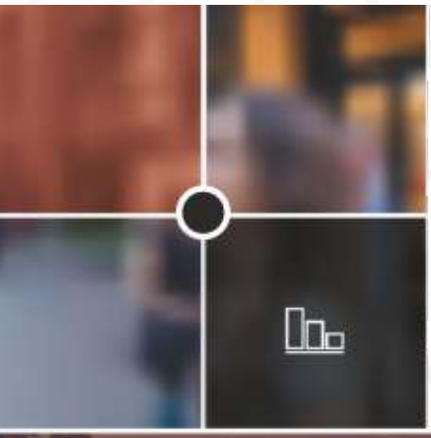
ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİ

2020-2024 STRATEJİK PLAN



www.
elazigozelidaresi
.gov.tr

2020 2024

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİ

2020-2024 STRATEJİK PLAN

www.elazigozelidaresi.gov.tr

2020-2024 STRATEJİK PLAN

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİ

Koordinatör

Cemil YATKIN
Genel Sekreter Yardımcısı

Stratejik Planlama Komisyonu

Ömer YALÇIN
Mali Hizmetler Müdürü

Mustafa GÜR
Strateji Geliştirme Birim Sorumlusu

Sevil SANDIKÇI
Şef

Fatma UYAN
Şef

Tasarım - Baskı

Esra CAN

grafikkent® dijital - matbaa - serigrafi - geniş format
İzzetpaşa Mh. H. Tevfik Efendi Sk. No:4/B ELAZIĞ
0424 236 74 95 www.grafikkent.com

Elazığ'ı Geleceğe Taşıyoruz

İÇİNDEKİLER

01 Vali Sunuş
03 Genel Sekreter Sunuş
Şekiller – Grafikler
Tablolar
04 Giriş

07 **1.BÖLÜM: STRATEJİK ANALİZ**
07 1.1.Stratejik Plan
08 1.2.Stratejik Yönetim
09 1.3.Stratejik Planlama Süreci
11 1.4.İl Özel İdaresinin Tarihsel Gelişimi
12 1.5.İl Özel İdaresinin Faaliyetleri ile ilgili Mevzuat
18 1.6.Teşkilat Yapısı
19 1.7.Faaliyet Alanları ve Hizmet Alanlarının Belirlenmesi
45 1.8.Kaynaklar
55 1.9.Mevcut Durum
79 1.10.Paydaş Analizi
84 1.11.Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler Analizi

86 **2.BÖLÜM: STRATEJİK TASARIM**
86 2.1.Misyon
86 2.2. Vizyon
87 2.3.Temel İlke ve Değerler
87 2.4. Temalar
88 2.5.Amaçlar, Hedefler ve Faaliyetler

111 **3. BÖLÜM: STRATEJİK PLANIN ÜST POLİTİKA BELGELERİ İLE İLİŞKİSİ**

112 **4. BÖLÜM: STRATEJİK UYGULAMA**
112 4.1. Hedefler ve Performans Göstergeleri
115 4.2. Sorumlu Birim Matrisi
117 4.3. Stratejik Plan Bütçesi
117 4.4. Stratejik Temaların Toplam Maliyet Tablosu

118 **5. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ**

ŞEKİLLER

05 **Şekil 1.** Elazığ İl Haritası
08 **Şekil 2.** Stratejik Yönetim Sistemi
18 **Şekil 3.** Teşkilat Yapısı
51 **Şekil 4.**Araç Takip Sistemi
87 **Şekil 5.** Temel İlke ve Değerler

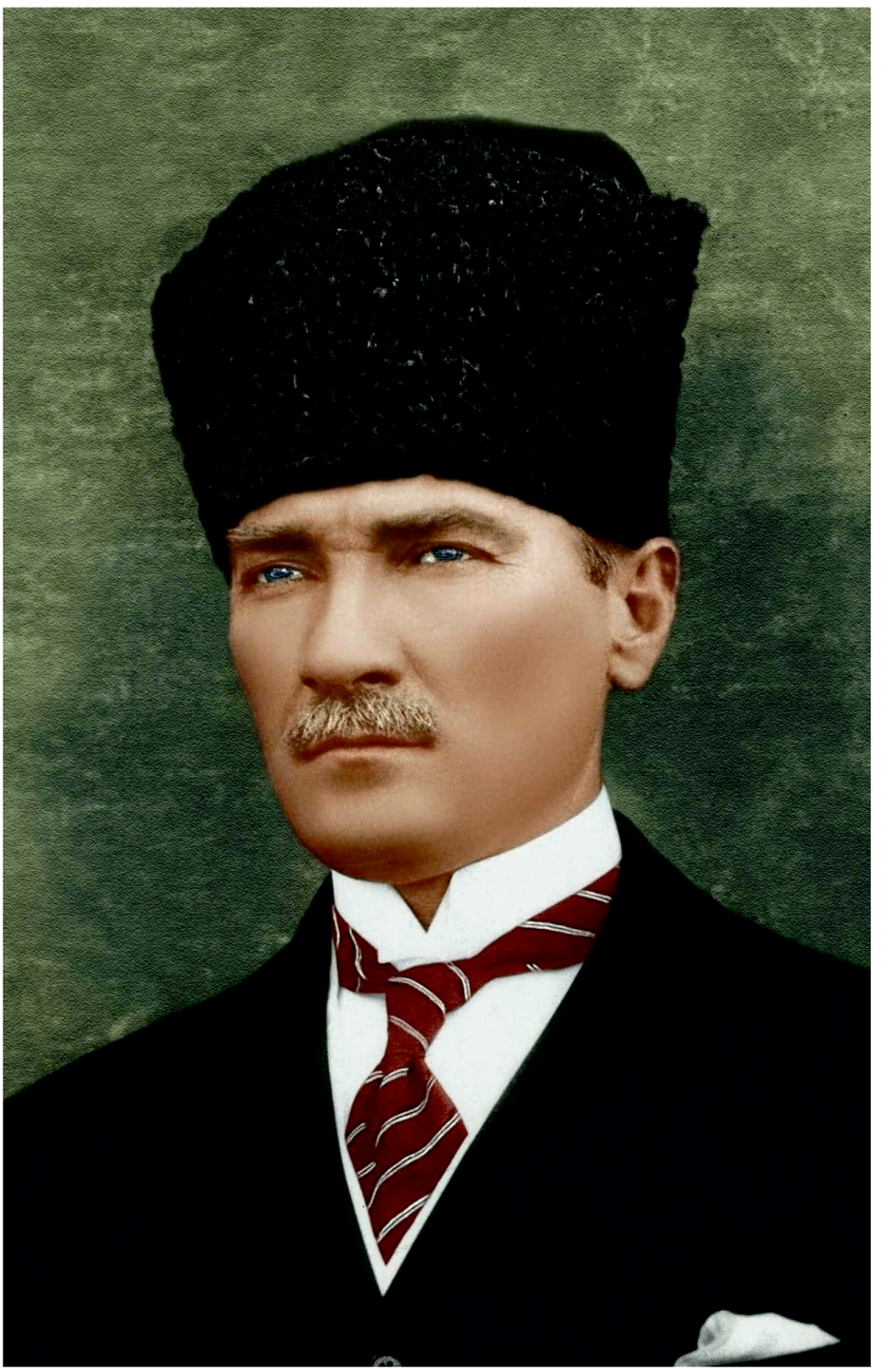
GRAFİKLER

45 **Grafik 1.** Personel Dağılımı
46 **Grafik 2.** Memur Personelin Unvana Göre Dağılımı
47 **Grafik 3.** İşçi Personelin Unvana Göre Dağılımı
48 **Grafik 4.** Şirket İşçisi Personelin Pozisyona Göre Dağılımı

TABLOLAR

45 **Tablo 1.** Personel Dağılımı
46 **Tablo 2.** Memur Personelin Unvana Göre Dağılımı
47 **Tablo 3.** İşçi Personelin Unvana Göre Dağılımı
48 **Tablo 4.** Şirket İşçisi Personelin Pozisyona Göre Dağılımı
49 **Tablo 5.** Öz Gelirler
52 **Tablo 6.**Mevcut Araç Durumu
54 **Tablo 7.**İl Özel İdaresi Taşınmazları
56 **Tablo 8.**Elazığ İli Demografik Durum
57 **Tablo 9.**İçme Suyu Genel Envanteri
59 **Tablo 10.**Sulama Suyu Genel Envanteri
60 **Tablo 11.**Kanalizasyon Genel Envanteri
61-62 **Tablo 12.**Köy Yolları Genel Envanteri
63 **Tablo 13.**Okur Yazarlılık Oranı
63 **Tablo 14.**İlimiz Genelindeki İlk-Ortaokul Derslik İhtiyacı
79 **Tablo 15.**Stratejik Plan İç Paydaş Listesi
80 **Tablo 16.**Stratejik Plan Dış Paydaş Listesi
81 **Tablo 17.**Öncelikli Paydaş Listesi
82 **Tablo 18.**İç Paydaş Matrisi
83 **Tablo 19.**Dış Paydaş Matrisi
87 **Tablo 20.**Temalar
90 **Tablo 21.**Stratejik Amaç -1 Maliyet Tablosu
95 **Tablo 22.**Stratejik Amaç -2 Maliyet Tablosu
98 **Tablo 23.**Stratejik Amaç -3 Maliyet Tablosu
104 **Tablo 24.**Stratejik Amaç -4 Maliyet Tablosu
105 **Tablo 25.**Stratejik Amaç -5 Maliyet Tablosu
106 **Tablo 26.**Stratejik Amaç -6 Maliyet Tablosu
107 **Tablo 27.**Stratejik Amaç -7 Maliyet Tablosu
108 **Tablo 28.**Stratejik Amaç -8 Maliyet Tablosu
109 **Tablo 29.**Stratejik Amaç -9 Maliyet Tablosu
110 **Tablo 30.**Stratejik Amaç -10 Maliyet Tablosu
111 **Tablo 31.**Stratejik Planın Üst Politikalar İle İlişkisi
112-114 **Tablo 32.**Stratejik Plan Hedefleri ve Performans Göstergeleri
115-116 **Tablo 33.**Sorumlu Birim Matrisi
117 **Tablo 34.**Stratejik Plan Bütçesi
117 **Tablo 35.**Stratejik Plan Temalarının Toplam Maliyeti

ELAZIĞ'I
Geleceğe
Taşıyoruz



Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için
elbirliği ile çalışınız.
Çalışmaların en yükseği budur.

M. Kemal Atatürk

" Türkiye bizim ortak hayat alanımız,
ortak sevdamız, ortak geçmişimiz,
ortak geleceğimizdir."

Recep Tayyip ERDOĞAN

T.C. Başkanı

İL ÖZEL İDARESİ
ELAZIĞ

2020-2024 STRATEJİK PLAN

Elazığ'ı Geleceğe Taşıyoruz

Sunuş

Çetin Oktay KALDIRIM
Elazığ Valisi

Stratejik planlama bir yönetim aracıdır. Diğer bütün yönetim araçları gibi sadece tek bir amaç için kullanılır: organizasyonun işini daha iyi yapmasına ve kendi enerjisine odaklanmasına yardımcı olmak, çalışanlarının aynı amaç için çalışıyor olmalarını sağlamak, faaliyette bulunduğu ortamın çevresindeki değişikliklere göre yönünü belirleyip o yöne doğru gitmesini sağlamak. Kısaca stratejik planlama bir organizasyonun ne olduğunu, ne yaptığını ve neden yaptığını şekillendiren ve ona bu konularda kılavuzluk yapan temel kararları ve eylemleri geleceğe odaklı olarak üreten sistemli çabadır.

Kamu yönetimindeki yeniden yapılanma süreci, mahalli idarelerde de dönüşüm ve değişimi gerekli kılmıştır.İl Özel İdareleri de temelde kırsal kesimlere hizmet götürmek amacıyla kurulmuş yerel yönetimler gibi algılansa da aslında ilin kalkınması için yatırım planları yapan, ilin önceliklerini belirleyen ve belirlenen önceliklerin gerçekleşmesi yönünde rol alan, geleceğe dair yatırım stratejisini belirleyen kurumlarından biridir.

İl Özel İdaresi Kanunu'nun 2005 yılında çıkmasıyla birlikte yerel yönetim hizmetleri çeşitlenmiş, görev ve sorumlulukları da artmıştır. 04.03.2005 ta-

rihinde yürürlüğe giren 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu; katılımcılık, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde İl Özel İdareleri'nin yetki, görev ve sorumluluklarını arttırmıştır. Bu kanunla İl Özel İdareleri'nin güvenilir, açık, saydam, hesap verme yükümlülüğü olan, verimli, etkin ve kaliteli hizmet sunabilen bir yapıya kavuşmaları öngörülmüştür. Ayrıca bu kanunla stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirilmiştir.

Bu planlar, geleceğin stratejilerini belirlemede bizlere çok önemli ipuçları verecektir. O ipuçları üzerinde yapacağımız ciddi analizler hedef çalışmalarımızda hata payını azaltacaktır.

Şöyle düşünebiliriz, Keban Barajı sadece Elazığ'ın değil, Türkiye'nin çok önemli mühendislik projesidir. O projenin düşünülmesi, hayal edilmesi, yazılıp-çizilmesi, tasarımı, uygulanması ve günümüzden kırk yıl önce 28 Ağustos 1974 tarihinde hizmete açılması... Bu süreç, 40-50 yılı bulan stratejik hedeflerin neticesidir. Sadece bu projenin stratejik hedefleri irdelendiğinde çok önemli, "dönüşümü" görülecektir. Elazığ'da, şehirleşme algısı bu projeyle daha da güçlenmiş. Kırsal kesimlerden önemli sayılabilecek göçler yaşanmış. Şehirde, "sanayileşme kavramı" sıklıkla konuşulmaya başlanmış. Bu doğrultuda yatırımlar hedeflenmiş ve DPT, Elazığ'ı metropoliten şehir olarak tanımlamıştır.

Fırat Üniversitesi ile ilgili 1940'lara kadar giden ve o yıllarda sosyal analizleri yapılan çalışmalar da bunlar arasındadır. Bu çalışmalar, Elazığ'ı günümüzde bir "Üniversite Şehri" yapacaktır.

Elazığ'ın öne çıkan plan ve projeleriyle ilgili "çalıştaylar" yapılacak, bunlar paylaşılacak ve her konuda, "ortak bir akıl" oluşturulmaya çalışılacaktır. O akıl, şehrin genel kanaatine dönüşecektir.

Yapmış bulunduğumuz Harput ve Hazar Çalıştayları da yapacağımız çalıştayların ilkini oluşturmuştur. Bu çalıştaylar vesilesiyle ilimizin ekonomik, sosyal ve kültürel alanda gelişmesi ve kalkınması hedeflenmiştir.Bunlar aynı zamanda ilimizi turizm alanında da tanıtacak markalar oluşturacaktır. Bu planlar, şehirde; şehir insanında, 'güvenilirliği' arttıracak. Ferdin iç huzuru, kendi dış dünyasında 'şehrin genel huzuru' ile bütünleşecek! İstikrarı ve sağlıklı büyümeyi besleyecektir.

Strateji kavramı irdelendiğinde, temel harcında, 'düşünce' vardır. O düşünce, akıl ile gönül arasında köprü olabilirse" insana ulaşabilmişsinizdir. İnsan, en büyük kazanımımızdır. O kazanım bizleri, "daha büyük tasarımlara" götürecektir.

Stratejik hedefler, 'bütüncül' hedeflerdir. O hedeflerin temel harcında, "bilgi" vardır. Bu asrın, "bilgi asrı" olduğunu da tekrar vurgulanmak isterim. Sürekli gelişen ve kendisini yenileyen bir toplum serüvenine hizmet edecek strateji ile geleceğe birlikte, bütüncül bir düşünceyle yürüyeceğiz.

Elazığ İl Özel İdaresi kendini sürekli geliştiren, ilerlemeyi ve çağdaşlığı temel ilkeolarak kabul etmiş bir yerel yönetim birimi olarak her geçen gün güçlenerek, herüyesini de ilerlemeye ve gelişmeye teşvik ederek kendi kurumsal gelişmesini sürdürecek, çağdaş bir yerel yönetim birimi olarak Elazığ'ın gelişmesinde ve kalkınmasında öncülük etmeye devam edecektir.

Bu doğrultuda Elazığ İl Özel İdaresi, hedeflerine ulaşmak için gerekli yatırım vehizmetleri stratejik plan ile her zamankinden daha kısa sürede, etkin ve verimli şekilde yerinegetirebilecektir.

Elazığ İl Özel İdaresi 2020- 2024 Stratejik Yatırım Planı'nın tüm ilimize hayırlı olmasını dilerim.

Mustafa GÜL

Elazığ İl Özel İdaresi Genel Sekreteri

Gelişen dünyada ve ülkemizde yönetim anlayışları ve biçimleri de her geçen gün değişmekte ve farklı boyutlar kazanmaktadır. Bu anlayışların başında ise artık tüm dünyada kabul gören yerel ihtiyaçların dikkate alınarak yerinden yapılan uzun vadeli planlamalarla kaynakların bu planlama çerçevesinde kullanılmasıdır.

Görev ve yetkileri başta 5302 Sayılı Kanun ve ilgili çok sayıda yasa ile belirlenmiş olan İl Özel İdarelerinin gelişen şartlar ve yerelin ihtiyaçlarını doğru ve akılcı bir planlama süreci ile giderme adına yasaların öngördüğü görevlerinden biri de stratejik planlamalardır.

Stratejik Planlar, İl Özel İdarelerinin kendi görev alanlarında hizmet yaparken iç ve dış paydaşları ile birlikte hangi yatırım ve kalkınma amaçlarını gerçekleştireceklerini, bu amaçları gerçekleştirmek için ne tür hedefleri olduğunu, bu çalışmaları yaparken de kaynakları ne kadar kullanacaklarını içeren bir planlama, uygulama ve kontrol sürecidir.

Bilindiği gibi İl Özel İdareleri belediye mücavir alanları dışında köy altyapısından ulaşıma, sağlıklı içme suyu temininden kanalizasyon ve temiz çevre oluşturulmasına, imar düzenlemelerinden afet ve kurtarma altyapısı oluşturmaya, eğitim ve sağlık altyapısı sağlamaya, sulama ve hayvancılık politikalarına kadar kırsal kalkınmanın her alanında altyapı ve üstyapı hizmetleri sunan, kendi kaynaklarını oluşturup kullanan, geniş bir teşkilat yapısına sahip kurumlardır. Bu sebeple stratejik planlama süreci bu alanlarda daha verimli daha sağlıklı kaynak kullanılması için önemli birer süreçtir.

Elinizde bulunan İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği 2020 -2024 Stratejik Planı yapılırken Elazığ İl Özel İdaresine gelecek 5 yıl için 6 önemli tema belirlenmiş durumdadır. Bunlar, kurumsal kapasitenin oluşturulması ve geliştirilmesi, kırsal kalkınmanın geliştirilmesi, eğitim hizmetlerinin ve kalitesinin artırılması, kültür ve turizmin geliştirilmesi, sosyal refahın artırılması ve sağlık hizmetlerinin güçlendirilmesi hedeflerinden oluşmaktadır. Hedefler ve planlamalar bu amaçların gerçekleştirilmesine yönelik olarak belirlenmiştir.

Bu stratejik amaçların temel hedefi Elazığ'ın kırsal kalkınmasını sağlamak ve kırsalda yaşayan vatandaşlarımızın hayatındaki rahatlığı ve güzelliği artırmaktır. İl Özel İdaremizin gelecek beş yıllık hedeflerini bu misyon üzerine planlamıştır.

Yapılan planlama sürecinde ayrıca İl Özel İdaremizin bir fotoğrafı da çekilmiş, kurumumuzda çalışan bütün personelin yaş, eğitim ve uzmanlık alanları, kurumumuzun makine ve ekipman durumu ve ihtiyaçlarının gelecek yıllarda nasıl olacağı, İl Özel İdaresinin bütçe ve gelir kalemlerinin durumu gibi konular planlama sürecinde yakından görülmüş ve ihtiyaç planlamaları buna göre yapılmıştır.

Bütün bu çalışmalar kurumumuzun geleceğe dair bir projeksiyon oluşturmasının temeli olacak ve bu temel çerçevesinde yapılanmalar, planlamalar ve yatırımlar geçekleşecektir.

Bu vesile ile uzun soluklu bir sürecin ardından bu çalışmayı gerçekleştiren, emeği geçen bütün çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor ve planımızın ülkemize ve Elazığ'a hayırlı olmasını temenni ediyorum.

STRATEJİK PLAN
GİRİŞ

Stratejik plan; kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Kamu idarelerinin; orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemleri ve kaynak dağılımlarını içeren plandır.

Strateji, bir amaca ulaşmak için kullanılacak yol ve yöntemler bütünüdür. Stratejik planlar da yerel yönetimlerinin, özel de ise İl Özel İdareleri'nin hizmet alanlarında gelecek beş yıl için ne tür yatırımlar yapacaklarını, bu yatırımları yaparken hangi kaynakları ve ne kadar kullanacaklarını içeren planlamalardır.

Bilgi ve teknolojilerde yaşanan hızlı gelişme, küreselleşme, vatandaşların Kamudan beklentilerindeki değişim demokrasi ve katılımcılığın artan önemi gibi olgular İl Özel İdaresi'nin anlayış amaç, yapı, işleyiş, kullandığı araçlar ve yöntemlerde önemli değişimleri gerekli kılmaktadır.

Günümüzde daha esnek ve hızlı karar alabilen, amaç ve sonuçlara odaklanmış, politika oluşturma ve uygulama süreçlerinde yaratıcı çözümler üretebilen, gelecek yönelimli yönetsel yaklaşımlar önem kazanmıştır.

Ülkemizde son yıllarda yapılan anayasa ve yasa düzenlemeleri yerel yönetimleri kendi kararlarını kendilerinin aldığı, bütçelerini kullanımını ve kontrolünü kendilerinin planladığı, karar alma süreçleri hızlı, müdahale imkânları daha basit ve realist yerel yönetim birimlerinin oluşmasına imkân sağlamıştır.

Merkeziyetçi tutumdan uzaklaşılarak yerelden yönetim anlayışı benimsenmiştir. Yönetimde şeffaflık, katılımcılık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda yönetim yerine yeni bir kavram olarak yönetişimin ortaya çıkması ile beraber İl Özel İdareleri'nin önemi bir kat daha artmıştır.

Yönetimde yerelleşmenin yanı sıra çağımızda insanın yaşadığı alana ve alışkanlıklarına göre ihtiyaçlarında da hızlı bir değişim yaşanmaya başlanmıştır.

Bu bağlamda kaynakların etkin ve verimli kullanılarak kaliteli hizmet vermek için gelecek perspektifinin planlama çalışmalarına yansıtılmasının gerekliliği ortaya çıkmıştır.

Kamu kesiminin mali ve idari sorunları dikkate alındığında kamu idarelerinin faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmeleri giderek önem kazanmaktadır.

Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumlu-

luğu geliştirmek temel başlıklar olarak karşımızda durmaktadır.

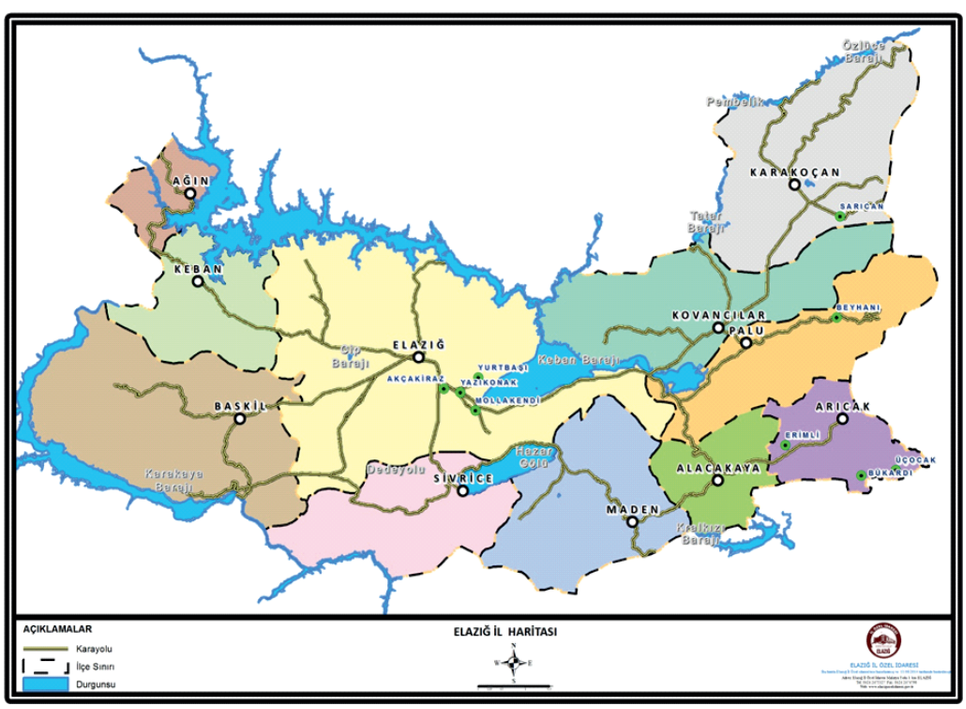
İl Özel İdaresi'nin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma ile uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmelerini sağlamaya yönelik olarak "stratejik planlama" temel bir araç olarak benimsenmiştir.

Stratejik planlama; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olacaktır. Planlama ve uygulama sürecinin etkinliğini artıracak ve kaynakların rasyonel kullanımına katkıda bulunacaktır.

Yerel yönetimlerin kendi geleceklerini planlamaları, kendi gelir kaynaklarını oluşturmaları ve bütçelerini uzun vadeli hedefler koyarak oluşturmaları anayasamızın ve yasalarımızın yerel yönetimlere getirdiği bir ayrıcalıktır. Yerel yönetimler günlük rutin işleyişleri içerisinde asli hizmetlerini yaparken, bir yandan da hedef hizmet alanlarında gelecek yıllara sarih olarak yatırım ve planlamalarını yapmak ve kaynaklarını bu planlar çerçevesinde kullanmak durumundadırlar.

Stratejik planlamalar kurumlar için; orta ve uzun vadeli hedefler, vizyon ve misyona uygun amaçlar, öncelikler, eylem ve kaynak planlamaları, bütçe denetimleri ve performans ölçütleri getirmektedir. Stratejik planların en önemli yanlarından biri de yerel yönetimleri iç ve dış paydaşlar ve sivil toplum örgütleri ile birlikte ve eşgüdüm halinde çalışmaya yönlendirmesi, böylelikle karar alma süreçlerinde demokratik ve çoğulcu bir yaklaşım ve bir iç denetim imkânı da sağlamasıdır. Bu sebeple stratejik planlar yapılırken sürdürülebilir olması, tüm sektörleri kapsaması, daha üst kalkınma planları ile uyumlu olması, katılımcı olması, eylem planı içermesi, performans planı ve bütçesi ile uyumlu olması gibi kriterlere dikkat edilmektedir.

Bu yeni yaklaşım ve anlayış süreci yönetimler açısından geleceği bugünle birleştirme, sürdürülebilir bir gelişmeyi sağlama ve çağın getirdiği bir yönetim kavramı olan yönetişimi getirmektedir.



Şekil 1. Elazığ İl Haritası

ELAZIĞ' IN TARİHİ KÜLTÜRÜ- COĞRAFYASI

Elazığ Doğu Anadolu Bölgesi'ni batıya bağlayan yolların kavşak noktasında bulunmaktadır. İl sınırları içindeki en önemli akarsu Fırat ve kollarıdır. 86 km^2 yüzölçümü olan Hazar Gölü, il merkezine 30 km. mesafededir.

Elazığ Keban, Karakaya, Kralkızı ve Özlüce gibi baraj gölleri ile çevrilidir. Geçmişte karasal iklimin hüküm sürdüğü Elazığ, yapılan ve yapılmakta olan barajların etkisi ile ılıman bir iklime geçiş yapmıştır. Elazığ kent merkezinin geçmişi yeni olmakla birlikte yerleşim olarak bölgenin tarihi oldukça eskidir. Bu nedenle Elazığ'ın tarihinin, devamı durumunda olduğu Harput'un tarihi ile birlikte ele alınması gerekir.

Harput ve yöresi, Anadolu'nun en eski yerleşme birimlerinden biridir. Coğrafi konumu itibariyle tarihin hemen her döneminde önemli bir yerleşim merkezi olan Harput, 1834'te doğu eyaletlerini ıslah etmek üzere görevlendirilen ReşidMehmed Paşa, ovada yer alan Agavat Mezrası'nı merkez haline getirince, Elazığ vilayetinin merkezi buraya taşınmıştır. Yeni kurulan şehir önceleri eyalet ve bilahare vilayet merkezi olmuş, bir ara Diyarbakır vilayetine bağlı bir sancak haline gelmiştir. 1875'te müstakil mutasarrıflık, 1879'da tekrar vilayet olmuştur. Osmanlı İmparatorluğu'nun son yıllarında Malatya ve Dersim sancakları da buraya bağlanmış, 1921'de bu iki sancak Elazığ'dan ayrılmıştır.

ELAZIĞ' IN KONUMU

Elazığ Doğu Anadolu Bölgesi'nin güney batısında, Yukarı Fırat Bölümü'nde yer almaktadır. 9153 km^2'yi bulan yüzölçümü ile Türkiye topraklarının % 0,12'sini oluşturmaktadır. 40 0 21' ile 38 0 30' doğu boylamları, 38 0 17' ile 39 0 11' kuzey enlemleri arasında kalan il, doğudan Bingöl, kuzeyden Keban Baraj Gölü ve Tunceli, batı ve güney batıdan Karakaya Baraj Gölü ve Malatya, güneyden ise Diyarbakır illerinin arazileri ile çevrilidir. Elazığ ili 595.638 nüfusa sahip olup 1 merkez ve 10 ilçe olmak üzere 11 ilçe, 550 köy ve 738 mezradan oluşmaktadır.

ELAZIĞ' DA ULAŞIM

Elazığ, Doğu Anadolu'yu batıya bağlayan yolların kavşak noktası konumundadır. İlin en önemli karayolu bağlantısı Ankara, Kayseri, Malatya üzerinden gelerek, Tunceli ve Erzurum'a giden devlet yoludur. Bu karayolunun 156 km'si Elazığ il sınırları içerisindedir. Yolun Elazığ-Palu kesiminin 87. kilometresindeki Kovancılar yöresinde kuzeydoğuya ayrılan bir kol; Bingöl ve Muş üzerinden Van'a kadar ulaşmaktadır. İkinci önemli devlet yolu Diyarbakır ve Mardin üzerinden Suriye sınırına, Irak sınırında ise Habur'a kadar ulaşır. Batıdan gelen karayollarının doğunun çeşitli illerine bir yelpaze gibi bağlayan Elazığ, bu bölgenin önemli bir ulaşım merkezidir.

İl sınırları içerisindeki demiryolu uzunluğu 272 km'dir. Elazığ- Ankara arası mavi tren seferleri yapılmakta olup Elazığ il merkezi demiryolu hattı Malatya'dan gelerek Maden ve Ergani üzerinden Diyarbakır'a giden demiryoluna bağlanmaktadır. Bu hat Elazığ ilinden geçerek Tatvan'a ulaşır.

2012 yılında hizmete açılan sivil havalimanından; Ankara, İstanbul, İzmir ve Antalya başta olmak üzere yurdumuzun birçok noktasına ulaşım sağlanmakla birlikte yurt dışı seferleri de yapılmaktadır.

Keban Baraj Gölü üzerinde Elazığ-Pertek, Elazığ-Çemişgezek ve Baskil-Malatya arasında ulaşım feribotlarla sağlanmaktadır.

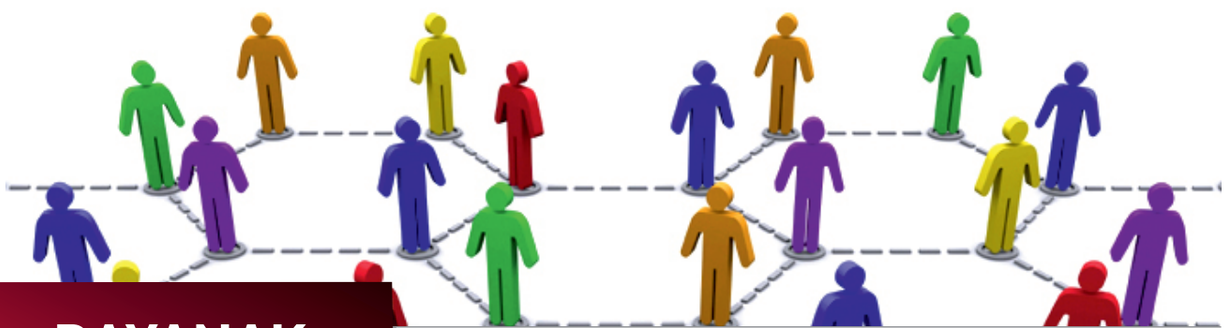
1.BÖLÜM : STRATEJİK ANALİZ

1.1.STRATEJİK PLAN

Amaç ve Yöntem

Kamu idarelerince; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle hazırlanan plandır. Kısaca;

- **Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını,**
- **Temel ilke ve politikalarını,**
- **Hedef ve önceliklerini,**
- **Performans ölçütlerini,**
- **Bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içermektedir.**



DAYANAK

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9. maddesi gereğince; Kamu İdarelerinin kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde stratejik plan hazırlamaları, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmaları gerekmektedir.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 31. maddesi, mahalli idareler seçiminden itibaren 6 aylık süre içerisinde ilin stratejik planının hazırlanmasını öngörmektedir.

Hazırlanan stratejik plan, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 26/a bendine göre İl Encümenince incelenip, Kanunun 10/a bendine göre İl Genel Meclisince görüşülüp karara bağlanır.

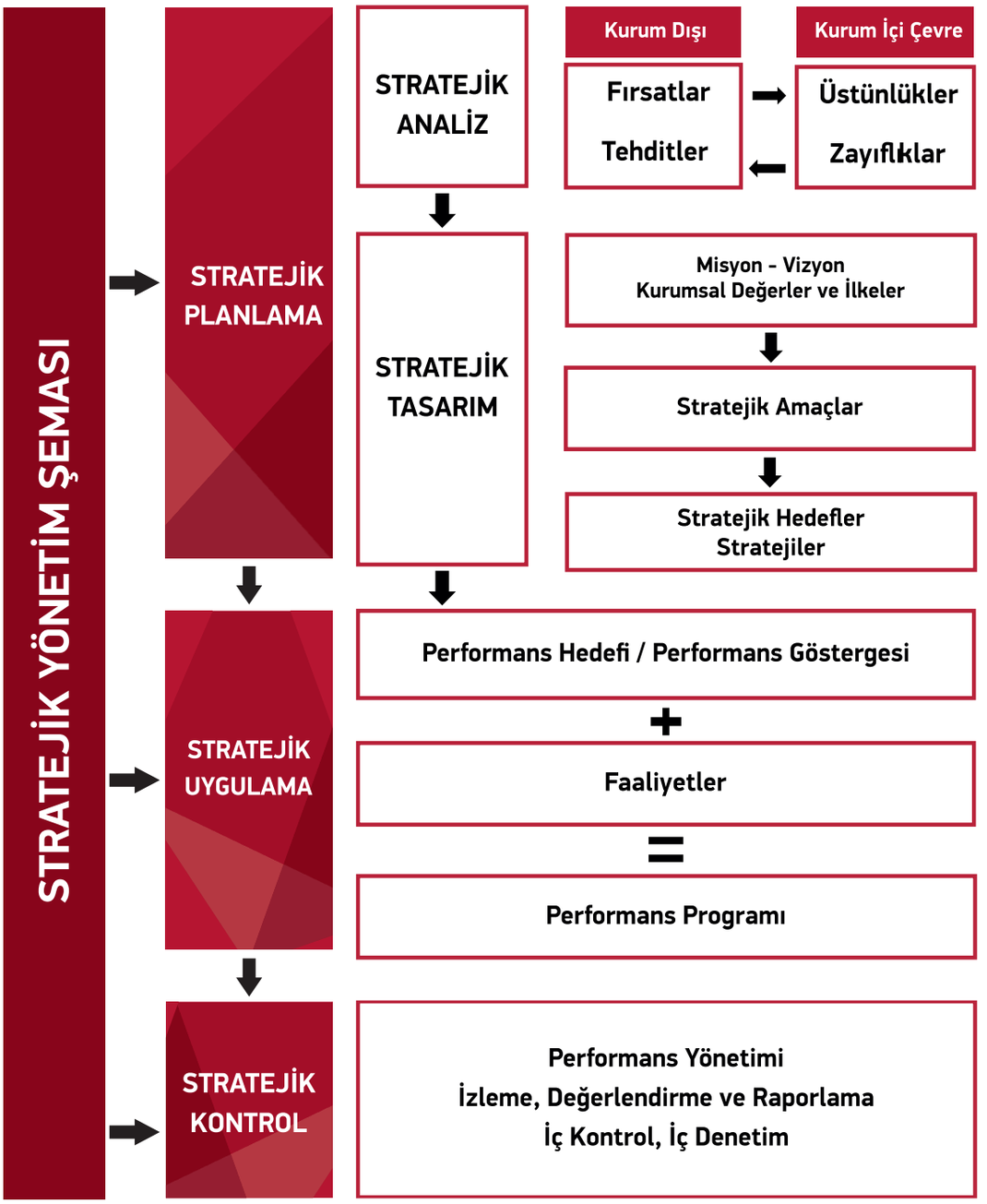
5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 30. maddesine göre Vali, İl Özel İdaresini stratejik plana uygun olarak yönetir.

35. maddeye göre Genel Sekreter, İl Özel İdaresi hizmetlerini Vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni kararlarına, İl Özel İdaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık çalışma programına göre düzenler ve yürütür.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 39. maddesine göre, vali Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41' inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plan ve performans hedeflerine göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayan faaliyet raporunu hazırlar.

1.2. STRATEJİK YÖNETİM

Stratejik Yönetim; doğru Stratejiler geliştirerek hedeflere ulaşmayı sağlayan yönetim sürecidir.



Şekil 2. Stratejik Yönetim Sistemi

Stratejik Yönetim Sistemi; Stratejik Planlama, Uygulama ve Kontrol süreçlerinden oluşmaktadır (Şekil ?).

Stratejik Planlama;Temel ilke ve politikaları, amaçları, hedefleri, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemleri ve kaynak dağılımlarını kapsamaktadır.

Stratejik Uygulama;Belirlenen faaliyetlerin uygulanması ve hedeflerin gerçekleşmesidir.
Stratejik Kontrol; izleme, değerlendirme ve raporlama sürecinden oluşmaktadır.

1.3.STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik planlama sürecinde hedef ve amaçları belirlemek, plana iç ve dış paydaşların görüşlerini katmak, sivil toplum örgütü temsilcileri, işadamları ve sanayiciler ile diğer ilgili bütün tarafların katkılarını sağlamak amacıyla belirlenen takvim çerçevesinde aşağıdaki tabloda da yer alan görüşme, toplantı ve çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Plan Ekibinin ilk toplantısı ilave bilgi ve açıklamalar yapılması ile metodoloji üzerine müzakereler, ihtiyaçların tespiti, hazırlık programının oluşturulması amacıyla Haziran ayının ilk haftasında başlatılmış ve gerçekleştirilmiştir.

Mevcut durumu karşılaştırma imkânı verecek şekilde benzer örnek planların incelenmesi, faaliyet alanı, ürün ve hizmetlerinin ve paydaşların tanımlanması ve önceliklendirilmesi ile paydaş anketlerinin ve durum analizi soru formlarının oluşturulması, merkez birimlere ve paydaşlara gönderilmesi, paydaşlarca cevaplandırılmış ve SPE tarafından değerlendirilmesi yapılmıştır.

Bunların ardından iç analizi, çevre, GZFT (SWOT) analizinin yapılması, durum analizi sonuçlarının değerlendirilmesi ve durum analizi değerlendirmesinin paydaşlara gönderilmesi ve görüşlerinin alınması sürecine geçilmiş ve bu işlemler Ağustos ayının ilk haftasında yapılmıştır.

Paydaşlardan gelen görüş ve önerilerle misyon, vizyon ve ilkeler değerlendirilmiş, stratejik amaç ve hedefler revize edilmiş, amaç ve hedefler doğrultusunda uygulama stratejileri, somut faaliyet ve projelerin belirlenmesi işlemleri Ağustos ayının ikinci haftasında bitirilerek çalışmalar Stratejik Planlama Kurulunun değerlendirmesi aşamasına gelinmiştir.

Kurul değerlendirmesinin ardından Stratejik Planın Ön Taslağı şekillendirilmiş, hedefler, somut projeler ve performans göstergelerinin konsolide edilerek, maliyetlendirme yapılmış ve Stratejik Plana son şekli verilmiştir.

Bütün bu süreçlerden sonra Stratejik Plan 20 Ağustos 2019 tarihi itibariyle İl Genel Meclisine sunulmak üzere İl Encümenine sunulmuş, İl Genel Meclisi ise yaptığı toplantı ile planı kabul ederek onaylamıştır.

İŞ AKIŞ ÇİZELGESİ

		GERÇEKLEŞTİRİLECEK İŞ VE İŞLEMLER	UYGULAMATAKVİMİ	TOPLANTI YERİ
1	a	SPE' nin ilk toplantısı ilave bilgi ve açıklamalar yapılması ile metodoloji üzerine müzakereler	13-14 / Mayıs / 2019	İl Özel İdare Hizmet Binası Toplantı Odası
	b	İhtiyaçların tespiti		
	c	Hazırlık Programının oluşturulması		
2	a	Mevcut duruma anlamlı karşılaştırma imkânı verecek şekilde benzer örneklerinin incelenmesi,	21-22 / Mayıs / 2019	İl Özel İdare Hizmet Binası Toplantı Odası
	b	Faaliyet alanıhizmetlerinin ve paydaşların tanımlanması	27-28 / Mayıs / 2019	İl Özel İdare Hizmet Binası Toplantı Odası
	c	Paydaş anketlerinin ve Durum analizi soru formlarının oluşturulması, merkez birimlere ve paydaşlara gönderilmesi, paydaşlarca cevaplandırılması ve değerlendirilmesi	29Mayıs - 17Haziran 2019	İl Özel İdare Hizmet Binası Toplantı Odası
	d	İç analizi, çevre, GZFT (SWOT) analizinin yapılması	24-25 / Haziran / 2019	İl Özel İdare Hizmet Binası Toplantı Odası
	e	Durum analizi sonuçlarının değerlendirilmesi	01-05 / Temmuz / 2019	İl Özel İdare Hizmet Binası Toplantı Odası
	f	Durum analizi değerlendirmesinin paydaşlara gönderilmesi ve görüşlerinin alınması	08-09 / Temmuz / 2019	İl Özel İdare Hizmet Binası Toplantı Odası
3	a	Misyon, vizyon ve ilkelerinin belirlenmesi	10-12 / Temmuz 2019	İl Özel İdare Hizmet Binası Toplantı Odası
	b	Stratejik temaların belirlenmesi		
	c	Belirlenen temalar doğrultusunda uygulama stratejileri, somut faaliyet ve projelerin belirlenmesi ile yol haritasının çıkarılması		
	d	Stratejik Planlama Kuruluna yapılan çalışmaların sunulması		
4	a	Stratejik Planın Ön Taslağının oluşturulması	16-17 / Temmuz / 2019	İl Özel İdare Hizmet Binası Toplantı Odası
	b	Performans göstergelerinin belirlenmesi ile stratejik plan uygulama ve izleme sürecine ilişkin yöntemin geliştirilmesi	22-26 / Temmuz / 2019	İl Özel İdare Hizmet Binası Toplantı Odası
	c	Yapılan durum analizi çalışmaları ile belirlenen amaçlar, hedefler, somut projeler ve performans göstergelerinin konsolide edilmesi, maliyetlendirme çalışmasının yapılması ve Stratejik Plan Taslağının oluşturulması	01-09 / Ağustos / 2019	İl Özel İdare Hizmet Binası Toplantı Odası
5		Stratejik Planı Taslağının Üst Yöneticinin onayına sunulması ve İl Encümeninde görüşülmesi	20-26 / Ağustos / 2019	
6		2020-2024 Stratejik Planı'nın değerlendirilmek üzere İl Genel Meclisine gönderilmesi	02 / Eylül / 2019	

1.4.İL ÖZEL İDARELERİNİN TARİHSEL GELİŞİMİ

İl Özel İdareleri kuruluş kanunu bakımından en uzun ömürlü olan yerel yönetim birimi özelliğini taşımaktadır. Belediyeler ve köyler ile ilgili yasal düzenlemeler cumhuriyet döneminde yapılırken, ilk olarak İl Özel İdaresi Kanunu 1913 tarihinde uygulamaya girmiştir.

Bugünkü anlamda İl Özel İdareleri'nin yasal dayanağını 1864 tarihli "Teşkili Vilayet Nizamnamesi" oluşturur. Fransızların departman düzeni örnek alınarak başlatılan bu düzenlemenin en önemli yönü eyalet sistemi yerine vilayet sistemini getirmesidir. İl sistemi gerek Osmanlı'da gerekse sistemin ithal edildiği Fransa'da merkeziyetçiliği sağlamlaştırmak için ortaya atılmıştır.

1913 yılında "İdare-i Umumiye-i Vilayet-i Kanunu Murakkatı" çıkarıldı. Osmanlı hukuk yapısına göre bunu kanun hükmünde kararname olarak kabul etmek gerekir.Ancak Meclis-i Mebusan'ın toplanamaması nedeniyle bu kanun hep muvakkat namıyla gündemde kaldı ve günümüze değin devam etti. Bu kanunun birinci bölümünü oluşturan 1-74. maddeler 1426 sayılı "Vilayet İdaresi" kanunu ile kaldırıldı.

1949'da çıkarılan 5442 sayılı İl İdaresi Kanunu bunun yerini aldı. İl Özel İdareleri ile ilgili önemli değişiklik 16.5.1987 tarihinde TBMM'de kabul edilen 3360 sayılı yasadır. Bu yasanın gerekçesinde; ayrı zamanlarda ayrı yasalarla yapılan ekler ve değişiklikler bir sistem ve ilke çerçevesinde düzenleme yapılmadığından, İl Özel İdareleri'nin statülerinde, görev ve yetkilerinde karışıklık meydana gelmiştir.

Son olarak 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu 04.03.2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu kanun ile Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü kapatılarak tüm mal varlıkları, personeli, araç ve gereçleri ile İl Özel İdareleri'ne devredilmiş olup; İl Özel İdareleri'nin görev, yetki ve sorumlulukları artırılmıştır. Böylece yerinden yönetimin vermiş olduğu avantajlar kullanılarak; güvenilir, hesap verebilir ve kaynak israfına duyarlı bir yönetim anlayışı içerisinde, sorumlu bulunduğu alanda etkin, hızlı, kaliteli bir hizmet sunması amaçlanmıştır.

Elazığ İl Özel İdaresi olarak 2005-2019 yılları arasında toplam 746 köy ve mezrada içme suyu şebekesi, 150 köy ve mezrada kanalizasyon şebekesi, 2.005,4 km 1. kat asfalt, 1.714,9 km, 2. kat asfalt, 5.079,6 km stabilize, 375 adet köprü ve menfez yapılmıştır.

1.5.İL ÖZEL İDARESİNİN FAALİYETLERİ İLE İLGİLİ MEVZUAT

İl özel idarelerinin görev alanlarının geniş kapsamlı olması nedeniyle çok sayıdaki yasal düzenlemeyle ilişkili olması, bu kuruluşların yetki ve yükümlülüklerinin belirlenmesini zorunlu kılmaktadır. Stratejik planlama çalışmaları kapsamında 5302 sayılı Kanunda il özel idarelerinin yetki ve yükümlülükleri aşağıdaki tabloda ayrıntılı olarak gösterilmiştir.

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT

İl Özel İdaresinin 5302 Sayılı Kanuna Göre Yetki ve Yükümlülükleri

SIRA	5302 SAYILI KANUNA GÖRE KANUNİ YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜK	YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜK ALANI
1	Gençlik ve spor	İl sınırları içinde
2	Sağlık	İl sınırları içinde
3	Tarım	İl sınırları içinde
4	Sanayi ve ticaret	İl sınırları içinde
5	İl çevre düzeni planı	İl sınırları içinde
6	Bayındırlık ve iskân	İl sınırları içinde
7	Toprağın korunması	İl sınırları içinde
8	Erozyonun önlenmesi	İl sınırları içinde
9	Kültür	İl sınırları içinde
10	Sanat	İl sınırları içinde
11	Turizm	İl sınırları içinde
12	Sosyal hizmetler ve yardımlar	İl sınırları içinde
13	Yoksullara mikro kredi verilmesi	İl sınırları içinde
14	Çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları yapmak	İl sınırları içinde
15	İlk ve Orta Öğretim Kurumlarına arsa temini, binalarının yapımı, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanması	İl sınırları içinde
16	İmar	Belediye sınırları dışında
17	Yol	Belediye sınırları dışında
18	Su	Belediye sınırları dışında

19	Kanalizasyon	Belediye sınırları dışında
20	Katı atık	Belediye sınırlardışında
21	Çevre	Belediye sınırları dışında
22	Acil yardım ve kurtarma	Belediye sınırları dışında
23	Orman köylerinin desteklenmesi	Belediye sınırları dışında
24	Ağaçlandırma yapmak	Belediye sınırları dışında
25	Park ve bahçe tesis etmek	Belediye sınırları dışında
26	Gayrisıhhî müesseseler ile halka açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek, denetlemek ve açılış - kapanış saatlerini belirlemek	Belediye sınırları dışında
27	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için izin ve ruhsat vermek	5302 Sayılı Kanunun 7/(a) Maddesi
28	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetlerini denetlemek	5302 Sayılı Kanunun 7/(a) Maddesi
29	Yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak, uygulamak	5302 Sayılı Kanunun 7/(b) Maddesi
30	Kanunlarda belirtilen cezaları vermek	5302 Sayılı Kanunun 7/(b) Maddesi
31	Hizmet amacıyla taşınır ve taşınmaz mal almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, takas etmek, sınırlı ayni haklar tesis etmek	5302 Sayılı Kanunun 7/(c) Maddesi
32	Borç almak.	5302 Sayılı Kanunun 7/(d) Maddesi
33	Bağış kabul etmek	5302 Sayılı Kanunun 7/(d) Maddesi
34	25.000 TL' ye kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek	5302 Sayılı Kanunun 7/(e) Maddesi
35	İl Özel İdaresine ait vergi, resim, harçların,tarh ve tahakkuk tahsilini yapmak	5302 Sayılı Kanunun 7/(f) Maddesi
36	Hizmetleri ile ilgili olarak halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak	5302 Sayılı Kanunun 7/(g) Maddesi
37	Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, mevzuata göre sermaye şirketleri kurmak	5302 Sayılı Kanunun 52. Maddesi
38	Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye ya da üye olmak, bu faaliyet ve organizasyonlarda ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek	5302 Sayılı Kanunun 62. Maddesi

39	Diğer kamu kurum kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenmek, bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek, bu amaçla kaynak aktarımında bulunmak	5302 Sayılı Kanunun 64/(a) Maddesi
40	Merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için gerekli bina ve tesisler ile ayni ihtiyaçları karşılamak, geçici olarak araç ve personel görevlendirmek	5302 Sayılı Kanunun 64/(b) Maddesi
41	Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve 507 sayılı Kanun kapsamındaki meslek odaları ile hizmet projeleri gerçekleştirmek	5302 Sayılı Kanunun 64/(c) Maddesi
42	Kendisine ait taşınmazları asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere ve 25 yılı geçmemek şartıyla diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis etmek veya kiraya vermek	5302 Sayılı Kanunun 64/(d) Maddesi

DİĞER KANUNLARLA VERİLEN GÖREV VE YETKİLER

- 3202 Köye Yönelik Hizmetler Hakkındaki Kanun
- 222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu
- 3194 İmar Kanunu
- 4562 Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu
- 2872 Çevre Kanunu
- 3285 Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 2510 İskân Kanunu
- 3998 Köy Mezarlıklarının Korunması Hakkındaki Kanun
- 1593 Umumi Hıfzısıhha Kanunu
- 5286 Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünün Kaldırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- 5442 İl İdaresi Kanunu
- 3213 Maden Kanunu ve Çeşitli Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun
- 5226 Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 5403 Toprak Koruma ve Arazi Kanunu
- 927 Sıcak ve Soğuk Maden Sularının İstismarı İle Kaplıcalar Tesisatı Hakkında Kanun
- 5902 Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun

İL GENEL MECLİSİ'NİN 5302 SAYILI KANUNA GÖRE GÖREV VE YETKİLERİ

İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur.

İL GENEL MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ ŞUNLARDIR (5302 Sayılı Kanunun 10. Maddesi)

a) Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, İl Özel İdaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve karara bağlamak.

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

c) İl çevre düzeni planı ile belediye sınırları dışındaki alanların imar planlarını görüşmek ve karara bağlamak.

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

i) İl Özel İdaresi adına imtiyaz verilmesine ve İl Özel İdaresi yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, İl Özel İdaresine ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

j) Encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

k) İl Özel İdaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

l) Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

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

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

o) İl Özel İdaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

İL ENCÜMENİ'NİN 5302 SAYILI KANUNA GÖRE GÖREV VE YETKİLERİ

İl Encümeni valinin başkanlığında, İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur.

Valinin katılamadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak, ilgili birim amirleri vali tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

ENCÜMENİN GÖREV VE YETKİLERİ ŞUNLARDIR

(5302 Sayılı Kanunun 26. Maddesi)

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip İl Genel Meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek

i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.

j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

VALİ'NİN GÖREV VE YETKİLERİ (5302 Sayılı Kanunun 30. Maddesi)

" Vali ve Mülki Amir sıfatı ile 250 civarında Kanunda, 550 civarında Yönetmelikte, ayrıca Kanun Hükmünde Kararnamelerde ve Tebliğlerde çok sayıda görev ve yetkiler verilmektedir."

Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

a) İl Özel İdaresi teşkilatının en üst amiri olarak İl Özel İdaresi teşkilâtını sevk ve idare etmek, İl Özel İdaresinin hak ve menfaatlerini korumak.

b) İl Özel İdaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, İl Özel İdaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, İl Özel İdaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak

c) İl Özel İdaresini 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 İdaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) İl Özel İdaresinin 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 İdaresi personelini atamak.

k) İl Özel İdaresi, 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 İl Özel İdaresine verilen ve İl Genel Meclisi veya İl Encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

DİĞER KURULUŞLARLA İLİŞKİLER (5302 Sayılı Kanunun 64 Maddesi)

İl Özel İdaresi, İl Genel Meclisinin kararı üzerine yapacağı anlaşmaya uygun olarak görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda;

a) Diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstelenebilir veya bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir ve bu amaçla gerekli kaynak aktarımında bulunabilir. Bu takdirde iş, işin yapımını üstlenen kuruluşun tâbi olduğu mevzuat hükümlerine göre sonuçlandırılır.

b) Merkezî idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla gerekli bina ve tesisler ile arsa ve aynî ihtiyaçları karşılayabilir, geçici olarak araç ve personel görevlendirebilir.

c) Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve 507 sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.

d) Kendilerine ait taşınmaz malları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak ve süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması durumunda, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir.

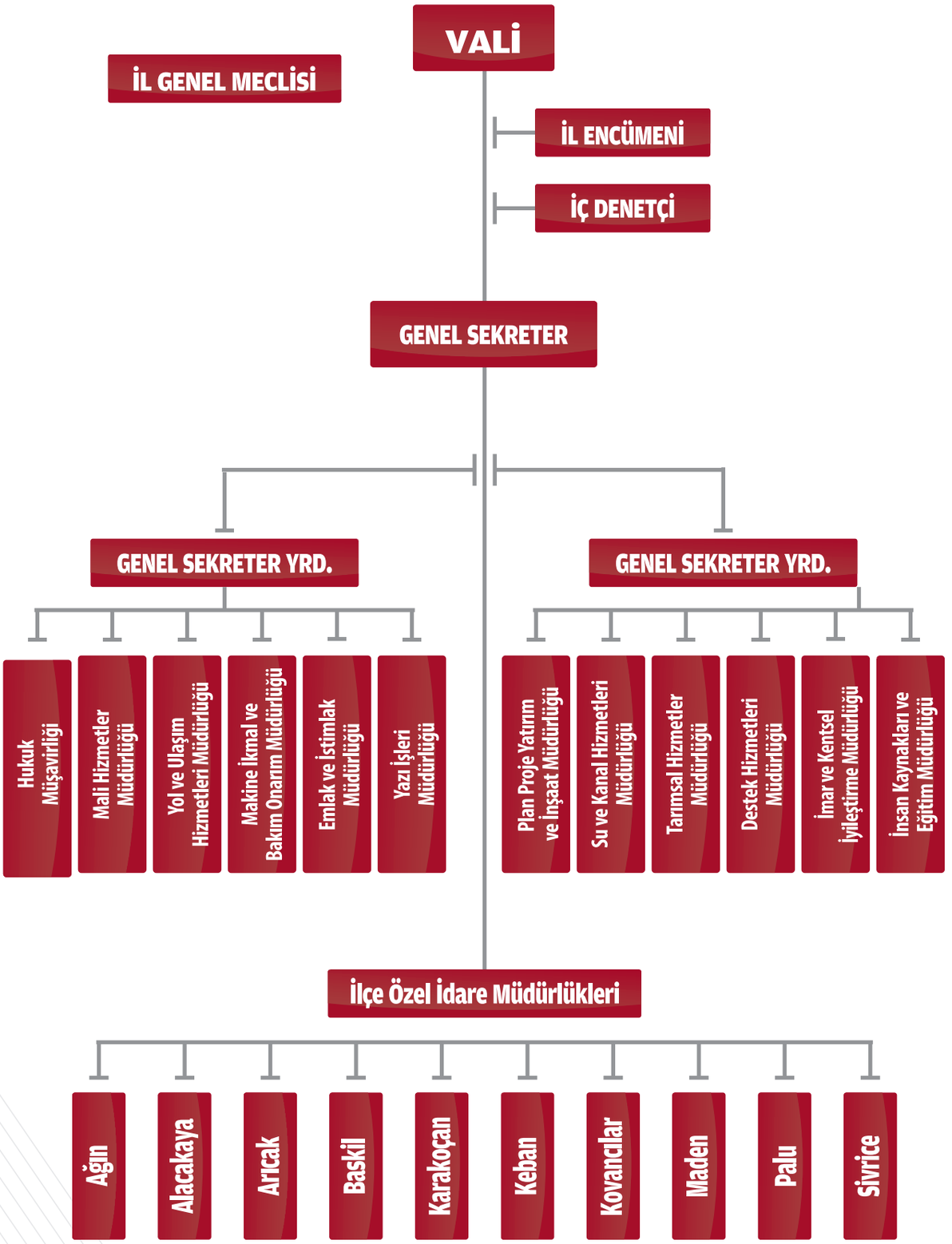
(b) ve (d) bentleri uyarınca kamu kurum ve kuruluşlarına İl Özel İdarelerince karşılanan veya tahsis edilen taşınmazlar, kamu konutu ve sosyal tesis olarak kullanılamaz.

İL ÖZEL İDARESİNE TANINAN MUAFİYETLER

(5302 Sayılı Kanunun 8. Maddesi)

İl özel idaresinin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmaz malları ile bunların inşa ve kullanımları her türü vergi resim, harç, katkı ve katılma paylarından muaftır.

1.6. TEŞKİLAT YAPISI



Şekil.3. Teşkilat Yapısı

1.7.FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, İl Özel İdaresi'nin mali durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenmektedir. İl Özel İdaresi hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Hizmetlerin diğer mahalli idareler ve kamu kuruluşları arasında bütünlük ve uyum içinde yürütülmesine yönelik koordinasyon, vali tarafından sağlanır. Kuruluş tarafından sunulan hizmetler birimlere göre şöyledir:

İÇ DENETİM BİRİM GÖREV TANIMI

İç denetim birimi, Valilik Makamının 13.01.2017 tarihli onayı ve İDDK nun uygun görüşü ile İç Denetim Birimi Başkanlığı'na dönüştürülmüştür. İç Denetim Birimi Başkanlığı danışma ve denetim birimidir.

İdaremiz merkez ve ilçe teşkilatına dâhil bütün birimlerin tüm faaliyet, sistem, süreç, proje, karar ve işlemleri iç denetim faaliyeti kapsamındadır.

İç denetim faaliyetleri, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bu Kanuna bağlı olarak çıkartılan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik esas olmak üzere İç Denetim Koordinasyon Kurulu (İDKK) tarafından hazırlanıp yürürlüğe giren Kamu İç Denetim Standartları, Kamu İç Denetim Rehberi, Kamu İç Denetim Genel Tebliği ve diğer düzenlemeler ile hazırlanan İç Denetim Yönergesi hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir.

İç Denetçilerin 5018 Sayılı KMYKK' nun 63.maddesinde iç denetimin tanımı

"İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır.Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir." Şeklinde yapılmıştır. Aynı kanunun müteakip 64. maddesinde de iç denetçilerin görevlerine yer verilmiştir.

12/7/2006 tarih ve 26226 sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren İç Denetçilerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile iç denetçilerin çalışma usul ve esasları belirlenmiş olup, bu yönetmeliğin 13/A maddesinde, İç denetim birim başkanının görev ve yetkileri, 15.maddesinde iç denetçinin görevleri, 16. maddesinde iç denetçinin yetkileri ve 17.maddesinde de iç denetçinin sorumlulukları belirlenmiştir.

Bu mevzuat doğrultusunda hazırlanan Elazığ İl Özel İdaresi İç Denetim Yönergesi, 14.07.2015 tarihli üst yönetici (Vali) onayı ile yürürlüğe girmiştir.

Bu yönergenin 11. maddesinde, iç denetçinin görevleri, 12. maddesinde iç denetçinin yetkileri ve 13.maddesinde de iç denetçinin sorumlulukları belirlenmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile İç Denetçilerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda hazırlanan yönergenin 4.maddesinde iç denetimin amacına, 5.maddesinde iç denetimin kapsamına, 6. maddesinde de iç denetimin uygulanmasına dair esaslara yer verilmiştir.

Açıklanan mevzuat hükümleri çerçevesinde,

İç denetimin amacı:

(1) İç denetim faaliyeti; idarenin faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlar.

(2) İç denetim faaliyeti sonucunda, kamu idarelerinin varlıklarının güvence altına alınması, iç kontrol sisteminin etkinliği ve risklerin asgarîye indirilmesi için kamu idaresinin faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin tanımlanması, gerekli önlemlerin alınması, sürekli gözden geçirilmesi ve mümkünse sayısallaştırılması konularında yönetime önerilerde bulunulur.

(3) İç denetim, nesnel güvence sağlamanın yanında, özellikle risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerini geliştirmede idareye yardımcı olmak üzere bağımsız ve tarafsız bir danışmanlık hizmeti sağlar. Danışmanlık hizmeti, idarenin hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerinin ve işlem süreçlerinin sistemli ve düzenli bir biçimde değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunulmasıdır.

(4) Nesnel güvence sağlama; kurumun risk yönetimi ile kontrol ve yönetim süreçlerinin etkin bir şekilde işlediğine, üretilen bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğine, varlıklarının korunduğuna dair kurum içine ve kurum dışına yeterli güvencenin verilmesidir.

İç denetimin kapsamı:

(1) İdarenin tüm süreç, işlem, faaliyet ve projeleri ile tüm birimleri iç denetim kapsamındadır. Bu denetimler risk düzeyi esas alınarak sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla denetim standartlarıyla uyumlu olarak yapılır.

İç denetimin uygulanması:

(1) İç denetim aşağıda belirtilen denetim uygulamalarını kapsar:

a) Uygunluk Denetimi: Kamu idarelerinin faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygunluğunun incelenmesidir.

b) Mali Denetim: Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin hesap ve işlemlerin doğruluğunun; mali sistem ve tabloların güvenilirliğinin değerlendirilmesidir.

c) Sistem Denetimi: Denetlenen birimin faaliyetlerinin ve iç kontrol sisteminin; organizasyon yapısına katkı sağlayıcı bir yaklaşımla analiz edilmesi, eksikliklerinin tespit edilmesi, kalite ve uygunluğunun araştırılması, kaynakların ve uygulanan yöntemlerin yeterliliğinin ölçülmesi suretiyle değerlendirilmesidir.

ç) Performans Denetimi: Yönetimin bütün kademelerinde gerçekleştirilen faaliyet ve işlemlerin planlanması, uygulanması ve kontrolü aşamalarındaki etkililiğin, ekonomikliğin ve verimliliğin değerlendirilmesidir.

d) Bilgi Teknolojisi Denetimi: Denetlenen birimin elektronik bilgi sistemlerinin sürekliliğinin ve güvenilirliğinin değerlendirilmesidir.

(2) İç denetim, birinci fıkrada belirtilen denetim uygulamalarından bir veya birkaçını kapsayacak şekilde risk odaklı olarak yapılır. Ayrıca, bir faaliyet veya konu ile ilgili bütün birimler de denetim kapsamına alınabilir.

İç Denetim Biriminin Yapısı ve İşleyişi:

(1) İç denetim birimi, iç denetim birim başkanı, iç denetçiler ve ihtiyaca göre görevlendirilen büro personelinden oluşur.

(2) İç denetim birimi idari yönden doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak faaliyetlerini yürütür. İç denetim birimi üst yönetici dışındaki makam veya mercilerle ilişkilendirilemez. İç denetçiler görevlerini üst yöneticiye karşı sorumlu olarak yürütürler.

(3) İç denetim birimi, birim faaliyetleri hakkında üst yöneticiye düzenli olarak bilgi verir ve denetlenen birimlerle uzlaşılamayan hususlar ile izleme sonuçlarını üst yöneticiye ayrıca raporlar.

(4) İç denetim faaliyetinin denetim standartları ve etik kurallara uygun ve etkili bir şekilde yürütülmesi için üst yönetici ve iç denetim birimi tarafından gerekli önlemler alınır.

(5) İç denetim birimlerinde, özellikli alanlarda yapılacak denetim faaliyetleri kapsamında idare içinden ya da diğer idarelerden geçici süreli teknik veya uzman personel görevlendirilebilir.

İç Denetçilerin Görevleri:

(1) İç denetçiler aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Nesnel risk analizlerine dayanarak Kurumun risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim yapılarını değerlendirmek.

b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

c) Kurumun faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygunluğunu denetlemek ve harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.

ç) Kurumun harcamalarının, maliişlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

d) Kurumun mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,

e) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve sonuçlarını izlemek,

f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, bu durumu ve suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

g) Kurum birimlerince üretilen bilgi ve raporların doğruluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

ğ) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.

İç Denetçilerin Yetkileri:

(1) İç denetçiler görevlerinin yerine getirilmesi ile ilgili olarak aşağıdaki yetkilere sahiptir:

a) İç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını talep etmek.

b) Denetlenen birim çalışanlarından veya yürütülen görevin ilgili olduğu birim personelinden iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek.

c) İç denetim faaliyetlerinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkanlardan yararlanmak.

ç) İç denetim faaliyetlerinin gerektirdiği konularda uzman yardımı almak veya uzman görüşünden yararlanmak.

d) Görevin yürütülmesini engelleyici tutum, davranış ve hareketlerde bulunanları üst yöneticiye bildirmek.

İç Denetçilerin Sorumlulukları:

(1) İç denetçiler, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet ederler:

a) Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek,

b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.

c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda üst yöneticiyi haberdar etmek,

d) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu üst yöneticiye bildirmek,

e) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde tarafsız olmak,

f) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

İç denetim birimi başkanının görev ve yetkileri :

(1) İç denetim birimi başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) İç denetim birimini, mevzuata, denetim ve raporlama standartlarına ve Kurulun diğer düzenlemelerine uygun olarak yönetmek.

b) İç denetçilerin de katılımıyla iç denetim yönergesi, iç denetim planı ve iç denetim programını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.

c) İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı görevlendirmelerini yapmak.

ç) İç denetçilerin, iç denetim plan ve programlarına uygun olarak faaliyet yürütmelerini sağlamak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak.

d) İç denetim raporlarının, Kurul tarafından belirlenen raporlama standartlarına uygunluğunu kontrol etmek.

e) Denetim sonuçlarını izlemek, denetlenen birim yöneticisi ile mutabık kalınan hususların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.

f) Yıllık iç denetim faaliyet raporunu, iç kontrol sistemine ilişkin genel değerlendirmeyi de kapsayacak şekilde hazırlamak.

g) Kurulun düzenlemeleriyle uyumlu olarak, iç denetim faaliyetinin kalitesini gözetmek ve bu amaçla kalite güvence ve geliştirme programını oluşturmak, iç denetçilerin performansını takip etmek.

ğ) Dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak.

h) İç denetçilerin, meslek içi eğitim programına uygun bir şekilde, bilgi ve becerilerini düzenli olarak artırmalarını sağlamak.

ı) Gerekli görülmesi durumunda, iç denetim faaliyetlerine yönelik olarak başka bir iç denetçiden veya konunun uzmanından görüş veya yardım alınmasını sağlamak.

i) İç denetçilerin görevlerini yaparken bağımsızlık veya tarafsızlığının tehlikeye girdiği veya ihlal edildiği durumlarda gerekli tedbirleri almak ve üst yöneticiyi bilgilendirmek.

j) İdari ve/veya cezai yönden suç teşkil eden, soruşturma veya ön inceleme yapılmasını gerektiren durumlara ilişkin iç denetçilerin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

k) İç denetime ilişkin mevzuatın ve Kurul kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri ve sorunları Kurulun bilgisine sunmak.

l) Mevzuatla verilen diğer görevler ile iç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak bakanlıklarda bakan ve üst yönetici, diğer idarelerde ise üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ GÖREV TANIMI

Genel Sekretere bağlı olarak görev yapar. Elâzığ İl Özel İdaresi'nin ve bağlı birimlerinin hukuki danışmanlığı ve İdareyle ile ilgili tüm davaların takibinden sorumludur.

Hukuk Müşaviri Görevinin Genel Tanımı:

1. İdare'nin bağlı birimleri tarafından iletilen hukuki konularda görüş vermek,
2. İdare'ye ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde ikame ve takip etmek,
3. İdare ve bağlı birimlerin ihale kanunları ve ihale sözleşme tasarıları ile ilgili inceleme yapmak ve görüş bildirmek,
4. Her türlü yargı organı, hâkim ve icra daireleri ile noterler tarafından İl Özel İdaresi'ne izafeten İl Özel İdaresi Tüzel Kişiliğine yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek,
5. İl Özel İdaresi birimlerince hazırlanan yönetmelik, genelge ve diğer düzenleyici işlemlere ilişkin taslaklar hakkında görüş bildirmek,
6. Birimin faaliyet ve hizmet alanı ile ilgili, stratejik plan doğrultusunda yıllık raporlarını hazırlamak ve ilgili makama sunmak,
7. Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer diğer iş ve işlemleri yapmak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kurumun görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla insan kaynaklarının planlanması, işe alınması, hizmet birimlerinde görevlendirilmesi, geliştirilmesi, özlük işlerinin takibi ve insan kaynaklarına ilişkin iş tanımlarının güncellenmesi, ücret yönetimi, eğitim planlaması, performans yönetimi, kariyer yönetimi gibi çalışmaların objektif kıstaslara uygun olarak gerçekleştirilmesinden sorumlu birimdir.

GÖREVLERİ:

1. Devlet Memurları Kanunu ve İş Kanunu ile ilgili olarak İl Özel İdaresince istihdam edilecek personel, işçiler ve Elazığ İl Özel İdaresi Personel A.Ş işçilerinin tüm iş ve işlemlerini yürütmek.
2. Personelin özlük ve sicil kayıtları tutmak.
3. Atama ve nakil ile ilgili işleri yürütmek.
4. Personelin derece-kademe, terfilerini yapmak.
5. Personelin emeklilik işlemlerini yapmak.
6. Personelin izin, istirahat ve sağlık kuruluşlarına sevki ile ilgili hizmetleri yürütmek ve yıllık izin onaylarını hazırlamak.
7. Sicil Raporlarını yasalar çerçevesinde tutmak.
8. Disiplin ile ilgili işlemleri yürütmek.
9. İşçi statüsünde çalışanların işe alınma işlemlerini yapmak, özlük işlemlerini takip etmek ve sicil dosyalarını düzenlemek.
10. Personel hareketlerini belirli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistiki bilgileri düzenlemek.
11. Özel İdare birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
12. Norm Kadro İlke ve standartlarının uygulamasını yapmak.

13. İl Özel İdaresi personeli için hizmet içi dahil her türlü eğitim faaliyetlerini yürütmek.

14. İdare içi Valilik ve Genel Sekreterlik emirlerini, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatlarını yazı şeklinde düzenleyerek; ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamak ve benzeri konulara ait yönetmelik ve çıkarılan mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak veya yaptırmak.

15. Kurum personelinin giyim-kuşam yönetmeliğince verilecek malzemelerin satın alınarak dağıtımını yapmak.

16. İl Özel İdare personelinin maaş, ücret, tedavi ve yolluk il ilgili hak edişlerini hazırlayarak ödenmesini sağlamak.

17.İl Özel İdaresi arşivini kurmak ve yönetmek; arşiv mevzuatı gereği, Arşiv Yönetmeliği' ni ve dosya tasnif ve saklama planlarını hazırlamak, güncellemek ve planların uygulamasını sağlamak. Birim ve kurum arşivlerini elektronik ortamda değerlendirmek ve bu amaçla projeler üretmek. İl Özel İdaresine bağlı birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek ve bu konuda gerekli danışmanlık hizmetlerini vermek, sonuçlarını izlemek. Birim arşivlerinden kurum arşivine evrak intikalinin gerçekleşmesini takip ve kontrol etmek. Kurum arşivine gelen malzemelerden muhafazasına gerek kalmayanların ayıklanması için komisyon oluşturmak ve komisyon kararları doğrultusunda imha işlemlerini yapmak, ayıklama ve imha işlemleri neticesinde kurum arşivinde saklanmak üzere kalan belgeleri mevzuata göre tasnif etmek.

18. Yıllık çalışma programı, yıllık faaliyet raporu ve yıllık bütçe taslağını hazırlamak.

19. Sivil Savunma Planlarını Hazırlamak ve planları güncelleme

20. Binaların Yangından Korunması hakkında yönetmelik hükümlerinin uygulanmasını takip etmek ve yangın önleme tedbirlerini denetlemek veya denetimini sağlamak.

21. İşyerinde yapılan çalışmalar ve yapılacak değişikliklerle ilgili olarak tasarım, makine ve diğer teçhizatın durumu, bakımı, seçimi ve kullanılan maddeler de dâhil olmak üzere işin planlanması, organizasyonu ve uygulanması, kişisel koruyucu donanımların seçimi, temini, kullanımı, bakımı, muhafazası ve test edilmesi konularının, iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına ve genel iş güvenliği kurallarına uygun olarak sürdürülmesini sağlamak için işverene önerilerde bulunmak.

22. Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek.

23. Kurum çalışanlarına poliklinik hizmeti verip, ilk yardım gerektiren durumlarda acil müdahale yapılmaktır.

24. Kurum personelinin yemekhane ile ilgili tüm iş ve işlemlerini yürütmek.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde İdarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

2. İşlerin zamanında, etkili, verimli ve ekonomik olarak gerçekleştirilmesi konusunda tedbirler almak

3. Birimin hizmet ve görev alanına giren programların hedef yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve denetimi gerçekleştirmek.

4. Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere ait bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, mevzuata uygun arşivlemek ve denetime hazır hale getirerek ilgilisine sunmak.

5. Müdürlüğün çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

6. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

7. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz

etmek ve yorumlamak.

8. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

9. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

10. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren İdare bütçesini hazırlamak, stratejik plan ve performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

11. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

12. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

13. İlgili mevzuatı çerçevesinde İdare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

14. İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.

15. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak İdarenin idare faaliyet raporunu hazırlamak.

16. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

17. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

18. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

19. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Genel Sekretere, Genel Sekreter Yardımcısına ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

20. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

21. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak üst yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

22. Bağlı bulunduğu yöneticiler tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Strateji Geliştirme Birimi

1. Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde İdarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek ve amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

2. İdarenin stratejik plan hazırlık çalışmalarını koordine etmek.

3. Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.

4. İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

5. İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

6. İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

7. Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.

8. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak İdarenin idare faaliyet

raporunu hazırlamak.

9. Bağlı bulunduğu yöneticiler tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

İç Kontrol Birimi

1. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

2. İdarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak.

3. Amaçlar ve sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.

4. İç Kontrol Eylem Planın hazırlanmasını, takibini ve değerlendirilmesi işlemlerini koordine etmek.

5. Bağlı bulunduğu yöneticiler tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Muhasebe Birimi

1. İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.

2. Görev tanımları kapsamında Strateji Geliştirme Biriminden ve Bütçe Biriminden alınacak bilgi ve belgelerle birlikte kesin hesabı çıkarmak.

3. İdarenin vadeli ve vadesiz banka hesaplarını takip etmek.

4. Ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 61. maddesinde belirtilen kontrolleri yapmak.

5. Gelirlerin ve alacakların ilgili mevzuatına göre tahsil edilmesi, yersiz ve fazla tahsil edilenlerin ilgililerine iade edilmesi, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi işlemlerini yürütmek.

6. Para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve gönderilmesi işlemlerini yürütmek.

7. Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlemek veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istemek.

8. Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak, arşivleme işlemlerinin yapılmasını yürütmek.

9. Gerekli bilgi ve raporları Bakanlığa, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek.

10. Muhasebe işlemlerine ilişkin ay ve yılsonu hesap ve cetvellerinin süresinde hazırlanması ve Muhasebat Genel Müdürlüğüne sistem üzerinden gönderilmesi işlemlerini yürütmek.

11. Muhasebe dönem sonu işlemleri ve yönetim dönemi işlemlerini yapmak.

12. Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak.

13. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerin düzenlenmesi.

14. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

15. Sayıştay, mülkiye müfettişleri ve teftişlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, kişi borcu ve zimmetlerin tahsilini sağlamak.

16. Mali konularda, üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak

17. Bağlı bulunduğu yöneticiler tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

18. Kuruma yazılan icra yazılarına cevap verilip, tahakkuk üzerinden icrası kesilerek emanete alınan icraların icra Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.

Bütçe Birimi

1. Bütçe takvimini hazırlayıp, ilgili birimlere göndermek ve uygulamayı takip etmek.

2. Birimlerle koordinasyon sağlayarak izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini hazırlamak, stratejik plan ve performans programına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

3. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

4. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek.

5. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek.

6. Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kaydetmek.

7. İlgili kurumlara bütçe ile ilgili bilgi ve belgeleri göndermek.

8. İdarenin Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu hazırlamak.

9. Performans programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.

10. Bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarlara ilişkin muhasebeleştirme işlemlerini yapmak.

11. Kapanan belde belediyelerinin vergi ve mali konularla ilgili iş ve işlemleri ile istatistiklerini tutmak.

12. Bağlı bulunduğu yöneticiler tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

Gelir Birimi

1-Mevcut yapıdaki tarh,tahakkuk, takip ve tahsil işlemlerine ilaveten başka birimlerce gerçekleştirilen yasal payların tahsili ve kira gelirlerinin tahsili işlemleri de dahil olmak üzere gelire ilişkin iş ve işlemler yürütmek

2-Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilebilecek nitelikteki arsa,iş merkezi,müstakil dükkân,otopark, büfe vb. iş ve işlemlerin sonucunda kiraya verilen taşınmazların kira takip ve tahsilatını yapmak.

3-Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait hizmet binası niteliğindeki gayrimenkullerin kira tahsili iş ve işlemlerini yapmak

4-İl Özel İdaresinin her türlü işletme ve iştiraklerden doğan gelirlerin takip ve tahsili,

5-Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmesi

6-İdaremizce Tahakkuku gerçekleşipsüresi içerisinde tahsil edilemeyen alacaklar6183 sayılı A.A.T.U.H. kanunun değişik 51. Maddesine göre gecikme zammı uygulanarak tahsil edilmektedir. Ancak, yine de tahsil edilmez ise hukuk müşavirliğince tahsili cihetine gidilmektedir.

7-İlgili mevzuat gereğince İl Özel İdaresinin tahsil etmesi gereken gelir ve payların tahsili ve takibinin gerçekleştirilmesi,

8-Su Ürünleri Avlak Sahası ile Kafes Balıkçılığı kiralanması ile ilgili işlemlerin yapılması ve resmi kurum ve kuruluşlara gerekli yazışmaların yapılması,

9-İl Özel İdaresinin kurduğu veya kurulmuş olan şirketlere ortak olunması ile şirket dosyalarını tutmak ve ilgili yazışmaları yapmak,

10- 6111 Sayılı Kanun ile İl Tarım ve Orman Müdürlüğünce İhalesi gerçekleştirilen kafes balıkçılığı kiracılarının sözleşmede belirtilen bedel üzerinden kira bedellerinin tahakkuk ve tahsilatlarının yapılması, İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne gerekli yazışmaların yapılması,sözleşme hükümlerine uymayanlara ivedi olarak kiranın ödenmesi ile ilgili ihtarnamelerin gönderilmesi ve ihtarnamede belirtilen süre içerisinde kiralarını yatırmayan kiracılar hakkında gerekli yasal işlemlerin başlatılması

11-Merkez,İlçe ve Belde Belediyelerin, tahakkuk ettirilen Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına katkı payının il özel idaresi adına tahsilatının sağlanması,ilgili kanun hükümlerine uymayan belediyeler hakkında tahsilatın yapılması için yasal işlemlerin başlatılması ve takibinin yapılması,

12-5226 Sayılı Kanunun 6.maddesi “.....Belediyelerin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının

korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına ait Katkı Payında tarihi dokunun korunması amacıyla yapılan ihaleler doğrultusunda yapılacak ödemelerin yapılması.

13-Merkez,İlçe ve Belde Belediyelerin, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununun 8. ve 18.maddeleri uyarınca mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisini % 10 nispetinde tahakkuk ettirilen Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payını yatırmayan belediyelerden tahsilatın yapılması için İlbank ile diğer kurumlara yazışmaların yapılması.

14-Taşınmaz Kültür Varlıkları ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara gerekli yazışmaların yapılması,

15-Sahil kenarlarında bulunan her türlü iskelelerin (Feribot iskelesi, bakım ve onarım iskelesi) sözleşme ve kiralama işlemlerine müteakip kira tahakkuk ve tahsilatının yapılması.

16-İdaremizin çeşitli birimleri tarafından verilen para cezalarının (Kaçak kum ocağı, maden ocağı, kaçak yapı vb.) tahsilatının yapılması.

17-İl Özel İdaremiz tarafından köylere içme suyunun temini için kurmuş olduğu elektrik trafosundan, idarenin izni ve haberi olmadan 'kaçak enerji kullananlara verilen para cezaları ile enerji hat katılım bedelinin tahsil edilmesi iş ve işlemlerin yapılması

18-Taşınır ve taşınmaz malların kira,satış,devir,tahsis ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirlerin tahakkuk, tahsil ve takibinin yapılması,

19-İl Özel İdaresinin taşınmazları üzerinde kurulan banka ATM'lerinin kira gelirlerinin tahsili kiralama ile ilgili iş ve işlemlerin yapılması.

20- Bağlı bulunduğu yöneticiler tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

21-Kapanan belde belediyelerinin tahsil edilemeyen Emlak Vergisi, Su Geliri, Usulsüzlük cezası ile her türlü alacakların takip ve tahsilatının yapılması.

MAKİNE İKMAL VE BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI

Elazığ İl Özel İdaresi Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü İdare Bünyesinde Bulunan Araç ve İş Makinelerinin Bakım Ve Onarımı, Denetlenmesi, Sevk ve İdaresini Bağlı Birimlerince (İşletme–Atelye–İkmal-Satınalma) Yürütmekten, Merkez Köylerin Çöplerinin Toplanmasından Sorumlu Müdürlüktür.

İŞLETME BİRİMİ

1- İdaremiz İhtiyacı Olan Taşıt ve İş Makinelerinin DMO Aracılığıyla veya İhale Suretiyle Alımını Yapmak;

2-İdaremiz Makine Parkında Buluna Araç ve İş Makinelerinin Revizyon ve Bakımının Yapılarak Hazır Hale Getirmek;

3-İş Makineleri, Ekipman ve Yedek Parçalarının Ana Teknik Özelliklerini ve Makineleri Tespit Etmek;

4-İdareye Ait Araç ve İş Makinelerini Göreve Hazır Tutmak, Diğer Müdürlüklerden ve Dış Kurumlardan Gelen Talepleri Değerlendirerek Araçların Sevk ve İdaresini Yapmak;

5-İdare Araçlarının Görevlendirme İşlemleri İle Personel Servis Araçlarının Programını Yapmak

6-İdaremiz Servis ve Kontrollük Hizmeti Çalışmaları Dikkate Alınarak Hizmet Alımı Yoluyla Kiralanacak Araçların Tespitini Yapmak, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na Göre İhalesinin Yapılabilmesi İçin İdari ve Teknik Şartnameleri Hazırlamak. Kiralanan Araçların Kontrolünü Sevk ve İdare Etmek.

7-İdaremiz Makine Parkında Bulunan Araçların Sigorta, Emisyon, Ruhsat ve Trafik Tescil İşlemlerini

Kontrol Etmek;

8-Makine Ve Ekipmanların Yatırım Proje Uygulamalarından Sonra Boş Zamanlarında Bedeli Karşılığında Kiraya Vermek;

9-Teşkilatımızdaki Mevcut Taşıt ve Makinelerde Meydana Gelen Kazaların Kaza Raporlarını ve Hasar Tespit Raporlarını Düzenlemek;

10-Ekonomik Ömrünü Doldurmuş Taşınırların Kayıttan Düşüm Teklif ve Onay Tutanaklarını Hazırlamak, Hurdaya Ayrılmış Olanları Makine Kimya Endüstrisine Devretmek;

11-İdareye Ait Ekonomik Ömrünü Doldurmuş, İdarece İhtiyaç Duyulmayan Her Türlü Araç ve İş Makinelerinin Satış ve Tasfiyelerinin Yapılabilmesi İçin İhale Hazırlıklarını Yapmak;

12-İdaremiz Makine Parkında Bulunan Araç ve İş Makinelerinin Lastik, Akü, Zincir İhtiyaçlarını Tespit Etmek ve Temini Yoluna Gitmek;

13-İdaremize Yeni Alınan Araçların Garanti Kapsamında Takibi ve Yetkili Servislere Bakımını Sağlamak;

14-Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü Denetiminde Hurda Lastik, Hurda Akü ve Atık Yağları İlgili Kurum ve Kuruluşlara Teslim Etmek;

15-Hizmet Araçlarının Kullanımında İşin Durumuna Göre Birkaç İş Birleştirmek Suretiyle Araç Görevlendirmek, Taşıt Görev Emri Tanzim Edilmeden Hiçbir Araç Göreve Çıkarmamak;

16-İlgili Birimlerden Gelen Talep ve Makine İşletme Talimatında Yer Alan Hususlar Doğrultusunda Resmi Hizmet Amacı İle Araç, Makine, Şoför, Operatör, Yağcı ve Yardımcılarını Tayin Etmek;

17-İdaremiz Makine Parkında Bulunan Taşıt ve İş Makinelerinin Makine Maliyet Hesaplarını Tutmak, Maliyet Hesaplarına Göre Taşıt ve İş Makinelerinin Denetimini Yapmak;

18-İdaremiz Makine Parkında Bulunan Taşıt ve İş Makinelerinin Arazide Çalışma Şartlarını Kontrol Etmek, Seyyar Tamir Ekipleri Tarafından Arıza, Bakım ve Onarımlarını Yapmak;

19-İl Genel Meclis Kararına İstinaden İdaremizce Diğer Kamu Kurumlarına Alınacak Olan Taşıtların Tahsis ve Devir İşlemlerini Yapmak;

20-İlimizde Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Ait Araçlara İstenildiği Takdirde Tamir ve Bakımlarına Esas Olmak Üzere Birinci ve İkinci Keşif Raporlarını Düzenlemek;

21-Merkeze Bağlı Köylerin Çöp ve Evsel Atıklarının Toplanması İşi Hizmetini (İhale Yoluyla) ve Kontrolünü Yapmak;

22-Diğer Müdürlüklerin Görev Alanına Girmeyen İş ve İşlemlerde Vali ve Genel Sekreter'in Vereceği İş ve İşlemleri Yürütmek;

23-Araç Takip Sisteminin Kontrolünü Yapmak ve Firma İle Gerekli Görüşmeleri Yapmak;

24-İşlerin Zamanında, Etkili, Verimli ve Ekonomik Olarak Gerçekleştirilmesi Konusunda Tedbirler Almak.

25-Birimin Hizmet ve Görev Alanına Giren Programların Hedef Yılı İçerisinde Tamamlanabilmesi İçin Gerekli Çalışmaları Yapmak ve Denetimi Gerçekleştirmek.

26-Görev Alanına Giren Tüm İş ve İşlemlere Ait Bilgi, Belge ve Dokümanları Muhafaza Etmek, Mevzuata Uygun Arşivlemek ve Denetime Hazır Hale Getirerek İlgilisine Sunmak.

27-Müdürlüğün Çalışmaları İle İlgili Faaliyet Raporunu Hazırlamak ve İlgili Makamlara Sunmak.

ATELYE BİRİMİ

1-İdaremiz Bünyesinde Bulunan İş Makinelerinin, Binek Araçların ve Yardımcı Diğer Araçların Her Türlü Bakım ve Onarım İşlerini Düzenlemek, Atölyemizde Yapılmasını Sağlamak.

2-Atelyenin Verimliliğini Esas Alarak Malzeme İhtiyacıtespit Etmek, İhtiyaç Duyulan Malzeme, Alet, Makine, Araçların ve Bunların Yedek Parçalarının Özelliklerini Belirleyerek Satın Alınması İçin Teklifte Bulunmak.

3-Atelyede Bulunan ve Gelen Araçların Periyodik Bakımlarını Yapmak ve İşlerin Aksamadan Yürütülmesini Sağlamak.

4-Atelye Olanakları İle Yapılabilecek Her Türlü Arızanın Tamiri, Bakımı ve Denetimini Yapmak, Dış Piyasada Yaptırılan İşlerin Takibini Yapmak.

5-Atelyede Tamiri İstenen Araçlara İş Emri Açmak, Açılan İş Emirlerine Göre Atelye Maliyet Hesaplarını Yapmak.

6-Atelyede Yapılamayan Teknik İşlerin Piyasada Yaptırılması İçin İnceleme Araştırma Yapmak ve Bunların Mevcut Mevzuat Hükümleri Doğrultusunda Piyasada Yaptırılmasını Sağlamak.

7-Yedek Parça Talep ve İkmali İle İlgili Evrak ve Kayıtlarını Zamanında Eksiksiz Tanzim Etmek;

8-İş ve İş Güvenliği Konusunda Tespit Edilen Kurallara Uyulmasını, Bunlarla İlgili Cihaz ve Makinelerin Kontrollerinin Zamanında Yapılmasını ve Belgelerin Düzenlenmesi Sağlamak, Gerekli Tedbirleri Almak.

9-Tesis, Cihaz, Tezgahve Avadanlıklar İle Personel Kapasitesinden Yüksek Verimin Alınabilmesi İçin Gerekli Kontrol ve Araştırmaları Yapmak. Atelyede Bulunan ve Gelen Makine Teçhizat ve Elektrik Donanımının Periyodik Bakımlarını Yaparak İşlerin Aksamadan Yürütülmesini Sağlamak.

10-Atelyede Yapılacak İşlerin Önem ve Kapasitesine Göre Mevcut Makine, Tezgahve Cihazların Çalışma Koşullarına Daha Uygun Hale Getirilebilmesi İçin Gerek Görülen Ek Değişiklikler Konusunda veya Atelyenin Geliştirilmesi Yönünde Çalışmalar Yaparak Önerilerde Bulunmak.

11-Atelyede Çalışan Personelin Hastalık, Mazeret ve Yıllık İzin Gibi Sürelerin Denetimini, İzinli Olan Personelin İşlerinin Atelyede Olan Diğer Personellerce Yürütülmesi ve Gerektiğinde Dinlendirilmesini Sağlamak.

12-Servisin Yazışma İş ve İşlemlerinin Sistemli Olarak Dosyalanması, Muhafazası, Bağlı Olunan Arşiv Hükümlerinin Uygulanması,Her An Denetime/Teftişe Hazır Halde Tutulmasını Sağlamak;

13-İşlerin Zamanında, Etkili, Verimli Ve Ekonomik Olarak Gerçekleştirilmesi Konusunda Tedbirler Almak.

14-Birimin Hizmet ve Görev Alanına Giren Programların Hedef Yılı İçerisinde Tamamlanabilmesi İçin Gerekli Çalışmaları Yapmak ve Denetimi Gerçekleştirmek.

15-Görev Alanına Giren Tüm İş ve İşlemlere Ait Bilgi, Belge ve Dokümanları Muhafaza Etmek, Mevzuata Uygun Arşivlemek Ve Denetime Hazır Hale Getirerek İlgilisine Sunmak.

16-Müdürlüğün Çalışmaları İle İlgili Faaliyet Raporunu Hazırlamak ve İlgili Makamlara Sunmak.

İKMAL BİRİMİ

1-İdaremiz Makine Parkında Bulunan Araç ve İş Makinelerinin Yıllık Akaryakıt (Motorin, Benzin, Madeni Yağ, Antifriz v.s.) İhtiyacını Tespit Ederek İhale Yoluyla Alımının Yapılması İçin Gerekli İşlemleri Yapmak.

2-Satın Alınan Akaryakıt Ürünlerinin Muayene ve Kabul İşlemlerini, Ambar Giriş – Çıkış İşlemlerini Yapmak, Ödeme Belgelerini Hazırlamak.

3-5576 Sayılı Kanun Kapsamın Yakalanan Kaçak Akaryakıtın Teslimini ve Tasfiyesini Yönetmelikler Doğrultusunda Gerekli İş ve İşlemleri Yapmak.

4-Akaryakıt İkmal Sayaçlarının Tamir, Bakım, Ölçüm ve Ayarlarının İlgili Mevzuat Hükümleri Doğrultusunda Periyodik Bakımlarını Yaptırmak.

5-Teslim Alınan Akaryakıtın 15 Ekim 2007 Tarih Ve 2007/25 Sayılı Genelge Doğrultusunda Ulusal Marker Kontrolünü Yaptırmak.

6-Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü'nün Yıllık Bütçe Teklifini Hazırlamak.

7-Teşkilatımız Makine Parkına Satınalma veya Hibe Olarak Eklenen Makine Ve Ekipmanların Ambar Kayıtlarının Alınması,Sicil Kartlarının Düzenlenmesi;

8-Atelye İmkanları İle Üretilen Taşınırların İş Emirleri Kapatıldıktan ve Maliyet Hesabı Yapıldıktan Sonra Taşınır İşlem Fişinin Düzenlenmesi,Giriş Kaydının Yapılması İçin İlgili Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisine Teslim Edilmesini Sağlamak;

9-Taşınırların Giriş ve Çıkışına İlişkin Kayıtları Tutmak,Bunlara İlişkin Belge Ve Cetvelleri Düzenlemek ve Taşınır Yönetim Hesap Cetvellerini Konsolide Görevlisine Göndermek;

10-Ambar Sayımını ve Stok Kontrolünü Yapmak,Harcama Yetkilisine Belirlenen Asgari Stok Seviyesinin Altına Düşen Taşınırları Harcama Yetkilisine Bildirmek;

11-İlgili Birimlerce Hazırlanan Ambar Servisi ve Benzer Konulu Plan,Proje Yaklaşık Maliyet Hesapları Doğrultusunda Yetkili Kurullarca Yapımına Karar Verilenlerin İhale İş Ve İşlemlerini Yapmak;

12-Akaryakıt ve Yağ İkmal İstasyonuna Gelen Yakıtın Tanzim ve Takibini Sağlamak,İstasyonda Görevli Personeli Sevk ve İdare Etmek, İhtiyaç Olan Malzemelerin Temini ve Bu İşlere Ait Belgelerin Takibini Sağlamak;

13-Araç Parkında Kayıtlı Araçların ve Diğer Tür Yakıt Kullanımını Gerektiren Mekanve Makinelerin Akaryakıt İkmal İstasyonundan Yakıt İhtiyaçlarını İkmal Etme, İhtiyaç Kadar Stokları Hazır Bulundurma,Ayrıca Araziye veya İstasyon Dışına Nakledilecek Akaryakıt Evsafı İçin Akaryakıt Nakil Aracını Hazır Bulundurmak;

14-Birim Müdürlüğünün Envanter ve İstatistik Bilgilerini Tutmak;

15-Tüketim Malzemelerinin Yıllık Sayım,Devir ve Terkin İşlemlerini Yapmak,Terkin Edilen Makine ve Ekipmanların Satış ve Değerlendirilmesini Sağlamak;

16-Servisin Yazışma İş ve İşlemlerinin Sistemli Olarak Dosyalanması, Muhafazası,Bağlı Olunan Arşiv Hükümlerinin Uygulanması,Her An Denetime/Teftişe Hazır Halde Tutulmasını Sağlamak;

17-İşlerin Zamanında, Etkili, Verimli ve Ekonomik Olarak Gerçekleştirilmesi Konusunda Tedbirler Almak.

18-Birimin Hizmet Ve Görev Alanına Giren Programların Hedef Yılı İçerisinde Tamamlanabilmesi İçin Gerekli Çalışmaları Yapmak ve Denetimi Gerçekleştirmek.

19-Görev Alanına Giren Tüm İş ve İşlemlere Ait Bilgi, Belge ve Dokümanları Muhafaza Etmek, Mevzuata Uygun Arşivlemek Ve Denetime Hazır Hale Getirerek İlgilisine Sunmak.

20-Müdürlüğün Çalışmaları İle İlgili Faaliyet Raporunu Hazırlamak ve İlgili Makamlara Sunmak.

SATINALMA BİRİMİ

1- Her Yıl Bütçe Kanunu İle Verilen Bütçeye Göre 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerine Doğrultusunda 22/D ve 22/A Maddelerine Göre Kurumun Her Türlü İhtiyaçlarının Satın Alınması.

2- Birimlerin Talepleri Doğrultusunda Araç Ve Gereç Ve Cihazların Bakım Onarımları ve Yedek Parça Temini Yapılması.

3-Her Harcama İçin Onay Alma, Teklif Dağıtma.

4-Satın Alma Komisyonunca Piyasadan Teklif Toplanarak Yaklaşık Maliyet, Piyasa Araştırma Tutanağı Hazırlamak.

5-Sipariş Verip Fatura Alınması Ve Muayene Kabulünün Yapılarak Ödeme Emri Belgesinin Hazırlanması İşlemlerini Yapmak.

6-Servisin Yazışma İş ve İşlemlerinin Sistemli Olarak Dosyalanması, Muhafazası, Bağlı Olunan Arşiv Hükümlerinin Uygulanması, Her An Denetime/Teftişe Hazır Halde Tutulmasını Sağlamak;

7-İşlerin Zamanında, Etkili, Verimli ve Ekonomik Olarak Gerçekleştirilmesi Konusunda Tedbirler Almak.

8-Birimin Hizmet ve Görev Alanına Giren Programların Hedef Yılı İçerisinde Tamamlanabilmesi İçin Gerekli Çalışmaları Yapmak ve Denetimi Gerçekleştirmek.

9-Görev Alanına Giren Tüm İş ve İşlemlere Ait Bilgi, Belge ve Dokümanları Muhafaza Etmek, Mevzuata Uygun Arşivlemek ve Denetime Hazır Hale Getirerek İlgilisine Sunmak.

10-Müdürlüğün Çalışmaları İle İlgili Faaliyet Raporunu Hazırlamak ve İlgili Makamlara Sunmak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI

Elazığ İl Özel İdaresi'nin Destek Hizmetleri Müdürlüğü ilişkin görevlerinin planlanması yürütülmesi koordine edilmesi ve denetlenmesi işlerinden sorumlu birimdir.

GÖREVLERİ

Bilgi İşlem Birimi:

1. İl Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlaması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak.

2. e-devlet projesi kapsamında yapılacak iş ve işlemlerin kontrolü ve yürütülmesini sağlamak.

3. 5651 Sayılı yasa gereği logları tutmak.

4. İdarenin tüm birimlerinin bilişim teknolojisine ait her türlü malzeme, program ve sistem kurulumlarının şartnamelerinin hazırlanması, bakım, onarım ve güncelleme sözleşmelerini yapmak.

5. İdarenin tüm birimlerinde kullanılan bilişim malzemelerinin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak.

6. İdaredeki tüm birimlerin telefon hatlarının bakım ve onarımı, santral hizmetini yürütmek.

7. Güvenlik hizmetleri ile ilgili teknik destek sağlamak.

İhale Birimi:

1. İhale komisyonlarını oluşturmak, ihale ilanlarını yapmak, ilandan sonra ihale komisyonu üyelerine ihale işlem dosyası vermek, ihale sürecindeki yazışmaları yapmak.

2. İhaleyi yaptıran müdürlükle her türlü koordinasyonu sağlamak, ihale gününden önce tüm belge, form ve dokümanları hazırlamak, ihale oturumunu organize etmek.

3.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.

4.İhale kararı ile ilgili itirazları süresi içinde incelemek ve cevaplandırmak.

5.Sözleşmenin idare ve yüklenici tarafından imzalanmasını sağlamak.

Lojman Tahsis Birimi:

1. Personelin lojman taleplerinin alınmasını, değerlendirilmesini, tahsisini sağlamak.

2. Lojman kullanım sürelerinin takip edilmesini ve süre sonunda tahliye edilmesini sağlamak.

3. Lojmanlardaki arızalarla ilgili taleplerin alınmasını sağlamak ve arızaların giderilmesine ilişkin işlemleri koordine etmek.

4. Lojmanlara ilişkin mevzuat ile ilgili çalışmaların yürütülmesini sağlamak.

Satın alma ve Ambar Hizmetleri Birimi:

1. Satın alma ile ilgili talepleri almak ve değerlendirmek.

2. 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22 d. maddesine göre satın alınan malzemelerin depolama ve istek yapan birimlere verilmesi işlemlerinin takip ve kontrolünü yapmak.

3. İhale ile yapılacak satın almalar dışındaki doğrudan teminle veya istisna kapsamında olan mal ve hizmetlerin piyasa araştırmasını yaparak alımını gerçekleştirmek.

4. 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 işlerinin yapıldığı birime faturayı iletmek.

5. Satın alınan malzemenin, ambara girmeden doğrudan teslimi yapılacaksa ilgili müdürlüğe, ambara alınacaksa ambar memurluğuna iletilmesini sağlamak.

6. Harcama birimince edinilen taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.

7. Taşınırların giriş ve çıkışlarına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır hesap yetkilisine (Mali Hizmetler Müdürlüğüne) göndermek.

8. Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak veya alınmasını sağlamak.

9. Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.

10. Yıl sonunda ambar sayım kurulu ve sayım ekibi kurup, ambar sayımlarını yapmak.

11. İl Özel İdaresine ait birimlerin (Valilik, Vali Konağı dahil) telefon, elektrik, su ve doğalgaz gibi hizmet bedellerinin takibi ve zamanında fatura ödemelerini yapmak.

12. Vali Konağı ve Valilik Makamına mal ve malzeme alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

Tesis Bakım-Onarım Hizmetleri Birimi:

1. Özel İdare hizmet binalarına ait her türlü bakım, onarım işlerini yapmak, yaptırmak.

2. Kalorifer dairesinin temizliği, kazanın yakılması ve kullanılmasını talimat dahilinde özen ile yerine getirilmesini sağlamak.

3. Soğutma sistemini (chiller) devreye almak, talimat dahilinde işletmesini sağlamak.

4. Asansör bakım onarımlarını yapmak yaptırmak, talimat dahilinde işletmesini sağlamak.

Güvenlik ve Temizlik Hizmetleri Birimi:

1. Sabah mesai saatinden önce bütün servisler, masa, dolap gibi eşyalar ile koridor ve merdivenlerin, binanın giriş tretuvarlarının temizlenmesi sağlamak, aynı işlemler öğle mesaisi başlamadan önce tekrarlamak, dairenin tertipli ve temiz bulunmasını sağlamak.

2. İl Özel İdaresi ve bağlı birim, tesis ve teşekkülleri yangın, sabotaj, hırsızlık gibi olaylara karşı korunması amacıyla; vardiyalar halinde nöbet hizmetlerini koordine etmek, nöbetçileri (Bina ve Mal Bakıcıları) denetlemek, takip ve kontrol etmek.

3. Tasarruf açısından açık musluk ve elektrik kalmamasına dikkat edilerek her gün mesai bitiminde kontrolünü sağlamak.

4. Resmi tatil ve bayram günlerinde çekilen bayrakların Türk Bayrağı Kanunu'nun 3. ve 7. maddesine uygun olmasına dikkat edilerek asılmasını sağlamak.

5. Bina giriş çıkışlarının güvenlik personeli tarafından kontrol edilip, giren kişilerin xray cihazından geçirilerek kontrolü sonrası binaya girmesini sağlamak.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI

Elazığ İl Özel İdaresi'nin Yazı İşleri Müdürlüğüne ilişkin görevlerinin planlanması yürütülmesikoordine edilmesi ve denetlenmesinden sorumlu birimdir.

GÖREVLERİ

1- İl Genel Meclis Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek
2- İl Genel Meclisi, Meclis Komisyonlarına ait raportörlük hizmetlerini yürütmek
3- Meclis Toplantı salonlarını hizmete hazır tutmak
4- Meclis toplanma duyurularının ilgililere ulaştırılmasını sağlamak
5- Toplantı gündem ve eklerini divana dümenli bir şekilde sunmak
6- Meclis Başkanlığınca Komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek
7- Komisyonlarca yazılacak raporları düzenlemek ve kaydını yapmak
8- Rapor ve eklerinin çoğaltılmasını sağlamak
9- Raporları Meclis Üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtımını yapmak
10- Meclis oturumlarının ses ve görüntü kayıt cihazları ile kaydını yapıp zabıta geçirilmesini sağlamak
11- Zabıtlara uygun olarak Meclis Kararlarını yazmak, kontrol etmek meclis katip başkanına imzalattırılmasını sağlamak
12- Meclis Kararlarını Valiliğe suresi içinde sunmak ve takip etmek
13- Meclis Kararlarını usulüne uygun olarak ilan edilmesini temin etmek ve Meclis Üyelerine duyurulmasını sağlamak
14- Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve mevzuatın uygulanmasını sağlamak
15- Meclis Üyelerinin toplantı imza defterlerini düzenli bir şekilde tutmak
16- İl Encümen Üyelerinin kayıt işlemlerini tutmak
17- Encümene ait raportörlük hizmetlerini yürütmek
18- Encümen toplantı salonlarını hizmete hazır tutmak
19- Encümen Başkanının gözetimi doğrultusunda Encümen Gündemini hazırlamak
20- Hazırlanan gündemi Encümen Üyelerine dağıtmak
21- Encümene görüşülmek üzere gönderilen ancak usul ve esas yönünden eksik belgeleri gerçekleri ile birlikte ilgili birimlere geri göndermek
22- Tamamlanan evrakları Encümen Gündemine alınmasını sağlamak
23- Encümen Toplantıları konusunda ilgilileri haberdar etmek ederek toplantı mekanını hazır bulundurmak
24- Encümende alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber Encümen Karar Defterine kayıt etmek ve üyelerin imzalamasını sağlamak
25- Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak
26- Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
27- Encümen gündemini üyelere bir gün önceden tebliğ etmek
28- Benzeri konularda mevzuat doğrultusunda verilecek, diğer görevleri yapmak veya yaptırmak
29- Dilek ve şikâyet kutusuna gelen talepleri raporlamak
30- Basın kuruluşları ile İdare arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçların tespit edilmesini, planlanmasını, bu konularda gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

31- Ulusal yayın yapan günlük gazetelerde, internet sitesinde İdareyi ilgilendiren siyaset, ekonomik ve sosyal olaylarla ilgili haberlerin takibi; ulusal yayın yapan gazetelerde ve medyada internet sitelerinde idareyi ilgilendiren haberlerin takibini yaptırıp, üst amire sunulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

32- Gerektiğinde Genel Sekreter'in günlük programlarının yerel-ulusal basına bildirilmesini sağlamak,

33- İdarenin kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın –yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

34- Genel Sekreter in basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak,

35- Basın bültenlerinin hazırlanması, idare faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (Gazete, Radyo, TV, Dergi v.b) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e - posta ve cep mesajı yoluyla ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak,

36- Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret v.b) fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlenmesini sağlamak,

37- Gazete kupürü arşivi ve yayın arşivi tutulmasını sağlamak,

38- Basınla ilişkilerin amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapmak ve amirinin bilgisine sunmak,

39- İdare tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek,

40- Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek İdare'nin leh veya aleyhinde olan gelişmeleri düzenli olarak rapor vermek. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturmak,

41- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

EMLAK VE İSTİMLÂK MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI

İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan taşınmazların sicillerinin tutulması, tapularının alınması, tahsis, devir, alım, satım işlemlerinin yapılması, gerekenlerin kiraya verilmesi, işgallerin önlenmesi, görev alanına giren konular ile ilgili hizmetlerin yerine getirilmesi için kamu kurum ve kuruluşları mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devirlerinin alınması veya tahsislerinin sağlanması, idare için ihtiyaç duyulan taşınmazların kiralanması, özel ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kamulaştırılması, taşınmazlar üzerinde irtifak hakkı tesis ettirilmesi ile ilgili işlemlerin yapılması, Kamu Kurum ve Kuruluşların mülkiyetinde bulunan taşınmazların Kamulaştırma Kanunu hükümleri gereğince satın alınması ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesinden sorumlu birimdir.

GÖREVLERİ

1- İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan taşınmazlar ile İl Özel İdaresi adına tahsis edilen taşınmazların envanterini çıkarmak ve kayıtlarını güncel tutmak.

2- İşlerin zamanında, etkili, verimli ve ekonomik olarak gerçekleştirilmesi konusunda tedbirler almak.

3- Birimin hizmet ve görev alanına giren programların hedef yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve denetimi gerçekleştirmek.

4- Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere ait bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, mevzuata uygun arşivlemek ve denetime hazır hale getirerek ilgilisine sunmak.

5- Müdürlüğün çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

6- Kurumumuza ait taşınmazların tapu sicil senetlerini almak ve kayıtlarını kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelik hükümlerine göre tutmak, kamulaştırma, kiraya verme ihalesi, devir, tescil, tahsis, takas, işlemlerini yürütmek.

7- Görev alanımızda bulunan yeşil alan, otopark, otogar, spor, dinlenme ve eğlence tesisleri ile mezarlık ve şehit alanları ile yol, bulvar, alt ve üst geçit, park-bahçe vs hizmetlerin kamu yararına tahsisi için özel ve tüzel kişilere ait kamulaştırma işlerini yürüterek tescil ve terkinini sağlamak.

8- Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmazların İl Özel İdaresi adına hizmet amacında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan devir, tahsis için kurumlarla koordineyi sağlayarak iş ve işlemleri yürütmek.

9- Mahkemelerce istenilen taşınmaz kayıtlarının yazışmalarını yürütmek.

10- Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecrimisil uygulanmasını sağlamak.

11- Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecrimisil, meni müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunulmasını sağlamak.

12- Kiralamalar ve gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikalini sağlamak.

13- Genel sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

14- İdaremiz mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydının ve icmal cetvellerin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirleyen yönetmelik hükümleri uygulamak, emlak değer tespiti işlemlerini yapmak.

15- İdare'nin görev alanına giren hizmetler ile ilgili; taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine dair iş ve işlemleri yapmak.

16- İmar planlarında okul alanında kalan mülkiyeti Kamu Kurum ve Kuruluşları adına kayıtlı taşınmazların devir işlemlerini yapmak.

17- Şahıs adına kayıtlı taşınmazların ilgili kurumlarla ilgili koordineli olarak kamulaştırma işlemlerini yapmak.

18- Mülkiyeti İl Özel İdaresi'ne ait olup, kiraya verilebilecek nitelikteki arsa, tarla, bina, dükkân ve benzeri yerleri kiraya vermek. İdare için ihtiyaç duyulan taşınmazları kiralamak.

19- Mülkiyeti İl Özel İdaresi'ne ait taşınmazları resmi kurumlara tahsis etmek, kiraya vermek veya geçici kullanım izni vermek.

20- 29886 Sayılı Şehitlik Yönetmeliği gereğince Valilik tarafından Kurumumuza bildirilen şehit mezarlarının bakım ve onarımını yapmak.

21- Müdürlüğün yıllık bütçe teklifini hazırlamak.

22- Müdürlüğün yıllık yatırım program teklifini hazırlamak.

23- İdarenin mülkiyetinde olup, kiraya verilen veya tahsis edilen taşınmazların takibini yapmak.

24- Hazine veya başka kurum adına olup İdaremize tahsis edilen veya idaremize kiraya verilen taşınmazların takibini yapmak.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI:

5302 sayılı İl Özel İdaresi kanuna İl çevre düzeni planı, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma kanunu, koruma amaçlı planlar, 5366 sayılı kanuna göre ilan edilen yenileme alanları projeleri, mücavir alan sınırları dışındaki imar planları parselasyon planları, mücavir alan sınırlarının tespiti ifraz ve tevhit işlemleri, kaçak yapıların denetimi ve yıkım için gerekli tespit işlemlerinin yapımı, Müdürlüğünce gerçekleştirilmiş olacaktır.

5302 sayılı İl Özel İdare Kanunu İle İl Özel İdarelerine verilen belediye sınırları dışındaki sıhhi ve gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek, 3213 sayılı Kanunla 1 (a) grubu madenlere ruhsat vermek ve denetlemek, 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanununa göre arama ve işletme ruhsatlarını vermek ve denetlemek ayrıca 167 Sayılı yeraltı Suları Hakkındaki Kanun gereği iş ve işlemleri yapmak.

İMAR BİRİMİ GÖREVLERİ:

1- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir

2- Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, hakkedişleri düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak

3- 5302 Sayılı kanunla verilen imar hizmetlerini ve 3194 Sayılı İmar Kanunun gerektirdiği bütün işleri yapmak

4- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasası kapsamında korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek

5- Tevhit, ifraz, harita yapımı, mevzi, imar onama, ruhsat yapı izni işlerini yürütmek

6- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanım Belgesi düzenlenmesi süreci öncesi ruhsat ve eklerinde gerekli incelemeler yapılarak, projeleri (mimari, statik, mekanik, elektrik) onaylamak.

7- Ruhsata bağlanan inşaatların, ruhsat, eklerine ve projelerine uygun olup olmadığını denetlemek.

8- İmar Kanunu gereğince inşaat ve eklerine aykırı veya ruhsatsız kaçak yapılan inşaatlara denetlemek ve idari para cezası uygulamak. Tahsilini sağlamak.

9- Plansız alanlarda Köy Yerleşim Alanı tespiti yapmak ve İl Encümeninin onayına sunmak

10- 442 Sayılı Köy Kanunu ve Köy Yerleşim Alanı Uygulama Yönetmeliği uyarınca; Belediye ve mücavir alan sınırları dışındaki alanlarda Köy Yerleşim Planları yapmak, yaptırmak, incelemek ve onaylatmak.

11- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu kapsamında Adres Kayıt ve numarataj iş ve işlemleri yapmak

12- Yapı Denetime tabi yapılarda Yapı Denetim Sistemi üzerinden iş ve işlemleri yapmak ve takip etmek

13- Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak

RUHSAT VE DENETİM İŞLERİ:

GÖREVLERİ

1- Kum ve Çakıl ocaklarına I (a) Grubu Maden İşletme Ruhsatı vermek her türlü takip ve denetimi yapmak, kanuna aykırı çalışmalarda bulunanlara ceza uygulamasını yapmak

2- 3213 Sayılı Maden Kanunu Kapsamındaki tüm maden gruplarının devlet hakkı tutarından %50 Özel İdare payını tahsil etmek

3- Yeraltı kuyuları ile kaynak sularının kira iş ve işlemlerini yapmak

4- 5686 sayılı jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Suları kiralamak ve ruhsatlandırmak

5- Maden İşleri Genel Müdürlüğünün vermiş olduğu talimatları doğrultusunda denetim ve takip etmek.

6- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarla belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek

7- Belediye sınırları dışındaki gayrisıhhi müesseseler ve Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek

8- Jeotermal sulara ruhsat vermek

9- İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik kapsamındaki her türlü iş ve işlemleri yapmak

10- Yürürlükten kaldırılmış olan Taşocakları Nizamnamesi kapsamında verilmiş olup da maktu tahakkuk etmiş idari alacaklar ile kaçak malzeme bedellerinin tahsiline ait iş ve işlemleri gerçekleştirmek

11- Maden Kanunu gereğince tüm madenlerin usulsüz sevkiyat ve ruhsatsız üretim denetimini yapmak ve söz konusu durumların tespiti halinde cezai işlem yaparak tahakkuk eden para cezalarını tahsil edilmek üzere ilgili defterdarlığa bildirmek

12- Mevzuatlar doğrultusunda diğer görevleri yapmak.

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI:

İl Özel İdaresinin görev alanı içindeki bina ve tesislerin ihtiyaç programlarının, proje ve yaklaşık maliyetlerin inşaat ve onarımlarının hazırlanması, üst yapı kontrollüklerinin yapılması;

GÖREVLERİ:

1. İl Özel İdaresi hizmet alanında bulunan yerleşim yerlerinin envanter kayıtlarını tutmak, her yıl sonu güncellemek,

2. İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğine bağlı Müdürlüklerin aylık ve yıllık çalışma planlarını ve sonuçlarını izlemek,

3. Müdürlüğü ile ilgili Yıllık Yatırım Programı hazırlamak ve üst makama sunmak,

4. Müdürlüğü ile ilgili arşiv dokümantasyon işlerini yapmak,

5. Benzeri konularda çıkarılan yönetmelik ve mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

6. Merkez ve ilçeler dâhil tüm binaların işlevine yönelik idaremiz Teknik elamanlarınca çıkartılan keşif özeti doğrultusunda büyük ve küçük proje, etüt çalışmalarının yapım, bakım ve onarım yapılması için yeni proje sistemlerinin geliştirilmesini sağlamak,

7. Hizmetlerin en iyi şekilde verilmesi için önlemler almak, görev bölümü yaparak verimlilik elde etmek için yapılan hizmetleri denetlemek,

8. İl Özel İdaresine ait sosyal tesislerinin dönemler halinde faaliyette bulunmasını sağlayarak her türlü katılım ile bakım ve onarımlarını yapmak,

9. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan tüm üst yapı işlerinin kontrollüklerinin yapılmasını sağlamak,

10. Kurumumuza ait spor kompleksinde çeşitli branşlarda eğitim kursları düzenlemek.

11. SODES, AB ve Kalkınma Ajanslarına proje sunmak. Kabul edildiği takdirde uygulamasını yapmak,

12. İl Özel İdaremizin hizmet alanında bulunan yerleşim yerlerinin CBS kapsamında tüm verilerini toplamak, güncellemek, sayısallaştırmak ve sunuma hazır hale getirmek. Bu kapsamda başka kurumlarla hazırlanacak protokolleri düzenlemek,

13. İl Koordinasyon Kurulu ile ilgili çalışma ve iş programları ile dönem izleme raporlarını hazırlamak ve ilgili birimlere süresi içerisinde intikal ettirmek,

14. İdarenin yatırım programının envanter verilerine uygunluğunu kontrol etmek,

15. Denetimi verilen yapım işlerinin fen ve sanat kurallarına, teknik şartnamelere, yürürlükteki yönetmeliklere uygun olarak yaptırılmasını sağlamak,

16. Yeni yapılacak olan yatırımlara (üst yapı) ait ihale öncesi arazi ve proje çalışmalarının etüt, fizibilite ve mülkiyete ilişkin verileri toplamak, arazi ölçümlerini yapmak veya yaptırmak, inşaat yapılacak arsaların zemin etütlerini yapmak veya yaptırmak,

17. Köylerin altyapı proje güzergâhlarında bulunan taşınmazlara ait mülkiyet araştırmasını yapmak, kurum görüşlerini almak, kurumlardan gerekli izin ve muvaffaktalar almak,

18. Görev alanı ile ilgili teknik konularda danışmanlık yapmak ve rapor hazırlamak,

19.Proje geliştirme süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak, bu amaçla ihaleler gerçekleştirmek, muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak,

20. İdaremiz tarafından yürütülen iş ve işlemlerde diğer birimlerde yeterli teknik eleman olmaması durumunda kabul komisyonlarına teknik eleman desteği vermek,

21. Denetimi verilen inşaat işlerinin sözleşme ve şartnamelere göre fen ve sanat kaidelerine uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,

22. Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik hükümlerini uygulamak ve ilgili projeleri incelemek,

23. Üst yapılara ait zemin etütleri yapmak, hizmet satın almak ve kontrolünü yapmak,

24. İmar planlarına esas hazırlanan jeolojik etüt raporlarını kontrol etmek,

25. Müdürlüğümüze bağlı bulunan sosyal tesislerin(Misafirhane, spor tesisleri ve Sivrice Eğitim Tesisleri) işletilmesini sağlamak. Bununla ilgili iş ve işlemleri yapmak.

26. Benzeri konularda mevzuatlar doğrultusunda verilecek, diğer görevleri yapmak veya yaptırmak,

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI:

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6.Maddesinin (b) bendi ile İl Özel İdaresine 5286 sayılı kanan ile değişik 3202 sayılı Köye Yönelik Hizmetler Hakkında Kanunun Ek 2 maddesinde belirtilen görevler ve fiilen yapılan iş ve işlemler;

GÖREVLERİ:

1- Köye bağlı yerleşim birimlerine, Askeri Garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesisleri yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak,

2-Sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2492 sayılı kamulaştırma kanunu gereğince kamulaştırmak veya gayrimenkul üzerinden ittifak hakkı tesis etmek,

3-Kamu kurum ve kuruluşları ile İl Mahalli İdareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen sondaj uygulamalarını imkânlar ölçüsünde protokol düzenlemek ve bedeli mukabilinde yaptırmak,

4-Program dâhilinde açılan sondaj kuyularının tecrübe işlemlerini yapmak,

5-İçme suyu amaçlı drenaj çalışmalarını yapmak ve yaptırmak,

6-İçme suyu amaçlı Hidrojeolojik, jeofizik etütleri yapmak, iskan yerleri için temel sondaj etütleri yapmak ve yapılmasını sağlamak,

7-İçme suyu depo yerleri ve güzergâhları ile ilgili jeolojik etütleri yapmak, bu çalışmalar esnasında heyelan durumlarını incelemek, su alma yapılarında güzergâh tespitleri ve su alanlarını tespit etmek,

8-Birime ait ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlayarak, ihale edilmek üzere ihale birimine göndermek, bu işlerin revize birim fiyat tespiti, kabul işlemleri ve kesin hesaplarını yapmak,

9-Köy ve yerleşim birimlerinin her türlü kanalizasyon ve arıtma tesislerini yapmak veya yaptırmak,

10-(Ek: 13.1.2005-5286/3 maddesi) İçme suyu tahlillerini yapmak,

11- İl Özel İdaresi, Köydes ve diğer Kamu Kurumlarının ödenekleri ile yapım programı dâhilindeki içme suyu, kanalizasyon ve sondaj işlerinin etüt işlemlerini yapmak ve etüt ölçümlerine göre projelerini hazırlamak,

12-Mevcut kanalizasyon, doğal arıtma, ENH, trafo, Elektro pompaj, sondaj ve içme suyu tesisleri için ilgili birimlere makine, ekipman ve ambar kayıtlarında bulunan gerekli malzemelerden verilerek bakım onarım çalışmalarına yardımcı olarak çözüme kavuşturmak,

13-7478 sayılı İçme suları kanunu ve 167 sayılı yeraltı suları kanunundaki görev ve yetkileri kullanmak ve dikkate almak,

14-Yapımı tamamlanan içme suyu inşaatlarının köy muhtarlıklarına devir teslimini yapmak,

15- Yatırım programında yer alan bütün işlerin kontrollük hizmetlerini yapmak,

16- Projedeki Foseptik, doğal arıtma İçme suyu ve sondaj yerleri köy merası dışında kalıp şahıs tarlası olan yerlerde tarla sahibinden ve muhtardan gerekli alanı inşaat yapımı için verdiklerine ve ileride itiraz etmeyeceklerine dair tutanak ve taahhütname almak,

17- Birim faaliyet alanı ile ilgili programların yıl içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim çalışmaları yaparak süresi içerisinde yapımını gerçekleştirmek.

18- Birim Müdürlüğü arşivinin "İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği" gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.

19- Fosseptik temizletme talebinde bulunan gerçek ve tüzel kişilerin taleplerini İl Genel Meclisi Kararına göre değerlendirmek, gerekli iş ve işlemleri yapmak.

20- Birim Müdürlüğünün envanter ve istatistiki bilgilerini tutmak, dosyalama işlemlerini yapmak,

21- Köylerde ve askeri birliklerde içme suyu temini amaçlı yapılan ve tasdik edilen içme suyu ön projelerine yönelik memba tahsis işlemlerini yürütmek.

22- İçme suyu ve kanalizasyon işlerine ait alçak-yüksek gerilim enerji nakil hattı projelerinin ihalelerini, kontrollük ve denetim işlerini yapmak, geçici ve kesin kabullerini yapmak, kesin hesaplarını yapmak.

23- Terfili içme-kullanma suyu inşaatlarının ilgili kurumlardan enerji müsaadesi alınmak kaydıyla enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak,

24- Her türlü protokollü işleri yapmak ve yaptırmak;

25- Köylerin içme suyu depolarına sağlıklı bir içme suyu elde etmek için klor dozaj pompaları taktırmak ve periyodik bakımlarının yapılmasını sağlamak,

26- Hali Hazırda fayansı olmayan Köy ve ünitelerin içme suyu depolarına fayans yaptırmak,27- Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak,

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI:

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 5302 sayılı İl Özel İdaresi kanunun 6. maddesinde belirtilen devlet ve il yolları ağı dışında kalan köyler ile belediye ve mücavir alan sınırları dışında kalan yerleşim birimlerinin ve bunlara bağlı yerleşim birimlerinin yollarının yapımını, onarımını, bakımını gerektiğinde asfaltlanmasını, sanat yapılarını ve köprülerini, protokollü işleri, trafik kanunu ile verilen görevleri yapmak veya yaptırmak, bu maksatla gerekli teknik ve idari işleri yürütmek, bağlı birimleri sevk ve idare etmekle sorumlu birimdir.

GÖREVLERİ:

1- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün amacı, yol ağında bulunan yolların yapımını, bakımını, onarımını ve gerektiğinde asfalt, stabilize, kilit parke veya beton yol yapımı ile sanat yapılarını, köprülerini, her türlü bina ve tesislerini yapmak, yaptırmak ve işletmek suretiyle, vatandaşlara en uygun hizmetin verilmesini sağlamaktır.

2- Birim personeline ilişkin bütün iş ve işlemleri yürütmek sevk, idare, görev dağılımı, sicil ve disiplin işlemlerini yürütmek.

3- Programda olan ve Birime ait ihalesi yapılacak olan işlerin, ön etüt çalışması, proje, yaklaşık maliyet ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, Yapı denetim hizmetlerini yapmak ve yaptırmak, hak edişlerini düzenlemek, geçici ve kesin kabulleri yapmak ve yaptırmak.

4- Doğal afet durumlarının baş gösterdiği zamanlarda diğer kurumlarla koordineli olarak çalışmak ve en az can ve mal kaybının oluşmasını sağlamak için gerekli olan makine teçhizat ve işgücünü sağlamak.

5- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü görev ve sorumlulukları içerisinde bulunan işlere konu olan şikayet ve önerileri değerlendirmek, keşifleri yapmak ve yapılan keşifler doğrultusunda ortaya çıkan işleri yapmak veya yaptırmak.

6- Programa alınan işleri yapmak ve yaptırmak. Her türlü protokollü işleri yapmak ve yaptırmak.

7-Trafik kanunu ile verilen görevleri yürütmek.

8-Asfalt üretim tesislerinin (plent) ve parke imalathanesinin üretim, takip, kontrol ve arazi uygulamasını yapmak. İlçelerde bulunan bakımevleri ile şantiyelerdeki iş ve işlemlerini yürütmek ve bu bakımevlerindeki araçların yönlendirilmesini ve gerekli koordinasyonu sağlamak.

9-Yol ağı taleplerini Master Plan kriterlerine göre değerlendirerek yol ağı değişikliğini İl Genel Meclisine sunmak.

10- Köy yolları ağı dışında bulunan ve köylünün kullanmakta olduğu arazi yollarında greyderli, malzemeli bakım ve sanat yapılarını yapmak.

11- Köy meydan düzenlenmesi ve köy içi yolları düzenleme proje ve uygulamaları ile arazi yollarının bakımını yapmak ve yaptırmak.

12- Köy ve bağlı listelerinin hazırlanması ve güncellemelerinin takibini yapmak.

13- Benzeri konularda yönetmelik ve çıkarılan mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak ve yaptırmak.

14-İşlerin zamanında, etkili, verimli ve ekonomik olarak gerçekleştirilmesi konusunda tedbirler almak.

15-Birimin hizmet ve görev alanına giren programların hedef yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve denetimi gerçekleştirmek.

16-Görev alanına giren tüm iş ve işlemlere ait bilgi, belge ve dokümanları muhafaza etmek, mevzuata uygun arşivlemek ve denetime hazır hale getirerek ilgilisine sunmak.

17-Müdürlüğün çalışmaları ile ilgili faaliyet raporunu hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV TANIMI:

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 3202 Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü Teşkilat Ve Görevleri Hakkında Kanunu, 4342 Sayılı Mera Kanunu, 4631 Sayılı Hayvan ıslah Kanunu, 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu, 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesi ile ilgili Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuat.

GÖREVLERİ

1- Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak veya yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamak ve uygulattırmak.

2- Sulama suyu ihtiyacı 500 lt/sn.ye kadar olan yeraltı ve yerüstü sulama tesislerinin kurulması, ıslahı ve tesisi ile ilgili etüt, planlama ve projeleri yapmak veya yaptırmak, uygulamalarını sağlamak, debi miktarı 500 lt/sn. geçen kaynaklarda ise DSİ teşkilatından izin almak kaydıyla ilgili projeleri yapmak veya yaptırmak,

3- Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak veya yaptırmak. (Büyük-Küçük Ölçekli Sulama Projelerini yapmak)

4- Çiftçi ve kamu kurumlarınca özel fonlardan sağlanan ödeneklerle uygulanacak sulama projelerinin hazırlanmasından ihale ve kontrollük hizmetlerine kadar her aşamasında destek sağlamak, çiftçilerin özel arazi tesviyeleri ve sulama konusunda teknik yardım projelerini hazırlamak,

5-Tarımsal sulama amaçlı elektrik bağlanması amacıyla çiftçilerden gelen taleplerin İl Genel Meclisinde kabul edilen "Su Kullanma İzin Belgesinin Verilmesi ve Uygulama Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda değerlendirilerek su kullanım izin belgesi düzenlemek, bununla ilgili her yıl İl Encümenince fiyatlarının belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapmak, Gerekli görüldüğünde memba tahsis kararını İl Genel Meclisine sunmak.

6-Tarımsal Sulama Kooperatiflerden gelen talepler doğrultusunda yeraltı suyu ve elektro pompajlı sulamalarda sulama ücretinin hesaplanması ile ilgili yöntemleri belirlemek,Konusu ile ilgili olarak resmi kurum ve kuruluşlardan gelen talepleri incelemek, değerlendirmek ve ilgili kurum ve kuruluşlarca istenilen bilgi ve belgeyi düzenlemek,İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini İl Genel Meclisince kabul edilen yönetmelik hükümlerine göre yapmak ve Köylere Hizmet Götürme Birliklerince devir işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

7- Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak, (Hayvan içme suyu (HİS) Gölet ve tesislerini yapmak)

8- Ekonomik üretime imkân vermeyecek derecede parçalanmış, dağılmış, şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomik ve işletme imkânları ölçüsünde, Arazi toplulaştırma hizmetlerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak, Havza ıslahı, toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesviye, taş toplama, arazi ıslahı, toprak muhafaza ve drenaj etütleri ve projelerini yapmak bunlarla ilgili tesisleri yapmak veya yaptırmak,

9- Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesisleri, baraj ve göletlerden su alınması, ıslahı ve tevsii ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak.

10-Drenaj çalışmaları yapmak,

11-Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesisleri yapmak veya yaptırmak,

12-Taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli çalışmaları yürütmek,

13-Tarım, veteriner ve orman alanındaki görevlerin planlanması, geliştirilmesi, desteklenmesi, denetlenmesi ve koordinasyonunun sağlanmasını yapmak,

14-Birim müdürlüğünün konusu dâhilindeki işlerle ilgili sivil toplum örgütleri, dernekler ve yerel yönetimlerle işbirliği yaparak ortak proje üretilmesini sağlamak.

15-Tarla içi geliştirme hizmetleri ile ilgili olarak DSİ ve diğer kuruluşlarla yapılan protokollerin uygulanmasını sağlamak.

16-Talepte bulunulması halinde Köylere Hizmet Götürme Birliklerince yapılacak sulama tesislerinin kontrol işleri ile geçici-kesin kabul ve kesin hesaplarını yapmak ve yaptırmak.

17-İl Özel İdaresi bütçesinden tarımsal faaliyetler için diğer kamu kurum ve kuruluşlarına ayrılan ödeneklerin kullandırılması ile ilgili olarak, kamu kurum ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, harcanan ödeneklerin denetimini yapmak ve yaptırmak.

18-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince hazırlanacak faaliyet raporları hakkında yönetmelik hükümlerine göre birimiyle ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak.

19- İl Özel İdaresi yatırım programına alınmış ve stratejik plan dahilinde yapılması planlanan, KÖYDES yatırım programına alınan, Kalkınma Bakanlığı DAP Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı yatırım programına teklif edilerek uygulamaya alınan ve İller Bankası Köy Kalkınma Payı kapsamına alınmış ve diğer kuruluşlarca Küçük Ölçekli Tarımsal Sulama tesislerinin planlama ve etütlerinin yapılması, projelerinin hazırlanması, yaklaşık maliyetlerinin çıkarılarak ihale aşamasına getirilmesi, ihale işlemlerinin gerçekleştirilmesi, yapım işleri genel şartnamesi dahilinde bu işlerin yapı denetim görevlerinin yürütülmesi, Geçici-Kesin Kabuller ve Kesin Hesap işlemlerinin yapılması bunlarla ilgili yazışmaları yapmak, idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak,

20-Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde tesisi geliştirmek için tedbirlerini almak, aldırmak.

21-Mülga Toprak Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nce geçmişte yapılan ve birimi ilgilendiren projelerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak.

22-İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak.

23-Tarımsal sulama amaçlı suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.(Bu maddeyi uygulayıp uygulamamak İdarenin takdirine bağlıdır.)

24-Birimle ilgili protokollü işleri yapmak, yaptırmak,

25-Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, istatistiki verileri hazırlamak, her türlü program ve planları stratejik plan doğrultusunda hazırlamak,

26-Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak,

27-Birimle ilgili protokollü işleri yapmak,

28-Birimi ile ilgili dönemler halinde Faaliyet Raporlarını, Birim Performans Planını ve Yıllık Yatırım ve Çalışma Programını hazırlamak ve üst makama sunmak,

29-Birimi ile ilgili arşiv ve dokümantasyon işlemlerini yapmak,

30-Mevzuatın ve amirlerin verdiği diğer görevleri yerine getirmek,

31- Birim Müdürlüğü arşivinin "İçişleri Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilatı Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği" gereğince düzenlenmesi, arşivlik dokümanlarının belirlenmesi, korunmasının temini ile gereksiz, faydasız, hukuki ve bilimsel kıymeti bulunmayan dokümanların ayıklama ve imha işlemleri için İdare arşivine teslim edilmesini sağlamak.

32-İl Özel İdaresi Bilim Merkezine ait iş ve işlemlerin yürütülmesi.

33-Vali, Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

34-Diğer müdürlüklerin görev alanına girmeyen iş ve işlemlerde Vali ve Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yürütmek.

İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLERİ

1- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 35' inci maddesine göre İlçelerde Özel İdare işlerini yürütmek amacıyla kaymakama bağlı İlçe Özel İdare teşkilatının oluşturulması öngörülmüştür.

2- Müdürlükler, bütçelerine tahsis edilen ödeneklerin mevzuatlara uygun olarak kullanılmasını sağlamak, yapılan her türlü harcamalara ait sarf evraklarını tanzim etmek, aylık ve yılsonu hesap cetvellerini düzenleyerek hesap cetvellerini en geç takip eden ayın 5' ne kadar İl Özel İdaresine sunmak

3- İlçedeki, İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak, kira tahsilâtlarını yapmak, kiracıların kira dönemlerini takip etmek ve kiralarını yatırmayan kiracılara yasal işlem yapmak

4- Maden Kanunu uyarınca, İl Özel İdaresince verilen 1 (a) grubu maden ruhsatlarını denetimi yapmak ve kaçak malzeme alımını önlemek

5- İl Özel İdaresine borçlu bulunanlardan bu alacakları 6183 sayılı yasa uyarınca tahsil etmek,

6- Müteahhit ve çalışanlarının, icra dairelerince hükme bağlanan borçların ilgililerin ücretlerinden kesinti yoluyla tahsil ederek icra dairelerine göndermek

7- Kamu İhale Kanunu ve İhale Kanununa istinaden tahakkuk birimlerince yapılacak mal ve hizmet alımları sırasında İl Özel İdaresi bütçesinden istifade eden Müdürlüklerin, İlgili Müdürlükçe oluşturulan ihale komisyonuna, İdareyi temsiler muhasebe ve mali işlerden sorumlu üye olarak katılmak

8- Birimle ilgili Muhasebe Yetkilisi veya Gerçekleştirme Görevlisi görevini yürütmek, mevzuat gereğini yapmak

9- Nakit ve diğer varlıklar ile emanet niteliğindeki değerleri almak, saklamak, gönderme ve iade işlemlerini yapmak

10- İl Özel İdaresinin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları tespit etmek ve işgalli olanlara ecri misil işlemlerini yapmak ve gerektiğinde işgal edenlerin tahliyesini sağlamak

11- Kadastroda Özel İdaresinin hak ve hukukunun zarara uğramaması için, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 12. Maddesinde belirtilen sürelerde kadastro tespitlerini yaparak, İl Özel İdaresine bildirerek, itirazda bulunmasını sağlamak

12- İmar Kanununun uygulanması esnasında Özel İdaresinin hak ve hukukunun korunması için gerekli görülen hallerde itirazda bulunmak

13- Çeşitli mevzuatlar çerçevesinde sosyal Sigortalar Kurumu, Emekli Sandığı ve Vergi Dairesi adına yapılan kesintileri ilgili yerlere göndermek

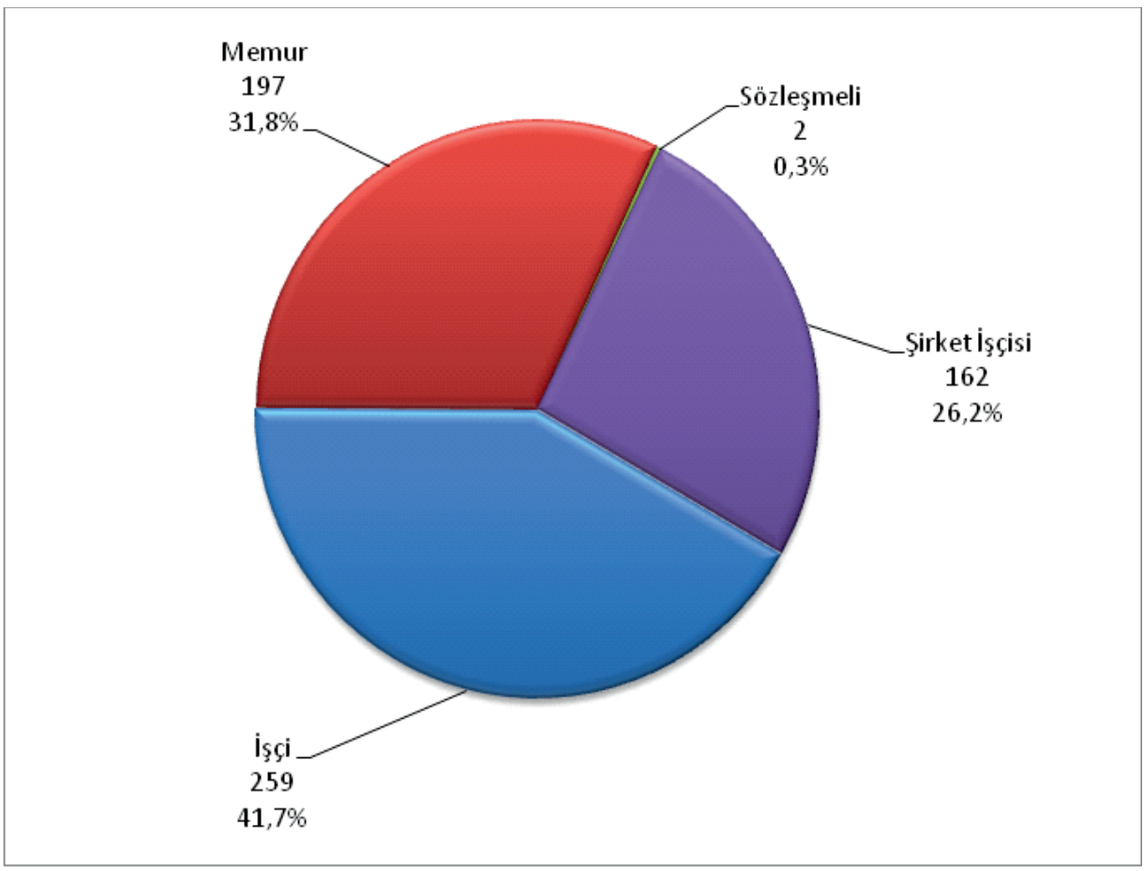
14- 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde Özel İdare organlarınca verilen kararlar doğrultusunda Kaymakam ve Genel Sekreterin belirleyeceği görevleri yapmak.

1.8.KAYNAKLAR
1.8.1.İnsan Kaynakları

PERSONEL DAĞILIMI

STATÜ	Sayı	%
İşçi	258	41,7
Memur	197	31,8
Sözleşmeli	2	0,3
Şirket İşçisi	162	26,2
TOPLAM	**619**	**100,0**

Tablo 1. Personel Dağılımı

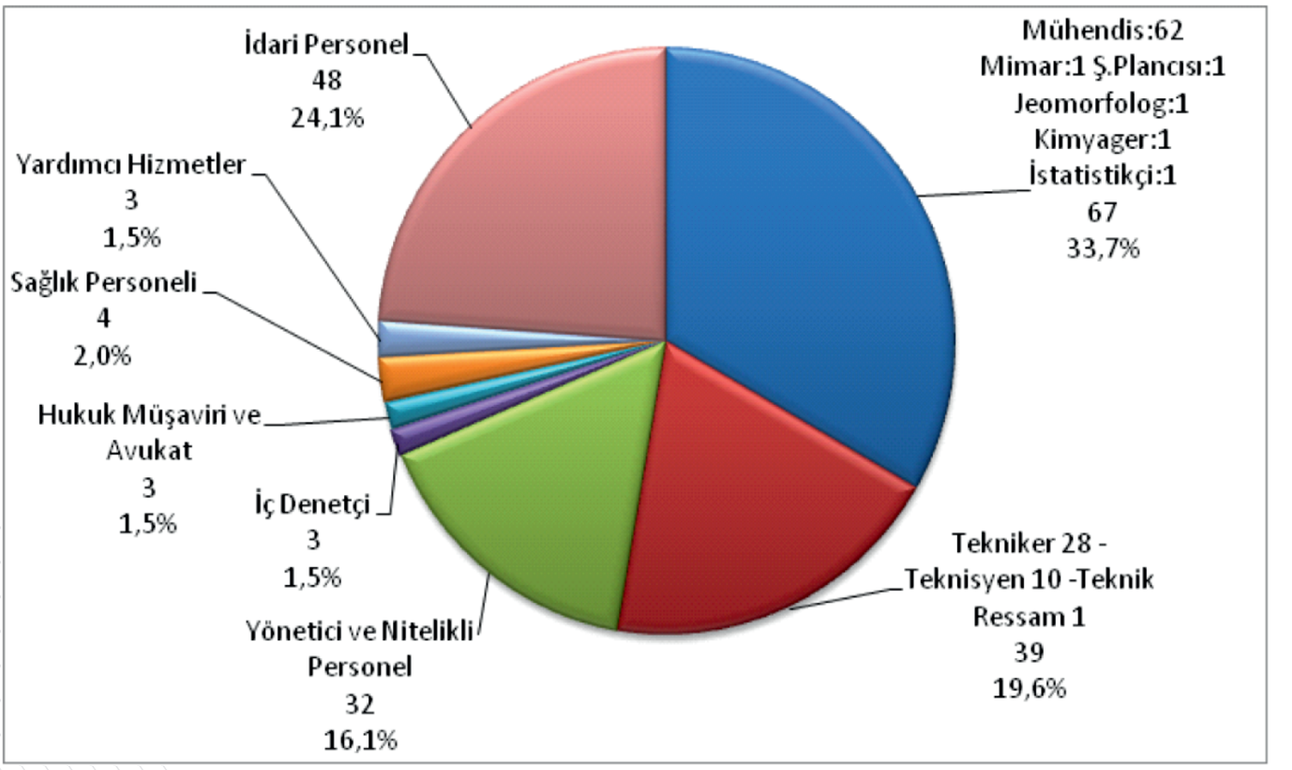


Grafik 1. Personel Dağılımı

MEMUR PERSONELİN UNVANA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI	%
Mühendis:62 Mimar:1 Ş.Plancısı:1 Jeomorfolog:1 Kimyager:1 İstatistikçi:1	67	33,7
Tekniker 28 -Teknisyen 10 -Teknik Ressam 1	39	19,6
Yönetici ve Nitelikli Personel	32	16,1
İç Denetçi	3	1,5
Hukuk Müşaviri ve Avukat	3	1,5
Sağlık Personeli	4	2,0
Yardımcı Hizmetler	3	1,5
İdari Personel	48	24,1
TOPLAM	**199**	**100,0**

Tablo 2. Memur Personelin Unvana Göre Dağılımı

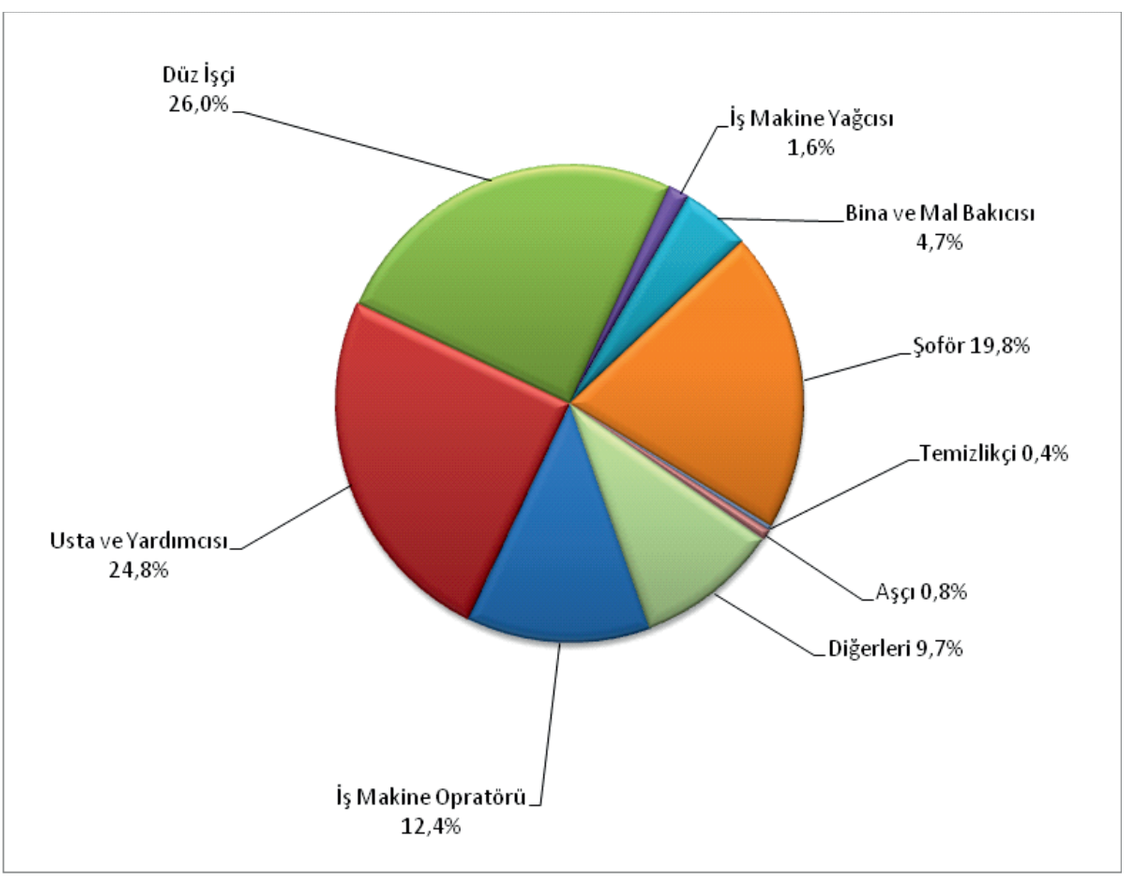


Grafik 2. Memur Personelin Unvana Göre Dağılımı

İŞÇİ PERSONELİN UNVANA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI	%
İş Makine Operatörü	32	12,4
Usta ve Yardımcısı	64	24,8
Düz İşçi	67	26,0
İş Makine Yağcısı	4	1,6
Bina ve Mal Bakıcısı	12	4,7
Şoför	51	19,8
Temizlikçi	1	0,4
Aşçı	2	0,8
Diğerleri	25	9,7
TOPLAM	**258**	**100,0**

Tablo 3. İşçi Personelin Unvana Göre Dağılımı

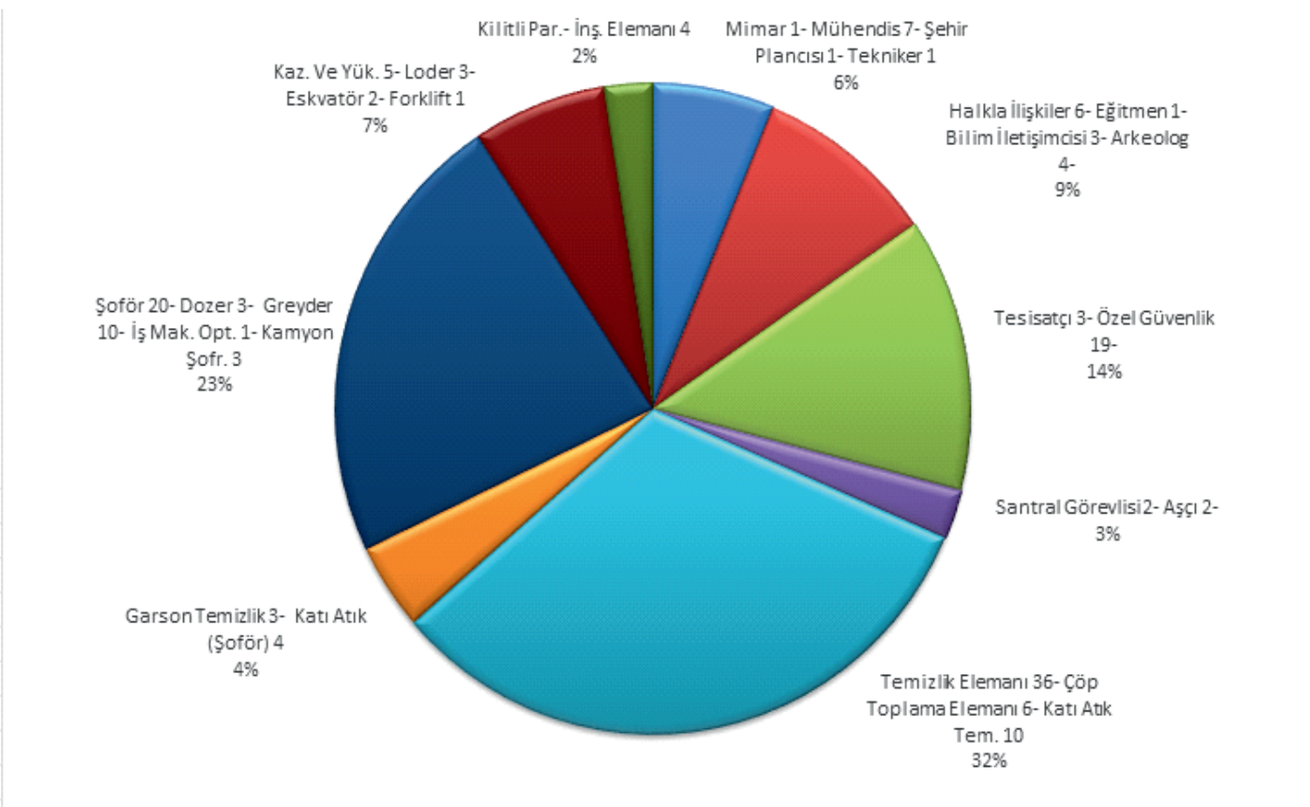


Grafik 3. İşçi Personelin Unvana Göre Dağılımı

ŞİRKET İŞÇİSİ PERSONELİN POZİSYONA GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	SAYI	%
Mimar 1- Mühendis 7- Şehir Plancısı 1- Tekniker 1	10	6,2
Halkla İlişkiler 6- Eğitmen 1- Bilim İletişimcisi 3- Arkeolog 4-	15	9,3
Tesisatçı 3- Özel Güvenlik 19-	22	13,6
Santral Görevlisi 2- Aşçı 2-	4	2,5
Temizlik Elemanı 36- Çöp Toplama Elemanı 6- Katı Atık Tem. 10	52	32,1
Garson Temizlik 3- Katı Atık (Şoför) 4	7	4,3
Şoför 20- Dozer 3- Greyder 10- İş Mak. Opt. 1- Kamyon Şoför 3	37	22,8
Kaz. Ve Yük. 5- Loder 3- Eskvatör 2- Forklift 1	11	6,8
Kilitli Par.- İnş. Elemanı 4	4	2,5
TOPLAM	**162**	**100,0**

Tablo 4. Şirket İşçisi Personelin Pozisyona Göre Dağılımı



Grafik 4. Şirket İşçisi Personelin Pozisyona Göre Dağılımı

İNSAN KAYNAKLARI:

Kurumun 197 memur, 2 sözleşmeli, 258 işçi, 162 şirket işçisi personeli olmak üzere toplam 619 personeli bulunmaktadır. İlin ihtiyaçlarının tespit edilip karşılanması yönünde çalışmalar yapması öngörülen kurumda,

Teknik hizmetler sınıfında;

-Harita Mühendisi ve Teknikeri
-Şehir Plancısı
-Mimar
-İnşaat Mühendisi

İdari Personel Olarak;

-İktisatçı
-İşletmeci
-Maliyeci kadrolarına

İşçi Sınıfında İse;

-Operatör
-Şoför
-Aşçı
-Usta Kadrolarında ihtiyaç bulunmaktadır.

1.8.2.Mali Kaynaklar

ÖZ GELİRLER						
EKONOMİK KODU	2017 MALİ YILI BÜTÇESİ	2017 YILI KESİN HESABI	2018 MALİ YILI BÜTÇESİ	2018 YILI KESİN HESABI	2019 MALİ YILI BÜTÇESİ	2019 YILI (01.01.2019-31.07.2019)
01- VERGİ GELİRLERİ	200.000,00	268.673,03	250.000,00	302.430,53	200.000,00	240.440,57
03- TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.270.000,00	1.397.164,77	1.200.000,00	5.473.024,20	960.000,00	1.132.476,25
05- DİĞER GELİRLER	80.030.000,00	94.390.584,05	84.730.000,00	107.304.389,84	120.720.000,00	66.153.521,10
06- SERMAYE GELİRLERİ	32.500.000,00	537.887,00	99.820.000,00	26.328.432,68	19.121.000,00	5.329.154,64
GENEL TOPLAM	**114.000.000,00**	**96.594.008,85**	**186.000.000,00**	**139.408.277,25**	**141.000.000,00**	**72.855.592,56**

Tablo 5. Öz Gelirler

MALİ HİZMETLER:

Kurumun 2019 yılı öz geliri 120.000.000,00-TL olarak tahmin edilmektedir.

Ancak; personel, cari giderler, araç gereçlerin bakım-onarım, akaryakıt giderleri, zorunlu katılım giderleri hesaplandığında 15.000.000,00-TL bir gider bütçesinin olduğu, yatırımlar için ek kaynak gerektiği görülmektedir.

1.8.3.ARAÇ TAKİP SİSTEMİ İLE ARAÇ SEVKİNİN TAKİP EDİLMESİ

Şekil 4. Araç Takip Sistemi

1.8.4. MEVCUT ARAÇ DURUMU

S.NO	CİNSİ	TOPLAM
1.	OTOMOBİL	9
2.	PİKAP (1 Pikap İlaçlama Makinası)	21
3.	MİNİBÜS	1 2
4.	MİDİBÜS	3
5.	DAMPERLİ KAMYONLAR	26
6.	SU TANKER MONTELİ KAMYONU	1
7.	SONDAJ TECRÜBE KAMYONU	1
8.	SEYYAR KAYNAK KAMYONU	2
9.	KASALI KAMYON	2
10.	SÜT NAKİL KAMYONU(Süt Üreticileri Birliğinde)	2
11.	VİDANJÖR	1
12.	KANAL TEMİZLEME ARACI	1
13.	ÇÖP TOPLAMA KAMYONU	4
14.	DOZER	8
15.	YAPIM GREYDERİ	16
16.	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ (LODER)	5
17.	PALETLİ – YÜKLEYİCİKAZICI – YÜKLEYİCİ	1
18.	EKSAVATÖR	5
19.	MİNİ EKSAVATÖR	6
20.	SONDAJ MAKİNASI	1
21.	ÇEKİCİ	1
22.	VİNÇ	5
23.	FORK LİFT	2
24.	SEYYAR KOMPRESÖR	4
25.	VİB. SİLİNDİR	1
26.	YAPIM DİSTİRBÜTÖRÜ	5
27.	YAKIT TANKERİ	4
28.	SU TANKERİ (ARAZÖZ)	1
29.	ÇEK. TİP. ROLEY	2
30.	TANK	2
31.	ASFALT SÜPÜRGESİ	1
32.	SEYYAR TAMİR ARACI	1
33.	SEYYAR KAYNAK MAKİNASI	2
34.	KAR MAKİNASI	4
35.	SEMİ TREYLER	5
36.	KASALI TREYLER	1
37.	JENARATOR	8
38.	LASTİK TEKRLEKLİ TRAKTÖR	1
39.	İLAÇLAMA MAKİNASI	1
	TOPLAM	**178**

Tablo 6. Mevcut Araç Durumu

ARAÇ – GEREÇ

ANALİZ

Toplam 178 iş makinası parkı bulunmasına rağmen iş makinalarının % 95'i Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğü döneminden kalmıştır.

Bu nedenle yapılan anket ve analizler neticesinde;

Kurumsal Kapasitemizin geliştirilmesi adına makine parkımızın geliştirilmesi en önemli faktörlerden birisi olmuştur.

Aşağıda tablada yer alan iş makinalarının kiralanması durumunda yıllık maliyeti 7.000.000,00 TL civarında olup, Satın alınması durumunda ise 20.000.000,00 TL civarında olduğu tespit edilmiştir.

İŞ MAKİNASI CİNSİ	ADET	SATIN ALMA BEDELİ (KDV HARİÇ)
YÜKLEYİCİ	2	2.300.000,00
KAZICI YÜKLEYİCİ	10	4.800.000,00
KAMYON	12	7.700.000,00
YAMA KAMYONU	1	800.000,00
SİLİNDİR 10 TON	2	1.000.000,00
KAR SAVURMA ARACI	2	3.400.000,00
TOPLAM	**29**	**20.000.000,00**

1.8.5.İL ÖZEL İDARESİ TAŞINMAZLARI

TAŞINMAZ BİLGİLERİ			
	TAŞINMAZIN TÜRÜ	TAŞINMAZLARIN SAYISI	TAŞINMAZLARIN TOPLAM ALANI
1	ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNE AİT TAŞINMAZLAR	58	372.435,00 m²
2	ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNE AİT İLÇE TAŞINMAZLARI	120	561.396,00 m²
3	ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNE AİT OKUL TAŞINMAZLARI	64	355.792,40 m²
4	ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNCE KİRAYA VERİLEN TAŞINMAZLAR	14	153.907,00 m²
5	ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNE AİT OLUP TAHSİS EDİLEN VEYA KULLANIM HAKKI VERİLEN TAŞINMAZLAR	20	654.339,00 m²
6	ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNE TAHSİS EDİLEN MALİYE HAZİNESİ TAŞINMAZLARI	57	1.923,844,40 m²
TOPLAM			4.021,713,40m²

Tablo 7. İl Özel İdaresi Taşınmazları

TAŞINMAZ ANALİZ

Elazığ İl Özel İdaresine ait Merkez Sürsürü Mahallesi 76 Ada ve 64-65-66 Parsellerinde bulunan, ihalesi yapılan ve şu an inşaatı devam eden 26.000 m² kapalı otoparkı, 23.000 m² peyzaj alanlı, 416 adet Mesken, 19 adet Dükkan, içerisinde 69 adet mağaza bulunan Alışveriş Merkezi kompleksinin kat karşılığı yapım işinden idaremiz payına arsa karşılığı olarak, 106 adet Mesken, 4 adet Cadde Dükkan, 18 adet Alışveriş Merkezi içerisinde Mağaza yapılan ilk sözleşme hükümleri çerçevesinde tahsis edilmiştir.

İdaremize tahsis edilen Ticari Ünite Kiraları (Dükkan, Mağaza, Ofis v.b.) ve Mesken Satışları karşılığında 110.000.000,00 TL civarında gelir beklenmektedir.

Ayrıca İl Özel İdaremize ait satışa uygun 17 adet Taşınmazın satışı karşılığında ise 120.000.000,00 TL civarında gelir beklenmektedir.

1.9. MEVCUT DURUM

YOL DURUMU	KM	%
ASFALT	2.670,8	% 63,4
STABİLİZE	1.546	% 36,6
TOPLAM	4.216,8	% 100
ASFALT KÖY YOLU	451	% 82
STABİLİZE KÖY YOLU	99	% 18

İÇME SUYU DURUMU	ADET	%
ŞEBEKELİ KÖY	547	% 99.5
ÇEŞMELİ KÖY	3	% 0,5
ŞEBEKELİ MEZRA	637	% 89
ÇEŞMELİ MEZRA	74	% 11

KANALİZASYON DURUMU	ADET	%
KANALİZASYONA UYGUN KÖY SAYISI	270	% 49
KANALİZASYONU OLAN KÖY	143	% 54
KANALİZASYONA UYGUN YAPILMAYAN KÖY SAYISI	125	% 46
KANALİZASYONU OLAN MEZRA	7	% 0.5

TARIMSAL SULAMA DURUMU	KÖY	ALAN(Ha)
TOPLAM TARIM ARAZİSİ	550	286 000
SULAMAYA AÇILAN ALAN	350	55 765
HİS(HAYVAN İÇME SUYU)	22	22
YARARLANAN AİLE-HAYVAN ADEDİ	1836 Aile	81 800 hayvan

22.02.2005 tarihli 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile birlikte aynı yıl İçişleri Bakanlığı Tarafından KÖYDES (Köylerin alt yapısını destekleme) Projesi uygulamaya sokulmuştur.

2005-2019 yılları arasında gerek İl Özel İdaresi kaynaklarınca gerekse KÖYDES Projesi çerçevesinde toplamda 261 Köyde içme suyu şebekesi yapılarak köylerdeki şebeke oranı % 52'den % 99'a, 581 mezrada şebeke yapılarak % 17'den % 89'a toplam ünite bazında da %32'den %99,5'e çıkarılmıştır. 143 köy ve mezrada Kanalizasyon şebekesi yapılarak kanalizasyon şebeke oranı % 8'den % 54'e yükseltilmiştir.

Yol sektöründe toplamda yapılan 2.005,4 Km 1.Kat, 1.714,9 Km 2.Kat asfalt yapılmak suretiyle 1. Derece Grup yollarındaki asfalt oranı % 76.9' a, Stabilize oranı % 23,1' e çıkarılmıştır.

İlimiz sınırları içerisinde plansız alanlarda yapılacak yapı ruhsatlarında ve Köy Yerleşik Alan Sınırları içerisinde kalan parsellerin ifraz işlemlerinde kolaylık sağlamak amacı ile 234 köy ve 6 mezranın köy yerleşim alan sınır tespiti yapılmış olup, 200 adet köyün köy yerleşim alan sınır tespiti çalışması devam etmektedir.

Geriye kalan köy ve mezraların Köy Yerleşik Alan Sınır Tespiti işlemleri ile kapanan Belde Belediye sınırları içerisindeki alanlarda şuurlandırma çalışmaları Plan dönemi sonuna kadar tamamlanması planlanmaktadır.

1.9.1.TÜİK Elazığ İli Demografik Durum

ADNKS Göre İlçelerin 2018 - 2019 Yıllarına Göre Nüfusu

	İL/İLÇE MERKEZLERİ			BELDE/KÖYLER			TOPLAM		
ELAZIĞ	ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK	KADIN	TOPLAM	ERKEK	KADIN	TOPLAM
AĞIN	847	843	1.690	517	569	1.086	1.364	1.412	2.776
ALACAKAYA	1.490	1.322	2.812	1.948	1.806	3.754	3.438	3.128	6.566
ARICAK	2.265	2.047	4.312	6.561	6.155	12.716	8.826	8.202	17.028
BASKIL	2.262	2.454	4.716	8.088	7.701	15.789	10.350	10.155	20.505
KARAKOÇAN	7.169	7.228	14.397	7.260	7.045	14.305	14.429	14.273	28.702
KEBAN	2.010	2.049	4.059	2.134	2.216	4.350	4.144	4.265	8.409
KOVANCILAR	11.853	11.945	23.798	7.474	7.502	14.976	19.327	19.447	38.774
MADEN	2.717	2.656	5.373	5.617	5.618	11.235	8.334	8.274	16.608
MERKEZ	175.081	178.548	353.629	33.846	34.251	68.097	208.927	212.799	421.726
PALU	4.833	4.671	9.504	7.358	6.972	14.330	12.191	11.643	23.834
SIVRICE	2.233	2.144	4.377	3.078	3.255	6.333	5.311	5.399	10.710
TOPLAM	212.760	215.907	428.667	83.881	83.090	166.971	296.641	298.997	595.638

Tablo 8. Elazığ İli Demografik Durum

1.9.2. İÇME SUYU GENEL ENVANTERİ

İLÇESİ	ŞEBEKELİ		ÇEŞMELİ	
	KÖY	BAĞLISI	KÖY	BAĞLISI
	Ad	Ad	Ad	Ad
MERKEZ	135	165		6
AĞIN	16	7		
ALACAKAYA	10	11		
ARICAK	9	7	1	
BASKİL	59	179	1	22
KARAKOÇAN	88	42		19
KEBAN	29	31	1	8
KOVANCILAR	76	31		19
MADEN	38	68		5
PALU	37	23		3
SİVRİCE	50	68		21
TOPLAM	547	632	3	103

Tablo 9. İçme Suyu Genel Envanteri

KÖY SAYISI
550

ŞEBEKELİ
KÖY SAYISI
547

ÇEŞMELİ
KÖY SAYISI
3

İLİMİZİN
TOPLAM
ÜNİTE SAYISI
1.285

ÇEŞMELİ
ÜNİTE SAYISI
106

ŞEBEKELİ
ÜNİTE SAYISI
1.179

1.9.2. İÇME SUYU GENEL ENVANTERİ

İÇME SULARI SEKTÖRÜ		
Köy Sayısı	550	
Şebekeli Köy Sayısı	547	99,45%
Çeşmeli Köy Sayısı	3	0,55%
Mezra Sayısı	735	
Şebekeli Mezra Sayısı	632	85,98%
Çeşmeli Mezra Sayısı	103	14,02%
Toplam Ünite Sayısı	1.285	
Toplam Şebekeli Ünite Sayısı	1.179	91,75%
Toplam Çeşmeli Ünite Sayısı	106	8,25%

Gerek YPK kararları gerekse İl genel Meclisince alınan karar gereği 7 hane ve /veya 30 nüfusun altındaki yerleşim yerlerine öncelik verilmeyecektir. Bunlara yakın yerlerin ihtiyaçları Çeşmeli olarak karşılanacaktır.

1.9.3. SULAMA SUYU GENEL ENVANTERİ DURUMU

İŞİN MAHİYETİ	PROJE (AD)	SAHA (HA)	KÖY (AD)	TOPLAM HAYVAN SAYISI (Ad)	TOPLAM HAYVAN SAYISI (Ad)
GÖLET	4	228	3		
YERÜSTÜ SUYU	546	45.284	310		
YERALTI SUYU	54	10.253	37		
TOPLAM	604	55.765	350		
TOPRAK MUHAFAZA	26	5.693	11		
TOPLULAŞTIRMA	2	4.515	1		
HAYVAN İÇME SUYU GÖLETİ	28		21	81.800	
TARLA İÇİ GELİŞTİRME	6	2.259	1		
DRENAJ VE TOPRAK ISLAHI	104	232	83		
SIVAT DAĞITIMI	105		91	37.246	742
KREDİ (TOPRAK – SU)	372	999	59		
TOPLAM	643	13.698	267	119.046	742
GENEL TOPLAM	1.247	69.463	617	119.046	742

Tablo 10. Sulama Suyu Genel Envanteri

Elazığ İlinde İdaremizce Toplam Sulanan Alan	:	55.997 Ha
Elazığ İlinde Toplam Sulanan Alan	:	104.530 Ha
Elazığ İlinde Toplam Tarım Arazisi	:	286.000 Ha

1.9.4. KANALİZASYON ENVANTERİ

S.NO.	İLÇE ADI	KÖY	BAĞLISI
1	MERKEZ	42	2
2	AĞIN	11	
3	ALACAKAYA	3	
4	ARICAK	7	
5	BASKİL	5	
6	KARAKOÇAN	14	2
7	KEBAN	13	
8	KOVANCILAR	27	1
9	MADEN	5	
10	PALU	10	1
11	SİVRİCE	6	1
	TOPLAM	143	7
	GENEL TOPLAM	150	

Tablo 11. Kanalizasyon Genel Envanteri

1.9.5. ELAZIĞ KÖY YOLLARI ENVANTERİ TABLOSU

İLÇESİ	YOL NİTELİĞİ	İL TOPLAMINDA YOL UZUNLUKLARI (KM)												
		Stabilize		Asfalt				Parke Taşı		Beton		Toplam		İLÇE BAZLI TOPLAM YOLAĞI
				Sathi Kaplama		BSK								
		Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	
AĞIN	1. DERECE	5.195	4.645	28.525	26.647	0	0	0	0	0	0	33.720	31.292	65.012
	2. DERECE	0	5.155	0	6.732	0	0	0	0	0	0	0	11.887	11.887
	KÖY İÇİ YOL	0	0	0	3.023	0	0	0	6.043	0		0	9.066	9.066
ALACAKAYA	1. DERECE	354	15.907	24.679	36.575	0	4.062	0	0	0	0	25.033	56.544	81.577
	2. DERECE	0	11.697	0	13.247	0	0	0	0	0	0	0	24.944	24.944
	KÖY İÇİ YOL	0	337	0	6.472	0	0	0	6.055	0	0	0	12.864	12.864
ARICAK	1. DERECE	13.950	17.172	42.812	25.619	0	0	0	0	0	0	56.762	42.791	99.553
	2. DERECE	0	0	0	3.685	0	0	0	0	0	0	0	3.685	3.685
	KÖY İÇİ YOL	0	1.305	0	4.475	0	0	0	1.377	0	0	0	7.157	7.157
BASKİL	1. DERECE	19.221	318.751	155.473	91.781	11.482	4.689	0	0	3.402	0	189.578	415.221	604.799
	2. DERECE	0	32.122	0	1.785	0	0	0	0	0	0	0	33.907	33.907
	KÖY İÇİ YOL	0	14.795	0	30.862	0	0	0	1.502	436	0	436	47.595	48.031
KARAKOÇAN	1. DERECE	83.006	71.831	107.217	78.221	2.911	11.764	0	0	0	0	193.134	161.816	354.950
	2. DERECE	0	12.547	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12.547	12.547
	KÖY İÇİ YOL	0	19.368	0	59.756	0	0	0	8.482	0	0	0	87.606	87.606
KEBAN	1. DERECE	4.854	49.733	64.515	97.761	0	0	0	0	0	0	69.369	147.494	216.863
	2. DERECE	0	34.549	0	2.762	0	0	0	0	0	0	0	37.311	37.311
	KÖY İÇİ YOL	0	2.274	0	17.421	0	0	0	3.291	0	0	0	22.986	22.986

İLÇESİ	YOL NİTELİĞİ	İL TOPLAMINDA YOL UZUNLUKLARI (KM)												
		Stabilize		Asfalt				Parke Taşı		Beton		Toplam		İLÇE BAZLI TOPLAM YOLAĞI
				Sathi Kaplama		BSK								
		Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	Grup	Münferit	
KOVANCILAR	1. DERECE	34.560	102.139	99.965	119.468	3	0	0	0	0	0	134.528	221.607	356.135
	2. DERECE	0	22.918	0	3.847	0	0	0	0	0	0	0	26.765	26.765
	KÖY İÇİ YOL	0	1.682	0	67.379	0	0	0	7.993	0	0	0	77.054	77.054
MADEN	1. DERECE	43.491	85.660	52.794	138.219	9.233	1.210	0	0	0	0	105.518	225.089	330.607
	2. DERECE	0	27.134	0	10.929	0	4.923	0	0	0	0	0	42.986	42.986
	KÖY İÇİ YOL	0	6.969	0	34.200	0	0	0	697	0	0	0	41.866	41.866
MERKEZ	1. DERECE	16.882	128.973	199.875	287.376	23.794	4.209	0	0	0	0	240.551	420.558	661.109
	2. DERECE	0	45.545	0	55.934	0	7.766	0	0	0	0	0	109.245	109.245
	KÖY İÇİ YOL	0	3.832	0	124.735	0	0	0	5.117	0	0	0	133.684	133.684
PALU	1. DERECE	29.363	37.106	83.720	62.040	0	0	0	0	0	0	113.083	99.146	212.229
	2. DERECE	0	13.239	0	11.540	0	0	0	0	0	0	0	24.779	24.779
	KÖY İÇİ YOL	0	7.863	0	18.837	0	0	0	10.697	0	0	0	37.397	37.397
SİVRİCE	1. DERECE	59.942	115.464	130.945	58.500	8.321	1.360	0	0	0	0	199.208	175.324	374.532
	2. DERECE	0	12.990	0	5.384	0	0	0	0	0	0	0	18.374	18.374
	KÖY İÇİ YOL	0	11.086	0	23.864	0	0	0	366	0	0	0	35.316	35.316
İL TOPLAMI	1. DERECE	310.818	947.381	990.520	1.022.207	55.744	27.294	0	0	3.402	0	1.360.484	1.996.882	3.357.366
	2. DERECE	0	217.896	0	115.845	0	12.689	0	0	0	0	0	346.430	346.430
	KÖY İÇİ YOL	0	69.511	0	391.024	0	0	0	51.620	436	0	436	512.591	513.027
GENEL TOPLAM												4.216.823		

Tablo 12. Köy Yolları Genel Envanteri

OKUR-YAZARLIK ORANI

İlimizde 2018 yılı sonu itibariyle;
6 yaş ve üstü nüfusun okur-yazarlık oranı:

Erkeklerde % 98,47

Kadınlarda % 93,54 olup,

(il Geneli Toplam) % 95,41'dir.

Okur Yazarlık Durumu	Okuma Yazma Oranı (6+ Yaş)				
	2017		2018		Artış Oranı
	Kişi Sayısı	Oranı	Kişi Sayısı	Oranı	
Okuma Yazma Bilen	503.184	% 95,13	515.410	% 95,41	% 0,28
Okuma Yazma Bilmeyen	22.539	% 4,26	21.560	% 3,99	-% 0,27
Bilinmeyen	3.166	% 0,59	3.228	% 0,59	% 0
TOPLAM	**528.889**	**% 100**	**540.198**	**%100**	

Tablo13. Okur-Yazarlılık Oranı

İLK-ORTAOKULLARIMIZDA İKİLİ ÖĞRETİM YAPAN OKULLARIN NORMAL ÖĞRETİME GEÇEBİLMESİ İÇİN DERSLİK İHTİYACI

İLÇESİ	İkili Öğretim Yapan Okul Sayısı	İkili Öğretim Yapan Okulların Toplam Derslik Sayısı	İkili Öğretim Yapan Okulların Toplam Öğrenci Sayısı	İkili Öğretim Yapan Okulların Tam Gün Eğitime Geçmesi İçin İhtiyaç Duyulan Derslik Sayısı
Merkez	36	541	28.861	332
Ağın	-	-	-	-
Alacakaya	-	-	-	-
Arıcak	-	-	-	-
Baskil	-	-	-	-
Karakoçan	-	-	-	-
Keban	-	-	-	-
Kovancılar	2	9	753	(*)
Maden	-	-	-	-
Palu	-	-	-	-
Sivrice	-	-	-	-
TOPLAM	38	550	29.614	332

Tablo14. İlimiz Genelindeki İlk-Ortaokul Derslik İhtiyacı

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİ 2020-2024 STRATEJİK PLAN ÇALIŞMASI

PAYDAŞ ANALİZLERİ

1-PERSONEL MEMNUNİYET VE BEKLENTİ ARAŞTIRMASI

PERSONELİN GÖREV YAPTIKLARI MÜDÜRLÜK		
	F	%
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	107	34,2
MAKİNE İKMAL VE BAKIM ONARIM MÜD.	88	28,1
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜD.	20	6,4
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	18	5,8
PLAN, PROJE, YATIRIM VE İNŞAAT MÜD.	17	5,4
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜD.	15	4,8
TARIMSAL HİZMETLER MÜD.	13	4,2
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜD	10	3,2
MALİ HİZMETLER MÜD.	9	2,9
YAZI İŞLERİ MÜD.	9	2,9
EMLAK VE İSTİMLAK MÜD.	6	1,9
İLÇE ÖZEL İDARELERİ	1	0,3
TOTAL	313	100,0

PERSONELİN KADROSU		
	F	%
İŞÇİ	179	57,2
MEMUR	107	34,2
BELİRTİLMEMİŞ	27	8,6
TOTAL	313	100,0

PERSONELİN GENEL MEMNUNİYET DÜZEYİ

GENEL DURUM	Memnunum	Memnun değilim	Kararsızım
1.Personelin, Elazığ İl Özel İdaresi ile ilgili genel memnuniyet düzeyi	**72,2 %**	**15,0 %**	**12,8 %**
2.Personelin, Müdürlüğü ile ilgili genel memnuniyet düzeyi	**71,9 %**	**16,9 %**	**11,2 %**

PERSONELİN KADROSUNA GÖRE ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİ İLE İLGİLİ GENEL MEMNUNİYET DÜZEYİ

Personelin, Elazığ İl Özel İdaresi İle İlgili Genel Memnuniyet Düzeyi				
		Memnunum	Memnun değilim	Kararsızım
PERSONELİN KADROSU	İşçi	72,1%	12,8%	15,1%
	Memur	78,6%	12,1%	9,3%

PERSONELİN CİNSİYETİNE GÖRE ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİ İLE İLGİLİ GENEL MEMNUNİYET DÜZEYİ

Personelin, Elazığ İl Özel İdaresi İle İlgili Genel Memnuniyet Düzeyi				
		Memnunum	Memnun değilim	Kararsızım
PERSONELİN CİNSİYETİ	Kadın	66,7%	25,0%	8,3%
	Erkek	76,2%	10,5%	13,3%

PERSONELİN YAŞINA GÖRE ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİ İLE İLGİLİ GENEL MEMNUNİYET DÜZEYİ

Personelin, Elazığ İl Özel İdaresi İle İlgili Genel Memnuniyet Düzeyi				
		Memnunum	Memnun değilim	Kararsızım
PERSONELİN YAŞI	18-30	63,2%	15,8%	21,0%
	31-40	65,6%	20,3%	14,1%
	41-50	76,3%	11,3%	12,4%
	51-60	77,1%	8,6%	14,3%
	61 ve üstü	82,5%	5,0%	12,5%

PERSONELİN KADROSUNA GÖRE GÖREV YAPTIĞI MÜDÜRLÜKTEN GENEL MEMNUNİYET DÜZEYİ

Personelin, Görev Yaptığı Müdürlük İle İlgili Genel Memnuniyet Düzeyi				
		Memnunum	Memnun değilim	Kararsızım
PERSONELİN KADROSU	İşçi	68,2%	12,8%	19,0%
	Memur	81,3%	7,5%	11,2%

PERSONELİN CİNSİYETİNE GÖRE GÖREV YAPTIĞI MÜDÜRLÜKTEN GENEL MEMNUNİYET DÜZEYİ

Personelin, Görev Yaptığı Müdürlük İle İlgili Genel Memnuniyet Düzeyi				
		Memnunum	Memnun değilim	Kararsızım
PERSONELİN CİNSİYETİ	Kadın	72,2%	16,7%	11,1%
	Erkek	73,8%	10,1%	16,1%

2- KÖY MUHTARLARI MEMNUNİYET VE BEKLENTİ ARAŞTIRMASI

ARAŞTIRMAYA KATILAN MUHTARLARIN İLÇELERİ		
	F	%
AĞIN	13	3,1
ALACAKAYA	10	2,4
ARICAK	10	2,4
BASKİL	53	12,6
KARAKOÇAN	75	17,9
KEBAN	26	6,2
KOVANCILAR	30	7,1
MERKEZ	101	24,0
MADEN	22	5,2
PALU	31	7,4
SİVRİCE	49	11,7
TOTAL	420	100,0

ARAŞTIRMAYA KATILAN MUHTARLARIN CİNSİYETİ		
	F	%
Kadın	6	1,4
Erkek	414	98,6
Total	420	100,0

ARAŞTIRMAYA KATILAN MUHTARLARIN YAŞI		
	F	%
18-30	8	1,9
31-40	81	19,3
41-50	150	35,7
51-60	76	18,1
61 ve üstü	23	5,5
Belirtilmemiş	82	19,5
Total	420	100,0

ARAŞTIRMAYA KATILAN MUHTARLARIN EĞİTİM DURUMU		
	F	%
İLKOKUL	122	29,1
ORTAOKUL	104	24,8
LİSE	113	26,9
ÜNİVERSİTE	17	4,0
Belirtilmemiş	64	15,2
Total	420	100,0

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNİN YÜRÜTMEKTE OLDUĞU HİZMETLER VE PROJELER HAKKINDA BİLGİ SAHİBİ OLMA DÜZEYİ	
	%
BİLGİM YOK	10,9
YETERSİZ	24,2
ORTA DÜZEYDE	47,1
OLDUKÇA	13,0
ÜST DÜZEYDE	4,8
Total	100,0

İLÇELERE GÖRE ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNİN YÜRÜTMEKTE OLDUĞU HİZMETLER VE PROJELER HAKKINDA BİLGİ SAHİBİ OLMA DÜZEYİ					
Elazığ İl Özel İdaresinin yürütmekte olduğu hizmetler ve projeler hakkında ne ölçüde bilgi sahibi olduğunuzu düşünüyorsunuz?					
	BİLGİM YOK	YETERSİZ	ORTA DÜZEYDE	OLDUKÇA	ÜST DÜZEYDE
AĞIN	7,6%	23,1%	46,2%	23,1%	
ALACAKAYA	44,4%	33,3%	11,1%	11,2%	
ARICAK	10,0%	20,0%	70,0%		
BASKİL	17,4%	32,6%	30,4%	13,1%	6,5%
KARAKOÇAN	1,2%	1,3%	70,7%	24,0%	2,7%
KEBAN	9,5%	42,9%	33,3%	9,5%	4,8%
KOVANCILAR	17,9%	25,0%	39,3%	14,3%	3,5%
MERKEZ	15,2%	25,0%	37,0%	13,0%	9,8%
MADEN	4,5%	45,5%	36,4%	4,5%	9,1%
PALU	3,2%	12,9%	83,9%		
SİVRİCE	10,9%	39,1%	39,1%	8,7%	2,2%

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNİN YÜRÜTTÜĞÜ HİZMETLERDE BİLGİ SAHİBİ OLMA DÜZEYİNE GÖRE HİZMETLERDEN MENMNUİYET DÜZEYİ

Elazığ İl Özel İdaresinin yürütmekte olduğu hizmetler ve projeler hakkında ne ölçüde bilgi sahibi olduğunuzu düşünüyorsunuz?

		Memnunum	Memnun değilim	Kararsızım
ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNİN YÜRÜTMEKTE OLDUĞU HİZMETLER VE PROJELER HAKKINDA BİLGİ SAHİBİ OLMA DÜZEYİ	BİLGİM YOK	33,3%	39,4%	27,3%
	YETERSİZ	18,7%	40,0%	41,3%
	ORTA DÜZEYDE	54,5%	10,9%	34,6%
	OLDUKÇA	79,5%	11,4%	9,1%
	ÜST DÜZEYDE	68,4%	21,1%	10,5%

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNİN HİZMET VE FAALİYETLERİNDEN HABERDAR OLMA KAYNAĞI

	%
Bilgilendirme Toplantıları	53,7
Yerel televizyonlar	14,4
İl Özel İdaresi Web Sayfası	6,1
Sosyal Medya	4,8
İl Özel İdaresi Yayınları	3,5
Yerel gazeteler	1,3
Yerel internet siteleri	1,3
Diğer	14,9
Total	100,0

İLÇELERE GÖREELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNİN HİZMET VE FAALİYETLERİNDEN HABERDAR OLMA KAYNAĞI

Elazığ İl Özel İdaresinin hizmet ve faaliyetlerinden nasıl haberdar oluyorsunuz?

	Yerel Televizyonlar	Yerel Gazeteler	Yerel İnternet Siteleri	Sosyal Medya	İl Özel İdaresi Web Sayfası	İl Özel İdaresi Yayınları	Bilgilendirme Toplantıları	Diğer
AĞIN				15,4%	15,4%	7,7%	38,5%	23,1%
ALACAKAYA	10,0%		10,0%		10,0%		50,0%	20,0%
ARICAK	10,0%			10,0%	10,0%		60,0%	10,0%
BASKİL	20,0%	2,5%		7,5%	7,5%		42,5%	20,0%
KARAKOÇAN						1,4%	98,6%	
KEBAN	12,5%		4,2%	4,2%	12,5%	8,3%	41,7%	16,7%
KOVANCILAR	17,2%	6,9%	3,4%	10,3%	3,4%		44,8%	13,8%
MERKEZ	29,5%			5,7%	10,2%	4,5%	40,9%	9,1%
MADEN	21,1%		5,3%	5,3%	10,5%	15,8%	15,8%	26,3%
PALU	3,3%						93,3%	3,3%
SİVRİCE	11,9%	4,8%	2,4%	4,8%	2,4%	4,8%	21,4%	47,6%

ARAŞTIRMAYA KATILAN MUHTARLARIN ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNE KÖYÜNÜN SORUNLARINI İLETME YOLU

	%
Yazılı Olarak	62,5
Yüz yüze	21,5
Telefonla	13,5
İnternet üzerinden	1,0
Diğer	1,5
Total	100,0

İLÇELERE GÖREELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNE KÖYÜNÜN SORUNLARINI İLETME YOLU

Elazığ İl Özel İdaresine köyünüzün sorunlarını genellikle hangi şekilde iletmektesiniz?

	Yazılı Olarak	Yüz yüze	Telefonla	İnternet Üzerinden	Diğer
AĞIN	53,8%	7,7%	30,8%		7,7%
ALACAKAYA	100,0%				
ARICAK	70,0%	10,0%	20,0%		
BASKİL	71,4%	24,5%	2,1%		2,0%
KARAKOÇAN	23,3%	19,2%	52,1%	5,4%	
KEBAN	83,3%	16,7%			
KOVANCILAR	65,4%	26,9%	7,7%		
MERKEZ	58,9%	37,9%	2,1%		1,1%
MADEN	63,6%	9,1%	18,2%		9,1%
PALU	96,8%	3,2%			
SİVRİCE	78,7%	17,0%			2,1%

İL ÖZEL İDARESİ'NİN KÖYLERDE GERÇEKLEŞTİRDİĞİ HİZMETLERDEN EN YETERLİ GÖRÜLEN HİZMETLER

	%
Köy Yollarının Asfaltlanması	20,4
Stabilize Köy Yollarının İyileştirilmesi	15,5
Köy Yollarının Bakım-Onarımının Yapılması	12,5
Köylerin Şebekeli İçme Suyuna Kavuşturulması	12,5
Köy İçi Yolların Kilitli Parke Yapılması	12,4
Köy Kanalizasyon Şebekesi Yapımı	10,3
Köylerde Katı Atık Depolama Alanı Oluşturulması	3,9
Köylerin İmar Planının Yapılması	3,8
Kırsal Alandaki Projelere Mikro Kredi Verilmesi	2,6
Köylerde Doğal Arıtma Tesisi Yapımı	2,3
Okullara Ek Derslik Yapımı	1,3
Amatör Spor Kulüplerinin Desteklenmesi	0,7
Diğer	1,8
Total	100,0

İLÇELERE GÖRE İL ÖZEL İDARESİ'NİN KÖYLERDE GERÇEKLEŞTİRDİĞİ HİZMETLERDEN EN YETERLİ GÖRÜLEN HİZMETLER

İl Özel İdaresi'nin KÖYÜNÜZDE gerçekleştirdiği hizmetlerden en yeterli gördüğünüz hizmet hangisidir?

	Köy Yollarının Asfaltlanması	Stabilize Köy Yollarının İyileştirilmesi	Köy İçi Yolların Kilitli Parke Yapılması	Köy Yollarının Bakım-Onarımının Yapılması	Köylerde Katı Atık Depolama Alanı Oluşturulması	Köy Kanalizasyon Şebekesi Yapımı	Köylerin Şebekeli İçme Suyuna Kavuşturulması	Köylerin İmar Planının Yapılması	Kırsal Alandaki Projelere Mikro Kredi Verilmesi	Okullara Ek Derslik Yapımı	Amatör Spor Kulüplerinin Desteklenmesi	Diğer
AĞIN	58,3%		16,7%			8,3%		8,3%				8,3%
ALACAKAYA	60,0%		40,0%									
ARICAK	50,0%		10,0%		10,0%	20,0%				10,0%		
BASKİL	30,4%	15,2%	6,5%	6,5%		2,2%	28,3%	2,2%				8,7%
KARAKOÇAN	62,7%	14,7%	16,0%		4,0%	1,3%			1,3%			
KEBAN	62,5%	4,2%	8,3%	12,5%	4,2%	4,2%	4,2%					
KOVANCILAR	27,6%	13,8%	13,8%	3,4%		17,2%	13,8%					10,3%
MERKEZ	42,6%	14,9%	7,9%	5,9%	4,0%	6,9%	5,0%	2,0%			2,0%	8,9%
MADEN	40,9%	9,1%	9,1%	4,5%	4,5%	9,1%	18,2%			4,5%		
PALU	83,9%	3,2%	9,7%				3,2%					
SİVRİCE	53,1%	14,3%	4,1%	6,1%		2,0%	12,2%		2,0%			6,1%

İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN KÖYLERDE ÖNCELİKLİ OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLMESİ İSTENEN HİZMETLER

	%
Köy Yollarının Asfaltlanması	18,6
Köy içi yolların kilitli parke yapılması	16,7
Köy Kanalizasyon şebekesi yapımı	15,9
Suyu yetersiz olan köylere içme suyu temini	11,6
Stabilize Köy yollarının iyileştirilmesi	10,3
Köy yollarının bakım-onarımının yapılması	10,2
Köylerin şebekeli içme suyuna kavuşturulması	3,9
Kırsal alandaki projelere Mikro Kredi verilmesi	3,2
Köy gelişim alanı ve imar planlarının yapılması	2,8
Köylerde katı atık depolama alanı oluşturulması	2,5
Köylerde doğal arıtma tesisi yapımı	1,6
Okullara ek derslik yapımı	0,9
Tarihi ve kültürel çalışmaların desteklenmesi	0,9
Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi	0,6
Diğer	0,3
Total	100,0

İLÇELERE GÖRE İL ÖZEL İDARESİ'NİN KÖYLERDE GERÇEKLEŞTİRDİĞİ HİZMETLERDEN EN YETERLİ GÖRÜLEN HİZMETLER

İl Özel İdaresi'nin KÖYÜNÜZDE gerçekleştirdiği hizmetlerden en yeterli gördüğünüz hizmet hangisidir?

	Köy Yollarının Asfaltlanması	Stabilize Köy Yollarının iyileştirilmesi	Köy içi yolların kilitli parke yapılması	Köy yollarının bakım-onarımının yapılması	Köylerde katı atık depolama alanı oluşturulması	Köylerde doğal arıtma tesisi yapımı	Köy Kanalizasyon şebekesi yapımı	Köylerin Şebekeli İçme suyuna kavuşturulması	Suyu yetersiz olan köylere içme suyu temini	Köy gelişim alanı ve imar planlarının yapılması	Kırsal alandaki Projelere Mikro Kredi verilmesi
AĞIN	30,8%	15,4%	46,2%				7,7%				
ALACAKAYA	30,0%	10,0%	50,0%							10,0%	
ARICAK	44,4%	11,1%	33,3%				11,1%				
BASKİL	75,0%		11,1%	2,8%			8,3%		2,8%		
KARAKOÇAN	47,3%	12,2%	17,6%	4,1%	4,1%	2,7%	2,7%	2,7%	5,4%		1,4%
KEBAN	54,2%	4,2%	16,7%	8,3%		4,2%	4,2%	4,2%	4,2%		
KOVANCILAR	43,3%	13,3%	26,7%	6,7%	3,3%		3,3%		3,3%		
MERKEZ	51,1%	23,9%	20,7%	1,1%			3,3%				
MADEN	63,6%	9,1%	9,1%	9,1%	9,1%						
PALU	51,6%	16,1%	12,9%	3,2%	6,5%	3,2%	3,2%	3,2%			
SİVRİCE	48,8%	9,8%	24,4%						7,3%	2,4%	7,3%

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN YÜRÜTLEN ÇALIŞMALARDAN MEMNUNİYET DÜZEYİ

	%
Memnunum	49,1
Memnun Değilim	20,9
Kararsızım	30,0
Total	100,0

İLÇELERE GÖRE ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN YÜRÜTLEN ÇALIŞMALARDAN MEMNUNİYET DÜZEYİ

Elazığ İl Özel İdaresi tarafından yürütülen çalışmalardan memnun musunuz?

	Memnunum	Memnun Değilim	Kararsızım
AĞIN	46,2%	23,1%	30,7%
ALACAKAYA	42,9%	28,6%	28,5%
ARICAK	66,7%	11,1%	22,2%
BASKİL	22,6%	51,6%	25,8%
KARAKOÇAN	79,7%	2,7%	17,6%
KEBAN	33,4%	33,3%	33,3%
KOVANCILAR	51,9%	14,8%	33,3%
MERKEZ	48,0%	26,0%	26,0%
MADEN	40,0%	45,0%	15,0%
PALU	13,0%	-	87,0%
SİVRİCE	44,8%	18,4%	36,8%

İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN KÖYLERDE YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALARDA GELİŞTİRİLMESİ DÜŞÜNÜLEN ALANLAR	
	%
Köylerin şebekeli içme suyuna kavuşturulması	21,0
Köy Yollarının Asfaltlanması	16,0
Köy içi yolların kilitli parke yapılması	16,0
Stabilize Köy yollarının iyileştirilmesi	14,8
Köy Kanalizasyon şebekesi yapımı	9,9
İşlerin takip ve denetiminin yapılması	9,5
Sulama Kanalı yapılması	4,9
Köy yollarının bakım-onarımının yapılması	3,7
Yüzme Havuzu Yapımı	1,2
Makine Parkı	1,2
Suyu yetersiz olan köylere içme suyu temini	0,6
Menfez yapımı	0,6
Muhtarlarla iletişim kurulması	0,6
Total	100,0

İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN KÖYLERDE YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALARDA EKSİK GÖRÜLEN YÖNLER	
	%
Stabilize Köy yollarının iyileştirilmesi	17,3
Köy içi yolların kilitli parke yapılması	13,4
İşlerin takip ve denetiminin yapılması	13,4
Köy Yollarının Asfaltlanması	11,8
Köylerin şebekeli içme suyuna kavuşturulması	11,8
Köy yollarının bakım-onarımının yapılması	10,2
Köy Kanalizasyon şebekesi yapımı	8,7
Personelin işlerde özensiz davranması	4,7
Sulama suyu kanallarının yapılması	3,1
Suyu yetersiz olan köylere içme suyu temini	1,6
Arzu edilen hizmetlerin alınmaması	1,6
Makine parkı	1,6
Köylerde doğal arıtma tesisi yapımı	0,8
Total	100,0

MUHTARLARIN ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNİN GÜÇLÜ YÖNLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ	
	%
Etkili, kaliteli ve verimli hizmet sunumu	22,7
Personelin deneyimi, tutum ve davranışı	20,8
Güçlü Yönü Bulunmamaktadır	18,9
Karla Mücadeledeki başarısı	18,9
İş Makinası	18,7
Total	100,0

MUHTARLARIN ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNİN ZAYIF YÖNLERİNE İLİŞKİN GÖRÜŞLERİ	
	%
İş Makinesi	32,1
Personel yetersizliği	23,8
Yeterli hizmet sunulamaması	16,7
Zayıf bir yönü yok	7,1
Kayırmacılık	7,1
Muhtarlarla İletişim Eksikliği	7,1
Denetim Eksikliği	6,1
Total	100,0

3-İL GENEL MECLİS ÜYELERİ MEMNUNİYET VE BEKLENTİ ARAŞTIRMASI

ARAŞTIRMAYA KATILAN MECLİS ÜYELERİNİN İLÇESİ		
	F	%
MERKEZ	8	44,4
KOVANCILAR	3	16,7
BASKİL	2	11,1
KARAKOÇAN	2	11,1
ALACAKAYA	1	5,6
MADEN	1	5,6
SİVRİCE	1	5,6
Total	18	100,0

ARAŞTIRMAYA KATILAN MECLİS ÜYELERİNİN YAŞI		
	F	%
41-50	2	11,1
51-60	7	38,9
61 ve üstü	4	22,2
Belirtilmemiş	5	27,8
Total	18	100,0

ARAŞTIRMAYA KATILAN MECLİS ÜYELERİNİN EĞİTİM DURUMU		
	F	%
İLKOKUL	3	16,7
ORTAOKUL	3	16,7
LİSE	10	55,6
ÜNİVERSİTES	2	11,1
Total	18	100,0

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNİN YÜRÜTMEKTE OLDUĞU HİZMETLER VE PROJELER HAKKINDA BİLGİ SAHİBİ OLMA DÜZEYİ	
	%
BİLGİM YOK	11,1
YETERSİZ	5,6
ORTA DÜZEYDE	55,6
OLDUKÇA	22,2
ÜST DÜZEYDE	5,6
Total	100,0

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNİN HİZMET VE FAALİYETLERİNDEN HABERDAR OLMA KAYNAĞI	
	%
İl Genel Meclis Toplantıları	37,8
Bilgilendirme Toplantıları	24,3
İl Özel İdaresi Web Sayfası	16,2
İl Özel İdaresi Yayınları	8,1
Yerel internet siteleri	5,4
Sosyal Medya	5,4
Yerel televizyonlar	2,7
Total	100,0

ELAZIĞ'IN EN ÖNEMLİ ÜÇ SORUNU	
	F
ULAŞIM-YOL	6
İMAR-ÇARPIK KENTLEŞME	6
ALTYAPI	4
İSTİHDAM-İSŞİZLİK	4
İÇME SUYU	3
TARIM	3
KANALİZASYON	3
ULUOVA SULAMA PROJESİ	3
EĞİTİM	3
DİĞER (Göç, siyasi ayrımcılık, Projesizlik, Kültür)	4
Total	39

İL ÖZEL İDARESİ'NİN İLÇEDE GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMETLERDEN EN YETERLİ GÖRÜLENLER	
	%
Köylerin şebekeli içme suyuna kavuşturulması	21,3
Köy Yollarının Asfaltlanması	19,1
Köy yollarının bakım-onarımının yapılması	17,0
Stabilize Köy yollarının iyileştirilmesi	14,9
Köy içi yolların kilitli parke yapılması	8,5
Köy Kanalizasyon şebekesi yapımı	8,5
Köylerde katı atık depolama alanı oluşturulması	2,1
Köylerde doğal arıtma tesisi yapımı	2,1
Köylerin imar planının yapılması	2,1
Kırsal alandaki projelere Mikro Kredi verilmesi	2,1
Amatör spor kulüplerinin desteklenmesi	2,1
Total	100,0

İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN İLÇEDE ÖNCELİKLİ OLARAK GERÇEKLEŞTİRİLMESİNİ İSTENEN ÜÇ HİZMET	
	%
Köy Yollarının Asfaltlanması	21,3
Suyu yetersiz olan köylere içme suyu temini	16,4
Köy Kanalizasyon şebekesi yapımı	14,8
Stabilize Köy yollarının iyileştirilmesi	9,8
Köy içi yolların kilitli parke yapılması	8,2
Köy yollarının bakım-onarımının yapılması	8,2
Köylerin şebekeli içme suyuna kavuşturulması	8,2
Köylerde doğal arıtma tesisi yapımı	6,6
Kırsal alandaki projelere Mikro Kredi verilmesi	3,3
Tarihi ve kültürel çalışmaların desteklenmesi	3,3
Total	100,0

Elazığ İl Özel İdaresinin faaliyetlerini orta ve uzun vadede (5 yıl ve üzeri) OLUMLU olarak etkileyebilecek; siyasi, sosyal, ekonomik, teknolojik ve sektörel gelişmeler ve eğilimleri, önem sırasına göre aşağıya yazınız.

1. Her Bölgeye Eşit Hizmet Sunulması
2. Araç bakım ve onarımlarının düzenli olarak yapılması
3. Kaynakların verimli kullanılması
4. Sosyal faaliyetlerin genişletilmesi
5. Köylerde istihdamı artırıcı faaliyetler yapılması
6. Tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi
7. Bilgilendirmenin yeterli düzeyde yapılması
8. Özel İdarenin teknolojik alt yapısının güçlendirilmesi
9. Merkezi yönetimin siyasal gücünün bulunması
10. Merkezi yönetim gelir vergisi tahsilat oranının artması

Elazığ İl Özel İdaresinin faaliyetlerini orta ve uzun vadede (5 yıl ve üzeri) OLUMSUZ olarak etkileyebilecek; siyasi, sosyal, ekonomik, teknolojik ve sektörel gelişmeler ve eğilimleri, önem sırasına göre aşağıya yazınız.

1. Gelirlerin azalması
2. Teknolojinin yeterli düzeyde kullanılmaması
3. Her bölgeye eşit hizmet sunulmaması
4. Genç girişimcilerin desteklenmemesi
5. Altyapı ve yol sorunun (asfaltlama, düzenleme, yama vb.) çözülmemesi
6. İçme ve sulama suyu projelerinin gerçekleştirilmemesi

İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALARI ETKİLİ VE VERİMLİ BULUNMA DURUMU	
	%
EVET	90,0
HAYIR	10,0
Total	100,0

Evet, Çünkü;
1. Taleplerin yerinde incelenmesi
2. Mevcut imkânların en iyi şekilde kullanılması
3. Hizmet kalitesinin yüksek olması
4. Koordinasyonlu çalışma yapılması
5. Köy yolları ve hizmetlerin etkin yapılması
6. Köylerden geri dönüşümler alınması

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİ İLE İLGİLİ ÇEŞİTLİ YARGILARA KATILIM DÜZEYLERİ

		Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1.	İl Özel İdaresinin diğer kurumlarla iletişimi güçlüdür	38,9	61,1	-	-	-
2.	İl Özel idaresi hizmet ağı içerisinde etkin bir şekilde hizmet sunmaktadır	44,4	44,4	11,1	-	-
3.	İl özel idaresi her bölgeye eşit hizmet vermektedir	27,8	33,3	38,9	-	-
4.	İl Özel İdaresinde kaynaklar etkin bir şekilde kullanılmaktadır	31,2	62,5	6,2	-	-
5.	İl Özel İdaresinin sorunlara çözüm üretebilme kapasitesi yüksektir	23,5	52,9	17,6	5,9	-
6.	İl Özel İdaresi hizmet deneyimi yüksek bir kurumdur	58,8	29,4	5,9	5,9	-
7.	İl Genel Meclis üyelerinin talepleri öncelikli olarak değerlendirilmektedir	47,1	35,3	17,6	-	-
8.	İl genel meclis üyeleri görüşmek istediği yetkiliye kolayca ulaşabilmektedir.	47,1	52,9		-	-
9.	İletilen konularla ilgili hızlı dönüş yapılmaktadır	18,8	68,8	12,5	-	-
10.	İl Özel İdaresi yıllık programa uygun bir şekilde hizmet vermektedir	29,4	52,9	17,6	-	
11.	İl Özel İdaresinin toplumsal itibarı yüksektir	35,3	52,9	11,8	-	
12.	İl Özel İdaresinin teknik personeli yeterli sayıda değildir	33,3	22,2	33,3	11,1	-
13.	İl Özel İdaresinin makine parkı yetersizdir	29,4	47,1	11,8	-	11,8
14.	İl Özel İdaresi Personeli verimli çalışmaktadır	23,5	52,9	11,8	5,9	5,9
15.	İl Özel İdaresi personelinin vatandaşla iletişimi olumludur	50,0	44,4	5,6	-	-

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNİN GÜÇLÜ YÖNLERİ NELERDİR?

1.İl Genel Meclisi ile koordinasyon içerisinde çalışması

2.Diğer kurumlarla iletişiminin güçlü olması

3.Toplumsal itibarının yüksek olması

4.Hizmet deneyimi ve kalitesinin yüksek olması

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİNİN ZAYIF YÖNLERİ NELERDİR?

1.Makine parkının yetersizliği

2.Personelin etkin ve verimli çalışmaması

3.Teknik personel yetersizliği

1.10.PAYDAŞ ANALİZİ

Elazığ İl Özel İdaresinin stratejik planının başarılı şekilde oluşturulması için paydaş analizi çalışması gerçekleştirilmiştir.

Paydaş, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu veya olumsuz yönde etkilenen ve aynı şekilde o kurumu etkileyen kuruma girdi sağlayan (hizmet veren kuruluşlar); kurumun hizmet sunduğu, iş birliği yaptığı kesimler veya taraflar olarak tanımlanmaktadır.

Paydaş kavramı tanımı gereği iç paydaş ve dış paydaş olarak iki kısma ayrılmaktadır.

İç paydaşlar kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen, kurum içerisindeki kişi, grup veya ilgili bağlı kuruluşlardır. Kurumun çalışanları, yöneticileri iç paydaş olarak değerlendirilebilir.

Dış paydaşlar kurumdan etkilenen veya kurumu etkileyen, kurum dışındaki kişi, grup veya ilgili bağlı kuruluşlardır. Kurum faaliyetlerinden etkilenen vatandaşlar, ilişkili olan kamu ve özel sektör kuruluşları, sendikalar, STK'lar ve ilgili sektör birlikleri dış paydaşlara örnek olarak verilebilir.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi tarafından yapılan çalışmalarla paydaş analizinin ilk aşaması olan iç ve dış paydaşların belirlenmesi çalışması gerçekleştirilmiş ve tespit edilen paydaşlar Tablo-15 veTablo-16 da gösterilmiştir.

STRATEJİK PLAN İÇ PAYDAŞ LİSTESİ

S.NO	PAYDAŞIN ADI	TÜRÜ
1	VALİ	İÇ PAYDAŞ
2	İL GENEL MECLİSİ	İÇ PAYDAŞ
3	İL ENCÜMENİ	İÇ PAYDAŞ
4	KAYMAKAMLIKLAR	İÇ PAYDAŞ
5	KURUM ÇALIŞANLARI	İÇ PAYDAŞ
6	KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİK BAŞKANLIKLARI	İÇ PAYDAŞ
7	MUHTARLAR	İÇ PAYDAŞ
8	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
9	İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
10	AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
11	SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI	İÇ PAYDAŞ
12	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
13	HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
14	GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
15	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
16	HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
17	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
18	GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
19	İL PLANLAMA VE KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
20	İL MAHALLİ İDARELER MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
21	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	İÇ PAYDAŞ
22	İL JANDARMA KOMUTANLIĞI	İÇ PAYDAŞ

Tablo15. Stratejik Plan İç Paydaş Listesi

STRATEJİK PLAN DIŞ PAYDAŞ LİSTESİ		
S.NO	PAYDAŞIN ADI	TÜRÜ
1	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI	DIŞ PAYDAŞ
2	MALİYE BAKANLIĞI	DIŞ PAYDAŞ
3	KALKINMA BAKANLIĞI	DIŞ PAYDAŞ
4	SAYIŞTAY	DIŞ PAYDAŞ
5	DAP BÖLGE KOORDİNATÖRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ
6	FIRAT ALTYAPI HİZMET BİRLİĞİ	DIŞ PAYDAŞ
7	HAZAR MAHALLİ İDARELER BİRLİĞİ	DIŞ PAYDAŞ
8	İŞGEM	DIŞ PAYDAŞ
9	TEKNOKENT	DIŞ PAYDAŞ
10	FIRAT KALKINMA AJANSI	DIŞ PAYDAŞ
11	DEFTERDARLIK	DIŞ PAYDAŞ
12	İL BANK A.Ş. 12. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ
13	ELAZIĞ BELEDİYESİ	DIŞ PAYDAŞ
14	FIRAT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ
15	KARAYOLLARI 8. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ
16	DSİ 9. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ
17	ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ
18	8. KOLORDU KOMUTANLIĞI	DIŞ PAYDAŞ
19	ELAZIĞ BAROSU	DIŞ PAYDAŞ
20	ELAZIĞ TİCARET VE SANAYİ ODASI	DIŞ PAYDAŞ
21	TİCARET BORSASI	DIŞ PAYDAŞ
22	MİMARLAR ODASI	DIŞ PAYDAŞ
23	ESNAF VE SANATKÂRLAR ODASI	DIŞ PAYDAŞ
24	İL MÜFTÜLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ
25	SANAYİ KURULUŞLARI	DIŞ PAYDAŞ
26	ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ	DIŞ PAYDAŞ
27	KOOPERATİFLER	DIŞ PAYDAŞ
28	SULAMA SUYU BİRLİKLERİ	DIŞ PAYDAŞ
29	ÇİFTÇİLER	DIŞ PAYDAŞ

Tablo16.Stratejik Plan Dış Paydaş Listesi

51 adet olarak belirlenen paydaşlardan, Elazığ İl Özel İdaresinin faaliyetlerini en fazla etkileyen kurum veya kişilerin tespit edilmesi amacıyla bir önceliklendirme çalışması yapılmıştır. Bununla, diğerlerine göre fazla odaklanılması gereken paydaşların belirlenmesi hedeflenmiştir. Stratejik Plan Hazırlama Ekibi üyelerinin görüş ve düşünceleri doğrultusunda diğerlerine göre kurumun faaliyetlerini etkileme açısından daha önemli olduğu tespit edilen paydaşlar Tablo-17'de gösterilmiştir.

1.10.PAYDAŞ ANALİZİ

ÖNCELİKLİ PAYDAŞLAR LİSTESİ

NO	PAYDAŞIN ADI
1	VALİ
2	İL GENEL MECLİSİ
3	İL ENCÜMENİ
4	KAYMAKAMLIKLAR
5	KURUM ÇALIŞANLARI
6	KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİK BAŞKANLIKLARI
7	MUHTARLAR
8	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
9	KÜLTÜR VE TURİZM İL MÜDÜRLÜĞÜ
10	AİLE, ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ
11	SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI
12	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ
13	GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ
14	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
15	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
16	DAP BÖLGE KOORDİNATÖRLÜĞÜ
17	FIRAT KALKINMA AJANSI
18	ELAZIĞ BELEDİYESİ
19	FIRAT ÜNİVERSİTESİ
20	İLBANK A.Ş. 12. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo17. Stratejik Plan Öncelikli Paydaş Listesi

51 adet olarak belirlenen paydaşların sayısı önceliklendirme sonucunda 20'ye indirilmiştir.

İÇ PAYDAŞ MATRİSİ

PAYDAŞ ADI (İÇ PAYDAŞ)	ETKİLEME GÜCÜ		
VALİ			G
İL GENEL MECLİSİ			G
İL ENCÜMENİ			G
KAYMAKAMLIKLAR			G
KURUM ÇALIŞANLARI			G
KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİK BAŞKANLIKLARI			G
MUHTARLAR			G
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			G
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ			G
AİLE ÇALIŞMA VE SOSYAL HİZMETLER İL MÜDÜRLÜĞÜ			G
SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI			G
İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ			G
HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		O	
GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ		O	
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ		O	
HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ		O	
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		O	
GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	Z		
İL PLANLAMA VE KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ	Z		
İL MAHALLİ İDARELER MÜDÜRLÜĞÜ	Z		
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	Z		
İL JANDARMA KOMUTANLIĞI	Z		
HİZMET ALANI / PAYDAŞ			

Z: Zayıf, **O:** Orta, **G:** Güçlü

Tablo18. İç Paydaş Matrisi

DIŞ PAYDAŞ MATRİSİ

PAYDAŞ ADI (DIŞ PAYDAŞ)	ETKİLEME GÜCÜ		
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI			G
MALİYE BAKANLIĞI			G
KALKINMA BAKANLIĞI			G
SAYIŞTAY			G
DAP BÖLGE KOORDİNATÖRLÜĞÜ			G
FIRAT ALTYAPI HİZMET BİRLİĞİ			G
HAZAR MAHALLİ İDARELER BİRLİĞİ			G
İŞGEM			G
TEKNOKENT		O	
FIRAT KALKINMA AJANSI		O	
DEFTERDARLIK		O	
İLLER BANKASI 12. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ		O	
ELAZIĞ BELEDİYESİ		O	
FIRAT ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ		O	
KARAYOLLARI 8. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ		O	
DSİ 9. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ		O	
ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ		O	
8. KOLORDU KOMUTANLIĞI		O	
ELAZIĞ BAROSU		O	
ELAZIĞ TİCARET VE SANAYİ ODASI		O	
TİCARET BORSASI	Z		
MİMARLAR ODASI	Z		
ESNAF VE SANATKÂRLAR ODASI	Z		
İL MÜFTÜLÜĞÜ	Z		
SANAYİ KURULUŞLARI	Z		
ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ	Z		
KOOPERATİFLER	Z		
SULAMA SUYU BİRLİKLERİ	Z		
ÇİFTÇİLER	Z		
ELAZIĞ DOĞALGAZ	Z		
HİZMET ALANI / PAYDAŞ			

Z: Zayıf, **O:** Orta, **G:** Güçlü

Tablo19. Dış Paydaş Matrisi

1.11.GÜÇLÜ-ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR, TEHDİTLER (SWOT ANALİZİ)

Kurumumuz verdiği hizmetler kapsamında iç ve dış paydaşları ile dolaylı olarak hizmetlerimizden ve bütçemizden yararlanıcılar belirlenmiştir. Paydaşlar kendi içinde sıralandırılarak, paydaş görüşleri alınma yöntemleri ile görüşlerin stratejik plan içindeki değerlendirme kıstasları oluşturulmuştur. Plan uygulamasını stratejik plan ekibimiz yerine getirmiştir.

Karar verilen plan uygulamasına göre; paydaşların Müdürlüğümüze bakışlarını, mevcut duruma ilişkin değerlendirmelerini ve değerlendirmelere temel olan olguları belirlemek amacıyla iç paydaş ve dış paydaş analizi olmak üzere iki anket formu hazırlanarak katılımcılara uygulanmıştır. İç paydaşlarımızla mülakat ve toplantı çalışmaları yapılmış, dış paydaşlarımız ve hizmet yararlanıcılarımızla da soru ve cevap şeklinde anket düzenlenmiştir.

Anket ve mülakatlarda kurum çalışmaları, hizmet alanları ve diğer kurumlarla olan koordinasyon konuları genelinde soru sorularak güçlü ve zayıf yönlerimiz ile fırsat ve tehditler de tespit edilmeye çalışılmıştır. Anket sonuçlarında göze çarpan en önemli bulgular ekibimiz tarafından büyük bir titizlikle irdelenerek swot analizi oluşturulmuştur.

1.11.1.GÜÇLÜ YÖNLER

- İlin yönetimin sağlayan Vali'den en büyük desteği alması,
- İl Valisinin Başkanlığında, tüm kamu kurum ve kuruluşlarını kapsayan yatırım izleme, değerlendirme işbirliği ve koordinasyon toplantılarının yapılması,
- Paydaşlarımızla şehrimizde uzlaşma kültürünün olması,
- İdari ve mali özerkliğinin olması,
- Katılımcı bir yapıya sahip olması,
- Bütçesini kendisinin yapması ve İl Genel Meclisinin onaylaması,
- Vatandaşın hizmet taleplerinin İl Genel Meclisi üyeleri, ilçe kaymakamlıkları, köy muhtarları ve vatandaşlar tarafından kuruma ulaştırılması,
- Hizmet alanı içerisinde bulunan yerleşim yerlerinde alt yapının belirli oranda tamamlanmış olması,
- Araç takip sistemi ile araç sevklerinin takip edilmesi,

1.11.2.ZAYIF YÖNLER

- Uzmanlık gerektiren bazı alanlarda nitelikli personel eksikliği,
- İletişim eksikliği ve kurumsal taasup,
- İş makinesi operatörü eksikliği,
- İş makinesi parkının eski olması sebebiyle bakım ve onarım giderleri fazla olması ve iş makinelerinden alınan verimin düşük olması,
- İçme suyu kaynaklarının yetersizliği ve yeni kaynak arayışlarındaki sıkıntılar
- İdareye gelir getirici yeni kaynakların sağlanamaması,
- Kurumca diğer kurum ve kuruluşlara yapılan yardımların (okul asfaltları, bank yardımları, cami altyapıları vb.) kayıt altına alınamaması,
- Görsel ağırlıklı çalışma alanları bulunan müdürlük personellerine (İçme Suları, Yol Kanal, İmar Müdürlükleri) seminerlerle yerinde görme ve inceleme imkanı sağlanamıyor olması,
- Hizmet içi eğitimde yaşanan eksiklikler
- Hedeflenen yatırımlar için kaynak eksikliği.
- Yatırım önceliklendirilmesinde yaşanan sorunlar.
- Afet riski taşıyan yerlerin tespit edilmemiş olması,

1.11.3. FIRSATLAR

- Gelişen ekonomide gelirlerin artıyor olması,
- KÖYDES kaynaklı projelerin uygulanıyor olması,
- İlin kalkınmada öncelikli iller kapsamında bulunması,
- AB projeleri ve HİBE programlarından yeteri kadar yararlanılıyor olması, pozitif ayrımcılık ve artı puan verilmesi,
- DAP kapsamında ilimizin ciddi olarak maddi destek alması,
- İlin doğal kaynakların ve bio çeşitliliğinin zenginliği,
- İnşaat malzemelerinin temininde ilin uygun konumda olması (taş-çimento-mermer vb.),
- İlin bir yarımada olması nedeniyle sulu tarım ve su ürünleri yetiştiriciliğinde gelişmiş olması,
- Zengin su kaynaklarının (yeraltı/üstü) ve işlenebilir tarım arazilerinin bulunması,
- Tüm ilçelerde K.H.G.B.'nin bulunması,
- Tarihi, turistik zenginliklerin bulunması
- Doğal zenginliklerinin olması,
- İŞGEM ve TEKNOKENT'in olması,
- İlde kanatlı hayvan sektörünün gelişmekte olması,
- Enerji kaynağının yeterli düzeyde olması,
- Sivrice Atık Su arıtma Tesisinin bitirilmiş olması,
- Çok sayıda Bölge Müdürlüğünün Elazığ da kurulu bulunması,
- Köklü bir üniversitenin bulunması,
- Elazığ'ın önemli bir coğrafi konumda olması,
- Mahalli idarelerin destekleniyor olması,
- İlin güneşli gün sayısının fazla olması,
- Yeraltı kaynaklarının zengin olması,
- Yöresel ürünlerin çeşitliliği ve bolluğu,
- Eğitime ve kültüre önem veren bir nüfus yapısının varlığı,
- İdaremizin Sayıştay ve Mülkiye denetçileri tarafından denetleniyor olması.

1.11.4. TEHDİTLER

- Küresel ısınma ve iklim değişikliğine bağlı olarak yağışlardaki azalma, bu azalmaya bağlı içme ve sulama sularında yaşanan sıkıntılar,
- Kırsal alanlarda bulunan yerleşim yerlerinin çokluğu ve dağınıklığı,
- Kırsal alandan şehre/şehirlere göçün artması,
- Göçe bağlı il merkezinde işsizliğin artışı,
- İlden nitelikli işgücü göçü verilmesi ve niteliksiz göç alması,
- Mücavir alan dışında imarsız yapılaşmanın olması,
- Yatırımlar için planlanan ve ilgili kurumlardan talep edilen ödeneklerdeki yetersizlikler,
- Kırsal bölgede yoksulluk oranlarının yükseliyor olması
- Uzun vadeli planlama eksiklikleri ve yapılan planlamalara uyulmasındaki sorunlar,
- Coğrafik iklim şartlarından dolayı yol onarımların da kısa zamanda yaşanan bozulma ve tahribatlar,
- Toplumsal hassasiyet Köylerde çöp toplanması konusunda yaşanan sıkıntılar,
- Yerel kaygılar, mikro milliyetçilikler, çekememezlik ve köyler arasında kavgalar gibi yatırımları olumsuz etkileyen unsurların bulunması, kurumsal taassup,
- Nitelikli eleman yetersizliği,
- Birlikte iş yapma kültürünün olmaması,
- İlin tamamının 1. ve 2. derece deprem kuşağında bulunması,
- Köylerde yaşanan mevsimsel göçler ve nüfus artışları,
- Köylerde yaşayan vatandaşların nüfus kayıtlarının merkezde gözükmesi,
- Girişimcilik bilincinin yeterli düzeyde olmaması,
- İhale sürecinde yaşanan uzama ve aksaklıklar,
- Afet risk haritasının olmaması,
- Yaşanan afetler sonrası köylerde riskli olarak belirlenen binaların yıkılmasında yaşanan sorunlar
- Yerel yönetimler arasında koordinasyonunun yeterli seviyede olmaması.

BÖLÜM - 2: STRATEJİK TASARIM

2.1. MİSYON

Kanunlarla belirlenen yetki ve görevler dâhilinde ildeki kişi ve kuruluşlara yönelik, başta kırsal kalkınma olmak üzere, eğitim, kültür ve sosyal refahın arttırılması, sağlık, tarım, çevre ve bayındırlık alanlarında hizmetleri adil, katılımcı, etkin, saydam, hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde yürütmek; ilin kaynaklarını planlı, akılcı biçimde dağıtımını ve kullanımını sağlayarak, sürdürülebilir bir kalkınma hedefiyle halkın gelir seviyesini ve ilin refah düzeyini yükselterek ilimizi ülke genelinde tercih edilen marka bir şehir yapmak.

2.2. VİZYON

Şeffaf ve katılımcılığı esas alan,Vatandaş odaklı, Yenilikçi,Tarihi ve kültürel mirasını 21. yüzyılın dinamizmi ile sentezleyerek toplumsal gelişme sürecinde üstlenmiş olduğu liderlik rolünü sürdürmek isteyen bir kamu kuruluşu olmak.

2.3.TEMEL İLKE VE DEĞERLER

Elazığ İl Özel İdaresi olarak;

- Güvenilir, şeffaf,hesap verme yükümlülüğü olan,
- Hizmetlerin sunumunda verimliliği, etkinliği ve tutumluluğu esas almak,
- Katılımcı bir yönetim anlayışıyla karar almak ve uygulamak
- Vatandaş memnuniyetini sağlamak,(Odaklılık)
- Hizmet kalitesinden ödün vermemek,
- Diğer kurum kuruluş ve STK' lar la koordinasyon yapmak,
- Çevresel, kültürel ve tarihsel mirası korumak,
- Hizmet ve faaliyetlerde hukuki ve etik kuralları gözetmek,
- Değişime ve gelişime açık olmak,

Şekil 5. Temel İlke ve Değerler

2.4.TEMALAR

Elazığ İl Özel İdaresinin çok sayıdaki görev ve sorumluluklarını sistematize edebilmek ve stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesine imkân tanımak üzere daha önce gerçekleştirilen çalışmalar da göz önünde bulundurularak, oluşturulacak stratejik amaç ve hedeflere çerçeve çizmesi maksadıyla temaların belirlenmesi çalışması yapılmıştır. Bu çerçevede belirlenen temalar Tablo-20'de yer almaktadır.

1 KURUMSAL KAPASİTENİN OLUŞTURULMASI VE GELİŞTİRİLMESİ
- Kurumsal ve İdari Gelişme
- Kurumlar Arası İşbirliğinin Güçlendirilmesi
- Makina Parkının Güçlendirilmesi

2 KIRSAL KALKINMANIN GELİŞTİRİLMESİ
- Fiziki Alt Yapının Geliştirilmesi
- Tarımsal Alt Yapının Geliştirilmesi
- Çevresel ve Mekânsal Gelişmeler

3 EĞİTİM HİZMETLERİNDE KALİTENİN ARTIRILMASI
- Okullaşma Oranlarının Artırılması
- Fiziki Altyapının Güçlendirilmesi

4 KÜLTÜR VE TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ
- Tarihi Kazıların Sürdürülmesi
- Kültür ve Turizm Alanlarının Geliştirilmesi ve Tanıtılması

Tablo 20. Temalar

2.5. AMAÇLAR, HEDEFLER VE FAALİYETLER

TEMA - 1.KURUMSAL KAPASİTENİN OLUŞTURULMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	
STRATEJİK AMAÇ - 1	İlin ihtiyaçlarının belirlenmesinde ve kaynak kullanımında;temel ilke ve bildirimleri benimseyen bir anlayışla fonksiyonel, akılcı ve çağdaş bir idari yapı oluşturmaktır.
HEDEF 1.1.	Planlama dönemi içerisinde personele temel, hazırlayıcı ve uygulama eğitimleri verilecek ve eğitimde süreklilik sağlanacaktır.

Faaliyet 1.1.1. Kurumun Stratejik Planı ile uyumlu olarak Fırat Üniversitesi ve bu konuda deneyimli kamu ve özel kuruluşların katılımı sağlanarak, ilgili tüm personele Plan dönemi içerisinde mevzuat ile ilgili yeni düzenlemeler ve uygulamalara yönelik hizmet içi eğitim verilecek ve plan dönemi sonuna kadar sürdürülecektir.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet 1.1.2. Plan dönemi içerisinde her yıl, değişik birimlerden personelin katılımı ile seminer, atölye çalışması, beyin fırtınası gibi yöntemlerle kurumun amaçları, varsayımları, felsefeleri, değerleri ve ilkeleri ortaya konulup, kurum kültürü oluşturulacaktır. Kurumsal hizmet sunumunda bunlar dikkate alınacaktır.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet 1.1.3. Personelin verimliliğini artırmaya yönelik olarak yaptıkları işin niteliğine göre bilgi ve teknik donanıma sahip olmaları yılda 3 kez verilecek olan Hizmet içi eğitim ile sağlanacaktır.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet 1.1.4.2020-2024 yılları arasında toplam 15 adet iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili eğitimler ile ilk yardım ve umumi hıfzısıhha kanunu ile ilgili iş yeri sertifika eğitimi verilecektir.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet 1.1.5. Her personele performans karnesi doldurulacak ve performans kriterlerine göre her yıl 2 kez personelin % 10'una ödül verilecektir.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Teknolojik donanım ve personel sayısı
Çıktı	Eğitime katılan kurum personeli sayısı
Sonuç	Kurum personelinin verimliliğindeki artış
Verimlilik	Eğitime katılan kurum personeli başına maliyet
Kalite	Hizmet alan kişilerin memnuniyeti

HEDEF 1.2.	Plan dönemi içerisinde ildeki mahalli hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında kurumlar arası işbirliği, katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak güçlendirilecektir.

Faaliyet 1.2.1. Elazığ Belediyesi ile ortak çalışmaların yürütülebilmesi amacıyla Plan Dönemi içerisinde "ortak çalışma, izleme ve değerlendirme komitesi" oluşturulması için girişimlerde bulunarak, kentleşme ve kent hizmetlerinin sunumunda bütünlük sağlanacaktır. Bu komite faaliyetlerini, yılda bir kez rapor halinde yayınlayarak kamuoyunu bilgilendirecektir.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü - Elazığ Belediyesi

Faaliyet 1.2.2. İlin gelişimi ile ilgili genel idare kuruluşları, mahalli idare kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyonun sağlanması için yılda 4 kez toplantı yapılacak, toplantılarda alınan kararlar ve sonuçları web sitesinde güncel olarak yayınlanacaktır.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi ve ilgili kuruluşlar

HEDEF 1.3.	Plan dönemi içerisinde Kurumun Makine Parkının Yenilenmesi tamamlanacaktır.

Faaliyet 1.3.1. İl özel İdaresi Makine Parkında eksik görülen iş makinalarının bir kısmının alımı 2020 ve 2021 yılları içerisinde yapılacaktır.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Araç, gereç, donanım ve envanter bilgileri
Çıktı	Makinaların Özellikleri
Sonuç	Makine Parkının Güçlendirilmesi
Verimlilik	Yenilenen Makine Parkı ile birlikte İş Yükündeki Azalma Oranı
Kalite	Yeni İş Makinalarının Verimlilik Oranları

STRATEJİK AMAÇ -1 MALİYET TABLOSU

FAALİYETLER	2020	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
Faaliyet 1.1.1	50.000,00	60.000,00	65.000,00	75.000,00	80.000,00	330.000,00
Faaliyet 1.1.2	50.000,00	60.000,00	65.000,00	75.000,00	80.000,00	330.000,00
Faaliyet 1.1.3	50.000,00	60.000,00	65.000,00	75.000,00	80.000,00	330.000,00
Faaliyet 1.1.4	100.000,00	110.000,00	140.000,00	160.000,00	205.000,00	715.000,00
Faaliyet 1.1.5	0	0	0	0	0	0
HEDEF TOPLAM	250.000,00	290.000,00	335.000,00	385.000,00	445.000,00	1.705.000,00
Faaliyet 1.2.1	0	0	0	0	0	0
Faaliyet 1.2.2	0	0	0	0	0	0
HEDEF TOPLAM	0	0	0	0	0	0
Faaliyet 1.3.1	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0	0	20.000.000,00
HEDEF TOPLAM	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0	0	20.000.000,00
STARTEJİK AMAÇ TOPLAMI	10.250.000,00	10.290.000,00	335.000,00	385.000,00	445.000,00	21.705.000,00

Tablo21. Stratejik Amaç -1 Maliyet Tablosu

TEMA - 2. KIRSAL KALKINMANIN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK AMAÇ - 2	Ulaşımın hızlı güvenilir bir şekilde sağlanabilmesi için, kırsal alandaki birinci derece bütün köy yolları, iyileştirilecektir.
HEDEF 2.1.	Plan dönemi içerisinde Asfalt kaplamalı yol miktarı 2.670,8 km'den, 2.820,8 km'ye çıkarılarak 1.derece Köy Yollarında asfalt kaplama oranı % 63,4' den % 66,90' km' ye çıkarılacaktır.

Faaliyet 2.1.1. 2022 yılı içerisinde 1. Derece grup yollarından 50 km Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt yapılacaktır.
Faaliyet 2.1.2. 2023 yılı içerisinde 1. Derece grup yollarından 50 km Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt yapılacaktır.
Faaliyet 2.1.3. 2024 yılı içerisinde 1. Derece grup yollarından 50 km Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	**Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı**
Çıktı	**Asfalt kaplama ve bakımı yapılan yol miktarı**
Sonuç	**Ulaşım hizmetleri iyileşme oranındaki artış**
Verimlilik	**Kilometre başına maliyet ve faydalanacak köy sayısı**
Kalite	**Yolun standartlara uygunluk yüzdesi**

HEDEF 2.2.	Plan dönemi içerisinde 1.dereceki 2.670,8 km Asfalt köy yollarında % 56,17 sinde Asfalt Yama Çalışması Yapılacaktır.

Faaliyet 2.2.1. 2020 yılı içerisinde Asfaltı bozuk olan köy yollarının 200 Km'sine Asfalt Yama yapılacaktır.
Faaliyet 2.2.2. 2021 yılı içerisinde Asfaltı bozuk olan köy yollarının 250 Km'sine Asfalt Yama yapılacaktır.
Faaliyet 2.2.3. 2022 yılı içerisinde Asfaltı bozuk olan köy yollarının 350 Km'sine Asfalt Yama yapılacaktır.
Faaliyet 2.2.4. 2023 yılı içerisinde Asfaltı bozuk olan köy yollarının 350 Km'sine Asfalt Yama yapılacaktır.
Faaliyet 2.2.5. 2024 yılı içerisinde Asfaltı bozuk olan köy yollarının 350 Km'sine Asfalt Yama yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	**Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı**
Çıktı	**Asfalt Yama yapılan yol miktarı**
Sonuç	**Ulaşım hizmetleri iyileşme oranındaki artış**
Verimlilik	**Kilometre başına maliyet ve faydalanacak köy sayısı**
Kalite	**Yolun standartlara uygunluk yüzdesi**

HEDEF 2.3.	Plan dönemi içerisinde Stabilize kaplamalı 1.546 Km köy yollarımızın % 8'inde Onarım Çalışmaları Yapılacaktır.

Faaliyet 2.3.1. 2020 yılı içerisinde Stabilize kaplamalı köy yollarının 25 Km' sinde Onarım Çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.3.2. 2021 yılı içerisinde Stabilize kaplamalı köy yollarının 25 Km' sinde Onarım Çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.3.3. 2022 yılı içerisinde Stabilize kaplamalı köy yollarının 25 Km' sinde Onarım Çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.3.4. 2023 yılı içerisinde Stabilize kaplamalı köy yollarının 25 Km' sinde Onarım Çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.3.5. 2024 yılı içerisinde Stabilize kaplamalı köy yollarının 25 Km' sinde Onarım Çalışması yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Stabilize kaplama ve bakımı yapılan yol miktarı
Sonuç	Ulaşım hizmetleri iyileşme oranındaki artış
Verimlilik	Kilometre başına maliyet ve faydalanacak köy sayısı
Kalite	Yolun standartlara uygunluk yüzdesi

HEDEF 2.4.	Plan dönemi içerisinde Stabilize kaplamalı köy yollarımızın % 77,60 'ı iyileştirilecektir.

Faaliyet 2.4.1. 2020 yılı içerisinde köy yollarının 200 Km' sinde Stabilize kaplama çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.4.2. 2021 yılı içerisinde köy yollarının 250 Km' sinde Stabilize kaplama çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.4.3. 2022 yılı içerisinde köy yollarının 250 Km' sinde Stabilize kaplama çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.4.4.2023 yılı içerisinde köy yollarının 250 Km' sinde Stabilize kaplama çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.4.5.2024 yılı içerisinde köy yollarının 250 Km' sinde Stabilize kaplama çalışması yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Asfalt kaplama ve bakımı yapılan yol miktarı
Sonuç	Ulaşım hizmetleri iyileşme oranındaki artış
Verimlilik	Kilometre başına maliyet ve faydalanacak köy sayısı
Kalite	Yolun standartlara uygunluk yüzdesi

HEDEF 2.5.	Plan dönemi içerisinde köy yollarımızda toplamda 75 km Yeni Yol Çalışması Yapılacaktır.

Faaliyet 2.5.1.2020 yılı içerisinde 15 Km Yeni Yol çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.5.2.2021 yılı içerisinde 15 Km Yeni Yol çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.5.3.2022 yılı içerisinde 15 Km Yeni Yol çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.5.4.2023 yılı içerisinde 15 Km Yeni Yol çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.5.5.2024 yılı içerisinde 15 Km Yeni Yol çalışması yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Asfalt kaplama ve bakımı yapılan yol miktarı
Sonuç	Ulaşım hizmetleri iyileşme oranındaki artış
Verimlilik	Kilometre başına maliyet ve faydalanacak köy sayısı
Kalite	Yolun standartlara uygunluk yüzdesi

HEDEF 2.6.	Plan dönemi içerisinde mevcut köy yollarının Alt Yapı Standartları İyileştirilecektir.

Faaliyet 2.6.1.2020 yılı içerisinde 4.216,8 km yolda 2 adet Menfez, 3.700 m yolda, Spiral Boru döşemesi yapılacaktır.

Faaliyet 2.6.2.2021 yılı içerisinde 4.216,8 km yolda 2 adet Menfez, 3.700 m yolda, Spiral Boru döşemesi yapılacaktır.

Faaliyet 2.6.3.2022 yılı içerisinde 4.216,8 km yolda 4 adet Menfez, 4.000 m yolda, Spiral Boru döşemesi yapılacaktır.

Faaliyet 2.6.4.2023 yılı içerisinde 4.216,8 km yolda 5 adet Menfez, 4.000 m yolda, Spiral Boru döşemesi yapılacaktır.

Faaliyet 2.6.5.2024 yılı içerisinde 4.216,8 km yolda 5 adet Menfez, 4.000 m yolda, Spiral Boru döşemesi yapılacaktır

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Asfalt kaplama ve bakımı yapılan yol miktarı
Sonuç	Ulaşım hizmetleri iyileşme oranındaki artış
Verimlilik	Kilometre başına maliyet ve faydalanacak köy sayısı
Kalite	Yolun standartlara uygunluk yüzdesi

HEDEF 2.7.	Plan dönemi içerisinde mevcut köylerimizde İstinat Duvarı Çalışması Yapılacaktır.

Faaliyet 2.7.1. 2020 yılı içerisinde 200 m İstinat Duvarı çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.7.2. 2021 yılı içerisinde 200 m İstinat Duvarı çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.7.3. 2022 yılı içerisinde 200 m İstinat Duvarı çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.7.4. 2023 yılı içerisinde 200 m İstinat Duvarı çalışması yapılacaktır.
Faaliyet 2.7.5. 2024 yılı içerisinde 200 m İstinat Duvarı çalışması yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	İstinat Duvarı Miktarı
Sonuç	Ulaşım hizmetleri iyileşme oranındaki artış
Verimlilik	Metre başına maliyet
Kalite	Standartlara Uygunluk Yüzdesi

HEDEF 2.8.	Plan dönemi içerisinde içme suyu ile kanalizasyon şebekeleri tamamlanmış ve çalışmalara katkı sağlayan köylerimizde toplam 50.000 m² köy ve köy içi yollarına kilitli parke yapılacaktır.

Faaliyet 2.8.1. 2020 yılı içerisinde 10.000 m² köy ve köy içi yollarına Kilitli Parke yapılacaktır.
Faaliyet 2.8.2. 2021 yılı içerisinde 10.000 m² köy ve köy içi yollarına Kilitli Parke yapılacaktır.
Faaliyet 2.8.3. 2022 yılı içerisinde 10.000 m² köy ve köy içi yollarına Kilitli Parke yapılacaktır.
Faaliyet 2.8.4. 2023 yılı içerisinde 10.000 m² köy ve köy içi yollarına Kilitli Parke yapılacaktır.
Faaliyet 2.8.5. 2024 yılı içerisinde 10.000 m² köy ve köy içi yollarına Kilitli Parke yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Kilitli parke yapılan yol miktarı
Sonuç	Ulaşım hizmetleri iyileşme oranındaki artış
Verimlilik	Kilometre başına maliyet ve faydalanacak köy sayısı
Kalite	Yolun standartlara uygunluk yüzdesi

STRATEJİK AMAÇ -2 MALİYET TABLOSU						
FAALİYETLER	2020	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
Faaliyet 2.1.1	0	0	23.000.000,00	0	0	23.000.000,00
Faaliyet 2.1.2	0	0	0	27.000.000,00	0	27.000.000,00
Faaliyet 2.1.3	0	0	0	0	30.000.000,00	30.000.000,00
HEDEF TOPLAM	0,00	0,00	23.000.000,00	27.000.000,00	30.000.000,00	80.000.000,00
Faaliyet 2.2.1	10.000.000,00	0	0	0	0	10.000.000,00
Faaliyet 2.2.2	0	14.375.000,00	0	0	0	14.375.000,00
Faaliyet 2.2.3	0	0	23.000.000,00	0	0	23.000.000,00
Faaliyet 2.2.4	0	0	0	27.000.000,00	0	27.000.000,00
Faaliyet 2.2.5	0	0	0	0	30.000.000,00	30.000.000,00
HEDEF TOPLAM	10.000.000,00	14.375.000,00	23.000.000,00	27.000.000,00	30.000.000,00	104.375.000,00
Faaliyet 2.3.1	200.000,00	0	0	0	0	200.000,00
Faaliyet 2.3.2	0	275.000,00	0	0	0	275.000,00
Faaliyet 2.3.3	0	0	350.000,00	0	0	350.000,00
Faaliyet 2.3.4	0	0	0	450.000,00	0	450.000,00
Faaliyet 2.3.5	0	0	0	0	600.000,00	600.000,00
HEDEF TOPLAM	200.000,00	275.000,00	350.000,00	450.000,00	600.000,00	1.875.000,00
Faaliyet 2.4.1	3.000.000,00	0	0	0	0	3.000.000,00
Faaliyet 2.4.2		4.400.000,00	0	0	0	4.400.000,00
Faaliyet 2.4.3			5.000.000,00	0	0	5.000.000,00
Faaliyet 2.4.4	0	0	0	5.800.000,00	0	5.800.000,00
Faaliyet 2.4.5	0	0	0	0	6.600.000,00	6.600.000,00
HEDEF TOPLAM	3.000.000,00	4.400.000,00	5.000.000,00	5.800.000,00	6.600.000,00	24.800.000,00
Faaliyet 2.5.1	150.000,00	0	0	0	0	150.000,00
Faaliyet 2.5.2	0	300.000,00	0	0	0	300.000,00
Faaliyet 2.5.3	0	0	400.000,00	0	0	400.000,00
Faaliyet 2.5.4	0	0	0	600.000,00	0	600.000,00
Faaliyet 2.5.5	0	0	0	0	700.000,00	700.000,00
HEDEF TOPLAM	150.000,00	300.000,00	400.000,00	600.000,00	700.000,00	2.150.000,00
Faaliyet 2.6.1	1.060.000,00	0	0	0	0	1.060.000,00
Faaliyet 2.6.2	0	1.085.000,00	0	0	0	1.085.000,00
Faaliyet 2.6.3	0	0	1.110.000,00	0	0	1.110.000,00
Faaliyet 2.6.4	0	0	0	1.140.000,00	0	1.140.000,00
Faaliyet 2.6.5	0	0	0	0	1.180.000,00	1.180.000,00
HEDEF TOPLAM	1.060.000,00	1.085.000,00	1.110.000,00	1.140.000,00	1.180.000,00	5.575.000,00
Faaliyet 2.7.1	200.000,00	0	0	0	0	200.000,00
Faaliyet 2.7.2	0	250.000,00	0	0	0	250.000,00
Faaliyet 2.7.3	0	0	270.000,00	0	0	270.000,00
Faaliyet 2.7.4	0	0	0	300.000,00	0	300.000,00
Faaliyet 2.7.5	0	0	0	0	330.000,00	330.000,00
HEDEF TOPLAM	200.000,00	250.000,00	270.000,00	300.000,00	330.000,00	1.350.000,00
Faaliyet 2.8.1	150.000,00	0	0	0	0	150.000,00
Faaliyet 2.8.2	0	170.000,00	0	0	0	170.000,00
Faaliyet 2.8.3	0	0	190.000,00	0	0	190.000,00
Faaliyet 2.8.4	0	0	0	210.000,00	0	210.000,00
Faaliyet 2.8.5	0	0	0	0	230.000,00	230.000,00
HEDEF TOPLAM	150.000,00	170.000,00	190.000,00	210.000,00	230.000,00	950.000,00
STRATEJİK AMAÇ TOPLAMI	14.760.000,00	20.855.000,00	53.320.000,00	62.500.000,00	69.640.000,00	221.075.000,00

Tablo22. Stratejik Amaç -2 Maliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ - 3	Bütün köy ve mezralarımızda köy standartlarına uygun fiziki ve sosyal alt yapı çalışmalarını yürütmek.
HEDEF 3.1.	2020-2024 yılları içerisinde hizmet alanımızda bulunan 550 köy ve 734 ünite olmak üzere 1.284 yerleşim yerinden içme suyu olmayan veya yetersiz olan 30 Nüfus ve/veya 7 hane ve üzerindeki bütün yerleşim birimleri şebekeli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulacaktır.

Faaliyet 3.1.1. Hizmet alanımızda bulunan, içme suyu olmayan veya yetersiz olan Köy ve Mezralarımızda Plan dönemi içerisinde her yıl 3 adet Yeni Tesis yapılarak köy ve mezralarımız şebekeli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulacaktır.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	**Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı**
Çıktı	**İçme suyu tesislerinden istifade eden yerleşim yeri sayısı**
Sonuç	**Yeterli içme suyuna kavuşan yerleşim yeri sayısı**
Verimlilik	**Tamamlanan içme suyu tesislerinin yerleşim yeri başına birim maliyeti**
Kalite	**Hizmetten faydalananların memnuniyeti**

HEDEF 3.2.	2020-2024 yılları arasında kapalı şebeke tesisi bulunan köylerin % 5'inde kaynak araştırma ve tesis geliştirme çalışmaları yapılarak, tesisleri sağlıklı bir yapıya kavuşturmak.

Faaliyet 3.2.1. 2020 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 5 köyün içme suyu ihtiyacını karşılamak için Sondaj Kuyusu Açılacaktır.

Faaliyet 3.2.2. 2021 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 5 köyün içme suyu ihtiyacını karşılamak için Sondaj Kuyusu Açılacaktır.

Faaliyet 3.2.3. 2022 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 5 köyün içme suyu ihtiyacını karşılamak için Sondaj Kuyusu Açılacaktır.

Faaliyet 3.2.4. 2023 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 5 köyün içme suyu ihtiyacını karşılamak için Sondaj Kuyusu Açılacaktır.

Faaliyet 3.2.5. 2024 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 5 köyün içme suyu ihtiyacını karşılamak için Sondaj Kuyusu Açılacaktır.

Faaliyet 3.2.6. 2020 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 20 adet Drenaj Çalışması Yapılacaktır.

Faaliyet 3.2.7. 2021 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 20 adet Drenaj Çalışması Yapılacaktır.

Faaliyet 3.2.8. 2022 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 20 adet Drenaj Çalışması Yapılacaktır.

Faaliyet 3.2.9. 2023 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 20 adet Drenaj Çalışması Yapılacaktır.

Faaliyet 3.2.10. 2024 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 20 adet Drenaj Çalışması Yapılacaktır.

Faaliyet 3.2.11. 2020 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 30 adet köyde Tesis Geliştirme Çalışması Yapılacaktır.

Faaliyet 3.2.12. 2021 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 30 adet köyde Tesis Geliştirme Çalışması Yapılacaktır.

Faaliyet 3.2.13. 2022 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 30 adet köyde Tesis Geliştirme Çalışması Yapılacaktır.

Faaliyet 3.2.14. 2023 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 30 adet köyde Tesis Geliştirme Çalışması Yapılacaktır.

Faaliyet 3.2.15. 2024 yılında suyu yetersiz olan köy ve ünitelerden 30 adet köyde Tesis Geliştirme Çalışması Yapılacaktır.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	İçme suyu tesislerinden istifade eden yerleşim yeri sayısı
Sonuç	Yeterli içme suyuna kavuşan yerleşim yeri sayısı
Verimlilik	Tamamlanan içme suyu tesislerinin yerleşim yeri başına birim maliyeti
Kalite	Hizmetten faydalananların memnuniyeti

HEDEF 3.3.	Plan dönemi içerisinde kapalı şebeke içme suyu bulunan, topografik yapısı uygun olan ve mahalli katkı sağlayan büyük yerleşim yerlerine öncelik verilerek, köyler kanalizasyon şebekesine ve doğal arıtma tesislerine kavuşturulacaktır.

Faaliyet 3.3.1. 2020 yılı içerisinde 1 adet köyün Kanalizasyon Şebekesi Yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.2. 2021 yılı içerisinde 1 adet köyün Kanalizasyon Şebekesi Yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.3. 2022 yılı içerisinde 1 adet köyün Kanalizasyon Şebekesi Yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.4. 2023 yılı içerisinde 1 adet köyün Kanalizasyon Şebekesi Yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.5. 2024 yılı içerisinde 1 adet köyün Kanalizasyon Şebekesi Yapılacaktır.

Faaliyet3.3.6. 2020 yılı içerisinde kanalizasyon şebekesi yapılan köylerde atık sular için 3 adet Arıtma Tesisi Yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.7. 2021 yılı içerisinde kanalizasyon şebekesi yapılan köylerde atık sular için 3 adet Arıtma Tesisi Yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.8. 2022 yılı içerisinde kanalizasyon şebekesi yapılan köylerde atık sular için 3 adet Arıtma Tesisi Yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.9. 2023 yılı içerisinde kanalizasyon şebekesi yapılan köylerde atık sular için 3 adet Arıtma Tesisi Yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.10. 2024 yılı içerisinde kanalizasyon şebekesi yapılan köylerde atık sular için 3 adet Arıtma Tesisi Yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.11. 2020 yılı içerisinde kanalizasyon şebekesi yapılan köylerde 10 adet Tesis Geliştirme ve Bakım Onarım Çalışması yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.12. 2021 yılı içerisinde kanalizasyon şebekesi yapılan köylerde 10 adet Tesis Geliştirme ve Bakım Onarım Çalışması yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.13. 2022 yılı içerisinde kanalizasyon şebekesi yapılan köylerde 10 adet Tesis Geliştirme ve Bakım Onarım Çalışması yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.14. 2023 yılı içerisinde kanalizasyon şebekesi yapılan köylerde 10 adet Tesis Geliştirme ve Bakım Onarım Çalışması yapılacaktır.

Faaliyet 3.3.15. 2024 yılı içerisinde kanalizasyon şebekesi yapılan köylerde 10 adet Tesis Geliştirme ve Bakım Onarım Çalışması yapılacaktır.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Kanalizasyon tesislerinden istifade eden yerleşim yeri sayısı
Sonuç	Çevre kirliliğindeki azalma miktarı
Verimlilik	Atık suların arıtılma yüzdesi
Kalite	Alıcı ortam su kriterlerinin iyileştirilme yüzdesi

STRATEJİK AMAÇ - 3 MALİYET TABLOSU						
FAALİYETLER	2020	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
Faaliyet 3.1.1	500.000,00	575.000,00	660.000,00	750.000,00	860.000,00	3.345.000,00
HEDEF TOPLAM	500.000,00	575.000,00	660.000,00	750.000,00	860.000,00	3.345.000,00
Faaliyet 3.2.1	200.000,00	0	0	0	0	200.000,00
Faaliyet 3.2.2	0	230.000,00	0	0	0	230.000,00
Faaliyet 3.2.3	0	0	265.000,00	0	0	265.000,00
Faaliyet 3.2.4	0	0	0	305.000,00	0	305.000,00
Faaliyet 3.2.5	0	0	0	0	350.000,00	350.000,00
Faaliyet 3.2.6	50.000,00	0	0	0	0	50.000,00
Faaliyet 3.2.7	0	60.000,00	0	0	0	60.000,00
Faaliyet 3.2.8	0	0	70.000,00	0	0	70.000,00
Faaliyet 3.2.9	0	0	0	80.000,00	0	80.000,00
Faaliyet 3.2.10	0	0	0	0	90.000,00	90.000,00
Faaliyet 3.2.11	750.000,00	0	0	0	0	750.000,00
Faaliyet 3.2.12	0	860.000,00	0	0	0	860.000,00
Faaliyet 3.2.13	0	0	1.000.000,00	0	0	1.000.000,00
Faaliyet 3.2.14	0	0	0	1.150.000,00	0	1.150.000,00
Faaliyet 3.2.15	0	0	0	0	1.300.000,00	1.300.000,00
HEDEF TOPLAM	1.000.000,00	1.150.000,00	1.335.000,00	1.535.000,00	1.740.000,00	6.760.000,00
Faaliyet 3.3.1	400.000,00	0	0	0	0	400.000,00
Faaliyet 3.3.2	0	460.000,00	0	0	0	460.000,00
Faaliyet 3.3.3	0	0	530.000,00	0	0	530.000,00
Faaliyet 3.3.4	0	0	0	600.000,00	0	600.000,00
Faaliyet 3.3.5	0	0	0	0	700.000,00	700.000,00
Faaliyet 3.3.6	500.000,00	0	0	0	0	500.000,00
Faaliyet 3.3.7	0	575.000,00	0	0	0	575.000,00
Faaliyet 3.3.8	0	0	660.000,00	0	0	660.000,00
Faaliyet 3.3.9	0	0	0	760.000,00	0	760.000,00
Faaliyet 3.3.10	0	0	0	0	870.000,00	870.000,00
Faaliyet 3.3.11	100.000,00	0	0	0	0	100.000,00
Faaliyet 3.3.12	0	115.000,00	0	0	0	115.000,00
Faaliyet 3.3.13	0	0	130.000,00	0	0	130.000,00
Faaliyet 3.3.14	0	0	0	150.000,00	0	150.000,00
Faaliyet 3.3.15	0	0	0	0	175.000,00	175.000,00
HEDEF TOPLAM	1.000.000,00	1.150.000,00	1.320.000,00	1.510.000,00	1.745.000,00	6.725.000,00
STRATEJİK AMAÇ TOPLAMI	2.500.000,00	2.875.000,00	3.315.000,00	3.795.000,00	4.345.000,00	16.830.000,00

Tablo23. Stratejik Amaç -3 Maliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ - 4	Tarımsal verimliliği ve ürün çeşitliliğini artırmak.
HEDEF 4.1.	Plan dönemi içerisinde Kırsal alanında ülkenin ulusal politikalarına paralel olarak dengeli, çevreye uyumlu, sürdürülebilir bir kırsal kalkınma amacıyla alt yapı yatırımlarının katılımcı bir anlayışla gerçekleştirilmesi, küresel ısınma ve bunun neden olduğu iklim değişikliğinin ülkemiz ve ilimizdeki etkisini de göz önüne alarak, azalan toprak ve su kaynaklarının en ekonomik ve en verimli biçimde kullanılmasının sağlanması için sulanabilir arazilerin sulamaya açılması sağlanacaktır.

Faaliyet 4.1.1. 2020 yılı içerisinde10 adet Sulama amaçlı Havuz ve Kanalet yapılacaktır.
Faaliyet 4.1.2. 2021 yılı içerisinde10 adet Sulama amaçlı Havuz ve Kanalet yapılacaktır.
Faaliyet 4.1.3. 2022 yılı içerisinde15 adet Sulama amaçlı Havuz ve Kanalet yapılacaktır.
Faaliyet 4.1.4. 2023 yılı içerisinde15 adet Sulama amaçlı Havuz ve Kanalet yapılacaktır.
Faaliyet 4.1.5. 2024 yılı içerisinde15 adet Sulama amaçlı Havuz ve Kanalet yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Sulama suyu tesislerinden istifade eden yerleşim yeri sayısı
Sonuç	Yeterli sulama suyuna kavuşan yerleşim yeri sayısı
Verimlilik	Tamamlanan sulama suyu tesislerinin yerleşim yeri başına birim maliyeti
Kalite	Hizmetten faydalananların memnuniyeti

HEDEF 4.2.	Plan dönemi içerisinde Hayvan içme suyu tesislerine ihtiyaç olan bölgelerde projelendirilmesi, uygulanması ve ilimiz hayvancılığının geliştirilmesine katkı sunulacaktır.

Faaliyet 4.2.1. 2020 yılı içerisinde 2 adet Hayvan İçme Suyu Göleti Yapılacaktır.
Faaliyet 4.2.2. 2021 yılı içerisinde 2 adet Hayvan İçme Suyu Göleti Yapılacaktır.
Faaliyet 4.2.3. 2022 yılı içerisinde 2 adet Hayvan İçme Suyu Göleti Yapılacaktır.
Faaliyet 4.2.4. 2023 yılı içerisinde 2 adet Hayvan İçme Suyu Göleti Yapılacaktır.
Faaliyet 4.2.5. 2024 yılı içerisinde 2 adet Hayvan İçme Suyu Göleti Yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Hayvan İçme Suyu tesislerinden istifade eden yerleşim yeri sayısı
Sonuç	Hayvan İçme Suyu Tesislerinden faydalanan hayvan sayısı
Verimlilik	Tamamlanan Hayvan İçme Suyu Tesislerinin yerleşim yeri başına birim maliyeti
Kalite	Hizmetten faydalananların memnuniyeti

HEDEF 4.3.	Plan dönemi içerisinde tarımsal verimliliğin ve ürün çeşitliliğini artırmak amacıyla arazi toplulaştırmasına muvafakat veren köylerin tesislerinin öncelik verilerek sulama suyu bulunan bölgelerde sulanabilir arazilerin sulamaya açılması sağlanacaktır.

Faaliyet 4.3.1. 2020 yılı içerisinde 15 adet Sulama Amaçlı Drenaj Çalışması Yapılacaktır.
Faaliyet 4.3.2. 2021 yılı içerisinde 15 adet Sulama Amaçlı Drenaj Çalışması Yapılacaktır.
Faaliyet 4.3.3. 2022 yılı içerisinde 15 adet Sulama Amaçlı Drenaj Çalışması Yapılacaktır.
Faaliyet 4.3.4. 2023 yılı içerisinde 15 adet Sulama Amaçlı Drenaj Çalışması Yapılacaktır.
Faaliyet 4.3.5. 2024 yılı içerisinde 15 adet Sulama Amaçlı Drenaj Çalışması Yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Sulama suyundan istifade eden yerleşim yeri sayısı
Sonuç	Yeterli sulama suyuna kavuşan yerleşim yeri sayısı
Verimlilik	Tamamlanan sulama suyu tesislerinin yerleşim yeri başına birim maliyeti
Kalite	Hizmetten faydalananların memnuniyeti

HEDEF 4.4.	Plan dönemi içerisinde tarımsal verimliliğin ve ürün çeşitliliğini artırmak amacıyla arazi toplulaştırmasına muvafakat veren köylerin tesislerine öncelik verilerek Sulama Suyu ve Hayvan İçme Suyu Tesisleri bulunan bölgelerde gerekli Bakım Onarım çalışmaları yapılacaktır.

Faaliyet 4.4.1. 2020 yılı içerisinde Sulama ve Hayvan İçme Suyu Tesislerinde Bakım Onarım Çalışması Yapılacaktır.
Faaliyet 4.4.2. 2021 yılı içerisinde Sulama ve Hayvan İçme Suyu Tesislerinde Bakım Onarım Çalışması Yapılacaktır.
Faaliyet 4.4.3. 2022 yılı içerisinde Sulama ve Hayvan İçme Suyu Tesislerinde Bakım Onarım Çalışması Yapılacaktır.
Faaliyet 4.4.4. 2023 yılı içerisinde Sulama ve Hayvan İçme Suyu Tesislerinde Bakım Onarım Çalışması Yapılacaktır.
Faaliyet 4.4.5. 2024 yılı içerisinde Sulama ve Hayvan İçme Suyu Tesislerinde Bakım Onarım Çalışması Yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Sulama Suyu ve Hayvan İçme Suyu tesislerinden istifade eden yerleşim yeri sayısı
Sonuç	Yeterli Sulama Suyu ve Hayvan İçme Suyu Tesislerine kavuşan yerleşim yeri sayısı
Verimlilik	Tamamlanan Sulama Suyu ve Hayvan İçme Suyu Tesislerinin yerleşim yeri başına birim maliyeti
Kalite	Hizmetten faydalananların memnuniyeti

HEDEF 4.5.	Plan dönemi içerisindeİlaçlama ile ilimiz merkez ilçe ve ilçelere bağlı köylerin - kırsal kesimin yaşam kalitesini arttırmak için doğal dengeye zarar vermeden zararlı böcekler-sinekler ve kokulara karşı il geneli ilaçlama yapılması sağlanacaktır.

Faaliyet 4.5.1.2020 yılı içerisinde 350 Köyde İlaçlama Çalışması Yapılacaktır.
Faaliyet 4.5.2.2021 yılı içerisinde 350 Köyde İlaçlama Çalışması Yapılacaktır.
Faaliyet 4.5.3.2022 yılı içerisinde 350 Köyde İlaçlama Çalışması Yapılacaktır.
Faaliyet 4.5.4.2023 yılı içerisinde 350 Köyde İlaçlama Çalışması Yapılacaktır.
Faaliyet 4.5.5.2024 yılı içerisinde 350 Köyde İlaçlama Çalışması Yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	İlaçlamadan istifade eden yerleşim yeri sayısı
Sonuç	Yaşam Standartlarının Geliştirilmesinden faydalanan yerleşim yeri sayısı
Verimlilik	İlaçlamanın yerleşim yeri başına birim maliyeti
Kalite	Hizmetten faydalananların memnuniyeti

HEDEF 4.6.	Plan dönemi içerisinde Tarımsal Verimliliğin ve Ürün Çeşitliliğini Artırılması ve Desteklenmesi amacıyla projelerle gerekli destek verilecektir.

Faaliyet 4.6.1. 2020 yılı içerisinde Tarım Ürün Çeşitliliğinin Artırılması ve Desteklenmesi için Alternatif Fide ve Tohum Çeşitleri Alınarak Çiftçilerimize dağıtılacaktır.
Faaliyet 4.6.2.2021 yılı içerisinde Tarım Ürün Çeşitliliğinin Artırılması ve Desteklenmesi için Alternatif Fide ve Tohum Çeşitleri Alınarak Çiftçilerimize dağıtılacaktır.
Faaliyet 4.6.3.2022 yılı içerisinde Tarım Ürün Çeşitliliğinin Artırılması ve Desteklenmesi için Alternatif Fide ve Tohum Çeşitleri Alınarak Çiftçilerimize dağıtılacaktır.
Faaliyet 4.6.4.2023 yılı içerisinde Tarım Ürün Çeşitliliğinin Artırılması ve Desteklenmesi için Alternatif Fide ve Tohum Çeşitleri Alınarak Çiftçilerimize dağıtılacaktır.
Faaliyet 4.6.5.2024 yılı içerisinde Tarım Ürün Çeşitliliğinin Artırılması ve Desteklenmesi için Alternatif Fide ve Tohum Çeşitleri Alınarak Çiftçilerimize dağıtılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Tarım Ürün Çeşitliliğinden istifade eden yerleşim yeri sayısı
Sonuç	Tarım Ürünleri Çeşitliliği artan yerleşim yeri sayısı
Verimlilik	Tarım Ürünleri Çeşitliliğinin yerleşim yeri başına birim maliyeti
Kalite	Hizmetten faydalananların memnuniyeti

HEDEF 4.7.	Plan dönemi içerisinde Tarımsal üretimde örgütlenmeleri geliştirmek maksadı ile kooperatifleşme ve üretici birliklerinin kurulması, yaygınlaştırılması, kooperatifleşen bölgelerde güneş enerjili tesislerin kurulması, örgütlü üretime geçen bölgelerin tesis bakım onarımlarının yapılması sağlanacaktır.

Faaliyet 4.7.1. 2020 yılı içerisinde Mevcutta Bulunan Sulama Kooperatifleri ile Yeni Kurulacak Olan Kooperatiflerin Faaliyetleri desteklenecektir.

Faaliyet 4.7.2. 2021 yılı içerisinde Mevcutta Bulunan Sulama Kooperatifleri ile Yeni Kurulacak Olan Kooperatiflerin Faaliyetleri desteklenecektir.

Faaliyet 4.7.3. 2022 yılı içerisinde Mevcutta Bulunan Sulama Kooperatifleri ile Yeni Kurulacak Olan Kooperatiflerin Faaliyetleri desteklenecektir.

Faaliyet 4.7.4. 2023 yılı içerisinde Mevcutta Bulunan Sulama Kooperatifleri ile Yeni Kurulacak Olan Kooperatiflerin Faaliyetleri desteklenecektir.

Faaliyet 4.7.5. 2024 yılı içerisinde Mevcutta Bulunan Sulama Kooperatifleri ile Yeni Kurulacak Olan Kooperatiflerin Faaliyetleri desteklenecektir.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	**Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı**
Çıktı	**Kooperatifleşme kapsamında Sulama suyu tesislerinden istifade eden yerleşim yeri sayısı**
Sonuç	**Yeterli sulama suyuna kavuşan yerleşim yeri sayısı**
Verimlilik	**Kooperatifleşme sonucunda ürünlerdeki artış oranı**
Kalite	**Hizmetten faydalananların memnuniyeti**

HEDEF 4.8.	Plan dönemi içerisinde Ticari amaçlı ürün yetiştiriciliği kapsamında direkt üretime ve ekonomiye dönük katma değeri yüksek Su Ürünleri Yetiştiriciliğinin Gelişimi için gerekli destek sağlanacaktır.

Faaliyet 4.8.1. 2020 yılı içerisinde Su Ürünleri Yetiştiriciliği Desteklenmesi için, Üreticilere Eğitim Verilmesi ve Ürün Çeşitliliğinin Arttırılmasına Yönelik Gerekli Destekler Verilecektir.

Faaliyet 4.8.2. 2021 yılı içerisinde Su Ürünleri Yetiştiriciliği Desteklenmesi için, Üreticilere Eğitim Verilmesi ve Ürün Çeşitliliğinin Arttırılmasına Yönelik Gerekli Destekler Verilecektir.

Faaliyet 4.8.3. 2022 yılı içerisinde Su Ürünleri Yetiştiriciliği Desteklenmesi için, Üreticilere Eğitim Verilmesi ve Ürün Çeşitliliğinin Arttırılmasına Yönelik Gerekli Destekler Verilecektir.

Faaliyet 4.8.4. 2023 yılı içerisinde Su Ürünleri Yetiştiriciliği Desteklenmesi için, Üreticilere Eğitim Verilmesi ve Ürün Çeşitliliğinin Arttırılmasına Yönelik Gerekli Destekler Verilecektir.

Faaliyet 4.8.5. 2024 yılı içerisinde Su Ürünleri Yetiştiriciliği Desteklenmesi için, Üreticilere Eğitim Verilmesi ve Ürün Çeşitliliğinin Arttırılmasına Yönelik Gerekli Destekler Verilecektir.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Su Ürünleri tesislerinden istifade eden yerleşim yeri sayısı
Sonuç	Yeterli Su Ürünleri Tesislerine kavuşan yerleşim yeri sayısı
Verimlilik	Tamamlanan Su Ürünleri Tesislerinin yerleşim yeri başına birim maliyeti
Kalite	Hizmetten faydalananların memnuniyeti

HEDEF 4.9.	Plan dönemi içerisinde Kar marjı yüksek üretimlerden olan bal üretimi için arıcılığın desteklenmesi, çiçeklerinden bal yapılan bitki desenlerinin doğal ortamda korunması ve çoğaltılması için projelerin geliştirilmesi, profesyonelce arıcılık yapan üreticilerle ortak projeler geliştirilerek ana arı dağıtımı yapılması, eğitimlerin planlanması ve desteklenmesi sağlanacaktır.

Faaliyet 4.9.1. 2020 yılı içerisinde Arıcılık Sektörünün Gelişimi ve Kırsalda Gelir Getirici Faaliyetlerin Arttırılması İçin Kovan, Ana Arı v.b. gibi Ürünlerle Gerekli Destekler Verilecektir.

Faaliyet 4.9.2. 2021 yılı içerisinde Arıcılık Sektörünün Gelişimi ve Kırsalda Gelir Getirici Faaliyetlerin Arttırılması İçin Kovan, Ana Arı v.b. gibi Ürünlerle Gerekli Destekler Verilecektir.

Faaliyet 4.9.3. 2022 yılı içerisinde Arıcılık Sektörünün Gelişimi ve Kırsalda Gelir Getirici Faaliyetlerin Arttırılması İçin Kovan, Ana Arı v.b. gibi Ürünlerle Gerekli Destekler Verilecektir.

Faaliyet 4.9.4. 2023 yılı içerisinde Arıcılık Sektörünün Gelişimi ve Kırsalda Gelir Getirici Faaliyetlerin Arttırılması İçin Kovan, Ana Arı v.b. gibi Ürünlerle Gerekli Destekler Verilecektir.

Faaliyet 4.9.5. 2024 yılı içerisinde Arıcılık Sektörünün Gelişimi ve Kırsalda Gelir Getirici Faaliyetlerin Arttırılması İçin Kovan, Ana Arı v.b. gibi Ürünlerle Gerekli Destekler Verilecektir.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı
Çıktı	Arıcılık Sektöründen istifade eden yerleşim yeri sayısı
Sonuç	Arıcılık Sektörüne kavuşan yerleşim yeri sayısı
Verimlilik	Arıcılık Sektörünün yerleşim yeri başına birim maliyeti
Kalite	Hizmetten faydalananların memnuniyeti

STRATEJİK AMAÇ -4 MALİYET TABLOSU						
FAALİYETLER	2020	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
Faaliyet 4.1.1	2.050.000,00	0	0	0	0	2.050.000,00
Faaliyet 4.1.2	0	2.375.000,00	0	0	0	2.375.000,00
Faaliyet 4.1.3	0	0	6.185.000,00	0	0	6.185.000,00
Faaliyet 4.1.4	0	0	0	8.155.000,00	0	8.155.000,00
Faaliyet 4.1.5	0	0	0	0	10.125.000,00	10.125.000,00
HEDEF TOPLAM	2.050.000,00	2.375.000,00	6.185.000,00	8.155.000,00	10.125.000,00	28.890.000,00
Faaliyet 4.2.1	400.000,00	0	0	0	0	400.000,00
Faaliyet 4.2.2	0	460.000,00	0	0	0	460.000,00
Faaliyet 4.2.3	0	0	550.000,00	0	0	550.000,00
Faaliyet 4.2.4	0	0	0	630.000,00	0	630.000,00
Faaliyet 4.2.5	0	0	0	0	700.000,00	700.000,00
HEDEF TOPLAM	400.000,00	460.000,00	550.000,00	630.000,00	700.000,00	2.740.000,00
Faaliyet 4.3.1	150.000,00	0	0	0	0	150.000,00
Faaliyet 4.3.2	0	150.000,00	0	0	0	150.000,00
Faaliyet 4.3.3	0	0	150.000,00	0	0	150.000,00
Faaliyet 4.3.4	0	0	0	150.000,00	0	150.000,00
Faaliyet 4.3.5	0	0	0	0	150.000,00	150.000,00
HEDEF TOPLAM	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	750.000,00
Faaliyet 4.4.1	355.000,00	0	0	0	0	355.000,00
Faaliyet 4.4.2	0	400.000,00	0	0	0	400.000,00
Faaliyet 4.4.3	0	0	475.000,00	0	0	475.000,00
Faaliyet 4.4.4	0	0	0	550.000,00	0	550.000,00
Faaliyet 4.4.5	0	0	0	0	600.000,00	600.000,00
HEDEF TOPLAM	355.000,00	400.000,00	475.000,00	550.000,00	600.000,00	2.380.000,00
Faaliyet 4.5.1	600.000,00	0	0	0	0	600.000,00
Faaliyet 4.5.2	0	680.000,00	0	0	0	680.000,00
Faaliyet 4.5.3	0	0	700.000,00	0	0	700.000,00
Faaliyet 4.5.4	0	0	0	800.000,00	0	800.000,00
Faaliyet 4.5.5	0	0	0	0	900.000,00	900.000,00
HEDEF TOPLAM	600.000,00	680.000,00	700.000,00	800.000,00	900.000,00	3.680.000,00
Faaliyet 4.6.1	250.000,00	0	0	0	0	250.000,00
Faaliyet 4.6.2	0	290.000,00	0	0	0	290.000,00
Faaliyet 4.6.3	0	0	335.000,00	0	0	335.000,00
Faaliyet 4.6.4	0	0	0	385.000,00	0	385.000,00
Faaliyet 4.6.5	0	0	0	0	445.000,00	445.000,00
HEDEF TOPLAM	250.000,00	290.000,00	335.000,00	385.000,00	445.000,00	1.075.000,00
Faaliyet 4.7.1	500.000,00	0	0	0	0	500.000,00
Faaliyet 4.7.2	0	575.000,00	0	0	0	575.000,00
Faaliyet 4.7.3	0	0	660.000,00	0	0	660.000,00
Faaliyet 4.7.4	0	0	0	760.000,00	0	760.000,00
Faaliyet 4.7.5	0	0	0	0	870.000,00	870.000,00
HEDEF TOPLAM	500.000,00	575.000,00	660.000,00	760.000,00	870.000,00	3.365.000,00
Faaliyet 4.8.1	150.000,00	0	0	0	0	150.000,00
Faaliyet 4.8.2	0	175.000,00	0	0	0	175.000,00
Faaliyet 4.8.3	0	0	200.000,00	0	0	200.000,00
Faaliyet 4.8.4	0	0	0	225.000,00	0	225.000,00
Faaliyet 4.8.5	0	0	0	0	250.000,00	250.000,00
HEDEF TOPLAM	150.000,00	175.000,00	200.000,00	225.000,00	250.000,00	1.000.000,00
Faaliyet 4.9.1	100.000,00	0	0	0	0	100.000,00
Faaliyet 4.9.2	0	115.000,00	0	0	0	115.000,00
Faaliyet 4.9.3	0	0	130.000,00	0	0	130.000,00
Faaliyet 4.9.4	0	0	0	145.000,00	0	145.000,00
Faaliyet 4.9.5	0	0	0	0	160.000,00	160.000,00
HEDEF TOPLAM	100.000,00	115.000,00	130.000,00	145.000,00	160.000,00	650.000,00
STRATEJİK AMAÇ TOPLAMI	4.555.000,00	5.220.000,00	9.385.000,00	11.800.000,00	14.200.000,00	45.160.000,00

Tablo24. Stratejik Amaç -4 Maliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ - 5	İl genelinde mekânsal gelişmeyi yönlendirecek, uygulanabilir üst ve alt ölçekli planların yapılması ve uygulanmasını sağlamaktır.
HEDEF 5.1.	İmar Planları Yapılmış Kapanan Belde Belediye Sınırları İçerisindeki Alanlarda Şuurlandırma Çalışmaları Yapılacaktır.

Faaliyet 5.1.1.2020 yılı içerisinde İmarları yapılmış kapanan Belde Belediyelerinde Şuurlandırma Çalışmaları Yapılacaktır.

Faaliyet 5.1.2.2021 yılı içerisinde İmarları yapılmış kapanan Belde Belediyelerinde Şuurlandırma Çalışmaları Yapılacaktır.

Faaliyet 5.1.3.2022 yılı içerisinde İmarları yapılmış kapanan Belde Belediyelerinde Şuurlandırma Çalışmaları Yapılacaktır.

Faaliyet 5.1.4.2023 yılı içerisinde İmarları yapılmış kapanan Belde Belediyelerinde Şuurlandırma Çalışmaları Yapılacaktır.

Faaliyet 5.1.5.2024 yılı içerisinde İmarları yapılmış kapanan Belde Belediyelerinde Şuurlandırma Çalışmaları Yapılacaktır.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	**Araç-gereç, ekipman ve personel sayısı**
Çıktı	**Şuurlandırma yapılan köy sayısı**
Sonuç	**İl Çevre Düzeni Planına göre üretilen proje sayısı**
Verimlilik	**Proje başına maliyet**
Kalite	**Plan ihlal oranlarındaki azalma miktarı**

STRATEJİK AMAÇ -5 MALİYET TABLOSU

FAALİYETLER	2020	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
Faaliyet 5.1.1	250.000,00	0	0	0	0	250.000,00
Faaliyet 5.1.2	0	290.000,00	0	0	0	290.000,00
Faaliyet 5.1.3	0	0	335.000,00	0	0	335.000,00
Faaliyet 5.1.4	0	0	0	385.000,00	0	385.000,00
Faaliyet 5.1.5	0	0	0	0	445.000,00	445.000,00
HEDEF TOPLAM	250.000,00	290.000,00	335.000,00	385.000,00	445.000,00	1.705.000,00
STRATEJİK AMAÇ TOPLAMI	250.000,00	290.000,00	335.000,00	385.000,00	445.000,00	1.705.000,00

Tablo25. Stratejik Amaç -5 Maliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ -6	Köylerimizde Çevresel ve Mekânsal Gelişim sağlama adına Modern ve Konforlu Yaşam alanları oluşturulacaktır.
HEDEF 6.1.	Plan Dönemi içerisinde Modern ve Konforlu Yaşam alanları oluşturma adına Köylerimizde Çöp Toplama Hizmetleri Yapılacaktır.

Faaliyet 6.1.1. 2020 yılında 270 köyde Çöp Toplama Hizmetleri yapılacaktır.
Faaliyet 6.1.2. 2021 yılında 290 köyde Çöp Toplama Hizmetleri yapılacaktır.
Faaliyet 6.1.3. 2022 yılında 310 köyde Çöp Toplama Hizmetleri yapılacaktır.
Faaliyet 6.1.4. 2023 yılında 330 köyde Çöp Toplama Hizmetleri yapılacaktır.
Faaliyet 6.1.5. 2024 yılında 350 köyde Çöp Toplama Hizmetleri yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Makina İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	**Araç-gereç, ekipman ve personel sayısı**
Çıktı	**Konforlu yaşam alanları oluşturma adına Köylerde Çöp Toplama alanları sayısı**
Sonuç	**Köylerde Çöp Toplama oranındaki artış**
Verimlilik	**Köylerde Çöp Toplama hizmetinin birim maliyeti**
Kalite	**Atık depolamadaki başarı oranı**

STRATEJİK AMAÇ -6 MALİYET TABLOSU

FAALİYETLER	2020	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
Faaliyet 6.1.1	3.500.000,00	0	0	0	0	3.500.000,00
Faaliyet 6.1.2	0	5.530.000,00	0	0	0	5.530.000,00
Faaliyet 6.1.3	0	0	6.360.000,00	0	0	6.360.000,00
Faaliyet 6.1.4	0	0	0	7.315.000,00	0	7.315.000,00
Faaliyet 6.1.5	0	0	0	0	8.410.000,00	8.410.000,00
HEDEF TOPLAM	**3.500.000,00**	**5.530.000,00**	**6.360.000,00**	**7.315.000,00**	**8.410.000,00**	**31.115.000,00**
STRATEJİK AMAÇ TOPLAMI	**3.500.000,00**	**5.530.000,00**	**6.360.000,00**	**7.315.000,00**	**8.410.000,00**	**31.115.000,00**

Tablo26. Stratejik Amaç -6 Maliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ - 7	Tabii Afetlerin yol açacağı can ve mal kayıplarını en aza indirmek için afet öncesi, afet sırası, afet sonrası, afet bilinci, donanımı ve koordinasyonun altyapı hizmetlerini hazırlamaktır.
HEDEF 7.1.	İlimizin 1. ve 2. Derece deprem kuşağı içerisinde yer almasından dolayı Plan Dönemi içerisinde Riskli Alanlar içerisinde yer alan bölgelerde alternatif Afet Servis Yolları Yapılacaktır.

Faaliyet 7.1.1. 2020 yılı içerisinde 5 köyün Afet Servis Yolu yapılacaktır.
Faaliyet 7.1.2. 2021 yılı içerisinde 5 köyün Afet Servis Yolu yapılacaktır.
Faaliyet 7.1.3. 2022 yılı içerisinde 5 köyün Afet Servis Yolu yapılacaktır.
Faaliyet 7.1.4. 2023 yılı içerisinde 5 köyün Afet Servis Yolu yapılacaktır.
Faaliyet 7.1.5. 2024 yılı içerisinde 5 köyün Afet Servis Yolu yapılacaktır.
Sorumlu Kurum: İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	**Araç – gereç, ekipman, teknolojik donanım sayısı**
Çıktı	**Afet yollarında alt yapıları oluşturmak**
Sonuç	**Alternatif afet yollarını oluşturmak**
Verimlilik	**Afet durumlarında yaşanan kargaşaları minimum seviyeye indirmek**
Kalite	**Afet bölgelerine hızlı ulaşım**

STRATEJİK AMAÇ -7 MALİYET TABLOSU

FAALİYETLER	2020	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
Faaliyet 7.1.1	1.560.000,00	0	0	0	0	1.560.000,00
Faaliyet 7.1.2	0	1.800.000,00	0	0	0	1.800.000,00
Faaliyet 7.1.3	0	0	2.070.000,00	0	0	2.070.000,00
Faaliyet 7.1.4	0	0	0	2.380.000,00	0	2.380.000,00
Faaliyet 7.1.5	0	0	0	0	2.740.000,00	2.740.000,00
HEDEF TOPLAM	**1.560000,00**	**1.800.000,00**	**2.070.000,00**	**2.380.000,00**	**2.740.000,00**	**10.550.000,00**

Tablo27. Stratejik Amaç - 7 Maliyet Tablosu

TEMA - 3. EĞİTİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

STRATEJİK AMAÇ - 8	Eğitimde fırsat eşitliğinde imkan sağlamak ve eğitimin kalitesini yükseltmek amacıyla okul öncesi, ilk ve orta öğretimde alt yapı yatırımlarını yapmaktır.
HEDEF 8.1.	Planlama dönemi sonuna kadar İlimiz Geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızı Normal Eğitime Geçirerek Sınıf Mevcutlarındaki Öğrenci Sayısı 30' un Altına Düşürülecektir

Faaliyet.8.1.1. 2020 yılı içerisinde ilimiz geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızı Normal Eğitime Geçirmek için İhtiyaç olan Dersliklerden 44 adedi yapılacaktır.

Faaliyet.8.1.2. 2021 yılı içerisinde ilimiz geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızı Normal Eğitime Geçirmek için İhtiyaç olan Dersliklerden 44 adedi yapılacaktır.

Faaliyet.8.1.3. 2022 yılı içerisinde ilimiz geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızı Normal Eğitime Geçirmek için İhtiyaç olan Dersliklerden 44 adedi yapılacaktır.

Faaliyet.8.1.4. 2023 yılı içerisinde ilimiz Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızı Normal Eğitime Geçirmek için İhtiyaç olan Dersliklerden 44 adedi yapılacaktır.

Faaliyet.8.1.5. 2024 yılı içerisinde ilimiz geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızı Normal Eğitime Geçirmek için İhtiyaç olan Dersliklerden 44 adedi yapılacaktır.

Sorumlu Kurum: İl Özel İdaresi - Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	**Mali kaynak miktarı, teknik ekipman ve personel sayısı**
Çıktı	**Okul derslik sayısı**
Sonuç	**Eğitimde okullaşma oranındaki artış**
Verimlilik	**Öğrenci başına maliyet**
Kalite	**Memnun olan öğrenci oranı**

STRATEJİK AMAÇ -8 MALİYET TABLOSU

FAALİYETLER	2020	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
Faaliyet 8.1.1	20.600.000,00	0	0	0	0	20.600.000,00
Faaliyet 8.1.2	0	23.690.000,00	0	0	0	23.690.000,00
Faaliyet 8.1.3	0	0	27.250.000,00	0	0	27.250.000,00
Faaliyet 8.1.4	0	0	0	31.340.000,00	0	31.340.000,00
Faaliyet 8.1.5	0	0	0	0	36.040.000,00	36.040.000,00
HEDEF TOPLAM	**20.600.000,00**	**23.690.000,00**	**27.250.000,00**	**31.340.000,00**	**36.040.000,00**	**138.920.000,00**

Tablo28. Stratejik Amaç -8 Maliyet Tablosu

STRATEJİK AMAÇ - 9	İlimizde mevcut bulunan okullardaki donanım ihtiyaçlarının karşılanması
HEDEF 9.1.	Planlama dönemi sonuna kadar İlimiz Geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızın Donanım İhtiyaçlarını karşılamak.

Faaliyet.9.1.1. 2020 yılı içerisinde ilimiz geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızın Donanım İhtiyaçları karşılanacaktır.

Faaliyet.9.1.2. 2021 yılı içerisinde ilimiz geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızın Donanım İhtiyaçları karşılanacaktır.

Faaliyet.9.1.3. 2022 yılı içerisinde ilimiz geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızın Donanım İhtiyaçları karşılanacaktır.

Faaliyet.9.1.4. 2023 yılı içerisinde ilimiz geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızın Donanım İhtiyaçları karşılanacaktır.

Faaliyet.9.1.5. 2024 yılı içerisinde ilimiz geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızın Donanım İhtiyaçları karşılanacaktır.

Sorumlu Kurum: İl Milli Eğitim Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	**Mali kaynak ve malzeme miktarı**
Çıktı	**Donanımı yapılan okul derslik sayısı**
Sonuç	**Eğitim kalitesindeki artış oranı**
Verimlilik	**Okul başına maliyet**
Kalite	**Memnun olan öğrenci oranı**

STRATEJİK AMAÇ -9 MALİYET TABLOSU						
FAALİYETLER	2020	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
Faaliyet 9.1.1	2.000.000,00	0	0	0	0	2.000.000,00
Faaliyet 9.1.2	0	2.300.000,00	0	0	0	2.300.000,00
Faaliyet 9.1.3	0	0	2.650.000,00	0	0	2.650.000,00
Faaliyet 9.1.4	0	0	0	3.050.000,00	0	3.050.000,00
Faaliyet 9.1.5	0	0	0	0	3.510.000,00	3.510.000,00
HEDEF TOPLAM	2.000.000,00	2.300.000,00	2.650.000,00	3.050.000,00	3.510.000,00	13.510.000,00

Tablo29. Stratejik Amaç -9 Maliyet Tablosu

TEMA - 4. KÜLTÜR VE TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK AMAÇ -10	İldeki kültür ve turizm alanlarını geliştirerek, kültür ve sanat faaliyetleri desteklenecektir.
HEDEF 10.1.	Planlama dönemi içerisinde Harput'ta başlatılan arkeolojik kazılar devam ettirilerek, tarihi değerler gün ışığına çıkartılacak, müzelerde veya bulundukları mekânda sergilenecektir.

Faaliyet 10.1.1. Harput Kalesindeki Arkeolojik Kazılar sürdürülerek, daha eski dönem medeniyetlerine (Selçuklular, Bizans, Urartular gibi) ait tarihi kalıntılar 2024 yılı sonuna kadar tespit edilecektir.

Sorumlu Kurum: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	**Araç-gereç, personel ve teknik ekipman sayısı**
Çıktı	**Kültür ve turizme kazandırılan tarihi ve kültürel varlık sayısı**
Sonuç	**Kültür ve turizme kazandırılan tarihi ve kültürel varlık sayısındaki artış**
Verimlilik	**Kazı ve restorasyonu yapılan varlık başına maliyet ve çevre düzenlemesi maliyeti**
Kalite	**Kültür ve turizme kazandırılan varlık oranı**

HEDEF 10.2.	Planlama dönemi içerisinde ilimizin kültür ve turizm alanlarını Ülkemizde ve Uluslararası düzeyde tanıtımının yapılması.

Faaliyet 10.2.1. Elazığ ilinin tarihi ve turistik yerlerinin yazılı ve görsel medyada, yerel ve ulusal alanda çeşitli etkinliklerle (Fuar, tanıtım materyalleri vb.) tanıtılması işi 2024 yılı sonuna kadar yapılacaktır.

Sorumlu Kurum: İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	
Girdi	**Bütçe – araç - gereç**
Çıktı	**Tarihi ve Kültürel varlıkların tanıtımı**
Sonuç	**Turizm potansiyelinin artırılması ve turist sayısındaki artış**
Verimlilik	**Tanıtım başına maliyet**
Kalite	**Turizm gelirlerindeki artış oranı**

STRATEJİK AMAÇ -10 MALİYET TABLOSU

FAALİYETLER	2020	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
Faaliyet 10.1.1	200.000,00	230.000,00	260.000,00	310.000,00	360.000,00	1.360.000,00
HEDEF TOPLAM	200.000,00	230.000,00	260.000,00	310.000,00	360.000,00	1.360.000,00
Faaliyet 10.2.1	200.000,00	230.000,00	270.000,00	300.000,00	340.000,00	1.340.000,00
HEDEF TOPLAM	200.000,00	230.000,00	270.000,00	300.000,00	340.000,00	1.340.000,00
STRATEJİK AMAÇ TOPLAMI	400.000,00	460.000,00	530.000,00	610.000,00	700.000,00	2.700.000,00

Tablo30. Stratejik Amaç -10 Maliyet Tablosu

BÖLÜM – 3. STRATEJİK PLANIN ÜST POLİTİKA BELGELER İLE İLİŞKİSİ

Yüksek Planlama Kurulu KÖYDES uygulama esasları kararları,

- 5018 Sayılı Kanun,
- 5302 Sayılı Kanun,
- 3294 Sayılı Kanun,
- 11. Kalkınma Planı,
- 1/100.000 Elazığ Çevre Düzeni Planı,
- 67. Hükümet Politikası,
- Vizyon 2023,
- 2014-2023 TRB1 Bölge Stratejik Plan Taslağı,
- Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı

Tablo31. Stratejik Planın Üst Politikalar İle İlişkisi

BÖLÜM -4: STRATEJİK UYGULAMA

4.1. HEDEFLER VE PERFORMANS GÖSTERGELERİ

HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGESİ	MEVCUT DURUM	ULAŞILACAK HEDEF
		2019	2024
HEDEF 1.1. Planlama dönemi içerisinde personele temel, hazırlayıcı ve uygulama eğitimleri verilecek ve eğitimde süreklilik sağlanacaktır.	Kurum Personelinin Verimliliğindeki Artış	% 60,0	% 100,0
HEDEF 1.2. Plan dönemi içerisinde ildeki mahalli hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında kurumlar arası işbirliği, katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak güçlendirilecektir.	Alınan Kararların Hizmet Sunumuna Etkisi	% 40,0	% 100,0
HEDEF 1.3. Plan dönemi içerisinde Kurumun Makine Parkının Yenilenmesi tamamlanacaktır.	Yenilenen Makine Parkı İle Birlikte İş Yükündeki Azalma Oranı	% 60,0	% 80,0
HEDEF 2.1. Plan dönemi içerisinde Asfalt Kaplamalı Yol Miktarı 2.670,8 km'den, 2.820,8 km'ye çıkarılarak 1. derece Köy Yollarında asfalt kaplama oranı % 64,4' den % 66,9' km' ye çıkarılacaktır.	Ulaşım Hizmetleri İyileşme Oranındaki Artış	% 64,4	% 66,9
HEDEF 2.2. Plan dönemi içerisinde 1.dereceki 2.670,8 km Asfalt köy yollarında % 56,17' sinde Asfalt Yama Çalışması Yapılacaktır.	Ulaşım Hizmetleri İyileşme Oranındaki Artış	% 20,8	% 56,17
HEDEF 2.3. Plan dönemi içerisinde 1.546 Km Stabilize Kaplamalı Köy Yollarımızın % 8'inde Onarım Çalışmaları Yapılacaktır.	Ulaşım Hizmetleri İyileşme Oranındaki Artış	% 12	% 20
HEDEF 2.4. Plan dönemi içerisinde Stabilize kaplamalı köy yollarımızın % 77,6 'sı iyileştirilecektir.	Ulaşım Hizmetleri İyileşme Oranındaki Artış	% 30	% 77,6
HEDEF 2.5. Plan dönemi içerisinde köy yollarımızın % 5 ' inde Yeni Yol Çalışması Yapılacaktır.	Ulaşım Hizmetleri İyileşme Oranındaki Artış	% 25	% 30
HEDEF 2.6. Plan dönemi içerisinde köy yollarımızda toplamda 75 Km Yeni Yol Çalışması Yapılacaktır.	Ulaşım Hizmetleri İyileşme Oranındaki Artış	% 3	% 5
HEDEF 2.7. Plan dönemi içerisinde mevcut köylerimizde İstinat Duvarı Çalışması Yapılacaktır.	Ulaşım Hizmetleri İyileşme Oranındaki Artış	% 15	% 20
HEDEF 2.8. Plan dönemi içerisinde içme suyu ile kanalizasyon şebekeleri tamamlanmış ve çalışmalara katkı sağlayan köylerimizde toplam 50.000 m^2 köy ve köy içi yollarına kilitli parke yapılacaktır.	Ulaşım Hizmetleri İyileşme Oranındaki Artış	% 1,5	% 3

HEDEF 3.1. 2020-2024 yılları içerisinde hizmet alanımızda bulunan 550 köy ve 734 ünite olmak üzere 1.284 yerleşim yerinden içme suyu olmayan veya yetersiz olan 30 Nüfus ve/veya 7 hane ve üzerindeki bütün yerleşim birimleri şebekeli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulacaktır.	Yeterli İçme Suyuna Kavuşan Yerleşim Yeri Sayısı	% 95,0	% 98,0
HEDEF 3.2. 2020-2024 yılları arasında kapalı şebeke tesisi bulunan köylerin % 5'inde kaynak araştırma ve tesis geliştirme çalışmaları yapılarak, tesisleri sağlıklı bir yapıya kavuşturmak.	Yeterli İçme Suyuna Kavuşan Yerleşim Yeri Sayısı	% 98,0	% 100,0
HEDEF 3.3. Plan dönemi içerisinde kapalı şebeke içme suyu bulunan, topografik yapısı uygun olan ve mahalli katkı sağlayan büyük yerleşim yerlerine öncelik verilerek, köyler kanalizasyon şebekesine ve doğal arıtma tesislerine kavuşturulacaktır.	Çevre Kirliliğindeki Azalma Miktarı	% 15,0	% 28,0
HEDEF 4.1. Plan dönemi içerisinde Kırsal alanında ülkenin ulusal politikalarına paralel olarak dengeli, çevreye uyumlu, sürdürülebilir bir kırsal kalkınma amacıyla alt yapı yatırımlarının katılımcı bir anlayışla gerçekleştirilmesi, küresel ısınma ve bunun neden olduğu iklim değişikliğinin ülkemiz ve ilimizdeki etkisini de göz önüne alarak, azalan toprak ve su kaynaklarının en ekonomik ve en verimli biçimde kullanılmasının sağlanması için sulanabilir arazilerin sulamaya açılması sağlanacaktır.	Sulama Suyu TesislerindekiArtış	% 30,0	% 40,0
HEDEF 4.2. Plan dönemi içerisinde Hayvan içme suyu tesislerine ihtiyaç olan bölgelerde projelendirilmesi, uygulanması ve ilimiz hayvancılığının geliştirilmesine katkı sunulacaktır.	Hayvan İçme Suyu TesislerindekiArtış	% 45,0	% 60,0
HEDEF 4.3. Plan dönemi içerisinde tarımsal verimliliğin ve ürün çeşitliliğini artırmak amacıyla arazi toplulaştırmasına muvafakat veren köylerin tesislerinin öncelik verilerek sulama suyu bulunan bölgelerde sulanabilir arazilerin sulamaya açılması sağlanacaktır.	Sulama SuyundakiArtış	% 30,0	% 45,0
HEDEF 4.4. Plan dönemi içerisinde tarımsal verimliliğin ve ürün çeşitliliğini artırmak amacıyla arazi toplulaştırmasına muvafakat veren köylerin tesislerine öncelik verilerek Sulama Suyu ve Hayvan İçme Suyu Tesisleri bulunan bölgelerde gerekli Bakım Onarım çalışmaları yapılacaktır.	Sulama Suyu ve Hayvan İçme Suyu Tesislerindeki Verimlilik Oranı	% 45,0	% 60,0
HEDEF 4.5. Plan dönemi içerisinde İlaçlama ile ilimiz merkez ilçe ve ilçelere bağlı köylerin - kırsal kesimin yaşam kalitesini arttırmak için doğal dengeye zarar vermeden zararlı böcekler-sinekler ve kokulara karşı il geneli ilaçlama yapılması sağlanacaktır.	Köylerde İlaçlama Oranındaki Artış	% 70,0	% 90,0
HEDEF 4.6. Plan dönemi içerisinde Tarımsal Verimliliğin ve Ürün Çeşitliliğini Artırılması ve Desteklenmesi amacıyla projelerle gerekli destek verilecektir.	Hizmet üretimindeki artış.	% 10	% 30,0

HEDEF 4.7. Plan dönemi içerisinde Tarımsal üretimde örgütlenmeleri geliştirmek maksadı ile kooperatifleşme ve üretici birliklerinin kurulması, yaygınlaştırılması, kooperatifleşen bölgelerde güneş enerjili tesislerin kurulması, örgütlü üretime geçen bölgelerin tesis bakım onarımlarının yapılması sağlanacaktır.	Tarımsal Ürünlerdeki Arış Oranının Geliştirilmesi	% 20,0	% 40,0
HEDEF 4.8. Plan dönemi içerisinde Ticari amaçlı ürün yetiştiriciliği kapsamında direkt üretime ve ekonomiye dönük katma değeri yüksek Su Ürünleri Yetiştiriciliğinin Gelişimi için gerekli destek sağlanacaktır.	Su Ürünleri Yetiştiriciliğindeki Artış Oranı	% 30,0	% 45,0
HEDEF 4.9. Plan dönemi içerisinde Kar marjı yüksek üretimlerden olan bal üretimi için arıcılığın desteklenmesi, çiçeklerinden bal yapılan bitki desenlerinin doğal ortamda korunması ve çoğaltılması için projelerin geliştirilmesi, profesyonelce arıcılık yapan üreticilerle ortak projeler geliştirilerek ana arı dağıtımı yapılması, eğitimlerin planlanması ve desteklenmesi sağlanacaktır.	Arıcılık Sektöründeki Artış Oranı	% 30,0	% 50,0
HEDEF 5.1. İmar Planları Yapılmış Kapanan Belde Belediye Sınırları İçerisindeki Alanlarda Şuurlandırma Çalışmaları Yapılacaktır.	İl Çevre Düzeni Planına Göre Üretilen Proje Sayısı	% 20,0	% 100
HEDEF 6.1 Plan Dönemi içerisinde Modern ve Konforlu Yaşam alanları oluşturma adına Köylerimizde Çöp Toplama Hizmetleri Yapılacaktır.	Köylerdeki Çöp Toplama Oranı	% 60,0	% 80,0
HEDEF 7.1. İlimizin 1. ve 2. Derece deprem kuşağı içerisinde yer almasından dolayı Plan Dönemi içerisinde Riskli Alanlar içerisinde yer alan bölgelerde alternatif Afet Servis Yolları Yapılacaktır.	Alternatif afet yolları oluşturmak.	% 30,0	% 100
HEDEF 8.1. Planlama dönemi sonuna kadar İlimiz Geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızı Normal Eğitime Geçirerek Sınıf Mevcutlarındaki Öğrenci Sayısı 30' un Altına Düşürülecektir.	Eğitimde Okullaşma Oranındaki Artış	% 78	% 100
HEDEF 9.1. Planlama dönemi sonuna kadar İlimiz Geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızın Donanım İhtiyaçlarını karşılamak.	Okullardaki Donanım İhtiyaçlarının Karşılanması	% 75	% 85
HEDEF 10.1. Planlama dönemi içerisinde Harput'ta başlatılan arkeolojik kazılar devam ettirilerek, tarihi değerler gün ışığına çıkartılacak, müzelerde veya bulundukları mekânda sergilenecektir.	Kültür ve Turizme Kazandırılan Tarihi ve Kültürel Varlık Sayısındaki Artış	% 35	% 50
HEDEF 10.2. Planlama dönemi içerisinde ilimizin kültür ve turizm alanlarını Ülkemizde ve Uluslararası düzeyde tanıtımının yapılması.	Turizm Potansiyelinin Artırılması ve Turist Sayısındaki Artış	% 75	% 90

Tablo32. Stratejik Plan Hedefleri ve Performans Göstergeleri

4.2. SORUMLU BİRİM MATRİSİ

HEDEF	SORUMLU BİRİM / MÜDÜRLÜK
HEDEF 1.1. Planlama dönemi içerisinde personele temel, hazırlayıcı ve uygulama eğitimleri verilecek ve eğitimde süreklilik sağlanacaktır.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 1.2. Plan dönemi içerisinde ildeki mahalli hizmetlerin etkili ve verimli biçimde planlanması, uygulanması ve sunulmasında kurumlar arası işbirliği, katılımcılık, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak güçlendirilecektir.	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ - DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 1.3. Plan dönemi içerisinde Kurumun Makine Parkının Yenilenmesi tamamlanacaktır.	MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 2.1. Plan dönemi içerisinde Asfalt Kaplamalı Yol Miktarı 2.670,8 km'den, 2.820,8 km'ye çıkarılarak 1. derece Köy Yollarında asfalt kaplama oranı % 64,4' den % 66,9' km' ye çıkarılacaktır.	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 2.2. Plan dönemi içerisinde 1.dereceki 2.670,8 km Asfalt köy yollarında % 56,17' sinde Asfalt Yama Çalışması Yapılacaktır.	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 2.3. Plan dönemi içerisinde 1.546 Km Stabilize Kaplamalı Köy Yollarımızın % 8'inde Onarım Çalışmaları Yapılacaktır.	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 2.4. Plan dönemi içerisinde Stabilize kaplamalı köy yollarımızın % 77,6 'sı iyileştirilecektir.	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 2.5. Plan dönemi içerisinde köy yollarımızın % 5 ' inde Yeni Yol Çalışması Yapılacaktır.	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 2.6. Plan dönemi içerisinde mevcut köy yollarının Alt Yapı Standartları İyileştirilecektir.	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 2.7. Plan dönemi içerisinde mevcut köylerimizde İstinat Duvarı Çalışması Yapılacaktır.	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 2.8. Plan dönemi içerisinde içme suyu ile kanalizasyon şebekeleri tamamlanmış ve çalışmalara katkı sağlayan köylerimizde toplam 50.000 m^2 köy ve köy içi yollarına kilitli parke yapılacaktır.	YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 3.1. 2020-2024 yılları içerisinde hizmet alanımızda bulunan 550 köy ve 734 ünite olmak üzere 1.284 yerleşim yerinden içme suyu olmayan veya yetersiz olan 30 Nüfus ve/veya 7 hane ve üzerindeki bütün yerleşim birimleri şebekeli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulacaktır.	SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 3.2. 2020-2024 yılları arasında kapalı şebeke tesisi bulunan köylerin % 5'inde kaynak araştırma ve tesis geliştirme çalışmaları yapılarak, tesisleri sağlıklı bir yapıya kavuşturmak.	SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 3.3. Plan dön emi içerisinde kapalı şebeke içme suyu bulunan, topografik yapısı uygun olan ve mahalli katkı sağlayan büyük yerleşim yerlerine öncelik verilerek, köyler kanalizasyon şebekesine ve doğal arıtma tesislerine kavuşturulacaktır.	SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 4.1. Plan dönemi içerisinde Kırsal alanında ülkenin ulusal politikalarına paralel olarak dengeli, çevreye uyumlu, sürdürülebilir bir kırsal kalkınma amacıyla alt yapı yatırımlarının katılımcı bir anlayışla gerçekleştirilmesi, küresel ısınma ve bunun neden olduğu iklim değişikliğinin ülkemiz ve ilimizdeki etkisini de göz önüne alarak, azalan toprak ve su kaynaklarının en ekonomik ve en verimli biçimde kullanılmasının sağlanması için sulanabilir arazilerin sulamaya açılması sağlanacaktır.	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

HEDEF 4.2. Plan dönemi içerisinde Hayvan içme suyu tesislerine ihtiyaç olan bölgelerde projelendirilmesi, uygulanması ve ilimiz hayvancılığının geliştirilmesine katkı sunulacaktır.	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 4.3. Plan dönemi içerisinde tarımsal verimliliğin ve ürün çeşitliliğini artırmak amacıyla arazi toplulaştırmasına muvafakat veren köylerin tesislerine öncelik verilerek sulama suyu bulunan bölgelerde sulanabilir arazilerin sulamaya açılması sağlanacaktır.	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 4.4. Plan dönemi içerisinde tarımsal verimliliğin ve ürün çeşitliliğini artırmak amacıyla arazi toplulaştırmasına muvafakat veren köylerin tesislerine öncelik verilerek Sulama Suyu ve Hayvan İçme Suyu Tesisleri bulunan bölgelerde gerekli Bakım Onarım çalışmaları yapılacaktır.	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 4.5. Plan dönemi içerisinde İlaçlama ile ilimiz merkez ilçe ve ilçelere bağlı köylerin - kırsal kesimin yaşam kalitesini arttırmak için doğal dengeye zarar vermeden zararlı böcekler -sinekler ve kokulara karşı il geneli ilaçlama yapılması sağlanacaktır.	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 4.6. Plan dönemi içerisinde Tarımsal Verimliliğin ve Ürün Çeşitliliğini Artırılması ve Desteklenmesi amacıyla projelerle gerekli destek verilecektir.	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 4.7. Plan dönemi içerisinde Tarımsal üretimde örgütlenmeleri geliştirmek maksadı ile kooperatifleşme ve üretici birliklerinin kurulması, yaygınlaştırılması, kooperatifleşen bölgelerde güneş enerjili tesislerin kurulması, örg ütlü üretime geçen bölgelerin tesis bakım onarımlarının yapılması sağlanacaktır.	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 4.8. Plan dönemi içerisinde Ticari amaçlı ürün yetiştiriciliği kapsamında direkt üretime ve ekonomiye dönük katma değeri yüksek Su Ürünleri Yetiştiriciliğinin Gelişimi için gerekli destek sağlanacaktır.	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 4.9. Plan dönemi içerisinde Kar marjı yüksek üretimlerden olan bal üretimi için arıcılığın desteklenmesi, çiçeklerinden bal yapılan bitki desenlerinin doğal o rtamda korunması ve çoğaltılması için projelerin geliştirilmesi, profesyonelce arıcılık yapan üreticilerle ortak projeler geliştirilerek ana arı dağıtımı yapılması, eğitimlerin planlanması ve desteklenmesi sağlanacaktır.	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 5.1. İmar Planları Yapılmış Kapanan Belde Belediye Sınırları İçerisindeki Alanlarda Şuurlandırma Çalışmaları Yapılacaktır.	İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 6.1. Plan Dönemi içerisinde Modern ve Konforlu Yaşam alanları oluşturma adına Köylerimizde Çöp Toplama Hizmetleri Yapılacaktır.	MAKİNA İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 7.1. İlimizin 1. ve 2. Derece deprem kuşağı içerisinde yer almasından dolayı Plan Dönemi içerisinde Riskli Alanlar içerisinde yer alan bölgelerde alternatif Afet Servis Yolları Yapılacaktır.	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 8.1. Planlama dönemi sonuna kadar İlimiz Geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızı Normal Eğitime Geçirerek Sınıf Mevcutlarındaki Öğrenci Sayısı 30' un Altına Düşürülecektir.	PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 9.1. Planlama dönemi sonuna kadar İlimiz Geneli Temel Eğitim Faaliyeti Veren Okullarımızın Donanım İhtiyaçlarını karşılamak.	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 10.1. Planlama dönemi içerisinde Harput'ta başlatılan arkeolojik kazılar devam ettirilerek, tarihi değerler gün ışığına çıkartılacak, müzelerde veya bulundukları mekânda sergilenecektir.	İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ
HEDEF 10.2. Planlama dönemi içerisinde ilimizin kültür ve turizm alanlarını Ülkemizde ve Uluslararası düzeyde tanıtımının yapılması.	İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo33. Stratejik Plan Sorumlu Birim Matrisi

4.3. STRATEJİK PLAN BÜTÇESİ

STRATEJİK AMAÇLAR TOPLAM MALİYET TABLOSU						
STRATEJİK AMAÇLAR	2020	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
STRATEJİK AMAÇ -1	10.250.000,00	10.290.000,00	335.000,00	385.000,00	445.000,00	21.705.000,00
STRATEJİK AMAÇ -2	14.760.000,00	20.855.000,00	53.320.000,00	62.500.000,00	69.640.000,00	221.075.000,00
STRATEJİK AMAÇ -3	2.500.000,00	2.875.000,00	3.315.000,00	3.795.000,00	4.345.000,00	16.830.000,00
STRATEJİK AMAÇ -4	4.555.000,00	5.220.000,00	9.385.000,00	11.800.000,00	14.200.000,00	45.160.000,00
STRATEJİK AMAÇ -5	250.000,00	290.000,00	335.000,00	385.000,00	445.000,00	1.705.000,00
STRATEJİK AMAÇ -6	3.500.000,00	5.530.000,00	6.360.000,00	7.315.000,00	8.410.000,00	31.115.000,00
STRATEJİK AMAÇ -7	1.560.000,00	1.800.000,00	2.070.000,00	2.380.000,00	2.740.000,00	10.550.000,00
STRATEJİK AMAÇ -8	20.600.000,00	23.690.000,00	27.250.000,00	31.340.000,00	36.040.000,00	138.920.000,00
STRATEJİK AMAÇ -9	2.000.000,00	2.300.000,00	2.650.000,00	3.050.000,00	3.510.000,00	13.510.000,00
STRATEJİK AMAÇ -10	400.000,00	460.000,00	530.000,00	610.000,00	700.000,00	2.700.000,00
AMAÇ TOPLAMLARI	**60.375.000,00**	**73.310.000,00**	**105.550.000,00**	**123.560.000,00**	**140.475.000,00**	**503.270.000,00**

Tablo34. Stratejik Plan Bütçesi

4.4. STRATEJİK TEMALARIN TOPLAM MALİYET TABLOSU

STRATEJİK TEMALARIN TOPLAM MALİYET TABLOSU						
STRATEJİK TEMALAR	2020	2021	2022	2023	2024	TOPLAM
KURUMSAL KAPASİTENİN OLUŞTURULMASI VE GELİŞTİRİLMESİ	10.250.000,00	10.290.000,00	335.000,00	385.000,00	445.000,00	21.705.000,00
KIRSAL KALKINMANIN GELİŞTİRİLMESİ	27.125.000,00	36.570.000,00	74.785.000,00	88.175.000,00	99.780.000,00	326.435.000,00
EĞİTİM HİZMETLERİNDE KALİTENİN ARTIRILMASI	22.600.000,00	25.990.000,00	29.900.000,00	34.390.000,00	39.550.000,00	152.430.000,00
KÜLTÜR VE TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ	400.000,00	460.000,00	530.000,00	610.000,00	700.000,00	2.700.000,00
AMAÇLARIN TOPLAM MALİYETİ	**60.375.000,00**	**73.310.000,00**	**105.550.000,00**	**123.560.000,00**	**140.475.000,00**	**503.270.000,00**

Tablo 35. Stratejik Plan Temalarının Toplam Maliyeti

BÖLÜM -5. İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Stratejik Planla ilgili yürütülen izleme ve değerlendirme çalışmalarında, izlemenin aslında bir değerlendirme ve değerlendirmenin de sürekli olarak sonuç çıkarma ve iyileştirme olduğu kuralı göz önünde tutulacaktır. Her türlü izleme çalışmalarından elde edilen veri ve bilgiler düzenli biçimde kaydedilip, değerlendirilecektir.

1. İZLEME

stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin faaliyet ve projeler, faaliyetten sorumlu birimler tarafından aylık raporlar halinde İl Özel İdaresi Strateji Geliştirme Birimine ulaştırılacaktır. Başlıca izleme alanları; güçlü yanların korunarak fırsatların değerlendirilmesi ile zayıf yönlerin azaltılması ve tehditlerin ortadan kaldırılması olacaktır. Strateji Geliştirme Birimi, üçer aylık dönemlerde izleme raporları düzenleyerek, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmeler hususunda üst yönetici ve kamuoyunu bilgilendirecektir.

2. DEĞERLENDİRME

Belirtilen izleme alanlarının, izleme raporları ile bunlara dayalı olarak hazırlanacak değerlendirme raporları, Strateji Geliştirme Biriminin çalışmalarının dayandığı rapor sistemini oluşturacaktır. Uygulama sonuçları ile stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumu, performans ölçüm ve değerlendirme kriterlerine göre önceki yıl ve dönemlerle mukayese edilecektir.

3. PERFORMANS ÖLÇÜMÜ

Performans ölçümü, performans göstergeleri kullanılarak uygulama sonuçlarının ölçülmesidir. Yani, kurumun başarısı değerlendirilirken göz önüne alınması gereken kriterleri ifade etmektedir. Performans ölçümünde amaç, tespit edilen hedefler doğrultusunda mal ve hizmet üretiminde verimlilik, etkinlik ve tutumluluğu sağlamak, ölçülebilir ilerlemeler kaydetmek ve sürdürmektir. Daha çok sonuca önem veren performans yönetiminde, hizmet kalitesi önemli bir unsurdur. Girdi, çıktı, verimlilik, sonuç ve kalite olarak sınıflandırılan performans göstergelerin ölçülebilirliğini sağlamak bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilecektir.

ELAZIĞ İL ÖZEL İDARESİ

www.elazigozelidaresi.gov.tr
Çaydaçıra Mahallesi Emsal Sokak No:9 ELAZIĞ
(0424) 247 23 26 / 48 69 / 53 27
(0424) 247 47 96 / 42 81