

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

İl Özel İdaresi bünyesinde hizmet veren Bilgi İşlem ülkemizde ve dünyada gelişen teknolojiye ayak uydurmak, daha hızlı ve doğru bilgi akısını sağlamak, kurumların, çalışanların ve vatandaşların ihtiyaçlarına en çabuk şekilde cevap verebilmek ihtiyacı ile kurulmuştur.

İl Özel İdaresi ve bağlı 6 İlçe Müdürlüğünde bulunan bilgisayarlar ve altyapısının çalıştırılması, bakımı-onarımı, yenilenmesi aynı zamanda e-devlet uygulamalarının en önemli ayağı olan internet ortamının kullanılması ile ilgili işlemleri yürütmektedir.

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

Ayrıca E- Devlet Projesi kapsamında kurumlar ve birimler arası yazışmalar Elektronik ortamda yazılmakta ve kağıt israfını önlemek amacıyla son evrak kayıt numarası işlemine kadar elektronik ortamda yapılmakta, bu uygulamalar İçişleri Bakanlığı tarafından Bilgi İşlem Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

Bilgisayarlar ve buna bağlı yan ürünlerin bakım, onarım işleri Bilgi İşlem ve hizmet alımı yolu ile yürütülmektedir.

Mevcut bilgisayar ve ağ birimleri büyük ölçüde yenilenmiştir. Ağ kablolaması uluslararası standartlar doğrultusunda yenilenmiştir.

Network birimleri ihtiyacı karşılar düzeyde yenilenmiştir.

Web Sayfası :

İdaremizin web adresi www.bitlilisolozelidare.gov.tr olup, gerekli güncellemeler (İGM toplantı gündemleri, tutanak ve karar özetleri, ihale ilanları, haberler, yatırımlar, duyurular) Bilgi İşlem tarafından yapılmaktadır.

4- İNSAN KAYNAKLARI :

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu 36. maddesine dayanılarak Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak hazırlanan Bitlis İl Özel İdaresi Teşkilatı; Bitlis İl Özel İdaresinin Merkez ve 6 İlçe teşkilatının mevcut iş ve işlemleri; 1 Genel Sekreter, 2 Genel Sekreter Yardımcısı, 1 Strateji Geliştirme Müdürü, 1 Destek Hizmetler Müdürü, 1 İşletme Müdürü, 1 Mali Hizmetler Müdürü, 1 İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü, 1 Su ve Kanal Hizmetler Müdürlüğü, 4 İlçe Özel İdare Müdürü, 43 Adet Genel İdari Personel, 33 Adet Teknik Hizmetler, 6 Adet Şef, 7 Adet Yardımcı Hizmetler, 219 Adet İşçi ve 2 Adet Sözleşmeli olmak üzere İl Özel İdaresinin hizmetlerinde toplam 322 personel istihdam etmektedir.

Tablo 15: Personelin Statü ve Hizmet Sınıflarına Gore Dağılımı

PERSONEL STATU /SINIF	NORM KADRO	DOLU KADRO	BOS KADRO
GENEL SEKRETER	1	1	0
GENEL SEKRETER YARDIMCISI	2	2	0
AVUKATLIK HİZMETLERİ	1	0	1
MÜDÜR	11	5	6
İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRÜ	6	4	2
UZMAN	6	6	0
ŞEF	6	6	0
İDARİ PERSONEL	42	37	5
TEKNİK HİZMETLER	42	33	9
SAĞLIK HİZMETLERİ	2	0	2
YARDIMCI HİZMETLER	7	7	0
MEMUR TOPLAMI	126	101	25
İSCİ SAYISI TOPLAMI	219	219	0
SOZLESMELİ	2	2	0
GENEL TOPLAM	347	322	25

Tablo114: Personelin Birimlere ve Sınıflara Gore Dağılımı

BİRİMLER	MEMUR					İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	G.İ.H.	T.H.	A.H.	S.H.	Y.H.	DAİMİ	GEÇİCİ	4/B	4/C	
GENEL SEKRETERLİK	15	-	1	-	-	6	-	2	-	24
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	9	-	-	-	1	5	-	-	-	15
İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	2	-	-	1	40	-	-	-	46
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	-	-	-	3	-	-	-	6
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	6	4	-	-	-	76	-	-	-	86
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3	11	-	-	-	5	-	-	-	19
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		5	-	-	-	6	-	-	-	11
SU VE KANAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	8	-	-	-	12	-	-	-	23
ADİLCEVAZ İlçe Özel İdaresi	3	-	-	-	-	9	-	-	-	12

AHLAT İlçe Özel İdaresi	3	-	-	-	-	8	-	-	-	11
GÜROYMAK İlçe Özel İdaresi	2	-	-	-	-	9	-	-	-	11
HİZAN İlçe Özel İdaresi	3	-	-	-	-	14	-	-	-	17
MUTKİ İlçe Özel İdaresi	9	-	-	-	2	16	-	-	-	27
TATVAN İlçe Özel İdaresi	4	-	-	-	-	10	-	-	-	14
TOPLAM	66	30	1	-	4	219	-	2	-	322

5- SUNULAN HİZMETLER :

Bu bölümde; İl Özel İdarelerinin Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara uygun olarak, Kanun ile verilen görev ve yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi, İl Özel İdareleri tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması, ihtiyaç duyulan nitelik, unvan ve sayıda personel istihdamının sağlanması amacıyla, görev tanımlarıyla birlikte birimler ve bunların görevleri anlatılacaktır.

a-) Genel Sekreter :

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35'inci maddesi gereğince Genel Sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan, yıllık çalışma programına göre düzenleyip yürütmekle görevli olup, bu amaçla İl Özel İdaresi kuruluşlarına gereken emirleri verir ve bunların uygulanmasını sağlar.

b) Strateji Geliştirme Müdürlüğü;

Yürütülen temel faaliyetler;

- İl Özel İdaresi Bütçesini hazırlanması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütmek, bütçenin uygulanmasını izlemek,
- Bütçe içerisinde yapılması gereken ödenek aktarmalarını yapmak,
- Merkez Muhasebe Birimi ve İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödenekleri göndermek,
- İlçelerden gelen sarf evraklarını muhafaza etmek,
- İl Özel İdaresi Bütçesi içinde bulunan işlemlerle ilgili olarak diğer dairelerden gelen yazıları encümen veya meclise teklif edilmesi gereken yazıları yapmak,
- İlçe Özel İdare Müdürleri ve mahiyetinde çalışan personele 5302 ve 5018 sayılı Kanunlar ile Tahakkuk Esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği hakkında gerekli eğitimleri vermek,
- Bütçe ile ilgili Sayıştay evraklarının hazırlanması ve bakanlığa gönderilmesi işlerini yürütmek,
- İl Özel İdaresinin kesin hesabını çıkarmak,
- Bütçe ve kesin hesapları encümen ve meclise sunmak,
- Yatırım taslak programını hazırlamak,
- Bütçe ile ilgili açılması gereken projeleri açmak,
- Muhtarlara verilen ödeneklerin tahakkukunu yaparak ödenmek üzere ilgili banka hesaplarına havale etmek,

- Bordrolardan yapılan kesintiler ilgili Kanunlar gereğince süreleri dâhilinde ilgili müdürlükler tarafından tanzim olunan muhasebe işlem fişi bedelinin ilgili hesaplarına havalesini yapmak,
- İdaremiz gelir servisinde düzenlenen tahakkuklar muhasebe kayıtlarımıza geçirilerek tahsilâtlarının yapılmasını sağlamak,
- Aylık cetvellerini tanzim etmek,
- Emekli kesenekleri ile maaş bordrosundan ve diğer ödemelerden kesilen emanetlere ait ilgili müdürlük tarafından tanzim olunan muhasebe işlem fişindeki reddiyat bedelinin iadesini yapmak,
- Teminat mektuplarını kayıt, muhafaza ve iade işlemlerini yapmak,
- İdaremiz mülkiyetindeki merkez ve ilçelerde bulunan işhanı, bina, arsa gibi gayrimenkullerdeki işyeri, büro ve depoların kiraya verilmek üzere ihale iş ve işlemlerini yapmak,
- İdaremiz mülkiyetinde bulunan İlköğretim Okullarının kantin ve açık alanlarının kiraya verilmek üzere Okul Aile Birliklerine devri için sözleşme yapmak,
- İdaremizin ortak olduğu şirketlerle ilgili yazışma ve diğer işlemleri yapmak,
- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun uyarınca, İdaremiz alacaklarının tahakkuk ve tahsili ile icra ve benzeri hukuki işlemlerinin yürütülmesi,
- İdaremiz mülkiyetinde bulunan, 2946 Sayılı Kamu Konutları Kanununa tabi lojmanların tahsis işlemlerini yapmak,
- İdaremize ait gayrimenkul tapu kayıt defterini tutmak,
- Gayrimenkullerin tapu, cins tashihi, ifraz, tevhit ve tescil işlemlerini yapmak,
- İdaremiz adına gayrimenkul kamulaştırma ve hibe dosyalarının İl Genel Meclisine sunulması, hibe ve kamulaştırma işlemleri ile ilgili gerekli yetki Olur'larının alınması, bununla ilgili açılan davalara ilişkin dosyaların tanzimi ve takibini İdaremiz Avukatıyla yapmak,
- İdaremiz mülkiyetindeki tüm gayrimenkullerin satışı için 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu uyarınca ihale işlemlerini yapmak,
- İdaremizce açtırılan ve özel hesapta toplanan 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununun 8. ve 18. maddeleri uyarınca Merkez ve bağlı belediyelerince tahsil edilen Emlak Vergisinin % 10 nispetinde olan Taşınmaz Kültür Varlıklarını Koruma Katkı Payının takibini yapmak,
- Organize Sanayi Bölgeleri ile ilgili işlemlerin yapılması,
- Gayrimenkullerin tapularının alınması, beyannamelerinin verilmesi iş ve işlemleri,
- Yeraltı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesine ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilmesi,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz malların ihtiyaç halinde Kamulaştırma Kanununun 30. maddesi gereğince satın alınması,
- Birim Faaliyet raporunu hazırlamak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

c) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü;

Yürütülen temel faaliyetler;

- Kurum çalışanlarının atama, nakil, emeklilik vb özlük iş ve işlemlerini yapmak,
- İl Özel İdaresinin faaliyetlerini yazılı ve görsel yayın organları aracılığıyla kamuoyuna tanıtmak,
- Kurum personellerinin yılda en az iki defa olmak üzere mesleki ve hizmet içi eğitime tabi tutarak kurumun iş ve işleyişinin daha düzenli ve verimli olmasını sağlamak,
- Kurumumuzu ilgilendiren konularda seminer, konferans ve toplantılar yapmak üzere dışarıdan konuyla ilgili uzman ve eğitici kişileri davet etmek suretiyle katılımlarını sağlamak,

- Sivil savunma hizmetlerinin aktif olarak yerine getirilerek ihtiyaç duyulan hallerde ve öncesinde kurum personellerini bilgilendirmek,
- Bilgi Edinme Kanunu kapsamında kurum içi ve kurum dışı müracaatları aktif ve en kısa süre içerisinde cevaplandırmak ve bilgi akışını sağlamak,
- İdaremizde görev yapan işçi personelin terfi ve sosyal hakları da dikkate alınarak Toplu İş Sözleşmesi ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 8. maddesi, işçi ücretlerine ilişkin 18. maddesine göre personelin maaş, ücret, huzur hakkı ve yolluk gibi alacaklarına ilişkin harcama belgesinin düzenlenmesini sağlamak,
- Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince kurum içi ve kurum dışı, naklen atamalardaki
 - Askerlik borçlanması ile ilgili personel tarafından yapılan talepleri incelemek ve gerekli evrakların hazırlanmasını sağlamak,
 - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 109. maddesi gereğince Memur Sicil Kütük Defterini tanzim etmek ve işlemek,
 - Hastalık raporlarının Yönetmeliğe uygun olup olmadığını kontrol etmek,
 - Personelin Kılık Kıyafet Yönetmeliğine uygun olarak giyinmesini kontrol etmek, uymayanlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,
 - Her ayın başında derece ve kademe ilerlemesi yapacak personelin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili maddeleri gereğince hizmet birleştirmesi ile okul bitirme intibaklarının terfilerine ait işlemleri yapmak,
 - Ocak ayının ilk haftasında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa göre personelin toplu olarak yıllık izin onaylarının alınmasını sağlamak amacı ile gerekli evrakları tanzim etmek,
 - 657 ve 4857 sayılı kanuna göre istihdam edilen personelin mazeret izinleri ile hastalık izinlerine ait işlemleri yapmak,
 - 5434 Sayılı Emekli Sandığı ve 506 Sayılı Sosyal Sigortalar Kanunlarına göre emekli olacak personelle ilgili işlemleri yapmak,
 - Memur ve Hizmetlilerin Gizli Sicil Raporları ile ilgili Yönetmelik uyarınca raporların düzenlenmesi ve sicil dosyalarında muhafaza edilmesini sağlamak,
 - Sonları (0) ile (5) olarak biten yılların en geç Şubat ayı sonuna kadar Personelin Mal Bildiriminde bulunmasını sağlamak,
 - Disiplin Kurulları ve disiplin Amirleri hakkında Yönetmelik gereğince her yıl için İl Encümeninden iki üyenin İl Özel İdare Disiplin Kuruluna seçilmesine ait teklifleri hazırlamak ve İl Encümenine sunmak,
 - 657 sayılı kanuna tabi olarak istihdam edilen personelin mesleki ve hizmet içi eğitim programı hazırlamak ve gerekli eğitimin yapılmasını sağlamak,
 - Güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmalarına ilişkin işlemleri yapmak,
 - Personelin günlük devam izlenimlerini hazırlamak ve takip etmek,
 - Diğer kurumlarda geçmiş hizmeti bulunan personelin hizmet birleştirilmesi ile ilgili işlemleri yapmak,
 - Sürekli ve geçici İşçilerin Çalışma ve Sosyal güvenlik Bakanlığı, Bölge Çalışma Müdürlüğüne Giriş-Çıkışlarını bildirmek,
 - İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi ve 4857 Sayılı Yasa Hükümleri uyarınca, hizmet sürelerine göre yıllık izin sürelerini belirlemek, kullanılan izinlerin takibini yapmak ve dilekçelerini özlük dosyalarında muhafaza etmek,
 - İşçilerin Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre ödenecek ücretlere ilişkin gündelikleri belirlemek,

- İşçilerin üç günden fazla aldıkları sağlık raporlarında, İşçi İş Göremezlik Belgesi düzenleyerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne göndermek,
- 4857 sayılı kanuna tabi olarak istihdam edilen personelin mesleki ve hizmet içi eğitim programı hazırlamak ve gerekli eğitimin yapılmasını sağlamak,
- İl Özel İdare çalışanları, emeklileri ve çalışanların bakmakla yükümlü olduğu bireyleri için sağlık dosyası düzenlemek, Personelin sağlığını korumak, bu konuda bilgilerini artırmak ve eğitmek amacıyla konferanslar düzenlemek ilgili filmleri göstermek ve gerekirse broşürler dağıtmak,
- Kronik hastalıklı Personel ve bakmakla yükümlü olduğu bireylere sağlık hizmetleri konusunda rehberlik ve danışma hizmeti vermek ve Çalışan personelin düzenli portör muayenelerini yaptırmak,
- Haberleşme hizmetlerini yürütmek, Santralin bakım ve santral memurunun düzenli bir şekilde çalışmasını sağlamak,
- Nöbetçi memurun koruyucu güvenlik talimatında belirtilen hususlar dâhilinde çalışmasını sağlamak,
- Resmi tatil ve bayram günlerinde çekilen bayrakların Türk Bayrağı Kanunu'nun 3. ve 7. maddesine uygun olmasına dikkat edilerek asılmasını sağlamak,
- İl Özel İdaresi birim müdürlüklerinin mesleki ve teknik eğitimlerini organize etmek eğitim yeri görevlilerini belirlemek ve eğitimi gerçekleştirmek,
- İl Özel İdaresinin Kamu Yönetim Sistemine göre görev tanımlarına göre çalışmalarını sağlamak,
- İl Özel İdaresi hizmetlerinde verimliliği ve etkinliği artırmak,
- İş görenlerin motivasyonuna önem vermek,
- Yönetimin sürekli gelişimi ve değişimini sağlamak,
- Birim Faaliyet raporunu hazırlamak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

c-1) İl Genel Meclisi ve İl Encümeni Servisi;

Yürütülen temel faaliyetler;

- İl Genel Meclis üyelerinin kayıt işlemlerini yapmak,
- Meclis ve encümen toplantılarında raportörlük yapmak,
- Meclis ve encümen toplantı salonlarının hizmete hazır tutulmasını sağlamak,
- Meclis'in toplanması ile ilgili ilan ve duyuruların süresi içinde ilgililere ulaştırılmasını sağlamak,
- Meclis toplantılarına ait gündem ve eklerinin divana düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak,
- Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek,
- Komisyonlardan düzenlenen rapor ve eklerinin çoğaltılarak Meclis üyeleri ve ilgililere zamanında dağıtılmasını sağlamak,
- Meclis birleşimine ait karar tutanaklarını yazmak ve meclis üyelerine dağıtmak,
- Meclis oturumlarının kaydını yapmak ve zapta geçirilmesini sağlamak,
- Meclis kararlarının Valiliğe süresi içerisinde sunulmasını sağlamak,
- Meclis kararlarının usulüne uygun olarak ilan edilmesi ve meclis üyelerine duyurulmasını sağlamak,
- Encümen gündemini hazırlamak ve hazırlanan gündemi encümen üyelerine dağıtmak,
- Encümen gündemini ve encümende alınan kararları Encümen Karar Defterine kaydetmek,
- Encümende verilen kararları yazmak,
- İl Genel Meclis Üyelerine İl Özel İdaresi Kanununun 24 ve 28. maddeleri gereğince ödenecek huzur hakları, İl Genel Meclis üyelerinden seçilen İl Encümen üyeleri ile İl Encümeni Memur üyelerin Puantaj esas alınarak ücretlerinin tanzimini sağlamak,

d) Destek Hizmetler Müdürlüğü;*Yürütülen temel faaliyetler;*

- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda yeni yazılımların yapılması ve daha önce yapılmış yazılımların güncellenmesi ve bakımlarının yapılması işlerini yürütmek,
- İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerine ait uygulamaların sistem analizi ile ihtiyaç planlamalarını yapmak,
- Bilgisayar cihazlarının, bunların destek ünitelerinin ve ağların bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların çalışır durumda tutulmasını sağlamak,
- İnternet ve mail servislerinin yönetimi ve yönlendirilmesini sağlamak,
- Sayısal telefon alt yapısının yönetimi ve yönlendirilmesini sağlamak,
- İlin güvenlik ihtiyaçlarını giderme amaçlı MOBESE sisteminin kuruluş çalışmalarına destek sağlamak
- Yapılan ihalelerin kayıtlarını tutmak
- İhalelerle ilgili koordinasyonu sağlamak
- İdaremiz veya İdaremiz bütçesinden Yatırımcı dairelerce yapılacak ihale işlem dosyalarının ön incelemelerini yapmak, ihaleleri yapmak/yaptırmak
- İhale mevzuatını takip etmek, değişen mevzuatla ilgili diğer birimleri bilgilendirmek
- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için "Birim Arşivi" kurmak
- Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak
- İl Özel İdaresine ait taşınır malların bakım ve onarımı ile limit dâhili mal ve hizmetlerin satın alınması ve takibini yapmak,
- Hizmet taşıtlarının muayene ve idari işleri ile zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması ve poliçelerinin takibini sağlamak,
- Harcamalara ilişkin muayene ve kabul komisyonlarını kurmak,
- Vali konutları demirbaşlarının satın alımı ile bunların bakım ve onarım işlemlerini yapmak,
- Birim Faaliyet raporunu hazırlamak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Satın Alma Servisi Ve İdari İşler Servisi

- ☞ İhale komisyonlarını oluşturmak,
- ☞ İhale ilanlarını yapmak,
- ☞ İlandan sonra ihale komisyonu üyelerine ihale işlem dosyası vermek,
- ☞ İhale dokümanlarının satışını yapmak ve ilgili formları hazırlamak,
- ☞ İhale sürecindeki yazışmaları yapmak,
- ☞ İhaleyi yaptıran müdürlükle her türlü koordinasyonu sağlamak,
- ☞ İhale gününden önce tüm belge, form ve dokümanları hazırlamak,
- ☞ İhale oturumunu organize etmek,
- ☞ İhalenin gerçekleşmesinden sonra Komisyon Kararı, Kesinleşen İhale Kararı, Sözleşmeye Davet Mektubu gibi formları düzenlemek ve süresi içinde onaylatmak,
- ☞ Kesinleşen İhale Kararı, Sözleşmeye Davet Mektubu Formlarını ilgili yerlere göndermek,

- ☞ İhale kararı ile ilgili itirazları süresi içinde incelemek ve cevaplandırmak,
- ☞ Sözleşmenin idare ve yüklenici tarafından imzalanmasını sağlamak,
- ☞ İhale Sonuç Bilgi Formunu düzenlemek,
- ☞ Hazırlanan kesin hesapları kontrol etmek ve incelemek,
- ☞ Satın alma ile ilgili talepleri almak ve değerlendirmek,
- ☞ İhale ile yapılacak satın almalar dışındaki doğrudan teminle veya istisna kapsamında olan mal ve hizmetlerin piyasa araştırmasını yaparak alımını gerçekleştirmek,
- ☞ Hizmet alımında; ilgili fatura gelince muayene ve kabulünü yaptıktan sonra ödenmek üzere Mali Hizmetler Birimine göndermek,
- ☞ Mal alımında; gelen fatura içeriğinin muayene ve kabulünü yapıp Taşınır İşlem Fişi düzenlenmek üzere ayniyat ve ambar işlemlerinin yapıldığı birime faturayı iletme,
- ☞ Satın alınan malzemenin, ambara girmeden doğrudan teslimi yapılacaksa ilgili müdürlüğe, ambara alınacaksa ambar memurluğuna iletilmesini sağlamak,
- ☞ Satın alma ile ilgili yazışmaları takip etmek,
- ☞ Telefon, elektrik, su ve doğalgaz gibi hizmet bedellerinin takibi ve tahakkuklarını gerçekleştirmek,
- ☞ Harcama birimince edinilen taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak,
- ☞ Doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek,
- ☞ Muayene ve kabul işlemi derhal yapılamayan taşınırları kontrol ederek teslim almak, bu şekilde alınan taşınırların kesin girişleri yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek,
- ☞ Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır hesap yetkilisine (Ayniyat servisine) göndermek,
- ☞ Tüketime veya kullanıma verilen taşınırları ilgililere teslim etmek,
- ☞ Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak,
- ☞ Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisine belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek,
- ☞ Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasını yapmak ve harcama yetkilisine önerilerde bulunmak.
- ☞ Personel yemekhanesi ile çay ocağının ihtiyaçlarını temin etmek,

e) İşletme Müdürlüğü ;

Yürütülen temel faaliyetler;

- İdarenin ihtiyacı olan malzeme, alet, makine ve araçların ve bunların yedek parçalarının özelliklerini ve miktarını tespit etmek,
- Atölyede malzeme yedek parça üretimini planlamak ve gerçekleşmesini sağlamak,
- Bakım ve onarım işlerini düzenlemek,

- Makine, ekipman ve yedek parçalarda meydana gelen karakteristik arızaların giderilmesi için gerekli etüt ve tadilatları yapmak ve yaptırmak,
- Makine parkı ile ilgili yıllık bütçe tekliflerini hazırlamak,
- Yapılan ihalelerin kayıtlarını tutmak
- İhalelerle ilgili koordinasyonu sağlamak
- İdaremiz veya İdaremiz bütçesinden Yatırımcı dairelerce yapılacak ihale işlem dosyalarının ön incelemelerini yapmak, ihaleleri yapmak/yaptırmak
- İhale mevzuatını takip etmek, değişen mevzuatla ilgili diğer birimleri bilgilendirmek
- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için "Birim Arşivi" kurmak
- Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

g) İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü;

Yürütülen temel faaliyetler;

- Kanunların verdiği yetkiler çerçevesinde sorumluluk sınırlarındaki Sıhhi İşyerleri, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ile Gayri Sıhhi Müesseselerin (GSM) İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatlarını düzenlemek ve bunların denetimlerini yapmak,
- 3213 sayılı Maden Kanunu uyarınca İlimiz sınırları dâhilindeki I(a) Grubu (Kum-Çakıl) Maden ruhsatları ile ilgili gerçek ve tüzel kişilerin müracaatını almak ve bu müracaatları Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Maden İşleri Genel Müdürlüğüne bildirmek ve olumlu olan müracaatların ilgili kurum görüşleri alındıktan sonra maden İşletme Ruhsatını düzenlemek ve Bu maden İşletme Ruhsatı alan gerçek ve tüzel kişilere GSM Ruhsatı verilip, faaliyetlerinin denetimlerini yürütmek,
- 3213 Sayılı Maden Kanunu gereğince Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı Maden İşleri Genel Müdürlüğü tarafından gerçek ve tüzel kişilere verilen maden ruhsat alanlarında faaliyetin yapılabilmesi için Kanununun 7. maddesinde belirtilen izinlerin alınmasına müteakip İdaremize başvuran maden ruhsat sahiplerine GSM ruhsatı düzenlemek ve verilen bu ruhsat alanlarını Yönetmelik gereğince kurulan komisyonlarca denetim ve incelemelerinin yapılmasını sağlamak, verilen GSM ruhsat koordinatlarında ruhsat sahiplerinin çalışıp çalışmadıkları, sevk edilen maden ile ilgili sevk irsaliyesinin kesilip kesilmediğini, teknik nezaretçi atamasının olup olmadığı ve teknik nezaretçi defterinin kontrol edilmesini sağlamak,
- GSM ve Sıhhi Müesseselerin Çevre ve Toplum Sağlığı açısından oluşturulan Komisyon marifeti ile yerinde denetim ve incelemelerinin yapılmasını sağlamak,
- 5686 sayılı jeotermal ve doğal mineralli kaynaklar kanunu gereğince Arama ve İşletme Ruhsatlarını düzenlemek, 3194 Sayılı İmar Kanunu uyarınca; kaçak ve ruhsatsız inşaat yapanlar hakkında tutulan kaçak inşaat zaptının il encümeni sunulması ve encümence haklarında verilen kaçak inşaat cezalarının takip ve tahsilâtı işlemlerini yapmak,
- 3194 sayılı İmar Kanununa göre, belediye ve mücavir alan sınırları dışında kalan alanlarda imar faaliyetlerini (ifraz, tevhit, köy yerleşik alanı tespiti, hisseli satışlar vb.), inşaat ve iskân ruhsatlarının verilmesi faaliyetlerini yürütmek,
- Köylere yönelik olarak 3367 sayılı Kanun kapsamında köy yerleşim ve Gelişme alanlarını planlamak,

- Köylerde 3194 sayılı Kanun kapsamında köy nüfusuna kayıtlı ve köyde yaşayanlara fen ve sağlık kurallarına uygun proje temin etmek ve uygulanmasını sağlamak,
- Parselasyon planı onaylamak,
- İmar planına esas hâlihazır haritaları onaylamak,
- Kaçak yapı ile ilgili işlemleri yapmak,
- Yapı ruhsatları ve yapı kullanma izinleri düzenlemek
- Köy yerleşik alan tespit etmek,
- Yapı yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,
- Yapımına veya onarımına başlanılmış binaların kontrolünü gerçekleştirmek,
- Yatırımlara ait ihale öncesi arazi ve proje çalışmaları yapmak,
- İhale sonrası arazi çalışmaları ve kazı planları yapmak,
- İhale sonrası her türlü tatbikat projesi ve detayları tasdik işlemleri yapmak,
- İl Özel İdaresi görev alanı içindeki bina ve tesisler için ihtiyaç programlarını hazırlamak,
- Hazırlanan ihtiyaç programı kapsamında bina ve tesislerin projelerini yapmak ve yaptırmak,
- Bina ve tesislerin İhale mevzuatı kapsamında yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,
- İl Özel İdaresince planlanmış inşaat ve onarım işlerini yürütmek,
- Her türlü yatırımın, keşif özetini ve ihale dosyasını hazırlamak, müteahhide işyeri tesliminden sonra iş bitimine kadar kontrollük hizmetlerini vermek, yatırımın geçici ve kesin kabulüne kadar tüm hizmetleri yürütmek,
- Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine göre Belediye ve Mücavir alan dışındaki binaların numarataj işlemlerini yapmak.
- Yapılan ihalelerin kayıtlarını tutmak
- İhalelerle ilgili koordinasyonu sağlamak
- İdaremiz veya İdaremiz bütçesinden Yatırımcı dairelerce yapılacak ihale işlem dosyalarının ön incelemelerini yapmak, ihaleleri yapmak/yaptırmak
- İhale mevzuatını takip etmek, değişen mevzuatla ilgili diğer birimleri bilgilendirmek
- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için "Birim Arşivi" kurmak
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek

h) Yol ve Ulaşım Hizmetler Müdürlüğü ;

Yürütülen temel faaliyetler;

- Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köyler ile köy belediyelerinin ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin yollarının önceden tespit edilen yol ağlarının yapımını, onarımını, bakımını yapmak,
- Gerekğinde asfalt yapımını sağlamak,
- Sanat yapılarını ve köprülerini yapmak,
- Her türlü protokollü işleri yapmak,

- Trafik Kanunu ile verilen görevleri ve bu işlerin gerçekleştirilmesi için gerekli teknik ve idari işlerin yürütülmesini, takibini, sonuçlandırılmasını ve kontrolünü yapmak ve yaptırmak,
- Yapılan ihalelerin kayıtlarını tutmak
- İhalelerle ilgili koordinasyonu sağlamak
- İdaremiz veya İdaremiz bütçesinden Yatırımcı dairelerce yapılacak ihale işlem dosyalarının ön incelemelerini yapmak, ihaleleri yapmak/yaptırmak
- İhale mevzuatını takip etmek, değişen mevzuatla ilgili diğer birimleri bilgilendirmek
- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için "Birim Arşivi" kurmak
- Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

ı) Su ve Kanal Hizmetler Müdürlüğü ;

Yürütülen temel faaliyetler;

- Köy ve bağlı yerleşme birimleriyle askeri garnizonlara sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek,
- Bu maksatla sondaj kuyuları açmak, gerektiğinde baraj, gölet gibi tesislerden su almak amacıyla arıtma su alma tesislerini yapmak ve yaptırmak,
- Terfili içme suyu inşaatlarının ENH (Enerji Nakil Hattı) motopomp, trafo, elektro pompaj vs. gibi malzemeleri temin etmek tesisin montajını yapmak, yaptırmak.
- İkmal edilmiş köy içme suyu tesislerinin bakım ve işletmesini yapmak ve yaptırmak,
- Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak, gerektiğinde tesisleri geliştirmek için her türlü tedbiri almak,
- Yerleşme birimlerinde çevre sağlığı hizmet ve düzenlemelerini gerçekleştirmek,
- Devlet kurum ve müesseseleri ile kamu tüzelkişileri, dernekler, kooperatifler, kurum ve gerçek kişiler tarafından vaki olacak içme suyu ve sondaj taleplerini imkânlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabili yapmak,
- Her türlü protokollü işleri yapmak ve yaptırmak,
- Evsel atık suları toplayan tesisler yapmak,
- Bu tesislerden deşarj edilen suyu alıcı ortama minimum düzeyde zarar verecek şekilde arıtma sistemleri kurmak,
- Evsel atık suları uzaklaştıran tesislerin bakım onarım geliştirilmesi ve işletme hizmetlerini düzenlemek,
- Evsel atık suları toplayan tesislerin ön etüdü ve projelerini yapmak,
- Gerektiğinde evsel atık suların toplama ve deşarj işlemleri için her türlü teknik desteği vermek,
- Bu işlerin gerçekleştirilmesi için gerekli teknik ve idari işlerin yürütülmesi takibi sonuçlandırılması kontrollünü yapmak ve yaptırmak,
- Çevreci sivil toplum örgütleri ile işbirliği yaparak proje üretilmesini sağlamak,
- Kırsal üst yapı işleri (kilit taşı uygulaması) yapmak,
- Yerel kaynaklı yatırımların projelendirilmesini yapmak,
- Yapı yaklaşık maliyetlerini hazırlamak,

- Yatırımlara ait ihale öncesi arazi ve proje çalışmaları yapmak,
- İhale sonrası arazi çalışmaları ve kazı planları yapmak,
- İhale sonrası her türlü tatbikat projesi ve detayları tasdik işlemleri yapmak,
- Röleve çalışması yapmak,
- Köy üst yapı işleri kapsamında, alt yapısı tamamlanmış köylerin köy içi yol ve meydan düzenleme işlerini (kilit taşı ve bordür çalışması) yapmak,
- Köylerde 3194 sayılı Kanun kapsamında köy nüfusuna kayıtlı ve köyde yaşayanlara fen ve sağlık kurallarına uygun proje temin etmek ve uygulanmasını sağlamak,
- Tip proje istenmeyen yatırımlara özel proje hazırlamak ya da hazırlatmak,
- Her türlü yatırımın, keşif özetini ve ihale dosyasını hazırlamak, müteahhide işyeri tesliminden sonra iş bitimine kadar kontrollük hizmetlerini vermek, yatırımın geçici ve kesin kabulüne kadar tüm hizmetleri yürütmek,
- Yapılan ihalelerin kayıtlarını tutmak
- İhalelerle ilgili koordinasyonu sağlamak
- İdaremiz veya İdaremiz bütçesinden Yatırımcı dairelerce yapılacak ihale işlem dosyalarının ön incelemelerini yapmak, ihaleleri yapmak/yaptırmak
- İhale mevzuatını takip etmek, değişen mevzuatla ilgili diğer birimleri bilgilendirmek
- Belirli bir süre saklanması gereken arşivlik malzeme için "Birim Arşivi" kurmak
- Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak
- Köy yardım talep dosyalarını muhafaza etmek,
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ :

Bitlis İl Özel İdaresinde Üst Yönetici Bitlis Valisi Veysel YURDAKUL'dur. Bütçede kendisine ödenek tahsis edilen birim Yöneticileri Harcama yetkilisi olarak görev yapmaktadır. Bunlar İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü, Genel Sekreter, İç hizmet birimleri, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, İşletme Müdürlüğü, Yol ve Ulaşım Hizmetler Müdürlüğü ve Su ve Kanal Hizmetler Müdürlüğü İle Dış Hizmet Birimi, Destek Hizmetler Müdürlüğü, Muhasebe yetkilisidir. Ödeme emri düzenlemekle yetkili Gerçekleştirme görevlileri memur olmakla birlikte, idarenin tüm personel giderlerinde gerçekleştirme görevlisi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü'dür. Özel İdare bütçesinden ödenek ayrılan diğer kurumların (Çevre ve Şehircilik, Emniyet, Gençlik Spor, Kültür ve Turizm, Mahalli İdareler, Milli Eğitim, Sağlık, Sosyal Hizmetler (Aile ve Sosyal Politikalar), Tarım (Gıda, Tarım ve Hayvancılık), Halk Eğitim Hizmetleri) gerçekleştirme görevlileri Özel idare bütçesinden ayrılan ödeneklere Destek Hizmetler Müdürlüğü personeli gerçekleştirme görevlisi, Bakanlıkça tahsis edilen ödeneklerin (Emniyet, Tarım, Kültür Turizm Hizmetleri) gerçekleştirme görevlisi ise ilgili kurumun en Üst yetkili amirleri olarak belirlenmiştir.

İl Özel İdaresi bünyesinde 2014 yılında İç Kontrol Sistemi oluşturmaya yönelik her hangi bir birim oluşturulmamıştır. Birim amirleri harcama öncesi yasaların kendilerine verdiği yetki ve sorumluluk çerçevesinde gerekli kontrolleri yapmaktadır.

Ancak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği, 31.12.2005 tarih ve 26040-3. Mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar hakkındaki Yönetmelik” hükümleri doğrultusunda; İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolleri içeren ön mali kontrol hizmetleri Muhasebe yetkilisi tarafından yürütülmektedir.

Diğer taraftan İl Genel Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonunca İdarenin bir önceki yıla ilişkin iş ve işlemleri Ocak ve Şubat aylarında denetlenmektedir.

İl Özel İdaresinin yapım, mal ve hizmet alımlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, satış işlemlerinde ise 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre işlem yapılmaktadır.

D- DİĞER HUSUSLAR :

Bilindiği gibi çağdaş kamu yönetimi anlayışının gereği olarak, kaynakların daha etkin ve verimli kullanılmasını, demokratik katılımın sağlanmasını, şeffaf ve hesap verebilen bir yönetimin oluşturulmasını sağlamak amacıyla yürürlüğe konulan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, İl Özel idarelerinin stratejik plan yapmasını ve uygulamasını birer zorunluluk olarak öngörmüştür.

Bitlis'te yapılacak her çalışmanın daha özenli ve titiz yürütülmesi gerektiği bilinç ve inancıyla hareket edilmektedir. Stratejik Plan çalışmalarına başlanmasında ve tamamlanmasında bu anlayış ve sorumluluk duygusu daima ön planda tutulmuştur.

Bu çerçevede gerek Bitlis İlinin, gerekse Bitlis İl Özel İdaresinin stratejik amaç ve hedeflerini, bunlara ulaşmak için yapılması gereken faaliyet ve eylemleri, performans ölçütlerini ve 2011-2015 itibarıyla, yıllık performans planlarını oluşturmaya yönelik 2014 yılında geniş kapsamlı bir çalışma yürütülmüştür.

II- AMAC ve HEDEFLER :

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ :

Bitlis İl Özel İdaresince hazırlanan ve 2011-2015 yıllarını kapsayan Bitlis İli Stratejik Planı ve Kurumsal Stratejik Planında belirlenen stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşmesi için, İl Özel

İdaresinin görev alanına giren konularda gerekli hassasiyet gösterilmekte ve çalışmalar bu yönde gerçekleştirilmektedir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER :

Bitlis İl Özel İdaresinin temel politika ve önceliklerini belirlerken, Türkiye genelinden ayırmak mümkün değildir.

Bitlis İlindeki Öncelik Alanlarının Dağılımı

ONCELİK ALANI . İfade Sayısı Yüzde(%)

- PLANLAMA VE KENTLESME	- ÇEVRE SORUNLARI VE DOĞAL KAYNAKLAR
- SOSYAL POLİTİKA VE UYGULAMA ALANLARI	- ÇEVRE İLÇELER VE KÖYLER
- İDARİ YAPILANMA VE DEVLET YONETİMİ	- KALKINMA VE EKONOMİK SEKTÖRLER
- SOSYO EKONOMİK YAPI	-TURİZM
- ULAŞIM VE TRAFİK	AFET YONETİMİ VE SİVİL SAVUNMA
- KÜLTÜREL YAPI	

Yukarıda belirlenen 11 öncelik alanı ayrıca kendi alt başlıklarına ve bu başlıklar altında ifade edilen değerlere ve ilkelere bölmek mümkündür.

A. PLANLAMA VE KENTLESME

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| 1. Yeşil ve Açık Alanlar | 4. Kentsel Altyapı |
| 2. Kentsel Hizmetler | 5. Kent Planlaması |
| 3. Kent ve Yaşama Kültürü | |

B. SOSYAL POLİTİKA VE UYGULAMAALANLARI

- | | |
|-------------------------|-------------------|
| 1. Sosyal Altyapı | 5. Spor |
| 2. Eğitim-Öğretim | 6. Yaşam Kalitesi |
| 3. Sağlık | 7. Güvenlik |
| 4. Dezavantajlı Gruplar | |

C. İDARİ YAPILANMA VE DEVLET YONETİMİ

D. SOSYO EKONOMİK YAPI

- | | |
|------------------------|----------|
| 1. Sosyo-Ekonomik Yapı | 3. Kadın |
| 2. Gençlik | |

E. ULAŞIM VE TRAFİK

- | | |
|---------------------|------------|
| 1. Ulaşım Altyapısı | 3. Yayalık |
| 2. Toplu Taşıma | 4. Trafik |

F. KÜLTÜREL YAPI

- | | |
|-----------|----------|
| 1. Kültür | 3. Sanat |
|-----------|----------|

2. Tarih

G. ÇEVRE SORUNLARI VE DOĞAL KAYNAKLAR

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1. Çevre Sorunları | 4. Görüntü Kirliliği |
| 2. Hava Kirliliği | 5. Çöp ve Atık Yönetimi |
| 3. Gürültü Kirliliği | |

H. ÇEVRE İLÇELER VE KÖYLER

İ. KALKINMA VE EKONOMİK SEKTÖRLER

- | | |
|-----------|-----------------------|
| 1. Sanayi | 3. Teknoloji ve AR-GE |
| 2. Tarım | |

J. TURİZM

K. AFET YÖNETİMİ VE SİVİL SAVUNMA

C- DİĞER HUSUSLAR :

Bitlis ili Stratejik Planı ve il özel idaresinin Kurumsal Stratejik Planında öngörülen amaç ve hedeflerle ilgili olarak yapılması gereken eylem ve faaliyetler, İl Özel İdaresi bütçesinden yararlanarak yatırım veya hizmet üreten İl Müdürlüklerine iletilmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :**A- MALİ BİLGİLER :****1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI VE TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:**

Tablo 15: Kurumsal sınıflandırma Tablosu (2014 Yılı Bitlis İl Özel İdare Bütçesi)

Birim Unvanı	TEKLİF
BİTLİS-ÖZEL KALEM	250.000,00
BİTLİS- İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	87.021,00
BİTLİS-ADİLCEVAZ İlçe Özel İdaresi	334.500,00
BİTLİS-AHLAT İlçe Özel İdaresi	279.000,00
BİTLİS-GÜROYMAK İlçe Özel İdaresi	271.554,28
BİTLİS-HİZAN İlçe Özel İdaresi	479.200,00
BİTLİS-MUTKİ İlçe Özel İdaresi	550.602,00
BİTLİS-TATVAN İlçe Özel İdaresi	438.465,00
BİTLİS-GENEL SEKRETERLİK	148.571,00
BİTLİS-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	2.574.030,00
BİTLİS-İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	9.335.664,72
<i>BİTLİS- DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAMI</i>	7.603.392,00
BİTLİS- DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.657.803,00
Bitlis-Çevre ve Şehircilik Hizmetleri	1,00
Bitlis-Emniyet Hizmetleri	1,00

Bitlis-Gençlik Ve Spor Hizmetleri	100.000,00
Bitlis-Kültür Ve Turizm Hizmetleri	100.001,00
Bitlis-Mahalli İdareler Hizmetleri	1,00
Bitlis-Milli Eğitim Hizmetleri	5.570.582,00
Bitlis-Sağlık Hizmetleri	1,00
Bitlis-Sosyal Hizmetler	25.001,00
Bitlis-Gıda, Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri	150.000,00
Bitlis-Halkeğitim Ve Aksam Sanat Okulu Hizmetleri	1,00
BİTLİS-İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	3.850.000,00
BİTLİS-İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	220.000,00
BİTLİS-YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
BİTLİS-SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.560.000,00
	30.000.000,00

Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	30.000.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	164.320.105,43
3.	2013'den Devir	110.582.541,10
4.	Ek Ödenek	18.122.261,80
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	17.399.701,75
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	17.399.701,75
	TOPLAM	323.024.908,33

ÖDENEKLERİN YILSONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	40.549.681,82
	Harcanan (8)	206.706.684,65
2.	2015'e Devreden (5)	9.978.134,43
	2015'e Devreden (8)	61.686.250,28
3.	İmha Edilen	4.104.157,15
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	17.399.701,75
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	17.399.701,75
TOPLAM		323.024.908,33

2- MALİ DENETİM SONUÇLARI :

2014 yılı hesap iş ve işlemlerinin denetimi 2015 yılı Ocak Şubat aylarında 5302 Sayılı kanunun 17.maddesi uyarınca oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından yapılarak, rapora bağlanacaktır.

3- DİĞER HUSUSLAR :

Hızlı ve güvenilir hizmetin temeli planlama, takım çalışması, iletişim ve eğitimidir. Tüm çalışanlarımızı bu temeller ışığında yönlendirip, şartlara uyarak sektörde lider konuma geleceğiz. Etkin ve verimli müşteri odaklı faaliyetleri oluşturup sürekli iyileşeceğiz. Yönetim bu amaç için gerekli desteği ve kaynağı eksiksiz sağlayacaktır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ :

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ :

Bitlis İl Özel İdaresinde 2014 yılında yürütülen tüm faaliyetler ve yatırım projeleri hakkında genel değerlendirmeler Birimlere göre bu bölümde yapılacaktır.

1-) GENEL SEKRETERLİK,

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

A- Mali Bilgiler :

Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	148.571,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2013'den Devir	0,00
4.	Ek Ödenek	150.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	0
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	110.000,00
TOPLAM		188.571,00

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	68.905,10
	Harcanan (8)	0,00
2.	2015'e Devreden (5)	0,00
	2015'e Devreden (8)	0,00
3.	İmha Edilen	119.665,90
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	110.000,00
TOPLAM		188.571,00

CARİ HARCAMALAR Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
5-01.1-Memurlar	78.339,00	52.027,14	26.311,86	0	%66,41
5-02.1-Memurlar	9.732,00	6.313,27	3.418,73	0	%64,87
5-03.3- Yolluklar	34.000,00	8.366,89	25.633,11	0	%24,60
5-03.5- Hizmet Alımları	20.000,00	0,00	20.000,00	0	0
5-05.3- Kar.Amc.Güt.Kur.Yap.Öd.	6.500,00	2.197,80	4.302,20	0	%48,35
TOPLAM	148.571,00	68.905,10	119.665,90	0	%46,37

TRANSFERLER HARCAMALAR Fonksiyonel- Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
5-09-6- Yedek Ödenek.	150.000,00	110.000,00	40.000,00		%73
TOPLAM	150.000,00	110.000,00	40.000,00		%73

2014 Mali Yılı Bütçesi ile Genel Sekreterlik Makamına ayrılan bütçe % 73 oranında harcama performansı gerçekleştiği,

Harcamalar Personel Giderleri özlük hakları (Temel Maaş) nispetinde gerçekleştiği,

2-) ÖZEL KALEM,**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :****A- Mali Bilgiler :****Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	250.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	100.000,00
3.	2013'den Devir	0,00
4.	Ek Ödenek	400.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		750.000,00

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	649.965,30
	Harcanan (8)	99.539,34
2.	2015'a Devreden (5)	0,00
	2015'a Devreden (8)	0,00
3.	İmha Edilen	495,36
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		750.000,00

CARİ HARCAMALAR Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Özel Kalem	750.000,00	749.504,64	495,36	0,00	%99.93

2014 Mali Yılı Bütçesi ile Özel Kalem Makamına ayrılan bütçe %99.93 oranında harcama performansı gerçekleştiği,

Harcamalar Yılı içerisinde ilimize teşekkür eden üst düzey Başbakan, Bakan ve diğer temsil heyetlerinin, temsil ve tanıtma ağırlama faaliyetlerinde gerçekleşmiştir.

3-) STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ,**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :****A- Mali Bilgiler :***Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.***ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	2.574.030,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	14.835.459,53
3.	2013'den Devir	591.366,39
4.	Ek Ödenek	2.521.300,00
5.	Aktarmayla Eklenen (-)	3.575.248,86
6.	Aktarmayla Düşülen (+)	950.367,15
TOPLAM		23.147.037,63

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	4.664.148,40
	Harcanan (8)	13.780.452,69
2.	2015'e Devreden (5)	0,00
	2015'e Devreden (8)	3.643.754,94
3.	İmha Edilen	1.058.681,60
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	3.575.248,86
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	950.367,15
TOPLAM		23.147.037,63

CARİ HARCAMALAR Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03.4.Görev Giderleri	637.300,00	503.335,45	133.964,55	0,00	79

B - Faaliyet ve Proje Bilgileri :**BİTLİS İL ÖZEL İDARESİ 2013 YILI STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE KESİN HESABI (TL)**

Fonksiyonel	Finans	Ekonomik	Faaliyet Adı	Açıklama	Geçen Yıdian Devir	Bütçe İle Verilen	Ek ve Olağanüstü	Aktarmayla Eklenen	Aktarmayla Düşülen	Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden	Gerçekleşme Oranı (%)
01.3.9.00.000	5	03.4	GÖREV GIDERLERİ		0,00	172.500,00	464.800,00	0,00	0,00	637.300,00	503.335,45	0,00	133.964,55	0,00	79
01.5.0.00.000	5	04.2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GIDERLERİ		0,00	1.250.000,00	0,00	0,00	640.367,15	609.632,85	177.520,39	0,00	432.112,46	0,00	29.12
01.6.0.00.000	5	03.5	HİZMET ALIMLARI		0,00	10.000,00	80.000,00	0,00	80.000,00	10.000,00	6.650,00	0,00	0,00	3.350,00	66.50
01.6.0.00.000	5	05.2	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARELERİN YARDIMLARI DAHİL)		0,00	150.000,0	330.000,00	500.000,00	0,00	980.000,00	980.000,00	0,00	0,00	0,00	100
01.6.0.00.000	8	05.2	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARELERİN YARDIMLARI DAHİL)		0,00	0,00	3.025.000,00	224.881,71	0,00	3.249.881,71	249.881,71	0,00	0,00	3.000.000,00	0.76
01.6.0.00.000	5	05.3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER		27.500,00	0,00	670.000,00	410.000,00	0,00	1.107.500,00	1.094.400,00	0,00	13.100,00	0,00	98,81
01.6.0.00.000	5	05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER		0,00	130.000,00	760.000,00	0,00	230.000,00	660.000,00	205.300,00	0,00	454.700,00	0,00	31,10
01.6.0.00.000	5	05.8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR		0,00	0,00	0,00	640.367,15	0,00	640.367,15	640.367,15	0,00	0,00	0,00	100
01.6.0.01.000	5	05.3	Vilayetler Hizmet Birliği Katılım payı		0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	278.883,00	0,00	21.117,00	0,00	92.96
01.6.0.05.000	5	05.2	Ajans Payı		0,00	278.530,00	16.500,00	0,00	0,00	295.030,00	294.692,41	0,00	337,59	0,00	99.88

01.6.0.06.000	8	01.5	5233 Sayılı Terör ve Terörle Müc.Dog.Zar.Taz.	94.938,91	0,00	10.000,00	0,00	0,00	104.938,91	45.273,56	0,00	0,00	59.665,35	43,14
01.6.0.06.000	8	03.2	5233 Sayılı Terör ve Terörle Müc.Dog.Zar.Taz.	23.850,57	0,00	10.000,00	0,00	0,00	33.850,57	4.098,78	0,00	0,00	29.751,79	12,10
01.6.0.06.000	8	03.3	5233 Sayılı Terör ve Terörle Müc.Dog.Zar.Taz.	9.659,51	0,00	0,00	0,00	0,00	9.659,51	0,00	0,00	0,00	9.659,51	0
01.6.0.06.000	8	03.5	5233 Sayılı Terör ve Terörle Müc.Dog.Zar.Taz.	29.021,50	0,00	0,00	0,00	0,00	29.021,50	3.906,00	0,00	0,00	25.115,50	13,45
01.6.0.06.000	8	03.7	5233 Sayılı Terör ve Terörle Müc.Dog.Zar.Taz.	21.048,40	0,00	0,00	0,00	0,00	21.048,40	2.200,00	0,00	0,00	18.848,40	10,45
01.6.0.06.000	8	05.4	5233 Sayılı Terör ve Terörle Müc.Dog.Zar.Taz.	229.099,52	0,00	6.135.3697,00	0,00	0,00	6.364.796,52	6.292.765,01	0,00	0,00	72.031,51	98,86
01.6.0.07.000	8	05.2	KÖY TÜZEL KİŞİLİĞİNE VE DİĞER KÖYLERE PAY VERİLMESİ	11.397,98	0,00	8.758,82	0,00	0,00	20.156,80	0,00	0,00	0,00	20.156,80	0
01.6.0.08.000	5	05.3	SELÇUKLU TURİZM ALTYAPI HİZMET BİRLİĞİ	0,00	18.000,00	3.000,00	0,00	0,00	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	100
01.6.0.09.000	8	05.3	Bitlis Eren Üniversitesi Labratuvar projesine destek isı	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100
01.6.0.12.000	5	05.3	ORGANIZE SANAYİ PAYI	0,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	100
01.6.0.13.000	5	05.3	EURO BITLİS PROJE MERKEZİNE DESTEK İSİ	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100
01.6.0.15.000	8	05.3	Kırnapet Ağa Destek İşi(DAKA)	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	358.618,82,00	0,00	0,00	41.381,18	89,65
01.6.0.16.000	5	05.3	Asfalt Şirketine Destek İşi	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	100
01.6.0.16.000	8	05.3	Asfalt Şirketine Destek İşi	0,00	0,00	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00	0,00	0,00	100

01.6.0.17.000	8	05.3	Ağrı İl Özel İdaresi(Birlikten Ayrılma Payı)	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	100
01.9.9.00.000	8	01.5	DİĞER PERSONEL	31.182,24	0,00	1.186.003,71	0,00	0,00	1.217.185,95	964.111,81	0,00	0,00	253.074,14	79,20
06.2.0.01.000	8	06.5	OLAĞANÜSTÜ HAL GİDERİ (ACİL DESTEK) (STR)	113.667,76	0,00	0,00	0,00	113.667,76	0,00	0,00	0,00	0,00	113.667,76	0
TOPLAM				591.366,39	2.574.030,00	17.356.759,53	3.575.248,86	950.367,15	23.147.037,63	18.444.601,09	0,00	1.058.681,60	3.643.754,94	79,68

2014 Mali Yılı Bütçesi ile Strateji Geliştirme Müdürlüğü bütçesi %79,68 oranında harcama performansı gerçekleştirmiştir.



III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ :**A- Üstünlükler :**

- İl Özel İdaresi Bütçesini hazırlanması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütmek, bütçenin uygulanmasını izlemek,
- Bütçe içerisinde yapılması gereken ödenek aktarmalarını yapmak,
- Merkez Muhasebe Birimi ve İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödenekleri göndermek,
- İlçelerden gelen sarf evraklarını muhafaza etmek,
- İl Özel İdaresi Bütçesi içinde bulunan işlemlerle ilgili olarak diğer dairelerden gelen yazıları encümen veya meclise teklif edilmesi gereken yazıları yazmak,
- İlçe Özel İdare Müdürleri ve mahiyetinde çalışan personele 5302 ve 5018 sayılı Kanunlar ile Tahakkuk Esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği hakkında gerekli eğitimleri vermek,
- Bütçe ile ilgili Sayıştay evraklarının hazırlanması ve bakanlığa gönderilmesi işlerini yürütmek,
- İl Özel İdaresinin kesin hesabını çıkarmak,
- Bütçe ve kesin hesapları encümen ve meclise sunmak,
- Yatırım taslak programını hazırlamak,
- Bütçe ile ilgili açılması gereken projeleri açmak,
- Muhtarlara verilen ödeneklerin tahakkukunu yaparak ödenmek üzere ilgili banka hesaplarına havale etmek,
- Bordrolardan yapılan kesintiler ilgili Kanunlar gereğince süreleri dâhilinde ilgili müdürlükler tarafından tanzim olunan muhasebe işlem fişi bedelinin ilgili hesaplarına havalesini yapmak,
- İdaremez gelir servisinde düzenlenen tahakkuklar muhasebe kayıtlarımıza geçirilerek tahsilâtlarının yapılmasını sağlamak,
- Aylık Cetvellerini tanzim etmek,
- Emekli kesenekleri ile maaş bordrosundan ve diğer ödemelerden kesilen emanetlere ait ilgili müdürlük tarafından tanzim olunan muhasebe işlem fişindeki reddiyat bedelinin iadesini yapmak,
- Teminat mektuplarını kayıt, muhafaza ve iade işlemlerini yapmak,

B- Zayıflıklar :

Strateji Geliştirme Müdürlüğü olarak Hizmet Binasında Zemin katta bize ayrılan 1 servis ve 1 Müdür odası ayrıldığı bu nedenle hizmet sunumu güçlükle gerçekleştirilmektedir. Muhasebe Servisi, Gelir Servisi, Emlak Servisi, Bütçe Servisi ve Strateji Araştırma Geliştirme servisi iç içte bir odada hizmet vermektedir.

Bu hizmetleri yürütmek amacıyla toplam 6 personel görev yapmakta, İl Özel İdare Teşkilat şemasında belirtildiği üzere tüm birim ve müdürlüklerin ödeme iş ve işlemleri müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

İmkanlar dahilinde Yapımı Programlanan Ek Hizmet Binasında Müdürlüğümüze yer verilmesi halinde hizmetler daha sağlıklı yürüyeceğinden şüphe yoktur.

C- Değerlendirme :

Müdürlüğümüz Hizmet alanı dahilinde yüklenen sorumlulukları harfiyen zamanında ve idareye hiçbir sorumluluk yüklenmeyecek şekilde Kanun ve Yasalar çerçevesinde görevini ifa ederek yerine getirdiği,

IV- ÖNERİ VE TEDBİRLER :

Birimde kullanılan ve kullanılmasına ihtiyaç duyulan Bilgisayar, yazıcı, tarayıcı, faks makinesi, güç kaynağı ve internet sağlayıcıların günümüz teknolojisine uygun şekilde tedarik edilmesi iş ve işlemler açısında önem arz etmekte,

4-) İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ,**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :****A- Mali Bilgiler :****Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	9.335.664,72
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	16.710.607,00
3.	2013'den Devir	9.560.696,94
4.	Ek Ödenek	2.433.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	400.553,97
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	488.603,97
TOPLAM		37.951.918,66

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	8.445.810,74
	Harcanan (8)	18.849.057,82
2.	2015'e Devreden (5)	5.132.812,20
	2015'e Devreden (8)	3.961.867,48
3.	İmha Edilen	1.562.370,42
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	400.553,97
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	488.603,97
TOPLAM		37.951.918,66

CARİ HARCAMALAR Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI			ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
5	01.1	MEMURLAR	2.630.430,56	2.630.430,56	0,00	0,00	%100
8	01.1	MEMURLAR	1.426.584,00	1.192.191,66	0,00	234.392,34	%83,57
5	01.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	0	0,00	0,00	0
5	01.3	İŞÇİLER	6.380.071,00	1.271.905,33	0,00	5.108.165,67	%19,93
8	01.3	İŞÇİLER	17.147.010,47	14.220.856,08	0,00	2.926.154,39	%82,93
5	01.4	GEÇİCİ PERSONEL	41.638,50	41.638,50	0,00	0,00	%100
5	02.1	MEMURLAR	686.000,00	373.716,24	312.283,76	0,00	%54,47
8	02.1	MEMURLAR	269.078,00	156.823,16	0,00	112.254,84	%58,28
5	02.2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	0,00	0,00	0,00	%0
5	02.3	İŞÇİLER	1.339.100,00	571.563,48	767.536,52	0,00	%42,68
8	02.3	İŞÇİLER	3.093.875,00	2.899.247,71	0,00	194.627,29	%93,70
5	03.3	YOLLUKLAR	404.858,41	404.858,41	0,00	0,00	%100
8	03.3	YOLLUKLAR	349.229,13	294.656,06	0,00	54.573,07	%84,37
TOPLAM			33.767.875,07	24.057.887,19	1.079.820,28	8.630.167,60	%71,24



5-) DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ,**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :****A- Mali Bilgiler :****Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	1.657.802,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	1.889.272,96
3.	2013'den Devir	2.255.550,39
4.	Ek Ödenek	994.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	53.292,31
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	853.292,31
TOPLAM		5.996.625,35

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.788.971,17
	Harcanan (8)	2.133.277,69
2.	2015'e Devreden (5)	1.002.991,30
	2015'e Devreden (8)	977.861,56
3.	İmha Edilen	93.523,63
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	53.292,31
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	853.292,31
TOPLAM		5.996.625,35

1913

5-1- ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :****A- Mali Bilgiler :****Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	15.001,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2013'den Devir	0,00
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		15.001,00

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	14.799,50
	Harcanan (8)	0,00
2.	2015'e Devreden (5)	0,00
	2015'e Devreden (8)	0,00
3.	İmha Edilen	201,50
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		15.001,00

CARİ HARCAMALAR Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03.2. Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	15.001,00	14.799,50	201,50	0,00	98,65

5-2-EMNİYET HİZMETLERİ,

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

LOJİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ(2014 Mali Yılı Ödenek Durum Tablosu İcmali)



Resim 1- Emniyet Müdürlüğü Binası



Resim 2- Polisevi Binası

1913



Resim 3- Adilcevaz İlçe Emniyet Müdürlüğü Binası



Resim 4- Adilcevaz İlçe Emniyet Müdürlüğü Lojmanı



Resim 5- Tatvan İlçe Emniyet Müdürlüğü Bin



TOPLUM DESTEKLİ POLİSLİK “GÖNÜL KÖPRÜSÜ” PROJESİ FAALİYET RAPORU (2014 YILI)

1-BALON TİYATROSU(23 NİSAN HAFTASI)

Toplum Destekli Polislik Şube Müdürlüğünün hazırladığı Gönül Köprüsü projesinin faaliyetleri kapsamında, Bitlis il genelindeki İlköğretim ve Anaokulu öğrencilerine yönelik, Balon Katlama Şampiyonu Dünder MERCAN ve ekibinin sunumuyla “Balon Katlama Şovu” ile birlikte “Kahraman Kanka ” isimli tiyatro gösterisi düzenlenmiştir. Bitlis genelinde 23 Nisan haftasında toplam 15 seansta 4000 civarı ilköğretim 1.- 2. Sınıf ve ana okulu öğrencisine tiyatro gösterimi yapılmıştır. Her gösterim sonunda öğrencilerimize kırtasiye malzemesi dağıtılmış ve ikramda bulunulmuştur.



2-VOLEYBOL TURNUVASI(28 NİSAN-08 MAYIS)

Toplum Destekli Polislik Şube Müdürlüğünün hazırladığı Gönül Köprüsü projesinin faaliyetleri kapsamında, Bitlis il merkezi ve ilçelerde bulunan lise düzeyindeki okullara yönelik voleybol turnuvası düzenlenmiştir. İl merkezi ve ilçelerde bulunan her liseden 8 takım bayan 40 takım erkek olmak üzere toplam 48 takım oluşturulmuştur.

Öğrencilerimizi spora teşvik etmek ve bu tür aktivitelerin devamlılığını sağlamak için turnuvaya katılan tüm okullarımıza takım forması ve voleybol topu hediye edilmiştir. Birinci olan takımlar, çeşitli hediyeler ile ödüllendirilmiştir. Sporcular da dahil olmak üzere yaklaşık 5000 kişiye ulaşılmıştır



3- MÜZİK KOROSU(23 NİSAN HAFTASI)

Emniyet Müdürlüğünde görevli Konservatuar mezunu personelimiz öncülüğünde Orta okul seviyesindeki 25 Öğrenci ile müzik korusu oluşturularak müzik eğitimi verilmiştir. Bu faaliyet ile boş zamanlarında müziğin evrensel dilini kullanarak sosyalleşme ve çocukların kendini gerçekleştirme sağlanmıştır.

4-UÇURTMA ŞENLİĞİ

İl merkezi ve ilçeleri kapsayan ve hedef kitle olarak dezavantajlı mahallelerde bulunan ilkokul, ortaokul ve lise öğrencilerinden oluşan toplam 5000 kişinin katılacağı uçurtma şenlikleri düzenlenmiş ve Bütün öğrencilerimize uçurtma ve ikram dağıtılmıştır.

5- BOYAMA KİTABI

2000 adet, polislik mesleği ve günlük hayatta uyulması gereken kuralları anlatan Polis Amca boyama kitabı ve boyama kalemi Anasınıfı ve İlk okul 1. Ve 2. sınıf öğrencilerine yapılan okul ziyaretleri esnasında dağıtılmıştır.

6- HERKESİN BİR AĞACI OLSUN

6000 adet ağaç fidanı, öğrenci ve katılımcılar tarafından Polis-Halk kaynaşması ve Bitlis ilimizin de ağaçlandırılması amaçlanarak Polis hatıra ormanına dikilmiştir.



7- MAKET UÇAK ETKİNLİĞİ

Türk Hava Kurumundan alınan maket/model uçaklarla ve aynı kurumda görevli eğiticiler tarafından 100 kişilik öğrenci grubuna maket uçak kursu verilmiştir.

8-DOĞU BATI KARDEŞLİĞİ

15-18 yaş aralığındaki başarılı öğrencilerden 25 kişi, 17-25 yaş aralığındaki kişilerden 20 kişi seçilerek 5 Emniyet personeli refakati ile toplamda 50 kişi olarak, Antalya ilimiz ile kardeş il uygulamasında karşılıklı olarak illerin tarihi ve kültürel yerlerin gezimi, yöresel yemeklerin ve kıyafetlerin tanıtımı yapılmıştır.



9- GÖNÜLLÜ AİLE

Gönüllü 100 Personel ve aileleri ile dezavantajlı bir konumda bulunan çocuklarımıza ait aileler buluşturulmuş, Bu sayede Devlet-Halk bütünleşmesi sağlanmış, Vatandaşlarımızla doğrudan iletişime geçen Polis ailelerinin bu proje sayesinde, bölgede kardeş bir ailesi olup ve daha sonra da bu iletişimin devam etmesi sağlanmıştır.

10- BİLGİLENDİRME MATERYALLERİNİN BASILIP DAĞITILMASI

Projenin tamamı ve gerekli bilgilendirmeler için PANKART, BROŞÜR, AFİŞ vb materyallerin alımı yapılmıştır.

11-ŞEHİR İÇİ GEZİ

Dezavantajlı bölgeler başta olmak üzere şehrimizdeki sosyal imkanlar açısından yoksul-fakir yaşayan çocuklarımız arasından seçilen futbol Spor kursuna devam eden 40 sporcu, 1 antrenör ile 4 personelimizden oluşan 45 kişilik kafiye halinde eylül ayında kiralanan bir araç ile Tatvan ilçesine ve oradan Selçuklu izlerinin bulunduğu Ahlat ilçesine (Selçuklu Mezar Taşları ,Ahlat Müzesi ve Abdurrahman Gazi Türbesi) götürüldü. Kafilyeye kahvaltı ve öğle yemeği ile kek, meyve suyu ve sudan oluşan ara ikramlarda bulunuldu ve çocuklarla mini bir maç yapılmıştır.

12- KISA SÜRELİ SPORİF FAALİYETLER(FUTBOL YAZ OKULU)

Dezavantajlı bölgeler başta olmak üzere şehrimizdeki sosyal imkanlar açısından yoksul-fakir yaşayan çocuklarımız arasından futbol Spor kursuna katılmak isteyen 12-25 yaş arası 40 sporcuya il merkezinde bulunan Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğüne ait halı sahada proje süresince haftada 2 gün antrenman yaptırılmış, Bunun yanında projede sürekliliğin sağlanabilmesi için yeni katılan sporculardan yeteneklerine göre seçilenlerin Gençlik Hizmetleri ve Spor Müdürlüğü tarafından lisansları çıkartılmış, Spor faaliyetleri için antrenör tespitinde proje ortaklarından yardım alınarak kursiyerlerin ulaşımı için araç kiralanmış ve antrenmanlarda ikramlar verilmiştir.



13- SİNEMA GÖSTERİMİ

Sosyal imkânlardan kısıtlı çocuklarımız arasından Futbol kursuna yeni katılan çocukların birbirileriyle tanışması ve kaynaşması, yönetici ve antrenörlerin çocukları tanıyabilmesi için sinema etkinliği düzenlenmiş, Etkinlik kapsamında derslerinde başarılı öğrenciler ve müzahir ailelerin çocukları da unutulmayarak davet edilmiş ve yaklaşık 450 kişi sinemaya götürülmüştür. Sinema öncesi çocuklara hazır menülerden oluşan yemekler ve film izlerken ikram verilmiştir.

1913

5-3-GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ,**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:****A- Mali Bilgiler :***Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.***ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	108.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	105.000,00
3.	2013'den Devir	0,00
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		213.000,00

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	30.935,36
	Harcanan (8)	0,00
2.	2015'e Devreden (5)	0,00
	2015'e Devreden (8)	105.000,0
3.	İmha Edilen	77.064,64
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		213.000,00

1913

5-4-KÜLTÜR VE TURİZM HİZMETLERİ,**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:****A- Mali Bilgiler:****Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	100.001,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	1.679.000,00
3.	2013'den Devir	6.157.543,51
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	375.068,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	375.068,00
TOPLAM		7.936.544,51

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	81.628,36
	Harcanan (8)	4.235.175,33
2.	2015'e Devreden (5)	18.371,64
	2015'e Devreden (8)	3.601.368,18
3.	İmha Edilen	1,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	375.068,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	375.068,00
TOPLAM		7.936.544,51

5-5-MAHALLİ İDARELER HİZMETLERİ,**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:****A- Mali Bilgiler:****Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	1,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	454.881,71
3.	2013'den Devir	2.492.673,18
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	1.800.830,96
TOPLAM		1.146.724,93

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	0,00
	Harcanan (8)	27.317,00
2.	2015'e Devreden (5)	0,00
	2015'e Devreden (8)	1.119.406,93
3.	İmha Edilen	1,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	1.800.830,96
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		1.146.724,93

YATIRIM HARCAMALARI Fonksiyonel Düzey

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01.9.9.01.000 İçisleri Bak.İslk.Hiz.(Köye Dönüş)	1.147,74	0,00	0,00	1.147,74	0
01.9.9.07.000 Adilcevaz İlçesi Hükümet Konağı Yapım İşi	915.576,19	17.464,00	0,00	898.112,19	0,2
Toplam	916.723,93	17.464,00	0,0	899.259,93	0,2

5-6- MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ,**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:****A- Mali Bilgiler :***Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.***ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	5.570.582,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	45.422.011,82
3.	2013'den Devir	9.686.092,87
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	4.113.082,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	4.770.582,00
TOPLAM		60.021.186,69

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	3.410.272,16
	Harcanan (8)	34.155.170,05
2.	2015'e Devreden (5)	525.181,28
	2015'e Devreden (8)	21.930.563,20
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	4.113.082,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	4.770.582,00
TOPLAM		60.021.186,69

1913

B - Faaliyet ve Proje Bilgileri :**- İnsan Kaynakları :**

Tablo 1: 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı İlçeler Bazında Yönetici Durumu

	Müdür				Müdür Baş Yardımcısı				Müdür Yardımcısı			
	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Fazla	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Fazla	Norm	Mevcut	İhtiyaç	Fazla
Merkez	66	51	15	-	16	15	1	-	102	54	48	-
Adilcevaz	38	22	16	-	5	5	0	-	55	25	30	-
Ahlat	33	25	8	-	5	4	1	-	54	33	21	-
Güroymak	49	23	26	-	5	4	1	-	65	23	42	-
Hizan	27	15	12	-	8	5	3	-	45	20	25	-
Mutki	38	8	30	-	7	3	4	-	51	4	47	-
Tatvan	62	50	12	-	5	7	-2	-2	100	87	13	-
TOPLAM	313	194	119	-	51	43	8	2	472	246	226	-

Tablo 2: 2014-2015 Eğitim Öğretim Yılı İlçeler Bazında Branş Öğretmen Durumu

	Norm	Mevcut	Sözleşmeli	Mevcut Toplam	İhtiyaç	Fazla
Merkez	1220	1158	-	1158	62	-
Adilcevaz	550	473	-	473	77	-
Ahlat	634	569	-	569	65	-
Güroymak	846	651	-	651	195	-
Hizan	592	444	-	444	148	-
Mutki	548	402	-	402	146	-
Tatvan	1320	1312	-	1312	8	-
TOPLAM	5710	5009	-	5009	701	-

Tablo 3-1: 2014-2015 Eğitim Öğretim yılı İlçeler Bazında Personel Durumu

İLÇELER	Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Teknik Hizmetler Sınıfı	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Özelleştirmeden Gelen Per.
Merkez	83	85	20	1	2
Adilcevaz	21	21	2	-	-
Ahlat	28	24	0	-	-
Güroymak	22	25	0	-	-
Hizan	20	26	1	1	-
Mutki	9	26	1	2	-
Tatvan	49	36	4	1	-
TOPLAM	232	243	28	5	2

Tablo 3-2 : Personelin Yaş Ortalama Tablosu

YAŞ GRUPLARI	Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Teknik Hizmetler Sınıfı	Sağlık Hizmetleri Sınıfı	Özelleştirmeden Gelen Per.	TOPLAM
26-30	42	42	2	1	-	87
31-35	19	22	3	2	-	46
34-40	16	29	4	1	2	52
41-45	10	17	2	1	-	30
46-50	110	91	4	-	-	205
51-55	20	29	5	-	-	54
56-60	15	13	8	-	-	36
TOPLAM	232	243	28	5	2	510

Tablo 6: 2014-2015 eğitim öğretim yılı ilçeler bazında personel ihtiyacı

İLÇELER	ŞEF	MEMUR	HİZMETLİ	ŞOFÖR	HEMŞİRE	USTA ÖĞRT.	TEKNİS.	BEKÇİ	AŞÇI	KALORİFERCİ	TOPLAM
Merkez	-	13	2	5	4	6	3	-	-	3	36
Adilcevaz	5	4	12	1	1	2	2	2	3	2	34
Ahlat	1	7	12	1	2	1	1	1	2	1	29
Güroymak	2	4	5	-	2	1	2	2	2	2	22
Hizan	-	8	7	2	3	1	2	2	2	2	29
Mutki	6	1	2	2	1	3	-	1	2	2	20
Tatvan	-	9	18	-	1	4	1	-	2	2	37
TOPLAM	14	46	58	11	14	18	11	8	13	14	207

Tablo 7: Bitlis Milli Eğitim Müdürlüğü GİH Norma Esas Boş/Dolu Kadrolar

İLİ	KADRO ÜNVANI	NORM	MEVCUT	VEKİL	GÖREVLENDİRME	TOPLAM
BİTLİS	Milli Eğitim Müdürü	1	-	-	1	1
BİTLİS	Müdür Yardımcısı	2	1	-	1	2
BİTLİS	Şube Müdürü	5	5	-	-	5

Tablo 8: Bitlis İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü GİH Norma Esas Boş/Dolu Kadrolar

İLÇE	İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ				İLÇE MİLLİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRÜ			
	NORM	MEVCUT	VEKİL	TOPLAM	NORM	MEVCUT	VEKİL	TOPLAM
Merkez	1	-	1	1	5	5	-	5
Adilcevaz	1	-	1	1	2	2	-	2
Ahlat	1	-	1	1	2	2	-	2
Güroymak	1	-	1	1	2	2	-	2
Hizan	1	-	1	1	2	2	-	2

Mutki	1	-	1	1	2	-	2	2
Tatvan	1	-	1	1	3	3	-	3
TOPLAM	7	1	6	7	18	16	2	18

Tablo 9: Bitlis İlköğretim müfettişleri Norma Esas Boş/Dolu Kadrolar

BİTLİS	NORM	MEVCUT	BOŞ
İlköğretim Müfettiş Sayısı	4	4	-

3- Sunulan Hizmetler :**4- Envanter Bilgileri :**

Özel İdare Bütçesinden Geçmiş 5 Yıl Ayrılan Bütçe Toplamı ve Gelecek 5 Yıl 2011-2015 Yılları Ayrılabilecek Bütçe Toplamları

Yıllar	Özel İdare Mali Yılı Bütçesi
2010 Yılı	2.363,761,03
2011 Yılı	3,179,883,00
2012 Yılı	3,397,153,00
2013 Yılı	4,815,134,00
2014 Yılı	5,570,582,00
Geçmiş Yıllar Ortalaması	3,865,302,61
2015 Yılı	6,394,940,00
2016 Yılı	
2017 Yılı	
2018 Yılı	
2019 Yılı	

Not: Merkezde Programa alınan Projeler için ayrılan bütçe toplamlarıdır.

Taşınmalı Eğitim

Taşınılan Merkez Okul Sayısı	Taşınılan Okul Sayısı	1-5. Sınıflar		6-8. Sınıflar		Taşınan Kişi Sayısı		
		Erkek	Kız	Erkek	Kız	Erkek	Kız	Genel Toplam
84	150	253	273	1103	1386	1356	1659	3015

Tablo- 1 : Temel Eğitim Göstergeleri

Eğitim Göstergeleri	Bitlis
Okur-yazar nüfus oranı	% 90,24
Okur-yazar kadın nüfusun toplam kadın nüfusa oranı	% 84,28
Üniversite bitirenlerin 22+ yaş nüfusa oranı	% 5,93
İlkokullar okullaşma oranı	% 99,76
Liseler okullaşma oranı	% 53,15
Mesleki ve Teknik Liseler okullaşma oranı	% 26,64

Tablo- 2: Okur-Yazarlık ve Cinsiyete Göre Nüfus (*)

Okuma Yazma Bilmeyen				Okuma Yazma Bilen				Toplam		
Erkek	Kadın	Toplam	%	Erkek	Kadın	Toplam	%	Erkek	Kadın	Toplam
3,890	18,447	22,337	% 7,71	143,008	117,400	260,408	% 90,24	% 95,80	% 84,28	% 90,24

Tablo-3 : Resmi ve Özel Okullar Dersliğe Düşen Öğrenci ve Bir Öğretmene Düşen Öğrenci Sayısı

Okul Türü	Okul Sayısı	Derslik Sayısı	Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı	Bir Dersliğe Düşen Öğrenci Sayısı	Bir Öğretmene Düşen Öğrenci Sayısı	
Okul Öncesi	RESMİ	Bağımsız ana okulu .23	88	1644	72	19	23
		+206 anasınıfı	206	4672	196	23	24
İlköğretim	ÖZEL						
	RESMİ	623	3007	68572	3573	23	19
	ÖZEL (özel i.ö.+özel eğitim)	3	14	228	35	16	7
Ortaöğretim	RESMİ	50	643	18912	1223	29	15
	ÖZEL	1	4	72	13	18	6
GENEL TOPLAM	RESMİ	696	3738	93800	4882	25	19
	ÖZEL	4	18	300	48	17	6

Tablo- 4 : Resmi ve Özel Okullar Okul, Derslik, Öğrenci ve Öğretmen Sayıları

KADEME	OKUL TÜRÜ	OKUL	DERSLİK	ÖĞRENCİ	ÖĞRETMEN		
OKUL ÖNCESİ	RESMİ	ANAOKULU	23	88	1648	86	
		ANASINIFI	206	206	4701	196	
		RESMİ OKUL ÖNCESİ	229	294	6349	282	
	ÖZEL	ANAOKULU					
		ANASINIFI	2	3	54	3	
		ÖZEL OKUL ÖNCESİ					
RESMİ+ÖZEL OKUL ÖNCESİ TOPLAMI		231	91	6403	285		
İLKÖĞRETİM	RESMİ	İLKÖĞRETİM OKULU	603	2648	58821	3068	
		YATILI İLKÖĞRETİM OKULU	20	359	9693	460	
		ÖZEL EĞİTİM	2	23	130	42	
		RESMİ İLKÖĞRETİM OKULLARI	625	3007	68644	3570	
	ÖZEL	ÖZEL İLKÖĞRETİM	3	14	228	35	
		ÖZEL EĞİTİM					
		ÖZEL İLKÖĞRETİM OKULU TOPLAMI	3	14	228	35	
	RESMİ+ÖZEL İLKÖĞRETİM OKULLARI		628	3021	68872	3605	
		RESMİ	ANADOLU LİSESİ	18	244	7117	422
			FEN LİSESİ	1	24	320	16
			ÖĞRETMEN LİSESİ	1	9	175	14
			SOSYAL BİLİMLER LİSESİ	1	16	178	20
			RESMİ LİSELER TOPLAMI	21	293	7771	472
	ÖZEL	ÖZEL GENEL LİSE	1	4	72	13	
ÖZEL GENEL LİSELER TOPLAMI		1	4	72	13		
RESMİ+ ÖZEL GENEL LİSELER TOPLAMI		22	297	7843	485		
MESLEKİVE TEKNİK ORTAÖĞRETİM	RESMİ	ERKEK TEKNİK	8	112	3215	232	
		KIZ TEKNİK	7	62	2098	131	
		TİCARET TURİZİM	2	21	626	43	
		SAĞLIK MESLEK LİS.	2	39	953	53	

	DİN ÖĞRETİMİ	10	116	4104	292
	RESMİ MESLEKİ VE TEKNİK ORTAÖĞRETİM	29	350	10996	751
ÖZEL	ÖZEL OTELCİLİK MESLEK LİSESİ	-	-	-	-
	ÖZEL KIZ MESLEK LİSESİ	-	-	-	-
	ÖZEL MESLEKİ VE TEKNİK ORTAÖĞRETİM	-	-	-	-
	RESMİ+ÖZEL MES.VE TEK.ORTAÖĞRETİM	29	350	10996	751
GENEL TOPLAM	RESMİ OKULLAR TOPLAMI	698	3738	93760	5075
	ÖZEL OKULLAR TOPLAMI	4	18	373	51
	GENEL TOPLAM	702	3756	94133	5126

Tablo- 5: Üniversiteler

	Üniversite Adı	Fakülte Sayısı	Yüksek Okul Sayısı	Diğer Eğitim Birimi*	Öğrenci Sayısı	Öğretim Elemanı Sayısı
1	Bitlis Eren Üniversitesi					
TOPLAM						

Tablo- 6 : Yüksek Öğrenime Geçiş

Yılı	YGS'ye Giren Öğrenci Sayısı	Yerleşen Öğrenci Sayısı	Yerleşme Oranı (%)	Türkiye Geneli Başarı Sıralaması
2010	2337	675	% 28.88	64
2011	2566	652	% 25.41	1
2012	2484	867	% 34.90	1
2013	2749	1005	% 36.55	
2014	2952	1088	% 36.85	

Tablo- 7: Ulusal Eğitime Destek Kampanyası Kapsamında Yıllara Göre Okuma-Yazma Kurslarında Ulaşılan Kursiyer Sayıları

	1.Kademe Okuma ve Yazma Kursları	II.Kademe Okuma ve Yazma Kursları	TOPLAM

Eğitim ve Öğretim Yılı	Kurs Sayısı	Erkek Kursiyer	Bayan Kursiyer	Kurs Sayısı	Erkek Kursiyer	Bayan Kursiyer	Kurs Sayısı	Kursiyer Sayısı
2009-2010								
2010-2011								
2011-2012								
2012-2013								
2013-2014	93	786	1.616	49	847	713	142	3.962
TOPLAM	93	786	1.616	49	847	713	142	3.962

Tablo- 8 : Mesleki Teknik Kurslarla Ulaşılan Kursiyer Sayıları

Mesleki Teknik Kurslar			
Kurs Sayısı	Kadın	Erkek	Toplam
364	3805	3244	7049
Sosyal Kültürel Kurslar			
Kurs Sayısı	Kadın	Erkek	Toplam
897	7998	9010	17008
Kamu İnternet Erişim Merkezi (Kiem) Kursları			
Kurs Sayısı	Kadın	Erkek	Toplam
11	164	217	381
Genel Toplam			
Kurs Sayısı	Kadın	Erkek	Toplam
1272	11967	12471	24438

Tablo-9 : Özel Eğitim Kurumları

Okul Adı	Okul Sayısı	Öğretmen Sayısı	Öğrenci Sayısı
İşitme Engelliler İlköğretim Okulu	-	-	-
İşitme Engelliler Meslek Lisesi	-	-	-
Görme Engelliler İlköğretim Okulu	-	-	-
Ortopedik Engelliler İlköğretim Okulu	-	-	-

Ortopedik Engelliler Meslek Lisesi	-	-	-
Eğitim Uygulama ve İş Eğitim Okulu	2	66	143
İş Okulu	-	-	-
Bilim Sanat Merkezi	1	9	54
Otistik Çocuklar Eğitim Merkezi	-	-	-
Toplam	3	75	197

Tablo-10: Özel Dershaneler, Sürücü Kursları ve Özel Kurslar İle İlgili Bilgiler

Okul Türü	Okul Sayısı	Kursiyer-Öğrenci Sayısı	Öğretmen Sayısı
Özel Dershaneler	9	2716	92
Özel Motorlu Taşıt Sürücü Kursları	10	4084	118
Özel Muhtelif Kurslar	-	-	-
Etüd Eğitim Merkezleri	-	-	-
Rehabilitasyon Merkezi	10	232	106
Toplam	29	7032	316

Tablo- 11 : Bitlis İli 2013-2014 Yılı Okullaşma Oranları

Okullaşma Oranı	Çağ Nüfusu	Öğrenci Sayısı	Okullaşma Oranı (%)
Okul Öncesi	24,147	6,003	24,86
İlkokul	32,029	31,951	99,76
Ortaokul	33,686	30,373	90,17
Ortaöğretim	33,099	17,591	53,15

1.. Eğitime %100 Destek Kampanyası:

Eğitime %100 destek kapsamında ilimiz genelinde yapılan çalışmalar

A)Hayırseverlerle valiliğimiz arasında protokol anlaşması sonucunda uygulanan:

Proje sayısı:

Derslik sayısı:

Tamamlanan proje sayısı:

B)Okullarımızı birlikte onaralım donatalım kampanyası sonucu:

İlimiz genelinde okulumuzun bakım ve onarımı yapılmıştır

C)Arsa bağış toplamı : .arsa +..daire**D)Kardeş kurum projesi**

... hayırsever kurum ve kuruluş toplam okulumuzun hamiliğini üstlenmiştir.

E)Bilgisayarlı eğitime destek kampanyası

Toplam ... okulumuza . bilgisayar,... projeksiyon cihazı ve .. akıllı tahta kazandırılmıştır.

Genel toplam proje sayısı:.....

Tablo-12 : Eğitime % 100 Destek Projesi

YILLAR	DEVAM EDEN PROJE	DERSLİK KARŞILIĞI	BİTEN PROJE	DERSLİK KARŞILIĞI	TOPLAM PROJE	TOPLAM DERSLİK
2007	-	-	8	42	8	42
2008	-	-	9	46	9	46
2009	-	-	4	24	4	24
2010	-	-	1	16	1	16
2011	-	-	-	-	-	-
2012	-	-	1	16	1	16
2013	-	--	2	10	2	10
GENEL TOPLAM	-	-	25	154	25	154

Tablo-13: Eğitime % 100 Destek Projesi (2015-2019 Yılları)

YILLAR	DEVAM EDEN PROJE	DERSLİK KARŞILIĞI	BİTEN PROJE	DERSLİK KARŞILIĞI	TOPLAM PROJE	TOPLAM DERSLİK
2015	-	-	-	-	-	-
2016	-	-	-	-	-	-
2017	-	-	-	-	-	-
2018	-	-	-	-	-	-
2019	-	-	-	-	-	-
GENEL TOPLAM	-	-	-	-	-	-

Tablo-14: İl Geneli Resmi İlköğretim Okulları Derslik Başına Öğrenci Ortalaması,

İl - İlçe	Kullanılan Derslik	Anasınıfı Derslik Sayısı	Toplam Derslik Sayısı	Erkek	Kız	Toplam Öğrenci Sayısı	Ortalama Derslik Başına Öğrenci Sayısı
Merkez	566	60	626	6606	6113	12719	20
Adilcevaz	314	37	351	3603	3452	7055	20
Ahlat	363	35	398	4319	4008	8327	21
Güroymak	425	49	474	6307	5922	12229	26
Hizan	351	22	373	4121	4141	8262	22
Mutki	339	27	366	4300	4095	8395	23
Tatvan	649	64	713	9180	8480	17660	25
TOPLAM	3007	294	3301	38436	36211	74647	23

Tablo-15: İl Geneli İlköğretim, Ortaöğretim Okullardaki Bilgi Teknolojileri sınıf sayısı,

	İlköğretim	Ortaöğretim
1-8 Sınıflı BT Sınıfı Olan Okul Sayısı	120	52
1-8 Sınıflı BT Sınıfı Olmayan Okul Sayısı	493	-
1-8 RESMİ İLKÖĞRETİM OKUL TOPLAMI	613	52
1-8 Sınıflı BT Sınıfı Olan Okul Sayısı	120	52

1-8 Sınıflı BT Sınıfı Olmayan Okul Sayısı	493	-
1-8 RESMİ ORTAÖĞRETİM OKUL TOPLAMI	613	52

Tablo-16: İl Geneli İlköğretim ve Ortaöğretimde ADSL Bağlantısı bulunan resmi okul sayısı,

	ADSL Bağlantısı Olan Okul Sayısı	VSAT Uydu Bağlantısı Olan Okul Sayısı	ADSL Bağlantısı Olmayan Okul Sayısı	Toplam Okul Sayısı
İlköğretim (Resmi)	468	145	-	613
Ortaöğretim (Resmi)	52	-	-	52

Tablo-17: İl Geneli İlköğretim ve Ortaöğretimde ADSL Bağlantısı bulunan resmi okul sayısı,

	Anaokulu	Anasınıfı	İlköğretim Okulu	Ortaöğretim Okulu
Okul Sayısı	23	206	625	50
Derslik Sayısı	88	206	3007	643
Öğrenci Sayısı	1648	4701	68644	18767
Öğretmen Sayısı	86	196	3570	1223

Tablo-18: İl Geneli Okul Öncesi, İlköğretim, genel öğretim kurumları ve meslek liselerinin 2015-2019 yılları arası derslik ihtiyacı bilgileri,

2015-2019 YILLARI ARASI OKUL TÜRLERİNİN DERSLİK İHTİYACI																								
İLÇE ADI	OKUL ÖNCESİ						İLKÖĞRETİM						GENEL ORTAÖĞRETİM						MESLEK LİSESİ					
	YILLAR İTİBARIYLA YAPILACAK DERSLİK SAYISI						YILLAR İTİBARI İLE NORMAL EĞİTİMİ İÇİN YAPILACAK DERSLİK SAYISI						YILLAR İTİBARI İLE NORMAL EĞİTİM İÇİN YAPILACAK DERSLİK SAYISI						YILLAR İTİBARI İLE NORMAL EĞİTİMİ İÇİN YAPILACAK DERSLİK SAYISI					
	TOPLAM İHTİYAÇ DUYULAN DERSLİK	2015	2016	2017	2018	2019	TOPLAM İHTİYAÇ DUYULAN DERSLİK	2015	2016	2017	2018	2019	TOPLAM İHTİYAÇ DUYULAN DERSLİK	2015	2016	2017	2018	2019	TOPLAM İHTİYAÇ DUYULAN DERSLİK	2015	2016	2017	2018	2019
Merkez	16	8	-	4	-	4	136	46	30	16	20	24	104	32	16	16	24	16	32	16	-	-	16	-

Adilcevaz	12	4	4	-	-	4	92	20	16	20	16	20	76	32	16	-	12	16	48	16	16	-	-	16
Ahlat	16	8	4	-	-	4	119	25	28	26	24	16	48	16	16	16	-	-	32	16	-	-	16	-
Güroymak	16	8	-	4	-	4	120	40	30	20	16	14	128	32	32	16	32	16	56	24	-	16	-	16
Hizan	16	4	4	4	4	-	106	30	20	18	18	20	48	16	16	-	16	-	48	16	-	16	16	-
Mutki	8	-	-	4	4	-	93	20	28	20	12	13	48	16	-	16	-	16	48	16	-	16	-	16
Tatvan	16	8	-	4	4	-	218	50	40	56	32	40	88	32	24	16	-	16	64	24	-	24	-	16
TOPLAM	100	40	12	20	12	16	884	231	192	176	138	147	540	176	120	80	84	80	328	128	16	72	48	64

Tablo-12 : Eğitime % 100 Destek Projesi

YILLAR	DEVAM EDEN PROJE	DERSLİK KARŞILIĞI	BİTEN PROJE	DERSLİK KARŞILIĞI	TOPLAM PROJE	TOPLAM DERSLİK
2007						
2008						
2009						
2010						
2011						
2012						
2013						
2014	10	52	85	529	99	581
GENEL TOPLAM						

5-7- SAĞLIK HİZMETLERİ,**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :****A- Mali Bilgiler :*****Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.*****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	1,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	3.100.000,00
3.	2013'den Devir	4.397.889,41
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	16.350,50
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	16.350,50
TOPLAM		7.497.890,41

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	0,00
	Harcanan (8)	2.178.024,41
2.	2015'e Devreden (5)	0,00
	2015'e Devreden (8)	5.319.865,00
3.	İmha Edilen	1,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	16.350,50
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	16.350,50
TOPLAM		7.497.890,41

5-8- SOSYAL HİZMETLER, (AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR HİZMETLERİ)**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :****A- Mali Bilgiler :***Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.***ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	25.001,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	1.873.827,23
3.	2013'den Devir	673.152,08
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	10.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	10.000,00
TOPLAM		2.571.980,31

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	24.574,82
	Harcanan (8)	2.210.168,30
2.	2015'e Devreden (5)	0,00
	2015'e Devreden (8)	336.811,01
3.	İmha Edilen	426,18
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	10.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	10.000,00
TOPLAM		2.571.980,31

5-9- GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK HİZMETLERİ**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :****A- Mali Bilgiler :****Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	150.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	100.000,00
3.	2013'den Devir	0,00
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		250.000,00

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	140.687,84
	Harcanan (8)	100.000,00
2.	2015'e Devreden (5)	0,00
	2015'e Devreden (8)	0,00
3.	İmha Edilen	9.312,16
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	
TOPLAM		250.000,00

6-) İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ,**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :****A- Mali Bilgiler :**

Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	5.691.154,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2013'den Devir	2.536.805,75
4.	Ek Ödenek	7.136.209,54
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	203.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	203.000,00
TOPLAM		13.523.015,29

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	4.501.476,68
	Harcanan (8)	6.651.474,24
2.	2015'e Devreden (5)	1.189.678,84
	2015'e Devreden (8)	1.180.386,23
3.	İmha Edilen	3.704,86
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	203.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	203.000,00
TOPLAM		13.932.721,15

7-) İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ,

I- GENEL BİLGİLER

KÖY YERLEŞİK ALAN VE CİVARI TESPİTİ YAPILAN KÖYLER

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ SERVİSLERİ

- İmar Servisi
 - İfraz ve Tevhit
 - Halihazır Pafta Kontrol ve Onay İşlemleri
 - İmar Planları Kontrol ve Onay İşlemleri
 - **Yapı Ruhsat ve Yapı Kullanma İzni Belgeleri**
 - Köy Yerleşik Alan ve Civarının Tespit Edilmesi
 - Köy Yerleşim ve Gelişme Alanı Tespiti
 - Plankote
 - İmar Denetimi
 - Fen ve Sağlık kurallarına Uygunluk Kararı
- Ruhsat ve Denetim Servisi
 - Maden GSM Ruhsatları
 - 1 a Sınıfı Ruhsatlar
 - Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müesseseler
 - Kaçak maden faaliyetlerinin denetimi
 - **Ruhsat Denetimi**
- Jeotermal ve Doğal Mineralli Sular Servisi
 - Arama ve İşletme Ruhsatı Düzenlemek
 - Denetimin yapılması
- Yatırım İnşaat Servisi
 - İl Özel İdaresine bağlı Gayrimenkullerinin Yapım işleri
- Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Servisi

- Belediye hizmet alanı dışında bulunan bütün yapıların kayıt altına alınması ve numara verilmesi;
- İhale İşlemleri Satınalma Bürosu

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

A- Mali Bilgiler :

Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	220.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	
3.	2014'dan Devir	5.629.056,60
4.	Ek Ödenek	773.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	
TOPLAM		6.622.056,60

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	590.550,35
	Harcanan (8)	294.482,39
2.	2015'e Devreden (5)	
	2015'e Devreden (8)	5.629.056,60
3.	İmha Edilen	
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	
TOPLAM		6.514.089,34

KUDEB (KORUMA UYGULAMA VE DENETİM BÜROSU)**TAŞ ATÖLYESİ SODES PROJESİ**

-25 kursiyerin kaydı 2014 yılı Mayıs ayında yapılmış, 10 kursiyer 2014 Eylül ayında eğitimler sonucunda başarılı olmuş ve kendilerine taş işlemeciliği sertifikası verilmiştir.

-16 kursiyerin eğitimleri Halk Kütüphanesinin konferans salonunda devam etmektedir.

-Proje kapsamında Saray Mahallesinde 1 adet çeşmenin restorasyonu devam etmektedir.

100 ADET TESCİLLİ YAPININ TESCİL GÜNCELLEME ÇALIŞMASI

-789 adet tescilli taşınmazın güncellenmesi konusunda arazi çalışma programı yapılmış, şehir merkezinde 100 adet yapının mimari, kadastral, mülki durumu, plansal özellikleri, sanatsal özellikleri ve sit durumları güncellenmiştir.

-100 adet yapının basımının yapılması konusunda çalışmalar yapılmıştır.

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI

İlçe Adı	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı
Merkez	1
Adilcevaz	2
Ahlat	1
Güroymak	
Hizan	
Mutki	

Tatvan	3
TOPLAM	7

10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereğince Özel İdarelere verilen yetki ve görevler kapsamındaki iş ve işlemler yapılmaktadır. Bu amaçla yönetmelik gereğince 1. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerde yer seçimi ve tesis kurma, deneme ve çalışma izninin verilmesi için İdaremiz tarafından İnceleme Kurulu oluşturulmuş, 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müesseselerin beyan ve incelemelerinde bulunmak üzere Komisyon oluşturulmuştur. İdaremiz tarafından 2014 yılı içerisinde verilen ruhsatları gösterir tablo aşağıdadır. 2014 yılında İdaremiz tarafından 6 adet 2. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı ve 1 adet 1. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmiş olup, verilen ruhsatlardan toplam 25.000,00 TL. gelir elde edilmiştir. Halen İdaremizde işlemleri devam eden 15 Gayri Sıhhi Müessese dosyası bulunmaktadır.

9-) YOL VE ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ,10-) SU VE KANAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ,**FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :****A- Mali Bilgiler :****Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	3.560.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	343.839,63
3.	2013'den Devir	2.601.558,75
4.	Ek Ödenek	1.143.761,80
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	1.967.026,21
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	5.217.026,21
TOPLAM		4.399.160,18

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.166.035,29
	Harcanan (8)	1.993.182,93
2.	2015'e Devreden (5)	120.000,00
	2015'e Devreden (8)	519.845,69
3.	İmha Edilen	600.096,27
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	1.967.026,21
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	5.217.026,21
TOPLAM		4.399.160,18

Su ve Kanal Hizmetler Müdürlüğü yatırım projeleri**B - Faaliyet ve Proje Bilgileri :****BİTLİS İLİ VE İLÇELERİ 2014 YILI YATIRIM PROGRAMI.**

İLÇESİ: ADILCEVAZ

KANALİZASYON TESİSİ YAPILAN KÖYLER

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Adilcevaз Bahçedere Köyleri Kanalizasyon tesisi Yapım İşi	70.458,17	İller Bankası
2	Bitlis Adilcevaз Erikbağı Köyleri Kanalizasyon tesisi Yapım İşi		İller Bankası

3	Bitlis Adilcevaz Yıldız Köyü Kanalizasyon Yapım İşi	31.673,41	İller Bankası
4	Bitlis Adilcevaz Mollafadıl Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	138.487,88	KÖYDES
5	Bitlis Adilcevaz Cihangir Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	119.646,53	KÖYDES
KANALİZASYON TOPLAM		360.265,99	

İLÇESİ: ADİLCEVAZ**İÇME SUYU TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Adilcevaz Aş. Süphan Köyü İçme Suyu Yapım İşi	119.750,00	KÖYDES
2	Bitlis Adilcevaz Erikbağı Köyü İçme Suyu Yapım İşi	19.800,00	KÖYDES
3	Bitlis Adilcevaz Esenkıyı Köyü İçme Suyu Yapım İşi		
4	Bitlis Adilcevaz Karaşeyh Köyü Yazlık Mz. İçms. Onarım Yapım İşi	58.750,00	KÖYDES
5	Bitlis Adilcevaz Heybeli Köyü Depo Kolektör Odası Yapımı, Yapım İşi		
6	Bitlis Adilcevaz İpekçayır Köyü Depo Manevra Odası İçme Suyu Tesisi Yapım İşi		
İÇME SUYU TOPLAM		198.300,00	

İLÇESİ : ADİLCEVAZ**SULAMA SUYU TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Adilcevaz Gölüstü Köyü S.S.T. Yeni Bakım Onarım İşi	70.000,00	D.A.P.
SULAMA SUYU TOPLAM		70.000,00	

İLÇESİ : AHLAT**KANALİZASYON TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Ahlat Saka Köyü Kanalizasyon Yapım İşi	74.288,10	İller Bankası
2	Bitlis Ahlat Cemalettin Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	115.000,00	KÖYDES
3	Bitlis Ahlat Çatalağzı Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi		
4	Bitlis Ahlat Yoğurtyemez Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	119.000,00	KÖYDES
5	Bitlis Ahlat Cemalettin Köyü Ek. Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	69.200,00	KÖYDES
6	Bitlis Ahlat Kuşhane Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi		
7	Bitlis Ahlat Gölgören Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	116.500,00	KÖYDES
8	Bitlis Ahlat Kırıkaya Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi		
9	Bitlis Ahlat Çukurtarla Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	157.200,00	KÖYDES
10	Bitlis Ahlat Develik Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi		
11	Bitlis Ahlat Yuvadamı Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi		
KANALİZASYON TOPLAM		651.189,10	

İLÇESİ : AHLAT**İÇME SUYU TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Ahlat Alakır Köyü İçme Suyu, Tesisi Yapım işi		KÖYDES
2	Bitlis Ahlat Dilburnu Köyü İçme Suyu Tesisi Yapım İş	42.500,00	KÖYDES
3	Bitlis Ahlat Dilburnu Köyü İçme Suyu Tesisi Terfili Sistem Yapım İş	61.983,84	KÖYDES
İÇME SUYU TOPLAM		104.483,84	

NOT: AHLAT İLÇESİNE SULAMA SUYU TESİSİ PROJESİ BULUNMAMAKTADIR.

İLÇESİ : GÜROYMAK**KANALİZASYON TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Güroymak Yazkonak Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İş	78.431,66	İller Bankası
2	Bitlis Güroymak Kavunlu Köyü Kanalizasyon Tesisi Yap İş		
3	Bitlis Güroymak Değirmenköy Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işi	87.500,00	KÖYDES
4	Bitlis Güroymak Yk. Kolbaşı Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işi	69.500,00	KÖYDES
5	Bitlis Güroymak Kaleli Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işi	95.000,00	KÖYDES
6	Bitlis Güroymak Üzümveren Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işi	57.740,93	KÖYDES
7	Bitlis Güroymak Değirmenköy Köşk Mz. Kanalizasyon Tesisi Yapım işi	86.000,00	KÖYDES
8	Bitlis Güroymak Gedikpınar Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işi	129.500,00	KÖYDES
9	Bitlis Güroymak Çayarası Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İş	45.000,00	KÖYDES
10	Bitlis Güroymak Arpacık Köyü Kanalizasyon Tesisi Yap İş	46.000,00	KÖYDES
11	Bitlis Güroymak Cevizyatağı Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İş	47.500,00	KÖYDES
KANALİZASYON TOPLAM		742.172,59	

NOT: GÜROYMAK İLÇESİNE İÇME SUYU VE SULAMA SUYU TESİSİ PROJESİ BULUNMAMAKTADIR.

İLÇESİ : HIZAN**KANALİZASYON TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Hizan Gönüllü Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İş	64.585,63	İller Bankası
2	Bitlis Hizan Sürücüler Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işi	107.000,00	KÖYDES
3	Bitlis Hizan Çalışkanlar Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işi	62.250,00	KÖYDES

4	Bitlis Hizan Sarpkaya Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	82.000,00	KÖYDES
5	Bitlis Hizan Ballica Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	99.000,00	KÖYDES
6	Bitlis Hizan Yoğurtlu Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	63.000,00	KÖYDES
7	Bitlis Hizan Akçevre Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	64.000,00	KÖYDES
KANALİZASYON TOPLAM		541.835,63	

İLÇESİ : HIZAN**İÇME SUYU TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Hizan Sarpkaya Köyü Öztoprak ve Kuşluca Mezraları İçme Suyu Yapım İşi	81.500,00	KÖYDES
2	Bitlis Hizan Çatakdeğirmen Köyü Çavuşlu Mz. İçme Suyu Yapım İşi	55.500,00	KÖYDES
3	Bitlis Hizan Akşar Köyü Çevrecik Mz. İçme Suyu Yapım İşi	34.900,00	KÖYDES
4	Bitlis Hizan Süttaş Köyü Zeviya Gove Mezrası İçme Suyu Yapım İşi	70.000,00	KÖYDES
5	Bitlis Hizan Süttaş Köyü Bejiyan Mah. İçme Suyu Yapım İşi	22.500,00	KÖYDES
6	Bitlis Hizan Akşar Köyü Düztepe Mezrası İçme Suyu Yapım İşi	31.250,00	KÖYDES
7	Bitlis Hizan Çatakdeğirmen Köyü Bahçeli Mz-. İçme Suyu Tesisi Yapım İşi	33.000,00	KÖYDES
8	Bitlis Hizan Doğancı Köyü Akdiken Mz. İçme Suyu Tesisi Yapım İşi	59.500,00	KÖYDES
9	Bitlis Hizan Kolludere Köyü Sosyal Mah. İçme Suyu Tesisi Yapım İşi	16.580,00	KÖYDES
10	Bitlis Hizan Kolludere Köyü Esentepe Mz. İçme Suyu Tesisi Yapım İşi	39.500,00	KÖYDES
11	Bitlis Hizan Elmacık Köyü Elmalı Mz. İçme Suyu Tesisi Yapım İşi	27.100,00	KÖYDES
12	Bitlis Hizan Çökekyazı Köyü Sarıgül Mah. İçme Suyu Tesisi Yapım İşi	9.980,00	KÖYDES
13	Bitlis Hizan Akdik Köyü İçme Suyu Tesisi Yapım İşi	16.500,00	KÖYDES
14	Bitlis Hizan Akbıyık Köyü İçme Suyu Yapım İşi	31.000,00	KÖYDES
15	Bitlis Hizan Karaağaç Köyü İçme Suyu Yapım İşi	25.400,00	KÖYDES
16	Bitlis Hizan Sarıtaş Köyü İçme Suyu Yapım İşi	116.500,00	KÖYDES
17	Bitlis Hizan Döküktaş Köyü İçme Suyu Yapım İşi	53.200,00	KÖYDES
İÇME SUYU TOPLAM		723.910,00	

NOT: HIZAN İLÇESİNE SULAMA SUYU TESİSİ PROJESİ BULUNMAMAKTADIR**İLÇESİ : MERKEZ****KANALİZASYON TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Merkez Tabanözü - Akçalı Mz Kanalizasyon Yapım İşi	117.533,68	İller Bankası
2	Bitlis Merkez Alaniçi - Yenice Mz Kanalizasyon Yapım İşi	158.400,00	İl Öz. İdare
3	Bitlis Merkez Yolcular - Samanlı Mz Kanalizasyon Yapım İşi		
4	Bitlis Merkez Yücebaş Köyü Kanalizasyon Yapım İşi	175.500,00	KÖYDES

5	Bitlis Merkez Yk. Karaboy Köyü Kanalizasyon Yapım İşi		
6	Bitlis Merkez Kavakdibi Köyü Kanalizasyon Yapım İşi		
KANALİZASYON TOPLAM		451.433,68	

İLÇESİ : MERKEZ**İÇME SUYU TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Merkez İcmeli Köyü İçme Suyu Tesisi Yapım İşi	60.818,58	KÖYDES
2	Bitlis Merkez Yolcular Köyü Ören Mezrası İçme Suyu Tesisi Yapım İşi		
3	Bitlis Merkez Yuvacık Köyü İçme Suyu Tesisi Yapım İşi		
İÇME SUYU TOPLAM		60.818,58	

İLÇESİ : MERKEZ**SULAMA SUYU TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Merkez Arıdağ Köyü S.S.T. Yeni Bakım Onarım İşi	221.057,53	D.A.P.
2	Bitlis Merkez Ünaldu Köyleri S.S.T. Yeni Bakım Onarım İşi	259.913,87	D.A.P.
3	Bitlis Merkez Ağaçdere Köyleri S.S.T. Yeni Bakım Onarım İşi		
4	Bitlis Merkez Yk Karaboy Köyü S.S.T. Yeni Bakım Onarım İşi	53.708,68	D.A.P.
SULAMA SUYU TOPLAM		534.680,08	

İLÇESİ : MUTKİ**KANALİZASYON TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Mutki Kayran Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	84.109,50	İller Bankası
2	Bitlis Mutki Bağarası Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	148.300,00	KÖYDES
3	Bitlis Mutki Beşevler Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	157.200,00	KÖYDES
4	Bitlis Mutki Göztepe Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi		
5	Bitlis Mutki Yenidoğan Ky. Ulaş Mz. Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	180.000,00	KÖYDES
6	Bitlis Mutki Çatalerik Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi		
7	Bitlis Mutki Boğazönü Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşi	20.000,00	KÖYDES
KANALİZASYON TOPLAM		589.609,50	

İLÇESİ : MUTKİ**İÇME SUYU TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Mutki İkizler Ky. Çukurca Mz. Cami Mah. İçme Suyu Yap İşİ	65.222,50	KÖYDES
2	Bitlis Mutki Ekizler Köyü Cami Mah. İçme Suyu Yapım İşİ		
3	Bitlis Mutki Bozburun Köyü Aş.Mah. Yoncalı Mz. İçme Suyu Yap İşİ		
4	Bitlis Mutki Akçaağaç Köyü İçme Suyu Yapım İşİ		
5	Bitlis Mutki Geyikpınar Köyü Ölçülü Mz. İçme Suyu Yapım İşİ	72.997,76	KÖYDES
6	Bitlis Mutki Kayabaşı Köyü ve Çayırılı Köyü İçme Suyu Yapım İşİ	41.500,00	KÖYDES
7	Bitlis Mutki Açıklan İçme Suyu Yapım İşİ	65.000,00	KÖYDES
8	Bitlis Mutki Üçadım Ky. Taşlık Mz. İçme Suyu Yapım İşİ		
9	Bitlis Mutki Gümüşkanat Ky. Başçavuş ve Meşelik Mz. İçme Suyu Yapım İşİ		
10	Bitlis Mutki Yalıntaş Köyü Taşkınlar Mz. İçme Suyu Tesisi Yapım İşİ	115.000,00	KÖYDES
11	Bitlis Mutki Alatoprak Köyü Yeşilyurt Mz. İçme Suyu Tesisi Yap. İşİ		
12	Bitlis Mutki Dağlık Köyü Yiğitler Mz. İçme Suyu Tesisi Yapım İşİ		
13	Bitlis Mutki Çitliyol Köyü Sondaj Yapım İşİ.		
İÇME SUYU TOPLAM		359.720,26	

İLÇESİ : MUTKİ**SULAMA SUYU TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Mutki Yumrumeşe Köyleri S.S.T. Yeni Bakım Onarım İşİ	110.000,00	D.A.P.
2	Bitlis Mutki Uzunyar Köyleri S.S.T. Yeni Bakım Onarım İşİ		
3	Bitlis Mutki İkizler Köyleri S.S.T. Yeni Bakım Onarım İşİ	110.000,00	D.A.P.
4	Bitlis Mutki Yalıntaş Köyleri S.S.T. Yeni Bakım Onarım İşİ		
5	Bitlis Mutki Çayırılı Köyleri S.S.T. Yeni Bakım Onarım İşİ		
SULAMA SUYU TOPLAM		220.000,00	

İLÇESİ : TATVAN**KANALİZASYON TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Tatvan Yelkenli Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım İşİ	72.948,93	İller Bankası
2	Bitlis Tatvan Nohutlu Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işİ	202.481,90	KÖYDES
3	Bitlis Tatvan Tosunlu Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işİ		
4	Bitlis Tatvan Uncular Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işİ		
5	Bitlis Tatvan Göllü Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işİ	215.000,00	KÖYDES
6	Bitlis Tatvan Göllü II Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işİ	150.000,00	KÖYDES
7	Bitlis Tatvan Örenlik Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işİ	145.000,00	KÖYDES
8	Bitlis Tatvan Eğritaş Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işİ		
9	Bitlis Tatvan Alacabük Köyü Kanalizasyon Tesisi Yapım işİ	165.000,00	KÖYDES
KANALİZASYON TOPLAM		950.430,83	

İLÇESİ : TATVAN**İÇME SUYU TESİSİ YAPILAN KÖYLER**

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Tatvan Adabağ Ky. Beştaş Mz.- İçme Suyu Yapım İşi	185.225,41	KÖYDES
2	Bitlis Tatvan Uncular Ky. Güvenli Mz. İçme Suyu Yapım İşi		
3	Bitlis Tatvan Göllü Köyü İçme Suyu Yapım İşi		
4	Bitlis Tatvan Adabağ Ky. Beştaş Mz. İçms.+Enh. Trafo+İsale Hattı Yapım İşi	59.500,00	KÖYDES
İÇME SUYU TOPLAM		244.725,41	

İLÇESİ : TATVAN

SULAMA SUYU TESİSİ YAPILAN KÖYLER

S.NO	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TUTARI	YATIRIMCI KURULUŞ
1	Bitlis Tatvan Dibekli Köyleri S.S.T. Yeni Bakım Onarım İşi	805.000,00	D.A.P.
2	Bitlis Tatvan Obuz Köyleri S.S.T. Yeni Bakım Onarım İşi		
SULAMA SUYU TOPLAM		805.000,00	

12-) ADILCEVAZ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER :

1- Fiziksel Yapı :

Bina, lojman, işyeri vb. Taşınmazlar hakkında tablo

İLÇESİ	GAYRİMENKULÜN ADI	KULLANIM AMACI VE ÖZELLİĞİ
Adilcevaz	Lojman	Kaymakam Lojmanı
Adilcevaz	Hizmet Binası	Bakımevi Şantiyesi

Teknik donanım, bilgisayar, faks, fotokopi, telefon vb. Ve diğer araç ve makine parkı,

İLÇESİ	ARAÇ / DONANIM ADI	ADET	ÖZELLİĞİ
Adilcevaz	Faks	1	Panasonic kxft934
Adilcevaz	Fotokopi makinesi	1	Olivetti d-copia 16mf
Adilcevaz	Bilgisayar	4	Dizüstü

Adilcevaz	Bilgisayar	2	Masaüstü
Adilcevaz	Telefon	1	Casio 1010
Adilcevaz	Klima	1	1200 BTU
Adilcevaz	Yazıcı	1	HP 1018
Adilcevaz	CSP	1	Hidromek

2- İnsan Kaynakları :

Görevli personelin unvanlara göre dağılımı,

S.NO	ADI SOYAIDI	DERECE/KADEME	ÜNVANI
1	Süleyman ZORER	1/4	MÜDÜR
2	Gürkan BAYINDIRLI	5/2	VHKİ
3	Musa YİĞİT	6/2	VHKİ

3- Sunulan Hizmetler :

İlçeye bağlı Köy yollarının makineli bakım ve onarımlarının yapılması, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı okulların bakım ve onarımlarının yapılması ile yakacak, elektrik, su, temizlik vb. giderlerinin karşılanması, Köy yollarında karla mücadele çalışmalarının yapılması, köylere yardım harcama kaleminden ayrılan ödenek ile İlçeye bağlı köylerin mahalli ve müşterek ihtiyaçlarının (Camii, wc, su, kanalizasyon vb.) karşılanması.

I- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

A- Mali Bilgiler :

İLÇE ÖZEL İDARESİ

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	334.500,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	2.337.011,56
3.	2013'den Devir	3.084.147,31
4.	Ek Ödenek	300.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	720.545,10
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	87.995,10
TOPLAM		6.688.208,87

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.305.228,80
	Harcanan (8)	4.854.898,67
2.	2015'e Devreden (5)	107.874,96
	2015'e Devreden (8)	401.260,20
3.	İmha Edilen	18.946,24
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	720.545,10
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	87.995,10
TOPLAM		6.688.208,87

CARİ HARCAMALAR Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01.1 Memurlar	153.500,00	152.403,21	1.096,79	0,00	99,28
02.1 Memurlar	23.550,00	23.262,79	287,21	0,00	98,72
03.2 Tük. Yön. Mal ve Malz. Alımları	56.000,00	49.286,21	6.713,79	0,00	87,97
03.3. Yolluklar	3.000,00	556,00	2.444,00	0,00	81,46
03.4 Görev Gid.	2.004,90	0,00	2.004,90	0,00	0
03.5 Hizmet Alımları	8.500,00	6.179,06	2.320,94	0,00	72,69
03.7 Menkul Mal ve Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve On. Gid.	23.000,00	22.903,14	96,86	0,00	99,57

TRANSFERLER HARCAMALAR Fonksiyonel- Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01.5 Diğer Personel (Muhtar Ödenekleri)	433.670,87	433.670,87	00,00	0,00	100
01.6.0 – 05.2 Hazine Yardımları	510.620,61	510.016,36	0,00	604,25	99,88
01.6.0 – 05.3 Kar Amacı Gütmeyen Kur. Yap. Transf.	17.000,00	13.018,25	3.981,75	0,00	76,57

ADILCEVAZ İLÇESİ MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ**A- Mali Bilgiler :***Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler***ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	0,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2013 den Devir	3.072.746,02
4.	Ek Ödenek	1.321.971,77
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	337.500,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	82.500,00
TOPLAM		4.649.717,79

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	312.125,04
	Harcanan (8)	3.829.061,84
2.	2015'e Devreden (5)	107.874,96
	2015'e Devreden (8)	400.655,95
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	337.500,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	82.500,00
TOPLAM		4.649.717,79

ADILCEVAZ İLÇESİ MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİNE (KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİKLERİNE)**A-- Mali Bilgiler :***Yıl Sonunda Gerçekleşen Bilgiler***ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	50.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	
3.	2013'den Devir	604,25
4.	Ek Ödenek	810.016,36
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	350.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	
TOPLAM		1.210.620,61

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	700.000.000,00
	Harcanan (8)	510.016,36
2.	2015'e Devreden (5)	0,00
	2015'e Devreden (8)	604,25
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	350.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		1.210.620,61

13-) AHLAT İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ**I- GENEL BİLGİLER :****1- Fiziksel Yapı :**

Bina, lojman, işyeri vb. Taşınmazlar hakkında tablo

İLÇESİ	GAYRİMENKULÜN ADI	KULLANIM AMACI VE ÖZELLİĞİ
Ahlat	Kaymakamlık Lojmanı	İlçe Kaymakamının Barınma İhtiyacı İçin
Ahlat	Personel Lojmanı	Personelin Barınma Amacı İçin Onarım İhtiyacı Nedeniyle (2006 Yılından İtibaren Kullanılmamaktadır)

Teknik donanım, bilgisayar, faks, fotokopi, telefon vb. Ve diğer araç ve makine parkı,

İLÇESİ	ARAÇ / DONANIM ADI	ADET	ÖZELLİĞİ
Ahlat	Bilgisayar	2	2 CPU6400@2.13GHz 2.14 GHz. 2,00 GB RAM- Intel@Core(TM)i5-2400CPU@3.10GHz 8 GB RAM- 64 Bit İşletim Sis.
Ahlat	Faks	1	SAGEM Pohonefaks 1825
Ahlat	Fotokopi Makinesi	1	d-Copia 16 MF
Ahlat	Tarayıcı	1	Hp Scanjet G 2710

2- İnsan Kaynakları :

Görevli personelin unvanlara göre dağılımı,

S.NO	ADI SOYAIDI	DERECE/KADEME	ÜNVANI
1	Seyfettin GÜNDOĞAN	4/2	Özel İdare Müdür V.
2	Murat AL	1/1	Uzman
3	Bülent BALAMAN	5/2	VHKİ
4	Sıtkı ÇOBAN	4/B Sözleşmeli	Hizmetli

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :**B- Mali Bilgiler :****İLÇE ÖZEL İDARESİ****Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	279.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	2.398.593,43
3.	2014'den Devir	2.555.711,04
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	762.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	161.500,00
TOPLAM		5.833.804,47

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

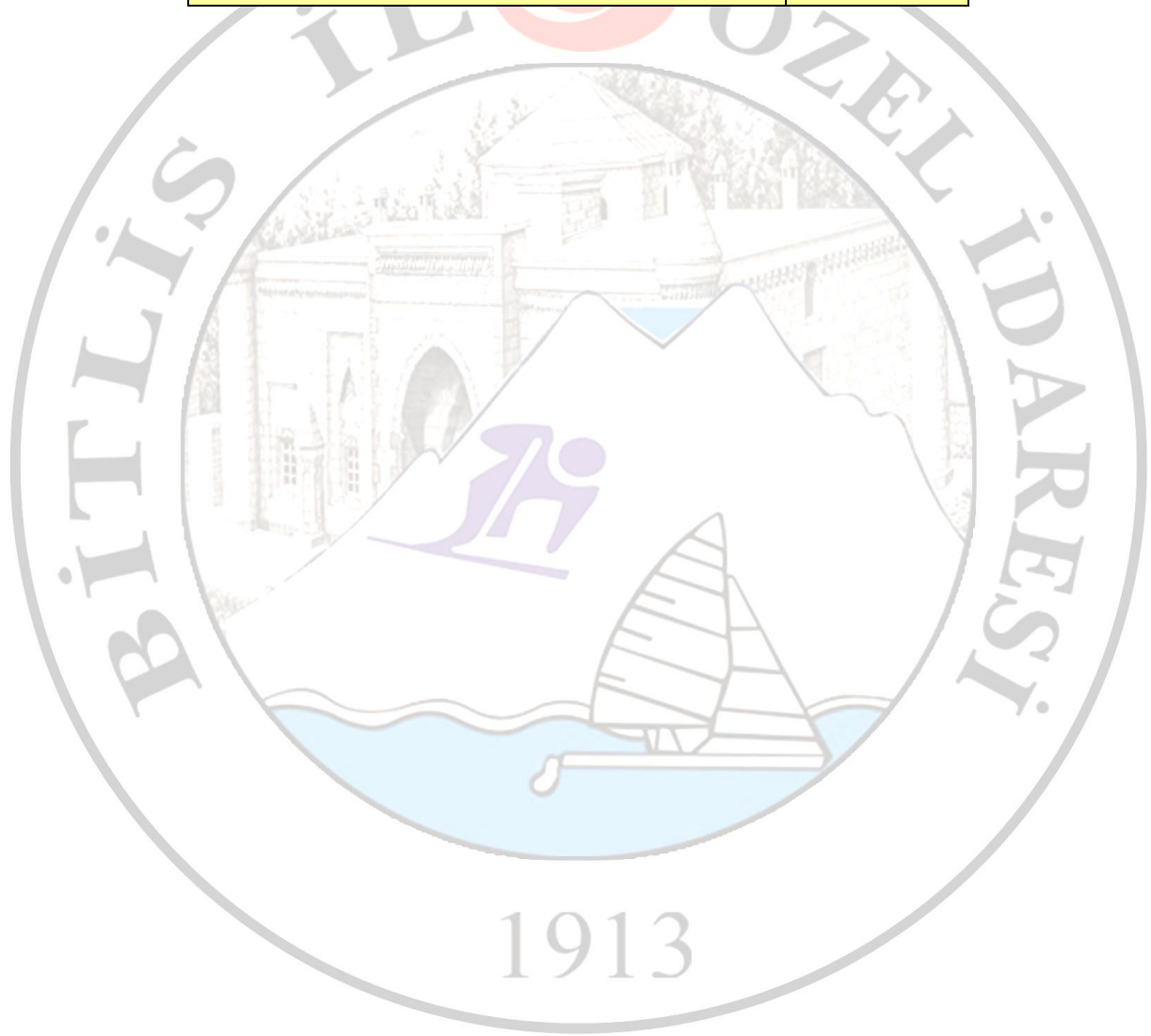
S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.324.928,93
	Harcanan (8)	3.933.701,79
2.	2014'e Devreden (5)	207.500,00
	2014'e Devreden (8)	2.348.211,04
3.	İmha Edilen	8.982,61
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	762.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	161.500,00
TOPLAM (S.NO 1)		5.258.630,72

AHLAT İLÇESİ MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ**A-Mali Bilgiler :****Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	00,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2013'den Devir	2.529.991,53
4.	Ek Ödenek	1.382.729,97
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	307.500,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	117.500,00
TOPLAM		4.102.721,50

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	320.128,22
	Harcanan (8)	3.222.665,76
2.	2015'e Devreden (5)	159.871,78
	2015'e Devreden (8)	400.055,74
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	307.500,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	117.500,00
TOPLAM		4.102.721,50



14-) GÜROYMAK İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ**I- GENEL BİLGİLER:****1- Fiziksel Yapı:****Bina, lojman, işyeri vb. Taşınmazlar hakkında tablo**

İLÇESİ	GAYRİMENKULÜN ADI	KULLANIM AMACI VE ÖZELLİĞİ
Güroymak	Bina	İlçe hükümet Konağı, 17 Lojman ve 11 dükkân
Güroymak	BİNA	% 51 ORTAKLI ÖĞRETMEN EVİ
Güroymak	ARSA	1086,10 M ²

Teknik donanım, bilgisayar, faks, fotokopi, telefon vb. Ve diğer araç ve makine parkı,

İLÇESİ	ARAÇ / DONANIM ADI	ADET	ÖZELLİĞİ
Güroymak	Greyder – (mitsubishi)	1	
Güroymak	Rotatif – (sehmiidt)	1	
Güroymak	Kamyon	1	
Güroymak	Keççe (JSP)	1	
Güroymak	Pikap (mitsubishi)	1	

2- İnsan Kaynakları:**Görevli personelin unvanlara göre dağılımı,**

BİRİMLER	MEMUR					İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	G.İ.H.	T.H.	A.H.	S.H.	Y.H.	DAİMİ	GEÇİCİ	4/B	4/C	
	2					8	1			

S.NO	ADI SOYADI	DERECE/KADEME	ÜNVANI
1	Hayrettin GÜNAY	2/1	Müdür
2	Fatih COŞKUN	5/3	VHKİ
3	Muzaffer ÇELİK	İşçi	Gerçekleştirme Görevlisi
4	Hikmetullah ALTAŞ	İşçi	Şantiye Şefi
5	Mustafa ERDEĞER	İşçi	Greyder Operatörü
6	M. Şerif ŞİPALLI	İşçi	Bekçi
7	M. Şerif BAŞAR	İŞÇİ	Rotatif Operatörü
8	Olca AKTAN	GEÇİCİ İŞÇİ	Operatör
9	Fahrettin ERTEN	İŞÇİ	Oprt. Yrd.
10	M.Nuri SÖZİÇEN	İŞÇİ	Bekçi

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**A- Mali Bilgiler:****İLÇE ÖZEL İDARESİ**

Yıllonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	271.554,28
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2013'den Devir	4.201.773,01
4.	Ek Ödenek	2.834.957,30
5.	Aktarmayla Eklenen (-)	725.662,68
6.	Aktarmayla Düşülen (+)	235.662,68
TOPLAM		7.798.284,59

ÖDENEKLERİN YILSONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.522.976,18
	Harcanan (8)	5.498.314,52
2.	2015'e Devreden (5)	144.126,24
	2015'e Devreden (8)	584.621,39
3.	İmha Edilen	48.246,26
4.	Aktarmayla Eklenen (-)	725.662,68
5.	Aktarmayla Düşülen (+)	235.662,68
TOPLAM		7.798.284,59

GÜROYMAK İLÇESİ MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ**A-Mali Bilgiler:****Yılsonunda gerçekleşen bilgiler****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	0,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2013'den Devir	4.178.930,78
4.	Ek Ödenek	1.230.992,00
5.	Aktarmayla Eklenen (-)	317.547,38
6.	Aktarmayla Düşülen (+)	227.547,38
TOPLAM		5.499.922,78

ÖDENEKLERİN YILSONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	549.668,16
	Harcanan (8)	4.352.249,84
2.	2015'a Devreden (5)	144.126,24
	2015'a Devreden (8)	453.878,54
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (-)	317.547,38
5.	Aktarmayla Düşülen (+)	227.547,38
TOPLAM		5.499.922,78

GÜROYMAK İLÇESİ MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİNE (KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİKLERİNE)**A-- Mali Bilgiler:****Yıl Sonunda Gerçekleşen Bilgiler****ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	40.001,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2013'den Devir	14,79
4.	Ek Ödenek	1.024.715,90
5.	Aktarmayla Eklenen (-)	400.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (+)	0,00
TOPLAM		1.464.731,69

ÖDENEKLERİN YILSONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	740.000,00
	Harcanan (8)	599.715,90
2.	2015'e Devreden (5)	0,00
	2015'e Devreden (8)	125.014,79
3.	İmha Edilen	1,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	400.000,00
TOPLAM		1.464.730,69

1913

15-) HIZAN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ**I- GENEL BİLGİLER :****1- Fiziksel Yapı :**

Bina, lojman, işyeri vb. Taşınmazlar hakkında tablo

Teknik donanım, bilgisayar, faks, fotokopi, telefon vb. Ve diğer araç ve makine parkı,

2- İnsan Kaynakları :

Görevli personelin unvanlara göre dağılımı,

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :**A-Mali Bilgiler :****İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ**

Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	497.200,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	2.708.698,37
3.	2013'den Devir	4.515.994,84
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	930.500,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	113.000,00
TOPLAM		8.539.393,21

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.929.480,33
	Harcanan (8)	1.248.784,39
2.	2015'e Devreden (5)	57.188,97
	2015'e Devreden (8)	1.238.928,56
3.	İmha Edilen	97.631,78
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	930.500,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	113.000,00
TOPLAM		5.615.514,03

HIZAN İLÇESİ MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ**A-Mali Bilgiler :***Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler***ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	-
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	-
3.	2013'den Devir	4.375.381,50
4.	Ek Ödenek	1.008.403,56
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	307.500,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	90.000,00
TOPLAM		5.781.285,06

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	495.912,11
	Harcanan (8)	4.014.350,05
2.	2015'e Devreden (5)	57.188,97
	2015'e Devreden (8)	1.027.617,64
3.	İmha Edilen	-
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	307.500,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	90.000,00
TOPLAM		5.992.568,77

16-) MUTKİ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ**I- GENEL BİLGİLER :****1- Fiziksel Yapı :**

Bina, lojman, işyeri vb. Taşınmazlar hakkında tablo

İLÇESİ	GAYRİMENKULÜN ADI	KULLANIM AMACI VE ÖZELLİĞİ
MUTKİ	1 ADET LOJMAN	ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI

Teknik donanım, bilgisayar, faks, fotokopi, telefon vb. Ve diğer araç ve makine parkı,

İLÇESİ	ARAÇ / DONANIM ADI	ADET	ÖZELLİĞİ
MUTKİ	FAKS	1	
MUTKİ	BİLGİSAYAR	4	
MUTKİ	FOTOKOPİ MAKİNASI	1	
MUTKİ	YAZICI	4	
MUTKİ	TELEFON	2	

2- İnsan Kaynakları :

Görevli personelin unvanlara göre dağılımı,

S.NO	ADI SOYAIDI	DERECE/KADEME	ÜNVANI
1	ERKAN COŞKUN	1/4	Müdür V.
2	TAHSİN AY	2/5	VHKİ
3	MASUM DALGA	3/2	HİZMETLİ
4	M.HÜSEYİN KAYA	5/3	VHKİ
5	İRFAN BİRLİK	-	İŞÇİ (BÜRO PERS.)

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :**A- Mali Bilgiler :***Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.***ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	550.602,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	3.182.491,04
3.	2013'den Devir	5.534.842,64
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	2.474.558,66
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	731.109,41
7.	Yılı İçinde Devredilen	1.120.103,53
TOPLAM		9.891.281,40

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.759.724,07
	Harcanan (8)	8.080.920,86
2.	2015'e Devreden (5)	0,00
	2015'e Devreden (8)	1.120.103,53
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	2.474.558,66
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	731.109,41
TOPLAM		9.840.644,93

MUTKİ İLÇESİ MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İŞLEMLERİ**A-Mali Bilgiler :***Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler***ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	0,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	1.120.165,60
3.	2013'den Devir	5.413.531,03
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	230.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	672.500,00
7.	Yılı İçinde Devredilen	888.367,69
TOPLAM		5.202.828,94

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	249.758,54
	Harcanan (8)	4.953.070,04
2.	2015'e Devreden (5)	62.741,46
	2015'e Devreden (8)	825.626,23
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	230.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	672.500,00
TOPLAM		5.202.828,94

17-) TATVAN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ**18-) İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ****I- GENEL BİLGİLER :****1- Fiziksel Yapı :**

Bina, lojman, işyeri vb. Taşınmazlar hakkında tablo

S.NO	GAYRİMENKULÜN ADI	KULLANIM AMACI VE ÖZELLİĞİ
1-	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	5 Katlı, Giriş Katı Ambar Olarak Kullanılmaktadır. Van depreminden sonra bina hasar gördüğünden dolayı boşaltıldı.
2-	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI	Yeni Hizmet Binası (3 Katlı)

Teknik donanım, bilgisayar, faks, fotokopi, telefon vb. Ve diğer araç ve makine parkı,

S.NO	ARAÇ / DONANIM ADI	ADET	ÖZELLİĞİ
1-	Masaüstü Bilgisayar	20	
2-	Dizüstü Bilgisayar	10	
3-	Fotokopi Makinesi	1	
4-	Lazer Yazıcı	14	
5-	Telefon	17	
6-	Telsiz Telefon	2	
7-	Tarayıcı	2	
8-	Renkli Yazıcı	2	
9-	Çok Fonksiyonlu Yazıcı	2	
10-	Televizyon	2	
11	Uydu Telefonu	2	

2- İnsan Kaynakları :

Görevli personelin unvanlara göre dağılımı,

BİRİMLER	MEMUR					İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	G.İ.H.	T.H.	A.H.	S.H.	Y.H.	DAİMİ	GEÇİCİ	4/B	4/C	
İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	19	22	-	1	2	-	-	-	-	44

3- Sunulan Hizmetler :

- ❖ İlin afet ve acil durum tehlike ve risklerini belirlemek.
- ❖ Afet ve acil durum önleme ve müdahale il planlarını, mahalli idareler ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyon içinde yapmak ve uygulamak.
- ❖ İlin afet ve acil durum yönetimi merkezini yönetmek.
- ❖ Afet ve acil durumlarda meydana gelen kayıp ve hasarı tespit etmek.
- ❖ Afet ve acil durumlara ilksin eğitim faaliyetlerini yapmak veya yaptırmak.
- ❖ Sivil toplum kuruluşları ile gönüllü kişilerin afet ve acil durum yönetimi ile ilgili akreditasyonunu yapmak ve belgelendirmek.
- ❖ İl ve ilçe düzeyinde sivil savunma planlarını hazırlamak ve uygulamak.
- ❖ Afet ve acil durumlarda, gerekli arama ve kurtarma malzemeleri ile halkın barınma, beslenme, sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılacak gıda, araç, gereç ve malzemeler için depolar kurmak ve yönetmek.
- ❖ İlgili mevzuatta yer alan seferberlik ve savaş hazırlıkları ile sivil savunma hizmetlerine ilişkin görevleri ilde yerine getirmek.
- ❖ İl kurtarma ve yardım komitesinin sekretaryasını yapmak.
- ❖ Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer maddelerin tespiti, teşhisi ve arındırması ile ilgili hizmetleri yürütmek, ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :**MÜDAHALE HİZMETLERİ KAPSAMINDA;**

- o İlimizin 2014 yılında müdahale kapsamında yapmış olduğu çalışmaların özeti aşağıya çıkarılmıştır.

S.N	MÜDAHALE EDİLEN OLAY TÜRÜ	OLAY	PERSONEL	SAĞ	ÖLÜ
1	TRAFİK KAZASI	84	252	93	14
2	BOĞULMA	1	5	-	1
3	KAYIP	4	30	2	2
4	SEL-SU BASKINI	-	-	-	-
5	GÖÇÜK	1	5	1	0
6	YANGIN	-	-	-	-
7	MAHSUR KALMA	2	11	5	-
8	ÇIĞ	-	-	-	-
9	İNTİHAR TEŞEBBÜSÜ	1	3	1	-
10	ÖNLEYİCİ HİZMET	-	-	-	-
11	UÇURUMA-ARAÇ-DÜŞME	2	7	3	1
TOPLAM		95	313	105	18

- o Müdürlüğümüz kurtarma ekipleri trafik kazaları ve boğulma vakalarının yanında ayrıca çığ, sel, heyelan, göçük, toprak kayması, kaybolmalar ve mahsur kalma olaylarında da ayrıca müdahale etmektedir.

YILI: 2014

AMAÇ 1: SÜREKLİ GELİŞEN VE ÖĞRENEN KURUM OLMAK		
HEDEF 1.1: 2017 YILI SONUNA KADAR KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYGUNLUK ORANINI %90'A ÇIKARMAK		
PERFORMANS HEDEFİ 1: Kamu İç Kontrol Standartlarına Uygunluk Oranı Artırılacaktır		
Performans Göstergesi	2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında Yer Alan Genel Şartların Makul Güvenceyi Sağlama Oranı	%55	45

HEDEF 1.2: 2017 YILI SONUNA KADAR GÜVENLİ ve SÜRDÜRÜLEBİLİR AFAD KURUMSAL BİLGİ YÖNETİM SİSTEMLERİNİ KURMAK		
PERFORMANS HEDEFİ 2: Güvenli ve Sürdürülebilir Kurumsal Bilgi Yönetim Sistemleri Kurulacaktır		
Performans Göstergesi	2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1 Çalışanların "bilgi yönetiminden" memnuniyet oranındaki yıllık artış	%10	5

2	Teknik servis çevrim zamanını (arızaya müdahale ve arızayı çözmeye) kısaltma oranı	%1	1
3	Teknik destek talebini düşürme oranı	%2	2
4	EBYS için teknik destek talebini azaltma oranı	%20	20

HEDEF 1.3: 2014 YILI SONUNA KADAR STRATEJİK İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNE GEÇMEK
PERFORMANS HEDEFİ 3: Stratejik İnsan Kaynakları Yönetimine Geçme Çalışmaları Tamamlanacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	Çalışanların memnuniyetinin yıllık artış oranı	%10	5
2	Kişi başına düşen ortalama eğitim saatinin yıllık artış oranı	%20	15
3	Ortalama kişi başı uluslararası eğitim ve/veya staj süresinin yıllık artış oranı	%10	5
4	Destek hizmeti sunan birimlerdeki çalışan sayısının toplam çalışan sayısına oranı	%18	10

HEDEF 1.4: AFET TÜRLERİ KONUSUNDA BİLGİ ve UZMANLIK KAPASİTESİNİ HER YIL %20 ARTIRMAK

PERFORMANS HEDEFİ 4: Afet Türleri Konusunda Bilgi ve Uzmanlık Kapasitesi Artırılacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	Afet türlerinde uzmanlaşan çalışan sayısının yıllık artış oranı	%40	20
2	Desteklenen araştırma geliştirme projesi sayısı (UDAP, TUJJB vb.)	12	0
3	Ar-Ge bütçesi / Yatırım bütçesi oranı (en az)	%7	0

HEDEF 1.5: AFAD FAALİYETLERİNİN FARKINDALIĞINI HER YIL %20 ARTIRMAK

PERFORMANS HEDEFİ 5: AFAD Faaliyetlerinin Farkındalığını Artırma Çalışmaları Yapılacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	AFAD'ın tanınırlık oranı	%40	40
2	İnternet sitesi yıllık ziyaretçi sayısı artış oranı	%60	25
3	Medyada çıkan haber sayısının artış oranı	%20	20
4	Toplam haber sayısındaki olumlu haberlerin artış oranı	%25	20
5	Toplam haber sayısındaki etik dışı haber sayısının azalış oranı	%25	20
6	Afet muhabirliği sertifikası alan kişi sayısı (kümülatif)	80	0
7	Protokol imzalanan medya meslek örgütleri sayısı (kümülatif)	4	0
8	Afet Yönetimi ve Medya konulu ders açılmış üniversite sayısı (kümülatif)	2	1

AMAÇ 2: RİSK ODAKLI BÜTÜNLEŞİK AFET YÖNETİMİ SİSTEMİ KURMAK

HEDEF 2.1: 2016 YILI SONUNA KADAR AFET YÖNETİMİ STRATEJİ BELGELERİNİ ve PLANLARINI TAMAMLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ 6: Afet Yönetimi Strateji Belgelerini ve Planlarını Tamamlama Çalışmaları Yapılacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	Hazırlanan ulusal plan sayısı (kümülatif)	3	1
2	Tüm planların entegrasyonunun tamamlanması	%50	40

HEDEF 2.2: RİSK AZALTMA FAALİYETLERİNİ HER YIL %20 ARTIRMAK

PERFORMANS HEDEFİ 7: Risk Azaltma Faaliyetlerini Artırma Çalışmaları Yapılacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	Risk azaltma faaliyetlerinin yıllık artış oranı	%20	10
2	Platform tarafından yayımlanmış olan toplam rapor sayısı (kümülatif)	2	0
3	UDSEP kısa vadeli eylemlerin tamamlanma oranı (kümülatif)	%80	0
4	UDSEP orta vadeli eylemlerin tamamlanma oranı (kümülatif)	%40	0

HEDEF 2.3: HAZIRLIK ve MÜDAHALE KAPASİTESİNİ 2017 YILI SONUNA KADAR HER YIL ORTALAMA %25 İYİLEŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ 8: Hazırlık ve Müdahale Kapasitesini İyileştirme Çalışmaları Yapılacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	Afet ve acil durum haberlerinin alınma süresinin yıllık kısaltılma oranı	%20	15
2	Ulusal ve uluslararası tatbikat sayısı	2	1
3	TAMP çerçevesinde gerçekleştirilen yerel tatbikatlar	12	3
4	Hazırlık ve müdahale kapasitesinin yıllık artış oranı	%25	20

HEDEF 2.4: İYİLEŞTİRME KAPASİTE ve SÜREÇLERİNİ HER YIL %20 GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ 9: İyileştirme Kapasite ve Süreçlerini Geliştirme Çalışmaları Yapılacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	Kurulan konteyner kentlerin kapasitesi (kişi – kümülatif)	50.555	0
2	Stoklanan konteynerlerin kapasitesi (kişi – kümülatif)	32.870	0
3	İyileştirme süreçleri eğitimi almış personel sayısının yıllık artış oranı	%58	30
4	Hak sahibi ailelere verilen afet kredilerindeki geri ödeme oranı	%45	5
5	Artan afet konutu stokunun yıllık eritilme oranı	%40	40
6	Hasar tespit sürecinin iyileştirilmesi	%20	20
7	Yıllık programdaki toplam afet konutu sayısına göre gerçekleşme oranı (2013 yılı başında programda 17.535 konut bulunmaktadır.)	%45	45
8	Yıl içinde kesinleşen 7269 s. Kanun ile ilgili davalardaki kaybetme oranını azaltma oranı (2012 yılı baz alınarak)	%10	5

HEDEF 2.5: 2017 YILI SONUNA KADAR TÜRKİYE ve BÖLGESİNDEKİ DEPREMLERİN MERKEZ ÜSSÜNÜ 1 km HATA PAYI İÇERİSİNDE %99'LUK DOĞRULUK ORANI ile VERMEK

PERFORMANS HEDEFİ 10: Türkiye ve Bölgesindeki Depremlerin Merkez Üssünü Belirleme Çalışmalarında Hata Payı Düşürülecek, Doğruluk Oranı Artırılacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	Ulusal zayıf yer hareketi gözlem ağı toplam istasyon sayısı	240	3
2	Ulusal kuvvetli yer hareketi gözlem ağı toplam istasyon sayısı	600	3
3	Zemin özellikleri tamamlanan kuvvetli yer hareketi deprem gözlem istasyonları sayısı (kümülatif)	315	3
4	Bir deprem olayı sonrası bilimsel ön raporlama süresi (dakika)	35	
5	Depremin merkez üssünün belirmesindeki hata payı (km)	3	3
6	Uluslararası araştırma merkezleriyle yapılan yeni işbirlikleri sayısı (kümülatif)	3	0

HEDEF 2.6: 2017 YILI SONUNA KADAR AFET YÖNETİMİ DESTEK SİSTEMLERİNİ GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ 11: Afet Yönetimi Destek Sistemlerini Geliştirme Çalışmaları Yapılacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
-----------------------	--	-------------	------------------

1	AYDES modüllerinin devreye alınma oranı	%20	0
2	TDVM verilerine yapılan atf sayısının artış oranı	%50	0
3	Haber alma yayma sistemiyle tehlike haberlerinin iletilme süresinin 3 dakikaya indirileceği il sayısı	4	
4	Sirenlerle ikaz alarm haberlerinin duyurulduğu il sayısı	1	1
5	Pilot alandaki deprem erken uyarı sisteminin tahmin yapma doğruluk oranı	%40	30
6	HF telsiz sisteminin kurulduğu il sayısı	81	81
7	KGHS'nin kurulduğu il sayısı	4	

AMAÇ 3: AFET YÖNETİMİ STANDARTLARINI YAYGINLAŞTIRMAK

HEDEF 3.1: 2015 YILI SONUNA KADAR RİSK AZALTMA FAALİYETLERİNDE STANDARTLAŞMAYI SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ 12: Risk Azaltma Faaliyetlerinde Standartlaşma Çalışmaları Yapılacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	Risk azaltma faaliyetleri standartlarına ilişkin kılavuzların tamamlanması	%50	0
2	Yıllık olarak Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmeliğin güncellenmesine dair çalıştay sayısı	1	1
3	Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik eğitimi verilen il sayısı (kümülatif)	40	
4	Deprem Bölgeleri Haritasının yayımlanma oranı	%100	50

HEDEF 3.2: 2014 YILI SONUNA KADAR HAZIRLIK VE MÜDAHALE FAALİYETLERİNDE STANDARTLAŞMAYI SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ 13: Hazırlık ve Müdahale Faaliyetlerinde Standartlaşma Çalışmaları Tamamlanacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	Hazırlık ve müdahale faaliyetlerine ilişkin standartların belirlenmesi oranı	%100	100

HEDEF 3.3: 2014 YILI SONUNA KADAR İYİLEŞTİRME FAALİYETLERİNDE STANDARTLAŞMAYI SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ 14: İyileştirme Faaliyetlerinde Standartlaşma Çalışmaları Tamamlanacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	İyileştirme standartlarının belirlenmesi	%100	100

HEDEF 3.4: 2014 YILI SONUNA KADAR AFET EĞİTİMLERİNDE STANDARTLAŞMAYI SAĞLAMAK

PERFORMANS HEDEFİ 15: Afet Eğitimlerinde Standartlaşma Çalışmaları Tamamlanacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	Uzmanlık eğitimi (arama-kurtarma, KBRN ve yangın eğitimi) standartlarının belirlenmesi oranı	%100	100
2	Hedef kitlelere göre afet bilinci eğitimi standartlarının belirlenmesi oranı	%100	100
3	Belirlenen standartların yayımlanması oranı	%100	100

AMAÇ 4: AFETLERE HAZIRLIK İÇİN EĞİTİM SEFERBERLİĞİ BAŞLATMAK

HEDEF 4.1: ÜLKE GENELİNDE TOPLUMSAL AFET FARKINDALIĞINI HER YIL ORTALAMA %50 ARTIRMAK

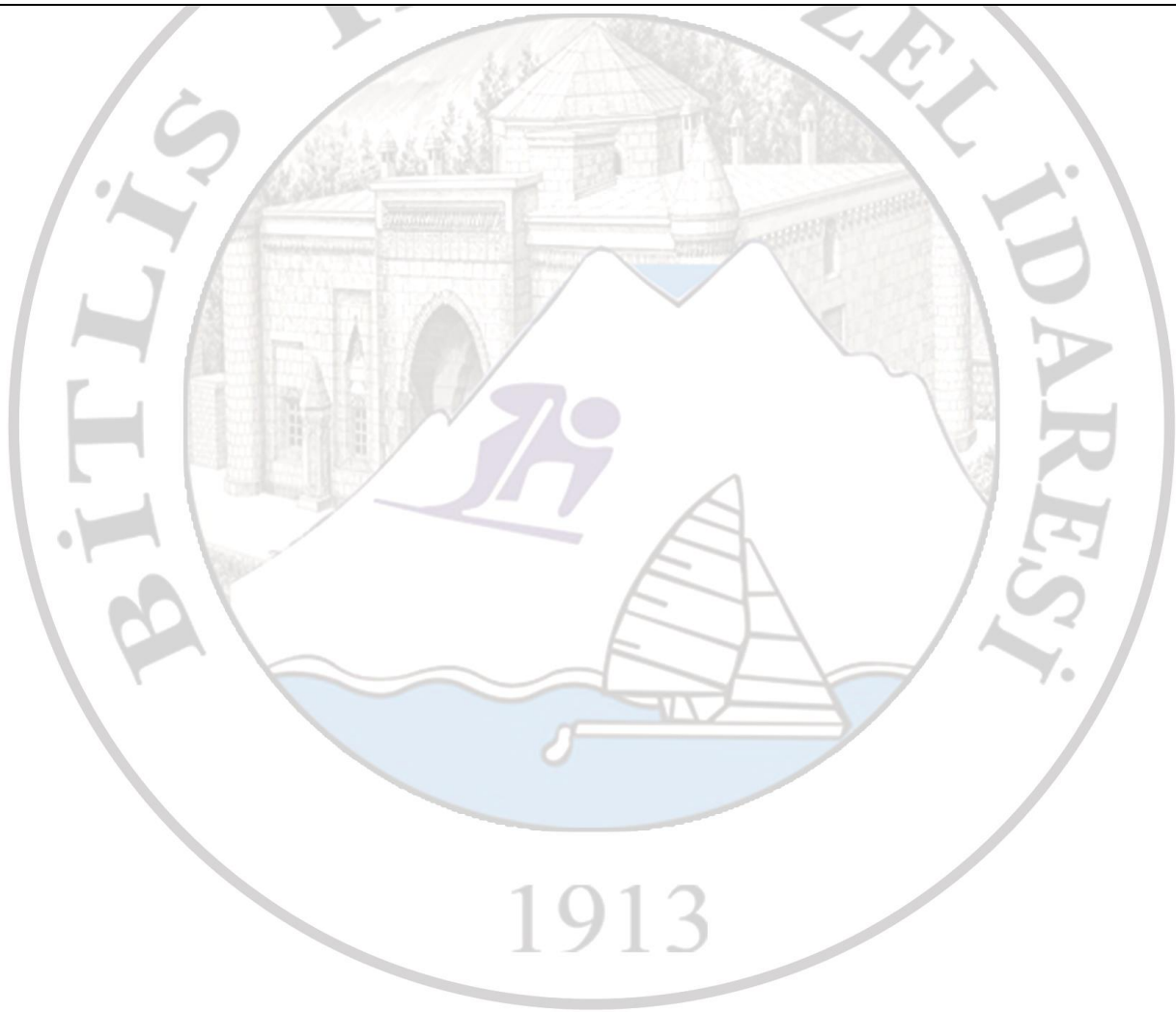
PERFORMANS HEDEFİ 16: Ülke Geneline Toplumsal Afet Farkındalığı Artırılacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	Ülke genelinde farkındalık eğitimi verilen kişi sayısı (kümülatif)	2.000.000	3250
2	Toplumun afet farkındalığının yıllık artış oranı	%80	50

HEDEF 4.2: YEREL AFET EĞİTİMLERİ KAPASİTESİNİ 2017 YILI SONUNA KADAR 5 KAT ARTIRMAK

PERFORMANS HEDEFİ 17: Yerel Afet Eğitimleri Kapasitesi Artırılacaktır

Performans Göstergesi		2014 Hedefi	2014 Gerçekleşen
1	Kurulan ilave bölgesel afet eğitim merkezi sayısı (kümülatif)	2	0
2	Tam donanımlı gezici afet eğitim ünitesi aracı sayısı (kümülatif)	6	0
3	Eğitilen eğitmen sayısı (kümülatif)	6.000	5



2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU VE DEĞERLENDİRMESİ:

Bitlis İli 2011 -2015 Stratejik Planı ve Bitlis İl Özel İdaresinin 2014 Yılı Kurumsal Performans Planında öngörülen stratejik amaç, hedef ve eylemler açısından kurumsal performans planı değerlendirilecektir.

Bilindiği üzere il Özel idareleri mahalli müşterek nitelikte olan eğitim, sağlık, kültür ve sosyal hizmetler gibi faaliyetleri ilgili İl Müdürlükleri ile koordineli bir şekilde yerine getirmektedir. Bu nedenle ilgili İl Müdürlüğünce yeterli ve gerekli ön çalışmalar yapılan projeler, İl Özel İdaresinden destek görmekte ve uygulamaya konulmaktadır. Stratejik Planda yer alan stratejik amaç, hedef ve eylemler bu nedenle ilgili müdürlüklerince öncelikle değerlendirilmesi gerekmektedir.

Stratejik Planda belirlenen amaçlara ulaşmak için, 2014 yılına ilişkin öngörülen hedefler ile yapılması gereken eylem ve faaliyetler hakkındaki bilgiler birimlerden ve ilgili il müdürlüklerinden temin edilerek değerlendirilmiş ve yukarıda sektörel bazda sunulmuştur.

3- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ :

Bitlis İl Özel İdaresinde 2014 yılı içinde performans bilgi sistemi oluşturmaya yönelik hazırlık çalışmaları devam etmekte olup, önümüzdeki dönemde uygulamanın başlatılması planlanmaktadır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bitlis İli 2011-2015 Yılları Stratejik Planı ve Bitlis İl Özel İdaresinin Kurumsal Performans Planı çalışmalarında Kurumsal GZFT Analizi yapılmış olup, güçlü (üstün) ve zayıf yönleri belirlenmiştir. Bitlis bu geçen süre içinde İdare'deki yeni yapılanmayla birlikte, GZFT Analizi yapıldığı dönemde zayıflık olarak görülen konularda ciddi iyileşme ve gelişme sağlandığından, bu hususlar artık zayıflık olarak algılanmamaktadır. Buna göre İdarenin "Zayıflık" ve "Üstünlükleri" aşağıda maddeler halinde gösterilmiştir.

A- ÜSTÜNLÜKLER :

- İl Valisi ve İdarenin desteği,
- Yerel demokrasi bilincinin gelişmesi ve yerel yönetimlerin yetki, görev ve sorumluluk gücünün artması,
- Kendi karar mekanizmamızın hızlı ve güçlü olması,
- İdari yapı olarak gelişmeye ve yeniliklere açık olması,
- Halkın taleplerinin karar organı İl Encümeni ve İl Genel Meclisi aracılığıyla hızlı bir şekilde ulaştırılması,
- Geniş hizmet alanlarında yetkisinin olması,
- Köklü bir kurumsal geçmişe sahip olması,
- Tüm ilçelerde teşkilatlanması,
- İdarenin hizmet ve çalışma arzusu,
- Tarih, kültür ve turizm değerleri açısından zenginliği,
- Stratejik planlama sürecinin başlamış olmasıyla kurumlar arası ve Bitlis paydaşlarıyla koordinasyon ve iletişimin yakalanmış olması.
- Kamu yönetimde e-devlet sürecinin başlatılmış olması ve koordinasyon ve yazışmaların bilgisayar üzerinden yürütülebileceği bir döneme girilmiş olması.
- Yeni norm kadrolarının belirlenecek olması ve ihtiyaca göre eleman istihdam edilebilecek olması.
- Kurumun hem belediye sınırları dışında, hem de il sınırları içinde hizmet veren bir yerel idare olması.
- Kurumda yeni bir idari yapılanma dönemine girilmiş olması.
- Mevzuattaki yeni düzenlemelerle yetki alanının genişlemiş olması.
- Kendine ait özerk bir bütçeye sahip olması.
- Hizmet araç, gereç ve donanımın mevcutlar dahilinde olması,

B- ZAYIFLIKLAR :

- Nitelikli personel eksikliği.
- Mevcut Teknik personelin birimlerde pasif görevlerde olmaları, gerekli teknik proje bürosunun olmayışı,
- Teknik ve ara teknik eleman yetersizliği.
- Terfi etme olanaklarının yetersizliği.
- Kurum çalışanları için sosyal etkinlikler ve aktivitelerin yetersiz olması.
- Personel arası ücret eşitsizliği.
- Diğer kurum ve kuruluşlarla iletişim ve koordinasyonun yeterince oluşturulamamış olması.
- Kent ve il ölçeğinde önemli bir karar alıcı ve uygulayıcı olan belediyelerle yeterli işbirliği sağlanamaması, ortak proje üretilmemesi.
- Personele yeterli hizmet içi eğitim verilmemesi.
- Teknik ve idari hizmetlerde görevli personele yeni teknolojik gelişmeler hakkında yeterince eğitim verilememesi.
- Birimler arası koordinasyon eksikliği
- Görev ve sorumluluklarına göre gelirlerinin yetersiz kalması,
- Makine parkında ekonomik ömrünü doldurmuş araçlar olması,
- Geniş bir alana hizmet sunması, alt yapı ihtiyacının fazla olması,
- Planlı çalışma anlayışının yerleşmemiş olması,
- Kırsal yerleşim alanlarının geniş alana yayılmasının hizmet sunumunu zorlaştırması,
- Hizmet binalarının bir arada bulunmaması, Mevcut Hizmet binasının yerine alışveriş merkezi yapılması sonucu, yeni yapılacak hizmet binasının yapılıncaya kadar, birimlerin birbirlerinden kopuk çalışıyor olmaları,
- Yatırımlarda, öncelik kriterlerinin ve uzun dönem stratejilerinin belirlendiği kurum master (kalkınma) planının olmayışından dolayı, projelendirmelerde hizmetin gerekliliği ile ilgili uzun vadeli planlamaların yapılamayışı.
- Yatırımların sürdürülebilirliğinin artırılmasına yönelik olarak, yatırım sonrası izleme değerlendirme sürecinin tam olarak yapılamaması ve yatırımların kurumsal bir işletme yapısına teslim edilemeyışı.
- İlin tarihi, kültürel ve doğal değerlerin günümüz şartlarına uygun modern tesislerle (alt yapısı çözümlenmiş) desteklenerek pazarlanamaması,
- Personel performans değerlendirme sisteminin olmaması,
- Dijital haritaların yetersiz olması.

C- DEĞERLENDİRME :

Stratejik plan çalışmalarında GZFT analizi ile belirlenen zayıf yönlerin güçlendirilmesi yönünde çalışmalar devam etmektedir. Özellikle bilgi işlem altyapısının geliştirilmesi yönünde önemli mesafeler alınmıştır.

Diğer taraftan yeni yapılanma ile birlikte daha etkin ve verimli hizmet sunumu oldukça üst düzeye çıkarılmıştır. Bu durumu Raporun içinde yer alan yıllara göre yatırım ve harcamalardaki gelişmelerden görmek mümkündür.

Kritik konular ve bu konuların kurumu nasıl etkileyebileceği dikkate alınmıştır. Stratejik Plan çalışması yapılırken belirlenen Pest faktörler aşağıda gösterilmiştir.

- Kamu yönetimi mevzuatında yapılan değişiklikler.
- Kamu yönetimi reform çabaları, Toplam Kalite Yönetimi, Strateji Yönetim, Performans Programı gibi yeni yönetim araçlarının belirlenmesi.
- Stratejik planlama kavramının Özel sektörün yanı sıra kamu sektörü için de gündeme getirilmesi.
- Avrupa Birliği uyum süreci.
- Yerel yönetimlerin güçlendirilmesi çalışmaları.
- Etkin, katılımcı, hesap verebilir yerel yönetimler anlayışının geliştirilmesi.
- E-Devlet uygulamalarının kamu kurumlarında yaygınlaştırılması.
- Kırsal alanların köyden kente göç ile boşalması.
- Kırsal kalkınmaya yönelik hükümet politikalarının üretilmesi.
- Coğrafi bilgi teknolojilerindeki ilerlemeler.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER :

Çağdaş kamu yönetimi anlayışının bir sonucu olarak kaynakların daha etkin ve verimli kullanılması, yatırım ve hizmetlerin kalitesinin artırılması, vatandaş odaklı, karar alma süreçlerine katılımcı ve şeffaf yönetim ilkeleri ön plana çıkmıştır.

Bitlis İl Özel İdaresi yönetiminde yukarıda belirtilen tüm hususlar kurumsal olarak benimsenmiş ve uygulamada bu konularda gerekli özen ve hassasiyet gösterilmektedir.

İdarede yürütülen bütün iş ve işlemlerde hukuk kurallarına ve kamu yararına uygunluk daima ön planda tutulmakta ve personelin moral ve motivasyonu yükselterek sunulan hizmetlerde etkinlik ve kalite giderek arttırılmaktadır.

Bu noktada nitelikli personel sayısının arttırılmasına dönük hizmet içi eğitim çalışmalarına ağırlık verilmeyle birlikte, yeni istihdam edilecek personelin kurumun hizmet alanlarında yetişmiş ve istenilen vasıfları taşıması ön planda tutulacaktır.

Diğer taraftan İl Özel İdaresinin organları ile çalışanları arasında işbirliği ve dayanışmanın daha üst seviyeye çıkarılması, gerek hizmet sunumunda etkinlik ve verimliliği arttıracak, gerekse üretilecek hizmetin kalitesini olumlu yönde etkileyecektir.

Zira yönetim kavramının özünde, organlar ve/veya çalışanlar arasında istişare, dayanışma ve yardımlaşma gibi hususlar, top yekun başarının olmazsa olmazları olarak yer almaktadır.

Yeni yasal düzenlemeler sonucunda hızlı bir geçiş dönemi yasayan Bitlis İl Özel İdaresi, kurumsal olarak önemli görev ve sorumluluklar üstlenmenin bilinciyle hareket etmekte ve Bitlis İli vizyonu ile Kurumsal Vizyon ve Misyonunda belirtilen tüm hususlara bağlı olarak, İdeki yaşam kalitesini yükseltmek ve yerel kalkınmaya donuk hizmetlerini en üst düzeyde sürdürmektedir.

Bitlis İl Özel İdaresi, yatırımlarını çok geniş bir alanda sürdürmekte ve birçok farklı kurum ile işbirliği içerisinde gerçekleştirmektedir. Yatırımların etkinliğinin artırabilmesi için yatırım sonrası izleme ve değerlendirme sürecini başlatmak durumundadır. Bunun için yapılması gereken, yatırım bilgi ve izleme süreci için sistemler geliştirilmelidir. Her an izlenmesini mümkün kılabilecek, elektronik yazılım ve formatlardan istifade edilmelidir. Bu yapılabildiği takdirde, yatırımların daha etkin bir şekilde yönlendirilmesi ve planlanması yapılabilecektir.

Büyük bir değişim ve gelişim sürecindeki İl Özel İdaresinde görev alanı ile ilgili ihtiyaç ve sorunları gidermeye yönelik istenilen iyileştirme ve geliştirici faaliyetler imkanlar ölçüsünde ve öncelik sırasına uygun olarak yürütülmektedir. Bütün gereksinimler en kısa surede ve en ekonomik olarak giderilmeye çalışılmaktadır. Bu yöndeki çalışmaların bir çoğu başlatılmış olup, kalanları ise stratejik planda öngörülen amaç ve hedefler doğrultusunda ve bütçe imkanları ölçüsünde gerçekleştirilecektir.

Bilgi Arz ederim. ../02/2013


Veysel YURDAKUL
VALİ

EK-1: ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim 21.07/2013

Veysel YURDAKUL
VALİ

EK-2: MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2012 Yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim....../.../2013


Alp Eren YILMAZ
Genel Sekreter V.
Vali Yardımcısı

EK-3: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20/02/2013

Muammer GÜLER

Strateji Geliştirme Müdürü

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20./02/2013


Nizamettin MUŞLU
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim./02/2013

Şahin AKBAS
Destek Hizmetler Müdürü

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim./02/2013



Kamil KARACA
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim 31/12/2012



Adem AYDOĞDU

İşletme Müdürü

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim./02/2013

Besim IŞIK
İmar ve Kentsel iyileştirme Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22.102013



Yalçın SÖZBİLİCİ
Tarımsal Hizmetler Müdürü

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.02/2013



Çetin TAŞDEMİR

Yol ve Ulaşım/Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi veya Gerçekleştirme görevlisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim 25/01/2013


Hüsamettin ATEŞ
Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim 28/01/2013

Maşallah BAYAV

İl Afet ve Acil Durum Müdürü

ADİLCEVAZ KAYMAKAMI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25/01/2013


Ahmet DİLSİZ
Kaymakam

AHLAT KAYMAKAM V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim 28/01/2013



Ahmet DİLSİZ
Kaymakam

GÜROYMAK KAYMAKAMI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim...../01/2013


Turan YILMAZ
Kaymakam

HİZAN KAYMAKAMI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

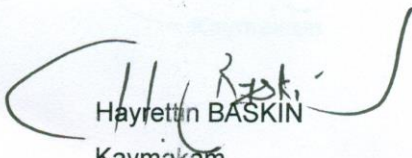
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim: 8/02/2013


Hayrettin BASKIN
Kaymakam

MUTKİ KAYMAKAMI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 22/01/2013


Oğuzhan BULUT
Kaymakam

TATVAN KAYMAKAMI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim...../01/2013


Murat ERKAN

Tatvan Kaymakamı

T.C.
BİTLİS VALİLİĞİ
İL GENEL MECLİSİ

Oturum Sayısı	9	Konu: 2012 Yılı Faaliyet Raporu
Karar Tarihi	05/03/2012	
Karar Sayısı	24	

İlimiz İl Genel Meclisinin 2013 yılı Mart ayı Olağan toplantısının 2. birleşimi Meclis Başkanı Mirza IRMAK' ın Başkanlığında 17 üyenin iştirakları ile toplandı.

2012 Yılı İl Özel İdaresi Faaliyet Raporunun görtüşülmesine talebine dair İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 26/02/2013 tarih ve 984 Sayılı yazıları okundu.

GEREĞİ GÖRÜŞÜLDÜ;

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 39. maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddeleri gereğince, hazırlanarak İl Genel Meclisimize tevdi edilen 01/01/2012 – 31/12/2012 tarihleri arası iş ve işlemleri hakkındaki İl Özel İdaresinin 2012 Yılı Faaliyet Raporu İl Genel Meclisimizce yapılan çalışma ve incelemeler neticesinde;

17/03/2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazete de yayınlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" çerçevesinde hazırlanan Bitlis İl Özel İdaresi Faaliyet Raporu gerek İl Özel İdaresi Bütçesinden gerekse diğer kuruluşlarca Özel İdare Bütçesine yapılan aktarmalar sonucunda, yürütülen bütün hizmet ve yatırımların Stratejik Plana uygun İl Genel Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda halka ve kırsal kesime dönük hizmetlere ağırlık verildiği, hizmetlerin vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulmasına gayret sarf edilmiş, 2012 Mali Yılında yapılan harcamaların tasarrufa yönelmek suretiyle aynı zaman da hizmet aksamalarına meydan verilmeden cari harcamaların asgariye düşürülmesine özen gösterilmiş, ilimiz halkına götürülen hizmetlerin halkın ortak hedefi doğrultusunda yapıldığı, İlimiz ve İlçelerinde 2012 ve daha önceki yıllarda başlatılan yatırımların öncelik ve acili yet sırasına göre suratla tamamlanmasına azami dikkat gösterilmesi, yapılan tüm faaliyetlerin Bitlis İli Stratejik Plan program ve bütçeye uygun olarak yürütülmesi, hizmet aksamalarına meydan verilmemesi, harcamaların asgariye düşürülmesi suretiyle;

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 10. maddesinin (a) fıkrası uyarınca, anılan döneme ait Faaliyet Raporunun yeterli olduğuna ve hazırlandığı şekliyle kabulüne, raporun bir örneğinin Meclis kararı ile birlikte İçişleri Bakanlığına sunulmasına, gereği için karar suretinin, İl Özel İdaresi Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderilmesine, İl Genel Meclisinin 05/03/2013 tarihli toplantısının 2. birleşiminde mevcudun oybirliğiyle karar verildi.

Meclis toplantısında Bulunan Başkan ve Üyeler

Mirza IRMAK
Meclis Başkanı
(imza)

Halil SERGİCİ
Katip-Üye
(imza)

Nihat İLGÖRMÜŞ
Katip-Üye
(imza)