

BİTLİS İL. ÖZEL İDARESİ
KURUM FAALİYET RAPORU
2015



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	4
A- VİZYON, MİSYON VE İLKELER	5
B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI	7
C- İDAREYE İLİSKİN BİLGİLER :	9
1- FİZİKSEL YAPI :	9
2- ÖRGÜT YAPISI :	36
3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :	44
4- İNSAN KAYNAKLARI :	44
5- SUNULAN HİZMETLER :	46
6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ :	55
D- DİĞER HUSUSLAR :	56
II- AMAC VE HEDEFLER :	57
A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ :	57
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER :	57
C- DİĞER HUSUSLAR :	58
III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :	58
A- MALİ BİLGİLER :	58
1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI VE TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:	58
2- MALİ DENETİM SONUÇLARI :	61
3- DİĞER HUSUSLAR :	61
B- PERFORMANS BİLGİLERİ :	61
1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ :	61
1-) GENEL SEKRETERLİK,	61
2-) ÖZEL KALEM,	63
3-) STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ,	64
4-) İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ,	69
5-) DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ,	71
5-1- BAYINDIRLIK HİZMETLERİ (ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ)	72
5-2-EMNİYET HİZMETLERİ,	73
5-3-GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ,	85
5-4-KÜLTÜR VE TURİZM HİZMETLERİ,	86
5-5-MAHALLİ İDARELER HİZMETLERİ,	87
5-6- MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ,	88
5-7- SAĞLIK HİZMETLERİ,	89
5-8- SOSYAL HİZMETLER, (AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR HİZMETLERİ)	90
5-9- GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK HİZMETLERİ	92
6-) İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ,	93
8-) İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ,	94
10-) YOL VE ULAŞIM HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ,	96
11-) SU VE KANAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ,	97
12-) ADILCEVAZ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	98
13-) AHLAT İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	101
14-) GÜROYMAK İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	104
15-) HIZAN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	107
16-) MUTKİ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	109
17-) TATVAN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	113
18-) İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	116
2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU VE DEĞERLENDİRMESİ:	118
3- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ :	118
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	118
A- ÜSTÜNLÜKLER :	119
B- ZAYIFLIKLAR :	120
C- DEĞERLENDİRME :	121
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER :	122
EK-1: ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	123
EK-2: MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	124
EK-3: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	125

BİTLİS İL ÖZEL İDARESİ
2015 YILI FAALİYET RAPORU
SAYIN BAŞKANIM,
İL GENEL MECLİSİNİN SAYIN ÜYELERİ,
DEĞERLİ MESAİ ARKADAŞLARIM

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu 04/03/2005 Tarih ve 25745 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiş ve 3360 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu da yürürlükten kaldırılmıştır.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 18. maddesi uyarınca hazırlanan Faaliyet Raporunun incelenmesinden de anlaşılacağı üzere, İl Özel İdare Bütçesinin uygulanmasına tabi Stratejik Plana uygun İl Genel Meclisi ve İl Encümeni Kararları doğrultusunda halka ve kırsal kesime dönük hizmetlere ağırlık verilmiştir.

Sayın Başkan, değerli üyeler, mahalli ve müşterek nitelikli hizmetlerin hepsinin önemli olduğu bir dönemde İl Özel İdaresinin kısıtlı bütçe imkanlarının rasyonel ve verimli kullanıldığı, mevcut ödenekler hizmetlerin alternatifleri düşünülerek ve öncelikler dikkate alınarak kullanılmaya özen gösterilmiştir.

Bütçe programını hazırlarken halkın mahalli, müşterek niteliğe haiz yatırım hizmetlerine öncelik vermekte ve merkezi idarenin ulaşamadığı en ücra köylere dahi bu gibi hizmetlerin en rasyonel bir şekilde ulaşmasına gayret gösterilmektedir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, mali durumumuz, hizmetlerin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenmektedir. Hizmetlerin vatandaşlara en yakın yerlerde en uygun yöntemlerle sunulmasına gayret sarf edilmiştir.

Sayın başkan, değerli üyeler; kıt kaynaklara rağmen ilimiz halkına götürülecek hizmetlerin hepimizin ortak hedefi olduğunu biliyorum. Gerek siz değerli Üyelerimizin gerek Daire Müdürü arkadaşlarımızın, Kaymakamlarımızın ve gerekse fedakarca görev yapan Muhtarlarımızın bu husustaki çalışmalarını takdirle karşılıyorum. İlimizde görev yapan yatırımcı Daire Müdürleri de diğer görevlilerin ilimiz sorunlarına anlayışla eğildiklerini, hizmetlerin eksiksiz yürütülmesi için gayretli ve takipçi olduklarını memnuniyetle izliyorum.

Sayın Üyeler;

İl Özel İdaresinin 2015 Mali yılı 1 yıllık bütçe uygulamasında titiz ve dikkatli hareket edilerek tasarrufa azami gayret gösterilerek Cari Harcamaları asgariye indirmek ve savurganlıktan kaçınmak ve dolayısı ile İl Özel İdaresinin gelirlerini artırmak ve ilimizde alanımıza giren mahallelerine götürülecek yatırımlara ağırlık verilmesi temel prensibimiz olmuştur.

Takdirlerinize sunulur. 19/02/2016

Ahmet ÇINAR
VALİ

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.
- Misyona ve Vizyona belirleme,
- Temel amaç, politika ve öncelikleri şekillendirme,
- Ölçülebilir başarı göstergeleri oluşturma ve önceden ilan etme,
- İnsan kaynaklarını geliştirme gibi unsurları vurgulandırmaktadır.

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 gözetir 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 tasarıları 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 özür, yaslı, 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 ilin 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 valiyeye 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	6	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	19						
TOPLAM	1	66	220	2	53	1	2	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	Tatvan Eski Kaymakam Evi Binası	İl Sağ.Müd.Ücretsiz Tahsisli Sağlık Ocağı-Betonarme Bina (Tahsis kaldırıldı)
5	Güroymak Eski Kaymakam Evi Binası	Öğretmen Evi- Betonarme Bina
6	Eski Öz.İd.Hiz.Bin.Üstü	Lojman (6 Ad.)-
7	2 Katlı Vali Yrd.Binası	Lojman (2 Ad.)- Betonarme Bina
8	Atatürk Mah.2 Katlı Bina	Lojman (2 Ad.)- Kargir Bina
9	Hüsrevpaşa Mah.Vali Konağı	Lojman-Vali Konağı-Betonarme Bina
10	Ahlat Hükümet Konağı Yanı	Lojman-Kaymakam Evi- Betonarme Bina
11	Ahlat Eski Kaymakam Evi	Lojman- Betonarme Bina
12	Adilcevaz Kaymakam Evi	Lojman- Betonarme Bina
13	Mutki Kaymakam Evi	Lojman- Betonarme Bina
14	Mutki Eski Kaymakam Evi	Lojman- Betonarme Bina
15	Hizan Kaymakam Evi	Lojman (Tek Katlı) - Betonarme Bina
16	Hizan Eski Kaymakam Evi	Lojman - Kargir Bina
17	Hizan Merkez 2 Blok Bina	Lojman (28 Ad.)- Betonarme Bina
18	Hizan Merkez 1 Blok Bina	Lojman (6 Ad.)- Betonarme Bina
19	Tatvan Kaymakam Evi	Lojman- Betonarme Bina
20	Güroymak Merkez 3 Blok Bina	Lojman (17 Ad.)- Betonarme Bina
21	İl Özel İd.Hiz.Binası Altı Zemin Kat	Cami
22	Özel İdare İş Hanı Binası	İşyeri (42 Ad.)- Zemin Kat Betonarme Bina
23	Özel İdare İş Hanı Binası	Otel ve Restaurant 2.ve 3.Kat-Betonarme Bina
24	Ahlat Selçuklu Oteli Binası	Otel-%50 İl Özel İd. %50 ise Ahlat Bld.Bşk.
25	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	GAZİBEY	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	KAZIMDIRİK	ARSA	13	54	1	1.090,00	m ²	BİTLİS-TATVAN KARA YOLU TEDAŞ TAH.
26	ZEYDAN	ZİYARET	BETON EV VE ARSA	68	503	6	482,00	m ²	SAĞLIK EVİ
27	PAPŞİN KÖYÜ	HAN	TARLA	8	----	450	1.512,00	m ²	H.PAŞA MAH.SAĞLIK MÜD.TAHS.
28	PAPŞİN KÖYÜ	H.KİLİSE	TARLA	5	----	444	9.146,79	m ²	160 EVLER.YENİ HASTANE YANI ARSA
29	G.BAŞI KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	KARGİR EV-AHIR VE ARSA	1	----	378	400,00	m ²	KARGİR EV-AHIR VE ARSA
30	PAPŞİN KÖYÜ	HAN	TARLA	10	----	382	1.300,00	m ²	BİTLİS-TATVAN K.Y.KÖY HİZ.YOLA KALAN ARSA
31	PAPŞİN KÖYÜ	M.HUDUDU	TARLA	10	----	380	184,00	m ²	BİTLİS-TATVAN K.Y.KÖY HİZ.YOLA KALAN ARSA
32	ARIDAĞ	KÖYALTI	TARLA	3	----	631	3.040,00	m ²	TARLA
33	VASTİN KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	KİLİSE ARSASI	3	----	118	1.290,00	m ²	KİLİSE ARSASI
34	BAYIKIŞENİ	K.DER	KİLİSE ARSASI	1	----	12	31.420,00	m ²	KİLİSE ARSASI

KİLİSE VE ARSALAR									
35	ARIDAĞ	KÖYİÇİ	KİLİSE	13	----	910	369,00	m ²	KİLİSE
36	ARIDAĞ	KÖYALTI	HARABE KİLİSE	7	----	610	920,00	m ²	HARABE KİLİSE
37	HIMÇUR	ALİPAŞA	KİLİSE ARSASI	3	-----	101	411,00	m ²	KİLİSE ARSASI
DÜKKANLAR									
38	TAŞ	A.KANTRA	KARGİR DÜKKAN	6	13	32	23,70	m ²	ESKİ EKMAK FAB.YANI YOLA KALAN ARSA
39	DÜZKÖY	NATORAN	BETONARME DÜKKAN	9	----	605	400,00	m ²	BETONARME DÜKKAN
BİNALAR									
40	ATATÜRK	INKILAP	BAHÇE VE ARSA	10	48	5	4.082,00	m ²	İL ÖZ.ID.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	YUKARIDIĞIS	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.CAMI ARS.	K48c5a1b	298	1	7.722,83		HRB.HAM.KULE HARB.CAMI 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

58	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									
61	MERKEZ	DEŞTA ÇİMEN	1 BODRUM 4 KAT.KR.İŞH.	1	---	56	9.750,00	m ²	ÖZEL İD.İŞHANI-HÜK.KONĞ
62	MERKEZ	KARASU	BETONARME 3 KATLI BİNA	3	----	1704	810,00	m ²	ESKİ HUK.KON.ÖĞRT.EVİ (1/1000)THS.
KİLİSE VE ARSALAR									
63	TAHTALI KÖYÜ	KÖY CİVARI	KİLİSE ARSASI	2	----	112	1.311,00	m ²	KİLİSE ARSASI
64	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	4449lc	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									
1	MİRİTAĞ	MEMUR EVLERİ	BET. LOJ. VE BAHÇE	4748Rb	47	5	702,82	m ²	İLÇE ÖZ. İDR. LOJMANI
2	MİRİTAĞ	ÇAYKENARI	ARSA	4748McMd	47	55	2.745,00	m ²	ARSA VE BİNA(İL.ÖZ.VE KÖY BİR.)
OKULLAR VE ARAZİLERİ									
3	MİRİTAĞ	ÇAYKENARI	ARSA	4748McMd	48	72	695,57	m ²	ARSA
4	MİRİTAĞ	ÇAYKENARI	ARSA		48	73	252,50	m ²	ARSA
5	MİRİTAĞ	ÇAYKENARI	ARSA		48	74	2.016,63	m ²	ARSA
6	MİRİTAĞ	ÇAYKENARI	BLOK 6 BİNA VE ARSA		48	75	23.165,62	m ²	YİBO VE ARSASI
7	MİRİTAĞ	ÇAYKENARI	ARSA		48	76	19.982,21	m ²	ARSA
8	MİRİTAĞ	ÇAYKENARI	ARSA		48	77	8.780,40	m ²	ARSA

9	MİRİTAĞ	MAH. ALTI	BAHÇE	4748Rb	48	58	868,31	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU
10	MİRİTAĞ	MAH. ALTI	BAHÇE	4748Rb	48	59	284,25	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU
11	MİRİTAĞ	MAH. ALTI	BAHÇE	4748Rb	48	60	63,25	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU
12	MİRİTAĞ	MAH. ALTI	BAHÇE	4748Rb	48	61	506,06	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU
13	MİRİTAĞ	MAH. ALTI	BAHÇE	4748Rb	48	62	67,50	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU
14	MİRİTAĞ	MAH. ALTI	BET. OKUL VE BAHÇE	4748Rb	48	63	3.363,63	m ²	İLKÖĞRETİM OKULU
15	YUVALIDAM KÖYÜ	ŞEHİKİK	TARLA	L47-a-25-c	110	2	2.774,84	m ²	OKUL YAPIMI İÇİN KAMULAŞTIRMA
KİLİSELER									
16	YENİBAĞ KÖY	KÖY ÜSTÜ	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE	--	--	--	200,00	m ²	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE
17	MİRİTAĞ	KÖY İÇİ	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE	--	--	--	900,00	m ²	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE
18	YENİBAĞ KÖY	DERİBANGİ	KİLİSE ARSASI	--	--	--	1.200,00	m ²	KİLİSE ARSASI
19	MÜZÜK KÖYÜ		KİLİSE ARSASI	--	--	--	150,00	m ²	KİLİSE ARSASI
20	YENİDOĞAN KÖYÜ		KİLİSE ARSASI VE BAHÇE	--	--	--	1.875,00	m ²	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE
21	HAVARİK KÖYÜ	KÖY ÜSTÜ	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE	--	--	--	300,00	m ²	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE
22	TAĞASOR	KÖY İÇİ	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE	--	--	--	800,00	m ²	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE
23	Ş.HİRİT	KÖY CİVARI	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE	--	--	--	1.000,00	m ²	KİLİSE ARSASI VE BAHÇE
24	GOST	ESKİ KÖY İÇİ	KİLİSE ARSASI	--	--	--	270,00	m ²	KİLİSE ARSASI

25	Ş. İSLAM	KÖY ÜSTÜ	KİLİSE ARSASI VE MAŞATLIK	--	--	--	1.500,00		KİLİSE ARSASI VE MAŞATLIK
26	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	29	175,34	m ²	ARSA
19	ÇAĞLAYAN	KİĞKAN	YİBO MÜŞ.TEM.UYG. BHÇ.	26b30	325	30	12.000	m ²	ARSA
20	ÇAĞLAYAN	KİĞKAN	YİBO MÜŞ.TEM.UYG. BHÇ.	26b30	325	31	108.270,79	m ²	ARSA
21	SAHİL	CUM. CAD.	2 KAT AVL. ULUER İLK.OK.BHÇ.	2626Mb	286	66	2.789,67	m ²	ULUER İLKÖĞRETİM OKULU AVLU
22	BAHÇELİEVLER	DEVELERSUYU	TARLA	2629Ma	114	23	3.000,22	m	BAHÇELİEVLER İLKÖĞRETİM OKULU
23	BAHÇELİEVLER	DEVELERSUYU	TARLA	2629Ma	114	24	3.509,59	m ³	BAHÇELİEVLER İ.Ö.OKULU BAHÇE VE MÜŞ.
24	PINARBAŞI	MAHALLE İÇİ	2 KAT BET. Bİ. İLK.OK. UYG.B.	2626LcLa	421	2	1.636,19	m ²	MİLLİ HAKİMİYET İLKÖĞRETİM OKULU
25	BAHÇELİEVLER	URTAP YOL ÜSTÜ	ARSA	--	126	9	8.000,00	m ²	TATVAN İLKÖĞRETİM OKULU
26	SAHİL	GÖL CAD	BET. BAH.. KAYMAKAM LOJMANI	2626Fc	286	1	1.056,31	m ²	SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNE TAHSİSLİ
27	SAHİL	GÖL CAD	TARLA	2626	286	120	1.559,12	m ²	TATVAN. KAYM.LOJ. BİTİŞİK ARSA
28	SAHİL	GÖL CAD	ARSA	2626cc	283	20	362,00	m ²	ÖĞRETMEN EVİ ALTI ARSA
29	SARIKUM	KÖYİÇİ	TARLA	12	0	1124	1.740,00	m ²	ARSA
30	ÇAYIRÖNÜ	ÇAYIR	TARLA	3	0	239	1.025,00	m ²	AHMET MÜCTEBA ALBAYRAK İ.Ö.OKULU
31	KUŞLUCA KÖYÜ	KÖY İÇİ	ARSA	5	--	606	166,00	m ²	TARLA
32	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA	13	0	1214	147,53	m ²	ARSA

33	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA		138	34		m ²	HAVAALANI SAHASI
34	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA		138	55		m ²	HAVAALANI SAHASI
35	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA		176	90		m ²	HAVAALANI SAHASI
36	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA		176	91		m ²	HAVAALANI SAHASI
37	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA		176	92		m ²	HAVAALANI SAHASI
38	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA		176	93		m ²	HAVAALANI SAHASI
39	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA		176	94		m ²	HAVAALANI SAHASI
40	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA		176	95		m ²	HAVAALANI SAHASI
41	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖYÜSTÜ	ARSA		179	15		m ²	HAVAALANI SAHASI
42	KIYIDÜZÜ KÖYÜ	KÖY İÇİ	ARSA	--	--	--	1.317.643,65	m ²	HAVAALANI İÇİN AL. TOP ARSA
43	ÇEKMECE KÖYÜ	TURŞUK	TARLA	2		168	10.750,00	m ²	NEMRUT DAĞI TELESİYEJ TESİSİ
44	YELKENLİ BC.		ARSA			691	26.500,00	m ²	ARSA
KİLİSE VE ARSALAR									
45	SARIKUM					1132	980,00	m ²	HAZİNE
46	SARIKUM					1132	1.342,00	m ²	HAZİNE
47	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	11
2	OTOBÜS	1
3	MİNİBÜS	-
4	PİCK-UP	23
5	HASTA NAKİL AMBULANSI	1
6	KİRALIK PİCK-UP LAR	2
7	DAMPERLİ KAMYON	21
8	SABİT KASALI KAMYON	-
9	ÇEKİCİ	2
10	AKARYAKIT TANKERİ	1
11	ARAZÖZ SU TANKERİ	2
12	YAPIM GRAYDERİ	18
13	DOZER	11
14	LASTİK TEKERLİ TRAKTÖR	3
15	LASTİK TEKERLİ YÜKLEYİCİ	11
16	BEKOLU YÜKLEYİCİ KANAL KAZIYICI	11
17	AÇIK SAÇ KASA VİNÇLİ KAMYON	1
18	PALETLİ EKSKAVATÖR	4
19	ASVALT DİSTRİBÖTÜRÜ	2
20	SEMİ TRAYLER	3
21	KASALI TRAYLER	1
22	DEMİR BANDAĞLI SİLİNDİR	2
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	-
29	KARMOTORU	1
TOPLAM		144

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 040	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	
İsuzu Pick-Up	02-07102	13 AE 585	2002	1	İl Özel İdare	
İsuzu Pick-Up	02-07103	13 AC 238	2002	1	İl Özel İdare	
İsuzu Pick-Up	02-07104	13 AC 254	2002	1	İl Özel İdare	
İsuzu Pick-Up	02-07105	13 AC 318	2002	1	İl Özel İdare	
İsuzu Pick-Up	02-07106	13 AC 315	2002	1	İl Özel İdare	
İsuzu 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	Satıldı
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 Bilgisayar ve Yan Ürünler Toplamı**

S.NO	SAHİP OLUNAN DONANIM	ADET
1	SERVER	1
2	BİLGİSAYAR MASA ÜSTÜ	62
3	NOTEBOOK	36
4	YAZICI	65
5	TARAYICI	14
6	KAMERA	34
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	88
14	CİPİES	16
15	ALTIMETRE	-

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

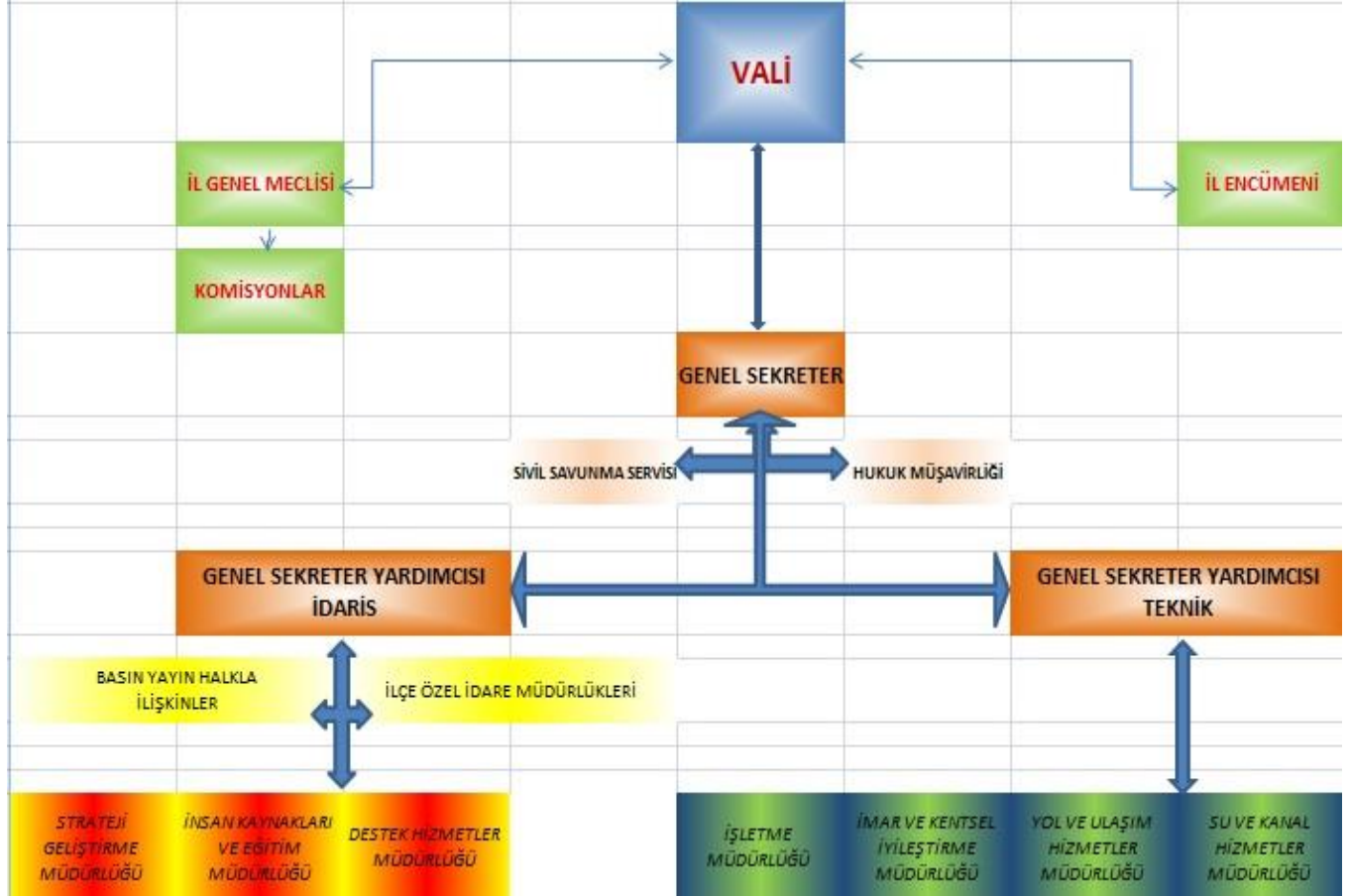
Organizasyonun Adı	Kuruluş Tarihi	Ortak Sayısı	Ortaklık Payı	Toplam Sermayesi	Açıklama
Bitlis Asfalt A.Ş.	1973	140	%10	3.000.000.TL.	
Vilayetler Hizmet Birliği	1985	81	81/1	Her yıl Bütçe %1	-Vali -ANKARA
Organize Sanayi Bölgesi (OSB)	1992	3	3/1	İhtiyaç oldukça Yön.Krl. Kararıyla tahsil ediliyor	-Genel 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 2015 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 valiyeye 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 suresi 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 ÖĞET	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
2014	132	51
2015	129	59

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	Y.Erhan AKARSU	Ahmet TARHAN
Halil SERGİCİ	Abdullah ASLAN	Bülent DUYĞU	M.Ali AKHAN
Gülamer GEZ	Cemalettin KINÇ	Yusuf ULAŞTAN	Arafat ORAL
Nihat İLGÖRMÜŞ	Necmettin ARIKBAŞLI	M.Ali AKHAN	Tevfik ÖĞET
Mustafa DÖNER	Vedat ORUÇ	Necmettin ARIKBAŞLI	Hikmet OKUR
M.Salih AYDEMİR		İsa ERKOÇ	
Behçet YILMAZ		Medeni YALÇINKAYA	

Gençlik ve Spor İhtisas Komisyonu	Su, Yol ve Alt Yapı İhtisas Komisyonu	İçişleri ve Çeşitli İşler Komisyonu	Tarım ve Köy İşleri Komisyonu
Y.Erhan AKARSU	Fermez TURKAL	Hikmet OKUR	Abdullah ASLAN
Cemalettin KİNÇ	Ahmet TARHAN	Yusuf ULAŞTAN	M.Reşit ACUN
Hikmet OKUR	Cemalettin KİNÇ	Halil SERGİCİ	Bülent DUYĞU
Vedat ORUÇ	Vedat ORUÇ	Medeni YALÇINKAYA	İsa ERKOÇ
Medeni YALÇINKAYA	Tevfik ÖĞET	Nesim ERGİN	Arafat ORAL
AR-GE Komisyonu	Aile,Kadın,Çocuk,Engelliler ve Muhtaçların Dur. İz. Kom.		
Ahmet TARHAN	Fermez TURKAL		
Bülent DUYĞU	M.Ali AKHAN		
M.Reşit ACUN	Gülemir GEZ		
Nesim ERGİN	İsa ERKOÇ		
Tevfik ÖĞET	Arafat ORAL		

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.
- Öngörülmeyen 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 kiralanmasına 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; Ahmet ÇINAR

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. Halil AVKAN(Genel Sekreter Yrd.)3. Adem AYDOĞDU(Genel Sekreter Yrd.)

Tablo 13 : ALINAN ENCÜMEN KARARLARI

YILI	KARAR SAYISI	OTURUM SAYISI
2014	59	24
2015	50	22

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	1.120.172,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	-
3.	2013'den Devir	-
4.	Ek Ödenek	500.000,00
TOPLAM		1.620.172,00

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.290.062,96
	Harcanan (8)	-
2.	2014'e Devreden (5)	-
	2014'e Devreden (8)	-
3.	İmha Edilen	330.109,04
TOPLAM		1.620.172,00

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.bitlisisozelidare.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, 45 Adet Teknik Hizmetler, 7 Adet Şef, 7 Adet Yardımcı Hizmetler, 209 Adet İşçi ve 6 Adet Sözleşmeli olmak üzere İl Özel İdaresinin hizmetlerinde toplam 348 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	13	8	5
İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRÜ	6	4	2
UZMAN	6	4	2
ŞEF	7	7	0
İDARİ PERSONEL	43	35	8
TEKNİK HİZMETLER	45	33	12
SAĞLIK HİZMETLERİ	2	0	2
YARDIMCI HİZMETLER	7	7	0
MEMUR TOPLAMI	133	101	32
İSÇİ SAYISI TOPLAMI	209	209	0
SOZLESMELİ	6	6	0
GENEL TOPLAM	348	316	32

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	7	-	-	-	1	-	-	2	-	10
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	7	1	-	-	1	-	-	-	-	9
İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	-	-	1	43	-	-	-	49
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	-	-	-	3	-	-	-	6
İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	5	4	-	-	-	72	-	-	-	81
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3	10	-	-	-	4	-	4	-	21
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	5	-	-	1	6	-	-	-	15
SU VE KANAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3	6	-	-	-	12	-	-	-	21

ADİLCEVAZ İlçe Özel İdaresi	3	-	-	-	-	6	-	-	-	9
AHLAT İlçe Özel İdaresi	3	-	-	-	-	11	-	-	-	14
GÜROYMAK İlçe Özel İdaresi	2	-	-	-	-	8	-	-	-	10
HİZAN İlçe Özel İdaresi	3	-	-	-	-	18	-	-	-	21
MUTKİ İlçe Özel İdaresi	8	-	-	-	2	17	-	-	-	27
TATVAN İlçe Özel İdaresi	3	-	-	-	1	5	-	-	-	9
TOPLAM	65	29	-	-	7	209	-	6	-	316

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 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,
- İdaremiz gelir servisinde düzenlenen tahakkuklar muhasebe kayıtlarımıza geçirilerek tahsilâtlerinin 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,
- İdareimizde 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 işçilerin 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 komisyona havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek,
- Komisyondan 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 yetkilisince 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 Kanunun 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,
- Gerektiğinde 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.

İ) 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 özeti 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 Orhan ÖZTÜRK'tür. 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 2015 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, il 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 2014-2018 itibariyle, 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 2014-2018 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. Yayalılık |
| 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 (2015 Yılı Bitlis İl Özel İdare Bütçesi)

Birim Unvanı	TEKLİF
BİTLİS-ÖZEL KALEM	50.000,00
BİTLİS- İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	319.747,00
BİTLİS-ADİLCEVAZ İlçe Özel İdaresi	856.220,00
BİTLİS-AHLAT İlçe Özel İdaresi	943.500,00
BİTLİS-GÜROYMAK İlçe Özel İdaresi	791.214,00
BİTLİS-HİZAN İlçe Özel İdaresi	1.592.622,00
BİTLİS-MUTKİ İlçe Özel İdaresi	1.428.642,00
BİTLİS-TATVAN İlçe Özel İdaresi	1.923.900,00
BİTLİS-GENEL SEKRETERLİK	1.549.500,00
BİTLİS-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	3.523.538,00

BİTLİS-İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	10.150.172,00
<i>BİTLİS- DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TOPLAMI</i>	
BİTLİS- DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.506.000,00
Bitlis-Çevre ve Şehircilik Hizmetleri	20.001,00
Bitlis-Emniyet Hizmetleri	50.000,00
Bitlis-Gençlik Ve Spor Hizmetleri	20.000,00
Bitlis-Kültür Ve Turizm Hizmetleri	1,00
Bitlis-Mahalli İdareler Hizmetleri	1,00
Bitlis-Milli Eğitim Hizmetleri	3.894.940,00
Bitlis-Sağlık Hizmetleri	1,00
Bitlis-Sosyal Hizmetler	30.000,00
Bitlis-Gıda, Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri	100.000,00
Bitlis-Halk Eğitim Ve Aksam Sanat Okulu Hizmetleri	1,00
BİTLİS-İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	3.000.000,00
BİTLİS-İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	490.000,00
BİTLİS-YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	300.000,00
BİTLİS-SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	460.000,00
	33.000.000,00

Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	33.000.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	131.474.671,09
3.	2014'den Devir	71.664.384,71
4.	Ek Ödenek	10.000.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	9.150.225,25
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	9.150.225,25
TOPLAM		246.139.055,80

ÖDENEKLERİN YILSONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	39.495.513,34
	Harcanan (8)	144.331.995,41
2.	2016'a Devreden (5)	11.325.213,58
	2016'a Devreden (8)	48.923.349,16
3.	İmha Edilen	2.062.984,31
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	9.150.225,25
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	9.150.225,25
TOPLAM		246.139.055,80

2- MALİ DENETİM SONUÇLARI :

2015 yılı hesap iş ve işlemlerinin denetimi 2016 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 2015 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	1.549.500,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2014'den Devir	0,00
4.	Ek Ödenek	100.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	0
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	1.191.845,00
TOPLAM		457.655,00

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	94.906,81
	Harcanan (8)	0,00
2.	2016'a Devreden (5)	0,00
	2016' Devreden (8)	0,00
3.	İmha Edilen	362.748,19
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	1.191.845,00
TOPLAM		457.655,00

CARİ HARCAMALAR Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
5-01.1-Memurlar	80.600,00	78.967,56	1.632,44	0	%97,97
5-02.1-Memurlar	10.628,78	10.628,78	0	0	%100
5-03.3- Yolluklar	40.000,00	2.460,47	37.539,53	0	%06,60
5-03.5- Hizmet Alımları	21.771,22	2.850,00	18.921,22	0	%13
5-05.3- Kar.Amc.Güt.Kur.Yap.Öd.	6.500,00	0	6.500,00	0	0
TOPLAM	159.500,00	94.906,81	64.593,19	0	%59,50

TRANSFERLER HARCAMALAR Fonksiyonel- Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
5-09-6- Yedek Ödenek.	1.490.000,00	1.191.845,00	298.155,00	0	%80
TOPLAM	1.490.000,00	1.191.845,00	298.155,00	0	%80

2015 Mali Yılı Bütçesi ile Genel Sekreterlik Makamına ayrılan bütçe % 80 oranında harcama performansı gerçekleştiği,

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

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	50.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	100.000,00
3.	2014'den Devir	0,00
4.	Ek Ödenek	400.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	200.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		750.000,00

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	649.999,13
	Harcanan (8)	78.185,88
2.	2016'a Devreden (5)	0,00
	2016'a Devreden (8)	21.814,12
3.	İmha Edilen	0,87
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	728.185,01	0,87	21.814,12	%97.10

2015 Mali Yılı Bütçesi ile Özel Kalem Makamına ayrılan bütçe %97.10 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	3.523.538,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	17.147.392,14
3.	2014'den Devir	3.643.754,94
4.	Ek Ödenek	1.428.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (-)	1.751.557,44
6.	Aktarmayla Düşülen (+)	1.435.805,92
TOPLAM		26.058.436,60

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	4.488.276,64
	Harcanan (8)	19.278.584,13
2.	2016'a Devreden (5)	0,00
	2016'a Devreden (8)	1.708.314,47
3.	İmha Edilen	583.261,36
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	1.751.557,44
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	1.435.805,92
TOPLAM		26.058.436,60

CARİ HARCAMALAR Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
03.4.Görev Giderleri	94.350,20	94.350,20	0	0,00	100

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 Yıdan 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 GİDERLERİ		0,00	0	0	0,00	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0
01.5.0.00.000	5	04.2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ		0,00	1.397.043,00	0,00	0,00	1.021.805,92	375.237,08	375.237,08	0,00	0	0,00	100
01.6.0.00.000	5	03.5	HİZMET ALIMLARI		0,00	15.000,00	0	0,00	0	15.000,00	10.528,51	0,00	4.471,49	0	70,19
01.6.0.00.000	5	05.2	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARELERİN YARDIMLARI DAHİL)		0,00	795.000,00	300.000,00	0	0,00	1.095.000,00	1.095.000,00	0,00	0,00	0,00	100
01.6.0.00.000	8	05.2	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARELERİN YARDIMLARI DAHİL)		3.000.000,00	0,00	7.289.000,00	444.751,52	0,00	10.733.751,52	10.185.724,14	0,00	0,00	548.027,38	95
01.6.0.00.000	5	05.3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER		0	313.000,00	378.000,00	250.000,00	165.000,00	776.000,00	754.220,00	0,00	21.780,00	0,00	97,19
01.6.0.00.000	5	05.4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER		0,00	15.000,00	500.000,00	0,00	0	515.000,00	233.129,96	0,00	281.870,04	0,00	45,26
01.6.0.00.000	5	05.8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR		0,00	0,00	0,00	620.164,85	0,00	620.164,85	612.501,60	0,00	7.663,25	0,00	98,76
01.6.0.01.000	5	05.3	Vilayetler Hizmet Birliği Katılım payı		0,00	319.747,00	0,00	0,00	0,00	319.747,00	319.747,00	0,00	0	0,00	100
01.6.0.05.000	5	05.2	Ajans Payı		0,00	319.747,00	0	0,00	0,00	319.747,00	306.271,42	0,00	13.475,58	0,00	95,78
01.6.0.06.000	8	01.5	5233 Sayılı Terör ve Terörle		59.665,35	0,00	45.000,0	0,00	0,00	104.665,35	52.754,50	0,00	0,00	51.910,85	50,40

Müc.Dog.Zar.Taz.														
01.6.0.06.000	8	03.2	5233 Sayılı Terör ve Terörle Müc.Dog.Zar.Taz.	29.751,79	0,00	15.000,00	0,00	0,00	44.751,79	3.520,65	0,00	0,00	41.231,14	0,78
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.	25.115,50	0,00	0,00	0,00	0,00	25.115,50	1.410,00	0,00	0,00	23.705,50	0,56
01.6.0.06.000	8	03.7	5233 Sayılı Terör ve Terörle Müc.Dog.Zar.Taz.	18.848,40	0,00	0,00	0,00	0,00	18.848,40	0,00	0,00	0,00	18.848,40	0
01.6.0.06.000	8	05.4	5233 Sayılı Terör ve Terörle Müc.Dog.Zar.Taz.	72.031,51	0,00	1.709.424,00	0,00	0,00	1.781.455,51	1.758.782,40	0,00	0,00	22.673,11	98,72
01.6.0.07.000	8	05.2	KÖY TÜZEL KİŞİLİĞİNE VE DİĞER KÖYLERE PAY VERİLMESİ	20.156,80	0,00	2.536,30	0,00	0,00	22.693,10	0,00	0,00	0,00	22.693,10	0
01.6.0.08.000	5	05.3	SELÇUKLU TURİZM ALTYAPI HİZMET BİRLİĞİ	0,00	24.000,00	0,00	0,00	0,00	24.000,00	20.000,00	0,00	4.000,00	0,00	83,33
01.6.0.09.000	8	05.3	Bitlis Eren Üniversitesi Labratuvar projesine destek isi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
01.6.0.12.000	5	05.3	ORGANIZE SANAYİ PAYI	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	100
01.6.0.13.000	8	05.3	EURO BITLİS PROJE MERKEZİNE DESTEK İSİ	0,00	0,00	379.726,24	0,00	0,00	379.726,24	379.726,24	0,00	0,00	0,00	100
01.6.0.15.000	8	05.3	Kırnapet Ağa Destek İşİ(DAKA)	41.381,18	0,00	0,00	0,00	0,00	41.381,18	0,00	0,00	0,00	41.381,18	0
01.6.0.16.000	5	05.3	Asfalt Şirketine Destek İşİ	0,00	100.000,00	250.000,00	0,00	0,00	350.000,00	100.000,00	0,00	0,00	250.000,00	28,57
01.6.0.16.000	8	05.3	Asfalt Şirketine Destek İşİ	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0

01.6.0.17.000	8	05.3	Ağrı İl Özel İdaresi(Birlikten Ayrılma Payı)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
01.9.9.00.000	8	01.5	DİĞER PERSONEL	253.074,14	0,00	1.024.433,00	0,00	0,00	1.277.507,14	1.062.763,20	0,00	0,00	214.743,94	83,19
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				3.643.351,94	3.338.537,00	12.193.119,54	1.314.916,37	1.300.473,68	19.189.451,17	17.311.316,70	0,00	333.260,36	1.658.541,87	90,21

2015 Mali Yılı Bütçesi ile Strateji Geliştirme Müdürlüğü bütçesi %90,21 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 açısından 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	10.150.172,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	17.922.448,55
3.	2014'den Devir	9.094.679,68
4.	Ek Ödenek	3.290.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	809.312,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	671.662,00
TOPLAM		40.594.950,23

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	12.267.649,63
	Harcanan (8)	18.442.554,32
2.	2016'a Devreden (5)	6.112.875,53
	2016'a Devreden (8)	3.441.761,71
3.	İmha Edilen	330.109,04
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	809.312,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	671.662,00
TOPLAM		40.594.950,23

CARİ HARCAMALAR Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI		ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
5	01.1 MEMURLAR	3.291.126,75	3.291.126,75	0,00	0,00	%100
8	01.1 MEMURLAR	1.234.392,34	860.866,96	0,00	373.525,38	%69,74
5	01.2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL	273.712,66	273.712,66	0,00	0,00	%100
5	01.3 İŞÇİLER	8.314.396,15	2.629.842,53	0,00	5.684.553,62	%31,62
8	01.3 İŞÇİLER	15.537.080,39	14.363.669,31	0,00	1.173.411,08	%92,44
5	01.4 GEÇİCİ PERSONEL	54.878,35	54.878,35	0,00	0,00	%100
5	02.1 MEMURLAR	447.545,36	447.545,36	0,00	0,00	%100
8	02.1 MEMURLAR	212.254,84	130.610,79	0,00	81.644,05	%61,53
5	02.2 SÖZLEŞMELİ PERSONEL	68.449,53	68.449,53	0,00	0,00	%100
5	02.3 İŞÇİLER	573.779,64	573.779,64	0,00	0,00	%100
8	02.3 İŞÇİLER	3.694.627,29	2.901.897,13	0,00	792.730,16	%78,54
5	03.3 YOLLUKLAR	529.277,23	529.277,23	0,00	0,00	%100
8	03.3 YOLLUKLAR	54.573,07	25.616,71	0,00	28.956,36	%46,94
TOPLAM		34.286.093,60	26.151.272,95	0,00	8.134.820,65	%76,27

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

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	1.506.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	628.000,00
3.	2014'den Devir	1.980.852,86
4.	Ek Ödenek	180.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	200.000,00
TOPLAM		4.094.852,86

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.946.428,88
	Harcanan (8)	1.331.918,54
2.	2016'a Devreden (5)	480.000,00
	2016'a Devreden (8)	273.943,02
3.	İmha Edilen	62.562,42
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	200.000,00
TOPLAM		4.094.852,86

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	20.001,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	60.000,00
3.	2014'den Devir	0,00
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		80.001,00

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	19.947,50
	Harcanan (8)	26.161,90
2.	2016'a Devreden (5)	0,00
	2016'a Devreden (8)	33.838,10
3.	İmha Edilen	53,50
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		80.001,00

5-2-EMNİYET HİZMETLERİ,**FAALİYETLERE****İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :****LOJİSTİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ(2015 Mali Yılı Ödenek Durum Tablosu İcmali)**

Kodu	Açıklama	2015		2015 Yılı Tenkis edilen	2015 Yılı Ödenek Üstü	2015 Yılı Toplam Harcama
		Bütçe Ödeneği	Harcama (Aralık Sonu)			
01	Personel Giderleri	50.431.593,46	50.431.593,46			50.431.593,46
02	SosyalGüv.KurDev. Pr.Giderl.	6.944.784,29	6.944.784,29			6.944.784,29
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.932.111,75	5.902.589,67	29.522,08		5.902.589,67
06	Sermaye Giderleri	2.085.000,00	2.084.985,59	41,46		2.084.985,59
Toplam		65.393.489,50	65.363.953,01	29.563,54		65.363.953,01

Kodu	Açıklama	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri		1.702.272,54	1.702.272,54
02	SosyalGü v.KurDev v.			

ADİLCEVAZ İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ(2015 Mali Yılı Ödenek Durum Tablosu İcmali)

03	Mal ve Hizmet Alım		256.165,48	255.526,78
06	Sermaye Giderleri			
Toplam			1.958.438,02	1.957.799,32

MUTKİ İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ (2015 Mali Yılı Ödenek Durum Tablosu İcmali)

Kod u	Açıklama	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri		1.274.993,44	2.064.581,96
02	SosyalGüv. KurDev. Pr.Giderl.		387.249,32	387.249,32
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		290.527,13	275.285,82
06	Sermaye Giderleri			
Toplam			1.952.769,89	2.727.117,1

1913



1-İlçe Emniyet Amirliği Binası Çevre Tel Örgüsü Dört Taraf (Özel İdare Yoluyla yapılmış olan Hizmet ve Yatırım)

Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Yapılan Yardım vasıtasıyla harcama Özel İdare tarafından karşılanmıştır.

KODU	AÇIKLAMA	HARCAMA
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	12.567,00



1-İlçe Emniyet Amirliği Giriş Kapısı Mantar Bariyer (Özel İdare Yoluyla yapılmış olan Hizmet ve Yatırım)

Kamu Kurum Ve Kuruluşlarına Yapılan Yardım vasıtasıyla harcama Özel İdare tarafından karşılanmıştır.

KODU	AÇIKLAMA	HARCAMA
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	11.823,60

TATVAN İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ 2015 BİRİM FAALİYET RAPORU

Kodu	Açıklama	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama
1	Personel Giderleri	-	9.637.073,60	17.412.638,49
2	SosyalGüv.KurDev. Pr.Giderl.	-	1.414.164,99	2.693.786,53
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.191,17	1.847.651,75	1.835.460,58
6	Sermaye Giderleri	12.849,05	238.175,00	225.325,95
Toplam		25.040,22	13.137.065,34	22.168.211,55

AHLAT İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ(2015 Mali Yılı Ödenek Durum Tablosu İcmali)

Kodu	Açıklama	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri		4.614.507,15	4.614.507,15
02	SosyalGüv. KurDev. Pr.Giderl.			
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		187.452,53	187.452,53
06	Sermaye Giderleri			
Toplam			4.801.959,68	4.801.959,68

GÜROYMAK İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ(2014 Mali Yılı Ödenek Durum Tablosu İcmali)

Kodu	Açıklama	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri		4195800,05	4195800,05
02	SosyalGü v.KurDe v. Pr.Giderl		629907,54	629907,54
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		335603,51	335515,66
06	Sermaye Giderleri			
Toplam			5161311.1	5161223,25

HIZAN İLÇE EMNİYET AMİRLİĞİ(2014 Mali Yılı Ödenek Durum Tablosu İcmali)

Kodu	Açıklama	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama
01	Personel Giderleri		1.819.536,71	3.733.172,88
02	SosyalGüv .KurDev. Pr.Giderl.		554.253,98	554.253,98
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		324.134,15	324.134,15
06	Sermaye Giderleri			
Toplam			2.143.670,86	4.611.561,01



TOPLUM DESTEKLİ POLİSLİK “GÖNÜL KÖPRÜSÜ 2” PROJESİ FAALİYET RAPORU (2015 YILI)

KARDEŞ AİLE

Toplum Destekli Polislik Şube Müdürlüğü tarafından yapılan Gönül Köprüsü- 2 Projesi içindeki faaliyetlerden birisi olan Kardeş Aile ile suça sürüklenmiş, uyuşturucu kullanan veya dezavantajlı gruba mensup çocuklar ve ailelerine ulaşılmıştır. Bu faaliyette, hedef kitledeki ailelerle, gönüllü emniyet personeli tanıştırılmıştır. Tanışarak kardeş olan aileler birbirlerine ev ziyaretinde bulunmuş, birlikte pikniğe, yemeğe ve sinemaya gitmiştir. Bu faaliyet tek başına işlev görmemiş, bunun yanında projedeki diğer faaliyetlerle eklenerek yürütülmüştür. Bu faaliyetler sonucunda ailelerin kaynaşması, polislerin çocuklara rol model olması, ailenin sorunlarını çözüme yardımcı olması, çocukların okul devamlılığı ve başarısının sağlanması, çocukların topluma kazandırılması, suç işlemlerinin önlenmesi ve topluma faydalı bireyler olabilmeleri hedeflenmiştir.

Bu faaliyet kapsamında 26 suça sürüklenmiş, 39 risk çocuk ve ailesi ile Kardeş Aile ilişkisi kurulmuştur. Bu ailelerin içinde 4 birey işe yerleştirilmiştir.

ÇEŞİTLİ ZİYARETLER

Toplum Destekli Polislik Şube Müdürlüğü olarak yıl içinde 37 suç mağduruna destek ziyareti, 266 hane, 581 iş yeri, 182 okul ziyareti yapılmıştır. 2.437 kişi ile yüz yüze irtibat kurulmuş ve bilgilendirilmiştir. 142 spor-sosyal etkinlik düzenlenmiş ve bu etkinliklerde 11.004 kişiye ulaşılmıştır. Öğrencilere yönelik 24 toplantı yapılmış, bu toplantılarda 3699 öğrenciye ulaşılmıştır. Esnaflara yönelik yapılan bilgilendirme faaliyetlerinde 802 kişiye ulaşılmıştır. Vatandaşa yönelik bilgilendirme faaliyetlerinde ise 534 kişiye ulaşılmıştır. Bunların yanında Bitlis ilinde halkın çok önem verdiği bir konu olan taziye ziyaretleri de gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda 14 taziye ziyareti yapılmış ve yaklaşık 200 kişiye ulaşılmıştır. 30 muhtaç alil aciz, 10 engelli, 19 yaşlı, 10 sokak çocuğu sosyal kurumlara tevdi edilmiştir.

TRAFİK EĞİTİMİ AMAÇLI BALON TİYATROSU

Dezavantajlı mahallelerde bulunan anaokulu ve ilkokul öğrencilerine 10 Nisan Polis Haftası etkinlikleri çerçevesinde Tiyatro Sanatçısı Dünder MERCAN'ın “Dikkat Afacan Trafikte” isimli çocuk tiyatro gösterisi ve balon katlama gösterileri 5 gün boyunca sahnelenmiştir. Bu tiyatro oyunu ile çocuklara trafik kurallarının hayatımızdaki yeri ve önemi öğretilmeye çalışılmış, bu konuda çocuklarda bir farkındalık oluşturulmuştur. Bu gösterilerin sonunda öğrencilere çeşitli ikramlar yapılmıştır. Tiyatro gösterisinde yaklaşık olarak 3.000 çocuğa ulaşılmıştır.



VOLEYBOL TURNUVASI

Bitlis İl Merkezi ve İlçelerinde bulunan lise düzeyindeki okullara yönelik geleneksel hale gelen voleybol turnuvası düzenlenmiştir. Bu faaliyet ile gençleri voleybol oynamaya teşvik etmek, boş zamanlarını sportif etkinlikler yaparak suçlulardan uzak kalmalarını sağlamak, gençlere spor alışkanlığı kazandırma ve onlarda takım şuru oluşturma amaçlanmıştır. Turnuva için il ve ilçelerdeki liselerden toplamda 52 takım oluşturulmuştur. Bu turnuva için öğrencilere forma takımı, spor kıyafeti ve voleybol topu hediye edilmiştir. Bu faaliyete sporcular ve seyirciler olmak üzere toplam 5000 kişi katılmıştır.

MAKET UÇAK KURSU

Türk Hava Kurumu'ndan alınan maket/model uçaklar, Emniyet Müdürlüğünde görevli eğitici tarafından YİBO okulunda okumakta olan öğrencilere kurs verilerek yaptırılmıştır. 120 YİBO öğrencisinin aldığı bu kursta öğrencilerin el becerilerinin artırılması, boş zamanlarını değerlendirmesi ve polisle iletişimlerinin artırılması amaçlanmıştır. Gruplar halinde verilen ve her biri 1 hafta süren kursların sonunda her grubun birincilerine tablet hediye edilmiştir. Bu kursla birlikte, YİBO'daki diğer öğrencilere yönelik olarak farklı etkinlikler de düzenlenmiş ve bunun sonucunda toplam 7,200 kişiye ulaşılmıştır.



RESİM KURSU

Bu faaliyette il merkezi, Tatvan, Ahlat, Adilcevaz, Güroymak, ve Hizan ilçelerimiz dahilinde bulunan YİBO'ların gelir düzeyi düşük ailelerin ilköğretim 6. ve 7. sınıflarında eğitim görmekte olan toplam 120 çocuğuna, resim kursu verilmiştir. Resim kursu ile dezavantajlı gruptaki bu çocuklara farklı sosyal imkânlar sunma, psiko-motor becerileri ve kişisel gelişimlerini sağlama amaçlanmıştır. Bu faaliyetle birlikte ayrıca İlçe Emniyet Müdürlükleri, proje kapsamında yer alan 6. ve 7. sınıf öğrencilerinin katıldığı, zararlı madde kullanımının engellenmesi ve trafik bilincinin kazandırılması amacıyla seminerler vermiştir. Bu faaliyetlere katılan öğrencilerimize çeşitli ikramlarda bulunulmuştur. Resim kursu sonunda elde edilen eserler, Halk Eğitim Merkezi ile birlikte yılsonu sergisinde halkın ziyaretine açılmıştır.



VAN GEZİSİ

Bitlis İl Merkezinde bulunan YİBO'daki öğrencilere yönelik olarak düzenlenen bu faaliyette Van ili ve çevresindeki tarihi turistik mekânlar gezdirilmiştir. Milli Eğitim Müdürlüğünde görevli 5 rehber öğretmen ve 5 Emniyet personelinin refakatinde hafta sonlarında düzenlenen gezilerde öğrencilere çevre ve tarih şuuru kazandırılmaya çalışılmıştır. Faaliyet kapsamında derslerinde başarılı ve dezavantajlı gruba mensup 100 öğrenci Van ili ve çevresine götürülerek gezdirilmiştir.

GÖNÜLDEN GÖNÜLLERE PROJESİ

KÜTÜPHANE

Toplum Destekli Polislik Şube Müdürlüğümüzce yapmış olduğumuz **Gönülden Gönüllere** projesi kapsamında il merkezindeki 50 ilkokul, ortaokul ve lisenin kütüphanesi zenginleştirilmeye çalışılmıştır. Bu okullardaki öğrencilerin alışkanlığını kazandırmayı amaçlayan bu faaliyet ile birlikte kitap okuma yarışması da açılmıştır. Bu faaliyet kapsamında her okulun kütüphanesine 150 adet olmak üzere toplam 7500 hikâye ve roman kitabı alınarak hediye edilmiştir.

ŞİİR, KOMPOZİSYON ve RESİM YARIŞMASI

Bitlis İl Merkezinde bulunan ilk-orta-lise düzeyindeki okullarda eğitim gören öğrencilere yönelik, çocukların zihninde, polis, suç ve suçtan korunma kavramlarına ilişkin doğru bilgilerin yerleşmesi, çocuğun ileriki yaşlarında polisi ve devleti doğru algılamasına etki ederek, faaliyete katılan çocukların polisle bağının güçlendirilmesi, polisi kendisine yakın görebilmesi amacıyla bu faaliyet düzenlenmiştir. “Hayalindeki Polis” temasıyla düzenlenen yarışmada şiir, kompozisyon, resim dallarında öğrenciler ürün hazırlamıştır. Yarışma sonunda 1.2.3. olan öğrencilere, ailelerinin katıldığı bir törende, çeşitli hediyeler verilmiştir. Bu faaliyetle İl genelinde bulunan 2000 öğrenci ve aileleri olarak toplam 4,500 kişiye ulaşılmıştır.

SİNEMA

Sinema etkinliği, il merkezinde bulunan 50 ilk-orta-lise düzeyindeki okullarda eğitim gören öğrenciler ve proje kapsamında yukarıda bahsedilen gruptaki çocuklara yönelik olarak düzenlenmiştir. Toplamda 500 öğrenci, öğrenci ailesi ve polisin katıldığı etkinlikte sinemada film veya çizgi film izlenmiştir. Sinema etkinliği sırası ve sonrasında katılımcılara çeşitli ikramlarda bulunulmuştur

MUAY THAI

Suçta sürüklenmiş, madde kullanan veya dezavantajlı ailelere mensup çocukların topluma kazandırılması, sosyal ve fiziksel gelişimlerinin sağlıklı bir şekilde gerçekleşmesini amaçlayan faaliyette, Milli Takım antrenörleri eşliğinde 30 öğrenciye kurs verdirilmiştir. Lisans Edindirmeye Yönelik olarak düzenlenen kursta ayrıca çocukların teröre bulaşmasını engellemek de amaçlanmıştır. Sayılan amaçlar doğrultusunda hedef kitleye mensup 12-16 yaş aralığındaki çocuklar/gençler, İl merkezi ve Tatvan İlçesinde olmak üzere iki ayrı yerde kursa alınmıştır. Bu kursta çocuklara/gençlere uzak dövüş sanatlarından Muay Thai eğitimi verilmiş ve sporculara spor kıyafetleri ve çeşitli ikramlar sunulmuştur.

PİKNİK

Suçta sürüklenen, madde kullanan çocuklar/gençler veya dezavantajlı mahallelerde bulunan anaokulu, ilkokul, ortaokul, YİBO, lise öğrencilerine yönelik olarak düzenlenen faaliyete Kardeş Aile olan polisler de katılmıştır. Hedef gruptaki çocuk ve gençlerle daha fazla zaman geçirmek, Polis-Halk kaynaşmasını sağlamak ve böylece Kardeş Aile faaliyetinin amaçlarına ulaşmayı hedefleyen faaliyet kapsamında toplam 500 kişiyle piknik yapılmıştır.

GRAFİK TASARIM KURSU

Bitlis ili genç nüfusu oldukça fazla olmakla birlikte bu nüfusun büyük oranının işsiz durumda olduğu bir yerdir. Suçta sürüklenen, madde kullanan veya dezavantajlı mahallelerde bulunan çocuklar/gençlerin bu ortamda bir meslek sahibi olmasını, onları suçtan ve suç ortamlarından uzak durmasını, topluma yararlı sağlıklı bireyler olarak yetişmesini, onları iş sahibi yapmak ve bir mesleğe özendirmeyi de amaçlayan faaliyet kapsamında birçok sektörde kullanılan grafik tasarım programlarına dair kurs düzenlenmiştir.

İl merkezinde hedef kitledeki 16-25 yaş aralığında bulunan 18 gence yönelik, düzenlenen kurs, Halk Eğitim Merkezi ve İş-Kur ortaklığı ile düzenlenmiştir.

KORO

İle köylerden göç ederek gelen aile çocukları ve dezavantajlı aile çocuklarının şehir hayatına uyumu, boş zamanlarını değerlendirilmesi, takım çalışmasını öğrenmesi, beceri kazanması, polisle iletişim kurması, polis hakkındaki düşüncesinin olumlu yönde gelişmesi amacıyla müzik korusu oluşturulmuştur. Bu faaliyet il merkezinde dezavantajlı ailelerin oturduğu bölgelerde yaşayan 12-16 yaş aralığında bulunan 20 öğrenciyle uygulanmıştır.

HALK OYUNLARI

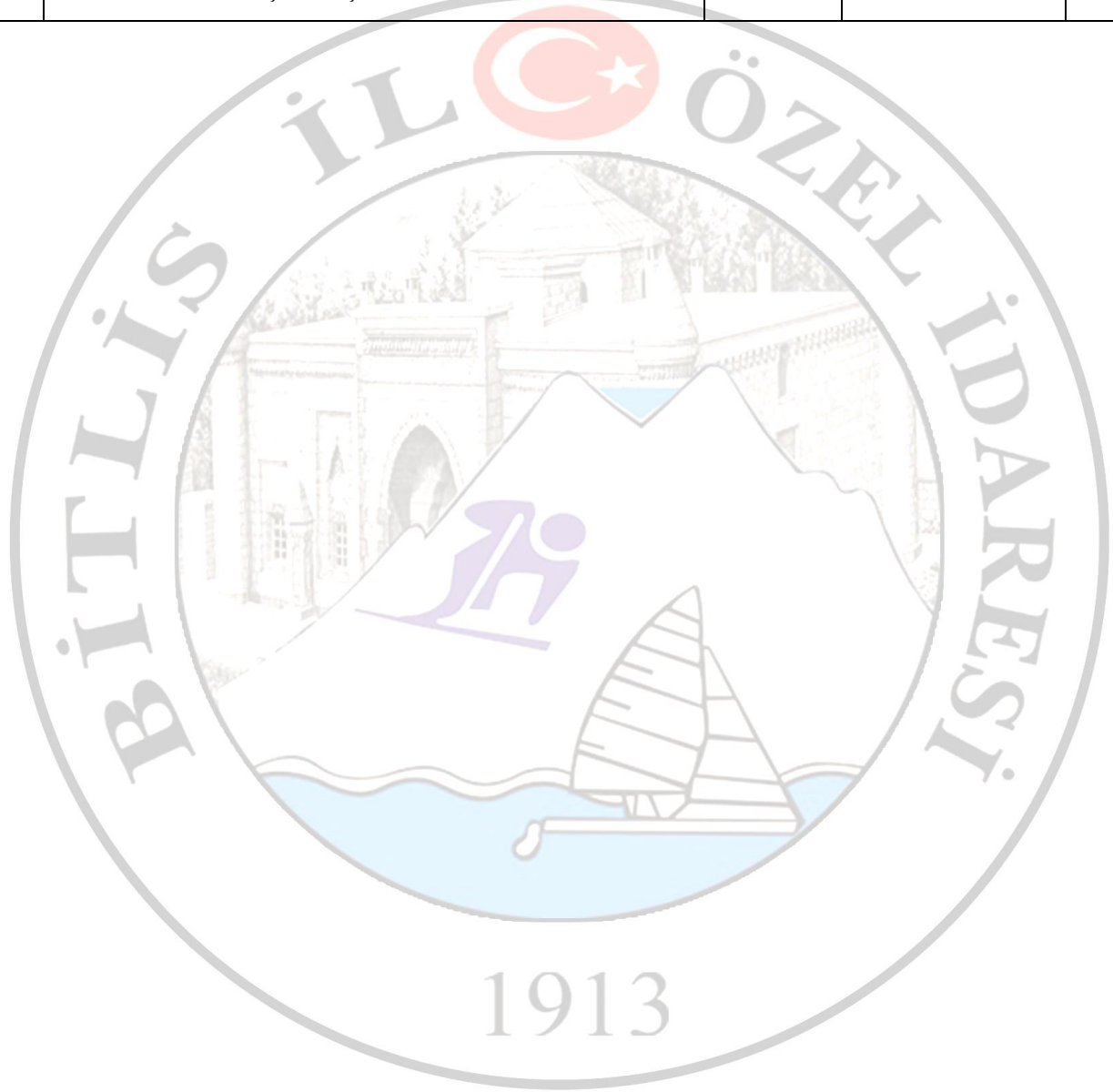
Suçta sürüklenen, köylerden göç ederek gelen aile çocukları ve dezavantajlı aile çocuklarının suç ortamlarından uzak tutulması, şehir hayatına uyumu, boş zamanlarını değerlendirilmesi, takım çalışmasını öğrenmesi, beceri kazanması, polisle iletişim kurması, polis hakkındaki düşüncesinin olumlu yönde gelişmesi amacıyla halk oyunları kursu açılmıştır. Bu faaliyette 12-16 yaş aralığında bulunan 16 öğrenci tespit edilmiş ve bunlara usta öğreticiler eşliğinde halk oyunları eğitimi verilmiştir. Bu eğitimi alan gençler, ilerleyen aylarda İl Emniyet Müdürlüğü personelinde oluşan halk oyunları ekibi ile birleştirilerek tek bir ekip haline dönüştürülecektir. Bu şekilde emniyet personeli ve gençlerden oluşan halk oyunları ekibi gösterilerde oyunlarını sergileyecektir.

PROJENİN ADI	GÖNDERİLEN TUTAR	KULLANILAN TUTAR
GÖNÜL KÖPRÜSÜ-2	619.405,00	423.006,74
GÖNÜLDEN GÖNÜLLERE	433.365,35	107.960,04

MUHABERE ELEKTRONİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI KULLANILAN ÖDENEK DURUMU

İLİ	HARCANDIĞI İŞİN ADI	HARCA MA TARİHİ	HARCAMA MİKTARI (TL) (KDV DAHİL)	AÇIKLAMA (BELİRTİLEN ÖDENEK KULLANILDI MI? KULLANILMADIY SA NEDENİ)
BİTLİS	Ahlat, Adilcevaz KGYS İzleme Merkezi ve Tatvan Küçükusu PTS Noktası Taşınma İşİ	20.01.2015	40.330,00 TL	KULLANILDI
BİTLİS	Ahlat İlçe Emn.Müd. Data Telefon Santrali ve Kesintisiz Güç Kaynağı Alt yapı için Malzeme Alım İşİ	26.02.2015	18.384,40 TL	KULLANILDI
BİTLİS	Bitlis Merkez Genişletme, Ahlat-Adilcevaz İlçeleri KGYS (MOBESE) Sistemi Yapım İşİ (İhale)	04.03.2015	1.145.000,00TL	KULLANILDI
BİTLİS	Bitlis İl Emn. Müd. Hizmet Binası, Emniyet Müdürü Konutu ve Asayiş Şube Müdürlüğü Çevre Güvenlik Kameraları Bakım Onarım İşİ	27.03.2015	3.129,36 TL	KULLANILDI
BİTLİS	Toki Polis Noktası Çevre Güvenlik Kamera Sistemi Kurulum İşİ	07.05.2015	13.688,00 TL	KULLANILDI
BİTLİS	Hersan Ş.F.Bal Polis Merkezi Çevre Güvenlik Kamera Sistemi Kurulum İşİ	11.05.2015	18.585,00 TL	KULLANILDI
BİTLİS	Dideban Çevre Güvenlik Kamera Sistemi Kurulum İşİ (IP Wimax)	22.06.2015	18.762,00 TL	KULLANILDI
BİTLİS	Adilcevaz Haber Merkezi Taban Yükseltme Modernizasyon, Adaptör UPS Alım İşİ	10.08.2015	18.271,25 TL	KULLANILDI
BİTLİS	Bitlis Merkez B Tipi Omurga Switch Modernizasyonu	11.08.2015	19.470,00 TL	KULLANILDI

BİTLİS	Hizan 1 Adet Hareketli Kamera Alım İşi	12.08.2015	18.880,00 TL	KULLANILDI
BİTLİS	Hizan 3 Adet Sabit Kamera Alım İşi	13.08.2015	19.470,00 TL	KULLANILDI
BİTLİS	Hizan, Güroymak, Ahlat İlçeleri Çevre Güvenlik Kamera Sistemleri Modernizasyonu ve NVR Kayıt Cihazı Alım İşi	25.08.2015	19.470,00 TL	KULLANILDI
BİTLİS	Bitlis Merkez Mobese Sistemi Modernizasyonu İşi	23.10.2015	19.517,20 TL	KULLANILDI
BİTLİS	Telsiz Sistemleri Taşınma İşi	23.11.2015	35.400,00 TL	KULLANILDI



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	20.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	100.000,00
3.	2014'den Devir	105.000,00
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		225.000,00

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	17.991,46
	Harcanan (8)	105.000,00
2.	2016'a Devreden (5)	0,00
	2016'a Devreden (8)	100.000,00
3.	İmha Edilen	2.008,54
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		225.000,00

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	1,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	2.759.500,00
3.	2014'den Devir	3.619.739,82
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	520.613,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	520.613,00
TOPLAM		6.379.240,82

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	15.030,47
	Harcanan (8)	2.249.517,95
2.	2016'a Devreden (5)	0,00
	2016'a Devreden (8)	4.111.350,23
3.	İmha Edilen	3.342,17
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	520.613,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	520.613,00
TOPLAM		6.379.240,82

1913

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	1.391.764,95
3.	2014'den Devir	1.119.406,93
4.	Ek Ödenek	220.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		2.731.172,88

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	0,00
	Harcanan (8)	651.095,37
2.	2016'a Devreden (5)	220.000,00
	2016'a Devreden (8)	1.860.076,51
3.	İmha Edilen	1,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		2.731.172,88

1913

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	3.894.940,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	38.633.890,00
3.	2014'den Devir	22.455.744,48
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	2.172.275,93
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	1.167.552,82
TOPLAM		65.989.297,59

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	3.565.059,20
	Harcanan (8)	37.936.387,79
2.	2016'a Devreden (5)	1.105.041,26
	2016'a Devreden (8)	23.382.809,34
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	2.172.275,93
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	1.167.552,82
TOPLAM		65.989.297,59

1913

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	3.033.573,10
3.	2014'den Devir	5.319.865,00
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	300.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	300.000,00
TOPLAM		8.353.439,10

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	0,00
	Harcanan (8)	5.906.324,03
2.	2016'a Devreden (5)	0,00
	2016'a Devreden (8)	2.447.114,07
3.	İmha Edilen	1,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	300.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	300.000,00
TOPLAM		8.353.439,10

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	30.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	121.000,00
3.	2014'den Devir	336.811,01
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	30.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	30.000,00
TOPLAM		487.811,01

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	29.408,94
	Harcanan (8)	308.270,25
2.	2016'a Devreden (5)	0,00
	2016'a Devreden (8)	149.540,76
3.	İmha Edilen	591,06
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	30.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	30.000,00
TOPLAM		487.811,01

Sunulan Hizmetler:**Ekonomik ve Sosyal Destek**

İl Müdürlüğümüzce 2015 yılında 651 çocuğa sosyal ve ekonomik destek hizmeti sunulmuş olup, 2015 yılında yapılan yardımların toplam tutarı 3.805.281,74 TL'dir.

Engelli Evde Bakım Hizmetleri

2015 yılında toplam 5.032 kişiye Engelli Evde Bakım hizmeti sunulmuştur. Bu hizmet için toplam 33.343.054,45 TL ödeme yapılmıştır. 2015 yılında yapılan özverili çalışmalar neticesinde sırada bekleyen Engelli kalmamıştır.

Özel Bakım Merkezlerine 2015 yılında ilimizde müracaatta bulunan olmamıştır.

Korumaya Muhtaç Çocuk

İl Müdürlüğümüze 2015 yılında 12 çocuk korunmaya muhtaç olduğundan haklarında ilgili mahkemelerden korunma kararı çıkartılarak koruma ve bakım altına alınmıştır.

Evlat Edinme Hizmetleri

2015 yılında evlat edinmek üzere İl Müdürlüğümüze 5 aile müracaat etmiş olup bunlardan, 3'ne çocuk yerleştirilmiş, 1'i kabul edilmiş ve sıraya alınmış, 1'nin de durumu uygun görülmemiştir.

Huzurevi Hizmetleri

2015 yılında İl Müdürlüğümüze 2 müracaat yapılmış, 1'i yelleştirilmiş 1'nin de durumu uygun görülmemiştir..

Kadın Konukevi Hizmetleri

İl Müdürlüğümüze töre ve namus cinayetleri dolayısıyla müracaatta bulunan 37 kişiden 9 mağdur diğer illerdeki Kadın Konukevi yerleştirilmişlerdir. Ayrıca aile içi şiddetten dolayı da 28 kişi kısa süreli koruma altına alınmış ve reşit olduklarından kendi rızaları ile ayrılmışlardır.

Aileye Dönüş ve Aile Yanında Destek Uygulaması

2015'te Bitlis Çocuk Evleri Sitesinde Koruma ve Bakım altında bulunan 4 çocuğun aileye dönüş işlemi yapılmıştır.

Engelli Kimlik Kartları

2015 yılında 305 kişi Engelli Kimlik Kartı almak üzere müracaatta bulunmuş ve kendilerine Kimlik Kartı verilmiştir.

Danışmanlık Hizmetleri

2015 yılında 47 çocuk hakkında danışmanlık tedbiri uygulanmıştır.

Doğum Yardımı

2015 Yılında 4.277 çocuk için 1.987.563,76 TL doğum yardımı yapılmıştır.

Şehit Gazi İstihdam

2015 yılında 164 kişinin atama işlemi tamamlanmıştır.

BİTLİS



ÖZEL İDARESİ

1913

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	100.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2014'den Devir	0,00
4.	Ek Ödenek	150.000,00
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)	242.843,56
	Harcanan (8)	0,00
2.	2016'a Devreden (5)	0,00
	2016'a Devreden (8)	0,00
3.	İmha Edilen	7.156,44
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	3.000.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	465.000,00
3.	2014'den Devir	2.365.910,51
4.	Ek Ödenek	1.960.000,0
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	521.845,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	250.000,00
TOPLAM		8.062.755,51

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	5.665.105,25
	Harcanan (8)	1.219.059,88
2.	2016'a Devreden (5)	493.150,47
	2016'a Devreden (8)	676.326,65
3.	İmha Edilen	9.113,26
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	521.845,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	250.000,00
TOPLAM		8.062.755,51

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	490.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	200.000,00
3.	2014'dan Devir	5.629.056,60
4.	Ek Ödenek	90.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	
TOPLAM		6.409.056,60

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	124.820,40
	Harcanan (8)	3.878.485,56
2.	2016'a Devreden (5)	225.000,00
	2016'a Devreden (8)	1.950.571,04
3.	İmha Edilen	230.179,60
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	
TOPLAM		6.409.056,60

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

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	300.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	24.816.812,00
3.	2014'den Devir	3.386.753,41
4.	Ek Ödenek	217.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	300.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	250.000,00
TOPLAM		28.770.565,41

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	738.912,50
	Harcanan (8)	24.112.517,27
2.	2016'a Devreden (5)	1.422.533,85
	2016'a Devreden (8)	2.496.601,79
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	300.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	250.000,00
TOPLAM		28.770.565,41

1913

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	460.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	697.940,23
3.	2014'den Devir	639.845,69
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	285.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	141.130,62
TOPLAM		1.941.655,30

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	236.839,87
	Harcanan (8)	651.937,22
2.	2016'a Devreden (5)	397.418,91
	2016'a Devreden (8)	424.718,08
3.	İmha Edilen	230.741,20
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	285.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	141.130,62
TOPLAM		1.941.655,30

Su ve Kanal Hizmetler Müdürlüğü yatırım projeleri**B - Faaliyet ve Proje Bilgileri :**

1913

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

2- İnsan Kaynakları :

Görevli personelin unvanlara göre dağılımı,

S.NO	ADI SOYAIDI	DERECE/KADEME	ÜNVANI
1	Süleyman ZORER	1/4	MÜDÜR
2	Gürkan BAYINDIRLI	3/1	VHKİ
3	Musa YİĞİT	6/3	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	856.220,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	1.725.000,00
3.	2014'den Devir	509.135,16
4.	Ek Ödenek	385.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	50.150,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	56.635,86
TOPLAM		3.468.869,30

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.050.489,76
	Harcanan (8)	1.933.407,74
2.	2016'ya Devreden (5)	271.145,29
	2016'ya Devreden (8)	205.366,60
3.	İmha Edilen	8.459,91
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	50.150,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	56.635,86
TOPLAM		3.468,869,30

CARİ HARCAMALAR Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01.1 Memurlar	140.850,00	137.392,30	1.096,79	0,00	97,55
02.1 Memurlar	21.870,00	21.655,61	214,39	0,00	99,02
03.2 Tük. Yön. Mal ve Malz. Alımları	51.000,00	49.256,31	1.743,69	0,00	96,59
03.3. Yolluklar	2.000,00	501,50	1.498,50	0,00	74,93
03.4 Görev Gid.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.5 Hizmet Alımları	4.500,00	3.673,75	826,25	0,00	81,64
03.7 Menkul Mal ve Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve On. Gid.	13.000,00	12.300,32	699,68	0,00	94,62

TRANSFERLER HARCAMALAR Fonksiyonel- Ekonomik Düz.II.

HARCAMA ADI	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA	DEVİR	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01.5 Diğer Personel (Muhtar Ödenekleri)	480.000,00	476156,20	00,00	3.843,80	99,20
01.6.0 – 05.2 Hazine Yardımları	790.604,25	790.000,00	0,00	604,25	99,93
01.6.0 – 05.3 Kar Amacı Gütmeyen Kur. Yap. Transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ADILCEVAZ İLÇESİ MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ**A- Mali Bilgiler :**

Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	365.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2014 den Devir	508.530,91
4.	Ek Ödenek	455.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	35.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	22.485,86
TOPLAM		1.341.045,05

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	201.729,67
	Harcanan (8)	667251,54
2.	2015'e Devreden (5)	271.145,29
	2015'e Devreden (8)	200.918,55
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	35.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	22.485,86
TOPLAM		1.341.045,05

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

Yıl Sonunda Gerçekleşen Bilgiler

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	220.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	
3.	2014'den Devir	604,25
4.	Ek Ödenek	1.175.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		1.395.604,25

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	605.000,00
	Harcanan (8)	790.000,00
2.	2016'e Devreden (5)	0,00
	2016'e Devreden (8)	604,25
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		1.395.604,25

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

Bina, lojman, işyeri vb. Taşınmazlar hakkında tablo

İLÇE Sİ	GAYRİMENKULÜN ADI	KULLANIM AMACI VE ÖZELLİĞİ
Ahlat	Kaymakamlık Lojmanı	İlçe Kaymakamının Barınma İhtiyacı İçin
Ahlat	Personel Lojmanı	Kuran kursu olarak kullanılmak üzere İlçe Müftülüğüne Tahsis edilmiştir.

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

BİRİM	PC	DİZÜSTÜ	YAZICI	TARAYICI	FOTOKOPI	FAKS
Ahlat İlçe Özel İdare	2	0	2	2	1	1

İLÇE Sİ	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	PANASONİC kx-ft984
Ahlat	Fotokopi Makinesi	1	d-Copia 16 MF
Ahlat	Tarayıcı		Hp Scanjet G 2710- Hp Scanjet 5590

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	
Ahlat İlçe Özel İdare Müdürlüğü	3	0	0	0	0	0	0	1	0	4

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

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

B- Mali Bilgiler :

AHLAT İLÇE ÖZEL İDARESİ

Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	943.500,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	2.152.000,00
3.	2014'den Devir	564.474,46
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	156.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	23.522,00
TOPLAM		3.839.496,46

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	992.104,07
	Harcanan (8)	2.434.578,53
2.	2016'e Devreden (5)	195.031,81
	2016'e Devreden (8)	151.251,53
3.	İmha Edilen	19.485,90
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	156.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	23.522,62
TOPLAM (S.NO 1)		3.971.974,46

AHLAT İLÇESİ MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ

A-Mali Bilgiler :

Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	350.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2014'den Devir	559.927,52
4.	Ek Ödenek	426.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	35.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	5.772,62
TOPLAM		1.376.700,14

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	314.839,97
	Harcanan (8)	711.058,83
2.	2016'e Devreden (5)	195.031,81
	2016'e Devreden (8)	144.224,29
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	35.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	5.772,62
TOPLAM		1.405.927,52

AHLAT İLÇESİ MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİNE (KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİKLERİNE)

A-- Mali Bilgiler :

Yıl Sonunda Gerçekleşen Bilgiler**ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	250.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2014'den Devir	3.014,38
4.	Ek Ödenek	1.270.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	120.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		1.643.014,38

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	370.000,00
	Harcanan (8)	1.270.000,00
2.	2016 e Devreden (5)	0,00
	2016'e Devreden (8)	3.014,38
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	120.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		1.763.014,38

1913

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	Kepçe (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 SOYAIDI	DERECE/KADEME	ÜNVANI
1	Hayrettin GÜNAY	2/1	Müdür
2	Fatih COŞKUN	4/2	VHKİ
3	Muzaffer ÇELİK	İşçi	Gerçekleştirme Görevlisi
4	Nazım AZBAY	İşçi	Şantiye Şefi
5	Mustafa ERDEĞER	İşçi	Greyder Operatörü
6	M. Şerif ŞİPALLI	İşçi	Bekçi
7	İzzettin TAN	İşçi	Bekçi
8	Olca AKTAN	Geçici İşçi	Operatör
9	Nurettin UKUŞ	İşçi	Akaryakıtçı
10	İzzettin SUBAŞI	İşçi	İşçi
11	M.Nuri SÖZİÇEN	İşçi	Bekçi

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:**A- Mali Bilgiler:****İLÇE ÖZEL İDARESİ***Yılsonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.***ÖDENEKLER**

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	791.214,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2014'den Devir	728.747,63
4.	Ek Ödenek	1.848.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (-)	442.356,38
6.	Aktarmayla Düşülen (+)	251.736,18
TOPLAM		3.558.581,83

ÖDENEKLERİN YILSONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.003.711,34
	Harcanan (8)	2.197.648,58
2.	2016'e Devreden (5)	119.490,19
	2016'e Devreden (8)	190.205,96
3.	İmha Edilen	47.525,76
4.	Aktarmayla Eklenen (-)	442.356,38
5.	Aktarmayla Düşülen (+)	251.736,18
TOPLAM		3.558.581,83

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

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	385.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2014'den Devir	598.004,78
4.	Ek Ödenek	323.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (-)	90.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (+)	54.879,80
TOPLAM		1.341.124,98

ÖDENEKLERİN YILSONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	359.523,10
	Harcanan (8)	806.752,24
2.	2016'a Devreden (5)	119.490,19
	2016'a Devreden (8)	55.359,45
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (-)	90.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (+)	54.879,80
TOPLAM		1.341.124,98

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

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	180.001,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	0,00
3.	2014'den Devir	125.014,79
4.	Ek Ödenek	920.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (-)	350.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (+)	180.000,00
TOPLAM		1.395.015,79

ÖDENEKLERİN YILSONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	480.000,00
	Harcanan (8)	790.000,00
2.	2016'e Devreden (5)	0,00
	2016'e Devreden (8)	125.014,79
3.	İmha Edilen	1,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	180.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	350.000,00
TOPLAM		1.395.015,79

1913

15-) HİZAN 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,

İLÇESİ	GAYRİMENKULÜN ADI	KULLANIM AMACI VE ÖZELLİĞİ
HLZAN	28 adet Lojman	Merkez YİBO. Milli Eğitime Tahsisli
HİZAN	Kaymakam Konutu	Kaymakam beye tahsisli
HİZAN	1949 Yapımlı eski Kaymakam Konutu	İlçe Özel İdare Müdürü'ne tahsisli
HİZAN	4 Katlı çok amaçlı Bina	İlçe Gençlik ve Spor yönelik hizmet
HİZAN	3 Katlı 6 Daireli Lojman	İlçe Milli Eğitim Personeline tahsisli
HİZAN	Merkez Şantiye Binası	Personel barınma ve araç parkı
HİZAN	Soğuksu Şantiyesi	2 Katlı Köy Konağı Tahsisli

2- İnsan Kaynakları :

Görevli personelin unvanlara göre dağılımı,

S.NO	ADI SOYAIDI	DERECE/KADEME	ÜNVANI
1	Hakim KAPLAN	1/4	İlçe Özel İdare Müdürü
2	Mehmet DURSUN	4/3	VHKİ.
3	Beşir MUVAFIK	4/1	VHKİ.

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	1.592.622,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	3.280.531,68
3.	2014'den Devir	1.296.117,52
4.	Ek Ödenek	-
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	59.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	799.904,62
TOPLAM		5.428.366,58

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	2.027.504,70
	Harcanan (8)	2.873.360,00
2.	2016'a Devreden (5)	35.213,59
	2016'a Devreden (8)	397.497,60
3.	İmha Edilen	94.790,69
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	59.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	799.904,62
TOPLAM		5.428.366,58

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

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	320.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	-
3.	2014'den Devir	1.091.022,90
4.	Ek Ödenek	390.531,68
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	35.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	659.429,70
TOPLAM		1.177.124,88

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	294.673,39
	Harcanan (8)	524.732,00
2.	2016'a Devreden (5)	35.213,59
	2016'a Devreden (8)	103.165,84
3.	İmha Edilen	0
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	35.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	659.429,70
TOPLAM		992.784,84

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,

BİRİMLER	MEMUR					İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	G.İ.H.	T.H.	A.H.	S.H.	Y.H.	DAİMİ	GEÇİCİ	4/B	4/C	
MUTKİ İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ	3	-	-	-	1	1	-	-	-	5

S.NO	ADI SOYADI	DERECE/KADEME	ÜNVANI
1	ERKAN COŞKUN	1/4	Müdür
2	TAHSİN AY	2/5	VHKİ
3	MASUM DALGA	3/2	HİZMETLİ
4	M.HÜSEYİN KAYA	4/1	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	1.428.642,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	2.667.000,00
3.	2014'ten Devir	1.120.103,53
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	271.537,21
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	790.924,70
7.	Yılı İçinde Devredilen	793.605,28
TOPLAM		4.518.198,51

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.712.279,98
	Harcanan (8)	2.785.956,49
2.	2016'ya Devreden (5)	0,00
	2016'ya Devreden (8)	790.924,70
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	271.537,21
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	178.159,58
TOPLAM		4.498.236,47

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

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	250.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	157.000,00
3.	2014'ten Devir	888.367,69
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	35.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	15.222,37
7.	Yılı İçinde Devredilen	674.978,45
TOPLAM		640.166,87

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	278.107,65
	Harcanan (8)	362.059,20
2.	2016'ya Devreden (5)	-
	2016ya Devreden (8)	825.626,23
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	35.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	15.222,37
TOPLAM		674.166,85

MUTKİ İLÇESİ MAHALLİ İDARELER HİZMETLERİ (KÖYE DÖNÜŞ)**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.	2014'ten Devir	50.082,28
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklene (+)	0,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		50.082,28

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

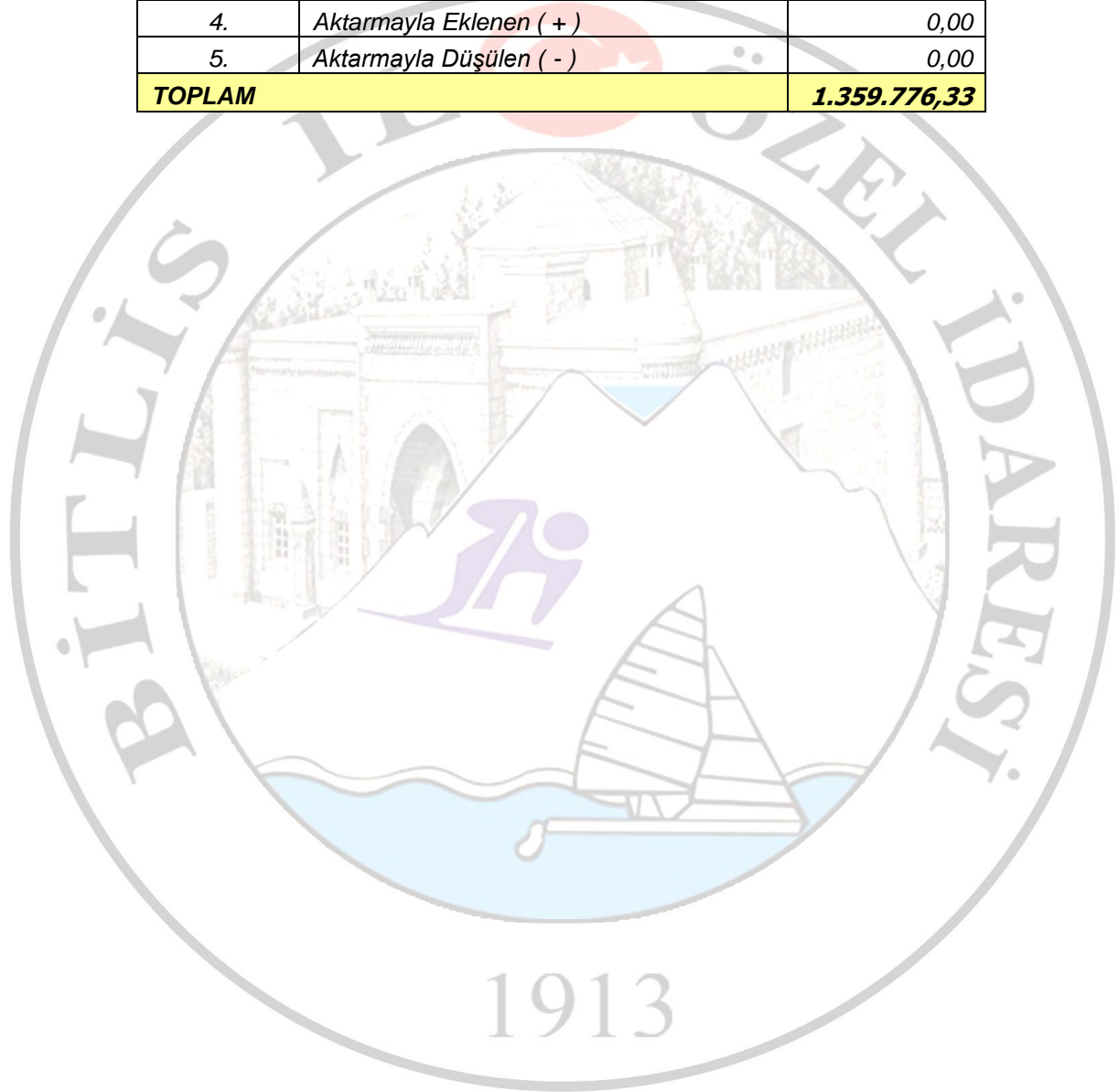
S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	0,00
	Harcanan (8)	0,00
2.	2016'ya Devreden (5)	0,00
	2016'ya Devreden (8)	50.082,28
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklene (+)	0,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		50.082,28

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

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	26.400,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	1.230.000,00
3.	2014'ten Devir	2.680,63
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklene (+)	129.776,33
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	26.400,00
7.	Yılı İçinde Devredilen	2.680,63
TOPLAM		1.359.776,33

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	0,00
	Harcanan (8)	1.359.776,33
2.	2016'ya Devreden (5)	0,00
	2016'ya Devreden (8)	2.680,63
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	0,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		1.359.776,33



17-) TATVAN İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ**I- GENEL BİLGİLER :****1- Fiziksel Yapı :**

Bina, lojman, işyeri vb. Taşınmazlar hakkında tablo

İLÇESİ	GAYRİMENKULÜN ADI	KULLANIM AMACI VE ÖZELLİĞİ
TATVAN	KAYMAKAMLIK LOJMANI	KAYMAKAM EVİ
TATVAN	KAYMAKAMLIK LOJMANI	BELEDİYE BAŞKANLIĞINA TAHİSİLİ

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

İLÇESİ	ARAÇ / DONANIM ADI	ADET	ÖZELLİĞİ
TATVAN	Fotokopi Makinesi	1	Olivetti 16MF
TATVAN	Telefon Makinesi	2	
TATVAN	Bilgisayar	3	
TATVAN	Faks	1	
TATVAN	Tarayıcı	1	
TATVAN	Grayder	1	
TATVAN	Jcb	1	
TATVAN	Kepçe	1	
TATVAN	Pick-up	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	
	1		3		1	5			3	13

S.NO	ADI SOYADI	DERECE/KADEME	ÜNVANI
1	İzzettin NURDUHAN	¼	İlçe Özel dae Müdü V.
2	Sakine BAYRAK	¾	VHKİ
3	Yücel NASIR	6/2	Memur
4	M.Yusuf KARA	6/2	Memur
5	A.Hamit AKBAŞ	2/1	Hizmetli
6	M.Muhip ADA		İşçi

7	Mustafa YILMAZ		İşçi (Şantiye Şefi)
8	Vahit TOKTAŞ		İşçi (Bekçi)
9	Rıfat ALTUN		İşçi (Bekçi)
10	Metin AKKOYUN		İşçi (Bekçi)
11	Aydın AYAZ		Sözleşmeli İşçi
12	Çetin UYGUN		Sözleşmeli İşçi
13	Bünyamin AKBAŞ		Sözleşmeli İşçi

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER :

C- Mali Bilgiler :

İLÇE ÖZEL İDARESİ

Yıl sonunda gerçekleşen bilgiler bulunacaktır.

ÖDENEKLER

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	1.923.900,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	4.347.509,00
3.	2014'ten Devir	1.402.702,08
4.	Ek Bütçe	390.000,00
5.	Aktarmayla Eklene (+)	401.581,60
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	606.908,82
TOPLAM		7.468.783,86

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	2.163.462,12
	Harcanan (8)	4.671.097,93
2.	2015'e Devreden (5)	117.004,27
	2015'e Devreden (8)	1.285.697,81
3.	İmha Edilen	47.847,64
4.	Aktarmayla Eklene (+)	401.581,60
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	606.908,82
TOPLAM		6.834.560,05

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

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	830.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	1.227.509,00
3.	2014 'Ten Devir	496.232,54
4.	Ek Ödenek	0,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	80.292,92
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	557.225,68
TOPLAM		2.076.808,78

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	688.409,75
	Harcanan (8)	1.179.750,49
2.	2015'e Devreden (5)	117.004,27
	2015'e Devreden (8)	379.228,27
3.	İmha Edilen	0,01
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	80.292,92
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	557.225,68
TOPLAM		2.076.808,78

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

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Bütçe	725.000,00
2.	Bakanlık ve Diğer Resmi Kurumlar	1.530.000,00
3.	2014 'den Devir	187.612,29
4.	Ek Bütçe	390.000,00
5.	Aktarmayla Eklenen (+)	75.000,00
6.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		2.907.612,29

ÖDENEKLERİN YIL SONU DURUMU

S.NO	AÇIKLAMA	TUTAR
1.	Harcanan (5)	1.190.000,00
	Harcanan (8)	1.367.612,29
2.	2015'e Devreden (5)	0,00
	2015'e Devreden (8)	187.612,29
3.	İmha Edilen	0,00
4.	Aktarmayla Eklenen (+)	75.000,00
5.	Aktarmayla Düşülen (-)	0,00
TOPLAM		2.557.612,29

18-) İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ**I- GENEL BİLGİLER :****1 – FİZİKSEL YAPI**

Müdürlüğümüz 2012 yılında temeli atılan ve aynı yıl yapımı tamamlanan 2 katlı yeni hizmet binasında çalışmalarını yürütmektedir. Taş mahallesinde bulunan mülkiyeti hazineye ait müdürlüğümüze tahsisli 5 katlı binanın 3 katı lojman olarak kullanılmakta iken 2011 Van depreminde hasar gördüğünden boşaltılmıştır. Söz konusu binanın tahsisi kaldırılmış olup şu anda müdürlüğümüze ait lojman bulunmamaktadır.

Müdürlüğümüzün envanterinde halen, 2'si arama kurtarma amaçlı 2 pikap, Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan 2 binek ve 2 de arazili binek araç bulunmaktadır.

2015 YILI MEVCUT FİZİKİ ALANLAR TABLOSU¹

Birim Adı (Nerede Yer Aldığı)	AÇIK ALAN (M ²)	KAPALI ALAN (M ²)	KONFERANS / TOPLANTI SALONU		MİSAFİRHANE KAPASİTESİ (Oda)	LOJMAN SAYISI
			SAYISI	KAPASİTESİ (Kişi)		
Bitlis İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü	6.029,78	1.600,00	1	60	0	0

2- İnsan Kaynakları :

Görevli personelin unvanlara göre dağılımı,

Hizmet Sınıfı	Kadrolu Personel	Geçici Personel
Genel İdare Hizmetleri		
• Üst Yönetici	7	
• Uzman		
• Uzman Yardımcısı		
• Diğer	8	
Teknik Hizmetler		
• Mühendis / Mimar	5	
• Tekniker / Tekniker	11	
Yardımcı Hizmetler	1	
Sağlık Hizmetleri	1	
Avukatlık Hizmetleri		
Eğitim Hizmetleri		
İşçi		
Sözleşmeli Personel		
TOPLAM	33	



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

- o İlimizin 2015 yılında müdahale kapsamında yapmış olduğu çalışmaların özeti aşağıya çıkarılmıştır.

2009-2015 YILI AKB ve AKE FAALİYET RAPORU ÖZETİ

SIRA NO	MÜDAHALE EDİLEN OLAYIN TÜRÜ	2013 YILI					2014 YILI					2015 YILI				
		OLAY	PERSONEL	SAĞ	YARALI	ÖLÜ	OLAY	PERSONEL	SAĞ	YARALI	ÖLÜ	OLAY	PERSONEL	SAĞ	YARALI	ÖLÜ
1	TRAFİK KAZASI	24	8		44	4	56	8		70	10	40	8		50	3
2	BOĞULMA	4				3	2				2	2			2	
3	KAYIP	3					9			1	2					
4	SEL-SU BASKINI											1			2	
5	GÖÇÜK	6			2	2	1			1		2			7	
6	KBRN															
7	DEPREM															
8	YANGIN											1				
9	MAHSUR KALMA	2					3			2		4			2	
10	ÇIĞ	1				2										
11	KAZA (*)	1					3			12						
12	İNTİHAR TEŞEBBÜSÜ	1					1									
13	FIRTINA / HORTUM															
14	ÖNLEYİCİ HİZMET	6			3	1	4			2						
15	UÇURUMA-ARAÇ* DÜŞME	1			1		3				1	1				1
16	GÖÇ															
TOPLAM		49	8		50	12	80	8		88	15	51	8		63	4

- 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.

2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU VE DEĞERLENDİRMESİ:

Bitlis İli 2014 -2018 Stratejik Planı ve Bitlis İl Özel İdaresinin 2015 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, 2015 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 2015 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 2014-2018 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 edilemeyeşi.
- 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.

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 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 verilmekle 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 ile 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 yekûn başarının olmazsa olmazları olarak yer almaktadır.

Yeni yasal düzenlemeler sonucunda hızlı bir geçiş dönemi yaşayan Bitlis İl Özel İdaresi, kurumsal olarak önemli görev ve sorumluluklar üstlenmenin bilinci ile hareket etmekte ve Bitlis İli vizyonu ile kurumsal vizyon ve misyonunda belirtilen tüm hususlara bağlı olarak, İldeki yaşam kalitesini yükseltmek ve yerel kalkınmaya dönük hizmetlerini en üst düzeyde sürdürmektedir.

Bitlis İl Özel İdaresi, yatırımlarını çok geniş bir alanda sürdürmekte ve bir ok farklı kurum ile işbirliği içerisinde gerçekleştirmektedir. Yatırımların etkinliğinin artırılabilmesi 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 kılacak, 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 sürede ve en ekonomik olarak giderilmeye çalışılmaktadır. Bu yöndeki çalışmaların bir çoğu başlatılmış olup, kalanları ise stratejik planda ön görülen amaç ve hedefler doğrultusunda ve bütçe imkanları ölçüsünde gerçekleştirilecektir.

Arz ederim. 19/02/2016

1913

Ahmet ÇINAR
Vali

EK-1: ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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, benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgiler, 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. 19/02/2016

Ahmet ÇINAR
Vali

1913

EK-2: MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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 2015 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 19/02/2016



Muammer GÜLER
Strateji Geliştirme Müdürü

EK-3: HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 sağladığımı 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. 19/07/2016


Adem AYDOĞDU
Genel Sekreter

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 sağladığımı 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. 19.02.2016

Oktay GURBÜZ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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. *18.10.2016*

Şahin AKBAŞ
Destek Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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. *16/02/2016*

Besim İŞİK
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

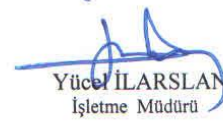
Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sağladığımı 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 **23.02/2016**


Yücel İLARSLAN
İşletme 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 yasalık 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 05/02/2016

Özer ÖZBEK
Kaymakam

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

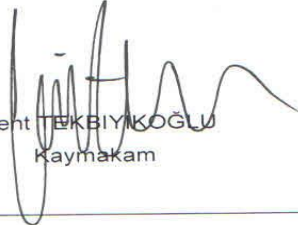
Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 02/02/2015


Bülent TEKBIYIKOĞLU
Kaymakam

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim...../01/2016



Muharrem ELİGÜL
Kaymakam

Ç KONTROL GÜVENCE BEYANI

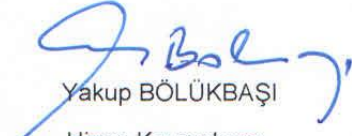
Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 kamu 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 13/01/2016


Yakup BÖLÜKBAŞI
Hizan Kaymakamı

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. 01/02/2016


Mehmet KILIÇ
Kaymakam

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 yasalılık 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. *28/01/2016*



Murat ERKAN
Tatvan Kaymakamı

1913

T.C.
BİTLİS VALİLİĞİ
İL GENEL MECLİSİ

Oturum Sayısı	15	Konu: 2015 Yılı Faaliyet Raporu
Karar Tarihi	07/03/2016	
Karar Sayısı	24	

İlimiz İl Genel Meclisinin 2016 Yılı Mart ayı Olağan toplantısının 5. birleşimi Meclis başkanı Nihat İLGÖRMÜŞ'ün Başkanlığında 23 üyenin iştirakları ile toplandı.

2015 Yılı İl Özel İdaresi Faaliyet Raporunun görüşülmesine talebine dair İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği Strateji Geliştirme Müdürlüğünün 01/03/2016 tarih ve 897 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 01/01/2015 – 31/12/2015 tarihleri arası iş ve işlemleri hakkındaki İl Özel İdaresinin 2015 Yılı Faaliyet Raporu İl Genel Meclisimizce yapılan çalışma ve incelemeler neticesinde;

17/03/2006 tarih ve 26111 Sayılı Resmî 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, 2015 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 2015 ve daha önceki yıllarda başlatılan yatırımların öncelik ve acili yet sırasına göre suratla tamamlanmasına azami dikkat gösterildiği, yapılan tüm faaliyetlerin Bitlis İli Stratejik Plan program ve bütçeye uygun olarak yürütüldüğü, hizmet aksamalarına meydan verilmediği, 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 07/03/2016 tarihli toplantısının 5. birleşiminde mevcudun oybirliğiyle karar verildi.

Meclis toplantısında Bulunan Başkan ve Üyeler

Nihat İLGÖRMÜŞ
Meclis Başkanı

Yusuf ULAŞTAN
Katip-Üye

Bülent DUYGU
Katip-Üye

Okta...
İnsan Kaynakları...
ASLI GİBİDİR

07-03-2016/24 - 08-03-2016/23

Hüsnü YILDIZ
Genel Hazırlama Kontrol İşl.