



2019

Faaliyet Raporu



Muş İl Özel İdaresi



Doç.Dr. İlker GÜNDÜZÖZ
Vali

SUNUŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği normlarına uygun bir kamu mali yönetimi ve kontrol sisteminin oluşturulması, mali yönetimde şeffaflığın sağlanması, sağlıklı bir hesap verme mekanizmasının kurulması; kamu kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılması sırasında kamuoyu denetiminin sağlanması amaçlanmaktadır. Bu kapsamda kamu idarelerince yıllık faaliyet raporu düzenlenmesi öngörülmekte, ayrıca diğer yöntemlerle mali yönetim verilerinin ve mali istatistiklerin düzenli olarak kamuoyuna açıklanması sağlanmaktadır.

Yerel yönetimlerin etkinliğinin artırıldığı bu dönemde idaremiz, halkın mahalli müşterek niteliğe haiz yatırım hizmetlerine öncelik vermekte ve ulaşılması zor en ücra köylere dahi hizmetlerin en rasyonel şekilde ulaşmasına gayret göstermektedir.

Tüm personellerimiz; çağdaş, güçlü bir İl Özel İdaresi olma politikasına bağlı kalarak, her geçen gün hizmet kalitesini daha üst düzeye çıkartmak amacı ve üstün sorumluluk duygusu ile güler yüzlü, iltimassız ve aracısız bir şekilde çalışmaktadır.

2019 yılı içerisinde ilimizin ekonomik, sosyal, kültürel, tarımsal ve benzeri alanlardaki ihtiyaçları ile altyapının geliştirilmesi için öncelikler göz önünde bulundurularak ve kaynaklar en verimli biçimde değerlendirilerek hizmetler mümkün olduğu ölçüde hızlı bir biçimde sunulmuştur. Yapılan hizmet ve yatırımlar için kullanılan ödeneklerin harcanmasında ilgili mevzuat hükümleri ile verimlilik ilkesine hassasiyetle özen gösterilmiştir.

Bu anlayışla yürütülen hizmetleri kapsayan ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 39'uncu maddesi ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41' inci maddeleri gereğince hazırlanan 2019 Yılı Faaliyet Raporu kamuoyuna sunulmuştur.

Faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde emeği geçen İl Genel Meclisi Üyelerine, İl Özel İdaresi Genel Sekreteri ve çalışanlarına teşekkürlerimi sunar, başarılı çalışmaların devamını dilerim.

Doç.Dr. İlker GÜNDÜZÖZ
Muş Valisi

İçindekiler

I- GENEL BİLGİLER	1
A- Misyon ve Vizyon	1
Misyonumuz.....	1
Vizyonumuz	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	1
C- İdareye İlişkin Bilgiler	7
1- Fiziksel Yapı	7
2- Örgüt Yapısı.....	10
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4- İnsan Kaynakları	12
5- Sunulan Hizmetler	20
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	21
II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	22
A-İdarenin Amaç ve Hedefleri:.....	22
B-Temel Politikalar ve Öncelikler:	27
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	27
A-Mali Bilgiler	27
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	27
1.1- Bütçe Giderleri	28
1.2- Bütçe Gelirleri.....	32
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	33
2.1- Mizan	33
2.2- Bilanço.....	35
2.3- Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu.....	36
3-Mali Denetim Sonuçları	50
B-Performans Bilgileri	51
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	51
Hukuk Müşavirliği	54
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	58
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	64
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü.....	70
Plan Proje Yatırım Ve İnşaat Müdürlüğü	77
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	90
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	98
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	101
Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	105
Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	111
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	116

Sağlık İşleri Müdürlüğü	120
Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü.....	123
Encümen Müdürlüğü	126
Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	149
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	149
A- Üstünlükler	149
B- Zayıflıklar	149
C- Değerlendirme	150
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	151

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Yasalarla belirlenen görev sınırları içerisinde, İlimizde yaşayan insanların yaşam kalitesini ve refahını yükseltmek amacıyla eğitim, sağlık, kültür, turizm, spor, çevre, tarım, sanayi, ticaret, imar, yol, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon ve sosyal destek hizmetlerini etkin, verimli ve hızlı bir şekilde halka ulaştırmaktır.

Vizyonumuz

Kurumun ekonomik ve insan kaynaklarını etkin ve verimli şekilde değerlendirerek, istikrarlı bir ortamda İlin sosyo-ekonomik ve kültürel gelişimini sağlamak; kırsal kalkınmaya önem vermek suretiyle kır-kent farkını en aza indirmek; sağlıklı, yaşanabilir, alt ve üst yapı sorunları çözülmüş yerleşim birimlerinde insanların huzur ve güvenlik içinde yaşamalarını sağlamak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İl Özel İdaresinin 5302 sayılı kanuna göre görev, yetki ve sorumlulukları:

İl özel idaresi mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

Yapmakla görevli ve yetkilidir.

Bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımları, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödenekleri il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebilir. Aktarma işlemi ilgili bakanın onayıyla yapılır ve bu ödenekler tahsis amacı dışında kullanılamaz. İş, il özel idaresinin tabi olduğu usul ve esaslara göre sonuçlandırılır. İl özel idareleri de bütçe imkanları ölçüsünde bu yatırımlara kendi bütçesinden ödenek aktarabilir. Bu fıkraya göre,

bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşları tarafından aktarılacak ödenekler ile gerçekleştirilecek yatırımlar, birinci fıkrada öngörülen görev alanı sınırlamasına tabi olmaksızın bütün il sınırları içinde yapılabilir. Bu fıkra kapsamında belirli bir projenin gerçekleştirilmesi amacıyla il özel idaresine aktarıldığı halde, aktarıldığı mali yılı takip eden yıl sonuna kadar tahsis edildiği proje için kullanılamayacağı anlaşılan ödenekler, ilgili Bakanın onayı ile bu fıkra kapsamında değerlendirilmek ve başka bir projede kullanılmak üzere aynı veya başka bir il özel idaresine veya ilgili mevzuatı çerçevesinde kullanılmak üzere Toplu Konut İdaresine aktarılabilir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının 5/1/1961 tarihli ve 237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamındaki araçlarının alımı, işletilmesi, bakım ve onarımı ile bürolarının ihtiyaçları; kamu konutlarının yapım, bakım, işletme ve onarımı ile emniyet hizmetlerinin gerektirdiği teçhizat alımıyla ilgili harcamalar il özel idaresi bütçesinden karşılanabilir.

İl çevre düzeni plânı; valinin koordinasyonunda, büyükşehirlerde büyükşehir belediyeleri, diğer illerde il belediyesi ve il özel idaresi ile birlikte yapılır. İl çevre düzeni plânı belediye meclisi ile il genel meclisi tarafından onaylanır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, il özel idaresinin malî durumu, hizmetin ivediliği ve verildiği yerin gelişmişlik düzeyi dikkate alınarak belirlenir.

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

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

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

Diğer Kanunlarla Verilen Görev ve Yetkiler:

3202 Köye Yönelik Hizmetler Hakkındaki Kanun

222 İlköğretim ve Eğitim Kanunu

3194 İmar Kanunu

4562 Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu

872 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 Özel İdaresinin Yetkileri ve İmtiyazları

Kanunlarla verilen görev ve hizmetleri yerine getirebilmek için her türlü faaliyette bulunmak, gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için kanunlarda belirtilen izin ve ruhsatları vermek ve denetlemek.

a) Kanunların İl Özel İdaresine verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

b) Hizmetlerin yürütülmesi amacıyla, taşınır ve taşınmaz malları almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, takas etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

c) Borç almak ve bağış kabul etmek.

d) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmi beş milyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

e) Özel kanunları gereğince İl Özel İdaresine ait vergi, resim ve harçların tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.

f) Belediye sınırları dışındaki gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.

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

İl Özel İdaresinin mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

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

Muş İl Genel Meclisi'nin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev ve Yetkileri

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

İl Genel Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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.

Muş İl Encümeni'nin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev ve Yetkileri

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.

Encümenin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plan 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.

Muş Valisi'nin 5302 Sayılı Kanuna Göre Görev ve Yetkileri

Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

Valinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Diğer Kuruluşlarla İlişkiler

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.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler

No	Grubu	Durumu	Açıklama
1	Genel Sekreterlik Hizmet Binası	18.545,58 m ²	1.963 m ² kapalı alan
2	Vali konağı ve 3 adet lojman	3.937.59 m ²	
3	E grubu 14 adet dükkân 2 adet lojman	Kirada	2 adet lojman dükkâna çevrilmiştir.
4	F grubu 8 adet dükkân	Kirada	
5	Otel altı 56 adet dükkân	Boş 8.055 m ²	
6	Maliye hazinesinden il özel idaresine tahsisli tekel fabrika binaları 32 adet	Kirada	
7	Eski hizmet binası atölye, lojmanların bulunduğu toplam yer	38.852,40 m ²	Hizmet binası tarım il müdürlüğüne tahsis edilmiştir.
8	Encümenlik binası ve 10 adet lojman	7.907 m ²	Encümen binası il afet ve acil durum müdürlüğüne tahsis edilmiştir.

Ayrıca ilçelerimizde bulunan bina, lojman, diğer sosyal ve yardımcı tesisler şu şekildedir:

Bulanık: Özel İdare Hizmet Binası, Kaymakam Konutu, 3 adet Lojman

Hasköy: Milli Eğitim Müdürlüğüne Tahsisli 3 Katlı Bina, 5 adet Tekel Depoları (4 Adet Muş Kızılayına, Tahsisli, 1 adet dükkân kirada)

Korkut: Özel İdare Hizmet Binası, Kaymakam Konutu, 1 Lojman

Malazgirt: Kaymakam Konutu, Malazgirt Hanoğlu Küçük Sanayi Sitesi (12 adet işyeri kirada)

Varto: Kaymakam Konutu, Arsa (2 adet)

Merkez Arsalar		
No	Arsa	Alanı
1	Mehmet Akif Ersoy Okulu Karşısı	656,78 m ²
2	Yeşilce Arsa	
	a) Sağlık İl Müdürlüğüne Tahsisli	3.046,76 m ²
	b) Valiliğe Tahsisli	1.994,34 m ²
	c) Gençlik ve Spor Hiz. İl Müd. Tahsisli	16.371,35 m ²
	d) Diyanete Tahsisli	829,68 m ²
	e) Valiliğe Tahsisli	5.172,99 m ²
	f) Valiliğe Tahsisli	13.556,79 m ²
	g) MEB Tahsisli	10.712,59 m ²
	h) Muş Belediyesine Tahsisli	31.648,35 m ²
	i) MEB Tahsisli	10.175,69 m ²
	j) Muş Belediyesine Tahsisli	11.550,2 m ²
3	Eski Et Balık arsası	111.172,91 m ²
	a) Mili Eğitim Müdürlüğüne tahsis	59.193,55 m ²
	b) Kızılay ve Sivil Savunma Müdürlüğüne tahsis	8.990,19 m ²
	c) İl Müftülüğüne Kız Yurdu İçin	6.086,52 m ²
	d) Tarım Kredi Kooperatifi	2.707,57 m ²
4	Eski hizmet binasının bulunduğu yer	3.930,00 m ²

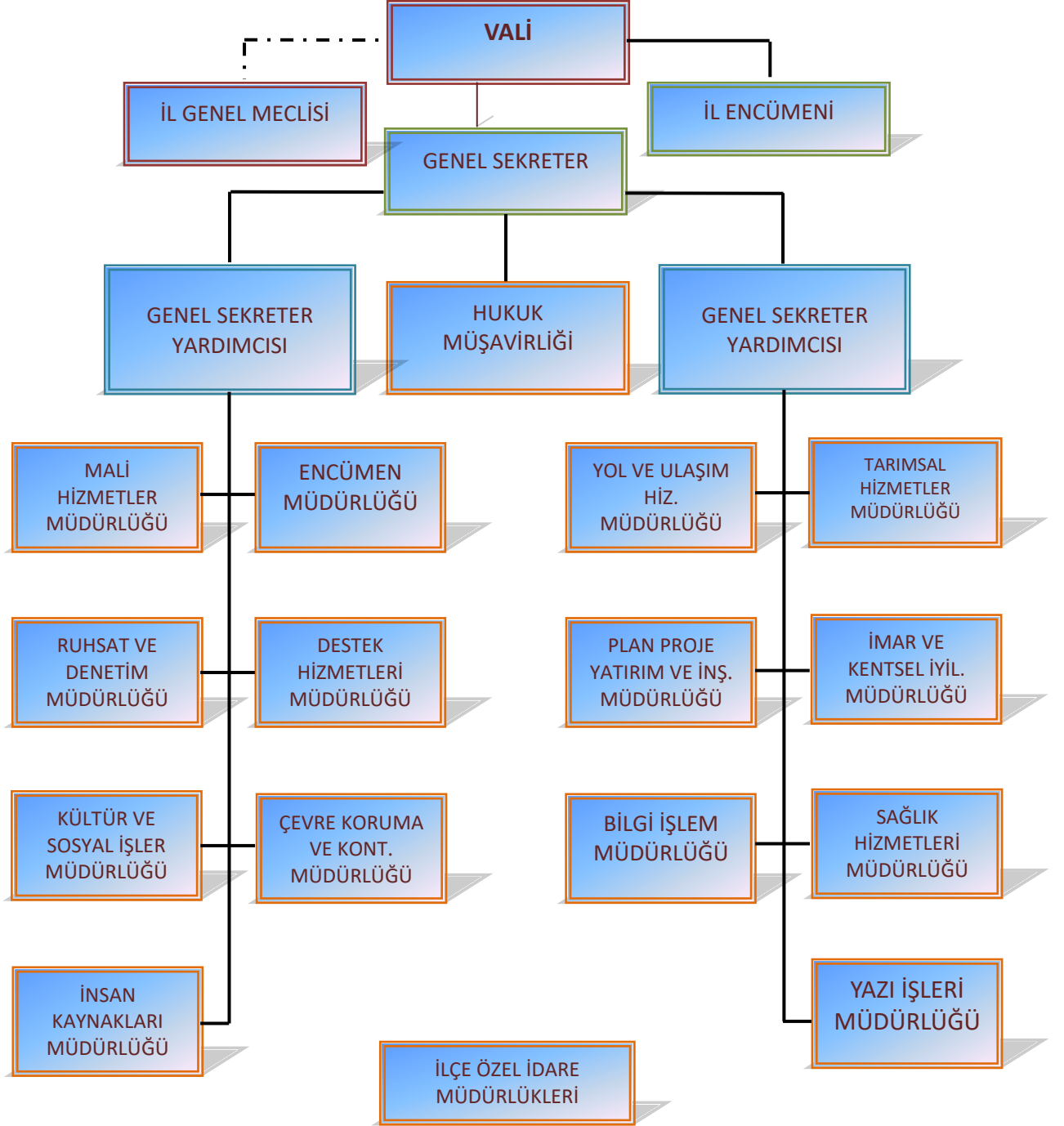
Su Ürünleri		
İlçesi	Yeri	Miktarı
Merkez	Bostankent Köyü	5 Dekar
	Bostankent Köyü	20 Dekar
	Karaağaçlı Beldesi Çizme Burnu Mevki Kaynak Suyu	12 Dekar
Bulanık	Alparslan 1 Barajı Toklu Mezrası	12 Dekar
	Alparslan 1 Olurdere Köyü	6 Dekar
	Alparslan 1 Barajı Toklu Mezrası	12 Dekar
Varto	Hamurpet Gölü	
	Beşikkaya Köyü Dağ Mevki Hızır Çeşmesi Kaynağı	9 Dekar

Araç Park Durumu		
S.No	Makinenin Cinsi	Mevcut
1	Otomobil Binek	11
2	4x4 Binek Araç	2
3	Pick-Up Çşm	13
4	Minibüs	3
5	Ambulans	0
6	Damperli Kamyon (Kar bıçaklı damper dâhil)	16
7	Damperli Kamyon (Direk Çakma)	1
8	Akaryakıt Tankeri	1
9	Çek Treyler	3
10	Greyder	13
11	Dozer	7
12	Lastik Tekerlekli Yükleyici	8
13	Paletli Excavator	4
14	Lastik Tekerlekli Ön Yük. Kanal Kaz Excavator.	10
15	Yapım Distribütörü	3
16	Rotatif Kar Makinesi	3
17	Treyler Dorsesi	3
18	Treyler Dorsesi (Kasalı)	1
19	Silindir	5
20	Silindir Yama	2
21	Otobüs	1
22	2 Dingilli Römork Asfalt İçin	2
23	Vidanjör - Kanal Açma Temizleme Aracı	1
24	Kaynak Makinesi - Kamyon	1
25	Çöp Kamyonu	4
TOPLAM		118

2- Örgüt Yapısı

Muş İl Özel İdaresi, 2019 yılı içerisinde, norm kadro ilke ve esasları çerçevesinde 1 Genel Sekreter, 2 Genel Sekreter Yardımcısı, 1 Hukuk Müşaviri, 14 Birim Müdürü ve 5 İlçe Müdürü ile çalışmalarını yürütmüştür.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu gereği, 2019 yılı içerisinde Muş İl Özel İdaresinin teşkilat şemasında yer alan ana birimler aşağıdaki şekildedir:



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yazılımlar

- Web Sitesi
- E-icisleri
- Ms-Ofis programları
- ArcGis
- Araç Takip Programı
- OSKA
- CİMER
- KEP
- İctihat ve Mevzuat Programı
- İcra Takip Programı
- Maaş programı
- PDKS Programı

Teknoloji Envanteri

Birimler	Bilgisayar	Yazıcı	Fax	Fotokopi Cihazı	Çok Fonksiyonlu Fotokopi Cihazı	Plotter	Projeksiyon	Jeneratör	Güç Kaynağı/UPS	Sunucu	Kamera	Güvenlik Kamerası
Muş İl Özel İdaresi	85	20	3	5	5	1	3	1	3	1	1	61
Hasköy İlçe Özel İdaresi	2				1							
Korkut İlçe Özel İdaresi	2	1	1					1				
Bulanık İlçe Özel İdaresi	3	3	1	1				1				
Malazgirt İlçe Özel İdaresi	1	1										
Varto İlçe Özel İdaresi	2	1		1	1							
Toplam	95	26	5	7	7	1	3	3	3	1	1	61

4- İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı yasanın 49.maddesinin 3.fıkrası ve 4857sayılı İş Kanununa tabi olarak İl Özel İdaresinde istihdam edilen, memur, sözleşmeli personel ve işçilerimizin özlük ve sicil işlemleri, aylık ve ödenekleri yasalardan ve toplu iş sözleşmelerinden doğan mali ve sosyal hakları, iş ve işçi sağlığı ile ilgili hususlar, disiplin iş ve işlemleri, personelimizin hizmet içi eğitimleri ve İdaremize talepte bulunan lise ve dengi okul ile fakülte ve yüksekokul öğrencilerinin staj eğitim işlemlerinin yürütülmesi müdürlüğümüzce yapılmış olup, 2019 yılı içerisinde 62 öğrenci staj yapmıştır.

İl Encümen Üyeleri ile İl Genel Meclis Üyeleri ve merkez muhtar maaşları, Meclis İhtisas komisyonları ödemeleri, ayrıca bu ödeneklerin tahakkuklarının hazırlanması da müdürlüğümüzce yapılmıştır.

2019 yılında idaremizde görev yapan personelin; birimlere, sınıflara, istihdam türüne ve eğitim durumlarına göre sayısal dağılımları aşağıda belirtilmiştir.

Birimlere Göre Personel Dağılımı

Birimi	Kadrolu Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Sözleşmeli (Taşeron)	Toplam
Genel Sekreterlik	4	-	-		4
Hukuk Müşavirliği	3				3
Yazı İşleri Müdürlüğü	5		17		22
Encümen Müdürlüğü	3		1		4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	10		3		13
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	7		1		8
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	8	2	4		14
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	10		77		87
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8		5		13
Ruhsat Müdürlüğü	4				4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5		17		22
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3				3
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	17	2	0		19
Sağlık İşleri Müdürlüğü	4				4
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	2		1		3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2				2
Bulanık İlçe Özel İdaresi	1				1
Hasköy İlçe Özel İdaresi	1				1
Korkut İlçe Özel İdaresi	2				2
Malazgirt İlçe Özel İdaresi	1				1
Varto İlçe Özel İdaresi	2				2
TOPLAM	102	4	126		232

Unvanlara Göre Memur Personel Dağılımı

Unvanı	Sayısı	Unvanı	Sayısı
Genel Sekreter	1	Arkeolog	1
Hukuk Müşaviri	1	Ekonomist	2
Avukat	2	İnşaat Mühendisi	11
Yazı İşleri Müdürü	1	Mimar	2
Encümen Müdürü	1	Makine Mühendisi	3
Mali Hizmetler Müdürü	1	Harita Mühendisi	2
Kültür ve Sos.İşl.Müd.	1	Jeoloji Mühendisi	1
Ruhsat ve Den.Müdürü	1	Bilgisayar Mühendisi	1
Çevre Koruma ve Kont. Müd.	1	Elektrik Elektronik Mühendisi	2
Tarımsal Hizmetler Müdürü	1	Maden Mühendisi	1
Bilgi İşlem Müdürü	1	Ziraat Mühendisi	3
İlçe Özel İdare Müdürü	4	Endüstri Mühendisi	2
Uzman	2	Şehir Plancısı	1
Şef	9	İnşaat Teknikeri	5
Mali Hiz.Uzm.Yard.	1	Mobilya Dek.Teknikeri	1
Ayniyat Saymanı	1	Elektirik Teknikeri	1
Bilgisayar İşletmeni	1	Elektrik Elektronik Teknikeri	1
Kontrol Memuru	1	Tarım Teknikeri	1
Eğitmen	1	Elektirik Teknisyeni	2
Memur	7	Yapı Böl. Teknisyeni	1
Muhasebeci	2	Topograf	2
Sivil Savunma Uzmanı	1	Aşçı	1
Şoför	2	Hizmetli	3
V.H.K.İ	10	Şahsa Bağlı Müd.	1
Programcı	1		
TOPLAM			106

Sınıflara Göre Memur Personel Dağılımı

Sınıfı	Memur
Genel İdari Hizmetler	51
Teknik Hizmetler	43
Avukatlık Hizmetleri	2
Yardımcı Hizmetler	6
Sözleşmeli Hizmetler	4
Toplam	106

Memur/Sözleşmeli Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş Aralığı	Personel Sayısı
21-25	
26-30	30
31-35	15
36-40	5
41-50	29
51 ve üzeri	26
Toplam	106

Memur/Sözleşmeli Personelin Hizmet Yılına Göre Dağılımı

Yıl Aralığı	Personel Sayısı
1-3 Yıl	6
4-6 Yıl	6
7-10 Yıl	31
11-15 Yıl	16
16-20 Yıl	4
21 ve üzeri	43
Toplam	106

Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

Eğitim Durumu	İlk Okul	Orta Okul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans	Toplam
Memur	2	2	9	26	59	4	102
Sözleşmeli Pers.					4		4
İşçi	98	0	24	4			126
TOPLAM	100	2	33	30	63	4	232

Personelin Cinsiyetlere Göre Dağılımı

Personel Cinsiyeti	Memur Personel Sayısı	Sözleşmeli Memur	İşçi Personel Sayısı	Sözleşmeli Taşeron	Toplam
Kadın	11		3	8	22
Erkek	91	4	123	63	281
TOPLAM	102	4	126	71	303

Kadrolu İşçi Personel Dağılımı

İl Özel İdaresi Kadro Ünvanları		Dolu Kadro Sayısı
1	Aşçı	1
2	Atölye Usta Başı	2
3	Atölye Usta Yardımcısı	2
4	Atölye Ustası	13
5	Bina ve Mal Bakıcısı	2
6	Büro Görevlisi	3
7	Düz İşçi	27
8	İnşaat Usta yardımcısı	2
9	İş Mak.Oprt.(B)	22
10	İş Mak.Oprt.Yrd. (B)	4
11	İş Mak.Şof.	18
12	İş Mak.Yağcısı	2
13	Mak.Oprt.	1
14	Sondaj İşçisi	1
15	Sörücü Oprt. (Şoför)	23
16	Temizlik İşçisi	1
17	Topograf	2
Toplam		126

Dış Kurumda Görevlendirilen Personel

Harcama Birimi Adı	Unvanı	Görevlendirildiği Kurum	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirilme Sayısı
Pln.Prj Yat.ve İnş Müd.	İnşaat Mühendisi	Malatya Valiliği YİKOB	1	2
	Toplam		1	2

Görevlendirme İle Gelen Personel

Görevlendirildiği Birim Adı	Unvanı	Görevlendirildiği Kanun Maddesi	Görevlendirilen Kişi Sayısı	Görevlendirme Sayısı
Malazgirt İlçe tarım		375 Salıy KHK 25 mad.	1	6
İstanbul Büyük Şh. Bld.		375 Salıy KHK 25 mad.	1	2
Bulanık İlçe Milli Eğitim		375 Salıy KHK 25 mad.	1	6
İl Milli Eğitim Müdr.		375 Salıy KHK 25 mad.	2	6
Çevre Şehircilik Müd.		375 Salıy KHK 25 mad.	2	8
Valilik Yazı İşleri Müdürlüğü			5	1
Valilik KÖYDES		375 Salıy KHK 25 mad.	1	
	Toplam		13	29

Personel Atanmasına/Ayrılmasını İlişkin Bilgiler

Ünvanı	2019 Yılında Ataması Yapılan Personel Sayısı	2019 Yılında Ayrılan Personel Sayısı	
		Emekli	Diğer
Memur Personel	8	3	2
Sözleşmeli Personel (4/B)	4		
Kadrolu İşçi		19	
Sözleşmeli (Taşeron) Personel (696 KHK)	67	4 kişi geçici belirli süreli	
Toplam	79	26	2

Sözleşmeli (Taşeron) Personel Dağılımı

Birim Adı	Personel Sayısı (696 KHK)
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	47
İl Özel idaresi Genel Sekreterlik Valilik	15
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3
Encümen Müdürlüğü	3
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	3
Toplam	71

Sözleşmeli (Taşeron) Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	9	15	17	19	9	2	71
Yüzde (%)	13%	21%	24%	27%	13%	3%	

Sözleşmeli (Taşeron) İdari Personelin Hizmet Süreleri

	1-3 Yıl	4-6 Yıl	7-10 Yıl	11-15 Yıl	16-20 Yıl	21-Üzeri	Toplam
Kişi Sayısı	71						71
Yüzde (%)	100						

Sözleşmeli (Taşeron) Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans ve Doktora	Toplam
Kişi Sayısı	41	25	1	4		71
Yüzde (%)	58%	35%	1%	6%		

Engelli Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

Unvanı	Engelli Personel Sayısı	Engellilik Durumu / % Oranında Derecesi
Yardımcı Hizmetli	1	%40-%70
Memur	2	%40-%70
Temizlik İşçisi	1	%40-%70
Düz İşçi	7	%40-%70
İş Makineleri Yağcısı	1	%40-%70
Sözleşmeli Taşeron	2	%40-%70
Toplam	14	

Engelli İdari Personel Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Unvanı	Engelli Personel Sayısı
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	Memur	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	Yard.Hiz.	1
4857 (İşçi)	İşçi	9
Sözleşmeli Taşeron	Beden İşçisi	2
Toplam		14

5- Sunulan Hizmetler

İdareimizin temel faaliyet ve hizmetleri şunlardır:

- İdarenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin dökümlerini çıkarmak ve sicil kayıtlarını tutmak; kiraya verilebilecek nitelikteki arsa, iş merkezi, müstakil dükkân ve benzeri yerleri kiraya vermek; ihtiyaç halinde gerekli arazi ve bina kamulaştırmalarını yapmak.
- Muş İline bağlı tüm köylerin yol altyapı ihtiyaçlarını gidermek, sanat yapılarını ve köprüleri yapmak, kar yağışından dolayı kapanan yolları açmak.
- Belediye sınırları dışındaki köy ve mahallelerin içme suyu, sulama ve kanalizasyon altyapı çalışmalarını yapmak. Sulama suyu, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesisleri kurmak. Sulama şebekelerinin, arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol ve münferit drenaj hizmetlerini yapmak. Yer üstü ve yeraltı su kaynaklarına yönelik projeler hazırlamak. İçme ve sulamaya yönelik suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.
- İl Özel İdaresinin görev alanı içindeki bina, yapı, tesislerin ve eklentilerinin yapımı, bakımını ve onarımını yapmak.
- Arazi toplulaştırma hizmetlerini yapmak. Koy yerleşik alan sınır tespitleri, harita ve imar planlarını yapmak.
- İl Özel İdaresi Kanunu, Maden Kanunu, Çevre Kanunu, Kabahatler Kanunu, diğer mevzuat ile ikincil mevzuata göre İl Özel İdaresinin görev ve yetki alanına giren ruhsatlandırma ve denetim işlemlerini yapmak.
- Kültür, sanat ve turizmin geliştirilmesi, desteklenmesi ve tanıtımına ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İlimizde sağlık hizmetlerinin verimli ve etkin bir şekilde yerine getirilmesine katkıda bulunmak.
- Erozyon ve heyelan alanlarında ağaçlandırma ve arazi ıslah çalışmaları yapmak.

2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik plan ve 2019 yılı performans ve yatırım programlarında yapılması ön görülen hizmetler, bütçe imkânları en verimli şekilde kullanılarak gerçekleştirilmiştir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanunun 55'inci maddesinde; İç Kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

İç kontrol kişilere yaptıkları iş ve işlemleri daha düzgün, daha kaliteli ve daha sistematik yapmaları için uygun ortamı oluşturan ve bu bilincin oluşmasını sağlayan uzun vadeli bir algı ve kültür değişimidir. İç Kontrol bir defaya mahsus yapılacak bir faaliyet değildir. Kurum personeli görevlerini ve sorumluluklarının yerine getirirken iç kontrolün özünde barındırdığı ilke ve kurallara uymalı ve sistemin verimliliğinin artırılması yönünde gayret etmelidir. Yönetim, iç kontrol sistemine yönelik değerlendirilmeleri iç denetim sistemi aracılığıyla izlemeli ve aksayan yönlele ilişkin iyileştirme tedbirleri almalıdır.

Kurumumuzda 2014 yılında yapılan çalışmalarda İç Kontrol Eylem Planı hazırlama grubu ve izleme kurulu oluşturulmuş olup İç Kontrol Eylem Planı hazırlanarak Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.

İdare performans programı ve faaliyet raporu her yıl hazırlanmakta olup birim faaliyet raporlarının da hazırlanması gerekmektedir. Harcama birimleri tarafından hazırlanan verilerin güvenilirliğinin sağlanması için belirli periytlarda kontrollerin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Yönetim ve çalışanlar bazında iyi yönetim uygulamalarının benimsenmesi konusunda çalışmalar yürütülmesi gerekmektedir.

Doğu Anadolu Kalkınma Ajansının 2019 yılı teknik destek başvuruları kapsamında ajansa İç Kontrol ve Süreç Yönetimi isimli proje ile başvuruda bulunulmuştur. Başvurumuzun kabul edilmesi neticesinde ajansın sağlayacağı danışmanlık ve eğitim desteğinden istifade edilerek kurumumuzda etkin bir iç kontrol sistemi altyapısının kurulması için çalışmalar yürütülecektir.

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri:

STRATEJİK AMAÇ 1: Sürdürülebilirlik ilkesinden hareketle kırsalda ekonomik, ekolojik ve sosyolojik kalkınmanın sağlanabilmesi için kırsal altyapıda mevcut durumun korunması ve sorunların katılımcı bir yaklaşımla giderilmesini, doğal kaynakların korunmasını ve verimliliğinin artırılmasını, gelir getirici ürün ve imkanların çeşitlendirilmesini, kır kent arasındaki yaşam standartlarının en aza indirilmesini, kırsal kültürün korunması ve geliştirilmesini sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 1.1: Yer altı ve yerüstü su kaynakları verimsiz ve dağınık olan ilimiz dahilindeki tüm köylerin yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulması, arıtma tesisi ihtiyacı olan köylerde arıtma tesisi inşa edilmesi, grup ve münferit içme suyu tesislerinin sağlıklı çalışmasının temin edilmesi.

STRATEJİK HEDEF 1.2: 2020 yılı sonuna kadar; ilimizde *kanalizasyonu mevcut olan köylerin oranını % 2'den ilk etapta %20 'e çıkarmak ve çevre kirliliğini önlemek.*

STRATEJİK AMAÇ 2: Çalışmaların daha etkin ve süratli yapılmasını temin amacıyla dağınık halde bulunan ve ekonomik ömrünü yitirmiş hizmet binasının yerine yeni Özel İdare Hizmet Binasına taşınarak etkin verimli bir hizmet sunmak. Binamızı konsept şeklindedöşemek.

STRATEJİK HEDEF 2.1: İl Özel İdare hizmet binası yapım işi

STRATEJİK AMAÇ 3: Ekonomik kaynakların daha etkin ve verimli kullanılarak, yol ağımızdaki yolların mevcut durumlarının korunması, rutin olarak bakım ve onarımlarının yapılması ve Stabilize yolların mevcut durumların iyileştirilmesi ve asfalt yol oranının artırılması

STRATEJİK HEDEF 3.1: İlimiz kırsal alanında bulunan mevcut yolların alt yapıları ile birlikte bakım ve onarımı yapılarak standartlara uygun hale getirilecektir.

STRATEJİK AMAÇ 4: İl Özel İdaresinin yetkili olduğu alanlarda, emir ve yasaklarının etkin ve süratli bir şekilde uygulanması, yasalara ve yasaklara uymayanların tespiti neticesinde faaliyetlerine engel olunarak, huzurlu, sağlıklı, güvenli ve kaliteli bir kent yaşamını oluşturmak.

STRATEJİK HEDEF 4.1: Ruhsatsız işyerlerinin çalışmasını önlemek, halkımızın sağlığının ve huzurunun korunması için etkin denetim çalışmalarının yapılması ve şikayetlerin asgari düzeye indirmek.

STRATEJİK HEDEF 4.2: İlimize bağlı köylerde dağınık ve kaçak yapıları önlemek için tip konut projeleri üreterek köy yerleşik alanlarını tespit etmek ve uygulanmasını sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 5: İdare kaynaklarını etkili, verimli kullanarak yatırımların gerçekleştirilmek.

STRATEJİK HEDEF 5.1: Muş'ta genel bütçeye dahil kuruluşlar ve İl Özel İdaresine ait bina ve tesislerin yatırım programı dahilindeki, proje ve yaklaşık maliyetlerini hazırlamak, bunları onaylamak veya onaylanmasını sağlamak, talep halinde inşaatlarını yapmak veya yaptırmak.

STRATEJİK AMAÇ 6: Belediye mücavir alanları dışında İmar Mevzii planlarının yapılması, Kıyı kenar çizgilerinin belirlenmesi, Çevre ile ilgili veri ve bilgi iletişim sistemleri oluşturmak, yeni köy yerleşim alanları belirlenerek ilin çevre ve yaşam standartları iyileştirilecek, mekânsal gelişmeye yönverilecek.

STRATEJİK HEDEF 6.1: Yerel ve sosyal ihtiyaçlara uygun çağdaş standartlarda özellikle kırsal alanlardaki kentsel gelişme göz önünde bulundurularak yeni imar ve kentsel iyileştirme sistemlerinin kurulmasını sağlamak.

İdari Birimlerimizin Amaç ve Hedefleri

MALİ VE İDARİ HİZMETLER

STRATEJİK AMAÇ 1: İdarenin 5 yıllık Stratejik Planı ve buna bağlı olarak yıllık yatırım programını, performans programını, bütçe, kesin hesap ve faaliyet raporlarını hazırlayarak uygulamaya sunmak, köy sosyal tesisleri ile Köylere Hizmet Götürme birliklerinin kırsalda

üstlendikleri yatırım projelerine nakdi yardım yapmak.

STRATEJİK HEDEF 1.1: Stratejik amaç doğrultusunda belirlenen işleri süresi içinde hazırlayarak ilgili mercilere iletmek ve uygulamaya sunmak, Köylere Hizmet Götürme Birliklerinin yatırım programlarında olup, kendi bütçe imkanları ile tamamlayamadıkları yatırımlara nakdi yardımda bulunmak.

STRATEJİK AMAÇ 2 :Faaliyetlerin yürütülmesinde zaman kaybını en aza indirmek.

STRATEJİK HEDEF 2.1: Birime gelen yazıların işlemlerini zamanında tamamlamak.

STRATEJİK AMAÇ 3: İl Özel İdaresinin birimleri ve diğer kurumlardan gelen yazıları kayıt edip, gününde cevap vermek ve diğer ödeme evraklarını eksiksiz olarak kontrol edip zamanında ödenmesini sağlamak, evraklardan kesilen vergileri herhangi bir cezaya maruz kalmadan zamanında Vergi Dairesine internet üzerinden göndermek ve ödenmesini sağlamak.**STRATEJİK HEDEF 3.1:** Stratejik amaçla belirlenen işleri eksiksiz olarak yapmak, hata oranını mümkün olduğu kadar asgari düzeye indirmek.

STRATEJİK HEDEF 3.2: Gelir, gider ve bankacetvellerinin denkliğini sağlayarak bilanço düzenlemek.

STRATEJİK AMAÇ 4: İl Özel İdarenin gelir şubesi ile ilgili yazışmaların ve gelen-giden evrakların doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere gönderilmesi ve gerektiğinde bulunmasını sağlamak amacıyla kayıt altına almak.

STRATEJİK HEDEF 4.1: Görevleri yerine getirirken hata oranını mümkün olan asgari düzeye indirmek.

STRATEJİK AMAÇ 5: İl Özel İdarenin gelirleri ile ilgili iş ve işlemlerin takibini doğru ve düzenli bir biçimde sağlamak amacıyla yapılan işleri kayıt altına almak.

STRATEJİK HEDEF 5.1: Görevleri yerine getirirken hata oranını en asgari düzeye indirmek

STRATEJİK HEDEF 5.2: İl Özel İdarenin kira gelirlerinin doğru ve düzenli olarak takibini en üst düzeyde gerçekleştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 6: Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon ihtiyaçlarını mevzuatı çerçevesinde temin etmek ve kayıtlarını tutmak.

STRATEJİK HEDEF 6.1: İhtiyaçları karşılarken, tasarruf ölçülerine riayet etmek, malzemeleri etkin ve verimli kullanmayı sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 6.2: İl Özel İdaresi çalışanlarının teknolojik açıdan donanım ihtiyacını karşılamak, daha ferah bir ortamda, huzur içerisinde mutlu bir şekilde hizmetlerin zamanında etkin, verimli yürütülmesi ve hataların asgari düzeye indirilmesini sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 7: Hizmet ihtiyacının gerektirdiği sayıda ve nitelikte personelin, İnsan Kaynakları Yönetimi anlayışı içinde çalışmasını sağlayarak personelin, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdam edilip, özlük haklarının iyileştirilmesi suretiyle iş verimliliğini, çalışma ve yaşama standartlarını yükseltmek.

STRATEJİK HEDEF 7.1: Memur ve işçi personelde “çalışan yaş ortalamasını düşürmeye yönelik çalışmalar ile performans yönetim sistemini kurarak, personelin ihtiyaçlarını ve eğilimlerini belirlemeye yarayan mekanizmaların oluşturulması sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 8: İl Özel İdaresi'nin birimleri arasındaki ve diğer kurumlarla olan yazışmaları ve gelen giden evrakları doğru bir şekilde ve zamanında ilgili yerlere göndermek ve gerektiğinde bulunmasını kolaylaştıracak şekilde kayıt altına almak.

STRATEJİK HEDEF 8.1: Bu görevi yerine getirirken hata yapmamak ya da hata oranını mümkün olan en asgari düzeye indirmek

STRATEJİK AMAÇ 9: İl Genel Meclisince alınan kararları zamanında ve hatasız bir şekilde başta Valilik Makamı olmak üzere ilgili birimlere göndermek ve bu kararlar doğrultusunda yapılacak hizmetlerde herhangi bir aksama veya gecikmeye sebebiyet vermemek amacıyla bu görevi titizlikle ve zamanında gerçekleştirmek.

STRATEJİK HEDEF 9.1: Seçilen İl Genel Meclis üyelerinin görevlerine başlamaları için gerekli işlemleri yapmak.

STRATEJİK HEDEF 9.2: İl Genel Meclisi Kararları.

STRATEJİK HEDEF 9.3: İl Genel Meclis Ödeneklerinin Ödenmesi.

STRATEJİK AMAÇ 10: İl Encümenince alınan kararların zamanında ve hatasız bir şekilde başta Valilik Makamı olmak üzere ilgili birimlere göndermek ve bu kararlar doğrultusunda yapılacak hizmetlerde herhangi bir aksama veya gecikmeye sebebiyet vermemek amacıyla bu görevi titizlikle ve zamanında gerçekleştirmek.

STRATEJİK HEDEF 10.1: Seçilen İl Encümen Üyelerinin görevlerine başlamaları için gerekli işlemleri yapmak.

STRATEJİK HEDEF 10.2: İl Encümen kararları.

STRATEJİK HEDEF 10.3: İl Encümeni Toplantı Ödeneklerinin Ödenmesi.

STRATEJİK AMAÇ 11: İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterlerinin çıkarılması, sicillerinin tutulması, tapularının alınması, tevhit, ifraz, tahsis, devir alım, satım işgallerin önlenmesi. Kamu kurum ve kuruluşları mülkiyetinde bulunan taşınmazların bedelsiz devirlerinin alınması veya tahsislerinin sağlanması. Özel ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan taşınmazların kamulaştırılması işlemlerinin sağlıklı olarak yürütülmesi.

STRATEJİK HEDEF 11.1: 2020 yılı sonuna kadar İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin kayıt altına alınarak gayrimenkul envanterlerinin sağlıklı hale getirilmesi ve gayrimenkullerin etkili verimli olarak kullanımlarının sağlanması.

STRATEJİK AMAÇ 12: Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü, Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü ile koordineli şekilde kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet, yoksullara yardım yapılması, mikro Kredi verilmesi v.b. faaliyetlerde bulunulması, bütçelerinin uygulanması ile görevlidir.

STRATEJİK HEDEF 12.1: Yoksullara yardım kapsamında, mikro kredi verilmesi.

STRATEJİK AMAÇ 13: İl Özel idaresinin ihtiyaç duyduğu muhtelif demirbaş, büro ve işyeri mal ve malzeme alımları, büro ve işyeri makine teçhizat alımları ve mevcutların onarımları.

STRATEJİK HEDEF 13.1: İl Özel İdaresinin ihtiyaç duyduğu malzeme alımlarını gerçekleştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 14: İl Özel idaresinin makine parkında bulunan araç ve iş makinelerinin verimli çalışmasını sağlamak ve sorumluluk alanındaki binaların yakacak ihtiyaçlarının sağlanması ve makine parkının güçlendirilmesi ve yeni il özel idaresi hizmet binasının hizmete girmesinden sonra eski hizmet binası, atölyeler, ambarlar ve akaryakıt istasyonu için yeni proje oluşturulması ve etkin bir faaliyet geliştirmek.

STRATEJİK HEDEF 14.1: İl Özel İdaresinin tüm araç ve iş makinelerinin talep edilen görev yerlerine sevk ve idaresi ile tamir bakım ve onarımlarını yapmak.

STRATEJİK AMAÇ 15: Sportif faaliyetlerin aksamadan yapılabilmesi ve her yaşta vatandaşın yetenekleri doğrultusunda sportif etkinliklere katılabilmesi için spor tesislerinin ihtiyaç duyduğu bakım onarım ve malzemelerin alımı işlerin tamamlanması.

STRATEJİK HEDEF 15.1: İlimiz ve ilçelerinde başarılı sporcular yetiştirmek.

STRATEJİK AMAÇ 16: Çevre sorunlarını kalıcı çözümler üretmek. Sağlıklı bir çevre imkanları sunmak.

STRATEJİK HEDEF 16.1: Köylerin çöp ve çevre kirliliğini minimize etmek. Köylere park, bahçe ve çocuk parkları yaparak sosyal alanlar oluşturmak.

STRATEJİK AMAÇ 17: İlimiz ekonomisinde büyük öneme haiz tütün, şeker pancarı, ayçiçeği, slaşlık mısır. arpa ve buğday ürünlerinin verimliliklerinin geliştirilmesi, Muş Bağcılığının geliştirilmesi, ilimiz hayvan varlığının korunması, ilimizde alternatif ürün olarak meyvecilikte elma, üzüm ve sebzeciliğin geliştirilmesi, bu bağlamda yetiştiricilerin gelir düzeyinin yükseltilmesi.

STRATEJİK HEDEF 17.1: Tarımsal üretim ilimiz ekonomisindeki yeri sınırlıdır. Bu bakımdan AR-GE çalışmaları yaparak tarımsal üretimin verimliliği ve ürün yelpazesinin artırılması, istihdam ve

Üretim açısından büyük önem arz etmektedir. Bu proje dâhilinde çiftçilere eēitim, demonstrasyon çalışmaları için beş yıllık planlama için 1.000.000,00 TL bütçe ayrılması.

STRATEJİK HEDEF 17.2: Arazi yolları rehabilitasyon projesi, her yıl 20 km baē ve tarım arazilerine giden yolların rehabilitasyonu.

STRATEJİK AMAÇ 18: Hayvancılıkta hayvan refahı ve hayvansal ürün artışının saēlanması

STRATEJİK HEDEF 18.1: İlimizde bulunan küçükbaş ve büyükbaş hayvanın salgın hastalıklara karşı korumak ve bunların hayvansal üretimini arttırmak için çalışmalarda bulunmak. Bu baēlamda hayvan yetiştiricilerin gelir düzeyini arttırmak.

STRATEJİK HEDEF 18.2: Hayvan hastalık ve zararları ile mücadelede acil müdahale araç alımı

STRATEJİK HEDEF 18.3: Aşı, serum ve sarf malzemelerinin alımı, ilimizde küçük ve büyükbaş hayvanlarda görülen ve ölümlere neden olan şap ve antrax (şarbon) hastalıēına karşı küçükbaş, büyükbaş hayvanın aşılanması ve sarf malzemelerin alınması

STRATEJİK HEDEF 18.4: Suni Tohumlama Projesi

STRATEJİK AMAÇ 19: Projelere yönelik eēitim ve yayım hizmetlerinin geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF 19.1: Bakanlıēımız ve ilzel idare kaynaklı yapılan projelerin hedefine ulaşabilmesi için il merkezi ve ilçelerimizde eēitim yayım çalışmaları yapılması.

STRATEJİK HEDEF 19.2: Mobil eēitim ve yayım aracının alınması.

STRATEJİK AMAÇ 20: Kurumsal kapasitenin artırılması

STRATEJİK HEDEF 20.1: İl ve İlçe mdrlklerimizizin gerekleřtireceēi çalışmalarda kullanılmak üzere 6 adet Pick-up alımı

STRATEJİK AMAÇ 21: Muş ilinin tanıtımını saēlamak üzere her türlü kültürel envanterin hazırlanması ve kitap haline getirilmesi ile kültürel etkinlik ve festivallerin planlanarak yapılması

STRATEJİK HEDEF 21.1: İlin tanıtımı ile ilgili envanter çalışmalarının yapılmasını saēlamak ve kültürel etkinlik ve festivallerin yapılması

STRATEJİK AMAÇ 22: Eski hükümet konaēının Arkeoloji müzesi ve bünyesinde kent tarihi ve etnografya müzesine dönüştürülmesi yanı sıra Tescilli Kültür varlıklarının (Cami, Kilise, Kale, Hyk v.b) restorasyon, restitüsyon ve benzeri çalışmalarıyla İl Turizmine kazandırılması

STRATEJİK HEDEF 22.1: Eski hükümet konaēının bakım onarım ve tadilat işlemlerinin yapılarak müze haline dönüştürülmesi.

STRATEJİK AMAÇ 23: Milli eēitim alanında ARGE çalışmalarına destek olunması

STRATEJİK HEDEF 23.1: Kurumumuzla MEM arasında stratejik proje ortaklıklarının kurulması

STRATEJİK AMAÇ 24: İlimizde bulunan tüm okullarımızdaki eēitim kalitesinin yükselmesine katkıda bulunacak yeni kurum binaları yapmak ve mevcut bina, tesis, araç ve gereçlerin bakım ve onarımını periyodik olarak gerçekleştirmek. Eēitim ēretim ortamlarının aēın gereklerine uygun araç gereçlerle donatılmasını saēlamak.

STRATEJİK HEDEF 24.1: İlimiz Merkez Yavuz Selim İlk okuluna 72 seyirci kapasiteli Küçük Tıp Kapalı Spor Salonu Yapmak.

STRATEJİK HEDEF 24.2: İlimiz Varto İlçe Merkezlerine ēretmenevi Binası yapmak.

STRATEJİK HEDEF 24.3: İlimiz Merkezinde 200 ērenci Kapasiteli Pansiyon Binası Yapmak.

STRATEJİK HEDEF 24.4: Muş Merkezinde Modern bir Halk Kütüphanesi ve 800 Kişilik ok Amaçlı Konser Salonu Yapmak.

STRATEJİK HEDEF 24.5: İlimiz Merkezinde 16 Derslikli Anadolu Lisesi, 200 ērencilik Pansiyon Binası Yapmak.

STRATEJİK HEDEF 24.6: İlimiz Varto İlçesinde Yeni bir Anadolu Lisesi Binası Yapmak.

STRATEJİK HEDEF 24.7: Zorunlu eğitim, (4+4+4) kapsamında İhtiyaç duyulacak olan yeni ilkokul, ortaokul, lise, ek derslik, binaları yapmak.

STRATEJİK HEDEF 24.8: İhtiyaç duyan okulların ve müdürlüğümüze bağlı kurumların bakım ve onarımı tamamlanarak alt yapı, temizlik ve donatım ihtiyaçlarının karşılanması.

STRATEJİK AMAÇ 25: Eğitim kurumlarımızın fiziki alt yapı ve kapasitesini genişletmek

STRATEJİK HEDEF 25.1: Halen 35 olan derslik başına düşen öğrenci sayısının 2020 yılı sonuna kadar aşamalı olarak 30'a indirilmesi. Okul binaları için arsa kamulaştırılmalarının yapılması.

STRATEJİK AMAÇ 26: Sağlığa Yönelik risklerden toplumu korumak.

STRATEJİK HEDEF 26.1: Sağlıklı hayat programlarına tüm halkımızın erişimini sağlamak.

STRATEJİK AMAÇ 27: İhtiyaç duyulan sağlık hizmetlerinin güvenli ve kaliteli olarak sunulmasını sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 27.1: Hastane hizmetlerini idari, yapısal ve fonksiyonel olarak geliştirmeye devam etmek, hizmet standartlarını yükseltmek ve verimliliği artırmak.

STRATEJİK AMAÇ 28: Sağlık hizmetlerinde insan odaklı yaklaşımı esas alarak hakkaniyeti gözetmek, ihtiyaçlara ve beklentilere cevap verebilirliği sağlamak.

STRATEJİK HEDEF 28.1: Sağlık hizmet sunumunda insan odaklı yaklaşımı temel alarak bedensel, zihinsel, sosyal ya da ekonomik şartları nedeniyle özel ihtiyacı olan kişilere öncelik vermek.

STRATEJİK AMAÇ 29: Merkezde ve İlçelerde 1'er adet olmak üzere toplam 11 Afet Acil Sağlık İstasyonunun kurulması.

STRATEJİK HEDEF 29.1: Merkez ve İlçelerde Acil Sağlık istasyonlarının kurulması.

STRATEJİK AMAÇ 30: Sağlık hizmetlerini daha etkin bir şekilde yürütmek için 10 adet ambulans ihtiyacının sağlanması.

STRATEJİK HEDEF 30.1: 10 adet ambulans satın alınması.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

Temel politikamız; kamu kurum ve kuruluşlarıyla iş birliği içerisinde yerinde, etkili, verimli hizmet sunmak; yasal yükümlülüklerimiz doğrultusunda ilimizin kaynaklarını daha etkin, verimli ve doğru kullanmak; sürekli ilerleme ve gelişme felsefesi ile hizmet ederek halkımızın memnuniyetini kazanmak; kırsal ve kentsel kesimler arasında hizmet dengesi kurarak gelişmişlik farkını en aza indirmek; esnek ve etkin bir yönetim anlayışını kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmektir.

Yerel halkın yaşam kalitesinin iyileştirilmesi için hizmet verirken önceliğimiz; alt yapı, eğitim ve sağlık olmak üzere tarım, sanayi, ticaret, çevre düzeni, toprağın korunması, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi ve diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin alanlarda çalışmalar yapmaktır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

2019 Mali Yılı Toplam Bütçemiz 110.000.000,00 TL

İl Özel İdaresi 2019 Yılı Bütçe Kesin Hesabı:

Gelir Kesin Hesabımız : 222.289.980,62 TL

Gider Kesin Hesabımız : 249.180.783,59 TL

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

İl Özel İdaresinin 2019 mali yılı bütçesi, İl Genel Meclisince **110.000.000.00** TL gelir ve gider üzerinden hazırlanarak kabul edilmiştir. Ayrıca yıl içerisinde yapılan **10.000.000,00** TL ek ile bütçe 2019 yılı bütçesi **120.000.000,00** TL'ye çıkarılmıştır. 2018 mali yıldan 2019 mali yılına devredilen ödenekler tutarı olan **94.080.832,09** TL ilavesi ile bütçe **214.070.832,09** TL olmuştur. Ayrıca Bakanlıklarca tahsisi mahiyette gönderilen ödenek tutarı olan **127.770.825,27** TL'nin ilavesiyle 2019 mali yılı bütçesi **341.851.657,36** TL'ye yükselmiştir. Toplam harcamanın fonksiyonel ve finansal sınıflandırmaya göre dağılımı ve harcamalar aşağıda belirtildiği gibidir.

1.1- Bütçe Giderleri

Fonksiyonel ve Finansal Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri İcmali

GİDER KALEMLERİ		ÖZEL İDARE		BAKANLIK		TOPLAM	Harcama Dağılımı %
		MERKEZ	İLÇELER	MERKEZ	İLÇELER		
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	55.712.214,73	2.093.485,00	49.700.739,63	11.554.341,31	119.060.780,86	47,78
2	SAVUNMA HİZMETLERİ	827.009,05		1.124.647,72		1.951.656,77	0,78
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	726.792,01		27.688.431,60		28.415.223,61	11,40
4	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	21.871.955,61		7.257.462,17		29.129.417,78	11,69
7	SAGLIK HİZMETLERİ	19.045,20		6.941.006,70		6.960.051,90	2,79
8	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	3.551.834,00		1.201.166,98		4.753.000,98	1,91
9	EGİTİM HİZMETLERİ	18.840.939,87		33.458.820,96	1.444.281,97	53.744.042,80	21,57
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ			5.166.608,89		5.166.608,89	2,07
	TOPLAM :	101.549.790,47	2.093.485,00	132.538.884,65	12.998.623,28	249.180.783,59	

Ekonomik ve Finansal Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri İcmali

	EKONOMİK KOD.	ÖZEL İDARE		BAKANLIK		TOPLAM	Harcama Dağılımı (%)
		MERKEZ	İLÇELER	MERKEZ	İLÇELER		
1	Personel Giderleri	12.232.268,47	753.377,37	27.306.275,05	8.145.886,58	48.437.807,47	19,44
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	852.848,74	120.388,24	5.847.735,43	3.208.503,73	10.029.476,14	4,02
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	36.255.708,30	1.170.103,62	9.251.101,68	1.491.771,37	48.168.684,97	19,33
4	Cari Transferler	4.393.723,30	32.623,96	2.211.080,25	0	6.637.427,51	2,66
5	Sermaye Giderleri	45.765.241,66	16.992,00	80.722.692,24	152.461,60	126.657.387,50	50,83
6	Sermaye Transferleri	2.050.000,00	0	7.200.000,00	0	9.250.000,00	3,71
	TOPLAM:	101.549.790,47	2.093.485,19	132.538.884,65	12.998.623,28	249.180.783,59	

Özel İdare Bütçe Giderlerinin Yıllara Göre Kıyaslaması

GİDER KALEMLERİ		2017	2018	2019	2017-2018	2018-2019
1	Personel Giderleri	10.104.210,50	12.488.102,79	12.985.645,84	24%	4%
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.655.413,93	1.493.498,08	973.236,98	-10%	-35%
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	21.981.771,18	33.770.619,42	37.425.811,92	54%	11%
4	Cari Transferler	3.463.649,65	3.782.207,52	4.426.347,26	9%	17%
5	Sermaye Giderleri	32.471.617,19	87.135.770,21	45.782.233,66	168%	-47%
6	Sermaye Transferleri	0,00	787.914,00	2.050.000,00		160%
TOPLAM		69.676.662,45	139.458.112,02	103.643.275,66	100%	-26%

Kurumsal Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri İcmali

KURUMSAL KOD					AÇIKLAMA	TOPLAM ÖDENEK	BÜTÇE GİDERİ	Harcanma Oranı (%)
I	II	III	IV	V				
44	49	0	62	1	Muş-Bulanıklı İlçe Özel İdaresi	4.373.065,62	3.546.651,04	81,10
44	49	0	62	2	Muş-Hasköylü İlçe Özel İdaresi	1.965.745,10	1.548.848,13	78,79
44	49	0	62	3	Muş-Korkutlu İlçe Özel İdaresi	2.139.766,91	1.828.738,24	85,46
44	49	0	62	4	Muş-Malazgirt İlçe Özel İdaresi	4.565.669,78	3.992.765,50	87,45
44	49	0	62	6	Muş-Vartolu İlçe Özel İdaresi	4.714.442,17	4.175.105,56	88,56
44	49	1	24	0	Hukuk müşavirliği	105.000,00	38.894,68	37,04
44	49	30	0	0	Muş-İmar ve Kentsel Yıkım ve Yıkımlar Müdürlüğü	675.000,00	144.335,74	21,38
44	49	31	0	0	Muş-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5.939.528,32	5.528.747,18	93,08
44	49	32	0	0	Muş-Mali Hizmetler Müdürlüğü	4.396.912,67	3.514.563,06	79,93
44	49	33	0	0	Muş-Sağlık İşleri Müdürlüğü	2.155.000,00	1.015.442,90	47,12
44	49	34	0	0	Muş-Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	21.455.492,83	20.206.735,32	94,18
44	49	35	0	0	Muş-Destek Hizmetleri Müdürlüğü	25.905.644,82	25.601.382,11	98,83
44	49	36	0	0	Muş-	3.004.205,44	2.615.027,51	87,05

					YazışlarıMüdürlüğü			
44	49	37	0	0	Muş-İnsanKaynaklariveEğitimMüdürlüğü	60.259.203,55	46.456.934,20	77,10
44	49	38	0	0	Muş-TarımSalHizmetlerMüdürlüğü	25.483.508,46	18.666.440,26	73,25
44	49	39	0	0	Muş-EncümenMüdürlüğü	4.940.500,00	4.115.058,80	83,29
44	49	41	0	0	Mus-PlanProjeveİnşaatMüdürlüğü	169.070.269,69	105.749.088,51	62,55
44	49	42	0	0	Mus-ÇevreKorumaveKontrolMüdürlüğü	100.000,00	12.779,40	12,78
44	49	43	0	0	RuhsatVeDenetimMüdürlüğü	177.702,00	17.700,00	9,96
44	49	44	0	0	Muş-BilgiİşlemMüdürlüğü	425.000,00	405.545,45	95,42
GENEL TOPLAM						341.851.657,36	249.180.783,59	72,89

Kesin Hesap Durumu

Daha öncede belirtildiği gibi 341.851.657,36 TL'ye ulaşan 2019 mali yılı gider bütçemizden, toplam **249.180.783,59 TL**'lik harcama yapılmış olup, gerçekleştirme oranı % 72,89'dir. Bu duruma göre, İl Encümeni'nin tetkikini müteakip Meclisimizin tasvibine sunulacak 2019 mali yılı kesin hesabında da görüleceği üzere sarf edilmeyen ödenek yekûnu **92.670.873,77 TL**'dir. Bu ödeneğin **75.237.180,28 TL**'lik kısmını programa bağlı yatırım hizmetleri ile bakanlıkların tahsisi mahiyette göndermiş oldukları ödenekler teşkil etmektedir. Bahis konusu ödenekler yılı içinde tamamen kullanılmadığından zorunlu olarak müteakip yıla devredilmiştir. 2019 mali yılı bütçesinin kullanımında yapılan tasarruflar sonucu **17.433.693,49 TL**'lik ödeneğin de imhası cihetine gidilmiştir.

Fonksiyonel Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri Cetveli

Kodu	Açıklama	Toplam Ödenek	Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Devredilen Ödenek	Harcama Oranı (%)
1	Genel Kamu Hizmetleri	145.618.362,12	119.060.780,86	16.311.296,19	10.246.285,07	81,76
2	Savunma Hizmetleri	3.740.890,12	1.951.656,77	626.760,95	1.162.472,40	52,17
3	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	62.496.309,15	28.415.223,61	50.744,19	34.030.341,35	45,47
4	Ekonomik İşler ve Hizmetler	36.111.439,56	29.129.417,78	298.156,17	6.683.865,61	80,67
7	Sağlık Hizmetleri	6.969.683,96	6.960.051,90	954,80	8.677,26	99,86
8	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	7.980.245,17	4.753.000,98	115.883,52	3.111.360,67	59,56
9	Eğitim Hizmetleri	72.378.823,54	53.744.042,80	22.732,44	18.612.048,30	74,25
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	6.555.903,74	5.166.608,89	7.165,23	1.382.129,62	78,81
GENEL TOPLAM		341.851.657,36	249.180.783,59	17.433.693,49	75.237.180,28	72,89

1.2- Bütçe Gelirleri

Toplam **222.289.980,62 TL**'lik gelirlerden, Devlet bütçesinden gönderilen tahsisi mahiyette ödenekler ve diğer tahsisi mahiyette ödenekler olan **126.158.492,41 TL** düşülerek gelir bütçesinin gerçekleşme miktarı belirlenmiştir. Gelirler toplamından bu meblağ düşüldüğünde, 2019 yılı bütçesinde öngörülen **110.000.000.00 TL**'lik gelir tahminine karşılık gerçekleşmenin 96.131.488,21 TL olduğu tespit edilmiştir. Bu duruma göre 2019 yılı gelir bütçemiz **%87,39** doğruluk payı ile tahmin edilmiştir.

2019 mali yılı gelirlerimiz 2019 Mali Yılı Bütçe Gelirleri Kesin Hesap Cetveli'nde gösterildiği gibidir.

Ekonomik Kod	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	250.000,00	146.787,39	58,71
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	915.000,00	1.264.251,79	138,17
4	Alınan Bağış ve Yardımlar	0	126.158.492,41	100,00
5	Diğer Gelirler	108.835.000,00	94.720.449,03	87,03
TOPLAM		110.000.000,00	222.289.980,62	202,08

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2.1- Mizan

1.01.2019 - 31.12.2019 ANA MİZAN DÖKÜMÜ					
Kurumun Adı : 44.49.00.00.00 - MUŞ İL ÖZEL İDARESİ			Yılı:	2019	
			Ayı:	1	
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	BANKA HESABI	663.406.303,76	567.982.382,13	95.423.921,63	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	567.982.382,13	567.982.382,13	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	219.422.571,00	219.211.912	210.659,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	848.486,37	437.416,89	411.069,48	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	158.500,00	149.000,00	9.500,00	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	19.038.994,26	15.587.623,09	3.451.371,17	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	4.983.220,8	4.983.220,8	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	697.205,41	289.856,52	407.348,89	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	12.828.915,94	0,00	12.828.915,94	0,00
250	ARAZI VE ARSALAR HESABI	202.851.487,11	38.000,00	202.813.487,11	0,00
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	129.857.439,42	0,00	129.857.439,42	0,00
252	BİNALAR HESABI	42.694.445,47	371.426,24	42.323.019,23	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	857.155,65	298.176,54	558.979,11	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	16.582.519,17	311.848,20	16.270.670,97	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.982.263,25	680.351,40	1.301.911,85	0,00
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (·)	0,00	9.561.117,20	0,00	9.561.117,20
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	229.882.853,78	149.341.344,21	80.541.509,57	0,00
260	HAKLAR HESABI	60.508,00	50.858,00	9.650,00	0,00
268	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	42.346,90	0,00	42.346,90
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	23.572.574,17	23.572.574,17	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	913.293,04	1.305.911,21	0,00	392.618,17
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATILAR HESABI	2.425.250,76	3.342.922,98	0,00	917.672,22
333	EMANETLER HESABI	8.313.414,94	12.237.057,96	0,00	3.923.643,02
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	14.394.871,57	16.226.458,07	0,00	1.831.586,50
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	8.472.672,29	9.903.154,80	0,00	1.430.482,51
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	557.093,96	683.448,29	0,00	126.354,33
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIGI HESABI	6.710.825,19	6.867.321,68	0,00	156.496,49
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIGI HESABI	3.381.634,60	25.051.268,80	0,00	21.669.634,20
500	NETDE<3ER HESABI	233.871.071,13	289.538.529,19	0,00	55.667.458,06
511	MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	14.652.000,00	14.652.000,00	0,00	0,00
519	DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	237.291.854,62	244.917.924,31	0,00	7.626.069,69
570	GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	582.572.784,02	1.210.890.101,58	0,00	628.317.317,56

580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	212.882.552,43	105.159.809,39	107.722.743,04	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	78.946.240,89	78.946.240,89	0,00	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	12.897.528,66	12.897.528,66	0,00	0,00
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
600	GELİRLER HESABI	80.145,50	222.143.368,23	0,00	222.063.222,73
630	GİDERLER HESABI	259.862.851,85	279.028,68	259.583.823,17	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	0,00	222.369.980,62	0,00	222.369.980,62
805	GELİR YANSITMA HESABI	222.369.980,62	80.000,00	222.289.980,62	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	80.000,00	0,00	80.000,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	249.180.783,59	0,00	249.180.783,59	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	249.180.783,59	0,00	249.180.783,59
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	373.426.148,43	373.426.148,43	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	122.466.297,22	371.647.080,81	0,00	249.180.783,59
902	BÜTÇE ÖDENEK HAREKETLERİ HESABI	250.959.851,21	1.779.067,62	249.180.783,59	0,00
903	KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	250.959.851,21	250.959.851,21	0,00	0,00
904	ÖDENEKLER HESABI	1.779.067,62	250.959.851,21	0,00	249.180.783,59
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	249.180.783,59	0,00	249.180.783,59	0,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	27.981.092,54	6.202.065,00	21.779.027,54	0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	6.202.065,00	27.981.092,54	0,00	21.779.027,54
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	107.089.889,67	86.788.143,86	20.301.745,81	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	86.788.143,86	107.089.889,67	0,00	20.301.745,81
	TOPLAM	5.764.407.865,74	5.764.407.865,74	1.965.719.124,32	1.965.719.124,32

2.2- Bilanço

(1.01.2019 - 31.12.2019) MUŞ İL ÖZEL İDARESİ

44.49-Tüm Muhasebe Birimleri 2019 Yılı BİLANÇOSU

AKTİF	2017	2018	Cari Yıl 2019	PASİF	2017	2018	Cari Yıl 2019
	YTL	YTL	YTL		YTL	YTL	YTL
1 DÖNEN VARLIKLAR	150.702.951,64	129.270.161,26	99.913.070,17	9 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	-7.104.702,29	-9.843.273,98	8.778.853,24
10 HAZİR DEĞERLER	147.761.901,46	123.504.134,20	95.423.921,63	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
102 BANKA HESABI	147.761.901,46	123.504.134,20	95.423.921,63	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	32 FAALİYET BORÇLARI	-332.591,16	-456.646,52	392.618,17
12 FAALİYET ALACAKLARI	1.064.740,70	1.006.986,37	631.228,48	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	-332.591,16	-456.646,52	392.618,17
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	-3.955.403,94	-5.625.269,76	4.841.315,24
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	906.240,70	848.486,37	621.728,48	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	-714.940,14	-1.402.429,55	917.672,22
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	158.500,00	158.500,00	9.500,00	333 EMANETLER HESABI	-3.240.463,80	-4.222.840,21	3.923.643,02
13 KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	-2.816.707,19	-3.761.357,70	3.388.423,34
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	-1.515.877,70	-2.295.584,14	1.831.586,50
15 STOKLAR	1.846.159,16	4.477.184,17	3.451.371,17	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	-1.189.298,49	-1.342.499,98	1.430.482,51
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.846.159,16	4.477.184,17	3.451.371,17	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	-111.541,00	-123.273,58	126.354,33
16 ÖN ÖDEMELER	290.150,32	289.856,52	407.348,89	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	156.496,49
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	156.496,49
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	290.150,32	289.856,52	407.348,89	397 SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	0,00	0,00
2 DURAN VARLIKLAR	390.453.829,74	478.788.174,22	476.902.119,10	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	-16.231.441,05	-14.334.959,23	21.669.634,20
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	9.749.124,27	11.240.944,88	12.828.915,94	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	9.749.124,27	11.240.944,88	12.828.915,94	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0,00	0,00	0,00	43 DİĞER BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	357.090.883,30	443.972.955,17	464.105.900,06	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	201.880.425,32	202.611.183,34	202.813.487,11	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	-16.231.441,05	-14.334.959,23	21.669.634,20
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	66.061.830,04	99.882.748,51	129.857.439,42	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	-16.231.441,05	-14.334.959,23	21.669.634,20
252 BİNALAR HESABI	42.127.079,23	42.323.019,23	42.323.019,23	5 ÖZ KAYNAKLAR	-517.880.638,04	-583.888.102,27	546.367.501,83
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	196.107,41	200.777,41	558.979,11	50 NET DEĞER	-41.872.288,39	-50.125.060,79	55.667.458,06
254 TAŞITLAR HESABI	14.862.420,03	14.862.420,03	16.270.670,97	500 NET DEĞER HESABI	-41.872.288,39	-50.125.060,79	55.667.458,06
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	1.228.850,26	1.166.497,13	1.301.911,85	51 DEĞER HAREKETLERİ	1.404.624,98	9.698.645,38	7.626.069,69
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-7.981.064,85	-8.823.973,26	-9.561.117,20	511 MUHASEBE BİRİMLERİ ARASI İŞLEMLER HESABI	0,00	0,00	0,00
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	38.715.235,68	91.750.262,78	80.541.509,57	519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	1.404.624,98	9.698.645,38	7.626.069,69
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	41.248,00	1.700,00	-32.696,90	57 GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	-526.529.839,47	-582.572.784,02	628.317.317,56
260 HAKLAR HESABI	41.248,00	42.948,00	9.660,00	570 GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	-526.529.839,47	-582.572.784,02	628.317.317,56
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	-41.248,00	-42.346,90	58 GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	94.424.070,44	105.159.809,39	-107.722.743,04
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	23.572.574,17	23.572.574,17	0,00	580 GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	94.424.070,44	105.159.809,39	-107.722.743,04
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	23.572.574,17	23.572.574,17	0,00	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-45.307.205,60	-66.048.712,23	-37.520.600,44
AKTİF TOPLAMI	541.216.781,38	608.066.335,48	576.815.989,27	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	-56.042.944,55	-78.946.240,89	0,00
				591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	10.735.738,95	12.897.528,65	-37.520.600,44
				PASİF TOPLAMI	541.216.781,38	608.066.335,48	576.815.989,27

2.3- Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

GİDER TABLOSU								
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2017 Yılı	2018 Yılı	Cari Yıl (2019)
	Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4				
830	01	0	0	0	Personel Giderleri	35.468.837,98	39.666.607,51	48.437.807,47
830	01	1	0	0	Memurlar	6.820.213,43	8.636.592,27	9.870.002,44
830	01	1	1	0	Temel Maaşlar	2.556.805,00	2.847.657,32	3.709.705,57
830	01	1	1	1	<i>Temel Maaşlar</i>	<i>2.556.805,00</i>	<i>2.847.657,32</i>	<i>3.707.035,35</i>
830	01	1	1	2	<i>Taban Aylığı</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>2.670,22</i>
830	01	1	2	0	Zamlar ve Tazminatlar	3.957.709,85	4.627.263,25	5.751.263,39
830	01	1	2	1	<i>Zamlar ve Tazminatlar</i>	<i>3.957.709,85</i>	<i>4.627.263,25</i>	<i>5.751.263,39</i>
830	01	1	3	0	Ödenekler	0,00	0,00	0,00
830	01	1	3	1	<i>Ödenekler</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
830	01	1	4	0	Sosyal Haklar	305.698,58	349.017,70	409.033,48
830	01	1	4	1	<i>Sosyal Haklar</i>	<i>305.698,58</i>	<i>349.017,70</i>	<i>409.033,48</i>
830	01	1	5	0	Ek Çalışma Karşılıkları	0,00	0,00	0,00
830	01	1	5	1	<i>Ek Çalışma Karşılıkları</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
830	01	1	6	0	Ödül ve İkramiyeler	0,00	812.654,00	0,00
830	01	1	6	1	<i>Ödül ve İkramiyeler</i>	<i>0,00</i>	<i>812.654,00</i>	<i>0,00</i>
830	01	1	9	0	Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
830	01	1	9	0	Diğer Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	01	1	9	1	<i>Diğer Giderler</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
830	01	1	9	1	<i>Diğer Personel Giderleri</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
830	01	2	0	0	Sözleşmeli Personel	0,00	57.175,74	0,00
830	01	2	1	0	Ücretler	0,00	34.010,00	0,00
830	01	2	1	1	<i>657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri</i>	<i>0,00</i>	<i>34.010,00</i>	<i>0,00</i>
830	01	2	1	90	<i>Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
830	01	2	2	0	Zamlar ve Tazminatlar	0,00	0,00	0,00
830	01	2	2	90	<i>Diğer Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
830	01	2	4	0	Sosyal Haklar	0,00	23.165,74	0,00
830	01	2	4	1	<i>657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları</i>	<i>0,00</i>	<i>23.165,74</i>	<i>0,00</i>
830	01	2	4	90	<i>Diğer Sözleşmeli Personelin Sosyal Hakları</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
830	01	3	0	0	İşçiler	19.290.283,42	20.190.345,93	25.686.410,46
830	01	3	1	0	Ücretler	12.901.780,13	13.657.996,10	16.298.343,27
830	01	3	1	1	<i>Sürekli İşçilerin Ücretleri</i>	<i>12.901.780,13</i>	<i>13.657.996,10</i>	<i>16.298.343,27</i>
830	01	3	1	2	<i>Geçici İşçilerin Ücretleri</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
830	01	3	2	0	İhbar ve Kıdem Tazminatları	734.030,23	1.896.481,82	3.225.138,11
830	01	3	2	1	<i>Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları</i>	<i>734.030,23</i>	<i>1.896.481,82</i>	<i>3.225.138,11</i>

830	01	3	3	0	Sosyal Haklar	1.068.179,88	1.061.199,37	955.646,50
830	01	3	3	1	<i>Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları</i>	1.068.179,88	1.061.199,37	955.646,50
830	01	3	4	0	Fazla Mesailer	1.731.140,21	1.284.864,23	1.883.144,82
830	01	3	4	1	<i>Sürekli İşçilerin Fazla Mesaieleri</i>	1.731.140,21	1.284.864,23	1.883.144,82
830	01	3	5	0	Ödül ve İkramiyeler	2.823.223,49	2.238.638,17	3.324.137,76
830	01	3	5	1	<i>Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri</i>	2.823.223,49	2.238.638,17	3.324.137,76
830	01	3	9	0	Diğer Ödemeler	31.929,48	51.166,24	0,00
830	01	3	9	1	<i>Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri</i>	31.929,48	51.166,24	0,00
830	01	4	0	0	Geçici Personel	94.775,39	113.949,56	169.180,40
830	01	4	1	0	Ücretler	94.775,39	113.949,56	169.180,40
830	01	4	1	2	<i>Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri</i>	94.775,39	113.949,56	169.180,40
830	01	4	1	3	<i>Usta Öğreticilere Yapılacak Ödemeler</i>	0,00	0,00	0,00
830	01	5	0	0	Diğer Personel	9.263.565,74	10.668.544,01	12.712.214,17
830	01	5	1	0	Ücret ve Diğer Ödemeler	9.263.565,74	10.668.544,01	12.712.214,17
830	01	5	1	1	<i>Muhtarların Ücretleri</i>	8.415.624,68	9.432.364,42	11.587.796,90
830	01	5	1	53	<i>İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler</i>	847.941,06	1.236.179,59	1.124.417,27
830	01	5	1	90	<i>Diğer Personele Yapılan Diğer Ödemeler</i>	0,00	0,00	0,00
830	02	0	0	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.798.793,22	8.094.363,60	10.029.476,14
830	02	1	0	0	Memurlar	1.130.799,67	997.276,63	1.258.815,38
830	02	1	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.130.799,67	997.276,63	1.258.815,38
830	02	1	6	1	<i>Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri</i>	1.106.002,12	971.730,37	1.219.555,50
830	02	1	6	2	<i>Sağlık Primi Ödemeleri</i>	24.797,55	25.546,26	39.259,88
830	02	2	0	0	Sözleşmeli Personel	0,00	0,00	0,00
830	02	2	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	0,00
830	02	2	6	1	<i>Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri</i>	0,00	0,00	0,00
830	02	3	0	0	İşçiler	4.024.706,00	3.974.033,82	4.231.426,36
830	02	3	4	0	İşsizlik Sigortası Fonuna	354.179,45	351.999,88	373.449,17
830	02	3	4	1	<i>İşsizlik Sigortası Fonuna</i>	354.179,45	351.999,88	373.449,17
830	02	3	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	3.670.526,55	3.622.033,94	3.857.977,19
830	02	3	6	1	<i>Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri</i>	3.670.526,55	3.622.033,94	3.857.977,19
830	02	5	0	0	Diğer Personel	1.643.287,55	3.123.053,15	4.539.234,40
830	02	5	6	0	Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.643.287,55	3.123.053,15	4.539.234,40
830	02	5	6	1	<i>Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri</i>	1.643.287,55	3.123.053,15	4.539.234,40
830	03	0	0	0	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	34.281.148,58	46.635.904,97	48.649.188,23
830	03	1	0	0	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	390.666,14	237.246,07	245.995,78
830	03	1	1	0	Hammadde Alımları	0,00	0,00	0,00

830	03	1	1	1	Hammadde Alımları	0,00	0,00	0,00
830	03	1	7	0	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	390.666,14	237.246,07	245.995,78
830	03	1	7	1	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	390.666,14	237.246,07	245.995,78
830	03	1	9	0	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	0,00
830	03	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	0,00
830	03	2	0	0	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	10.607.192,38	15.109.404,05	20.342.900,79
830	03	2	1	0	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	154.149,23	163.341,75	238.784,89
830	03	2	1	1	Kırtasiye Alımları	95.135,30	57.442,11	158.091,49
830	03	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	5.298,20	23.222,40	0,00
830	03	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0,00	0,00	0,00
830	03	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0,00	0,00	0,00
830	03	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	34.456,00	47.917,72	31.364,40
830	03	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	19.259,73	34.759,52	49.329,00
830	03	2	2	0	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	576.069,49	1.509.003,68	173.907,91
830	03	2	2	1	Su Alımları	85.965,99	23.551,09	13.804,62
830	03	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	490.103,50	1.485.452,59	160.103,29
830	03	2	3	0	Enerji Alımları	8.642.301,79	9.506.747,39	11.821.274,44
830	03	2	3	1	Yakacak Alımları	1.786.993,33	802.280,09	736.814,15
830	03	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	6.543.153,70	8.426.880,37	10.658.416,91
830	03	2	3	3	Elektrik Alımları	307.309,76	273.385,43	426.043,38
830	03	2	3	90	Diğer Enerji Alımları	4.845,00	4.201,50	0,00
830	03	2	4	0	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	262.539,00	715.088,50	741.239,00
830	03	2	4	1	Yiyecek Alımları	15.147,00	15.592,50	0,00
830	03	2	4	2	İçecek Alımları	0,00	0,00	0,00
830	03	2	4	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	247.392,00	699.496,00	741.239,00
830	03	2	5	0	Giyim ve Kuşam Alımları	83.441,50	155.216,70	929.759,95
830	03	2	5	1	Giyecek Alımları	0,00	0,00	21.600,00
830	03	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	12.390,00	155.216,70	308.159,95
830	03	2	5	3	Tören Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	600.000,00
830	03	2	5	5	Kuşam Alımları	0,00	0,00	0,00
830	03	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	71.051,50	0,00	0,00
830	03	2	6	0	Özel Malzeme Alımları	444.711,09	716.814,90	520.252,92
830	03	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	183.094,70	125.301,80	1.359,00
830	03	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0,00	0,00	20.885,62
830	03	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	106.650,00	378.688,30	389.998,50
830	03	2	6	4	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer	0,00	11.800,00	28.910,00

					Giderleri			
830	03	2	6	90	<i>Diğer Özel Malzeme Alımları</i>	154.966,39	201.024,80	79.099,80
830	03	2	7	0	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri	193.431,50	2.190.973,44	5.535.912,74
830	03	2	7	1	<i>Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah, Araç, Gereç ve Savaş Teçhizatı Alımları</i>	0,00	0,00	0,00
830	03	2	7	9	<i>Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diğer Giderler</i>	193.431,50	691.830,64	4.571.709,19
830	03	2	7	11	<i>Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Makine-Teçhizat Alımları</i>	0,00	24.142,80	0,00
830	03	2	7	90	<i>Diğer Savunma Mal ve Malzeme Alımları ve Yapımları</i>	0,00	1.475.000,00	964.203,55
830	03	2	9	0	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	250.548,78	152.217,69	381.768,94
830	03	2	9	1	<i>Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri</i>	1.750,00	2.419,00	34.809,88
830	03	2	9	90	<i>Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları</i>	248.798,78	149.798,69	346.959,06
830	03	3	0	0	Yolluklar	545.274,90	607.374,49	482.305,34
830	03	3	1	0	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	518.210,71	584.742,22	440.851,38
830	03	3	1	1	<i>Yurtiçi Geçici Görev Yollukları</i>	518.210,71	584.742,22	440.851,38
830	03	3	2	0	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	27.064,19	21.160,55	41.453,96
830	03	3	2	1	<i>Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları</i>	27.064,19	21.160,55	41.453,96
830	03	3	3	0	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	1.471,72	0,00
830	03	3	3	1	<i>Yurtdışı Geçici Görev Yollukları</i>	0,00	1.471,72	0,00
830	03	3	5	0	Yolluk Tazminatları	0,00	0,00	0,00
830	03	3	5	1	<i>Seyyar Görev Tazminatları</i>	0,00	0,00	0,00
830	03	4	0	0	Görev Giderleri	1.093.400,51	132.809,15	163.463,57
830	03	4	2	0	Yasal Giderler	914.369,37	93.285,25	161.339,17
830	03	4	2	4	<i>Mahkeme Harç ve Giderleri</i>	219.546,16	93.135,25	161.339,17
830	03	4	2	90	<i>Diğer Yasal Giderler</i>	694.823,21	150,00	0,00
830	03	4	3	0	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	179.031,14	2.511,97	534,50
830	03	4	3	1	<i>Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler</i>	0,00	0,00	0,00
830	03	4	3	2	<i>İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler</i>	176.563,32	0,00	0,00
830	03	4	3	90	<i>Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler</i>	2.467,82	2.511,97	534,50
830	03	4	9	0	Diğer Görev Giderleri	0,00	37.011,93	1.589,90
830	03	4	9	90	<i>Diğer Görev Giderleri</i>	0,00	37.011,93	1.589,90

830	03	5	0	0	Hizmet Alımları	8.073.694,40	12.776.051,42	7.629.555,69
830	03	5	1	0	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	4.107.785,89	5.426.367,75	2.992.324,04
830	03	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	8.000,40	0,00	86.030,85
830	03	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	4.259,81	1.669,11	0,00
830	03	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	949,90	0,00	1.300,00
830	03	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	1.485.358,43	612.916,09	0,00
830	03	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	45.607,30	64.133,00	39.825,00
830	03	5	1	7	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	03	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	1.765.209,34	1.046.618,14	0,00
830	03	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	03	5	1	10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	146.009,50	131.119,62	133.701,18
830	03	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	652.391,21	3.569.911,79	2.731.467,01
830	03	5	2	0	Haberleşme Giderleri	241.482,63	187.944,14	246.384,30
830	03	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	10.185,50	7.105,00	13.250,00
830	03	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	112.082,36	85.419,86	114.513,38
830	03	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	101.700,76	77.873,44	99.156,51
830	03	5	2	3	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	101.700,76	77.873,44	99.156,51
830	03	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	03	5	2	5	Uydu Haberleşme Giderleri	3.543,76	4.021,58	4.743,66
830	03	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	13.970,25	13.524,26	14.720,75
830	03	5	3	0	Taşıma Giderleri	330.381,10	10.620,00	186.611,10
830	03	5	3	1	Taşımaya İlişkin Beslenme, Barındırma Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	03	5	3	2	Yolcu Taşıma Giderleri	200.522,10	0,00	155.931,10
830	03	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	32.450,00	0,00	20.060,00
830	03	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	97.409,00	10.620,00	10.620,00
830	03	5	4	0	Tarifeye Bağlı Ödemeler	537.823,44	584.108,26	264.459,56
830	03	5	4	1	İlan Giderleri	408.080,67	441.394,54	174.893,30
830	03	5	4	2	Sigorta Giderleri	129.265,77	142.674,92	89.566,26
830	03	5	4	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	477,00	38,80	0,00
830	03	5	5	0	Kiralar	2.799.291,34	6.446.723,20	3.717.571,29
830	03	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	2.274.277,79	4.627.614,02	3.371.477,29
830	03	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	525.013,55	1.819.109,18	346.094,00
830	03	5	7	0	Yargılama Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	03	5	7	90	Diğer Yargılama Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	03	5	9	0	Diğer Hizmet Alımları	56.930,00	120.288,07	222.205,40

830	03	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	50.400,00	107.077,71	0,00
830	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	6.530,00	13.210,36	222.205,40
830	03	6	0	0	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	766.647,57	684.277,38	2.977.843,62
830	03	6	1	0	Temsil Giderleri	766.647,57	684.277,38	2.977.843,62
830	03	6	1	1	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	766.647,57	684.277,38	2.977.843,62
830	03	7	0	0	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	6.055.001,91	10.140.388,68	11.077.406,35
830	03	7	1	0	Menkul Mal Alım Giderleri	1.004.603,07	4.293.914,07	3.928.086,05
830	03	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	48.740,40	30.126,60	234.950,43
830	03	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	59.910,96	11.564,02	18.056,36
830	03	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	821.827,27	4.075.446,67	3.129.133,03
830	03	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	14.387,70	0,00	14.952,96
830	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	59.736,74	176.776,78	530.993,27
830	03	7	2	0	Gayri Maddi Hak Alımları	59.072,41	59.684,00	28.578,24
830	03	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	59.072,41	59.684,00	28.578,24
830	03	7	2	90	Diğer Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	0,00	0,00
830	03	7	3	0	Bakım ve Onarım Giderleri	4.991.326,43	5.786.790,61	7.120.742,06
830	03	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	7.433,83	322,00	11.690,00
830	03	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	4.628,00	58.340,04	83.737,64
830	03	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	4.894.496,58	5.600.362,17	6.822.090,21
830	03	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	62.150,30	80.799,00	39.934,40
830	03	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	22.617,72	46.967,40	163.289,81
830	03	8	0	0	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	6.681.112,98	6.910.593,73	4.568.686,11
830	03	8	1	0	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	6.418.019,37	6.689.048,16	3.409.908,01
830	03	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	03	8	1	2	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	2.921.115,79	3.407.720,47	1.635.037,87
830	03	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	21.004,00	0,00	45.961,00
830	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	3.475.899,58	3.281.327,69	1.728.909,14
830	03	8	2	0	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	263.093,61	221.545,57	1.032.023,68
830	03	8	2	1	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	263.093,61	221.545,57	1.032.023,68
830	03	8	3	0	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00

830	03	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	03	8	6	0	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	29.500,00
830	03	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	29.500,00
830	03	8	9	0	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	97.254,42
830	03	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	97.254,42
830	03	9	0	0	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	68.157,79	37.760,00	1.161.030,98
830	03	9	3	0	Cenaze Giderleri	68.157,79	37.760,00	1.161.030,98
830	03	9	3	2	Mezar ve Şehitlik Yapım ve Bakım Giderleri	68.157,79	37.760,00	1.161.030,98
830	04	0	0	0	Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	04	2	0	0	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	04	2	9	0	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	04	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	04	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	05	0	0	0	Cari Transferler	4.879.822,51	6.866.882,02	6.637.427,51
830	05	1	0	0	Görev Zararları	177.000,00	218.000,00	246.000,00
830	05	1	2	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	177.000,00	218.000,00	246.000,00
830	05	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	177.000,00	218.000,00	246.000,00
830	05	2	0	0	Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	1.308.335,65	1.479.301,03	1.666.592,00
830	05	2	5	0	Mahalli İdarelere Yardımlar	1.293.012,76	1.454.520,00	1.666.592,00
830	05	2	5	4	Mahalli İdare Birliklerine	1.293.012,76	1.454.520,00	1.666.592,00
830	05	2	6	0	Giderlere Katılma Payları	15.322,89	24.781,03	0,00
830	05	2	6	19	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	15.322,89	24.781,03	0,00
830	05	3	0	0	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	692.438,32	593.085,88	925.784,20
830	05	3	1	0	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	692.438,32	593.085,88	925.784,20
830	05	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	200.000,00	0,00	260.000,00
830	05	3	1	3	Kamu İşveren Sendikalarına	24.000,00	26.000,00	28.600,00
830	05	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	468.239,32	567.085,88	637.184,20
830	05	3	1	90	Diğerlerine	199,00	0,00	0,00
830	05	4	0	0	Hane Halkına Yapılan Transferler	1.416.172,86	3.084.674,50	2.211.080,25
830	05	4	1	0	Burslar ve Harçlıklar	1.249,20	16.785,50	0,00
830	05	4	1	90	Diğer Transferler	1.249,20	16.785,50	0,00
830	05	4	5	0	Barınma Amaçlı Transferler	0,00	0,00	0,00
830	05	4	5	90	Diğer Barınma Amaçlı	0,00	0,00	0,00

					Transferler			
830	05	4	9	0	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	1.414.923,66	3.067.889,00	2.211.080,25
830	05	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	1.414.458,66	3.067.889,00	2.211.080,25
830	05	4	9	10	5947 Sayılı Kanun Gereği Yapılan Mali Sorumluluk Sigortası Giderleri	465,00	0,00	0,00
830	05	8	0	0	Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.285.875,68	1.491.820,61	1.587.971,06
830	05	8	5	0	Mahalli İdarelere Verilen Paylar	111.601,54	0,00	0,00
830	05	8	5	1	Genel Bütçe Gelirlerinden İl Özel İdarelerine Ayrılan Paylar	111.601,54	0,00	0,00
830	05	8	5	1	İl Özel İdarelerine Ayrılan Paylar	111.601,54	0,00	0,00
830	05	8	9	0	Diğerlerine Verilen Paylar	1.174.274,14	1.491.820,61	1.587.971,06
830	05	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	1.174.274,14	1.491.820,61	1.587.971,06
830	06	0	0	0	Sermaye Giderleri	81.253.475,46	181.616.428,16	126.657.387,50
830	06	1	0	0	Mamul Mal Alımları	3.800.346,05	1.645.079,62	2.710.040,57
830	06	1	1	0	Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	133.332,83	1.346.931,41	469.510,92
830	06	1	1	1	Büro Mefruşatı Alımları	55.157,58	1.271.203,03	175.364,52
830	06	1	1	2	İşyeri Mefruşatı Alımları	0,00	0,00	0,00
830	06	1	1	3	Okul Mefruşatı Alımları	39.430,00	24.780,00	84.021,60
830	06	1	1	4	Hastane Mefruşatı Alımları	0,00	0,00	0,00
830	06	1	1	5	Sosyal Tesis Mefruşatı Alımları	0,00	0,00	0,00
830	06	1	1	90	Diğer Mefruşat Alımları	38.745,25	50.948,38	210.124,80
830	06	1	2	0	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	446.880,77	238.148,21	520.430,51
830	06	1	2	1	Büro Makinaları Alımları	10.248,30	0,00	90.034,00
830	06	1	2	2	Bilgisayar Alımları	165.739,81	48.810,73	244.028,51
830	06	1	2	3	Tıbbi Cihaz Alımları	0,00	0,00	0,00
830	06	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	152.914,35	0,00	0,00
830	06	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	117.978,31	189.337,48	186.368,00
830	06	1	3	0	Avadanlık Alımları	1.711,00	0,00	0,00
830	06	1	3	3	Tıbbi Gereçler Alımları	0,00	0,00	0,00
830	06	1	3	5	Zirai Gereç Alımları	1.711,00	0,00	0,00
830	06	1	3	90	Diğer Avadanlık Alımları	0,00	0,00	0,00
830	06	1	4	0	Taşıt Alımları	275.607,53	0,00	1.720.099,14
830	06	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları	275.607,53	0,00	1.608.249,14
830	06	1	4	90	Diğer Taşıt Alımları	0,00	0,00	111.850,00
830	06	1	5	0	İş Makinası Alımları	2.942.813,92	0,00	0,00
830	06	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	2.942.813,92	0,00	0,00
830	06	1	6	0	Yayın Alımları ve Yapımları	0,00	0,00	0,00
830	06	1	6	4	Görüntülü Yayın Alımları ve Yapımları	0,00	0,00	0,00

830	06	1	7	0	Kültür Varlığı Yapımları, Alımları ve Korunması Giderleri	0,00	60.000,00	0,00
830	06	1	7	1	<i>Arkeolojik Kazı Giderleri</i>	0,00	60.000,00	0,00
830	06	2	0	0	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	06	2	8	0	Metal Ürün Alımları	0,00	0,00	0,00
830	06	2	8	1	<i>Metal Ürün Alımları</i>	0,00	0,00	0,00
830	06	3	0	0	Gayri Maddi Hak Alımları	1.600,00	1.700,00	17.560,00
830	06	3	1	0	Bilgisayar Yazılımı Alımları	1.600,00	1.700,00	17.560,00
830	06	3	1	1	<i>Bilgisayar Yazılımı Alımları</i>	1.600,00	1.700,00	17.560,00
830	06	4	0	0	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	318.804,16	926.698,02	202.303,77
830	06	4	1	0	Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	318.804,16	699.758,02	127.882,34
830	06	4	1	3	<i>İskan Arazisi Alım ve Kamulaştırma Giderleri</i>	0,00	0,00	0,00
830	06	4	1	6	<i>Göl ve Baraj için Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri</i>	0,00	0,00	0,00
830	06	4	1	7	<i>Yol için Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri</i>	318.804,16	670.473,25	127.882,34
830	06	4	1	90	<i>Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri</i>	0,00	29.284,77	0,00
830	06	4	2	0	Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	0,00	31.000,00	74.421,43
830	06	4	2	1	<i>Hizmet Binası İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri</i>	0,00	31.000,00	0,00
830	06	4	2	3	<i>Sosyal Tesis İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri</i>	0,00	0,00	0,00
830	06	4	2	90	<i>Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri</i>	0,00	0,00	74.421,43
830	06	4	3	0	Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00	195.940,00	0,00
830	06	4	3	90	<i>Diğer Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri</i>	0,00	195.940,00	0,00
830	06	5	0	0	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	76.466.722,59	177.358.024,66	123.347.496,02
830	06	5	1	0	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	3.964.872,57	8.721.186,15	4.076.696,10
830	06	5	1	1	<i>Proje Giderleri</i>	2.383.669,17	969.059,98	918.581,84
830	06	5	1	90	<i>Diğer Giderler</i>	1.581.203,40	7.752.126,17	3.158.114,26
830	06	5	2	0	Malzeme Giderleri	328.633,81	1.844.882,83	1.520.942,13
830	06	5	2	1	<i>İnşaat Malzemesi Giderleri</i>	199.362,77	1.086.815,83	0,00
830	06	5	2	2	<i>Elektrik Tesisatı Giderleri</i>	0,00	0,00	0,00
830	06	5	2	3	<i>Sihhi Tesisat Giderleri</i>	0,00	22.986,00	0,00
830	06	5	2	4	<i>Özel Tesisat Giderleri</i>	0,00	0,00	0,00
830	06	5	2	90	<i>Diğer Giderler</i>	129.271,04	735.081,00	1.520.942,13
830	06	5	3	0	Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00

830	06	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	06	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	06	5	6	0	Kira Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	06	5	6	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	06	5	6	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	06	5	6	5	Bina Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	06	5	6	6	Arazi Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	06	5	7	0	Müteahhitlik Giderleri	72.173.216,21	166.791.955,68	117.749.857,79
830	06	5	7	1	Hizmet Binası	47.728.686,19	128.032.085,75	64.412.824,02
830	06	5	7	2	Hizmet Tesisleri	0,00	0,00	0,00
830	06	5	7	3	Lojmanlar	0,00	4.756.732,31	29.813.692,65
830	06	5	7	4	Sosyal Tesisler	0,00	0,00	0,00
830	06	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	19.030.282,79	27.961.400,79	17.898.647,83
830	06	5	7	8	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	3.225.947,61	3.662.420,48	4.296.276,67
830	06	5	7	9	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	2.060.859,62	1.930.064,35	908.392,79
830	06	5	7	90	Diğerleri	127.440,00	449.252,00	420.023,83
830	06	5	9	0	Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
830	06	5	9	1	Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
830	06	6	0	0	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0,00	64.605,00	379.987,14
830	06	6	1	0	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	14.160,00
830	06	6	1	90	Diğer Giderler	0,00	0,00	14.160,00
830	06	6	2	0	Malzeme Giderleri	0,00	0,00	8.802,80
830	06	6	2	1	Malzeme Giderleri	0,00	0,00	8.802,80
830	06	6	7	0	Müteahhitlik Hizmetleri	0,00	0,00	353.602,34
830	06	6	7	1	Müteahhitlik Hizmetleri	0,00	0,00	353.602,34
830	06	6	9	0	Diğer Giderler	0,00	64.605,00	3.422,00
830	06	6	9	1	Diğer Giderler	0,00	64.605,00	3.422,00
830	06	7	0	0	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	666.002,66	1.620.320,86	0,00
830	06	7	1	0	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	66.313,64	54.256,40	0,00
830	06	7	1	1	Proje Giderleri	66.313,64	54.256,40	0,00
830	06	7	1	90	Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
830	06	7	5	0	Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	06	7	5	90	Diğer Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	06	7	7	0	Müteahhitlik Giderleri	599.689,02	1.566.064,46	0,00
830	06	7	7	1	Hizmet Binası	599.689,02	1.566.064,46	0,00
830	06	7	7	90	Diğerleri	0,00	0,00	0,00
830	06	7	9	0	Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
830	06	7	9	1	Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
830	07	0	0	0	Sermaye Transferleri	1.100.000,00	787.914,00	9.250.000,00

830	07	1	0	0	Yurtiçi Sermaye Transferleri	1.100.000,00	787.914,00	9.250.000,00
830	07	1	5	0	Mahalli İdarelere Sermaye Transferleri	1.100.000,00	787.914,00	9.250.000,00
830	07	1	5	3	Köylere	1.100.000,00	787.914,00	2.050.000,00
830	07	1	5	4	Mahalli İdare Birliklerine	0,00	0,00	7.200.000,00
830	07	1	6	0	Kamu Teşebbüslerine, Döner Sermayelere, Fonlara ve Mali Kurumlara Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
830	07	1	6	49	Diğer Teşebbüslere	0,00	0,00	0,00
830	07	1	9	0	Diğer Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
830	07	1	9	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A):						655.341.613,30	1.134.750.274,48	998.744.303,91

Gider tablosu incelendiğinde öne çıkan önemli değişiklikler tablo halinde şunlar olarak göze çarpmaktadır:

GİDERİN TÜRÜ	2017 Yılı	2018 Yılı	Cari Yıl (2019)	Değişim	
				2018 Yılı	Cari Yıl (2019)
Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	734.030,23	1.896.481,82	3.225.138,11	158,4%	70,1%
Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	1.731.140,21	1.284.864,23	1.883.144,82	-25,8%	46,6%
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	2.823.223,49	2.238.638,17	3.324.137,76	-20,7%	48,5%
Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizmet Alımları, Yapımları ve Giderleri	193.431,50	2.190.973,44	5.535.912,74	1032,7%	152,7%
Müteahhitlik Hizmetleri	1.485.358,43	612.916,09	0,00	-58,7%	-100,0%
Temizlik Hizmet Alım Giderleri	1.765.209,34	1.046.618,14	0,00	-40,7%	-100,0%
Taşıt ve İş Makinası Kiralama	2.799.291,34	6.446.723,20	3.717.571,29	130,3%	-42,3%
Temsil Ve Tanıtma Giderleri	766.647,57	684.277,38	2.977.843,62	-10,7%	335,2%
Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	2.921.115,79	3.407.720,47	1.635.037,87	16,7%	-52,0%
Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	263.093,61	221.545,57	1.032.023,68	-15,8%	365,8%
Lojmanlar	0,00	4.756.732,31	29.813.692,65		526,8%
Yol Yapım Giderleri	19.030.282,79	27.961.400,79	17.898.647,83	46,9%	-36,0%
İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	3.225.947,61	3.662.420,48	4.296.276,67	13,5%	17,3%
Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	2.060.859,62	1.930.064,35	908.392,79	-6,3%	-52,9%
Mahalli İdarelere Sermaye Transferleri	1.100.000,00	787.914,00	9.250.000,00	-28,4%	1074,0%

GELİR TABLOSU								
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2017 Yılı	2018 Yılı	Cari Yıl (2019)
Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4					
800	01	0	0	0	Vergi Gelirleri	99.845,83	218.699,02	146.787,39
800	01	6	0	0	Harçlar	99.845,83	218.699,02	146.787,39
800	01	6	9	0	Diğer Harçlar	99.845,83	218.699,02	146.787,39
800	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	0,00	0,00
800	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	0,00	0,00
800	01	6	9	99	Diğer Harçlar	99.845,83	218.699,02	146.787,39
800	03	0	0	0	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.202.778,44	859.553,25	1.344.251,79
800	03	1	0	0	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.372.383,58	23.974,62	143.021,32
800	03	1	1	0	Mal Satış Gelirleri	2.367.500,00	17.550,00	141.166,00
800	03	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	36.500,00	17.550,00	9.200,00
800	03	1	1	2	Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	2.331.000,00	0,00	131.966,00
800	03	1	2	0	Hizmet Gelirleri	4.883,58	6.424,62	1.855,32
800	03	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	4.883,58	6.424,62	1.855,32
800	03	3	0	0	KİT ve Kamu Bankaları Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	03	3	1	0	Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	03	3	1	3	Yeniden Değerlendirme Farkları	0,00	0,00	0,00
800	03	6	0	0	Kira Gelirleri	830.394,86	829.478,63	1.201.230,47
800	03	6	1	0	Taşınmaz Kiraları	822.291,26	824.727,07	1.196.070,47
800	03	6	1	1	Lojman Kira Gelirleri	57.161,84	63.048,46	59.152,81
800	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	765.129,42	761.678,61	1.136.917,66
800	03	6	2	0	Taşınır Kiraları	8.103,60	4.751,56	5.160,00
800	03	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	8.103,60	4.751,56	5.160,00
800	03	9	0	0	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	6.100,00	0,00
800	03	9	9	0	Diğer Gelirler	0,00	6.100,00	0,00
800	03	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	6.100,00	0,00
800	04	0	0	0	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	120.145.903,74	158.464.457,61	126.158.492,41
800	04	2	0	0	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	109.037.200,73	143.859.081,44	102.788.939,25
800	04	2	1	0	Cari	30.903.217,52	39.112.637,12	40.917.027,51
800	04	2	1	1	Eski Köy Hizmetleri Personeli İçin Hazineден Alınan Yardımlar	19.415.428,00	22.320.387,00	23.116.159,00
800	04	2	1	1	Hazine yardımı	19.415.428,00	22.320.387,00	23.116.159,00
800	04	2	1	1	İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü Personeli İçin Başkanlık Bütçesinden Alınan Hazine Yardımları	19.415.428,00	22.320.387,00	23.116.159,00
800	04	2	1	51	Muhtar ödenekleri için genel bütçeden alınan	10.092.913,52	12.896.369,12	16.205.295,51
800	04	2	1	99	Cari nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	1.394.876,00	3.895.881,00	1.595.573,00
800	04	2	2	0	Sermaye	78.133.983,21	104.746.444,32	61.871.911,74
800	04	2	2	1	Hazine yardımı	0,00	0,00	1.961.095,00

800	04	2	2	1	İl Özel İdaresi Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Aktarılan Hazine Yardımları	0,00	0,00	1.961.095,00
800	04	2	2	51	Alt yapı hizmetleri için genel bütçeden alınan	0,00	0,00	0,00
800	04	2	2	51	Afet Kapsamında Başkanlıkça Alt Yapı Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Aktarılan Yardımlar	0,00	0,00	0,00
800	04	2	2	52	Eğitim hizmetleri için genel bütçeden alınan	23.037.357,21	74.088.294,10	30.439.390,00
800	04	2	2	99	Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	55.096.626,00	30.658.150,22	29.471.426,74
800	04	3	0	0	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	10.430.805,05	14.165.446,33	23.369.553,16
800	04	3	1	0	Cari	6.686.405,05	1.390.052,55	15.261.875,83
800	04	3	1	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	6.686.405,05	1.390.052,55	15.261.875,83
800	04	3	2	0	Sermaye	3.744.400,00	12.775.393,78	8.107.677,33
800	04	3	2	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	600.000,00	0,00
800	04	3	2	3	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.744.400,00	12.175.393,78	8.107.677,33
800	04	4	0	0	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	0,00	0,00
800	04	4	1	0	Cari	0,00	0,00	0,00
800	04	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
800	04	5	0	0	Proje Yardımları	677.897,96	439.929,84	0,00
800	04	5	1	0	Cari	0,00	0,00	0,00
800	04	5	1	9	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00
800	04	5	2	0	Sermaye	677.897,96	439.929,84	0,00
800	04	5	2	2	Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00
800	04	5	2	9	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	677.897,96	439.929,84	0,00
800	05	0	0	0	Diğer Gelirler	80.068.373,20	95.385.254,02	94.720.449,03
800	05	1	0	0	Faiz Gelirleri	7.498.516,74	11.733.024,91	12.017.524,47
800	05	1	8	0	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	0,00	0,00
800	05	1	8	1	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	0,00	0,00
800	05	1	9	0	Diğer Faizler	7.498.516,74	11.733.024,91	12.017.524,47
800	05	1	9	3	Mevduat Faizleri	7.443.778,45	11.593.722,08	11.927.133,92
800	05	1	9	99	Diğer Faizler	54.738,29	139.302,83	90.390,55
800	05	2	0	0	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	71.776.131,92	82.930.074,67	81.181.348,30
800	05	2	2	0	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	71.518.531,20	82.678.562,29	81.004.845,38
800	05	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	71.518.531,20	82.678.562,29	81.004.845,38
800	05	2	8	0	Mahalli İdarelere Ait Paylar	257.600,72	251.512,38	176.502,92
800	05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan	245.683,21	251.512,38	176.502,92

					Paylar			
800	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	11.917,51	0,00	0,00
800	05	2	9	0	Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
800	05	2	9	99	Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
800	05	3	0	0	Para Cezaları	200.380,98	173.866,80	1.265.962,34
800	05	3	2	0	İdari Para Cezaları	200.180,98	173.866,80	1.265.962,34
800	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	200.180,98	173.866,80	1.265.962,34
800	05	3	9	0	Diğer Para Cezaları	200,00	0,00	0,00
800	05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	200,00	0,00	0,00
800	05	9	0	0	Diğer Çeşitli Gelirler	593.343,56	548.287,64	255.613,92
800	05	9	1	0	Diğer Çeşitli Gelirler	593.343,56	548.287,64	255.613,92
800	05	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	483,00	5.208,00	0,00
800	05	9	1	3	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	0,00	0,00	0,00
800	05	9	1	5	Para Farkları	592.730,56	515.872,74	255.423,92
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	130,00	27.206,90	190,00
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B):						852.898.460,84	1.064.352.629,60	937.673.335,48

Gelir tablosu incelendiğinde öne çıkan önemli değişiklikler tablo halinde şunlar olarak göze çarpmaktadır:

GELİRİN TÜRÜ	2017 Yılı	2018 Yılı	Cari Yıl (2019)	Değişim	
				2017-2018	2018-2019
Eğitim hizmetleri için genel bütçeden alınan	23.037.357,21	74.088.294,10	30.439.390,00	221,6%	-58,9%
Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	10.430.805,05	14.165.446,33	23.369.553,16	35,8%	65,0%
Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	71.518.531,20	82.678.562,29	81.004.845,38	15,6%	-2,0%

3-Mali Denetim Sonuçları

5302 sayılı kanunun 17. maddesi gereğince İl Genel Meclisi içerisinde seçilerek oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından İl Özel İdaresinin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin 2018 yılı denetimi 2019 yılı içerisinde yapılmıştır. Denetim raporunda belirtilen eksiklikler ilgili birim müdürlüklerince tamamlanmıştır. İl Genel Meclisinin 2019 yılı denetim çalışmaları Şubat ayı itibarı ile başlamıştır.

Sayıştay Denetçileri tarafından 2017, 2018 ve 2019 yıllarında İl Özel İdaresi'nin gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin denetimi yapılmamıştır.

2019 yılı içerisinde Mülkiye Başmüfettişi tarafından kurumumuzun genel iş ve yürütümü teftiş edilmiş olup, teftiş raporunda yer alan tenkit ve tavsiyelerin gereği yapılmış ve cevabi rapor tanzim edilmiştir.

B-Performans Bilgileri

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Görevin Genel Tanımı:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, İdarenin tahakkuk ve tahsilat iş ve işlemleri ile bütçe ve kesin hesabını gerçekleştirmek, muhasebe iş ve işlemlerini yapmak, idarenin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterinin çıkarılması ve sicil kayıtlarının tutulması ile kiraya verilebilecek nitelikteki arsa, iş merkezi, müstakil dükkan ve benzeri yerleri kiraya vermek, ihtiyaç halinde gerekli arazi ve bina kamulaştırmaları ile şartlı ve şartsız bağışlarla ilgili işlemler ve birimini ilgilendiren diğer iş ve mevzuatın takibi ile uygulamasının sağlanmasından sorumludur.

Görevin Genel Tanımı:

- ▶ İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- ▶ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren İdare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- ▶ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ▶ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikler hazırlamak.
- ▶ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- ▶ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- ▶ İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık değerlendirme raporunu hazırlamak.
- ▶ İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ▶ Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ▶ Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- ▶ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- ▶ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

2019 yılı içerisinde yerel seçimler yapıldığından seçimlerin ardından 5 yıllık yeni stratejik plan hazırlandı. Ardından stratejik plana uygun olarak 2020 yılının performans programı hazırlandı. Bu çalışmalar stratejik plan ve performans programı hazırlama rehberlerine uygun olarak yapılmaya çalışıldı. Kurumsal kapasitenin artırılması hedefi doğrultusunda İç Kontrol ve Süreç Yönetimi isimli proje hazırlanarak Doğu Anadolu Kalkınma Ajansına gönderildi. Kabul edilen proje neticesinde çalışmaların 2020 yılı mart ayı içerisinde başlaması öngörülmektedir. Yasal yönetmelik ve rehberlere uyumluluğun artırılması ve sürekli iyileştirme perspektifi doğrultusunda iyi yönetim sistemlerinin uygulanması için çalışmalar planlı bir şekilde sürdürülmektedir.

Ocak, Nisan, Temmuz ve Ekim aylarında olmak üzere yılda dört kez gerçekleştirilen İl Koordinasyon Kurulu Toplantıları için gerekli hazırlıklar yapılmıştır. Bu bağlamda İl Yatırım Takip Sistemine kurumumuz tarafından güncel ve doğru bilgilerin girilmesi sağlanmıştır.

Köydes Projesi kapsamında ilki Mayıs ayında olmak üzere üç toplantı düzenlenmiştir. İlk toplantı ile birlikte Köydes Programı belirlenmiş, diğer iki toplantı ile de programın gerçekleşmesi önündeki engeller ve değişiklik talepleri gündeme gelmiştir. Ayrıca her ay düzenli olarak program takip çizelgeleri hazırlanarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Köydes birimine gönderilmiştir. Aralık ayında yapılan Köydes Projesi İstişare, Değerlendirme ve Envanter Eğitimine katılım sağlanmıştır. İlimize ait envanter bilgileri ilgili birimlerle koordineli bir şekilde hazırlanarak İçişleri Bakanlığı'na gönderilmiştir.

2-Performans Sonuçları Tablosu

2019 Performans Göstergeleri		Hedef	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	İlçe Özel İdare Müdürlüklerinden talep edilen ödeneklerin gönderilme süresi (gün)	1	1	100%
2	Ödenek aktarma taleplerinin karşılanma süresi (gün)	5	1	100%
3	İlçe Özel İdare Müdürlüklerinde 5302 ve 5018 sayılı Kanunlar ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında eğitim verilecek kişi sayısı	5	5	100%
4	Tahsil edilen gelirlerin tahakkuk edilen gelirlere oranı (%)	98	66,86	68%
5	Kamulaştırma ve tescil adedi	10		0%
6	Ödeme evrakının ödenme süresi (gün)	2	2	100%
7	Gönderme Emri Belgesinin muhasebe kaydının yapılma süresi (gün)	1	1	100%

8	Tahsil olunan Gelirlerin Muhasebe Kaydı (gün)	1	1	100%
9	Verilen Avansların kapatılma süresi (Gün olarak en geç)	30	30	100%
10	Gelen evrakların yanıtlanma süresi (gün)	5	3	60%
11	İlçelerin nakit taleplerinin gönderilme süresi (gün)	2	2	100%
12	İlçe Özel İdare Müdürlerine ve mahiyetinde çalışan personeline 5302, 5018 sayılı kanun ile Tahakkuk esaslı İl Özel İdaresi Bütçe ve Muhasebe usulü yönetmeliği hakkında verilecek eğitim sayısı	2	0	0%
13	Kurum Personelin mali hizmetler birimi faaliyetlerinden memnuniyet oranı (%)	98		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Tahsil edilen gelirlerin tahakkuk edilen gelirlere oranı %68 ile hedeflenenden düşük çıkmıştır. Tahsilatları yapılamayan tahakkuklar için yasal olarak haciz işlemleri başlatılmıştır.

Ödenek aktarma taleplerinin karşılanma süresi ise beklentilerin üzerinde gerçekleşmiştir.

Kamulaştırma ve tescil işlemleri ise birimin görev alanından çıkarak İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğüne devredilmiştir.

Hukuk Müşavirliği

MİSYON: Hukuki düzenlemelere bağlı kalarak, yenilikleri çalışmalarına yansıtan modern, hızlı ve güvenilir hizmet anlayışıyla alanında en iyi olmaktır.

VİZYON: Kurumumuzun hizmetlerini sorunsuz ve objektif biçimde yürütebilmeleri için yürürlükteki mevzuat doğrultusunda her türlü hukuki danışmanlık hizmeti vermek, hukuki ilişki ve uyuşmazlıkları kurumumuz menfaatlerini gözeterek uygun çözüm yolları bulmaktır.

BİRİMİN KURULUŞ DAYANAĞI: 5302 Sayılı il özel idaresi kanunu 35. maddesine göre kurulmuştur.

BİRİMİN KURULUŞ YILI: Muş il özel idaresi hukuk müşavirliği 05.03.2007 tarihinde faaliyete geçmiştir.

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- *Kurumumuzun tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak yürütülmesinde idareye yardımcı olmak,
- *Kurumumuzun taraf olduğu her türlü dava ve icra takiplerinde adli ve idari mercilerde kurumu temsil etmek, kurumun haklarını korumak üzere yasal işlemleri yürütmek,
- *Genel Sekreterlik Makamı ve kurumumuzun diğer birimleri tarafından talep edilen konularda hukuki görüş bildirmek,
- *Gerektiğinde ve çağrıldığında il daimi encümeninde görüş bildirmek.

FİZİKSEL YAPI: Hukuk Müşavirliği İl Özel İdaresi Genel Sekreterlik binasında tahsis edilen 2 odadan oluşan birimde faaliyetlerini yürütmektedir.

İDARİ PERSONEL:	M. Zakir ÖZCAN	HUKUK MÜŞAVİRİ
	Abdullah ÖZMEN	AVUKAT
	Merve TERZİ	AVUKAT
	Umut ÇAVUŞ	İDARİ DESTEK GÖREVLİSİ

ADLİ HİZMETLER: İl Özel İdaresinin taraf olduğu her türlü dava ve icra takiplerinde adli ve idari mercilerde kurumu temsil etmek, kurumun haklarını korumak üzere yasal işlemleri yürütmek.

İDARİ HİZMETLER:

- *Vali, Genel Sekreterlik Makamı ve kurumumuzun diğer birimleri tarafından Genel Sekreterlik Makamı havalesiyle talep edilen konularda hukuki görüş bildirmek,
- *Kurumumuzun tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak yürütülmesinde idareye yardımcı olmak
- *Gerektiğinde ve çağrıldığında il daimi encümeninde görüş bildirmek.

AMAÇLAR:

- *Hukuki yorumu gerektiren veya uygulanması halinde menfaat çatışması nedeniyle uyuşmazlık konusu olabilecek işlemlerin tesisinden önce ilgili birimlerce hukuki görüş alınarak Kurumumuzun taraf olabileceği hukuki uyuşmazlıkları en alt düzeyde tutmak,
- *Kurumumuzun taraf olduğu uyuşmazlıklarda kurumun hukuki yararlarının korunmasını sağlamak,

HEDEFLER:

- *Hukuk devleti ilkesine bağlı yönetim anlayışına destek sağlamak,
- *Hukuk Müşavirliğinin işleyişinde kurumsal anlayışı geliştirmek,

*Adil, objektif ve prensipli hizmet sunmak,

*Hukuk alanındaki güncel gelişmeleri takip edebilme olanaklarını geliştirmek,

*İşleri verimli ve hızlı bir şekilde sonuçlandırmaya çalışmak,

*Kaynaklara kolay ulaşım sağlamak,

ÜSTÜNLÜKLER:

*Kanunlarla tanınmış hukuki etkinliğin olması,

*Diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimin iyi olması,

ZAYIFLIKLARIMIZ:

*İş yükünün fazla olması, **İdaremizin 4 adet avukatlık kadrosu bulunmasına rağmen yalnızca 2 avukatın görev yapıyor olması nedeniyle personel sayısının yetersizliği,**

DEĞERLENDİRME: Kurumumuzun kira borcu alacaklarının bulunması, kamulaştırmamız el atma davaları nedeniyle açılmış olan tazminat davaları iş yoğunluğumuzu artırmaktadır. Ayrıca mevcut taşınmazlara ait kira bedellerinin tahsili ile ilgili işlemler de birimimiz tarafından yapılmaktadır. Açılan davaların bir kısmı ise iş kazası nedeniyle tazminat ve işçi alacaklarına ilişkindir.

İdaremizin taraf olduğu dava çizelgesi ve Müşavirliğimiz harcama çizelgesi aşağıdadır:

MUŞ İL ÖZEL İDARESİ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ DAVA DOSYASI DURUM ÇİZELGESİ		
	2018 YILINDAN DEVREDEN DAVA DOSYALARI	2019 YILI DAVA DOSYALARI
KURUMCA AÇILAN	16	2
KURUMA AÇILAN	121	41
ADLİ YARGI	112	35
İDARİ YARGI	25	8
LEHTE	2	-
KISMEN KABUL	19	-
ALEYHTE	11	-
TEMYİZ EDİLEN	46	-
DEVAM EDEN	125	43
KEŞİNLEŞEN	12	-
TOPLAM DAVA SAYISI	137	43

MUŞ İL ÖZEL İDARESİ HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ MAHKEME VE İCRA GİDERLERİNDE KULLANILAN HARCAMA ÇİZELGESİ						
Sıra No	Avansın Sayısı	Açılış Tarihi	Kapanış Tarihi	Çekilen Miktar	Harcanan Miktar	Kullanım Oranı
1	19	04.01.2019	06.02.2019	1.500,00	1.085,63	% 72,37
2	149	23.01.2019	14.02.2019	9.000,00	7.820,22	% 86,89
3	468	14.02.2019	14.03.2019	5.000,00	3.544,92	% 70,90
4	837	21.03.2019	29.03.2019	2.000,00	1.983,12	% 99,15
5	909	01.04.2019	02.05.2019	1.500,00	1.353,26	% 90,20
6	1221	02.05.2019	15.05.2019	2.000,00	1.884,21	% 94,21
7	1336	15.05.2019	22.05.2019	7.000,00	6.694,88	% 95,64
8	1448	22.05.2019	24.06.2019	3.000,00	1.469,53	% 48,98
9	1746	24.06.2019	24.07.2019	1.500,00	991,08	% 66,07
10	2158	06.08.2019	27.08.2019	1.500,00	1.430,60	% 95,37
11	2364	27.08.2019	24.09.2019	7.000,00	6.797,63	% 97,10
12	2740	25.05.2019	24.10.2019	1.500,00	1.488,93	% 99,26
13	3126	30.10.2019	29.11.2019	2.000,00	1.525,02	% 76,25
14	3457	29.11.2019	30.12.2019	1.000,00	825,65	% 82,56
TOPLAM				45.500,00	38.894,68	% 85,47

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

MUŞ-03.02.2020


Mehmet Zakir ÖZCAN
Hukuk Müşaviri

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Ruhsat ve Denetim M¼d¼rl¼ğ¼

Görevin Kısa Tanımı:

İl Özel İdaresi Kanunu, Maden Kanunu, Çevre Kanunu, Kabahatler Kanunu, diğ er mevzuat ile ikincil mevzuata göre İl Özel İdaresinin görev ve yetki alanına giren ruhsatlandırma iş lemlerini yapmak, denetimi sağlamak, idari yaptırım kararlarını uygulamak; bu iş lemler nedeniyle idarenin kanuni payları ile harçların ve diğ er alacakların tahsili için Mali Hizmetler M¼d¼rl¼ğ¼ne yazı yazmak.

Görevin Genel Tanımı:

- Maden Kanunu ve uygulama yönetmelikleri ile İl Özel İdaresine verilen tüm görevleri yerine getirmek.
- Görev alanı içerisindeki sıhhi ve gayrı sıhhi iş letmelere iş yeri açma ve çalışma ruhsatı vermek; görev alanı içerisindeki iş letmelerin denetimlerini yapmak.
- İ çmeye ve yıkanmaya mahsus jeotermal sulara ruhsat verme iş ve iş lemlerini yapmak.
- Kamu Kurum ve Kuruluş larına “Hammadde Üretim İzin Belgesi” vermek ve denetlemek.
- Malzeme ocaklarının iş letilmesi ve korunmasını sağlamak.
- Yeraltı ve kaynak sularının kiraya verilmesine ait iş ve iş lemleri yapmak.
- 3213 sayılı Maden Kanunu kapsamındaki tüm maden gruplarının Devlet Hakkı tutarından, Özel İdare payının tahsili iş lemleri ile mevzuatla verilen diğ er yasal payların takip ve tahsilini yapmak ve Mali Hizmetler M¼d¼rl¼ğ¼ Gelir Servisi ile koordineli çalışmak.
- Maden Kanunu ve Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu kapsamına giren cezai iş lemlerle ilgili Kabahatler Kanununa göre işlem yapmak ve cezai iş lemleri gerekli organlara bildirmek.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğ rultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- Genel Sekreter ve mevzuatın verdiğ i benzer nitelikteki diğ er iş ve iş lemleri yerine getirmek.

**2019 Yılı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün
Düzenlediği Ruhsatlar**

2019 Yılı Verilen Ruhsatlar	Adet
1 .Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatları	-
2. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatları	1
3. Sınıf Gayrisihhi Müessese Ruhsatları	-
1.Sınıf Madencilik Gayrisihhi Müessese Ruhsatları	1
2.Sınıf Madencilik Gayrisihhi Müessese Ruhsatları	3
3.Sınıf Madencilik Gayrisihhi Müessese Ruhsatları	-
Sihhi Müessese Ruhsatları	-
Umuma Açık Eğlence ve İstirahat yerleri Ruhsatları	1
Jeotermal Kaynak Arama Ruhsatları	-
Toplam	6

2019 Performans Göstergeleri		Planlanan	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Kum - Çakıl Ocakları ve Hammadde Üretim Ocakları denetim sayısı	60	56	% 94
2	Maden Ocakları Denetim Sayıları	50	48	% 96
3	HES ve Regülatörler Denetim Sayısı	8	7	% 95
4	(1.2.3. Sınıf) Gayri sıhhi Müesseselerin Denetim Sayısı	40	40	% 100
5	Sihhi Müesseselerin Denetim Sayısı	30	28	% 94

Alooğulları Lokantası Muratgören Köyü (Eski Tarihi Murat Köprüsü) Merkez MUŞ



Halitoğulları Petrol Aşağı Yongalı Köyü Mevki Merkez MUŞ





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

Muş - 05.02. 2020



Adı : Ayhan
Soyadı : ZÜNGÖR
Unvanı : Ruhsat ve Denetim Müdürü

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Görevin Kısa Tanımı:

Muş İline bağlı tüm köylerin yol altyapı ihtiyaçlarının giderilmesi ve kırsal kalkınmanın sağlanması, köy yolları ağında bulunan ve köy içi yollar dahil tüm yolların sanat yapılarını ve köprüleri yapmak ve denetlemek.Kontrollük hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.Karla mücadele ve şantiyeleri işletmek.

Görevin Genel Tanımı:

- Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımı sağlayan, köy yolları ağında bulunan yollar ile köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama ve gerektiğinde beton – kilimli parke kaplamalarını yapmak veya yaptırmak.
- Köy yolları ağında bulunan ve köy içi yollar dahil tüm yolların, sanat yapılarını ve köprülerini yapmak veya yaptırmak.
- Master Plan kriterlerine göre yol ağı değişikliklerini komisyon marifeti ile yapmak.
- Asfaltı yapılmış olan köy yollarının asfalt yamalarını yapmak veya yaptırmak.
- Köy yolları ağında bulunan yolların, Trafik güvenliğini sağlamak amacıyla,trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak. Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmak.
- İl Özel İdare ve KÖYDES programındaki işlerin, keşif, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.
- Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyetleri raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili programlarının yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
- Kırsal alt yapı çalışmaları için ilçelerde kurulu bulunan şantiyelerde; denetimlerde bulunmak. İlçelerdeki şantiyeler ise İlçe Kaymakamlarının denetiminde iş ve işlemleri yerine getirir. Şantiyelerle ilgili diğer faaliyetlere ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- İdareye ait makine parkında bulunan tüm iş makinelerini ve araçları kullanacak operatör ve şoförlerin görevlendirmesini yapmak.
- İdareye ait araç, gereç, iş makineleri ve ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak.
- Kardan dolayı kapalı olan köy yollarını ulaşıma açmak veya açtırmak.
- İlçelerde bulunan bakımevlerinin kontrol ve denetimini yapmak.

- Güvenlik yol ağındaki yolların açık tutulması ve karla mücadelesini sağlamak.
- Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL) (2019)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	1. Kat Asfalt Sathi Kaplama	25.000.000,00		25.000.000,00
2	2. Kat Asfalt Sathi Kaplama	12.000.000,00		12.000.000,00
3	BSK (Bitümlü Sıcak Karışım)	20.000.000,00		20.000.000,00
4	Stabilize Kaplama	500.000,00		500.000,00
5	Köprüler ve Sanat Yapıları	2.000.000,00		2.000.000,00
6	Köy İsimleri ve Trafik İşaret Levhaları	200.000,00		200.000,00
7	Yeni Yol Yapımı	500.000,00		500.000,00
8	Yol Bakım ve Onarımı	1.500.000,00		1.500.000,00
9	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	1.000.000,00		1.000.000,00
10	Hizmet Alımları	200.000,00		200.000,00
Genel Toplam		62.900.000,00		62.900.000,00

KÖYDES Projesi ve İl Özel İdaresi faaliyetleri kapsamında 2019 yılında 58,15 km 1. kat asfalt, 94,10 km 2. kat asfalt, 26,80 km bitümlü sıcak karışım ve 2,85 km de beton yol olmak üzere toplamda 181,90 km asfalt sathi kaplama yol yapımı gerçekleştirilmiştir. Bunun yanında 467,00 km stabilize, 117.023 m2 parke ve 25,5 km de yeni yol yapılmıştır. Sanat yapısı olarak ta 7 adet köprü ve 64 adet menfez yapılmıştır. Bakım onarım çalışmaları kapsamında ise 197,65 km yolda çalışmalar yapılmıştır. İlimiz genelinde toplamda 872 km yolda çalışma yapılmış olup bu işler için İl Özel İdaresi ve KÖYDES tarafından 35.462.825,04 TL harcama yapılmıştır.

İlimiz kırsal kesiminin ulaşım altyapısı standardının geliştirilmesi için yapılan bazı faaliyetler şunlardır:

Merkez Karameşe köyü 3 km 1.kat asfalt sathi kaplama



Arpayazı köyü silindir ile sıkıştırılmış beton yol



Malazgirt ilçesi Hasretpınar ve Çiçekveren köylerine menfez yapımız



Köydes yatırım programında bulunan Merkez İlçe Derecik köyü istinat duvarı yapım



2- Performans Sonuçları Tablosu

2019 Performans Göstergeleri		Hedef	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	1.kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	150	58	%39
2	2. kat asfalt kaplama yapılan yol uzunluğu (km)	200	94.1	%47
3	Asfalt yol onarımı (Rotmiksli onarım) (km)	1500	420	%28
4	Stabilize kaplanacak yol uzunluğu (km)	400	467	%117
5	Yol onarımı ve tesviye (Dozerli-Greyderli) (km)	200	223.15	%116
6	Köprü Yapımı (ad)	10	8	%80
7	Menfez yapımı (ad)	50	64	%128
8	Makinalı reglaj yapımı	200	260	%130
9	Köprü tahkimat ve korkuluk (ad)	20	12	%60
10	BSK (Bitümlü Sıcak Karışım)(km)	50	26.8	%54
11	Köy İçi Parke Çalışmaları (m ²)	200.000	172.023	%86
12	Karla Mücadele Çalışmaları (km)	25.000	11052	%44
13	Trafik işaret ve bilgi levhası üretimi ve montesi (ad)	200	850	%425
14	Köylülerin köy yollarından memnuniyet oranı (%)	100		
15	Yol ve Ulaşım Hizmetleri personeline yönelik verilecek hizmet içi eğitim sayısı	2	0	%0

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Tabloda yer alan faaliyetler 2019 yılı İl Özel İdaresi ve Köydes programları ile ek olarak yapılan işleri kapsamaktadır. Birimimiz denetiminde hem İl Özel İdaresi hem Köydes programı kapsamında olan işler %100 gerçekleştirilmiştir. Performans göstergesinde yer alan hedeflerin %100 yapılmamış olarak görülmesinin sebebi yatırım programından kaynaklıdır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara ve *benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgilere* dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

(Muş-06.02.2020)

Nihat RENÇBER
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürü
(Vekaleten)



¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

Görevin Kısa Tanımı:

Belediye sınırları dışındaki köy ve mahallelerin içme suyu, sulama ve kanalizasyon altyapı çalışmalarını yapmak. Tarımsal faaliyetlerini il genelinde, köy ve bağlı yerleşim birimleri ile askeri birliklere sağlıklı, yeterli içme suyu temin etmek. Sulama suyu, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesisleri kurmak. Sulama şebekelerinin, arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol ve münferit drenaj hizmetlerini yapmak. Yer üstü ve yeraltı su kaynaklarına yönelik projeler konusunda Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğüne teknik destek vermek, hazırlamak. İçme ve sulamaya yönelik suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.

Görevin Genel Tanımı:

- ☐ İl Özel İdaresince veya ihaleli olarak ya da Devlet- vatandaş işbirliği çerçevesinde İl Özel İdaresi bütçesinden yapılacak olan; içme suyu tesisleri, sulama suyu tesisleri, enerji nakil hatları, hayvan içme suyu göletleri, büyük ölçekli sulama göletleri, drenaj, toprak koruma, arazi tesviyesi kanalizasyon, doğal arıtma tesisleri vb. işlerin etüt ve projelerini yapmak veya yaptırmak.
- ☐ Özel İdaresi ve KÖYDES programındaki birime ait köy ve bağlı yerleşme birimleri ile askeri birliklere sağlıklı yeterli içme suyu temin etmek, gerektiğinde gölet gibi tesislerden su alımı ile ilgili yapılacak işlemler ve programdaki işlerin gerekli keşif, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını hazırlamak.
- ☐ Köy ve bağlı mahallelere yapılacak olan kanalizasyon ve doğal arıtma tesisleri ile ilgili hazırlanan ve programındaki işlerin gerekli keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak.
- ☐ Mülga Toprak, Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünce geçmişte yapılan içme suyu, kanalizasyon, doğal arıtma, ENH tesisi, trafo, elektro pompaj, sondaj, sulama suyu tesisi ve sulama göleti tesislerinin bakım ve onarımını yapmak.
- ☐ Mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, gerektiğinde tesisi geliştirmek için tedbirlerini almak veya aldirmek.
- ☐ Güneş, rüzgar ve diğer enerji kaynaklarından yararlanarak tesisler yapmak veya yaptırmak.
- ☐ KÖYDES (Köy Altyapılarını Destekleme Projesi) projelerini hazırlamak, program tekliflerini yapmak uygulamalarını izlemek ve ilgili birimlerle koordineyi sağlamak.
- ☐ Faaliyet alanına giren tüm sektörler için (içme suyu, kanalizasyon, tarımsal sulama tesisleri, hayvan içme suyu göletleri ve büyük ölçekli sulama göletleri vb.) yapılan ve tasdik edilen projelerin güzergâhları ile ilgili geçiş izinlerinin ve irtifak haklarının alınması ve gerekiyorsa söz konusu işlere ait tesis yerlerinin kamulaştırması için İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünden yardım almak
- ☐ Tarımsal sulama amaçlı suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.
- ☐ Köylere ve askeri birliklere ait içme ve kullanma amaçlı suların kimyasal analizlerini yapmak veya yaptırmak.
- ☐ Köylerde ve askeri birliklere içme ve kullanma sularının temini için gerek görüldüğü hallerde sondaj kuyusu lokasyon yerlerinin belirlenmesi, bunlara ait keşiflerin hazırlanması ve sondaj kuyularının

açılması esnasındaki kontrollük hizmetlerini yürütmek. Köylerde ve askeri birliklerde içme suyu temini amaçlı yapılan ve tasdik edilen içme suyu ön projelerine yönelik memba tahsis işlemlerini yürütmek.

- ☐ Köy, mezra ve benzeri yerleşim birimlerinin köy içi alt yapı tesislerini, kanalizasyonunu yapmak, çevre ve halk sağlığı ile ilgili gerekli tedbir almak.
- ☐ Sondaj çalışmalarını mevzuata uygun yapmak veya yaptırmak. Toprak etüt hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.
- ☐ Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- ☐ Birimin faaliyet alanı ile ilgili aylık raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- ☐ Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- ☐ Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
- ☐ Kredilerle veya diğer kaynaklarla finanse edilecek tarımsal hizmetlere yönelik projeler yapmak, yaptırmak.
- ☐ Sulama, hayvan içme suyu, taşkın koruma ve toprak muhafazası için gerekli tesislerin kurulması, geliştirilmesi ve dağılımı ile ilgili inşaatları yapmak veya yaptırmak.
- ☐ İl Özel İdaresi ve KÖYDES programındaki birime ait sulama tesisleri ile ilgili hazırlanacak olan işlerin keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul işlemleri ile idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak.
- ☐ Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyette bulunan çayır, mera ve taşlı arazilerin geliştirilerek tarıma açılması için bunların altyapı tesislerini yapmak veya yaptırmak.
- ☐ Sulama şebekelerinin, arazi tesviyesi, tarla içi drenaj, yüzey tahliye, yol, münferit drenaj gibi hizmetleri yapmak veya yaptırmak.
- ☐ Yerüstü ve yeraltı su kaynaklarında debi miktarı en az 10 lt/sn olan, en az 100 dekar arazi sulanacak şekilde ve en az 15 çiftçi ailesinin yararlanacağı şekilde hazırlanan projeleri yapmak veya yaptırmak.
- ☐ Mülga Toprak Su ve Köy Hizmetleri Genel Müdürlüğünce geçmişte yapılan projelerin bakım onarımını yapmak veya yaptırmak.
- ☐ Çiftçilerin kooperatif kurma şartıyla; sulama amaçlı TEDAŞ'tan izin almak kaydıyla hazırlanan elektro pompaj projelerinin uygulamasını yapmak veya yaptırmak.
- ☐ Arazi toplulaştırma hizmetlerinin uygulamasını İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü ile İl Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak veya yaptırmak.
- ☐ İdarece geçmişte yapılan her türlü sulama tesislerinin, birliklere, muhtarlıklara, sulama kooperatiflerine devir işlemlerini yapmak.
- ☐ Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak, tesisleri yapmak veya yaptırmak. (Teraslama, ağaçlandırma vb.)
- ☐ Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- ☐ Birimin faaliyet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

- ☐ Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- ☐ Birimin faaliyet alanı ile ilgili programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL) (2019)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Gerçekleşen
1	İçme suyu işleri	2.500.000,00		4.060.545,49
2	Kanalizasyon işleri	2.000.000,00		650.412,14
3	Sulama tesisleri ve göletler	500.000,00	3.500.000,00	2.749.611,49
4	PVC Boru alımı	200.000,00		245.995,78
Genel Toplam		5.200.000,00	3.500.000,00	7.706.564,90

2019 FAALİYET BİLGİLERİ:

2019 yılı içerisinde tüm sektörlerde 45'i yapım, 52'si onarım ve 8'i mal alımı olmak üzere toplam 105 faaliyete başlanmış olup, bu projelerin %91'i tamamlanmıştır. Söz konusu projeler için 11.046.912,76 milyon TL harcanmıştır.

İçme Suyu Faaliyetleri:

2019 yılı içerisinde toplam 85 adet içme suyu projesi gerçekleştirilmiştir. Bu projelerin 79 adedi tamamlanmış, 6 adet projeye başlanmamıştır. Bu çalışmalar için 6.161.256,00 TL harcanmıştır.

Kanalizasyon Faaliyetleri:

İdareimiz yatırım programında bulunan kanalizasyon ve fosseptik inşaatı kapsamında 5 adet projeden 3 adet proje tamamlanmış, 1 proje devam etmekte, 1 projeye başlanmamıştır. Gerçekleştirilen bu işler için toplam 940.435,89 TL harcanmıştır.

Sulama Tesisi ve His Göletleri:

Yatırım Programında bulunan sulama tesisi ve his göletleri programı kapsamında 7 Adet projeden 6 adet proje tamamlanmış, 1 Adet proje devam etmektedir. Bu işler için 2.749.611,49 TL harcanmıştır.

Meyve, Sebze ve Tohumculuk Faaliyetleri:

İdareimiz yatırım programında bulunan meyve, sebze ve tohumculuk faaliyetleri kapsamında 5 adet proje tamamlanmış olup, bu projeler için toplam 983.574,00 TL

harcanmıştır.

Boru Alım Faaliyetleri:

İdaremiz yatırım programında bulunan 3 adet içme suyu ve kanalizasyon borusu alım işi tamamlanmış olup, bu işler için toplam **212.035,38 TL** harcanmıştır.

Yürütülen Pojeler

Muş Varto Yurttutan Köyü HİS Kazı Göleti



Muş Merkez Özdilek Köyü Kapalı Sistem Sulama Tesisi Yapımı



Muş Hasköy Elmabulak Köyü İçme Suyu İşi



Performans Sonuçları Tablosu

2019 Performans Göstergeleri		Hedef	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	İçme suyu için yeni tesis yapılacak ünite sayısı	5	5	100
2	İçme suyu için tesis geliştirme yapılacak ünite sayısı	70	77	110
3	İçme suyuna kavuşan ünitelerin yapılan içme suyu çalışmalarından ve sonucundan memnuniyet oranı (%)	90	90	100
4	Kanalizasyon çalışması yapılacak köy sayısı	3	12	400
5	Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek için açılacak sondaj kuyusu sayısı	10	6	60
6	HİS göleti yapım sayısı	2	2	100
7	Sulama tesisi yapım sayısı	2	3	150
8	Birimin yaptığı faaliyetlerde, çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim sayısı	1	0	0

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2019 yılı içerisinde performans göstergeleri incelendiğinde içme suyu için yeni tesis yapılacak ünite sayısında hedef yüzde yüz olarak gerçekleşmiştir. İçme Suyu için tesis geliştirme yapılacak ünite sayısı hedefin üzerinde gerçekleşmiştir. Kanalizasyon çalışması yapılacak köy sayısı hedefin üzerinde gerçekleşmiştir. Sağlıklı ve yeterli içme suyu temin etmek için açılacak sondaj kuyusu hedefin altında gerçekleşmiştir. Bunun sebebi bütçe imkanları doğrultusunda 6 adet sondaj kuyusunun yatırım programına alınmasıdır. His Göleti yapım sayısında hedef yüzde yüz olarak gerçekleşmiştir. Sulama tesisi yapım sayısı hedefin üzerinde gerçekleşmiştir. Hedefin üzerinde gerçekleşen yatırımlarda İdaremiz 2019 yılı yatırım programına dahil edilen işlerden kaynaklanmaktadır. Birimin yaptığı faaliyetlerde çalışan personeli daha donanımlı hale getirmek için verilecek hizmet içi eğitim düzenlenmemiştir. Genel olarak Birim Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde hedeflenen yatırımların çoğu gerçekleşmiş olup, bu oran genel toplamda % 145'tir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

(Yer-Tarih)

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 04.02.2020

İmza

Fesih ÇAKIR
Tarımsal Hizmetler Müdürü

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Plan Proje Yatırım Ve İnşaat Müdürlüğü

Görevin Kısa Tanımı:

5302 sayılı İl Özel İdaresinin vermiş olduğu görevler kapsamında her türlü etüt ve projeleri hazırlamak. İl Özel İdaresinin görev alanı içindeki bina, yapı, tesislerin ve eklentilerinin yapımı, bakımı ve onarımı ile ilgili etüt ve projeleri yapmak veya yaptırmak. Etüt ve projelerin ihale mevzuatı kapsamında yaklaşık maliyetlerini hazırlamak. Hizmet alanları ile ilgili işlerin etüt, planlama, program ve projelerini yapmak. İl Özel İdaresinin görev alanı içindeki bina, yapı, tesislerin ve eklentilerinin yapımı, bakımını ve onarımını yapmak. İhale kararlarını uygulamak. İdarece planlanmış inşaat ve onarım işlerini yürütmek. Yapımına veya onarımına başlanılmış bina ve tesisler için gerekli onayları vermek ve kontrollük hizmetlerini gerçekleştirmek.

Etüt ve Proje Servisi-Proje Maliyetlendirme Servisi

Görevin Genel Tanımı:

- Projeler için gerekli olan kazı klas, katsayı, nakliye mesafesi, malzeme ocakları tespitleri, imalatlara ait metrajların hazırlanması amacıyla komisyonların teşkili ve iş ve işlemlerini tamamlamak.
- Yatırım ve hizmetler için ihtiyaç duyulan her türlü etüt ve projeleri yapmak, yaptırmak gerekirse arsa ve arazi temini için İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca görev alanına giren konularda İl Özel İdaresinden kurum görüşünün istenmesi durumunda gerekli incelemeleri yapmak ve kurum görüşünü hazırlamak.
- Yapılacak olan tüm hizmetlere ait envanter kayıtlarını oluşturmak.
- İl Koordinasyon Kurulu ile ilgili çalışma ve iş programları ile dönem izleme raporlarını hazırlamak ve Bilgi İşlem Müdürlüğüne süresi içerisinde intikal ettirmek.
- Aylık faaliyet raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.

- ▶ Mevzuat, planlar, projeler ve çalışma programı çerçevesinde İl Özel İdaresinin hizmet politikasının belirlenmesi için gerekli araştırmalar yapmak ve elde edilen sonuçları kapsamlı bir rapor haline getirmek.
- ▶ Muş halkının idareden beklentileri ve istekleri ile hâlihazır durumlarının belirlenmesi için kamuoyu araştırmasını yapmak.
- ▶ İdari hizmetlerinin izlenmesi ve ortaya çıkan aksaklıkların nedenleri ve gerekli önlemlerin belirlenmesi hususunda çalışmalar yapmak veya yaptırmak.
- ▶ Hizmetlerin geliştirilmesi, etkinlik ve verimliliğin artırılması ve yeni hizmet yöntemlerinin uygulanması konusunda gerekli araştırmaları yapmak veya yaptırmak.
- ▶ İdare kaynaklarının artırılması amacıyla, gerekli araştırmaları yapmak veya yaptırmak. Araştırma ve Geliştirme faaliyetlerini yürütürken, İl Özel İdaresi Hizmet birimleri, Üniversite, Sivil Toplum Kuruluşları ve diğer ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla ortak çalışmalar yapmak üzere işbirliği sağlamak.
- ▶ Yerel yönetimler, personel yönetimi, araştırma geliştirme vb. konularda kitapları, süreli ve süresiz yayınları toplayarak İl Özel İdaresi birimlerinin ve araştırmacıların kullanımına sunmak.
- ▶ İdarenin stratejik planını ve plan revizesini yapmak, gereğinde danışmanlık hizmeti almak, İdarenin stratejik planını ve performans planını ilgili birimlerle koordineli bir şekilde hazırlamak, planın sonuçlarının konsolide edilmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- ▶ İdarenin performans planını hazırlamak, gereğinde danışmanlık hizmeti almak, performans ölçümleri ile ilgili olarak ilgili birimlerle ortaklaşa raporlar hazırlayarak ilgili makamlara sunmak.
- ▶ İdarenin yatırım programını hazırlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlamak.
- ▶ Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- ▶ Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- ▶ Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Yapı İşleri ve Kontrol Servisi

Görevin Genel Tanımı:

- ▶ Denetimi verilen yapım işlerinin fen ve sanat kurallarına, teknik şartnamelere, yürürlükteki yönetmeliklere uygun olarak yaptırılmasını sağlamak.
- ▶ Yatırımlara ait ihale öncesi arazi etüt ve proje çalışmalarını yapmak, yaptırmak, inşaat yapılacak arsaların zemin etütlerini yapmak veya yaptırmak.
- ▶ İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak ve maliyetlerin kontrolünü yapmak.
- ▶ İhalesi yapılan işlerin kontrol hizmetlerini ve denetimini yapmak. Hakedişleri düzenlemek. Geçici kabul işlemlerini düzenlemek.
- ▶ Kesin hesap işlemlerini düzenlemek, kesin kabulü yapmak. (tasfiye ve fesih işlemleri dahil)
- ▶ Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programlarını Stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- ▶ Yatırım Programını hazırlamak ve sonuçlarını izlemek. Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- ▶ Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporla ilgili makamlara sunmak.
- ▶ Mevzuata uygun program değişikliklerini sunmak.
- ▶ Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait bulunan taşınmazların yapım, bakım ve onarımları ile ilgili işlemleri yapmak.
- ▶ Genel Sekreter ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2019 yılı içerisinde tüm sektörlerde 94 yapım, 32 onarım ve 58 mal ve hizmet alımı olmak üzere toplam 184 iş olup, bu işlerden % 77'si tamamlanmıştır.

Söz konusu projeler için yaklaşık olarak 96.678.095,22 TL harcanmıştır. Adına en fazla faaliyet yürüttüğümüz kurum 95 faaliyet ile İl Milli Eğitim Müdürlüğüdür. İlgili kuruma 37 yapım işi, 3 bakım onarım işi, 13 mal ve hizmet alımı işi gerçekleştirilmiş olup, bu işler için toplamda 48.620,732,85 TL harcanmıştır.

Eğitim sektöründe;

109 derslik yapımı, 7 dairesel öğretmen lojmanı, 1 adet spor salonu; 1 adet 240, 1 adet 200 öğrenci kapasiteli toplam 440 kişilik 2 adet öğrenci pansiyonu inşaatı yapımı işi tamamlanmıştır,

Muş Merkez Spor Lisesi Kompleksi 16 derslik, 200 kişilik pansiyon ve 1 adet spor salonu işleri devam etmektedir,

İl Milli Eğitim Müdürlüğüne Muş Merkez ve İlçelerinde yapılması planlanan 397 derslik, 1 adet 200 kişilik pansiyon, 2 adet spor salonu ve 1 adet atölye binası işleri ise proje aşamasındadır.

Not: Milli Eğitim Müdürlüğü'nce 15.11.2019 tarihine kadar kurumumuza yapım işleri için ödenek gönderilmediğinden proje aşamasındaki işlerin ihale iş ve işlemlerine başlanmamıştır, ödenek aktarımına göre iş ve işlemler başlanacaktır.

Yapım işlerini yürütmekte olduğumuz diğer kurumlar:

1. Muş valî konağı yapım işi tamamlanmıştır.
2. Valî Konağı Çevre Düzenleme Yapım işi devam etmektedir.
3. Muş Merkez Adalet Sarayına bitişik ek hizmet binası tamamlanarak hizmete alınmıştır.
4. İl Emniyet Müdürlüğüne ait Merkez Hürriyet polis karakolu ve lojmanı işi tamamlanmış olup, geçici kabul aşamasındadır.
5. Muş Merkez 112 dairesel Emniyet polis lojmanı, Malazgirt ilçesi 80 dairesel ve Varto ilçesi 32 dairesel lojman yapım işleri devam etmektedir.
6. İl sağlık müdürlüğüne halk sağlığı laboratuvarı hizmet binası yapım işi tamamlanmıştır. Geçici kabul aşamasındadır.
7. Muş İl Jandarma Komutanlığı'na tek katlı prefabrik bina yapılarak hizmete alınmıştır.
8. Korkut, Hasköy ilçe hükümet konağı hizmet binaları proje aşamasında olup, ödenek durumuna göre iş ve işlemlerine başlanacaktır.
9. Eğitim Dışında kalan Kamu kurumlarının (emniyet, jandarma, sağlık müdürlüğü vb.) Müdürlüklerin 15 Yapım işi, 29 adet onarım işi, 45 adet mal ve hizmet alım işi gerçekleştirilmiştir.

KURUMLAR	TAMAMLANAN PROJE SAYISI			DEVAM EDEN PROJE SAYISI			İHALE AŞAMASINDAKİ PROJE SAYISI			PROJE AŞAMASINDAKİ PROJE SAYISI			BAŞLANAMAYAN PROJE SAYISI			TOPLAM PROJE SAYISI
	YAPIM	ONARIM	MAL VE HİZ	YAPIM	ONARIM	MAL VE HİZ	YAPIM	ONARIM	MAL VE HİZ	YAPIM	ONARIM	MAL VE HİZ	YAPIM	ONARIM	MAL VE HİZ	
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	8	3	13	1			28			41			1			95
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	1	2														3
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	2	12	23	3												40
AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ	1			1												2
İL JANDARMA KOMUTANLIĞI	1	6	7													14
İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ			1													1
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ			2													2
İL ÖZEL İDARESİ	1	3	2													6
VALİLİK	1	6	7	1						2						17
112 ACİL ÇAĞRI MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ			2													2
CUMHURİYET BAŞ SAVCILILIĞI	1															1
OSB (ORGANİZE SAN BÖLG MÜDÜRLÜĞÜ)	1															1
GENEL TOPLAM	17	32	57	6	0	0	28	0	0	43	0	0	1	0	0	184

Eğitim Sektöründe Yürütülen Projeler

İlçe	Derslik	Tamamlanan Yatırımlar			Devam Eden Yatırımlar			
		Pansiyon	Lojman (Daire)	Spor Salonu	Derslik	Pansiyon	Spor Salonu	
Merkez	53	240	7	1	16	200	1	
Bulanık	16							
Hasköy	24	200						
Korkut	0							
Malazgirt	16							
Varto	0							
Genel Toplam	109	440	7	1	16	200	1	

MİLLÎ EĞİTİM ORTAÖĞRETİM (LİSELER) PROJE AŞAMASINDA OLAN İŞLER

Milli Eğitim Müdürlüğünce arsa temini ve ödenekleri kurumumuz hesapları aktarılması halinde zemin etüdü, proje revize ve maliyetlendirme yapılacaktır.

- 1- Sungu Beldesi 24 Derslik +200 Kişilik Pansiyon ve 1 Adet Spor Salonu (Proje Aşamasında)
- 2- Korkut İlçe 1 Adet Spor Salonu Binası Yapımı – (Proje Aşamasında)
- 3-Mesleki Teknik Anadolu Lisesi 24 Derslikli - Merkez (Proje Aşamasında)
- 4-Mesleki Teknik Anadolu Lisesi Atölye Binası Yapım işi Merkez (Proje Aşamasında)

TEMEL EĞİTİM İLK/ ORTA VE ANAOKULU ZEMİN ETÜDÜ VE GEOTEKNİK RAPOR HAZIRLANMIŞ

1	Bulanık Çataklı 5 Derslikli Ortaokulu (İkili/Tekli)	5	Bulanık
2	Bulanık Balotu Anaokulu 8 Derslik (996+122=1.118 m2)	8	Bulanık
3	Bulanık Kurganlı Anaokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Bulanık
4	Bulanık Kırköz Anaokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Bulanık
5	Korkut Yolgözler Anaokulu 8 Derslik (996+122=1.118 m2)	8	Korkut
6	Korkut Taşlıca Anaokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Korkut
7	Korkut Pınarüstü İlkokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Korkut
8	Malazgirt Çayırdere 8 Derslikli Ortaokulu (İkili/Tekli)	8	Malazgirt
9	Malazgirt Aksungur 16 Derslikli İlkokulu	16	Malazgirt
10	Malazgirt Fatih 12 Derslik Ortaokulu (İkili/Tekli)	12	Malazgirt
11	Malazgirt Saftakingazi Anaokulu 8 Derslik (996+122=1.118 m2)	8	Malazgirt
12	Malazgirt Pakize Özgen Anaokulu 8 Derslik (996+122=1.118 m2)	8	Malazgirt
13	Malazgirt Beşçatak Anaokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Malazgirt
14	Malazgirt Okçuhan Anaokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Malazgirt
15	Malazgirt Ş. Suat İshakoğlu İlkokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Malazgirt
16	Malazgirt Sarıdavut İlkokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Malazgirt
17	Malazgirt Arslankaya İlkokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Malazgirt
18	Malazgirt Gölağlı İlkokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Malazgirt
19	Malazgirt Boyçapkın Ortaokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Malazgirt
20	Merkez Mercimekkale Anaokulu 5 Derslik	5	Merkez
21	Merkez Sudurağı 5 Derslikli İlkokulu	5	Merkez
22	Merkez Yavuz Selim 24 Derslikli İlkokulu (İkili/Tekli)	24	Merkez
23	Merkez Yeşilova Anaokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Merkez
24	Merkez Cumhuriyet İlkokulu 16 Derslik (4.572 m2)	16	Merkez
25	Merkez Ağaçlık İlkokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Merkez
26	Merkez Özdilek İlkokulu 5 Derslik (677+122=799 m2)	5	Merkez
27	Varto Çaylar YBO Spor Salonu (880 m2)		Varto
28	Varto Sazlıca Ortaokulu 8 Derslik (996+122=1.118 m2)	8	Varto

PROJE AŞAMASINDA OLAN İŞLER 201 DERSLİK 1 SPOR SALONU

Konukbekler Osb Yönetim Binası



120 Kişilik Erkek Öğrenci Pansiyon Binası



Muş Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğüne Bağlı Muş Hasköy Engelsiz Yaşam Bakım ve Rehabilitasyon Merkezi Yapım İşi



Muş Merkez Hürriyet Polis Karakolu Amirliği Hizmet Binası Ve Lojmanı Yapım İşi



Muş İl Emniyet Müdürlüğüne Bağlı Muş Merkez 112 Daireli Lojman İnşaatı Yapımı ve Çevre Düzenlemesi İşi



Muş Merkez Polis Merkezi Amirliği ve 1 Adet Lojman İnşaatı Yapımı, Altyapı ve Çevre Düzenlemesi İşi



16 Derslikli Spor Lisesi + 200 Kişilik Pansiyon ve Spor Salonu Binası – Merkez (Derslik ve Pansiyon Tamamlandı)
(Spor Salonu İnşaatı Devam Ediyor, 2020 'de tamamlanacak.)
16 DERSLİK 200 KİŞİLİK PANSİYON



120 Kişilik Kız Öğrenci Pansiyon Binası



Malazgirt 16 Derslikli Atatürk İlkokulu Yapımı + 1 Binaların Yıkımı ve Çevre Düzenlemesi İşi



Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL) (2019)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Vali Konağı Onarımı	85.000,00	0	85.000,00
2	Kaymakamlık Binaları Yapım-Onarım	166.913,28	0	166.913,28
3	Özel İdare Genel Sekreterlik, Merkez ve 5 İlçe Şantiye , Atölye Ambar , Lojman Binaları ve diğer bağlı birim bakım onarım	100.000,00		100.000,00
4	Vali Konağı Yapımı	4.000.000,00	4.248.916,46	8.248.916,46
5	AB PROJELERİNİ DESTEK PROJESİ	104.518,05		104.518,05
6	Gayri Menkul Sermaye Üretim Giderleri	30.000,00		30.000,00
7	Diğer Hizmet Alımları	60.000,00		60.000,00
8	Merkez ve İlçe İlköğretim Okulları Yapım, Bakım ve Onarımları	16.665.922,80	8.937.506,40	25.603.492,20
Genel Toplam		21.212.354,13	13.186.422,86	34.398.839,99

Performans Sonuçları Tablosu

Performans Göstergeleri		2019 Yılı Hedefi	Gerçekleşen	% Gerçekleşme
1	Yıl içerisinde gerçekleştirilecek eğitim projesi sayısı (Yapım)	45	17	45
2	Yıl içerisinde gerçekleştirilecek eğitim projesi sayısı (Onarım)	10	32	300
3	Yıl içerisinde gerçekleştirilecek sağlık hizmetleri projesi sayısı (Yapım)	1	1	100
4	Yıl içerisinde gerçekleştirilecek sağlık hizmetleri projesi sayısı (Onarım)	10	2	20
5	Yıl içerisinde gençlik ve spor hizmetleri konusunda yapılacak iş sayısı	-	0	0
6	Yıl içerisinde sosyal hizmetler sektöründe yapılacak iş sayısı	2	1	50

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara ve *benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.*¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

(Muş-06.02.2020)

Nihat RENÇBER
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürü

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü

Görevin Kısa Tanımı:

3194 sayılı İmar Kanunu gereği, belediye ve mücavir alanları dışında kalan alanlarda imar planı, ifraz ve tevhit işlemleri ile bu alanlardaki yapı ruhsat, yapı kullanma izni ve kaçak yapı denetleme iş ve işlemlerini ilgili yönetmelik hükümleri çerçevesinde yürütür.

Görevin Genel Tanımı:

3194 sayılı İmar ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunları gereğince belediye ve belediye mücavir alan sınırı dışında kalan alanlarda imar planı, hali hazır harita, ifraz-tevhid, köy yerleşik alanı ve civarı sınırının tespiti, yapı ruhsatı düzenlemesi ve kaçak yapıların önlenmesi, numarataj, gayrimenkul envanterinin tutulması, kamulaştırma, İdaremiz mülkiyetinde bulunan taşınmazların satışı, kiralanması gibi iş ve işlemlerin mevzuata uygun, günümüz şehircilik kriterlerine adapte, sağlıklı, sürdürülebilir ve uygulanabilir bir şekilde yürütülmesinden sorumludur.

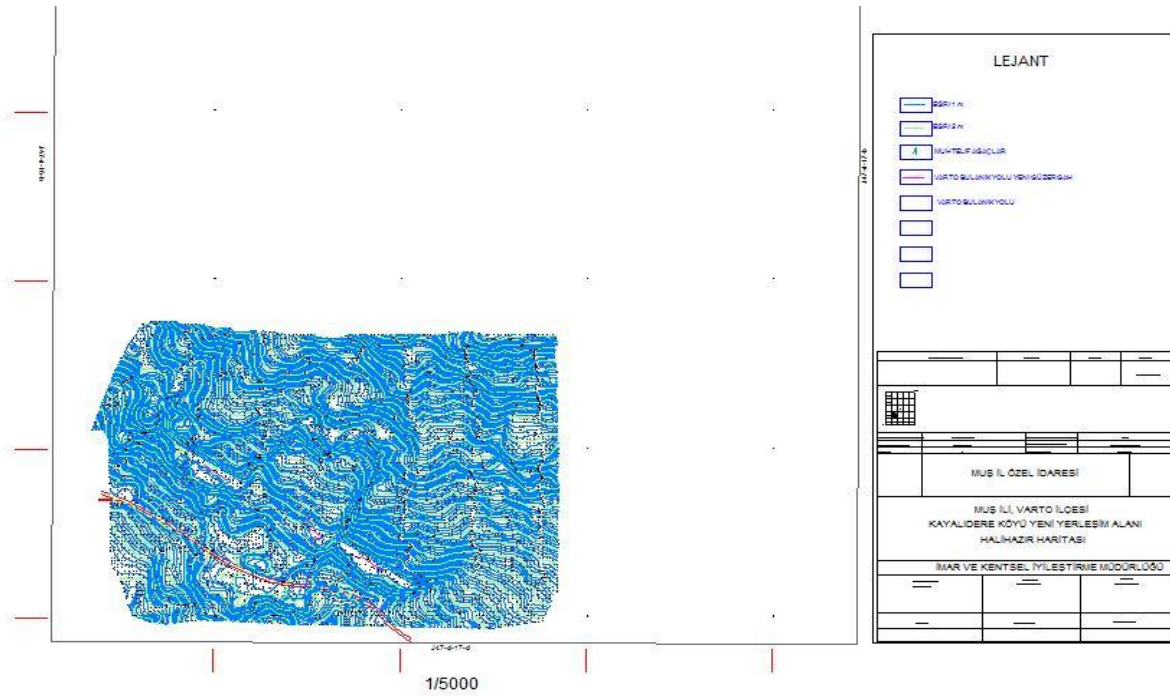
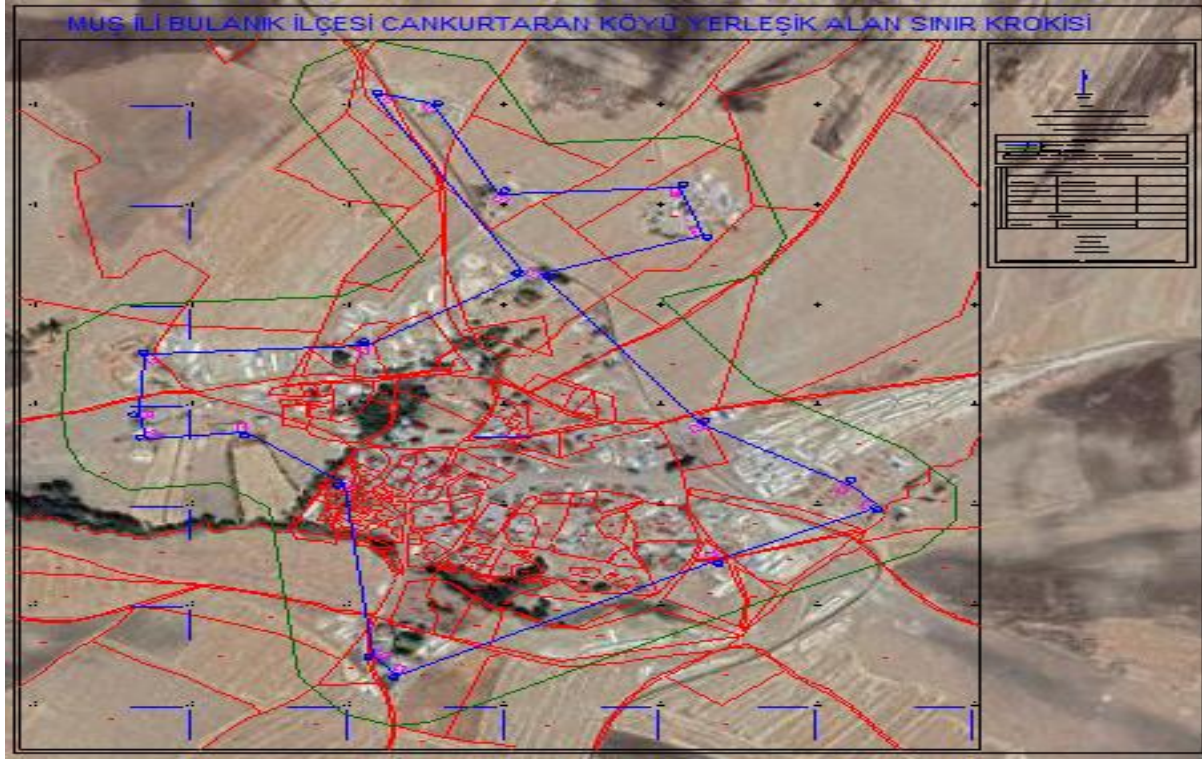
Faaliyet ve Proje Bilgileri

Harita ve Plan Servisi:

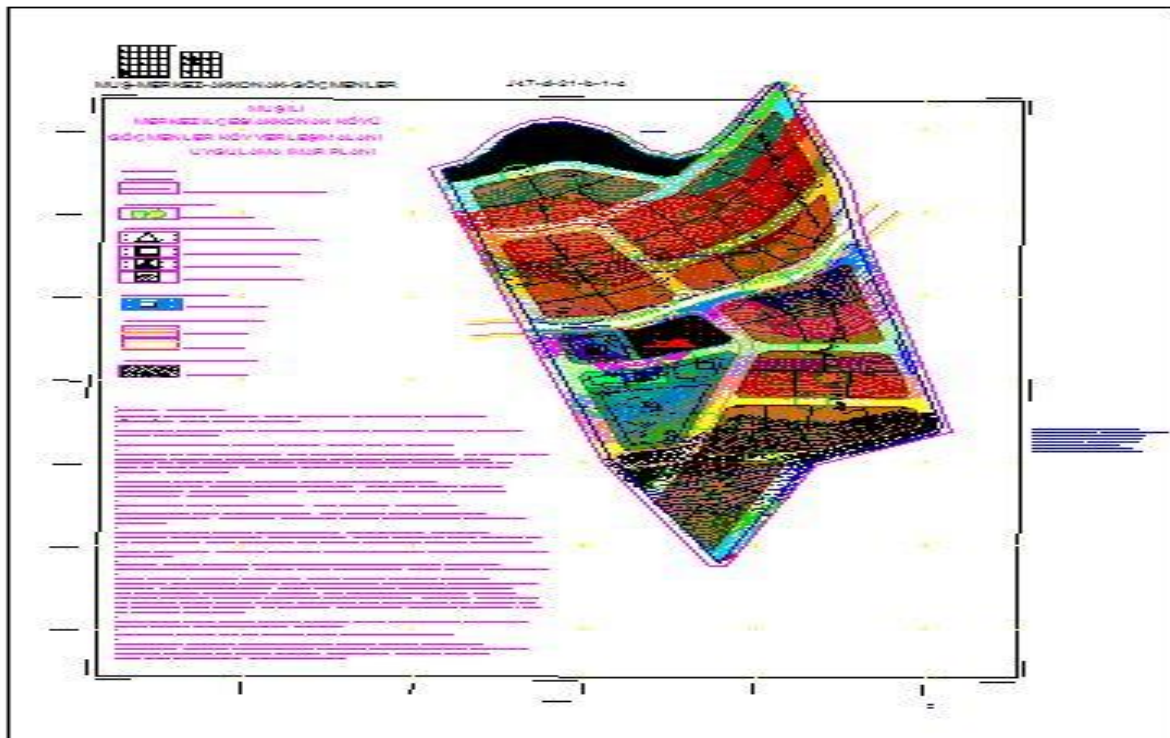
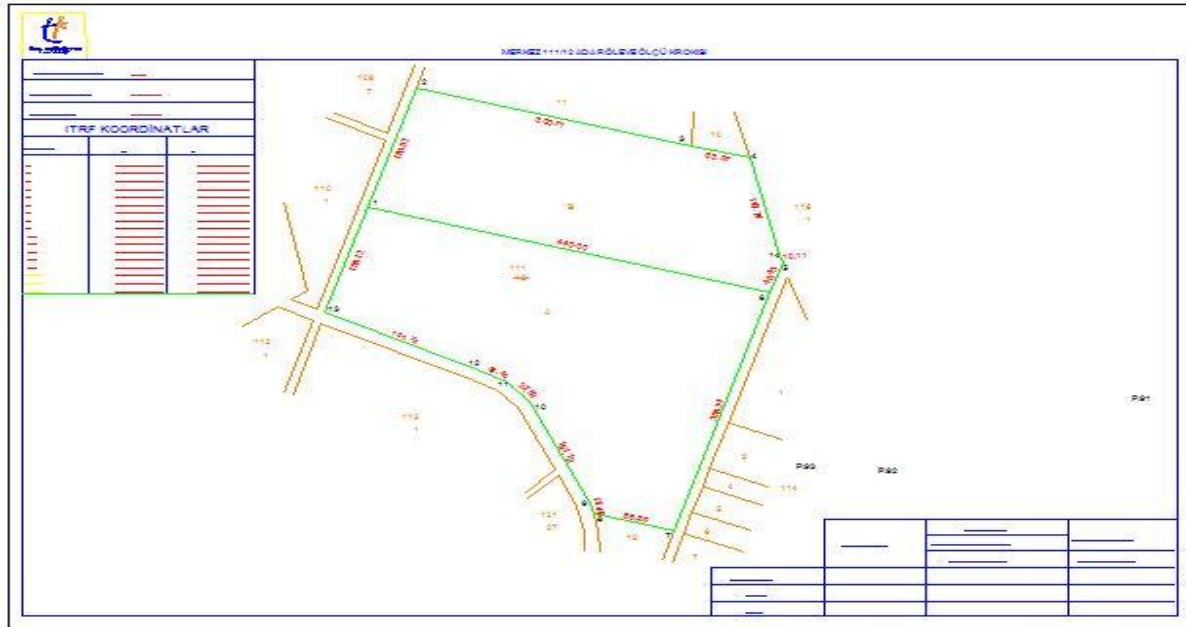
Köy yerleşik alan sınır tespitine ilişkin iş ve işlemleri yapmak, Hali hazır harita yapımı, kontrollük ve onay işlemlerine ilişkin işlerin yürütür.

- ▶ Köy yerleşik alan sınır tespitlerini yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
- ▶ İl Çevre Düzeni Planı hazırlıklarına katkı sağlamak.
- ▶ Coğrafi Bilgi Sistemini iş ve işlemleri çerçevesinde Bilgi İşlem Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.
- ▶ Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda her ölçekteki imar planlarını yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
- ▶ Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, İfraz, Tevhit, Yola terk ve İrtifak hakkı işlemlerini yapmak, yaptırmak ve onaylamak.
- ▶ İskân iş ve işlemlerini yapmak.
- ▶ Mülkiyeti İl Özel İdaresi adına kayıtlı taşınmazların tevhit, ifraz, yola terk ve benzeri işleri yapmak.
- ▶ Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Adli mercilerden gelecek imar ile ilgili konularda görüş bildirmek.
- ▶ İmar durum belgesi vermek.
- ▶ Teklif edilen mücavir alanları değerlendirerek mevzuat uyarınca gerekli işlemleri yürütmek.

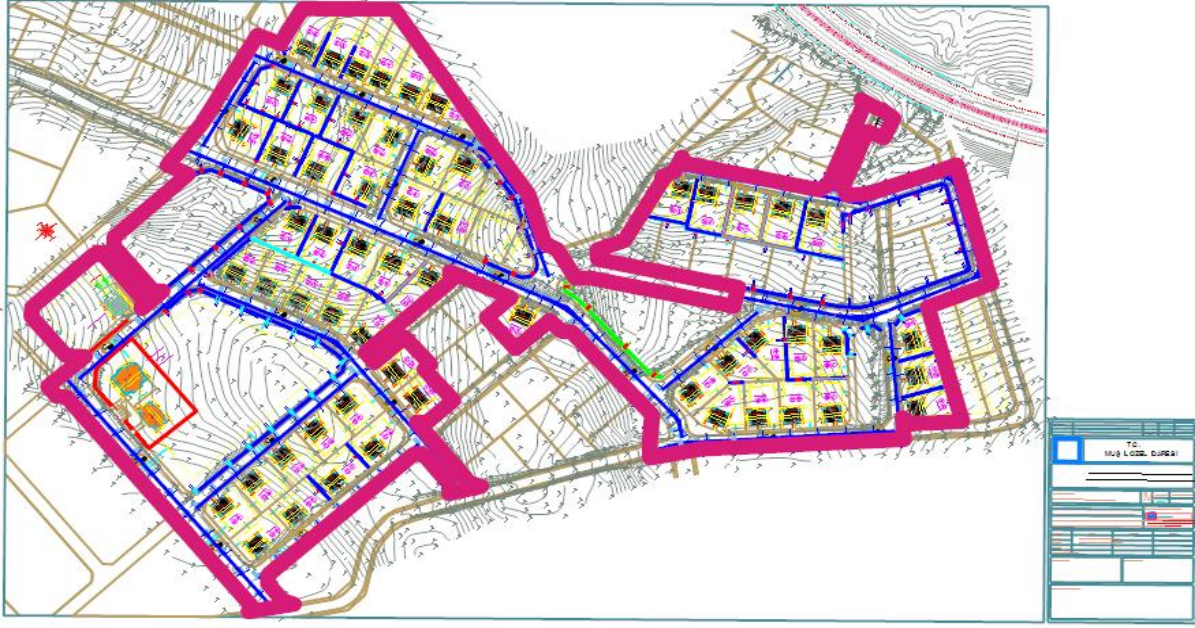
- Tapu Müdürlüklerinden gelen hisseli satış talepleri hakkında görüş bildirmek.



Sekil: Akkonak Köyü, Göçmenler Yeni Yerleşim Planı



Şekil: Tepe Köyü Yeni Yerleşim Planı



Yapı Ruhsatı ve Teknik Servisi

5302 Sayılı İl Özel İdaresi kanunu ile 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 madenlere ruhsat vermek ve denetlemeye ilişkin işleri yürütür

- Kaçak yapıların önlenmesi için denetim yapmak, kurallara uygun olmayanlara ceza kesmek ve yıkımı gereken kaçak yapılar için gerekli işlemleri yapmak.
- Temel ve Yapı Ruhsatı vermek, Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek.
- Çevre ve Şehircilik tarafından riskli yapı olarak tespit edilmiş olan yapıların yıkım raporunu düzenlemek.





Adres Kayıt Servisi

Türkiye Cumhuriyeti sınırları içerisinde, adres bileşenleri ile tanımlanmış tüm adreslerin tutulduğu merkezi veri tabanına göre iş ve işlemlerin yapılması.

- ▶ 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik doğrultusunda belediye sınırları dışındaki yerlerin numaralama ve Ulusal Adres Veri Tabanı çalışmalarını yürütmek ve çalışmaların sürekliliğini sağlamak.
- ▶ 2015 yılı içerisinde Merkez ve İlçe köy ve mezralarının numarataj levhaları yaptırılmış olup, tüm merkez ve ilçe köy ve mezralarına dağıtımı sağlanmıştır.
- ▶ Muş İl Özel İdaresinin yetki alanındaki taşınmazların adres ve numaralandırma kayıtlarının tutulması, yeni adres ve numaralandırma iş ve işlemlerinin yapılmasını sağlamak.



Emlak ve İstimlak Servisi

İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine ilişkin işve işlemler ile Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz malların ihtiyaç halinde kamulaştırılması, Kamu kurumuna ait taşınmaz üzerindeki işgalcilere ecrimisil, menî müdahalede bulunulması için yapılan iş ve işlemleri yürütür.

- ▶ İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin envanterini çıkarmak ve sicil kayıtlarını tutmak.
- ▶ Gayrimenkullerin tapularını almak, beyannamelerini vermek.
- ▶ İmar planlarında okul alanında kalan ve mülkiyeti Kamu Kurum ve Kuruluşları adına kayıtlı olan (Belediyeler, Maliye Hazinesi) taşınmazların Özel İdare adına tahsis ve devirleri ile ilgili işlemleri yapmak.
- ▶ İdarenin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair iş ve işlemleri yapmak.
- ▶ Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, kiraya verilebilecek nitelikteki arsa, iş merkezi, müstakil dükkân, otopark, büfe ve benzeri yerleri kiraya vermek ve gelir servisi ile koordineli çalışmak.
- ▶ Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait hizmet binası niteliğindeki gayrimenkulleri resmi kurumlara kiraya vermek.
- ▶ Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olup, özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazların işgalden arındırılması ile işgalcilere ecrimisil uygulanmasını sağlamak.
- ▶ Taşınmazlar üzerinde işgalci olup, işgalden vazgeçmeyenlere yönelik ecrimisil, menî müdahale ve kal davası açılması için gerekli girişimlerde bulunulmasını sağlamak.
- ▶ Kiralamalar ve gayrimenkuller ile ilgili ortaya çıkabilecek hukuki konuların ilgili birimlere intikalini sağlamak.
- ▶ İdarenin mülkiyetindeki taşınmazlar ile ilgili diğer her türlü idari işlemleri yürütmek.
- ▶ Kamu kurum ve kuruluşlarına ait taşınmaz malları ihtiyaç halinde Kamulaştırma Kanununun ilgili maddesi gereğince satın almak.
- ▶ Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- ▶ Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

Performans Sonuçları Tablosu

2019 Performans Göstergeleri		Hedef	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Köy yerleşik alan sınır tespiti	40	22	%55
2	Köy yerleşim planı	5	4	%80
3	İmar planı	10	3	%30
4	Adrese dayalı kayıt sisteminde yeni numarataj, güncelleme iş ve işlemleri	950	950	%100
5	Kamulaştırma iş ve işlemlerinde yapılan müracaat sayısı	26	26	%100
6	Kamulaştırma bedeli istenen parsel sayısı	41	41	%100
7	Mülkiyeti İl Öze İdaresine ait arsa, iş merkezi, dükkan, otopark ve benzeri yerlerin kiralanması	10	10	%100
8	Mülkiyeti İl Özel İdaresine bağlı Taşınmazlara ait yapılan iş ve işlemler	10	10	%100
9	Kentsel Dönüşüm	6	3	%50
10	Yapı Ruhsatı	14	11	%78,57
11	Yapı kullanma izin belgesi	6	3	%50
12	İfraz tevhit işlemleri	20	11	%55

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Yapımı hedeflenen köy yerleşik alan sınırları tespiti %55 gerçekleşmiştir. 2019 yılı iş yoğunluğu nedeniyle bu hedefe tam olarak ulaşılammıştır.

Köy yerleşim planları, imar planları, kentsel dönüşüm kapsamına yıkım işlemleri, yapı ruhsatı, yapı kullanma izni ve ifraz-tevhit iş ve işlemleri talep üzerine yapılan işlerdir. Bu işlerle ilgili hedef yılında ne kadar talep olacağı bir önceki yıla göre tahmini hesaplanmış; ancak hedef yılında beklenen talep olmayınca bu işlerin gerçekleşme oranları düşük kalmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

(Muş-06.02.2020)

Adem KÖSE
İmar ve Kentsel İyileştirme
Müdürü V.

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Görevin Kısa Tanımı:

İdarenin iç ve dış yazışmalarını, Sivil savunma ile Genel Sekreterlik Özel Kalem Hizmetlerini yürütmek.

Görevin Genel Tanımı:

- ▶ İl Özel İdaresi ve bağlı birimlerinin iç ve dış yazışmalarının koordinasyonunu yapmak.
- ▶ Yazışma usullerini Kanun ve yönergeler doğrultusunda yürütmek; idareye gelen ve giden tüm evrakları kayıt altına almak, ilgili birim ve kurumlara dağıtımını yapmak.
- ▶ Valilik ve Genel Sekreterlik emirleri ile yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatları ilgili birim ve kurumlara bildirmek.
- ▶ Resmi Gazete ile diğer mevzuatlarda İdareyi ilgilendiren konuları belirleyerek ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.
- ▶ Gizli, Çok Gizli, Hizmete Özel, Kişiyeye Özel evrakı teslim almak veya göndermek, posta, e-posta, kargo işlemlerini yürütmek.
- ▶ Doküman yönetim sistemini oluşturmak ve evrak dolaşımını sayısal ortama aktarmak.
- ▶ İl Özel İdaresi bünyesinde kullanılan her türlü evrak ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak, ilgili birimler nezdinde uygulanmasını takip etmek.
- ▶ Dosya tasnif ve saklama planlarının güncelleme işlemlerini takip etmek.
- ▶ Teftiş ve denetimle ilgili verilecek iş ve işlemleri yapmak.
- ▶ Milli ve dini bayramlarda, Atatürk'ü anma ve mahalli kurtuluş günlerinde İl Özel İdaresinde tören ve benzeri hizmetleri yürütmek.
- ▶ Bayrak Kanunu hükümlerinin İl Özel İdaresi binalarında uygulanmasını sağlamak.
- ▶ İl Özel İdaresi arşivini birim müdürlükleriyle müşterek kurmak ve yönetmek; arşiv mevzuatı gereği, Arşiv Yönetmeliğini ve Dosya Tasnif ve Saklama Planlarını hazırlamak, güncellemek ve planların uygulanmasını 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 danışmalık 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.

- İl Özel İdaresinin elektrik, su, doğalgaz gibi hizmetlerin takibi ve tahakkuklarını gerçekleştirmek.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- İl Özel İdaresinin görev alanı içinde bulunan konularda yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası düzeylerde çok yönlü ilişkiler geliştirmek,
- Sivil Savunma hizmetlerini Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile ortaklaşa yürütmek, Bina, hizmet ve mal bakıcılığı ile ilgili iş ve işlemlerin takibini yapmak.
- İdarenin hizmet binalarının ve eklentilerinin güvenliğinin sağlanması hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı korunması ile ilgili işlemleri yapmak veya yaptırmak.
- Stratejik plan doğrultusunda, birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını ve yıllık çalışma programını oluşturmak.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

Performans Sonuçları Tablosu

2019 Performans Göstergeleri		Hedef	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	İdareye gelen evrakların havale ve ilgili birime teslim süresi (gün)	1 saat	1 saat	% 100
2	Giden evrakların kayıt ve posta işlem süresi (gün)	1	1	% 100

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

Muş - 05.02.2020



Yakup TAŞDEMİR
Yazı İşleri Müdürü

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü

Görevin Kısa Tanımı:

İnsan kaynaklarına ilişkin görevleri planlamak, yürütmek, koordine etmek ve bu görevlerin denetimini yapmak. Memur, sözleşmeli, işçi ve diğer personelle ilgili her türlü işlemleri yapmak.

Görevin Genel Tanımı:

- ▶ İl Özel İdaresinin işgücüne ilişkin her türlü hizmet ve personel alımlarını yapmak.
- ▶ İl Özel İdaresi hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için insan kaynaklarının kısa, orta ve uzun vade planlamasını yapmak.
- ▶ İl Özel İdaresi hizmetlerindeki değişme ve gelişmelerin ışığında norm kadro çalışmalarının sürekliliğini sağlamak.
- ▶ Memur, işçi ve diğer personelin özlük işlemlerini ilgili mevzuatlarına uygun olarak yürütmek.
- ▶ Personel hukukuna ilişkin yenilikleri ve mevzuat değişikliklerini takip ederek uygulamak.
- ▶ Muş İl Özel İdaresinin vizyon ve misyonu doğrultusunda, ihtiyaç duyduğu işgücünü en optimal bir biçimde meydana getirmek, motive etmek, geliştirmek, ödüllendirmek ve devamlılığını sağlamak için ortaya konulacak plân, program ve stratejiler doğrultusunda hizmetiçi eğitimi yapmak.
- ▶ Personelin bireysel yıllık planlarını hazırlatmak, izlemek ve ilgili makamlara sunmak.
- ▶ Toplu İş Sözleşmesi dönemlerinde yasal işlemleri hazırlamak ve takip etmek.
- ▶ Özel İdare personeli ile ilgili bilgilerin veri tabanı haline getirilmesini sağlamak.
- ▶ Kalkınma plan ve programlarındaki personel ile ilgili ilke ve tedbirlerin uygulanmasını sağlamak.
- ▶ İl Özel İdaresinin disiplin ve sicil amirleri yönetmeliğini hazırlamak.
- ▶ Kurumun liderlik uygulamalarını güçlendirmek, işlerin zamanında etkili, en düşük maliyetle ve kaliteli bir şekilde gerçekleşmesi için müdürlerin otoritelerini, yaptırım güçlerini ve iş yaptırma yeteneklerini artırmak üzere gerekli tedbirleri almak.
- ▶ Kurum içinde ekip çalışmasını geliştirmek, ekip ruhunu oluşturmak.
- ▶ Personeli teşvik edecek, isteklendirecek bir “motivasyon planı” hazırlamak. Ödül yönergesi hazırlamak. Kişilerin hangi koşullarda nasıl, ne şekilde, hangi sıklıkta veya

hangi yıllar arasında para ve para dışı ödüllerle ödüllendirileceğini (plaket, teşekkür mektubu, ilan vb. gibi) usul ve esasları belirlenmiş bir sisteme bağlamak ve sistemi yürütmek.

Personel Servisi

- ▶ İşgücüne yönelik hizmet ve personel alımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ▶ Norm Kadro İlke ve Standartlarının uygulanmasını yapmak.
- ▶ Personelin özlük ve sicil kayıtlarını tutmak.
- ▶ Personel atama ve nakillerle ilgili her türlü işleri yapmak.
- ▶ Görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarını düzenlemek.
- ▶ Personelin derece ve kademe terfilerini yapmak.
- ▶ Personelin emeklilik işlemlerini yapmak..
- ▶ Performans ile ilgili işleri yapmak.
- ▶ İl Özel İdaresi personelinin mal bildirimleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ▶ Disiplin uygulaması ile ilgili işlemleri yürütmek.
- ▶ İşçi ve sözleşmeli statüdeki çalışacakları işe almak, özlük işlemlerinin takibini ve sicil dosyalarını düzenlemek.
- ▶ Sendika ilişkileri ile Toplu İş Sözleşmelerinin görüşülmesi ve yürütülmesini sağlamak, Sosyal Denge Tazminatı işlemlerini yapmak.
- ▶ Geçici işçilerin vize ve diğer işlemlerini yürütmek.
- ▶ Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı, Birim müdürleri ve diğer personelin vekalet, görevlendirme onayları, izin, hastalık onayları, benzer iş ve işlemlerini yürütmek.
- ▶ Personelinin mali işlemleri (maaş, ücret, mesai, harcırah, yolluk vb.) tahakkukunu yapmak.
- ▶ Personelin Emekli Sandığı, Sigorta, puantörlük işlemlerini yapmak.
- ▶ İdare personeli ile ilgili bilgilerin veri tabanı haline getirilmesini sağlamak.
- ▶ Personel hareketlerinin belirli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerini düzenlemek.
- ▶ İnsan kaynakları yönetimi alanındaki son gelişmeleri ilgililere aktarmak ve çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere hizmetiçi eğitim, seminer, çalıştay,

panel, konferans vb. etkinlikleri yapmak veya yaptırmak. Bu konu ile ilgili yönerge hazırlamak.

- Birimlerde yapılacak öğrenci staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.
- İdareye ait hizmet binası, tesis ve eklentilerine, birimlerin ve personelin yerleşmesine ilişkin genel nitelikli mekansal düzenlemeleri yapmak, yerleşim planını hazırlamak, gerekli olan yönetim komisyonlarını kurmak.
- İdareye ait lojmanların personele tahsisine ilişkin olarak oluşturulacak komisyonda üye olarak yer almak.

Performans Sonuçları Tablosu

2019 Performans Göstergeleri		Hedef	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	İdareimizde çalışan tüm personelin (memur, sözleşmeli personel ve işçi) özlük işleri, sicil kayıtları, derece ve kademe terfi iş ve işlemlerini yapmak.	%100	%100	%100
2	Personelin özlük işleri ve sicil kayıtlarını zamanında yapmak.	%100	%100	%100
3	Personelin derece ve kademe ilerlemelerini aylık olarak takip etmek.	%100	%100	%100
4	Çeşitli lise ve dengi okul, yüksek okul ile fakültelerde okuyup, okulları için mecburi olan stajlarını kurumumuzda yapmaları uygun görülen öğrencilerin stajlarının ilgili Müdürlüklerde yaptırılması sağlanarak, staj dosyalarının okullarına gönderilme işlemlerini yürütmek.	%100	%100	%100
5	Staj yapan öğrencilerin okudukları bölüme göre en uygun birimde stajını tamamlamasını ve iş hayatında uygulanmasını sağlamak.	%90	%90	%90

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

(Yer-Tarih)

İşletme Genel Sekreteri - 06.07.2020

İmza

Ad-Soyad

Unvan

Taner GÜNGÖR

İnsan Kaynakları

ve Eğitim Müdürü

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Görevin Kısa Tanımı:

İl Özel İdaresi araç ve iş makinelerinin alım ve ihale işlemlerini yapmak. Araç kiralama işlemleri ile özel idareye ait araçları kiralamak. Makine parkında bulunan tüm makinelerin yedek parçalarını temin etmek, tamir, bakım ve onarımını yapmak. Her türlü muayene ve idari işler ile zorunlu trafik sigorta poliçelerini takip etmek. Görev alanına giren konularda denetim yapmak. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu kapsamına giren her türlü alımlarla ilgili işlemleri yapmak, Valilik Özel Kalem Harcamaları ile ilgili işlemleri yürütmek. İdarenin ihtiyaç duyduğu mal, hizmet, yapım ve danışmanlık işlerinde destek hizmetlerini sunmak, Vali ve Genel Sekreterin vereceği diğer iş ve işlemleri gerçekleştirmek. İdari ve mali açıdan denetlemek, akaryakıt, yedek parça vb. alımını yapmak.

Görevin Genel Tanımı:

- ▶ İl Özel İdaresinin her türlü araç ve iş makinelerinin alımına esas olacak tespitleri yapmak, ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve temin etmek.
- ▶ İdare makine parkında bulunan tüm araç, vasıta ve iş makinelerinin yedek parçasını temin ederek keşif, tamir, bakım ve onarımını, ihtiyacı olan akaryakıt ve yağ vb. tespit ederek temin etmek ve alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- ▶ İdareye ait ekonomik ömrünü doldurmuş ve idarece ihtiyaç duyulmayan her türlü araç ve iş makinelerin satış ve tasfiyesine ait iş ve işlemleri yapmak.
- ▶ İdarenin ihtiyaç duyacağı konularda araç kiralamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ▶ İdareye ait tüm araç ve iş makinelerinin (Valilik ve Vali konağı dahil) her türlü muayene ve idari işler ile zorunlu trafik sigorta poliçelerini takip ederek, trafik sigortalarını yaptırmak.
- ▶ Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- ▶ Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- ▶ Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- ▶ Birimin faaliyet alanına giren programların yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli çalışmalar ve denetimini yapmak.

- ▶ Personel servis araçlarının teminini ve kontrol hizmetlerini yürütmek.
- ▶ Şantiyelerde ve bakımevlerinde bulunan ve İdareye ait olan araç, iş makinelerinin akaryakıt, yedek parça vb. denetimini sağlamak.
- ▶ İdareye ait iş makinelerinin ücret karşılığında kiraya verilmesi
- ▶ Vali konağı ve Valilik Makamına mal ve malzeme alımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- ▶ Birimin avans ve kredi mutemetliği iş ve işlemlerini yapmak.
- ▶ Matbu evrak basım işlerini yaptırmak.
- ▶ İdareye ait her türlü kırtasiye, büro malzemesi, demirbaş, bilişim teknolojileri, temizlik malzemesi ile diğer tüketim malzemelerinin alımını yapmak, ilgili birimlere dağıtmak.
- ▶ İdare'nin demirbaş kayıtlarını tutmak, terkin işlerini yapmak, ambar mevcutlarını saymak, ayniyat saymanlığını gerçekleştirmek. (Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince demirbaş iş ve işlemlerini yürütmek.)
- ▶ Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak.
- ▶ İdareye ait hizmet binaları, tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerini, Yazı İşleri Müdürlüğü ile koordineli yapmak veya yaptırmak.
- ▶ İdarenin hizmet bina ve eklentilerinin güvenliğini sağlamak amacıyla hırsızlık, yangın gibi tehlikelere karşı sigorta işlemlerini yaptırmak.
- ▶ Birimlerde kullanılan malzeme ve kırtasiye stok kontrolünü yapmak, stok tükenmeden satın alımını gerçekleştirmek.
- ▶ Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- ▶ Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- ▶ İdareimiz ile iştirakleri ve şirketleri arasındaki sermaye durumunun, borç alacak ilişkisinin takibini yapmak.
- ▶ İdareimiz ile iştirakleri ve şirketleri arasında doğabilecek idari ve mali konulardaki problemlerin çözümü üzerinde çalışmak.
- ▶ İştiraklerin içinde bulunduğu idari ve mali sorunlar hakkında Valiye öneride bulunmak ve görüş bildirmek.

- İdaremizin kurucu üyesi bulunduğu birlikler ile ortağı bulunduğu birliklerin İdaremiz ile olan işlemlerini yürütmek, koordinasyonunu sağlamak ve birlik paylarının ödemelerinin takibini yapmak.
- Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu gereği, İdaremizin kurucu ortağı bulunduğu Organize Sanayi Bölgelerinin İdaremizle ilgili işlemlerini yapmak ve koordinasyonunu sağlamak.
- İdaremiz şirket ve ortaklıklarının (OSB'ler dahil) İdaremize yapılan şikayet ve başvuruları ile ilgili iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- İş makinesi ve araçların çalışma ve arızalarının takibi için “aylık makine kontrol kartları”nın düzenlenmesini sağlamak, kontrolünü yapmak ve yılsonunda icmalini çıkarmak.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

Son 5 Yılda Alımı Yapılan Akaryakıt Miktarı (Litre)

Akaryakıt Türü	2019	2018	2017	2016	2015
Motorin	1.669.785	1.332.640	1.338.621	1.077.572	945.124
Benzin	20.000	3.700	-	-	5.402

2019 Yılı Elektrik, Su, Yakacak ve Telefon Giderlerinin Aylar İtibariyle Dağılımı

Fatura	Elektrik	Su	Yakacak						Telefon	TOPLAM
Dönemi			Mazot Litre	Benzin Litre	LPG	Doğalgaz	Kömür	FuelOil		(TL)
Ocak			146.991							828.419,23
Şubat			79.051							445.519,58
Mart			92.771							523.228,44
Nisan			51.308							289.890,20
Mayıs			90.008	20.000						663.045,60
Haziran			79.179							451.320,30
Temmuz			185.579							1.076.358,20
Ağustos			128.278							731.184,60
Eylül			111.748							645.903,44
Ekim			142.570							819.777,50
Kasım			100.334							602.004,00
Aralık			51.921				(63 Ton) 103.722,00			437.574,03
Kiralık ve Valilik Araçları			410.047							2.357.770,25
TOPLAM	184.346,00	8.960,40	1.669.785	20.000						9.872.095,37

2019 Yılında Araç ve Jeneratörlerde Kullanılan Akaryakıtın Aylar İtibariyle Dağılımı

Fatura	Motorin		LPG		Benzin		TOPLAM
Dönemi	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	(Litre)	Tutar (TL)	(TL)
Ocak	146.991	828.419,23					
Şubat	79.051	445.519,58					
Mart	92.771	523.228,44					
Nisan	51.308	289.890,20					
Mayıs	90.008	513.045,60			20.000	150.000,00	
Haziran	79.179	451.320,30					
Temmuz	185.579	1.076.358,20					
Ağustos	128.278	731.184,60					
Eylül	111.748	645.903,44					
Ekim	142.570	819.777,50					
Kasım	100.334	602.004,00					
Aralık	51.921	333.852,03					
Kiralık ve Valilik Araçları	410.047	2.357.770,25					
TOPLAM	1.669.785	9.618.373,37					

2019 FAALİYET BİLGİLERİ:

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL) (2019)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Akaryakıt alımı(motorin, odun –kömür, madeni yağ)	8.200.000,00	1.800.000,00	10.000.000,00
2	Yedek parça alımları, diğer tüketime yönelik mal ve malzeme alımları	5.530.000,00	4.300.000,00	9.530.000,00
3	Hizmet alımları(zorunlu trafik sigorta poliçesi,araç kiralama bedeli vb.)	2.350.000,00	700.000,00	3.050.000,00
Genel Toplam		16.080.000,00	6.800.000,00	22.580.000,00

Performans Sonuçları Tablosu

2019 Performans Göstergeleri		Hedef	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Yetkili Servis Bakımı yapılan araç sayısı (Periyodik Bakım)	50 araç x 2	55x2	%110
2	Bozulan İş makinelerinin atölyede ortalama kalma süresi (gün) (motor ve şanzıman revizesi hariç)	3	3	%100
3	Hazırlanan maliyet hesabı rapor sayısı	Onarımı yapılan her bir araç için	Onarımı yapılan her bir araç için	%100
4	Atölyede çalışan personele verilecek iş güvenliği eğitim-seminer sayısı	6	6	%100
5	İş güvenliği kapsamında kazasız gün sayısı	360	360	%100
6	Birim içi personel eğitim ve istişare sayısı	15	12	%80

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

(Yer-Tarih)


Fırat ÖZTÜRK
Des. H. İ. M. A. Y.
Unvan

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Görevin Kısa Tanımı:

İl Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak, e-içişleri projesinin uygulanmasını sağlamak, Basın-Yayın ve Halkla ilişkiler hizmetlerini yürütmektir.

Görevin Genel Tanımı:

- ▶ İl Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerinin planlanması, yönlendirilmesi ve koordinasyonunu sağlamak.
- ▶ İl Özel İdaresinin tüm birimlerinin bilgisayar ortamında yürütecekleri faaliyetlere yönelik gerekli eğitim ve teknik destek vermek.
- ▶ İdareimiz ile iştirakleri arasında etkin haberleşme, raporlama ve bilgi akışını sağlamak.
- ▶ İdare birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve internet kurulumunu yapmak.
- ▶ Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programların kurulmasını sağlamak.
- ▶ İdarenin web sayfasını yapmak veya yaptırmak, güncellemek.
- ▶ E-içişleri projesi kapsamında tüm iş ve işlemlerin elektronik ortama aktarılması ve yürütülmesini sağlamak.
- ▶ İdarenin tüm birimlerinde yürütülen iş ve işlemler ile personel hareketleri üzerine istatistikî sonuçlar çıkarmak ve bunları yayınlamak.
- ▶ İdarenin tüm birimlerinin bilişim teknolojisine ait her türlü malzeme, program ve sistem kurulumlarının satın alınması; şartname ve ihalelerin hazırlanması, bakım, onarım ve güncelleme sözleşmelerini yapmak.
- ▶ İl Özel İdaresinin telefon, internet vb. hizmetlerin takibi ve tahakkuklarını gerçekleştirmek.
- ▶ İdare ve bağlı birimlerine ait bilişim hizmetleri uygulamalarının sistem analizi ve ihtiyaç planlamalarını yapmak.
- ▶ Bilişim teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak bilgi işlem sisteminin geliştirilmesi için çalışmalar yapmak.
- ▶ Bilgisayarlardaki veri güvenliğinin sağlanmasına yönelik önlemleri almak, aldirmek.
- ▶ Bilgisayar yazılım ve donanımlar ile ilgili olarak personele verilecek hizmet içi eğitimi planlamak, eğitim hizmetlerinde yer almak.
- ▶ İnternet ve E-posta servislerinin yönetimi ve servislerin yönlendirilmesini yapmak.

- Sayısal telefon alt yapısının yönetimi ve yönlendirilmesini sağlamak.
- İdarenin brifing raporlarını, İl Koordinasyon Kurulu toplantısına sunulacak yatırımlara ait bilgileri, İdareyle ilgili çalışma ve iş programları ile dönem izleme raporlarını ve diğer bilgi, belgeleri, dosya veya powerpoint ortamında hazırlamak, bu amaçla Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ile koordineli çalışmak
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyet raporlarını hazırlamak ve raporları ilgili makamlara sunmak.
- İdarenin ilan edilecek resmi ilanlarını ilan panosuna asmak ve ayrıca web sayfasında yayınlanmasını sağlamak.
- Muş İl Özel İdaresinde bulunan güvenlik amaçlı kamera sistemlerinin etkin bir şekilde kullanılarak, gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Araç Takip Programı ile araç ve personel planlamasını maksimum verimle sağlanabilmesi amacıyla mevcut sistemin faal olarak çalışmasını sağlamak ve kontrol etmek.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

Basın-Yayın ve Halkla İlişkiler Servisi

- İl Özel İdaresinin tüm faaliyet ve etkinlikleriyle, her türlü yatırım projeleriyle halka yakınlaşmasını sağlamak. Bu amaçla, yapılan faaliyetleri ve yatırımları halka daha etkili bir şekilde duyurmak, İdarenin tanıtım ve iletişim etkinliklerini başarıyla gerçekleştirmek.
- İl Özel İdaresinin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerini sağlamak.
- İl Özel İdaresinin tanıtımı yapmak ve halkla ilişkilerini düzenlemek.
- Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla halkın yapmış olduğu istek ve şikâyetleri kupür halinde çoğaltmak ve bunları ilgili makam ve birimlere sunmak.
- İl Özel İdaresinin etkinlikleri ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesini sağlamak ve arşivlemek.
- İl Özel İdaresine ait alanlarda yapılacak video çekim izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek.

- ▶ Uygun görülen yayınlar ile haber ve duyuru bültenlerinin basımı ve dağıtılmasını sağlamak.
- ▶ İl Özel İdaresine ait web sayfasına girecek bilgileri derlemek, Bilgi İşlem Müdürlüğüne vermek ve web sitesinin güncellenme durumunu takip etmek.
- ▶ İl Özel İdaresinin Resmi Gazete ve ihtiyaç duyulan diğer resmi kurum yayınları ile yerel, ulusal günlük, haftalık, aylık, gazete ve dergilere abone olmak, birimlere dağıtımını sağlamak.
- ▶ 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek.
- ▶ İl Özel İdaresinin İdare ile vatandaş arasındaki iletişimini sağlanmak, BİMER üzerinden yapılan şikâyetleri cevaplamak. Halkın doğrudan ulaşabileceği telefon hattı kurmak, İnternet üzerinden oluşturulmuş iletileri almak ve değerlendirilmesini sağlamak,
- ▶ Muş halkının İdareden beklentileri ve isteklerinin belirlenmesi için kamuoyu araştırması yapmak veya yaptırmak.
- ▶ İl Özel İdaresinin tanınırlık araştırmasını her yıl düzenli olarak yapmak veya yaptırmak, tanınırlığı artırmak üzere çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
- ▶ Yurt içi ve Yurt dışındaki mahalli idareler ve diğer özel kurum, kuruluşlarla ilgili iş ve işlemleri organize etmek.
- ▶ İl Özel İdaresinin yabancı ziyaretçiler, dış geziler ve dış ilişkiler alanında yapılacak iş ve işlemlerini yürütmek.
- ▶ Her yılsonunda yazılı ve görsel basında İl Özel İdaresine ait haberlerin tümünü içeren CD. ve basılı yayın hazırlamak, dağıtımını yapmak.
- ▶ İl Özel İdaresi çalışma sonuçlarının kamuoyuna yansıtılması amacıyla Vali veya Genel Sekreter tarafından yapılacak olan basın toplantısına esas olmak üzere ilgili birimlerle koordine kurarak basın bültenlerini hazırlamak.
- ▶ Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

2019 YILI FAALİYETLERİMİZ

Sıra No:	İşin Adı	Onay Tarihi	Yapım veya Alım Usulü (4734 İlgili Maddesi)	Sözleşme veya Alım Bedeli	Yüklenici veya Tedarikçi İsmi
1	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) için aktarılan	8.01.2019	İstisnalar		PTT Genel Müdürlüğü MUŞ
2	Valilik Makamında Kullanılmak Üzere 1 Adet Cep Telefonu Alım İşİ	21.02.2019	Doğrudan Temin 22 d Maddesi	4.152,00	Muhammed Sefa ŞAHİN
3	Kurumumuz Hukuk Müşavirliği Biriminde Kullanılmak Üzere İçtihat ve Mevzuat Programı Güncelleme Bedeli	21.02.2019	Doğrudan Temin 22 b Maddesi	3.603,60	Kazancı Elektronik ve Basılı Yayıncılık A.Ş.
4	Kurumumuz İl Genel Meclis Toplantı Salonuna Kamera Alımı ve Montajı İşİ	4.03.2019	Doğrudan Temin 22 d Maddesi	6.365,00	Fuat ARSLAN
5	Kurumumuzda Kullanılmak Üzere 8 Adet Bilgisayar Alımı İşİ	28.03.2019	4734 Kamu İhale Kanununun 3 e Maddesi	51.154,32	DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VAN
6	Kurumumuzca Kullanılan 3 Adet KONİCA MİNOLTA yazıcının Genel Bakım Onarım Gideri	12.03.2019	Doğrudan Temin 22 b Maddesi	18.960,00	Bilişim Merkezi Medikal Tem.Ltd.Şti
7	Kurumumuzda Kullanılmak Üzere Personel Takip Sistemi Alımı İşİ	5.04.2019	Doğrudan Temin 22 d Maddesi	2.850,00	Perkotek Teknoloji A.Ş.
8	Valilik Makamında Kullanılmak Üzere Toner Alım İşİ	23.07.2019	Doğrudan Temin 22 d Maddesi	28.950,00	Aktif Grup Bilişim Tic.Ltd.Şti.
9	Kurumumuzca Kullanılan Güvenlik Duvarı Güncelleme Bedeli	11.07.2019	Doğrudan Temin 22 d Maddesi	4.915,00	Labris Teknoloji A.Ş.
10	Kurumumuz Asfalt Şantiyesi Kamera Alımı ve Montajı İşİ	19.06.2019	Doğrudan Temin 22 d Maddesi	12.915,00	Fuat ARSLAN
11	Kurumumuzca Kullanılan SARP marka yazıcının Genel Bakım Onarım Gideri	1.08.2019	Doğrudan Temin 22 b Maddesi	7.500,00	Menduh YILMAZ
12	Valilik Makamında Kullanılan 4 Adet KONİCA MİNOLTA yazıcının Genel Bakım Onarım Gideri	4.10.2019	Doğrudan Temin 22 b Maddesi	29.400,00	ÇNR Bilişim Ltd.Şti.
13	Kurumumuzca Kullanılmak Üzere 12 Adet Bilgisayar Alım İşİ	25.09.2019	4734 Kamu İhale Kanununun 3 e Maddesi	64.705,54	DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ VAN
14	Makine Parkında Bulunan Araçlar İçin Hatlarının İletişim Bedeli	17.10.2019	Doğrudan Temin 22 b Maddesi	13.610,00	TRİO Mobil A.Ş.
15	Makine Parkında Bulunan Araçlar İçin Araç Takip Cihazı Bedeli	17.10.2019	Doğrudan Temin 22 b Maddesi	29.610,00	TRİO Mobil A.Ş.
16	Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) için aktarılan	6.12.2019	İstisnalar		PTT Genel Müdürlüğü MUŞ

Performans Sonuçları Tablosu

2019 Performans Göstergeleri		Hedef	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Mevcut bilgisayar envanterinin yenilenmesi (%)	20	20	100
2	Bilgisayar bakımı (%)	100	100	100
3	Güvenlik kameraları revizyonları (%)	20	0	0

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

Mevcut bilgisayarların yenilenmesi ve bakımı hedefi tutturulurken, güvenlik kameraları arıza vermemesinden dolayı herhangi bir revizyon işlemi yapılmamıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

(Yer-Tarih)

Muş - 14.01.2020


İmza
Ad-Soyad
Unvan
Feri ÖNER
Bilgi İşlem Müdürü.

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Görevin Kısa Tanımı:

İl Özel İdaresinin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü İl Özel İdaresine verilen görevlerle ilgili olarak tarih öncesi ve tarihi devirlerde sosyal yaşama konu olmuş kültürel değerlerin yaşatılması ve tanıtılmasına, sanat ve turizmin geliştirilmesine katkıda bulunmak, Sosyal Hizmetler ve Yardımlaşma, Çocuk Yuvaları, Yetiştirme Yurtları ile ilgili işlemleri yürütmek.

Görevin Genel Tanımı:

- ▶ Kültür ve sanat ve turizmin geliştirilmesi, desteklenmesi ve tanıtımına ilişkin hizmetleri yapmak,
- ▶ Kültürel değerlerin tanıtımı yapılmasına katkı sağlamak,
- ▶ Belediyelerce tahsil edilen Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelikle ilgili işlemleri yapmak,
- ▶ Doğal, tarihsel ve kültürel çevreyi koruma yaklaşımı içerisinde turizm ve kültürle ilgili yatırımları desteklemek,
- ▶ İlimizde turizm ve kültürün korunması ile gelişmesini temin etmek amacıyla diğer mahalli idareler ve kamu kuruluşları ile iş birliği içerisinde ortak projeler geliştirmek,
- ▶ Ulusal ve uluslararası düzeylerde projeler yapmak, yapılacak projelere ortak olmak; kurum içi, bağlı hizmet birimleri, diğer kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ile STK'ların (sivil toplum kuruluşları-vakıf, oda, birlik, dernek, kulüp, koop. vd.-) projelere katılımını teşvik etmek.
- ▶ İl halkının müşterek ihtiyaçları olan sağlık ve eğitim alanları ile sosyal, kültürel ve ekonomik alanlarda insan kaynağını geliştirmek, bu amaçla düzenlenecek etkinliklere katkı sağlamak.
- ▶ İl Özel İdaresi sağlık, eğitim, spor, çevre, trafik, park, kütüphane, kültür, turizm ve sosyal hizmetlerle; yaşlılara, kadınlara, gençlere, çocuklara, özürllülere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlere gönüllü katılıma ilişkin iş ve işlemleri yapmak, çalışma yönergesini hazırlamak.
- ▶ Yoksullara mikro kredi verilmesi işlemlerini yürütmek.
- ▶ Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- ▶ Sosyal hizmetlerle ilgili gönüllü kuruluşlar ve kamu kuruluşları ile işbirliğinde bulunmak, yapılacak ortak projelere katkıda bulunmak,

- ▶ Özürlülerin topluma kazandırılması ve hayatlarına daha rahat idame ettirmeleri projeler geliştirmek, sivil toplum kuruluşları ve kamu kuruluşlarınca geliştirilmiş projelere destek vermek,
- ▶ Çocuk yuvaları, yetiştirme yurtları ve huzur evleri açılmasını ve işletilmesini desteklemek,
- ▶ Kültürel ve sosyal etkinliklerle ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- ▶ İl Özel İdaresinin sivil toplum örgütleri ile işbirliği içerisinde yapacağı kültürel ve sosyal faaliyetleri organize etmek,
- ▶ Kültür ve Semt Evi, Çeşmeli Konak ve Cumhuriyet Şehitliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- ▶ Birimle ilgili performans programlarını stratejik plan doğrultusunda hazırlamak,
- ▶ Performans programına göre bütçe tekliflerini hazırlamak
- ▶ Kamulaştırılması istenen taşınmaz üzerinde “Tarihi Eser” kaydı olması halinde Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu’ndan izin alınmasını müteakip, Kültür ve Turizm Bakanlığından kamulaştırma yetkisi almak.
- ▶ Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- ▶ Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

2019 YILI FAALİYETLERİMİZ

BİRİM MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNYESİNDE YAPILAN İŞLER:

1. 15-22 Nisan Turizm Kutlamaları ve İlimizin Tanıtılması için Tanıtıcı Materyal alım işi. *4734 sayılı kamu ihale kanunun 22.d maddesi gereğince (Doğrudan temin) ile Firma adı : SUNAR BASIN VE YAYINCILIK.* Miktarı **22.892,20 TL.**
2. 31 Ocak 3 Şubat 2019 tarihleri arasında İstanbul Beylik düzünde yapılan EMİTT Fuarı için Stand tasarım kiralama alım işi. 4734 sayılı kamu ihale kanunun 21/F Maddesi gereğince yapılan ihaleyi alan *Firmanın adı : SUNAR BASIN VE YAYINCILIK,* Miktarı : 64.900,00 TL
3. 31 Mart Yerel Seçimlerinde birleştirilen sandıklara seçmenin taşınması için 60 adet araç kiralama işi. *Kandemirler İnş.Nak.San.Dış.Tic. Ltd.* 08.05.2019 Tarih Miktar : 152.928,00TL
4. 31 Mart Yerel Seçimlerinde seçimde görevli personelin görev yerlerine ulaşımının sağlanması için 170 adet araç kiralama işi. *Muş Vip Taşımacılık .* 08.05.2019 Tarih Miktar : 212.152,20 TL

5. 31 Mart Yerel Seçimleriyle alakalı olarak seçim günü ve sonrasında güvenlik önlemlerinin alınması için 52 adet araç kiralama işi. *Muş Vip Taşımacılık* . 08.05.2019 Tarih Miktar : 284.616,00 TL
6. Muş Merkez Şehit Mezarlıkları Yapım,Bakım,Onarımı + Peyzaj işleri işi için 2.Kesin Hak ediş. *Sinerji inş* 01.08.2019 Miktarı : 8.684,81 TL
7. 27-30 Eylül tarihleri arasında düzenlenen Van Doğu Anadolu Turizm ve Seyahat Fuarına katılım için hizmet alım işi 4734 sayılı kamu ihale kanunun 22.d maddesi gereğince (Doğrudan temin) ile Firma adı : *SUNAR BASIN VE YAYINCILIK*. 08.10.2019 tarih Miktarı 14.986,00 TL
8. 27-30 Ekim tarihleri arasında Antalya’da düzenlenen Antalya Yörex-Yöresel ürünleri Fuarına katılım için hizmet alım işi 4734 sayılı kamu ihale kanunun 22.d maddesi gereğince (Doğrudan temin) ile Firma adı : *SUNAR BASIN VE YAYINCILIK*. 11.11.2019 tarih Miktarı 21.948,00 TL
9. İl Halk Kütüphanesine Yetişkin ve çocuk gurubu kitap alımı işi. Miktarı: 49.720,00 TL
10. Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğüne Spor Malzemesi alımı işi. Miktarı: 115.889,00 TL.
11. 2019 yılı sonunda temini gerçekleştirilen, 28-.31 Ocak 2020 tarihleri i arasında İstanbulda yapılan EMİTT fuarı için Stand Kiralama Hizmet alım işi. Miktarı: 80.748,64TL

KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİKLERİNE ÖDENEK AKTARILARAK YAPILAN İŞLER:

12. Şehit Er İbrahim ÖZKUR’un ceza tören giderleri ile Şehit Serdar Akın’ın ek mezar yapım işi ; Varto Köylere Hizmet Götürme Birliği Başkanlığına 05.03.2019 Miktarı: 24.000,00 TL
13. 31 Mart yerel seçimleri için Malazgirt KHGB’na ödenek aktarma 14.05.2019 Miktarı : 90.000,00 TL
14. 26 Ağustos Malazgirt Zaferinin 948. Yıl dönümü kutlamaları nedeniyle bakım,yapım,onarım hazırlık ve hizmet alımları işi Malazgirt KHGB’ na 22.08.2019 tarih Miktarı : 200.000,00 TL
15. 26 Ağustos Malazgirt Zaferinin 948. Yıl dönümü kutlamaları nedeniyle ödenek aktarma işi Hasköy KHGB’ na 26.09.2019 tarih Miktarı : 38.940,00 TL
16. 26 Ağustos Malazgirt Zaferinin 948. Yıl dönümü kutlamaları nedeniyle ödenek aktarma Korkut KHGB’ na 26.08.2019 tarih Miktarı : 40.651,00 TL
17. 26 Ağustos Malazgirt Zaferinin 948. Yıl dönümü kutlamaları nedeniyle ödenek aktarma işi Bulanık KHGB’ na 26 09.2019 tarih Miktarı : 31.152,00 TL
18. 26 Ağustos Malazgirt Zaferinin 948. Yıl dönümü kutlamaları nedeniyle ödenek aktarma işi Muş KHGB’ na 26.09.2019 tarih Miktarı : 404.297,00 TL
19. 26 Ağustos Malazgirt Zaferinin 948. Yıl dönümü kutlamaları nedeniyle ödenek aktarma işi Muş KHGB’ na 26.09.2019 tarih Miktarı : 1.550,000,00 TL
20. 26 Ağustos Malazgirt Zaferinin 948. Yıl dönümü kutlamaları nedeniyle ödenek aktarma işi Varto KHGB’ na 26.09.2019 tarih Miktarı : 28.792,00 TL
21. 26 Ağustos Malazgirt Zaferinin 948. Yıl dönümü kutlamaları nedeniyle ödenek aktarma işi Malazgirt KHGB’ na 26.09.2019 tarih Miktarı : 56.168,00 TL

22. 26 Ağustos Malazgirt Zaferinin 948. Yıl dönümü kutlamaları nedeniyle yapılan kutlamalar için ödenek aktarma işi Muş KHGB' na 12.11.2019 tarih Miktarı : 1.100,000,00 TL

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

Muş- 07.02.2020



Mehmet Münir TURAN
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Görevin Kısa Tanımı:

İl Sağlık Müdürlüğü ile koordineli olarak İlimizde sağlık hizmetlerinin verimli ve etkin bir şekilde yerine getirilmesine katkıda bulunmak, İlimiz sağlık kurumlarına araç gereç tıbbi malzeme ve bakım onarım ihtiyaçlarının teminine katkıda bulunulması.

Görevin Genel Tanımı:

- ▶ İlimiz ihtiyacı olan hastane, dispanser ve sağlık ocağı binaları yapımına, mevcutların ise bakım ve onarımına katkıda bulunulması,
- ▶ İlimizde sağlık alanında faaliyet gösteren STK (Sivil Toplum Kuruluşları) ile koordineli olarak etkinlik düzenlemek ve ortak hizmet projeleri gerçekleştirilmesi,
- ▶ İlimizde meydana gelebilecek yangın, sanayi kazaları, deprem ve doğal afetler nedeniyle doğacak sağlık hizmetlerini organize etmek ve ekip ile donanımlarını hazırlamak.
- ▶ Devlet sağlık yatırım planlarına uygun olarak sağlık Kurumları ile koordineli bir şekilde tıbbi malzeme ve araç, gereç satın alımının sağlanması,
- ▶ Devlet yatırım planlarına uygun olarak ve sağlık kurumları ile koordineli bir şekilde hastane, dispanser ve sağlık ocağı binalarının yapım bakım ve onarımlarına katkıda bulunmak veya yeni bina yapımlarını sağlamak,
- ▶ İdaremizin işletme ve iştiraklerinde İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- ▶ Köylere ve askeri birliklere ait içme ve kullanma amaçlı suların kimyasal analizlerini Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde yapmak veya yaptırmak.
- ▶ Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- ▶ Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

2019 FAALİYET BİLGİLERİ:

2019 Yılı Sağlık İşleri Faaliyet Raporu		İşin Adı	Miktarı	Tutarı
1	İl Gıda tarım ve Hayvancılık İl Müdürlüğü	Şarbon Aşısı + Küçükbaş Kulak Küpesi Alım İşİ	66.000 Doz 50.000 Çift Küpe	110.385,20 TL
2	İl Sağlık Müdürlüğü	Kırım Kongo Kanamalı Ateşi ve Zararları İle Mücadele + Karasinek Sivrisinek ile Mücadele	10 Kalem Tıbbi Malzeme 180 Litre İlaç	53.454,00 TL
3	İl Özel İdaresi Merkez Köylere Hizmet Götürme Birliği Bünyesinde İhale Edildi	97 Adet Merkez ve İlçe Köyleri İçme Suyu Temizlik ve Dezenfektasyon Bakım Onarım işi	24 Adet İçme Suyu Tamamlandı	575.226,40 TL
4	İl Özel İdaresi	Merkez ve İlçe Köyleri İçme Suyu Temizlik ve Dezenfektasyon Bakım Onarım işi	2 Adet Depo	45.960,80 TL
5	İl Özel İdaresi	Kurumumuz Çalışanlarına İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmet Alımı İşİ	1 Yıllık	111.600,00 TL
6	İl Özel İdaresi	Kurumumuz ve Asfalt Şantiyelerinde Çalışanlara İlaç Alım İşİ	Tıbbi Malzeme	1.840,00 TL
TOPLAM				898.466,40 TL

Performans Sonuçları Tablosu

2019 Performans Göstergeleri		Hedef	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Klorlama cihazı takılacak su deposu sayısı	130	0	0
2	Bakım, onarım ve dezenfektasyon uygulanan su deposu sayısı (İnşaat Maliyetleri Dahil)	200	25	12,5

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2019 yılında Sağlık Müdürlüğü olarak “İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik” gereği İçme Suyu Depolarının Klor Cihazından önce bakım, onarım ve temizlik dezenfektasyon işleri ivedi olduğundan Müdürlüğümüzce ayrılan bütün ödeneğin tamamı bakım ve onarım işleri için kullanılmıştır. 2020 yılında ise bakım, onarım ve dezenfektasyon işleri tamamlanan depolara klor cihazı takılması hedeflenmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

(Yer-Tarih)

Muş - 13.01.2020

İmza
Ad-Soyad
Unvan

Sağlık Müdürlüğü

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse “benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler” ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü

Görevin Kısa Tanımı:

Erozyon ve heyelan alanlarında ağaçlandırma, erozyonun önlenmesi, arazi ıslahı çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli proje geliştirmek. Fidan geliştirme ve ıslahı hizmetleri konusunda gerekli çalışmaları yapmak. Orman köylerinin ekonomik ve sosyal kalkınmasına yönelik katkı hizmetlerini yürütmek.

Görevin Genel Tanımı:

- ▶ İlimizde mevcut ve oluşabilecek çevre sorunlarını kanunun verdiği yetkiler çerçevesinde araştırmak, istatistik yapmak, çözümler üretmek, üretilen çözümleri konu ile alakalı diğer kurum ve kuruluşlara (paydaşlar) birlikte tatbik etmek.
- ▶ Müdürlüğe yazılı ve sözlü olarak iletilen sorunların takip ve değerlendirmesini yapmak.
- ▶ İlimiz sınırları içerisinde heyelan olduğu takdirde ağaçlandırma çalışmaları mevzuat ve amirlerin verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi.
- ▶ Toprak erozyonunun önlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.
- ▶ Yaban hayatın korunması ve geliştirilmesi kapsamında çalışmalar yapmak.
- ▶ Yangın gözetleme kuleleri ve ilk müdahale ekip binaları yapmak.
- ▶ Ağaçlandırma ve diğer plan proje ve raporları incelemek, yetkisi içinde olanları onaylamak ve uygulamasını sağlamak.
- ▶ Ormanlık alanlarda küçük çaptaki yapım, bakım ve onarım işlerinin yapılmasını sağlamak.
- ▶ Hizmet götürülen yerleşim birimleri ile ilgili olarak çevre düzenlemeleri için Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile koordine sağlamak.
- ▶ Görev alanına giren konular ile ilgili istatistiki çalışmalar yapmak.
- ▶ Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- ▶ 5179 sayılı “Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkındaki Kanunun 4 üncü maddesine istinaden çıkarılan “Gıda ve Gıda İle Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İşyerlerinin Çalışma İzni ve Gıda Sicili ve Üretim İzni İşlemleri ile Sorumlu Yönetimi İstihdamı Hakkında Yönetmelik” gereğince “Gıda Sicili” vermek.
- ▶ Çevre Koruma ve Kontrolü ile ilgili İl Özel İdaresine verilen yetkiler çerçevesinde gerekli kontrolleri yapmak ve tedbirler almak.

- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Genel Sekreterin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

2019 YILI FAALİYETLERİMİZ

Birim Müdürlüğümüzce 62 yerleşim biriminde çöp toplama hizmeti yürütülmektedir. Hizmetlerin yürütülmesinde 4 adet çöp toplama aracı 12 adet personel görev almaktadır. Söz konusu çöp toplama hizmeti vatandaşımız tarafından kabul gören yoğun talep edilen bir hizmettir. İdaremizin imkanları ölçüsünde önümüzdeki süreçte hizmetin daha da yaygınlaştırılması ve bütün ilçe ve merkez köylerimizde bu hizmetin verilmesi planlanmaktadır.



2019 Performans Göstergeleri		Hedef	Gerçekleşen	Gerçekleşme Yüzdesi
1	Çevre Temizliği Hizmeti Verilen Ünite sayısı	62	62	100

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

Muş-06.02.2020



Sadrettin TUNÇ
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Encümen Müdürlüğü

Encümen Müdürlüğü

A) İl Genel Meclis Faaliyetleri

İl Genel meclisinin kanunla belirlenen görevleri ve çalışmalarına ilişkin sekretarya iş ve işlemlerinin yürütür.

a) Meclis Başkanlığınca belirlenen toplantı gündeminin üyelere tebliği edilmek üzere İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğine iletilmesi, ayrıca çeşitli yollarla duyuru yapılması.

b) Meclisten komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek.

c) Komisyonlardan tekrar meclise rapor olarak gelen dokümanın kaydını, çoğaltılmasını, meclis üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtılmasını sağlamak ve takip etmek.

d) İl Genel Meclisi müzakerelerin ses kayıt cihazlarıyla kaydının yapılmasını sağlamak ve ses kayıtlarının arşivini tutmak,

e) Başkanlık Divanı sorumluluğunda olmak üzere ses kayıtlarını çözerek yazılı tutanak haline getirmek.

f) Meclis Kararlarının Valilik Makamına sunulması.

g) Kesinleşen Meclis Kararlarının ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmesi, ayrıca çeşitli yollarla duruyu yapılması.

h) Meclis Karar defterinin tanzimi ve kayıt işlemini yapmak.

i) Meclis ve Komisyon çalışmalarına ilişkin puantajların hazırlanarak Genel Sekreterliğe iletilmesi.

j) Meclis üyeleri tarafından Başkanlık Makamına verilen yazılı ve sözlü önergelerin seyrini takip edip en kısa zamanda ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak.

k) Meclis üyelerinin her türlü sosyal özlük haklarını takip etmek.

l) Meclisin temizlik, sağlık, tertip, düzen ve her türlü çalışma biçiminin yasalara uygun olarak düzenlenmesi, denetlenmesi ve takibini yapmak.

m) Servisin görev alanına giren / girebilecek ilgili diğer işlemleri ve yazışmaları yapmak.

n) Birim Müdürünce verilecek diğer iş ve işlemleri yapmak.

İl Genel Meclisi servisi görevlisi/görevlileri, her görevli bu bölümdeki kendi görevi ile ilgili yetkili ve sorumlu olup, ayrıca servisin bağlı olduğu birim müdürüne karşı doğrudan sorumludurlar.

B) İl Encümen Faaliyetleri

İl Encümenin kanunla belirlenen görevleri ve çalışmalarına ilişkin sekretarya iş ve işlemlerini yürütür.

a) İl Valisi tarafından belirlenen toplantı gündeminin Encümen Üyelerine iletilmesi.

b) Araştırma, inceleme, eksiklik ve benzeri nedenlerle daha sonra görüşülmek üzere incelemeye alınan tekliflerin seyrini takip etmek, sonuçlandırmak.

c) Gündem ile ilgili olarak gelen rapor ve benzeri dokümanın kaydını, çoğaltılmasını, üyelere ve

ilgililere zamanında dağıtılmasını sağlamak ve takip etmek.

d) Encümen Karar Defteri tutularak toplantıda alınan karar özetlerinin deftere kaydedilmesi.

e) İl Encümenince alınan kararların yazılması.

f) Encümen kararlarının ilgili kurum ve kuruluşlara iletilmesi.

g) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamı dışında kalan ve İl Encümeninin yetkisinde olan ihalelerin, dosyalarının hazırlanması, gerekli ilanlarının ve ihalesinin yapılması.

C) Temsil Ağırılama ve Tanıtım Faaliyetleri

Valilik Makamının talimatıyla Özel Kalem Müdürlüğünün kontrolünde birimimize gönderilen temsil, tören, ağırılama ve tanıtım giderleri, faturaların ödeme oluru ve ödeme emirleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak ve yürütmek

İl Genel Meclisi Başkanlık Divanı

Meclis Başkanı Asım ÇETİNKAYA	
Asıl Divan Kâtipleri Hamdiye GÜR	Yedek Divan Kâtipleri Mehmet Emin TAŞER
Savcı ARSLAN	
AKP Grup Başkanı Sait YILDIRIM	HDPP Grup Başkanı Mehmet Emin TAŞER

Atanmış İl Encümen Üyeleri

Adı ve Soyadı	
1-Doç.Dr. İlker GÜNDÜZÖZ	Vali
2- Şeyhmus YENTÜR	Genel Sekreter
3- Varol BARIŞ	Mali Hiz. Müdürü
4- Ahmet GÜNEŞ	Encümen Müdürü

Komisyonlar

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 16. Maddesi gereğince zorunlu kurulması gereken komisyonlar ve bu komisyonlarda görev alan İl Genel Meclis Üyelerimiz şunlardır:

İmar ve Bayındırlık Komisyonu (1)

1-İrfan SÜNE	(Başkan)
2-Yunus TOPLU	(Başkan Yardımcısı)
3-Sait YILDIRIM	
4-Sait TAŞDEMİR	
5-Hamdiye GÜR	
6-Savcı ARSLAN	
7-Asım ÇETİNKAYA	

Plan ve Bütçe Komisyonu (2)

1- Sait YILDIRIM	(Başkan)
2- İrfan SÜNE	(Başkan Yardımcısı)
3- Yunus TOPLU	
4- Cevdet AKDEMİR	
5- Asım ÇETİNKAYA	
6- Yakup YALÇINKAYA	
7- Nureddin ŞAHİN	

Eğitim, Kültür ve Sosyal Hizmetler Komisyonu (3)

1-Okan EROL	(Başkan)
2-Cevdet AKDEMİR	(Başkan Yardımcısı)
3-Enver ÖTELAŞ	
4-Samet KAŞÇI	
5-Nureddin ŞAHİN	

Çevre ve Sağlık Komisyonu (4)

1- Enver ÖTELAŞ	(Başkan)
2- Şevket ÇİFTÇİ	(Başkan Yardımcısı)
3- Kemal ARAT	
4- Nureddin ŞAHİN	
5- Yakup YALÇINKAYA	

Su Kanalizasyon ve Katı Atık**Tarım ve Hayvancılık Komisyonu (5)**

1-Cevdet AKDEMİR	(Başkan)
2-Okan EROL	(Başkan Yardımcısı)
3-Sait TAŞDEMİR	
4-Samet KAŞÇI	
5-Mehmet Emin TAŞER	

Hizmetleri Komisyonu (6)

1- Kemal ARAT	(Başkan)
2- Şevket ÇİFTÇİ	(Başkan Yardımcısı)
3- Okan EROL	
4- Yakup YALÇINKAYA	
5- Mehmet Emin TAŞER	

Yol Yapım ve Ulaşım Hizmetleri Komisyonu (7)

1-Şevket ÇİFTÇİ	(Başkan)
2-Enver ÖTELAŞ	(Başkan Yardımcısı)
3-Kemal ARAT	
4-Savcı ARSLAN	
5-Hamdiye GÜR	

İçişleri ve Çeşitli İşler Komisyonu (8)

1- Sait TAŞDEMİR	(Başkan)
2- Okan EROL	(Başkan Yardımcısı)
3- Cevdet AKDEMİR	
4- Mehmet Emin TAŞER	
5- Samet KAŞÇI	

Denetim Komisyonu (9)

1- İrfan SÜNE	(Başkan)
2- Şevket ÇİFTÇİ	(Başkan Yardımcısı)
3- Cevdet AKDEMİR	
4- Asım ÇETİNKAYA	
5- Savcı ARSLAN	

2019-YILI İL ENCÜMEN KARAR ÖZETLERİ

1-İlimiz Varto İlçesi, Kumlukıyı köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

2-İlimiz Varto İlçesi, Esenler köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

3-İlimiz Varto İlçesi, Derince köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi

4-İlimiz Varto İlçesi, Boyalı köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

5-Merkez KHGB tarafından ihale edilen “Muş Merkez Bahçe Köyü Sanat Yapıları Yapım İşİ için 401.200,00 TL (KDV Dahil) bedelin, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak, Merkez Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

6-Malazgirt Kaymakamlık lojmanının çevre güvenlik duvarının yapılması için talep edilen 100.000,00 TL ödeneğin, Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünün 01.3.9.05.000-05-03.8 no’lu ‘İlçe Kaymakamlık Binaları Bakım ve Onarımları’ harcama kaleminden alınarak, Malazgirt Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

7-Muş İli Malazgirt İlçesi Tarım Makineleri İhtisas Sanayi Sitesinde bulunan 1000 m²’lik 4 no.lu deponun 3 yıllığına kiralama işinin ihalesine tek iştirakçi **ATAKSAN Tarım Mak. Zirai Aletler Nak. Gıda Petrol Ürünleri İmalat İth.İhr.Ltd.Şti’nin** ihaleye katılan iştirakçinin **13.000,00 TL** teklif ettiği ve yapılan teklifin ihale komisyonumuzca da uygun görülmesine karar verildi.

8-Muş İli Malazgirt İlçesi Tarım Makineleri İhtisas Sanayi Sitesinde bulunan 500 m²’lik 13 no.lu deponun 3 yıllığına üretim ve istihdama yönelik kullanılmak üzere ihale onay belgesinde belirtilen **6.552,00 TL** muhammen bedel üzerinden, açık artırma usulü ile 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla 09 OCAK 2019 Çarşamba günü saat 10.50’de İl Özel İdaresi Hizmet Binası Encümen toplantı salonunda yapılan ihaleye katılım olmamıştır.

9-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80-134 nolu parseller üzerinde bulunan, kira sözleşme süresi sona eren 7 adet dükkan ve Milli Emlak Müdürlüğünden satın alınan 2 adet dükkan

olmak üzere toplamda 9 adet dükkanın, Açık Artırma Usulüyle 3 yıllığına kiraya verilmek üzere 06 MART 2019 Çarşamba günü encümen toplantı salonunda yeniden ihaleye sunulmasına karar verildi.

10-Muş İli Merkez İlçesi Kültür Mahallesi Kadın Doğum ve Çocuk Hastanesi olarak kullanılan binanın zemin katında bulunan 55 adet işyerine ilişkin 2 defa yaptırılan depremsellik tahkik raporunda binanın can ve mal güvenliğini sağlamadığından, kira sözleşmeleri feshedilmiş ancak tahliye işlemlerinin gerçekleştirilmediğinden, işgalci olarak bulunan ilgili şahıs firmalara belirlenen tutarlar üzerinden ecrimisil tahakkuk ettirilmesinin kabulüne karar verildi.

11-İlimiz Varto İlçesi, Sanlıca Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

12-İlimiz Varto İlçesi, Erdoğan Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin** işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi

13-İlimiz Varto İlçesi, Değerli Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

14-Muş İli Bulanık İlçesi Yemişen Köyü İçme Suyu Yapım İşİ tamamlanmış olup, yüklenici firmaya ödenmek üzere KDV Dâhil **21.004,00 TL** ödeneğin, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün 2019 yılı mali bütçesinin “Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri” harcama kaleminden alınarak, Bulanık Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

15-Hasköy Hükümet Konağı Projesi Revize İşİ için 25.000,00 TL ödeneğin İl Özel İdaresi 2019 mali yılı Yedek ödenek harcama kaleminden alınarak 01.3.9.00.000-05-06.5 harcama kalemine aktarılması; aktarılan ödeneğin 01.3.9.00.000-05-06.5 harcama kaleminden Hasköy Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi

16-Korkut İlçe Emniyet Amirliği Hizmet Binasının Onarım İşinde kullanılmak üzere 30.000,00 TL ödeneğin İl Özel İdaresi 2019 mali yılı Yedek ödenek harcama kaleminden alınarak 01.3.9.00.000-05-03.8 harcama kalemine aktarılması; aktarılan ödeneğin 01.3.9.00.000-05-03.8 harcama kaleminden Korkut Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

17-Muş Hükümet Konağı Binası, Muş Merkez İl Müdürlükleri Binaları ve Muş Merkeze Bağlı Okul Binalarında Sıfır Atık Projesi Yapımı İşİ için 120.000,00 TL ödeneğin Yedek Ödenek kaleminden alınarak 01.3.9.00.000-05-06.5 no.lu harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

18-Bulanık, Malazgirt ve Varto İlçe Özel İdare Müdürlüklerine Polis Noktalarının bakım ve onarımı için 90.000,00 TL ödeneğin Yedek Ödenek kaleminden alınarak ilgili kalemine aktarılması, aktarılan ödeneğin Bulanık İlçe Özel İdare Müdürlüğüne 30.000,00 TL, Malazgirt İlçe Özel İdare Müdürlüğüne 30.000,00 TL ve Varto İlçe Özel İdare Müdürlüğüne 30.000,00 TL aktarılmasına karar verildi.

19-Muş İli Hasköy İlçesi Karakütük Köyü Camii İnşaatı İçin Yedek Ödenekten 50.000,00 TL ödeneğin Köylere Yardım harcama kalemine, buradan da Hasköy KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

20-İl Kültür ve Turizm Müdürlüğünün 31 Ocak-3 Şubat tarihleri arasında düzenlenen EMİTT Doğu Akdeniz Turizm ve Seyahat Fuarı bünyesinde, İlimize ait bir stant, standın tasarımı ve giderlerinin karşılanması için 50.000,00 TL ödeneğin, Yedek Ödenek kaleminden alınarak Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün hizmet alımları harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

21-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan **42,94 m² lik 9 nolu** dükkanın kiralama işinin ihalesine tek iştirakçi **Ebabettin KARAKAYA** ihaleye katıldığı ve talep edilen belgelerin tamam olduğu tespit edilmiş olup, ihale zabtı tutanağında görüleceği üzere iştirakçinin **11.000,00 TL** teklif ettiği ve yapılan teklifin ihale komisyonumuzca da uygun görülmesine karar verildi.

22-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan, 43,03 m² lik 11 nolu dükkanın 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **06 MART Çarşamba** günü yapılan ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi.

23-Mülkiyeti Muş İl Özel İdaresine ait, Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan, 42,47 m² lik 12 nolu dükkanın 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **06 MART Çarşamba** günü yapılan ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi,

24-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan, 100,00 m² lik E-1 nolu dükkanın (2.Kat) 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **06 MART Çarşamba** günü saat 11.00'te İl encümeni toplantı salonunda yapılan ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi.

25-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan, 100,00 m² lik E-2 nolu dükkanın (2.Kat) 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **06 MART Çarşamba** günü yapılan ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi.

26-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan, 100,00 m² lik E-3 nolu dükkanın (2.Kat) 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **06 MART Çarşamba** günü yapılan ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi.

27-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan, 100,00 m² lik E-4 nolu dükkanın (2.Kat) 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **06 MART Çarşamba** günü saat yapılan ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi.

28-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 134 nolu parsel üzerinde bulunan **27,00 m² lik F6 nolu** dükkanın kiralama işinin ihalesine tek iştirakçi olan **Evren IŞIK** ihaleye katıldığı ve ihale zabtı tutanağında görüleceği üzere iştirakçinin **6.930,00 TL** teklif ettiği ve yapılan teklifin ihale komisyonumuzca da uygun görülmesine karar verildi

29-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 134 nolu parsel üzerinde bulunan **31,24 m² lik F8 nolu** dükkanın kiralama işinin ihalesine tek iştirakçi olan **Adil AKARSU** ihaleye katıldığı ve ihale zabtı tutanağında görüleceği üzere iştirakçinin **8.030,00 TL** teklif ettiği ve yapılan teklifin

ihale komisyonumuzca da uygun görülmesine karar verildi.

30-Muş İli Merkez İlçesi Tandoğan Köyü sınırları dâhilinde bulunan Kamu Orta Malı (mera) olan 108 Ada 2 no.lu parselin ifraz edilerek A ve B olmak üzere iki (2) parçaya ayrılması talep edilmiş olup, ekli teknik dosyada belirtilen şekilde ifrazın hazırlandığı şekli ile uygun görülmesine karar verildi.

31-Muş İli Bulanık İlçesi Esenlik Köyü sınırları dâhilinde bulunan mülkiyeti Sadullah GEVHER ve Ahmet GEVHER adına kayıtlı vasfı tarla olan 422 nolu parselin (Y)Yol kısmı yola terk edilip geri kalan kısmının ifraz edilerek A (Tarla) ve B (arsa) olmak üzere iki (2) parçaya ayrılması talep edilmiş olup, ekli teknik dosyada belirtilen şekilde ifrazın hazırlandığı şekli ile uygun görülmesine karar verildi.

32-Muş Adalet Hizmet Binasına Ek Bina Yapımı İşinin eksik kalan ödeneğin İl Özel İdaresi tarafından karşılanacağı kararlaştırıldığından 215.424,00 TL ödeneğin İl Özel İdaresi Yedek Ödenek harcama kaleminden alınarak, Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünün bütçesinde bulunan 03.3.9.02.000-08-06.5 harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

33-2018 Yılı Kesin Hesabının görüşülüp karara bağlanması için İl Genel Meclisine havalesine karar verildi.

34-Hasköy ve Korkut İlçe Özel İdare Müdürlüklerine Emniyet Yol Kontrol ve Arama Noktalarına Sundurma Yapılması için 60.000,00 TL ödeneğin İl Özel İdaresi Yedek Ödenek kaleminden alınarak, Hasköy İlçe Özel İdare Müdürlüğünün harcama kalemine 30.000,00 TL, Korkut İlçe Özel İdare Müdürlüğünün harcama kalemine 30.000,00 TL aktarılmasına karar verildi.

35-Muş İli Hasköy İlçesi Umurca Köyü sınırları dâhilinde bulunan niteliği Kamu orta malı olan 102 ada 1 no.lu parselin ifraz edilerek A ve B olmak üzere iki (2) parçaya İfraz işleminin teknik işlem dosyasında ifrazın hazırlandığı şekli ile uygun görülmesine karar verildi.

36-Muş İli Merkez İlçesi Tandoğan köyü sınırları dâhilinde bulunan mülkiyeti Feya Otomotiv İnşaat Temizlik Tarım ve Hayvancılık Gıda Sanayi Ticaret Limited Şirketi ve Müşterekleri adına kayıtlı vasıfları tarla olan 107 ada 26, 30 ve 31 parsel no.lu taşınmazların tevhid edilerek tek parça (T) haline getirilmesi ve tevhid işleminin işlem dosyasında hazırlandığı şekliyle kabulüne karar verildi.

37-Kurumumuza karşı açılan mahkeme davalarına ait ödemelerin gerçekleştirilmesi için Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminde yeteri kadar ödenek olmadığından, İl Özel İdaresi Yedek Ödenek harcama kaleminden 500.000,00 TL'nin alınarak Görev Giderleri harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

38-Muş İl Emniyet Müdürlüğünün ihtiyacı olan malzemelerin alımı ile ilgili 280.000,00 TL ödeneğin Yedek Ödenek kaleminden alınarak 180.000,00 TL ödeneği 03.1.1.00.000-05-03.2 no.lu harcama kalemine, 100.000,00 TL ödeneğin de 03.1.1.00.000-05-06.1 no.lu harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

39-Muş Merkez Bostankent Köyü İmam Hatip Ortaokulu İçme Suyu ENH Yapım İşİ İş Artışı + KDV dahil 58.815,60 TL ödeneğin 09.1.2.01.000-05-06.5 no.lu harcama kaleminden, Merkez

Köylere Hizmet Götürme Birliği Başkanlığının ilgili hesabına aktarılmasına karar verildi

40-Encümen Müdürlüğünün Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri harcama kaleminde ödenek kalmadığından ihtiyaç duyulan 1.500.000,00 TL ödenegin, Yedek Ödenek harcama kaleminden alınarak ilgili harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

41-İl Özel İdaresi 2019 mali yılı bütçesinin yedek ödenek harcama kaleminden 865.896,47 TL'nin alınarak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün "Hizmet Alımları" Bütçe tertibine aktarılması, daha sonra, aynı amaçlar için İlçe Özel İdareleri ve Malazgirt Köylere Hizmet Götürme Birliğince yapılan harcamalar için Hizmet Alımları Bütçe Tertibi'nden alınarak aynı amaçlar doğrultusunda Kaymakamlıklarca harcanan Ödenekler için 51.920,00 TL'nin Varto İlçe Özel İdaresine 10.620,47 TL'nin Korkut İlçe Özel İdaresine, 40.356,00 TL'nin Bulanık İlçe Özel İdaresine, 90.000,00 TL'nin Malazgirt İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliğine, 30.000,00 TL'nin Malazgirt İlçe Özel İdaresine aktarılmasına karar verildi.

42-İlimiz Varto İlçesi, Omcalı Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünün işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

43-İl Özel İdaresi Disiplin Kurulu oluşturulacağından, İl Encümenlerinden iki kişinin seçilmesi konusunu görüşen encümenimiz; bir yıl süreyle il encümen üyesi Mehmet DEMİR ve Mehmet Şakir TUĞRUL'un seçilmesine karar verildi.

44-İlimizde yapılan Halkla buluşma faaliyetinin gerçekleşmesi için İlçelerden, İl merkezine vatandaşlarımızın getirilmesi için kiralanan araç bedellerinin Bulanık KHGB,Varto KHGB, Hasköy İlçe Özel İdare Müdürlüğüne, Korkut İlçe Özel İdare Müdürlüğüne, Destek Hizmetleri Müdürlüğü Hizmet Alımlarından toplamda 117.755,60 TL bedelin ilgili İlçe Özel İdare ve KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

45-Kurumumuzca yürütülen Şehitlik iş ve işlemleri kapsamında, proje ve kontrollük hizmetleri kurumumuzca yapılan Taşo Mezarlığı Polis Şehitliği Çevre Düzenleme Projesi uygulama işinin 1. Hakediş tutarı olan **260.224,70 TL**'nin Mezar ve Şehitlik Yapım Bakım Giderleri harcama kaleminden alınarak, Merkez Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

46-Muş İli Bulanık ilçesi Olurdere Köyü Soman Mezrası İçme Suyu Sondaj Yapım İş'i de tamamlanmış olup, **24.780,00 TL** ödenegin, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 'Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri' harcama kaleminden alınarak, Bulanık Köylere Hizmet Götürme Birliğinin hesabına aktarılmasına karar verildi.

47-İlimiz Bulanık İlçesi, Cankurtaran Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünün işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

48-Muş Merkez ve İlçe Köylere Çeşitli Tip ve Ebatlarda İçme Suyu ve Kanalizasyon Borusu Alımı İşinin KDV Dahil **136.880,00 TL** ödenegin, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünün 'PVC Boru ve Fiting Malzemesi Alımı' harcama kaleminden alınarak, Merkez Köylere Hizmet Götürme

Birliğin hesabına aktarılmasına karar verildi.

49-İlimiz Varto İlçesi, Sanlıca Köyü mevcut okul ve camii yapıları Alparslan II Barajı ve HES Projesi kapsamında baraj suyu altında kalacağından bu yapılar için Sanlıca Köyü sınırları içerisinde kalan **Erzj-47-d-18-c** pafta, 73 parsel no.lu ve tamamı 0,82 hektar olan taşınmazın 0,3602 hektarlık kısmı ile **Erzj-47-d-18-c** pafta 75 parsel no.lu ve tamamı 1,95 hektar olan taşınmazın 0,3787 hektarlık kısmını kapsayan alanda imar planı yapılacaktır. Bahsi geçen pafta, ada, parsel bilgileri verilen taşınmazların toplam 1,1987 hektarlık kısmı için kamu yararı kararı alınmasının uygun görülmesine karar verildi.

50-Muş Korkut İlçesine bağlı Tan ve Balkır Arası Yerinde Menfez Yapımı ve Sarmaşık Köyü Köy İçi Kilitli Parke Taşı Yapım İşi İçin 200.010,00 TL (KDV Dahil) olan bedelin Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak Korkut Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

51-İl Genel Meclisince kabul edilen kararda Muş İl Emniyet Müdürlüğü Özel Harekat Şube Müdürlüğü Enerji Hattı Kablosunun Yenilenmesi İşi için KDV Dahil 212.807,52 TL ödeneğin İl Özel İdaresi 2019 mali yılı Yedek Ödenek Harcama kaleminden alınarak Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünün ilgili bütçe kalemine aktarılmasına karar verildi

52-Muş İl Emniyet Müdürlüğü Özel Harekat Şube Müdürlüğü dinlenme salonu bakım onarımı İşi için KDV Dahil 260.000,00 TL ödeneğin İl Özel İdaresi 2019 mali yıl Yedek ödenek Harcama kaleminden alınarak Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünün ilgili bütçe kalemine aktarılmasına karar verildi.

53-Muş İl Jandarma Komutanlığı görev bölgesinde asayişin sağlanması için Fotokapan Cihazın alımının gerçekleştirilmesi üzere KDV Dahil 331.000,00 TL ödeneğin Yedek Ödenek Harcama kaleminden alınarak Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünün ilgili bütçe kalemine aktarılmasına karar verildi.

54-Muş İl Emniyet Müdürlüğü Sistem Odası Gazlı Söndürme yapım işini gerçekleştirmek üzere KDV Dahil 30.000,00 TL tutarındaki ödeneğin Yedek Ödenek Harcama kaleminden alınarak Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünün ilgili bütçe kalemine aktarılmasına karar verildi.

55-İlimiz Merkez İlçesi, Meşecik Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin;** İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünün işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

56-İlimiz Merkez İlçesi, Yukarı Yongalı Köyü'ne bağlı Çengilli Mezrası merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin;** İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünün işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

57-Muş Korkut İlçesine bağlı Karakale köy içi yoluna I. kat asfalt, Yolgözler Onevler Mezrası, Karakale köy içi ve Alazlı Köyü II. Kat asfalt ve sathi kaplama yapılması için temel ve mıcır malzeme temini ve nakli işi için **233.640,00 TL (KDV Dahil)** olan bedelin Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak Korkut Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

58-İlimiz Malazgirt İlçesi, Molladerman Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin;** İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünün işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

59-Muş İli, Merkez İlçesi, Akkonak Köyü, Göçmenler olarak bilinen yerleşim biriminin yeni yerleşim alanına esas yapılmış uygulama imar planı doğrultusunda Akkonak Köyü sınırları dahilinde bulunan, mülkiyeti Köy Tüzel Kişiliği'ne ait 718 no'lu parsel ile mülkiyeti Maliye Hazinesi'ne ait 685, 686 ve 687 no'lu parsellerin T olarak tevhit edilip Y1, Y2, Y3 ve Y4 (Yol); P, P1 (Park); A1, A2, A3, A4, A5, B1, B2, B3, B4, B5, B6, C1, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, D1, D2, D3, D4, E1, E2, E3, E4, E5, E6, F1, F2, F3, F4, F5, G1, G2, G3, G4, G5, G6, H1, H2, H3, H4, H5, K, L, M, N ve O olmak üzere toplam elli sekiz (58) parçaya ayrılması talep edilmiştir. Tevhit, ifraz ve yola terk işleminin, İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğünün teknik işlem dosyasında ifrazın hazırlandığı şekli ile uygun görülmesine karar verildi.

60-İlimiz Merkez İlçesi Karaağaçlı Beldesi Çizmeburnu Mevkiinde 2376,86 hektarlık I. ve II. (a) Grubu maden Ruhsatlarına kısıtlanan alanların revize çalışmaları için Teknik Rapor bedeli olan 17.700,00 TL ödeneğin Yedek Ödenek harcama kaleminden alınarak, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 'Hizmet Alımları' harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

61-Merkez Kızılağaç, Malazgirt, Bulanık, Hasköy Gökyazı Yol Arama ve Kontrol Faaliyetlerinin yapıldığı Noktalarda Sundurma Yapılması İçin 261.000,00 TL ödeneğin Yedek Ödenek Harcama kaleminden alınarak Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünün 02.1.0.00.000-05-06.5 no'lu bütçe kalemine aktarılmasına karar verildi.

62-Muş Merkez Dumlusu Köy Yolu I. Kat Asfalt Kaplama İçin Konkasör Malzemesi Temini ve Nakli işi için 121.540,00 TL (KDV Dahil) olan bedelin Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ilgili bütçe kaleminden alınarak Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

63-Muş İli Bulanık İlçesi Molladavut Köyü İçme Suyu Yapım İş'i tamamlanmış olup, ihale bedeli olan KDV Dâhil 29.500,00 TL ödeneğin, 'Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri' bütçe tertibinden karşılanarak, Bulanık Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

64-Muş İl Özel İdaresi sorumluluk alanında bulunan büz ve menfezlerin giriş-çıkışlarının temiz tutulabilmesi için menfezlerin giriş ve çıkışlarına beton yalak yapım işi için, yedek ödenek bütçe kaleminden 444.143,28 TL'nin alınarak, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün Köprüler ve Sanat Yapıları harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

65-Muş ili Hasköy ilçesi Karakütük Köy Yolu BSK Yapım İş'i 356.413,41 TL olan miktarının 70.685,89 TL bedelinin Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak, Hasköy İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliği Hesabına aktarılmasına karar verildi.

66-Muş İli Malazgirt İlçesi Mülga Güllü Beldesi tarafından içme suyu amaçlı döşenen ve hali hazırda ekonomik ömrünü doldurup atıl halde bulunan 5.000 metre 140/150 ebatlarında hurda çelik borunun, Açık Artırma Usulüyle satılması işi için **21 AĞUSTOS 2019** Çarşamba günü encümen toplantı salonunda ihaleye sunulmasına karar verildi.

67-Muş İli, Merkez İlçesi, Kıyık köyü civarında yapılan denetimde, ruhsatsız alandan kum çakıl

malzemesi alan **Sürmeli BİNGÖL** isimli şahıstan 3.632,00 TL X 0,04= **145,00 TL**’nin ve ocak başı satış bedeli 3.632,00 TL’nin 5 katı oranında **18.160,00 TL** olarak belirlenen idari para cezasının tahsil edilerek, il özel idaresi hesabına yatırılmasına karar verildi.

68-Muş İli, Varto İlçesi, Omcalı Köyü sınırları dâhilinde bulunan mülkiyeti Tacettin GÜNDÜZ ve Hasan ASLAN adına kayıtlı 493 parsel no.lu arsa vasıflı taşınmazın ifraz edilerek A ve B olmak üzere iki (2) parçaya ifrazın hazırlandığı şekli ile uygun görülmesine karar verildi.

69-İlimiz Bulanık İlçesi, Bingöldek Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitini;** hazırlandığı şekli ile kabulüne karar verildi

70-İlimiz Bulanık İlçesi, Balotu Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitini;** hazırlandığı şekli ile kabulüne karar verildi

71-Muş 35. Mühimmat Bölük Komutanlığı İçme Suyu Yapım İşİ tamamlanmış olup, yüklenici firmaya ödenmek üzere KDV Dâhil toplam 95.377,58 TL ödeneğin, İl Özel İdaresi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğünde bulunan ‘35. Mühimmat Bölük Komutanlığı İçme Suyu Projesi’ bütçe tertibinden alınarak, Muş Merkez Köylere Hizmet Götürme Birliği Başkanlığı hesabına aktarılmasına karar verildi.

72-Muş İli Malazgirt İlçesine bağlı Alikalkan-Yurtseven-Söğütönü grup köy yolu 1.kat asfalt sathi kaplama ve Konakkuran- Hasanpaşa-Beşdam grup köy yolu II.kat asfalt sathi kaplama yapım işi için mıcır ve temel malzemesi temini ve nakli işi için **796.500,00 TL** (KDV Dahil) olan bedelinin Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak Malazgirt İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılması ile ilgili kararın 07.08.2019 Çarşamba günü yeniden görüşülmesine karar verildi.

73-Muş İli Varto İlçesine bağlı Akçatepe-Erdoğan-Omcalı-Almaçık-Ünaldı grup köy yolu mıcır temini ve nakli işi için **112.097,25 TL** (KDV Dahil) ve Varto İlçesine bağlı köylere rotmix temel malzemesi temini ve nakli işi için **80.535,00 TL** Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak Varto İlçesi Birlik hesabına aktarılmasına karar verildi.

74-Muş İli Bulanık İlçesi Şatırlar köyü 1.kat asfalt, Köprüyolu **317.420,00 TL** ve Bulanık İlçesi Örenkent-Üçtepe-Yazbaşı **122.720,00 TL** olan bedelinin Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak Bulanık İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

75-Muş Yarkaya, Gökyazı, Eşmepınar Yuk. Mz. Köy Yolları II. Kat asfalt sathi kaplama işi için **43.660,00 TL** (KDV Dahil) olan bedelinin Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak Hasköy İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

76-Muş İli Malazgirt İlçesine bağlı Alikalkan-Yurtseven-Söğütönü grup köy yolu 1.kat asfalt sathi kaplama işi için **796.500,00 TL** olan bedelinin Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak Malazgirt İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

77-Muş İli Bulanık İlçesi Rüstemgedik - Gündüzü – Adıvar grup köy yolu binder ve aşınma tabakası yapılması işi 508.344,87 TL (KDV Dahil) olan bedelinin Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak Bulanık İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi

78-Muş Merkez Ilıca Köyü Köprüsü (7×3=6 M Tip) Sanat Yapısı Yapım İşİ için **102.660,00 TL** (KDV Dahil) olan bedelin Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak Merkez İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

79-Muş İli Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada 80 nolu parsel üzerinde bulunan 5 adet dükkanın kira sözleşmesi 21.12.2016 tarihinde bitmiştir. **Berivan Elektronik 12.934,00 TL, Haşim TUNÇ 16.022,00 TL, Haşim TUNÇ 15.857,00 TL Başkan Tarımsal 8.406,00 TL ve Adil AKARSU 9.328,00 TL** tutarında 01.01.2018-19.03.2019(%200) ceza tahakkuk ettirilmesine karar verildi.

80-Muş İli Korkut İlçesi Kırkaya, Dereiçi, Balkır ve Güven Köyleri İçme Suyu Yapım İşleri tamamlanmış olup 591.534,00 TL ödeneğin, Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak, Korkut KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

81-İlimiz Merkez ilçesine bağlı Muratgören Köyü sınırları dâhilinde tamamı 191.300,00 m² yüzölçümlü 296 sayılı mera vasıflı parselden 50.041,309 m² kısmının, belirlenen yirmi yıllık ot bedelinin Muş İl Tarım ve Orman Müdürlüğünce talep edildiğini, söz konusu 74.421,43 TL ot bedelinin, Yedek Ödenek harcama kaleminden alınarak, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü bütçesinde yeni bir bütçe faslı açılarak bu bütçe faslına aktarılmasına, buradan da Tarım ve Orman Bakanlığının ilgili hesap numarasına aktarılmasına karar verildi.

82-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parseller üzerinde bulunan, kira sözleşme süresi sona eren 6 adet dükkân, 1. Mıntıka Mahallesi 704 ada 5 nolu parsel üzerinde bulunan 5 adet depo, Malazgirt İlçesi Hanoğlu Köyü Tarım Makineleri İhtisas Sanayi Sitesinde bulunan 215 parsel nolu arsa ve 2 adet deponun kiralama ihalesi belirtilen bedeller üzerinden, Açık Artırma Usulüyle 3 yıllığına kiraya verilmek üzere **18 EYLÜL 2019** Çarşamba günü ihaleye sunulmasına karar verildi.

83-İlimiz Varto İlçesi, Güzeldere Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

84-İlimiz Varto İlçesi, Koçyatağı Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

85-İlimiz Varto İlçesi, Göltepe Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

86-İlimiz Varto İlçesi, Gölyayla Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

87-Malazgirt İlçesinde gerçekleşen törenler için gerekli olan bakım, onarım ve hazırlık çalışmalarının hizmet alımlarında kullanılmak üzere Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesindeki **08.2.0.20.000-05-03.5** bütçe tertibinde bulunan **200.000,00 TL** ödeneğin Malazgirt KHGB hesabına

aktarılmasına karar verildi.

88-Malazgirt İlçesi Mülga Gülkoru Beldesi tarafından içme suyu amaçlı döşenen ve hali hazırda ekonomik ömrünü doldurup atıl halde bulunan 5.000 metre 140/150 ebatlarında hurda çelik borunun satış ihalesinin **52.911,67 TL** muhammen bedel üzerinden yapılan ihale neticesinde; İhaleye katılan iştirakçi Serdar KAÇAR'ın **80.000,00 TL** teklif ettiği ve yapılan teklifin ihale komisyonumuzca da uygun görülmesine karar verildi.

89-Muş İli Korkut İlçesine bağlı Pınarüstü Köyü Gelirli Mezrası İçme Suyu Yapım İşİ tamamlanmış olup 259.600,00 TL ödeneğin, Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak, Korkut KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi

90-Muş İli Bulanık İlçesine bağlı Göztepe Köyü İçme Suyu Yapım İşİ tamamlanmış olup 165.996,64 TL ödeneğin, Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak, Bulanık KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

91-Muş Hasköy İlçesi Eşmepınar ve Dağdibi Köyleri Sanat Yapısı Yapım İşİ İçin **79.945,00 TL** (KDV Dahil) olan bedelinin Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak Hasköy İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

92-KHK ile kamu görevinden çıkartılan Kamer YILDIZ 19.07.2019 tarih ve 2969 sayılı Valilik Makamı oluru ile Varto İlçe Özel İdare Müdürlüğündeki görevine başlatılmıştır. Adı geçeninin mali ve sosyal hakların ödenmesi için ihtiyaç olan 172.432,63 TL ödeneğin Yedek Ödenek harcama kaleminden alınarak, Varto İlçe Özel İdare Müdürlüğünün ilgili harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

93-Muş İli Korkut İlçesine bağlı İçboğaz Köyü Ek İçme Suyu Yapım İşİ tamamlanmış 136.290,00 TL ödeneğin, Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak, Korkut KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

94-Muş Valiliği Bağ Evine İçme Suyu, Kanalizasyon, Damlama Sulama Borusu ve Rögar Alımı İşİ KDV Dahil 49.265,00 TL harcama kaleminden alınarak, PVC Boru ve Fitings Malzeme Alımları harcama kalemine aktarılmasına,buradan da Muş Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

95-İşİleri Bakanlığınca Hazırlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 24.Maddesi uyarınca, gelir ve gideri ödenek olarak **110.000.000.00 TL** bedele bağlanan 2020 Mali Yılı Bütçesi, yönetmeliğin 26.maddesi uyarınca, İdaremizce hazırlanan Bütçe Cetvelleri İl encümenince incelenerek görüşü ile birlikte il genel meclisine sunulmasına karar verildi

96-Muş Merkez Derecik Köyü ve Üçevler Köyü İçme suyu yapım işi ve Merkez Sağlık Köyü İçme Suyu Yapım İşleri tamamlanmış olup, 525.100,00 TL ödeneğin, Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak, Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi

97-Muş İli Hasköy İlçesi Yarkaya Köyü İçme Suyu Yapım İşİ tamamlanmış olup, 112.100,00 TL'nin Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden Hasköy KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

98-Muş İli Hasköy İlçesi Koç, Böğürdelen ve Karakütük Köyleri Köy İçi Köy İçi Kilitli Parke Taşı Yapım İşİ 167.560,00 TL'nin ilgili bütçe kaleminden alınarak Hasköy KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

99-Muş İli Varto İlçesi Görgü Köyü Yerinde Menfez Yapım İşİ için KDV Dahil 54.563,32 TL'nin ilgili bütçe kaleminden alınarak Varto KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

100-Muş İli Hasköy İlçesi Elmabulak, Eşmepınar ve Sarıbahçe Köyleri Köy İçi Kilitli ParkeTaşı Yapım İşİ 141.482,00 TL'nin ilgili bütçe kaleminden alınarak Hasköy KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

101-Muş İli Varto İlçesine bağlı Yurttutan Köyü Kazı Göleti Yapım İşİ 111.215,00 TL ödeneğın, Sulama Tesisleri ve Gölet Yapımları harcama kaleminden Varto KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

102-Muş İli Malazgirt İlçesine bağlı Alikalkan Köyleri İçme Suyu Yapım İşİ 153.400,00 TL ödeneğın, Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden, Malazgirt KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

103-İlimiz Bulanık İlçesi, Karaburun Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin;** işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

104-İlimiz Varto İlçesi, Çaltılı Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin;** işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

105-Muş İli, Merkez İlçesi, Derecik köyü Güvercin Mezrası civarında yapılan denetimde, ruhsatsız alandan Kum Çakıl ve Ariyet malzemesi alan **Sinerji Yapı Mühendislik İnş. Ltd. Şti.** isimli firmadan **6.620,00 TL** olarak belirlenen idari para cezasının tahsil edilerek, il özel idaresi hesabına yatırılmasına karar verildi.

106-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan **43,03 m² lik 11 nolu** dükkanın kiralama işinin şartnamesine uygun olarak ilan sonucunda, tek iştirakçi **Ömer Burak TUNÇ** ihaleye katıldığı ve **12.000,00 TL** teklif ettiği ve yapılan teklifin ihale komisyonumuzca da uygun görülmesine karar verildi.

107-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan **42,47 m² lik 12 nolu** dükkanın kiralama işinin şartnamesine uygun olarak ilan sonucunda tek iştirakçi **Ömer Burak Tunç'un** ihaleye katıldığı ve **11.800,00 TL** teklif ettiği ve yapılan teklifin ihale komisyonumuzca da uygun görülmesine karar verildi.

108-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan, 100,00 m2'lik E-1 nolu (2.Kat) dükkanın 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **18 EYLÜL Çarşamba** günü yapılan ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi.

109-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan, 100,00

m2'lik E-2 nolu (2.Kat) dükkânın 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **18 EYLÜL Çarşamba** günü ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi.

110-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan, 100,00 m2'lik E-3 nolu (2.Kat) dükkânın 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **18 EYLÜL Çarşamba** günü yapılan ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi.

111-Muş ili Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada ve 80 nolu parsel üzerinde bulunan, 100,00 m2'lik E-4 nolu (2.Kat) dükkânın, 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **18 EYLÜL Çarşamba** günü yapılan ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi.

112-Muş ili Merkez İlçesi 1.Mıntıka Mahallesi 704 ada ve 5 nolu parsel üzerinde bulunan, 525 m² lik 7 nolu eski tekel deposunun, 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **18 EYLÜL Çarşamba** günü yapılan ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi.

113-Muş ili Merkez İlçesi 1.Mıntıka Mahallesi 704 ada ve 5 nolu parsel üzerinde bulunan, **500 m² lik 12 nolu** eski tekel deposunun kiralama işinin ihalesine tek iştirakçi **Başak Oto ve Otobüs İşletmeciliği San. Tic. Ltd. Şirketi'nin** ihaleye katıldığı ve **17.900,00 TL** teklif ettiği ve yapılan teklifin ihale komisyonumuzca da uygun görülmesine karar verildi.

114-Muş ili Merkez İlçesi 1.Mıntıka Mahallesi 704 ada ve 5 nolu parsel üzerinde bulunan, **500 m² lik 13 nolu** eski tekel deposunun kiralama işinin ihalesine tek iştirakçi Başak Oto ve Otobüs İşletmeciliği San. Ve Tic. Ltd. Şirketi'nin ihaleye katıldığı ve **17.900,00 TL** teklif ettiği ve yapılan teklifin ihale komisyonumuzca da uygun görülmesine karar verildi.

115-Muş ili Merkez İlçesi 1.Mıntıka Mahallesi 145 ada ve 1 nolu parsel üzerinde bulunan, 200 m² lik 15 nolu eski tekel deposunun 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **18 EYLÜL Çarşamba** günü yapılan ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi.

116-Muş ili Merkez İlçesi 1.Mıntıka Mahallesi 704 ada ve 5 nolu parsel üzerinde bulunan, **300 m² lik 31 nolu** eski tekel deposunun kiralama işinin ihalesine tek iştirakçi **Mithat SABAK**'ın ihaleye katıldığı ve **10.700,00 TL** teklif ettiği ve yapılan teklifin ihale komisyonumuzca da uygun görülmesine karar verildi

117-Muş ili Malazgirt İlçesi Tarım Makineleri İhtisas Sanayi Sitesinde bulunan, **500 m² lik 13 nolu** deponun kiralama 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **18 EYLÜL Çarşamba** günü yapılan ihaleye katılım olmadığından, ileri bir tarihte aynı şartlarla yeniden ihale edilmesine karar verildi.

118-Muş ili Malazgirt İlçesi Tarım Makineleri İhtisas Sanayi Sitesinde bulunan **500 m² lik 16 nolu** deponun kiralama işinin ihalesine deponun kiralama işinin ihalesine tek iştirakçi **Beştaş Parke İmalatı Sanayi ve Tic. Ltd. Şirketi** ihaleye katıldığı ve **9.800,00 TL** teklif ettiği ve yapılan teklifin ihale komisyonumuzca da uygun görülmesine karar verildi.

119-Muş ili Malazgirt İlçesi Tarım Makineleri İhtisas Sanayi Sitesinde bulunan, 215 parsel nolu arsanın kiralama işinin ihalesine tek iştirakçi **Gözde Taşıt Muayene İstasyonları Muayene A.Ş.**'nin ihaleye katıldığı ve **3.115,00 TL** teklif ettiği ve yapılan teklifin ihale komisyonumuzca da uygun görülmesine karar verildi

120-Muş İl Jandarma Komutanlığı görev bölgesinde asayişin sağlanması için Fotokapan Cihazın alımı için 5.000,00 TL eksik kalan ödeneğin Yedek Ödenek Harcama kaleminden alınarak Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğünün 02.1.0.00.000-05-03.2 harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

121-İlimiz Merkez İlçesi, Bostankent Köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin;** işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

122-İlimiz Merkez İlçesi, Şenoba Köyü Murat Nehri yatağında yapılan denetimde Güvenler Akdam İnş. Nak. Ltd.Şti isimli firma tarafından ruhsatsız kum, çakıl malzemesi alındığı tespit edilmiş olup firmaya 449,00 TL devlet hakkı ve 56.140,00 TL idari para cezası uygulanmasına karar verildi.

123-Malazgirt İlçesinde gerçekleşen kutlama için vatandaşların ve kamu personellerinin alana transferi, iaae, konaklama bedelleri ve organizasyon giderleri için **404.297,00 TL** ile **1.550.000,00 TL** ödeneğin alınıp, Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

124-Malazgirt'te gerçekleşen törenlerin organizasyonu ve vatandaşların katılımının sağlanması amacıyla ilçe Köylere Hizmet Götürme Birlikleri tarafından yapılan harcamaların karşılanabilmesi için; toplamda **195.703,00 TL** ödeneğin ilgili harcama kaleminden alınarak adı geçen ilçelere ait birlik hesaplarına aktarılmasına karar verildi.

125-Muş Merkez Arı Köyü Yıldızlı Mezrası İçme suyu Yapım işi 93.220,00 TL Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

126-Muş İl Emniyet Müdürlüğüne bağlı ilçelere bilardo oyun masalarının alınması için 150.000,00 TL Yedek Ödenekten alınarak Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğüne aktarılmasına karar verildi.

127-Muş Lalesi Çocuk Evleri Sitesi İçin Tefrişat Malzemelerinin alımı için 125.000,00 TL ödeneğin Yedek Ödenekten alınarak Plan Proje Müdürlüğünün ilgili harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

128-Muş Merkez Polis Kantini Deprem Dayanım Testinin yapılması işi için 35.000,00 TL Yedek Ödenekten alınarak Plan Proje Müdürlüğünün ilgili harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

129-Muş İli Bulanık İlçesi Çaygeldi Köyü İçme suyu Yapım 66.257,00 TL Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak Bulanık KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

130-Disiplin Kuruluna seçilen Encümen Üyeleri İçişleri Bakanlığınca görevden uzaklaştırıldıklarından, uzaklaştırma süresinden itibaren kalan süreyi tamamlamak üzere İl Encümenlerinden iki kişinin seçilmesi konusunu görüşen encümenimiz; İl Özel İdaresi Disiplin Kurulu Üyeliğine il encümen memur üyesi Varol BARIŞ ve Ahmet GÜNEŞ'in seçilmesine karar verildi

131-Muş Merkez Arpayazı Köy Silindir ve Sıkıştırılmış Beton İşi İçin **1.333.400,00 TL** ilgili bütçe kaleminden alınarak, Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

132-Encümen Müdürlüğünün Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon, harcama kaleminde ödenek kalmadığından 500.000,00 TL Yedek Ödenekten alınarak ilgili kalemine aktarılmasına karar verildi.

133-Korkut İlçe Özel İdare Birlik Başkanı makam odasının tadilatının yapılması için eksik olan 60.000,00 TL ödenegin Yedek Ödenek kaleminden alınarak Korkut KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

134-Muş Merkez ve İlçe Köylerde 94 adet içme suyu depolarının temizlik ve bakım onarım gideri işi için KDV Dahil **654.000,00 TL** ödenegin Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

135-Muş Merkez Arı Köyü Yıldızlı Mezrası İçme suyu Yapım işi 89.722,79 TL Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

136-Muş Merkez Yukarıyongalı, Meşecik İçme suyu Yapım işi için 354.000,00 TL ödenegin, Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak, Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

137-Muş Merkez Valilik Bağ Evi İçme Suyu ENH Motopomp Yapım işi **53.029,26 TL** ödenegin, Yedek Ödenekten alınarak, 'Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri' harcama kalemine aktarılmasına, buradan da Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

138-Muş İli Malazgirt İlçesi Kılıççı Köyü İçme Suyu Yapım işi **112.100,00 TL** ödenegin, Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak, Malazgirt KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

139-Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü bütçesinde Köylere Yardım için ayrılan **2.000.000,00- TL** ödenegin, İlimiz Merkeze bağlı köylerimizin ihtiyaçlarında kullanılmak üzere, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Yurt İçi Sermaye Transferi bütçe harcama kaleminden, Muş Merkez Köylere Hizmet Götürme Birliği hesabına aktarılmasına karar verildi.

140-Muş İli Korkut İlçesi Dereiçi Köyü İçme Suyu Yapım işi **47.200,00 TL** ödenegin, Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak Korkut KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

141-Muş Malazgirt İlçesi Aktuzla-Karıncalı grup köy yolu plentmik temel, binder ve aşınma tabakası yapılması için **1.239.000,00 TL**, Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden Malazgirt KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

142-İlimiz Korkut İlçesi, Dereiçi köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

143-İlimiz Korkut İlçesi, Demirci köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem

dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

144-İlimiz Korkut İlçesi, Gültepe köyü merkezine ait **Köy Yerleşik Alan Sınır Tespitinin**; işlem dosyasında hazırladığı şekli ile kabulüne karar verildi.

145-Muş İl Jandarma Komutanlığında Kullanılmak üzere Büro Malzemelerinin Alımı ile ilgili **186.000,00 TL** Yedek Ödenek harcama kaleminden alınarak ilgili harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

146-Malazgirt İlçe Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binasına zemin etüdü yapılması için ihtiyaç duyulan **36.000,00 TL** ödeneğin Yedek Ödenekten alınarak ilgili harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

147-Malazgirt İlçesinde gerçekleşen etkinliklerde vatandaşların ve kamu personelinin alana transferi, iase, konaklama bedelleri ve organizasyon giderlerinin karşılanması için ihtiyaç duyulan **1.100.000,00 TL** Yedek Ödenekten alınarak, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün ilgili Malazgirt Zaferi ve Çeşitli Etkinlikler harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

148-Muş İli Merkez İlçesi 1. Mıntıka Mahallesi Bitlis yolu üzerinde bulunan 7,12 ve 13, 15 nolu dükkanların kira sözleşmesi bitmiştir. İşgaliyet süresi boyunca ekteki listede belirlenen Başak Oto Ltd Şti (12,13 no.lu) **21.484,00 TL**, Avantaj Elektrik **8.222,00 TL**, Burhan KOÇLARDAN **14.104,00 TL** tutarında (%200) ceza tahakkuk ettirilmesine karar verildi.

149-Merkez ve İlçelerde 2. Etap Büz ve Menfezlere Mazgal Yapım İş ve Eski ve Yeni Yapılacak Mazgalların Giriş ve Çıkışlarına Beton Yalak Yapım İş için **189.980,00 TL** ve Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğünün ilgili bütçe kaleminden alınarak Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

150-Muş Merkez Ziyaret Köyü ve Yelalan Köyleri İçme Suyu Sondaj Yapım İş **76.700,00 TL** ödeneğin, Köy İçme Suları ve İnşaat İşlerinden alınarak Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi

151-Muş Merkez Ağaçlık Köyü İçme suyu ve Çukurbağ Köyü Hayvan İçme Suyu işi **127.440,00 TL** Köy İçme Suları ve İnşaat İşlerinden alınarak Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

152-İlimiz Korkut İlçesi Sulama Göleti'nin bakım ve onarımı **300.000,00 TL** Yedek Ödenek harcama kaleminden alınarak, Korkut Sulama Göleti Bakım ve Onarımı adı altında bütçe faslı açılarak buraya aktarılmasına karar verildi.

153-İlimiz Bulanık İlçesi Dokuzpınar Köyü İçme suyu Yapım İş ihale bedeli olan **176.313,29 TL** Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak, Bulanık KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

154-İlimiz Varto İlçesi Çaltılı köyü J47-D paftasında yer alan arsa nitelikli 259 parsel no.lu taşınmazın A,B ve C olmak üzere (3) parçaya ifrazının hazırlandığı şekli ile uygun görülmesine karar verildi.

155-Encümen Müdürlüğünün Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon giderleri harcama kaleminde ödenek kalmadığından **350.000,00 TL** ödeneğin Yedek Ödenek harcama kaleminden alınarak ilgili harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

156-Muş Merkez Tabanlı Göleti Bakım ve Onarım İş ve Muş Merkez Tekyol Köyü Sulama Tesisi Ek Hat Yapım İş **133.372,11 TL**'nin Sulama Tesisleri ve Gölet Yapımları harcama kaleminden alınarak, Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

157-Muş Merkez 35. Mühimmat Bölük Komutanlığı İçme Suyu Yapım İş **81.538,00 TL**'nin ilgili harcama kaleminden alınarak Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi

158-İlimiz Muş İli Merkez İlçesi, Derecik Köyü , derecik deresinde yapılan denetimde, Ruhsatsız 16 m³ kum, çakıl alındığı tespit edilmiş olup,olup Mehmet POLAT isimli şahsa; **8 TL** devlet hakkı ve **1.020,00 TL** idari para cezası uygulanmasına karar verildi.

159-Muş İli Merkez İlçesi Kültür Mahallesi 71 ada 80 nolu parseller üzerinde bulunan kira sözleşmesi sona eren 4 adet dükkan, 7 adet depo, Malazgirt İlçesi Hanoğlu Köyü TarMİSde 2 adet deponun, Açık Artırma usulüyle 3 yıllığına kiraya verilmesi şartıyla **08 OCAK 2020** Çarşamba günü saat 10.45'te İl Özel İdaresi Hizmet Binası encümen toplantı salonunda ihaleye sunulmasına karar verildi.

160-Muş Merkez Ilıca Köyü İncesu Mezrası ve İnardı Köyü Konak ve Soğukpınar Mezrası İçme Suyu Yapım İş **131.171,69 TL**'nin Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak, Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

161-26 Ağustos Tören Alanı ve Servis Yolu 1. Kat asfalt sathi kaplama işi için malzeme temini ve nakli işi için **282.241.60 TL** ilgili bütçe kaleminden alınarak, Malazgirt KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

162-Muş Bulanık İlçesi Bayraktepe bölgesine güvenlik amaçlı Kule yapımı işi için **100.000,00 TL** ödeneğin, Yedek Ödenek harcama kaleminden alınarak, Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü ilgili harcama kalemine aktarılmasına, buradan da Bulanık KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

163-Muş İl Emniyet Müdürlüğü Hürriyet Polis Merkezi Amirliği Lojmanı Ek Hizmet Binası, Şehit Hikmet Duman Lojmanlı Ek Hizmet Binası ve Bulanık İlçe Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binalarının Deprem Güçlendirme Proje Revizesi için ihtiyaç duyulan **85.000,00 TL** ödeneğin, Yedek Ödenek harcama kaleminden alınarak, Plan Proje Müdürlüğü ilgili harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

164-Muş İli Varto İlçesi Kültür Mahallesinde bulunan 5 ada 162 parsel numaralı taşınmaz üzerine Yeni İlçe Emniyet Müdürlüğü Hizmet Binasına Zemin Etüdü İş için ihtiyaç duyulan **36.000,00 TL** ödeneğin Yedek denek harcama kaleminden alınarak Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü 01.3.9.00.000-05-06.5 harcama kalemine aktarılmasına karar verildi.

165-Muş Hasköy İlçesi Dağdibi Köyü İçme suyu Yapımı **128.620,00 TL** Köy İçme Suları ve İnşaat

İşleri harcama kaleminden alınarak, Hasköy KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

166-Muş Malazgirt Aşağıkıcık ve Çiçekveren Köyü İçme Suyu Yapımı **110.024,82 TL** Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak, Malazgirt KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

167-Muş Merkez Karlıdere Köyü Spikan ve Kurtugan Mezrası ve Ulukaya Köyü Aşağı ve Yukarı Halat Mezrası İçme Suyu Yapım İşleri **92.040,00 TL**, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü ‘Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri’ harcama kaleminden alınarak, Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi

168-Muş Korkut İlçesi Yünören Köyü İçme Suyu Yapımı **58.292,00 TL** ödeneğin Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak, Korkut KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

169-Muş Merkez İlçesi Cevizlidere Köyü İçme Suyu Yapımı **70.682,00 TL** ödeneğin, Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden alınarak, Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

170-Muş Bulanık İlçesi Göztepe Köyü İçme Suyu ihtiyacı için dalgıç pompa bedeli **13.000,00 TL** Köy İçme Suları ve İnşaat İşleri harcama kaleminden, Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

171-Muş Korkut Alazlı Köyü Kanalizasyon Bakım-Onarımı ve Karakale-Fosseptik Yapımı **200.600,00 TL** Kanalizasyon ve Fosseptik Yapım İşi harcama kaleminden alınarak, Merkez KHGB hesabına aktarılmasına karar verildi.

172-DAKA tarafından yürütülmekte olan 2019 GÜDÜMLÜ Proje Destekleri kapsamında finanse edilecek olan “Muş Doğa İle Buluşuyor” projesi, hazırlık sözleşme ve uygulama dönemlerinde İdareimizi temsile, ilzama ve proje belgelerini imzalamaya Tarımsal Hizmetler Müdürü Fesih ÇAKIR yetkili kılınmış olup, **3.467.447,00 TL** eş finansman miktarı olan ve İdareemiz payına düşen **346.744,00 TL** ödeneğin Yedek Ödenekten alınarak, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 2019 mali yılı bütçesinde bir bütçe faslı açılarak, bu bütçe faslına aktarılmasına karar verildi.

2019 Yılı İl Encümen Kararları

S. No	Teklifin Yapıldığı Müdürlük	Teklifin Konusu	Adeti
01	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Ödenek Aktarımı	00
02	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Kesin Hesap	01
03	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Bütçe	01
04	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	Köy Yerleşik Sınır Alan Tespiti	22
05	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	Tevhit ve İfraz İşlemi	10
06	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	Ceza İşlemi	03
07	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	Kiralama İşlemi	28
08	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	Satış	00
09	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Ödenek Aktarımı	41
10	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Üye Seçimi	03
11	Plan, Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	Ödenek Aktarımı	24
12	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Ödenek Aktarımı	22
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Ödenek Aktarımı	01
14	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	İdari Para Cezası	05
15	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Ham Madde Üretim İzni	00
16	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Ödenek Talebi	00
17	Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	Ödenek Aktarımı	07
18	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Ödenek Aktarımı	01
19	Encümen Müdürlüğü	Ödenek Aktarımı	03
20	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Ödenek Aktarımı	00
Toplam:			172

S.No	Meclis Kararının Konusu	Adeti
01	İmar Planı Onayı	02
02	Mütevelli Heyet Üyeliği Seçimi	05
03	Divan, Encümen, Komisyon ve Komisyon Üyeleri Seçimi	09
04	Diğer kararlar	58
05	Tekliflerden ya da önergelerden, komisyona havale edilen kararlar ya da komisyona havale edilmeden çıkan kararlar	96
Toplam:		170

Meclis Huzur Hakkı, Komisyon ve Encümen Ödeneği : 1.128.238,73 TL

Temsil ve Tanıtma Giderleri : 2.973.170,37 TL

Yolluk ve Harçlar : 2.578,88 TL

Toplam : 4.103.987,98 TL

DÜZENLEYEN

Deniz ÖZGÜN

Şef

TASDİK EDEN

Ahmet GÜNEŞ

Encümen Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.¹

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.²

(Yer-Tarih)

Muş - 21.01.2020

İmza
Ad-Soyad
Unvan
Ahmet GÜNEŞ
Encümen Müdürü

¹ Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse "benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

² Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

İdaremizinin stratejik amaç ve hedefleri oluşturulmuştur. Bu hedeflere ulaşma derecesini ölçmek için performans göstergeleri belirlenmiştir. İzleme periyodu 6 ay şeklinde belirlenmiş olup sene sonunda da değerlendirme raporu hazırlanacaktır. Faaliyet raporlarında performans göstergelerinin hedef ve gerçekleşme durumları ile meydana gelen sapmaların nedenleri açıklanmaktadır. Sistemin daha etkin olarak işlemesi için Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre istenen içerik ve formatta harcama birimlerince birim faaliyet raporlarının da hazırlanması gerekmektedir. Uygun yöntemlerle veri üretimi ve analizi yapılarak yapılan faaliyetlerin performans değerlendirmesi yapılmalıdır. Üretilen veriler belirli periyotlarda kontrol edilerek verilerin güvenilirliği sağlanmalıdır. İç kontrol sistemi ve süreç kontrolü etkin olarak uygulanabildiği takdirde birimlerin ve çalışanların aktif katılımı sağlanacağından arzu edilen iyileştirmeler sağlanabilecektir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**A- Üstünlükler**

- Yerinden yönetim, karar alma ve icra organlarının bulunması
- Bütçesini kendisinin yapması ve kendi meclisinin onaylaması
- Müdürlüklerinin kendine ait bütçesinin ve harcama yetkisinin olması
- Gerekğinde özverili çalışan ekip çalışmasına yatkın ve motivasyonu yüksek personelin olması
- İhtiyaca cevap verebilen standartlarda hizmet binasının olması
- Projelerin, GPS sistemi ve yazılımı kullanılarak hızlı ve etkin yapılabilmesi,
- Kalkınma ajansaları ile iş birliği içerisinde projeler geliştirme imkanının var olması,
- Arazide yapılan çalışmaların sayısallaştırılarak Coğrafi Bilgi Sistemine aktarılması,

B- Zayıflıklar

- e-icisleri.gov.tr üzerinde iç kontrol, insan kaynakları, kalite yönetim sistemleri konularında gerekli modüllerin olmadığı olan modüllerin de ihtiyacı karşılayacak kapasitede olmaması,
- Genel bütçe vergi gelirlerinden alınan payın yetersiz oluşu,
- Geniş bir alana hizmet sunulması nedeni ile alt yapı ihtiyacının fazla olması,

- İş makinelerinin çoğunluğunun eski olması ve atölyemizde yeterli sayıda iş makinesi bakım ustasının bulunmaması nedeni ile yedek parça ve işçilik maliyetlerinin yüksek olması ve bu durumun makinelerden alınan verimi düşürmesi,
- Asfalt şantiyesinin eski olması, bakım maliyetinin yüksek olması ve iş veriminin düşük olması,
- Mevsim şartlarının ağır geçmesi,
- Atıl durumda bulunan gayrimenkullerin satışının gerçekleştirilememesi,
- Kurumlar arasında koordinasyon problemleri nedeniyle iş ve işlemlerde gecikmelerin olabilmesi,
- Ruhsatsız kaçak çalışılan işyeri denetimlerinde personelin savunmasız oluşu,
- İdaremizde Belge İşlem Merkezinin olmayışı ve İdaremiz arşivinin dijital ortama aktarılmamış olması.
- Bilgi güvenliğinin yeterli olarak sağlanamaması,
- İlimizde yönetim sistemleri ve farklı branş konularında istifade edilecek uzman kişilerin bulunmaması,
- İyi yönetim uygulamaları konusunda yeterli farkındalığın olmaması

C- Değerlendirme

2020-2024 stratejik planı hazırlanmış durumdadır. Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflerin gerçekleşmesinden sorumlu birimler, Dönemsel İzleme Raporlarını (hedef gerçekleştirme raporları) altı aylık sürelerde Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunacaklardır. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından birimlerin sunduğu raporlar 6 aylık dönemlerde üst yönetime sunulur ve yönetim gerekli gördüğü birimlerle toplantı düzenleyerek gelişmeler hakkında detaylı bilgi alır. Dönemsel İzleme Raporları ertesi yılın başında hazırlanan Faaliyet Raporunun temelini oluşturur.

Değerlendirme ise, uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflere kıyasla ölçülmesi, söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğunun analizidir. Stratejik Planda yer

alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye dönük proje ve faaliyetlerin uygulanabilmesi için amaç, hedef ve faaliyetler bazında sorumluların kimler/hangi birimler olduğu, ne zaman gerçekleştirileceği, hangi kaynakların kullanılacağı gibi hususlar performans programlarında yer almaktadır.

Altı aylık süreler içinde hazırlanacak olan Dönemsel İzleme Raporları yıl sonunda konsolide edilerek, sonuçlar değerlendirilecektir. Faaliyet Raporlarında hedeflere ne ölçüde ulaşıldığı, ulaşılmadıysa söz konusu eksikliğin sebepleri açık bir şekilde belirtilecektir. Böylece hedeflere ulaşılmadaki başarı üst yönetim tarafından değerlendirilecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Stratejik Plana, Performans programı ve Yatırım programına uygun bütçe hazırlanması sağlanacaktır.
- Kamusal kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına özen gösterilecek, kamusal kaynaklar İl'in önceliklerine göre ve ilçeler arasındaki gelişmişlik farkının en aza indirilmesi için kullanılacaktır.
- Kamusal yatırımlarda mevzuatlara ve tasarruf tedbirlerine uyulacaktır.
- Fiziksel altyapılar çağın gerektirdiği standartlarda ve amaca hizmet edecek şekilde projelendirilecek ve uygulanacaktır.
- İç Kontrol Yönetim Sistemi aktif bir şekilde uygulanarak iyi yönetim uygulamalarından istifade edilecektir.
- Birim faaliyet raporları hazırlanacaktır.
- Kurum personeline hizmet içi eğitimlere ağırlık vererek personelin bilgi ve donanımı daha da geliştirilecektir.

T.C.
MUŞ İL ÖZEL İDARESİ
İL GENEL MECLİSİ

DÖNEM	: 2020	KARAR ÖZETİ: İl Özel İdaresi 2019 Yılı Faaliyet Raporu kabul edildi
TOPLANTI	: MART	
BİRLEŞİM	: 04	
OTURUM	: 01	
KARAR NO	: 29	
KARAR TARİHİ	: 05.03.2020	
TEKLİF EDİLEN EVRAKIN		
DAİRESİ	Mali Hizmetler Müdürlüğü	
TARİH	25.02.2020	
NUMARASI	666	

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 12.maddesi gereğince; İl Genel Meclisi, 2020 dönemi Mart toplantısının 4. Birleşiminde 05.03.2020 Perşembe günü saat 11.00'da Asım ÇETİNKAYA başkanlığında 15 üyeli meclisin tamamının katılımıyla toplandı.

İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 25/02/2020 tarih ve 666 sayılı yazısı okunarak gereği görüldü.

VERİLEN KARAR

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 39. Maddesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi ve Kamu İdarelerince hazırlanan Faaliyet Raporu Hakkındaki Yönetmeliğin 9. Maddesi hükümlerine göre, 01.01.2019- 31.12.2019 tarihleri arası kapsayacak şekilde hazırlanan 2019 yılı Faaliyet Raporundaki açıklamalar sunum şeklinde görsel olarak İl Özel İdaresi Genel Sekreteri Şeyhmus YENTÜR tarafından, geniş kapsamlı bir şekilde meclisimize sunuldu. İl Genel Meclisince yapılan müzakereler neticesinde;

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 10.Maddesinin (a) bendi ile aynı Kanunun 18.Maddesi uyarınca yapılan işarı oylama sonucunda, 2019 yılına ait Faaliyet Raporunun İdaremizce hazırlandığı şekliyle kabulüne;

Alınan bu kararın Vilayet makamına sunulmasına müteakip gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesine 05.03.2020 tarihli oturumda mevcudun oy birliğiyle karar verildi.

Asım ÇETİNKAYA
İl Genel Meclis Başkanı

Hamdiye GÜR
Divan Kâtip Üyesi

Savcı ARSLAN
Divan Kâtip Üyesi

Ahmet DÖNEŞ
Emelmen Müdürü



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

MUŞ 26/02/2020

A blue ink signature of Varol BARIŞ, which is a stylized, cursive representation of the name.

Varol BARIŞ
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

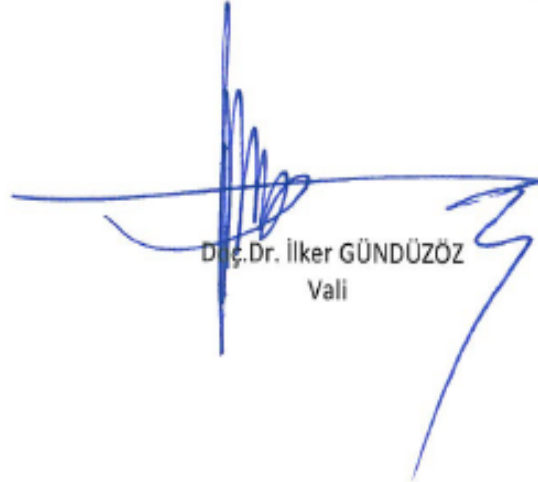
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

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

MUŞ - 25 / 02 / 2020

A blue ink signature of Dr. İlker GÜNDÜZÖZ, written over a horizontal line.

Dr. Dr. İlker GÜNDÜZÖZ
Vali