

ERZURUM İL ÖZEL İDARESİ

2025-2029

İçindekiler

Vali Sunuş	4
Giriş	5
1.BÖLÜM: STRATEJİK ANALİZ	9
1.1.Stratejik Plan	9
1.2.STRATEJİK YÖNETİM	12
1.3.Stratejik Planlama Süreci.....	12
1.4.İl Özel İdaresinin Tarihsel Gelişimi.....	13
1.5.İl Özel İdaresinin Faaliyetleri ile İlgili Mevzuat.....	14
1.6.Teşkilat Yapısı	21
1.7.Faaliyet Alanları ve Hizmet Alanlarının Belirlenmesi.....	22
1.8.Kaynaklar	34
1.9.Mevcut Durum	42
1.10.Paydaş Analizi	45
1.11.Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar, Tehditler Analizi.....	49
2.BÖLÜM: STRATEJİK TASARIM.....	59
2.1.Misyon	59
2.2. Vizyon	59
2.3.Temel İlke ve Değerler.....	59
2.4. Temalar.....	60
2.5.Amaçlar, Hedefler ve Faaliyetler.....	61
3. BÖLÜM: STRATEJİK UYGULAMA.....	61
3.1. Hedefler ve Performans Göstergeleri.....	69
4. BÖLÜM: İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ.....	75



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

K. Atatürk



Kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde bir dizi yönetim prensipleri geliştirilmiş ve Kamu Mali Yönetimi kanunu ve yönetmeliklere göre kamu idarelerinin misyon ve vizyonlarını oluşturmalarını, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemelerini, performanslarını ölçmelerini, bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmalarını ve katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalarını gerektirmiştir.

İl Özel İdaresinin stratejik alanlarını temsil eden sektörler belirlenerek, her sektör temsilcilerinden, İl genel Meclisi Üyelerinden ve İl özel İdaresi Birimlerinden alınan elemanlarla çalışma komisyonu kurulmuş ve birimlerden alınan bilgiler doğrultusunda amaçlar, hedefler ve faaliyetler/projeler belirlenmiştir.

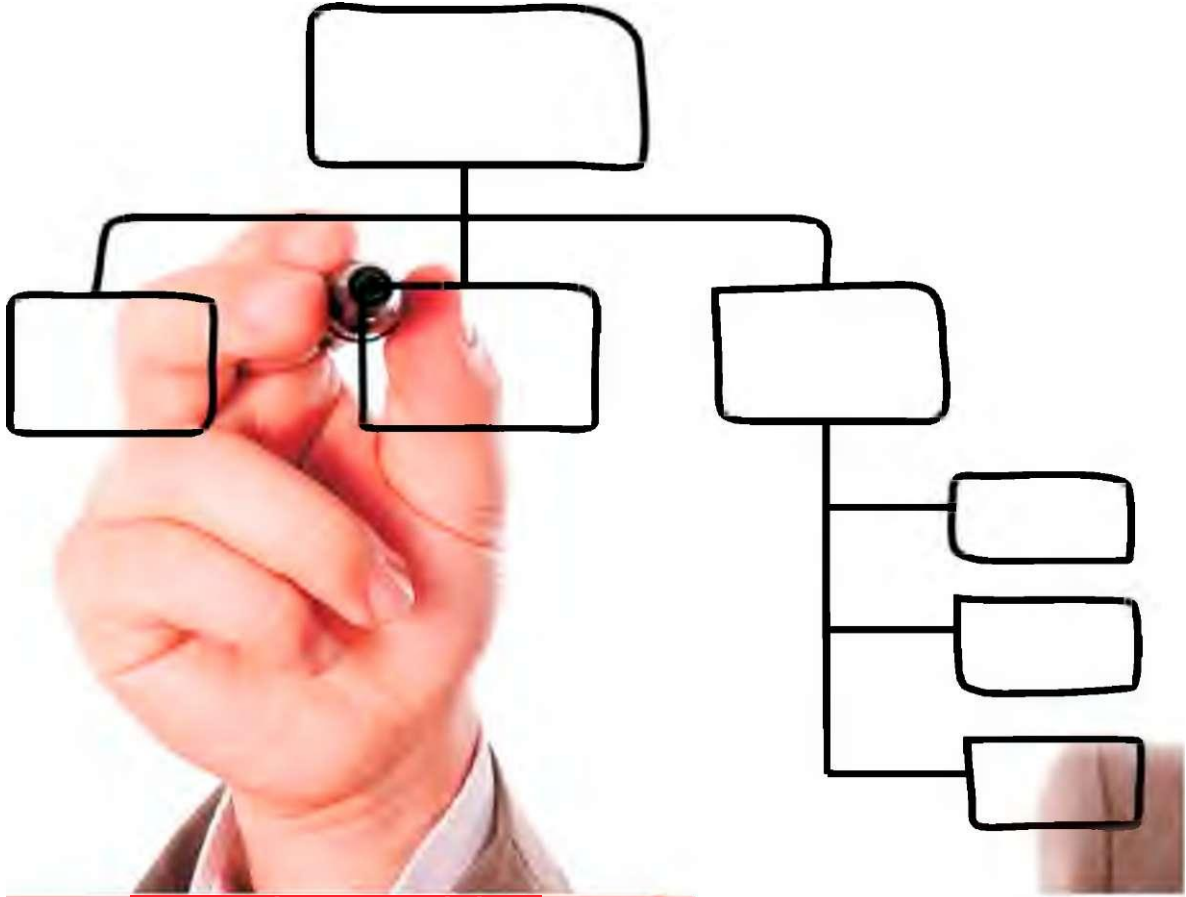
Kamu geleneğinde komisyon çalışması alışkanlığının zayıf olması nedeni ile her sektör temsilcisi ve ilgili komisyon üyelerinin katılımı ile GZFT analizleri sektör bazında yapılarak, paydaşların görüşlerinin plana yansıtılması amaçlanmıştır.

Stratejik Plan faaliyetlerinin uygulanmasında gerekli olan kaynaklar genel bütçe, İl Özel idaresi, mahalli İdareler bütçeleri yanında; Türkiye-AB Mali İşbirliği kapsamında açılacak programlardan da istifade edilerek karşılanacaktır. Erzurum Erzincan ve Bayburt illerini kapsayan Kuzey Doğu Anadolu Kalkınma Ajansı faaliyete geçmiş olup, 2024 yılından itibaren proje teklif çağrılarında bulunmak suretiyle bölge illerinde uygulanacak projelere hibe desteği sağlamaya başlayacaktır. Finansman kaynaklarının çeşitliliği nedeniyle faaliyetlerin ayrıntılı bütçelendirilmesi uygulama döneminde yapılacaktır.

Plan süreci dinamik bir model olup, 2024 yılından itibaren plan hedef ve faaliyetleri Valiliğimiz, İl Genel Meclisi ve İl Özel İdaresi Genel Sekreterliđi tarafından izlenecektir. Zaman içerisinde gerçekleşmesi imkânsız olan faaliyetler gerekçelendirilmek suretiyle plandan çıkarılacak, değişen koşullara göre yeni faaliyetler eklenebilecektir. Plan faaliyetleri hakkında görüş ve önerilerin değerlendirilmesine devam edilecektir.

Planın hazırlanmasında katkıları bulunan İl Genel Meclisimize, Plan Hazırlık Komisyonu Üyelerine, ilimizdeki kamu kuruluşları, özel sektör, sivil toplum kuruluşları yöneticilerine, sekreteryaya görevini yürüten İl Özel İdaresi çalışanlarına teşekkür eder, stratejik planın ilimizin ve ülkemizin geleceği için hayırlı olmasını dilerim.

HAMZA AYDOĐDU
VALİ



STRATEJİK PLAN / GİRİŞ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kamu yönetimi ve kamu mali yönetimi reformları çerçevesinde, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak karşımızda durmaktadır.

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

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

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

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

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



Şekil 1. Erzincan İl Haritası

ERZİNCAN' IN TARİHİ - KÜLTÜRÜ - COĞRAFYASI

Coğrafyası: Erzincan ili genellikle dağlar ve platolarla kaplıdır. Dağ sıraları arasındaki çukurlarda yer alan ovalar ve düzlükler boğazlarla birbirine bağlanmış durumdadır. Ovalar ile dağ sıraları arasına akarsularca yarılmış, dalgalı platolar yerleşmiştir.

Erzincan' da ve Tercan çevresinin genel bitki örtüsü steptir. Yüksek dağların üzerinde çalılıklara ve meşeliklere rastlanır. Erzincan'ın batısında yer alan ve özellikle Refahiye' den başlayıp Kemah, Kemaliye çevresine kadar çam korulukları, meşelikler ve çalılıklara geniş ölçüde rastlanmaktadır. İlin en büyük akarsuyu Karasu Irmağı' dır.

İl Merkezinin deniz seviyesinden yüksekliği 1.151 metre olup, arazi yapısı dağlık ve engebeldir.



ERZİNCAN'IN KONUMU

[Erzincan](#) Doğu Anadolu Bölgesinin Kuzey Batı bölümünde yukarı Fırat havzasında 39 02'- 40 05' kuzey enlemleri [ile](#) 38 16'- 40 45' Doğu boylamları arasında yer almaktadır. İlimiz Doğuda [Erzurum](#) Batıda Sivas Güneyde [Tunceli](#) Güneydoğuda Bingöl Güneybatıda [Elazığ](#) [Malatya](#) Kuzeyde Gümüşhane Bayburt [ve](#) Kuzeybatıda Giresun illeri ile çevrilidir. Yüzölçümü 11.903 km2 olup il merkezinin denizden yüksekliği 1.185 metredir.

ULAŞIM

Erzincan Doğu Anadolu'nun en iyi ulaşım olanaklarına sahip kentlerinden biri. 1988'de açılan Erzincan Havaalanı, geniş yolcu kapasitesi ve gelişmiş teknik olanaklarıyla modern bir görünümde hizmet veriyor. Özellikle İstanbul, İzmir, Ankara gibi büyük kentlerden Erzincan'a ulaşmak istiyorsanız, Türk Hava Yolları'nın düzenli seferlerinden biriyle çok rahat bir seyahat gerçekleştirebilirsiniz.

Daha hesaplı ulaşım yolları olarak da demiryolunu ve karayolunu önerebiliriz. Asya ve Avrupa'yı bağlayan önemli karayollarının üzerinde bulunan kent, bu alanda güçlü altyapı çalışmalarının da halen sürdüğü bir merkez... Tabii, karayolunu tercih edenlere yolun 1000 kilometreden uzun olduğunu anımsatmakta fayda var. Erzincan – Ankara arası 700 kilometre civarında; Erzincan–İzmir arası da 1300 kilometre kadar.

Erzincan'ın demiryolu ulaşımının tarihi epey gerilere dayanıyor. Şimdi de Erzincan Garı bölgenin en önemli ulaşım merkezlerinden, İstanbul'dan hareket eden Doğu Ekspresi sizi Erzincan'a ulaştırabilir.



1 .BÖLÜM -1: STRATEJİK ANALİZ
1.1 .STRATEJİK PLAN

Amaç ve Yöntem

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

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

DAYANAK

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

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

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

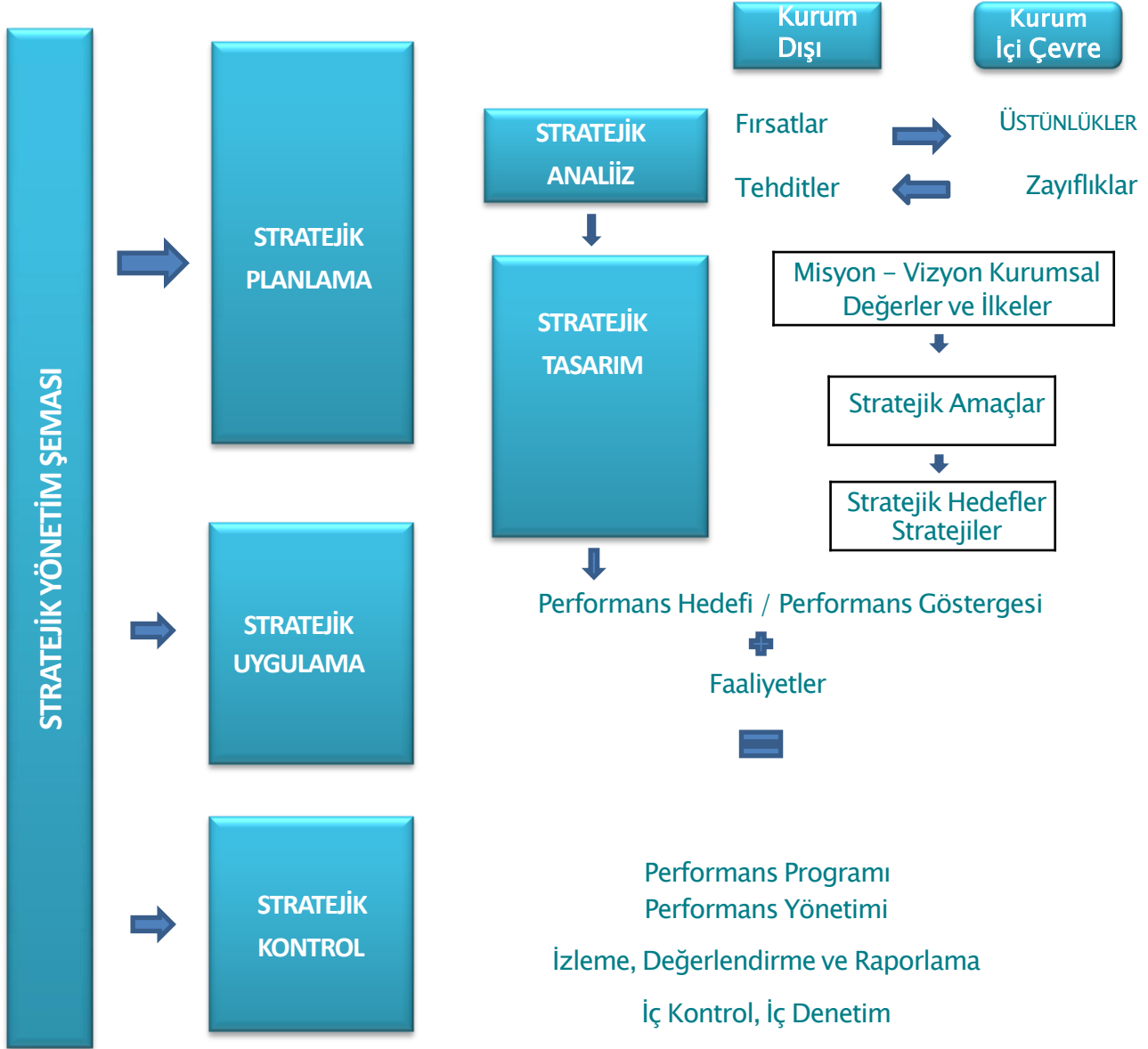
5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 30. Maddesine göre Vali, İl Özel İdaresini stratejik plana uygun olarak yönetir.

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

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

1.2. STRATEJİK YÖNETİM

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



Şekil 2. Stratejik Yönetim Sistemi

Stratejik Yönetim Sistemi; Stratejik Planlama, Uygulama Ve Kontrol Süreçlerinden Oluşmaktadır(ŞEKİL 2).

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

» Stratejik Uygulama; Belirlenen faaliyetlerin uygulanması ve hedeflerin gerçekleşmesidir.

» Stratejik Kontrol; izleme, değerlendirme ve raporlama sürecinden oluşmaktadır.



1.3.STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

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

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

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

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

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

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

Bütün bu süreçlerden sonra Stratejik Plan 1 Eylül tarihi itibarıyla İl Genel Meclisine sunulmak üzere İl Encümenine sunulmuş, İl Genel Meclisi ise yaptığı toplantı ile planı kabul ederek onaylamıştır.



1.4.İL ÖZEL İDARELERİNİN TARİHSEL GELİŞİMİ

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

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

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

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

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

1.5. İL ÖZEL İDARESİNİN FAALİYETLERİ İLE İLGİLİ MEVZUAT

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

YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER VE MEVZUAT

İl Özel İdaresinin 5302 Sayılı Kanuna Göre Yetki ve Yükümlülükleri

5302 Sayılı Kanuna Göre Kanuni Yetki Ve Yükümlülükler		Yetki ve Yükümlülük Alanı
1	Gençlik ve Spor	İL SINIRLARI İÇİNDE
2	Sağlık	İL SINIRLARI İÇİNDE
3	Tarım	İL SINIRLARI İÇİNDE
4	Sanayi ve Ticaret	İL SINIRLARI İÇİNDE
5	İl Çevre Düzeni Planı	İL SINIRLARI İÇİNDE
6	Bayındırlık ve İskân	İL SINIRLARI İÇİNDE
7	Toprağın Korunması	İL SINIRLARI İÇİNDE
8	Erozyonun Önlenmesi	İL SINIRLARI İÇİNDE
9	Kültür	İL SINIRLARI İÇİNDE
10	Sanat	İL SINIRLARI İÇİNDE
11	Turizm	İL SINIRLARI İÇİNDE
12	Sosyal Hizmetler ve Yardımlar	İL SINIRLARI İÇİNDE
13	Yoksullara Mikro Kredi Verilmesi	İL SINIRLARI İÇİNDE
14	Çocuk Yuvaları ve Yetiştirme Yurtları Yapmak	İL SINIRLARI İÇİNDE
15	İlk ve Orta Öğretim Kurumlarına arsa temini, binalarının yapımı, bakım ve onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanması	İL SINIRLARI İÇİNDE
16	İmar	Belediye sınırları dışında
17	Yol	Belediye sınırları dışında
18	Su	Belediye sınırları dışında
19	Kanalizasyon	Belediye sınırları dışında
20	Katı Atık	Belediye sınırları dışında
21	Çevre	Belediye sınırları dışında
22	Acil Yardım ve Kurtarma	Belediye sınırları dışında

23	Orman Köylerinin Desteklenmesi	Belediye sınırları dışında
24	Ağaçlandırma Yapmak	Belediye sınırları dışında
25	Park ve Bahçe Tesis Etmek	Belediye sınırları dışında
26	Gayrisihhî müesseseler ile halka açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermek, denetlemek ve açılış-kapanış saatlerini belirlemek	Belediye sınırları dışında
27	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri için izin ve ruhsat vermek	5302 Sayılı Kanunun 7/(a) Maddesi
28	Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetlerini denetlemek	5302 Sayılı Kanunun 7/(a) Maddesi
29	Yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, emir vermek, yasak koymak, uygulamak	5302 Sayılı Kanunun 7/(b) Maddesi
30	Kanunlarda belirtilen cezaları vermek	5302 Sayılı Kanunun 7/(b) Maddesi
31	Hizmet amacıyla taşınır ve taşınmaz mal almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, takas etmek, sınırlı aynı haklar tesis etmek	5302 Sayılı Kanunun 7/(c) Maddesi
32	Borç almak.	5302 Sayılı Kanunun 7/(d) Maddesi
33	Bağış kabul etmek	5302 Sayılı Kanunun 7/(d) Maddesi
34	25.000 TL'ye kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek	5302 Sayılı Kanunun 7/(e) Maddesi
35	İl Özel İdaresine ait vergi, resim, harçların, tarh, tahakkuk, tahsilini yapmak	5302 Sayılı Kanunun 7/(f) Maddesi
36	Hizmetleri ile ilgili olarak halkın görüş ve düşüncelerini belirlemek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapmak	5302 Sayılı Kanunun 7/(g) Maddesi
37	Kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, mevzuata göre sermaye şirketleri kurmak	5302 Sayılı Kanunun 52. Maddesi
38	Görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren uluslararası teşekkül ve organizasyonlara kurucu üye ya da üye olmak, bu faaliyet ve organizasyonlarda ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirmek	5302 Sayılı Kanunun 62. Maddesi
39	Diğer kamu kurum kuruluşlarına ait yapım, bakım, onarım ve taşıma işlerini bedelli veya bedelsiz üstlenmek, bu kuruluşlar ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirmek, bu amaçla kaynak aktarımında bulunmak	5302 Sayılı Kanunun 64/(a) Maddesi
40	Merkezi idareye ait asli görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için gerekli bina ve tesisler ile aynı ihtiyaçları karşılamak, geçici olarak araç ve personel görevlendirmek	5302 Sayılı Kanunun 64/(b) Maddesi
41	Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve 507 sayılı Kanun kapsamındaki meslek odaları ile hizmet projeleri gerçekleştirmek	5302 Sayılı Kanunun 64/(c) Maddesi
42	Kendisine ait taşınmazları asli görev ve hizmetlerinde kullanılmak üzere ve 25 yılı geçmemek şartıyla diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis etmek veya kiraya vermek	5302 Sayılı Kanunun 64/(d) Maddesi

DİĞER KANUNLARLA VERİLEN GÖREV VE YETKİLER

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

**İL GENEL MECLİSİ'NİN 5302 SAYILI KANUNA GÖRE
GÖREV VE YETKİLERİ
(5302 Sayılı Kanununun 10. Maddesi)**

- İl genel meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur.
- a) Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, İl Özel İdaresi faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmekve 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 aynîhakesisine karar vermek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) 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 kararvermek.
- i) Encümen Üyeleri İle İhtisas Komisyonları Üyelerini Seçmek
- j) İl Özel İdaresi tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- k) Norm kadro çerçevesinde İl Özel İdaresinin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine kararvermek.
- l) Yurt içindeki ve yurt dışındaki mahallî idareler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği yapılmasına kararvermek.
- m) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- n) Özel İdaresine kanunlarla verilen görev ve hizmetler dışında kalan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetleri için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

İL ENCÜMENİ'NİN 5302 SAYILI KANUNA GÖRE GÖREV VE YETKİLERİ

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

Valinin katılmadığı encümen toplantısına Genel Sekreter başkanlık eder.

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

**ENCÜMENİN GÖREV VE YETKİLERİ ŞUNLARDIR
(5302 Sayılı Kanununun 26. Maddesi)**

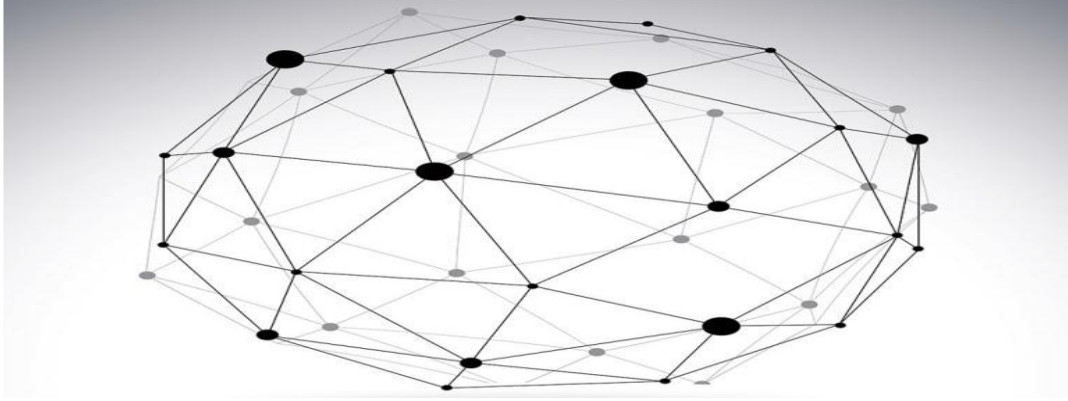
- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip İl Genel Meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almakve uygulamak.
- c) Öngörülmeleyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş milyar Türk Lirasına kadar olan ihtilafların sulhen halline karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampa edilmesine ve tahsisine ilişkin kararları uygulamak, süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Belediye sınırları dışındaki umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek
- i) Vali tarafından havale edilen konularda görüş bildirmek.
- j) Kanunlarla verilen diğer görevleri yapmak.

VALİ NİN GÖREV VE YETKİLERİ ŞUNLARDIR (5302 Sayılı Kanununun 30. Maddesi)

"VALİ VE MÜLKİ AMİR SIFATI İLE 250 CİVARINDA KANUNDA, 550 CİVARINDA YÖNETMELİKTE, AYRICA Kanun Hükmünde Kararnamelerde ve Tebliğlerde çok sayıda görev ve yetkiler verilmektedir."

Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir.

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



DİĞER KURULUŞLARLA İLİŞKİLER (5302 SAYILI KANUNUN 64. MADDESİ)

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

- 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.
- 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.
- Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, dernekler, vakıflar ve 507 Sayılı Esnaf ve Küçük Sanatkârlar Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir.
- Kendilerine ait taşınmaz malları, asli görev ve hizmetlerinde kullanılmakve süresi yirmi beş yılı geçmemek üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edebilir. Bu taşınmazların, tahsis amacı dışında kullanılması durumunda, tahsis işlemi iptal edilir. Tahsis süresi sonunda, aynı esaslara göre yeniden tahsis mümkündür. Bu taşınmazlar aynı kuruluşlara kiraya da verilebilir.

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

İL ÖZEL İDARESİNE TANINAN MUAFİYETLER (5302 Sayılı Kanunun 8. Maddesi)

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



Şekil.3. Teşkilat Yapısı

1.7.FAALİYET ALANLARI VE HİZMETLERİN BELİRLENMESİ

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

YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ



Görev Tanımı

İl Özel İdaresinin yatırım programında yer alan ve merkezi idarenin taşra teşkilatına ilişkin Gayrimenkul yapım, bakım-onarım işlerinin ihale öncesi arazi çalışmalarının ve proje çalışmalarının, ruhsat iş ve işlemlerinin yapılması, yaklaşık maliyetlerin, ihale işlem dosyalarının hazırlanması ve ihalelerinin gerçekleştirilmesi, üstlenilen yapım işinin fen ve sanat kurallarına uygun yapılıp yapılmadığı ile hak ediş, kabuller ve iş iş artışı ile revize fiyatlarının hazırlanması amacıyla kurulması öngörülmüştür.

Görevleri

- Görev alanına giren konularda ihale işlem dosyası hazırlamak.
- Hak edişleri düzenlemek
- Geçici kabul düzenlemek.
- Yeni birim fiyat tanzimi, iş artışları revize birim fiyat hazırlamak.
- Köy yerleşim alanlarının tespiti iş ve işlemlerini yapmak.
- Hali hazır harita yapımı kontrollük ve onay işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
- İl Çevre Düzeni Planı hazırlıklarına katkı sağlamak.
- Belediye Mücavir Alanları dışındaki alanlarda İmar uygulaması, İfraz, Tevhit, Yola erk ve İrtifak hakkı işlemlerini yürütmek.
- Tapu Sicil Müdürlüklerinden gelen hisseli satış talepleri hakkında görüş bildirmek.
- Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Adli mercilerden gelecek mevzuat ile ilgili konularda görüş bildirmek.
- Mevzuata uygun program değişiklikleri sunmak.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- Kanalizasyon Hizmetleri.
- İçme suları iş ve işlemleri.
- Birimin gelen-giden evrak takibini yapmak.
- Yıllık Birim faaliyet raporunu hazırlamak
- Birim performans planının hazırlanması
- Yıllara sari ihaleli işlerin takip eden yıl ödeneklerinin bütçeleştirilmesinin sağlanması.
- Birim İstatistik bilgilerinin tutulması, arşivlenmesi ve birleştirilmesi.
- Üst yönetimin uygun gördüğü diğer görevleri yapmak.



Görevleri

- Ergan Dağı Kayak Merkezinde bulunan Günübirlik ve Mekanik Tesislerin geliştirilmesi, işletilmesi, bakım ve onarım işlemleri ile yapılacak altyapı çalışmaları ve diğer işlemlerinin yürütülmesi, ayrıca İl Özel İdaresine ait otel, Kültür ve Sanat Evi, yemekhane v.b. sosyal tesislerle ilgili iş ve işlemler ile İlimizin milli, manevi, ilmi, tarihi, kültürel, sosyal, turistik, gençlik, spor, dağ, doğa, inanç, yaz, kış, kongre, sağlık turizmi gibi iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerin planlanması, koordinasyonun sağlanması ve uygulanması ile ilgili iş ve işlemlerin Koordinasyonundan sorumlu birimdir.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürü Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- Ergan Dağı Kayak Tesislerin geliştirilmesi, işletilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması ile ilgili her türlü iş ve işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmak.
- Ergan Kayak Alanındaki ihalesi gerek İdaremizce ve gerekse ilgili Bakanlıklarca yapılan alt yapı çalışmalarının takibini yapmak, gerektiğinde teknik personel ve malzeme desteği sağlamak.
- İl Özel İdare sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak
- Kurum içindeki personelin dayanışmasını sağlamak moral ve motivasyonunu artırmak amacıyla gezi, tören, eğlence ve etkinlikler düzenlemek,
- İl özel İdaresinin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerini sağlamak.
- İl Özel İdaresi'nin tanınırlık araştırmasını her yıl düzenli olarak yapmak veya yaptırmak, tanınırlığı artırmak üzere çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
- İl Özel İdaresi'nin görev alanıyla ilgili konularda faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası teşekkül ve organizasyonlara, üye veya kurucu üye olma yönünde İl Genel Meclisi'nin kararına bağlı olarak gerekli olan iş ve işlemleri yapmak.
- İl Özel idaresinin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak
- İdarenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılımı organize etmek.
- 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.
- 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, kooperatif vd.-) projelere katılımını teşvik etmek. Proje geliştirme, yürütme ve koordinasyon için proje ofisi kurmak. Projeler için kurum içi ve kurum dışından kişiler görevlendirmek. Projelerde yer almak üzere kurum içi ve kurum dışından seçilecek kişileri yurtiçi ve yurtdışı eğitimlere göndermek.

- İhtiyaç duyulması halinde, sorumluluk bölgesinin ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlamak. Ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirmek, kitlelere duyurulmasını sağlamak.
- İdaremiz faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
- İlimizde kurulmuş vakıf ve derneklerle müşterek çalışmalar yapmak, Resmi- Özel Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmak.
- İdarenin genel tören hizmetleri ile ilgili tedarik ve lojistik hizmetlerini yürütmek.
- Sosyal, kültürel hizmetleri ve yardımları organize ve koordine etmek, yapmak veya yaptırmak
- Sosyal hizmet yatırımları konusunda kamu kuruluşları ile iş birliğinde bulunmak, ortak projeler üreterek, ortak çalışma alanları oluşturmak, sosyal hizmetlerin fiziki altyapısına katkıda bulunmak ve destek vermek konularında sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yaptırmak ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe vermek Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapmak, basılmasını sağlamak, çalışmaları kontrol etmek
- Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin basım yayım çalışmalarını yürütmek etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak
- Atatürk'ü anma ve mahalli kurtuluş günleri, tören vb. işler ile İl Özel İdaresine verilen görevleri düzenlemek organize etmek ve yürütmek
- Kültürel değerlerin tanıtımının yapılmasına katkıda bulunmak.
- Sorumluluk sahasında ilan edilmiş/edilecek turizm merkezleriyle ilgili olarak, Kültür ve Turizm Bakanlığı nezdinde yürütülecek iş ve işlemleri yerine getirmek.
- İlimizde turizm hareketlerinin geliştirilmesine yönelik diğer mahalli idareler ve kamu kuruluşları ile işbirliği içerisinde ortak projeler geliştirmek.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



Görevleri

- 1- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 7 (g) maddesi gereğince; 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik gereğince;
 - Belediye ve mücavir alan sınırları dışında bulunan 1,2,3.sınıf gayri sıhhi müesseselere ruhsat vermek ve denetlemek.
 - Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışında bulunan sıhhi müesseselere ruhsat vermek ve denetlemek.
 - Belediye ve mücavir alan sınırları dışında bulunan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerine ruhsat vermek ve denetlemek.
 - Belediye ve Mücavir alan sınırları dışında bulunan gıda üretimi işi yapan işyerlerine gıda sicili belgesi vermek.
- 2- 5177 Sayılı Kanunla Değişik 3213 Sayılı Maden Kanunu ve buna dayanılarak çıkarılan Maden Kanunu Uygulama Yönetmeliği ile 1 (a) Grubu Madenlerle İlgili Yönetmelikler Uyarınca;
 - Kum-çakıl ocağı açma talebinde bulunan kum-çakıl ocaklarına ruhsat verilebilmesi için Maden Kanununun 7.maddesi gereğince gerekli izinleri ilgili kurumlardan alarak hazırlanan dosyayı Devletin Hüküm ve Tasarrufu Altında bulunan yerleri ihaleye çıkarmak ve için İl Encümenine sunmak ve sonucunda ruhsat vermek ve denetlemek.
 - Mülkiyete tabi alanlarla ilgili kum-çakıl ocağı açma talebinde bulunan şahıs veya şirketlerin taleplerini değerlendirerek, gerekli izinlerin alınmasını müteakip hazırlanan dosyayı İl Encümenine sunmak ve ruhsat vermek ve denetlemek.
 - Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Hammadde ihtiyacının karşılanması amacıyla I a grubu kum-çakıl ve ariyet malzeme ocağı açmak üzere müracaat eden kurumların taleplerini değerlendirerek 7.madde gereğince alınması gerekli izinlerin alınarak dosyanın ikmalini müteakip İl encümenine sunmak ve ruhsat vermek.
 - Maden Kanunu gereğince diğer grup madenlerle ilgili verilen görevleri yapmak.
- 3- 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Mineralli Sular Kanunu ve buna dayanılarak çıkarılan Yönetmelik gereğince;
 - İlimiz sınırları içinde bulunan jeotermal kaynakların aranması ve işletilmesini talep eden kişi ve kuruluşların taleplerini değerlendirerek ilgili kanun ve yönetmelik gereğince Arama ve İşletme ruhsatı vermek ve denetlemek.
 - İlimiz sınırları içinde bulunan mineralli suları aramak ve işletmek amacıyla talepte bulunan kişi ve kuruluşlara ilgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde arama ve işletme ruhsatı vermek ve denetlemek.
- 4- İl Sağlık Müdürlüğünün İl Özel İdare bütçesinden yapılan harcamalarını takip etmek ve 5018 Sayılı Kanun gereğince Harcama Yetkilisi görevini yapmak.
- 5- Birimin giden-gelen evraklarının takibini yapmak
- 6- Yıllık Birim faaliyet raporunu hazırlamak
- 7- Birim performans planının hazırlanması
- 8- Yıllara sari ihaleli işlerin takip eden yıl ödeneklerinin bütçeleştirilmesinin sağlanması.
- 9- Birim İstatistik bilgilerinin tutulması, arşivlenmesi ve birleştirilmesi.
- 10- Üst yönetimin uygun gördüğü diğer görevleri yapmak

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**Görev Tanımı**

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

Görevleri

- Devlet Memurları Kanunu ve İş Kanunu ile ilgili olarak İl Özel İdaresince istihdam edilecek personel ve işçilerin tüm iş ve işlemlerini yürütür.
- Personelin özlük ve sicil kayıtlarını tutmak
- Atama ve nakil ile ilgili işleri yürütmek
- Personelin derece ve kademe terfilerini yapmak
- Personelin emeklilik işlemlerini yapmak
- Personelin izin, istirahat ve sağlık kuruluşlarına şevki ile ilgili hizmetleri yürütmek ve yıllık izin onaylarını hazırlamak
- Sicil raporlarını yasalar çerçevesinde tutmak
- Disiplin ile ilgili işlemleri yürütmek
- İşçi statüsünde çalışanların işe alınma işlemlerini yapmak, özlük işlemlerini takip etmek ve sicil dosyalarını düzenlemek
- Personel hareketlerinin belirli periyotlar halinde nicel ve nitel istatistikî bilgilerini düzenlemek
- Özel İdare birimlerinde ilgili mevzuat gereği staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek
- Norm Kadro İlke ve standartlarının uygulanmasını yapmak
- İl Özel İdare Personeli için, hizmet içi dâhil hertürlü eğitim faaliyetlerini yürütmek
- İdare içi Valilik ve Genel Sekreterlik emirlerinin, yönetmelik, yönerge, genelge ve talimatlarını yazı şeklinde düzenleyerek ilgili birim ve kurumlara dağıtımını sağlamak
- Benzeri konularda yönetmelik ve çıkarılan mevzuatlar doğrultusunda verilecek, diğer görevleri yapmak veya yaptırmak
- Strateji Geliştirme Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda tanıtma, temsil, ağırlama, tören, fuar, organizasyon ve protokol hizmet giderleri ihtiyaçlarının zamanında karşılanmasını sağlamak
- Merkez İdare ve bağlı birimlerin hertürlü temizliklerinin yapılması hususunda ihale yolu ile hizmet alımı işlemini gerçekleştirmek
- Merkezdeki tüm bina ve iş yerleri ile vali konutunun temizliğinin denetimini, elektrik, ısı, su, doğalgaz, araç, cihaz, makine ve teçhizatların abonman vs. kayıt işlemlerini yaptırmak ve aylık harcama gider faturalarını zamanında ödemek
- Kurum personelinin giyim-kuşam yönetmeliğince verilecek malzemelerin satın alınarak dağıtımını yapmak
- İl Özel İdare personelinin maaş, ücret, tedavi ve yolluk ilgilî hakedişlerini hazırlayarak ödenmesini sağlamak
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili iş ve işlemlerini yapmak.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Görev Tanımı

Erzincan İl Özel İdaresi'nin Yazı İşleri Müdürlüğüne ilişkin görevlerinin planlanması yürütülmesi koordine edilmesi ve denetlenmesinden sorumlu birimdir.

Görevleri

- İl Genel Meclis Üyelerinin kayıt işlemlerini yürütmek
- İl Genel Meclisi, Meclis Komisyonlarına ait raportörlük hizmetlerini yürütmek
- Meclis Toplantı salonlarını hizmete hazırlamak
- Meclis toplanma duyurularının ilgililere ulaştırılmasını sağlamak
- Toplantı gündem ve eklerini divana düzenli bir şekilde sunmak
- Meclis Başkanlığınca Komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek
- Komisyonlarca yazılacak raporları düzenlemek ve kaydını yapmak
- Rapor ve eklerinin çoğaltılmasını sağlamak
- Raporları Meclis Üyelerine ve ilgililere zamanında dağıtımını yapmak
- Meclis oturumlarının ses ve görüntü kayıt cihazları ile kaydını yapıp zabıta geçirilmesini sağlamak
- Zabıtlara uygun olarak Meclis Kararlarını yazmak, kontrol etmek meclis kâtip başkanına imzalatılmasını sağlamak
- Meclis Kararlarını Valiliğe süresi içinde sunmak ve takip etmek
- Meclis Kararlarını usulüne uygun olarak ilan edilmesini temin etmek ve Meclis Üyelerine duyurulmasını sağlamak
- Birimi ilgilendiren mevzuatı takip etmek ve mevzuatın uygulanmasını sağlamak
- Meclis Üyelerinin toplantı imza defterlerini düzenli bir şekilde tutmak
- İl Encümen Üyelerinin kayıt işlemlerini tutmak
- Encümene ait raportörlük hizmetlerini yürütmek
- Encümen toplantı salonlarını hizmete hazırlamak
- Encümen Başkanının gözetimi doğrultusunda Encümen Gündemini hazırlamak
- Hazırlanan gündemi Encümen Üyelerine dağıtmak
- Encümene görüşülmek üzere gönderilen ancak usul ve esas yönünden eksik belgeleri gerçekleri ile birlikte ilgili birimlere geri göndermek
- Tamamlanan evrakları Encümen Gündemine alınmasını sağlamak
- Encümen Toplantıları konusunda ilgilileri haberdar etmek ederek toplantı mekânını hazır bulundurmak
- Encümende alınan kararları varsa muhalefet şerhleri ile beraber Encümen Karar Defterine kayıt etmek ve üyelerin imzalamasını sağlamak

- ◆ Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak
 - ◆ Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
 - ◆ Encümen gündemini üyelere bir gün önceden tebliğ etmek
 - ◆ Benzeri konularda mevzuat doğrultusunda verilecek, diğer görevleri yapmak veya yaptırmak
- Bimer müracaatlarını cevaplamak

Dilek ve şikâyet kutusuna gelen talepleri raporlamak



Görev Tanımı

İl Özel İdaresinin mevcut yapısında gidere ilişkin işlemler ile kayıtlar Muhasebe Yetkilisi nezdinde, gelirin tarh ve tahakkuku ile tahsili işlemlerinin yürütülmesini sağlayarak, 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması, hesap verilebilirlik, mali saydamlık, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasını sağlayan birimdir.

Görevleri

- İl Özel İdaresinin bütçesini hazırlamak
- Ayrıntılı harcama ve finansman programını hazırlamak
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ödenek göndermek
- İdarenin kesin hesabını ve yönetim dönemi hesabını düzenlemek
- Harcama yetkilisine bütçeye ilişkin gerekli bilgileri aktarmak
- İlgili kurumlara bütçe ile ilgili bilgileri göndermek
- Yıl sonunda ödeneklerin tenkis, iptal ve devir işlemlerini yapmak
- Gerekliğinde ek bütçe hazırlamak
- Bütçe içinde bulunan ödeneklerden Mevzuatın öngördüğü ölçüde tertipler arasında aktarma ve program değişikliğini yapmak
 - Tahsis mahiyetteki paraların ek ödenek kaydını yapmak
 - Kanunlar gereği bütçeden ayrılan payları ilgili kurumlara göndermek
- Bütçe uygulama sonuçlarına göre verileri toplamak, değerlendirmek bunların raporlarını sağlamak. İstatistik sonuçları çıkartmak ve bunları yayınlamak, amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak
 - Bütçe mevzuatının uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
 - Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak ve değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak

- İdare bütçesine giren ve çıkan paraları tahsil etmek, ilgililere ödemek ve nakit mevcudunu yönetmek
 - Ödemelerin bütçe ödenekleri kapsamında gerçekleştirilmesini sağlamak
 - İdare bütçesinden ödemesi yapılacak hak ediş dosyalarının incelenmesini müteakip ödenmesini sağlamak
 - Yapılan ödemelere ait harcama kalemlerini kontrol ederek bu ödeneklerin bütçe ödenekleri kapsamında yapılmasını sağlamak
 - Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı kapsamında Belediyelerce tahsil edilen katkı payının idaremizce açılan hesaba aktarılmasından sonra tahsil ve dağıtımına ilişkin kayıt defterini tutmak
 - Mali Hizmetler Müdürlüğünün gelen, giden, evrak kayıtlarını tutmak
 - Maliye Bakanlığının internet sitesine aylık KBS veri girişini yapmak
 - Sayıştay sorgu ve ilamları takip ve tahsil etmek
 - İl Özel İdaresinin bütçesinden tahakkuk eden bütün ödemelerin muhasebe kayıt girişlerini yapmak
 - Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre düzenlenmiş belgeleri temel alarak hak sahiplerine haklarını ödemek
 - İl Özel İdaresinin nakit hareketlerinin yapılmasını sağlamak. Banka, ödenecek çek ve bütçe geliri hesaplarını tutmak
 - Emanet hesaplarına alınan tutarların yasal süreleri içerisinde ilgili yerlere ödenmesini sağlamak (icra, sigorta primi, gelir vergisi, damga vergisi, emekli kesenekleri, nakit teminat iadeleri vb.)
 - İl Özel İdaresinin avans ödemeleri ile mahsup işlemlerini yapmak
 - Bütçe içi avans ve krediler, kişi borçları, tahsis edilecek gelirler, bütçe emanetleri, emanetler, gelir tahakkukları, gelir tahakkuklarından alacaklar, takipli borçlular, taşınmaz mallar, taşınır mallar, stoklar ve değer değişimleri hesaplarını tutmak
 - Emanetlerin ve giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere teslim edilmesi, havale edilmesi, postalanması ve diğer tüm mali işlerin kayıtlarının tutulması ve raporlanması işlerini yürütmek
 - İl Özel İdaresinin, gelirleri ile ilgili tahakkuk ve tahsilat işlerini yapmak
 - Bankadaki hesapları takip etmek
 - Muhtar maaşlarına ait ödenekleri takip ve kontrol etmek
 - Ay sonunda muhasebe kayıtlarına girilen bütün evrakların doğru olarak girildiğinin kontrolünün yapılması neticesi yevmiye defterini ve aylık cetvelleri hazırlamak
 - Ödeme emirleri, kullanılacak ödeme emirleri, ödenekli giderler, bütçe giderleri, taahhütler ve taahhütlerden alacak hesabının düzenli tutulmasını teminen yapılan bütün girişlerini kontrol etmek

- Taahhüt kayıtlarının girişini yapmak
- Teminat mektupları almak, ilgililerine geri vermek, değiştirmek ve irat kaydedilmesi ile teminat mektupları ve menkul kıymet hesaplarını tutmak
- İl Özel İdaresinin üyesi bulunduğu Şirketlerin işve işlemlerini takip etmek

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



Görev Tanımı

Erzincan İl Özel İdaresi'nin Strateji Geliştirme Müdürlüğü ilişkin görevlerinin planlanması yürütülmesi koordine edilmesi ve denetlenmesi işlerinden sorumlu birimdir.

Görevleri

- İdareye ait her türlü elektrik, su, telefon, doğalgaz vb. abonelik işlemlerini yapmak, bunlara ait tüketim bedellerini ödemek.
- Diğer birimlerden yaklaşık maliyeti hazırlanarak gönderilen her türlü mal, hizmet ve yapım ihale dosyalarını 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre hazırlamak ve ihalelerini yapmak. İhale sözleşmesi yapılan dosyaları muayene kabul ve kontrollük işlemleri için ilgili birimine göndermek.
- İdareye ait hizmet binaları tesis ve eklentilerinin temizlik hizmetlerinin yapılmasını sağlamak
- Elektrik akımında aktif-reaktif dengesini sağlamak
- Telefon, elektrik, su, doğalgaz, akaryakıt, madeni yağ gibi gider bedellerinin ödenmesini ve takibini yapmak.
- Süre gelen hizmetlerin yıllık periyodik hizmet sözleşmelerini yapmak.
- Merkezdeki tüm bina ve iş yerleri ile vali konutunun iç ve dış korunmasını, kullanılmaya hazır tutulmasını, temizliğini, denetimini, elektrik, ısı, su doğalgaz, araç, cihaz, makine ve teçhizatların abonman vs. kayıt işlemlerini yaptırmak tasarruf tedbirleri doğrultusunda bakım ve onarımlarını bir program dahilinde kontrolünü sağlamak.
- Misafirhane ve Sosyal Tesis Hizmetlerinin yürütülmesi için gereken iş ve organizasyonları sağlamak (Sayın Valimizin talimatları doğrultusunda teşkilatımızın iç ve dış ilişkilerini, tören, temsil ağırlama ve protokol hizmetlerinin yapılması için Valilik Konutu dahil harcamaların kamu kaynaklarını etkin kullanarak zamanında karşılanmasını sağlamak.)
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.
- Kurumsal verimliliği ve kaliteyi arttırmak amacıyla, ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde olarak projelerin uygulama noktasına getirilmesini sağlamak, bu noktadan sonra projeyi uygulayıcı birimlere devretmek ve uygulamayı takip ederek üst yöneticiye sunmak.

- Görev alanında İl Özel İdaresinin Müdürlükleri arasında ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak.
- Ülke içinde ve dışında kurulacak olan çalışma komisyonları, platform veya diğer oluşumlardan İdarece onaylanan girişimlerde kurumu temsil etmek ve gerekli katkıyı sağlamak.
- İl Özel İdaresinin kurum misyon, vizyon ve çalışma ilkelerinin belirlenmesi ve güncellenmesi çalışmalarını yürütmek.
- İl Özel İdaresinin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İl Özel İdaresinin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İl Özel İdaresinin ve/veya Müdürlüklerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.
- İl Özel İdaresinin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İl Özel İdaresinin kurumsal yapısı, işleyişi, hizmetleri, çalışanları hakkında bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İl Özel İdaresinin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- İl Özel İdaresi hizmetlerinin üstünlük ve zayıflıklarını tespit etmek.
- Veri elde etme–analiz ve araştırma–geliştirme çalışmaları yapmak, yaptırmak.
- İl Özel İdaresi Birim Müdürlükleri ve İlçe Özel İdarelerinin ilgili istatistikî kayıtlarını oluşturmak ve güncel vaziyette tutmak.
- İl Özel İdaresinin faaliyetlerinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygunluğunu izleyerek değerlendirmek.
- İl Özel İdaresinin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- Birim Müdürlükleri tarafından hazırlanan faaliyet raporlarını da esas alarak İl Özel İdaresinin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İzleme Raporları ve Brifing Raporlarını düzenlemek, yayınlamak veya sunmak.
- Mali kaynakların verimliliğinin sürekli izlenmesi ve analizi yoluyla geliştirme sonuçları üretmek, ilgili birimlere bildirmek.
- Vizyon çalışmalarını desteklemek, görünür ve bilinir kılmak adına öngörülen sempozyum, panel, konferans, çalıştay organizasyonları için gerekli tüm süreç çalışmalarını planlamak ve uygulamak.
- İlin vizyon odaklı ve prestij proje çalışmalarını belirlemek ve/veya bu çalışmalar kapsamında iş akış planlarını oluşturmak adına ortak akıl platformlarını planlamak ve uygulamak.
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ



Görev Tanımı

5302 sayılı İl Özel İdaresi kanuna verilen İl çevre düzeni planı ve 2863 sayılı kanuna verilen koruma amaçlı planlar, 5366 sayılı kanuna göre ilan edilen yenileme alanları projeleri, mücavir alan sınırları dışındaki imar planları parselasyon planları, mücavir alan sınırlarının tespiti ifraz ve tevhit işlemleri, kaçak yapıların denetimi ve yıkım için gerekli tespit işlemlerinin yapımı, afet ve acil durum planlarını yapmak, bu Müdürlüğe bağlı birimlerince gerçekleştirilmiş olacaktır. 5302 Sayılı Kanunla verilen; çevre planı ve 2863 sayılı kanunla verilen koruma amaçlı imar planı ve 5366 sayılı kanuna göre ilan edilen yenileme alanları projelerinin, mücavir alan sınırları dışındaki imar planları, parselasyon planları, mücavir alan sınırlarının tespiti, ifraz ve tevhit işlemleri, kaçak yapıların denetimi ve yıkım için gerekli tespit işlemlerinin yapımı, afetve acil durum planlarını yapmakla sorumlu birimdir.

Görevleri

- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü, Genel Sekreter adına Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir
- Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, geçici hak edişlerini düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak, iş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak
- 5302 Sayılı kanunla verilen imar hizmetlerini ve 3194 Sayılı İmar Kanununun gerektirdiği bütün işleri yapmak
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasası kapsamında korunması gerekli taşınmaz kültürve tabiat varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek
- Tevhit, ifraz, harita yapımı, mevzi, imar onama, ruhsat yapı izni işlerini yürütmek
- 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu kapsamında Adres Kayıt ve numarataj iş ve işlemleri yapmak
- Benzeri konularda Mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak
- Yeraltı kuyuları ile kaynaksularının kira iş ve işlemlerini yapmak



- Kurumun tüm bilgi işlem faaliyetlerini planlamak, bilişim politikalarını belirlemek, yönlendirmek, koordinasyonunu sağlamak ve dijital veri güvenliğini temin etmekle görevli olup, ayrıca Basın Yayın ve Tanıtım Hizmetleri, CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi), Koordinasyonundan sorumlu birimdir.
- Bilgi İşlem Müdürü Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısının yetki ve sorumluluğunda görevlerini yerine getirir.
- İl Özel İdaresinin tüm bilgi işlem faaliyetlerini planlamak, yönlendirilmek ve koordinasyonunu sağlamak
- Tüm birimlerin bilgisayar ortamında yürütecekleri faaliyetlere yönelik gerekli eğitimi ve teknik desteği vermek,
- İl Özel İdare birimleri arasında ağ, yapısal kablolama ve internet kurulumunu yapmak,
- İl Özel İdaresinin web sayfasını yapmak/yaptırmak, güncellemek, Kurumsal web sitesi ve mail servislerini yönetmek ve yönlendirmek, gelen iletileri değerlendirmek,
- Bilgisayar işletim sistemlerinin ve paket programlarının kurulumunu ve güncellenmesini sağlamak,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kapsamında yapılacak iş ve işlemlerin yürütülmesi ve kontrolünü sağlamak,
- İl Özel İdare ve bağlı birimlerine ait bilişim hizmetleri uygulamalarının sistem analizi ve ihtiyaç planlamalarını yapmak,
- İl Özel İdaresinin Coğrafi Bilgi Sistemini (CBS) oluşturmak, güncellemek ve ihtiyaçlara uygun uygulamalar yapmak, yaptırmak,
- CBS servislerini (WMS, WFS, WCS) hazırlamak ve diğer kurumlarla entegrasyonunu sağlamak,
- Bilgisayardaki dijital verilerin güvenliğinin sağlanmasına yönelik olarak önlemler almak,
- İl Özel İdaresinin çalışmaları ile ilgili brifing sunumlarını hazırlamak,
- İl Özel İdaresinin tüm faaliyet ve etkinlikleriyle, her türlü yatırım projeleriyle halka yakınlaşmasını sağlamak, bu amaçla yapılan faaliyet ve yatırımları halka daha etkili bir şekilde duyurmak için çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
- İl Özel İdaresi ile görsel ve yazılı basın yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerini sağlamak,
- Köşe yazıları, fotoğraflar ve basın yoluyla halkın yapmış olduğu istek ve şikâyetleri ilgili makam ve birimlere sunmak,

· İl Özel İdaresinin etkinlikleri ve çalışmalarının fotoğraf, video ve film olarak kaydedilmesini sağlamak ve arşivlemek,

· Uygun görülen yayınlar ile haber ve duyuru bültenlerinin basımı ve dağıtılmasını sağlamak,

· 17. Resmi Gazete ve diğer resmi kurum yayınları ile günlük, haftalık, aylık yayın yapan yerel ve ulusal gazete ve dergilerin takibini yapmak, Resmi Gazete ile diğer mevzuatlardan İdareyi ilgilendirenlerin ilgili birimlere dağıtımını yapmak,

· 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamındaki iş ve işlemleri yürütmek,

· İl Özel İdaresi çalışma sonuçlarının kamuoyuna yansıtılması amacıyla Vali veya Vali tarafından yetki verilmesi halinde Genel Sekreter tarafından yapılacak olan basın toplantısına esas olmak üzere ilgili birimlerle koordinasyon halinde basın bültenlerini hazırlamak,

· Personel Devam Kontrol Sistemi ile ilgili işlemleri yürütmek,

· Kurum teşkilat yapısındaki değişiklikleri DETSİS ve e-içişleri sistemine işlemek,

· İl Yatırım Takip Sistemi (İLYAS) ve Vizyon Erzincan ile ilgili birimlerden gelen verilerin koordine işlerini yürütmek,

· CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) ve Açık Kapı ile ilgili gelen başvuruların koordinasyonunu sağlamak,

· E-içişleri yazılımını uygulamak ve takibini yapmak.

· İl Özel İdaresi'ne ait web sayfasına girecek haberleri Valilik Basın Müdürlüğü ile koordineli yapmak ve web sayfasına girişlerini yapmak,

· İl Özel İdaresi'nin Sosyal Medya Hesaplarının takiplerini yapmak İl Özel İdaresinin Reklam, tanıtım, basın yayın işlerini yürütmek, sertifika, logo, amblem, arma, fotoblok vb. tasarımları yapmak

· İdare etkinliklerini ve çalışmalarını fotoğraf ve film olarak kaydetmek ve arşivlenmesini sağlamak.

· Haber, duyuru ve basın bültenlerinin hazırlanması, basımı ve dağıtılmasını sağlamak.

· Amirlerin ve mevzuatın verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

MAKİNA VE İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ



Görevleri

- 1) Yıllık programlar göz önünde tutularak Genel Müdürlük makine parkının eksikliklerini belirlemek ve gidermek, işletilmesi ve dağıtımına ilişkin iş ve işlemleri yapmak.
- 2) Makinelerin bakım ve onarımları için gerekli atölyeleri, makine yedek parça ve malzeme ambarları ile depoları, servis ve akaryakıt tesislerini, alıcı-verici telsiz istasyonları ve şebekelerini kurmak, işletmek veya işlettmek.
- 3) İhtiyaç duyulan ve satın alınması mümkün veya ekonomik olmayan makine, teçhizat ve yedek parçaların imali için gerekli etüt, inceleme ve piyasa araştırması yapmak, imal etmek veya ettirmek.
- 4) Her tür malzeme, makine, taşıt, araç-gereç ve yedek parça, akaryakıt ve madeni yağların en az ve en çok stok seviyeleri ile bunların yıllık tüketim miktarını, işletme giderlerini izlemek, kayıt ve sicillerini tutmak ve bunları takip etmek.
- 5) İhtiyaç duyulan makine, taşıt, araç-gereç, yedek parça ve akaryakıt ve madeni yağları teknik şartnamelere göre temin etmek, kabul ve muayene işlemlerini yapmak, kayıtlarını tutmak, depo etmek ikmali ve dağıtımı için gereken işlemleri yapmak.
- 6) Ekonomik ömrünü doldurmuş olan makine ekipman, teçhizat, atölye tezgah ve bunlara ait malzemeleri kullanım dışına çıkartmak, hibe, satış ve benzeri iş ve işlemlerini yapmak.

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Görev Tanımı

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. Maddesinin (b) bendi ile yine İl Özel İdaresine 5286 Kanun ile değişik 3202 Sayılı Köye yönelik hizmet hakları kanununun Ek-2. Maddesinde belirtilen görevleri yapmakla yetkilidir.

Görevleri

- Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu teminine matuf gölet ve diğer tesisleri yapmak ve yaptırmak
- Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı tedbirler almak, gerekli tesisleri yapmak ve yaptırmak
- Terfili sulama suyu inşaatlarının enerji besleme tesislerini yapmak ve yaptırmak
- Toplulaştırma sonucunda yeni parselleri maliklerin adına tescil ettirmek, ifraz işlerine konu olmasını önlemek için tapu siciline şerh vermek ve uygulamada gerekli görüldüğü zaruri hallerde kamulaştırma yapmak. Toplulaştırma esas ve usullerinin nasıl yapılacağını yönetmelikle belirlemek
- Amirlerin ve mevzuatın verdiği nitelikteki diğer iş ve işlemleri yerine getirmek

- Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde, toprak ve su kaynaklarının verimli kullanılmasını, korunmasını, geliştirilmesini sağlamak, çiftçilerin hizmetine götürmek üzere gerekli araştırma, etüt, hizmet ve yatırımlara ait program ve projeleri yapmak ve yaptırmak, bunlardan tasvip edilenleri uygulamakve uygulattırmak
- Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan yabancı fıstıklık, zeytinlik, sakızlık, harnupluk ve makiliklerin alt yapı tesislerini imar, ıslah ve ihya etmek için gerekli projeleri ve programları hazırlamak, hazırlatmak, tasvip edilenleri uygulamakve uygulatmak
- Tarım alanlarının gayesine uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak, denetlemek ve bu konu ile ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak
- Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turbiyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek
- Tarım alanlarının gayesine uygun bir şekilde kullanılmasını sağlamak, denetlemek ve bu konu ile ilgili diğer kuruluşlarla işbirliği yapmak
- Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan taşlı, asitli, alkali veya turblyer toprakları ve kurutulmuş sahaları tarıma elverişli hale getirmek
- Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinden alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başı kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulaması hizmetlerini ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak
- Ekonomik üretime imkân vermeyecek derecede parçalanmış, dağılmış, şekilleri bozulmuş tarım arazilerinin teknik, ekonomikve işletme imkânları ölçüsünde toplulaştırılmasını yapmak
- Sulama suyu ihtiyacı saniyede 500 litreye kadar olan suların tesislerini kurmak ve işletilmelerini sağlamak, aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevsi etmek ve işletilmelerini sağlamak, (Baraj ve elektrik istihsaline matuf regülatör inşası bu hükmün dışındadır. Saniyedeki sarfiyatı 500 litreden fazla olan sular üzerinde yapılacak tesisler için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün muvafakati gerekir.)
- Kamu kurum ve kuruluşları ile Mahalli İdareler, gerçek ve tüzel kişiler tarafından talep edilen içme suyu ve sondaj uygulamalarınıimkânlar ölçüsünde protokol düzenleyerek bedeli mukabilinde yapmak ve yaptırmak.
- Köy ve bağlı yerleşim birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu ve kullanma suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, sahipli veya köyün bedeli mukabili iktisap ettiği sularla diğer gayrimenkulleri, 2492 Sayılı Kamulaştırma Kanunu gereğince kamulaştırmakveya gayrimenkul üzerinden ittifak hakkı tesis etmek.
- Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin her türlü kanalizasyon tesisi ve arıtma tesislerini yapmak veya yaptırmak.

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı

Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü 502 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6. Maddesinde belirtilen Devlet ve il yolları ağı dışında kalan köyler ile belediye ve mücavir alan sınırları dışında kalan yerleşme birimlerinin ve bunlara bağlı yerleşme birimlerinin yollarının yapımını, onarımını, bakımını gerektiğinde asfaltlanmasını, sanat yapılarını ve köprülerini, protokollü işleri, Trafik Kanunu ile verilen görevleri yapmak veya yaptırmak, bu maksatla gerekli teknik ve idari işleri yürütmek, bağlı birimleri sevk ve idare etmekle sorumlu birimdir.

Görevleri

- Birime ait, ihalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini ve ihale işlem dosyalarını hazırlamak, geçici hak edişlerini düzenlemek, geçici kabulü düzenlemek ve yapmak İş artışı için revize birim fiyatlarını hazırlamak
- Önceden tespit edilen yol ağlarının yapımını, onarımını, bakımını, gerektiğinde asfalt yapımını, sanat yapılarını ve köprülerini, hertü rlü bina ve tesislerini yapmak, yaptı rmakve işletmek
- Doğal afet durumlarının baş gösterdiği zamanlarda diğer kurumlarla koordineli olarak çalışmakve en az can ve mal kaybının oluşmasını sağlamak için gerekli olan makine, teçhizat ve işgücünü sağlamak
- Yol ve Ulaşım Hizmetleri müdürlüğü görev ve sorumlulukları içerisinde bulunan işlere konu olan şikâyet ve önerileri değerlendirmek, gerekli keşifleri yapmak ve yapılan keşifler doğrultusunda ortaya çıkan işleri yapmakveyayıptırmak
- Her türlü protokollü işleri yapmak ve yaptırmak
- Trafik kanunu ile verilen görevleri yürütmek
- Asfalt üretim tesislerinin (plant), büz imalathanesinin üretim, takip, kontrol ve arazi uygulamasını yapmak
- Benzeri konularda yönetmelik ve çıkarılan mevzuatlar doğrultusunda verilecek diğer görevleri yapmak veya yaptırmak

İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜKLERİ

Görevleri

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

- Müdürlük, bütçelerine tahsis edilen ödeneklerin mevzuatlara uygun olarak kullanılmasını sağlamak, yapılan her türlü harcamalara ait sarf evraklarını tanzim etmek, aylık ve yılsonu hesap cetvellerini düzenleyerek hesap cetvellerini en geç takip eden ayın 5' ne kadar İl Özel İdaresine sunmak.
- İlçedeki, İl Özel İdaresine ait gayrimenkullerin kayıtlarını tutmak, kira tahsilâtlarını yapmak, kiracıların kira dönemlerini takip etmekve kiralalarını yatırmayan kiracılara yasal işlem yapmak
- Maden Kanunu uyarınca, İl Özel İdaresince verilen 1 (a) grubu maden ruhsatlarını denetimi yapmak ve kaçakmalzemealımını önlemek
- İl Özel İdaresine borçlu bulunanlardan bu alacakları 6183 sayılı yasa uyarınca tahsil etmek,
 - Müteahhit ve çalışanlarının, icra dairelerince hükme bağlanan borçların ilgililerin ücretlerinden kesinti yoluyla tahsil ederek icra dairelerine göndermek
 - Kamu İhale Kanunu ve İhale Kanununa istinaden tahakkuk birimlerince yapılacak mal ve hizmet alımları sırasında İl Özel İdaresi bütçesinden istifade eden Müdürlüklerin, İlgili Müdürlükçe oluşturulan ihale komisyonuna, İdareyi temsil muhasebe ve mali işlerden sorumlu üye olarak katılmak
 - Birimle ilgili Muhasebe Yetkilisi veya Gerçekleştirme Görevlisi görevini yürütmek, mevzuat gereğini yapmak
 - Nakit ve diğer varlıklar ile emanet niteliğindeki değerleri almak, saklamak, gönderme ve iade işlemlerini yapmak
 - İl Özel İdaresinin hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz malları tespit etmek ve işgalli olanlara eciri misil işlemlerini yapmakve gerektiğinde işgal edenlerin tahliyesini sağlamak
 - Kadastroda Özel İdaresinin hak ve hukukunun zarara uğramaması için, 3402 sayılı Kadastro Kanununun 12. Maddesinde belirtilen sürelerde kadastro tespitlerini yaparak, İl Özel İdaresine bildirerek, itirazda bulunmasını sağlamak
 - İmar Kanununun uygulanması esnasında Özel İdaresinin hakve hukukunun korunması için gerekli görülen hallerde itirazda bulunmak
 - Çeşitli mevzuatlar çerçevesinde Sosyal Güvenlik Kurumu ve Vergi Dairesi adına yapılan kesintileri ilgili yerlere göndermek
 - 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu çerçevesinde Özel İdare organlarıncı verilen kararlar doğrultusunda Kaymakam ve Genel Sekreterin belirleyeceği görevleri yapmak

1.8. KAYNAKLAR 1. İnsan Kaynakları

MEMUR PERSONELİN UNVANA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
MÜHENDİS-MİMAR-ŞEHİR PLANCISI	23
TEKNİKER-TEKNİSYEN-TEKNİK RESSAM	15
YÖNETİCİ	21
HİZMETLİ	3
MEMUR	25
TOPLAM	87

Tablo 1. Memur Personelin Unvana Göre Dağılımı

Ayrıca; 1 Şehir Plancısı, 1 Mimar, 14 Mühendis olmak üzere 16 adet Sözleşmeli Personel çalışmaktadır

İŞÇİ PERSONELİN UNVANA GÖRE DAĞILIMI	
STATÜ	SAYI
İŞ MAKİNE OPERATÖRÜ	52
USTA	31
DÜZ İŞÇİ	1
BİNA VE MAL BAKICISI	4
ŞOFÖR	5
TEMİZLİK İŞÇİSİ	4
DİĞERLERİ	47
TOPLAM	144

Tablo 2. İşçi Personelin Unvana Göre Dağılımı

ÖRGÜT YAPISI

Erzincan İl Özel İdaresi, norm kadro ilke ve esaslarına uygun olarak, İl Genel Meclisinin 01.12.2010 tarih ve 310 sayılı kararı ile örgütsel yapıda yeniden teşkilatlanarak 1 Genel Sekreter 2 Genel Sekreter Yardımcısı, 12 Müdür, olmak üzere toplam 15 adet yönetici kadrosu ile çalışmalarını yürütmektedir.

İNSAN KAYNAKLARI

İdaremizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi memur statüsünde 95 personel, 4857 sayılı İş Kanununa tabi daimi işçi statüsünde 63 personel, İdaremize ait Er İdare Turizm İnşaat Gıda Temizlik Hizmet Alımı San. ve Tic. A.Ş. bünyesinde işçi statüsünde 313 daimi işçi 31 geçici işçi personel, İdaremize ait Erzincan Kültür Turizm Tanıtım ve Spor Tic. A.Ş. bünyesinde işçi statüsünde 49 işçi personel, ayrıca hizmet alımı ile 1 kısmi zamanlı İşyeri Hekimi, 1 kısmi Zamanlı İş Güvenliği Uzmanı ve 1 Kısmi Zamanlı Diğer Sağlık Personeli, 1 kısmi zamanlı avukat olmak üzere toplam 555 personel ile hizmet vermektedir.

Hizmet veren 657 sayılı Kanuna tabi personeller ile 4857 sayılı İş Kanununa tabi personellerin merkez ve ilçelere göre dağılımı aşağıda belirtilmiştir:

Merkezde:

Memur : 87 (G.İ.H-39, T.H.-47, A.H.-1,Y.H.-0)

Daimi İşçi: 60

Er İdare A.Ş. Daimi İşçi : 308

Er İdare A.Ş. Geçici İşçi : 31

Erzincan Kültür A.Ş. : 49

1 Kısmi Zamanlı İşyeri Hekimi

1 Kısmi Zamanlı İş Güvenliği Uzmanı

1 Kısmi Zamanlı Diğer Sağlık Personeli

1 Kısmi Zamanlı Avukat

olmak üzere toplam 539

personel çalışmaktadır.

İlçe Teşkilatlarında ise:

Memur : 8 (G.İ.H-5, T.H.-1,Y.H.-2)

Daimi İşçi: 3

Er İdare A.Ş. İşçi : 5

olmak üzere toplam 16 personel çalışmaktadır.

Aynı şekilde İl Özel İdaremizde:

Toplam 555 personel çalışmaktadır.

BİRİM MÜDÜRLÜĞÜ	MEMUR					TOPLAM MEMUR	İŞÇİ	ER-İD.- GEÇİCİ	ER- İDAR E	KÜLTÜ R AŞ.	TOP. İŞÇİ	KISMİ SÜRELİ	TOPLAM PERSONEL SAYISI
	G.İ.H	A.H.	T.H.	Y.H.	SÖZ. M.			İŞÇİ	İŞÇİ	İŞÇİ		PERSO NEL	

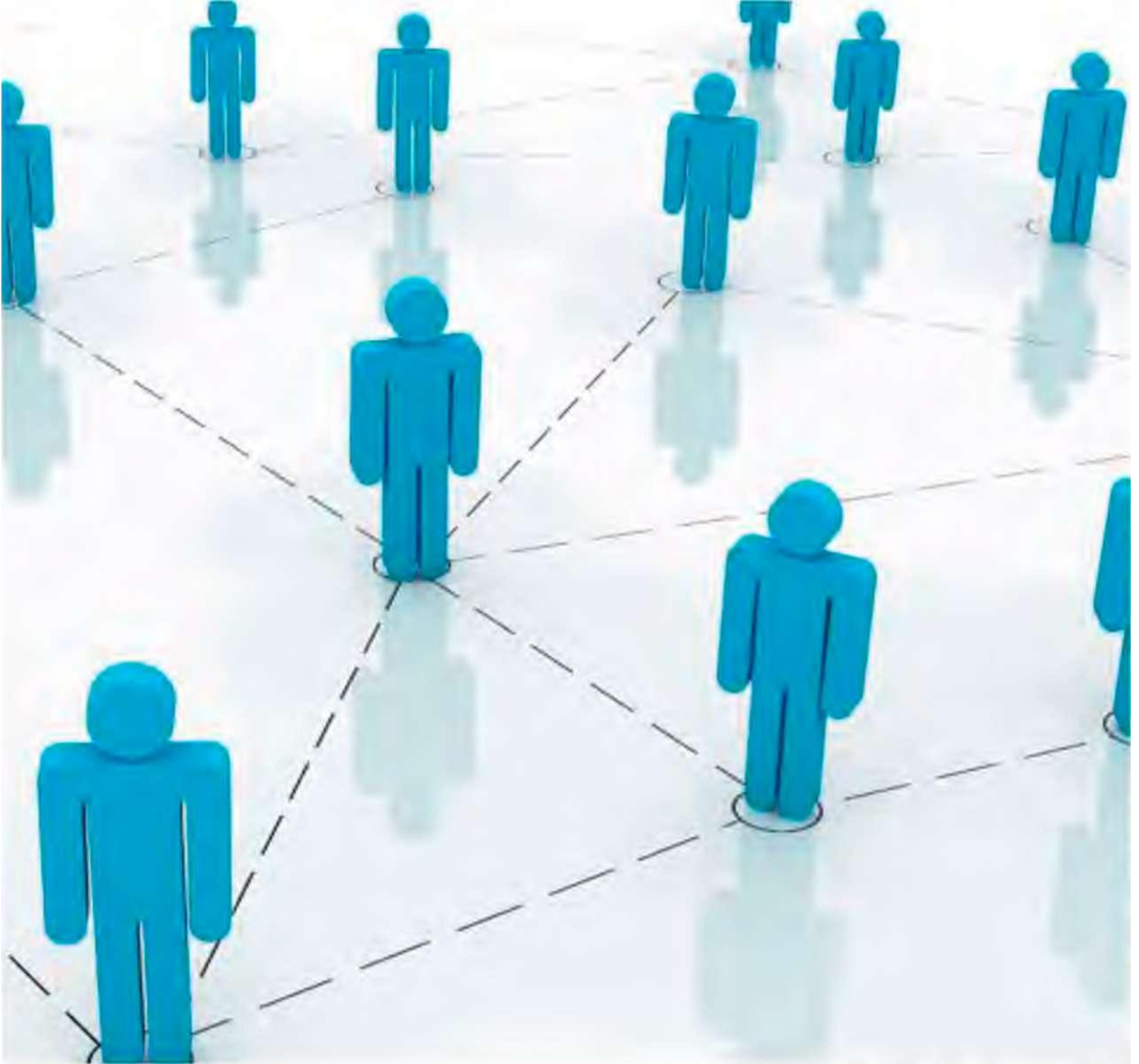
GENEL SEKRETERLİK	4	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	4
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	4					4	5	-	43	-	48	3	55
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	10	-	1	-	-	11	2	-	4	-	6		17
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	3	-	-	5	3	-	1	-	4		9
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	-		-	-	4	2	-	10	-	12		16
YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜD.	1	-	7	-		8	7	-	15	-	22		30
MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜD.	5	-	1	-		6	27	7	112	-	146		152
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	-	-	-	2		1	23	-	24		26
İMAR VE KENTSEL İYİLEŞ. MÜD.	2	-	5	-		7	3	-	1	-	4		11
YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	13	-		14	1	-	3	-	4		18
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜD.	1	-	8	-		9	6	-	3	-	9		18
RUHSAT VE DENETİM MÜD.	1	-	7	-		8	1	-	1	-	2		10
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	2	-		3	-	23	27	-	50		53
TERCAN İLÇE ÖZ. İD. MÜD.	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1		2
ÜZÜMLÜ İLÇE ÖZ. İD. MÜD.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ÇAYIRLI İLÇE ÖZ. İD. MÜD.	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1		2
OTLUKBELİ İLÇE ÖZ. İD. MÜD.	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-		1
KEMAH İLÇE ÖZ. İD. MÜD.	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1		2
İLİÇ İLÇE ÖZ. İD. MÜD.	1	-	1	1	-	3	-	-	-	-	-		3
KEMALİYE İLÇE ÖZ. İD. MÜD.	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-		1
REFAHİYE İLÇE ÖZ. İD. MÜD.	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	4		4
VALİ KONAĞI	1	-	-	-	-	1	-	-	4	-	4		5
VALİLİK	1	-	-	-	-	1	3	-	8	-	11		12
ÇEMİŞGEZEK HES	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-	6		6
BAYBURT HES	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	4		4
GİRLEVİK HES	-	-	-	-	-	-	-	-	14	-	14		14
ER İDARE MERKEZ	-	-	-	-	-	-	-	-	44	-	44		44
SOSYAL TESİSLER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	8		8
MADO KAFE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	43	43		43
TOPLAM	45	-	48	2	-	95	63	31	327	51	472		567

İL ÖZEL İDARESİ İHDAS EDİLEN KADRO VE MEVCUT PERSONEL SAYISI

UNVANI	İHDAS EDİLEN KADRO SAYISI	MEVCUT PERSONEL SAYISI
Genel Sekreter	1	1
Genel Sekreter Yardımcısı	2	2
Müdür	14	12
Hukuk Müşaviri	1	0
Avukat	2	1
İlçe Müdürü	8	7
Şef	24	12
İç Denetçi	3	0
Mali Hiz. Uzmanı	2	0
Mali Hiz. Uzman Yrd.	1	0
Uzman	6	1
Ambar Memuru	1	0
Bilgisayar İşletmeni	1	0
Veri Haz.Kont.İşl.	26	4
Programcı	1	0
Kontrol Memuru	1	0
Memur	2	0
Şoför	3	3
Sivil Savunma Uzmanı	1	0
Mimar	3	3
Peyzaj Mimarı	1	1
Mühendis	46	41
Şehir Plancısı	1	1
Aşçı	2	0
Tekniker	8	5
Teknisyen	2	2
Teknik Ressam	1	0
Dondurulmuş Kadro	2	2
Teknisyen Yardımcısı	6	0
Hizmetli	6	2
Kaloriferci	4	0
Sağlık Teknikeri	1	0
Sağlık teknisyeni	1	0
Sağlık Memuru	2	0
Veteriner Sağlık Teknikeri	1	0
Veteriner Sağlık Teknisyeni	1	0
Memur ve Sözleşmeli Personel	182	95
Kadrolu İşçi	84	63
Er İdare A.Ş. İşçi		344
Erzincan Kültür A.Ş.		49
Kısmi Zamanlı Avukat, Kısmi Zamanlı İş Yeri Hekimi, İş Güvenlik Uzmanı ve Diğer Sağlık Personeli		4
TOPLAM	266	555

İNSAN KAYNAKLARI

Memur personelin oranının (% 31,3) göreceli olarak yüksek olduğu, aynı zamanda genel personel mevcudunun aşırı olduğu, yıllar içinde mutlaka sürdürülebilir bir seviyeye çekilmesinin kaynakların etkin dağılımı açısından anlamlı olacağı görülmektedir. Bunun yanında İlin ihtiyaçlarının tespit edilip karşılanması yönünde çalışmalar yapması öngörülen kurumda, özellikle yeni düzenlenen kanunlar ve mevzuatlar çerçevesinde sürekli artan bir iş yükünün olması nedeniyle kurumsal kapasitesinin geliştirilebilmesi (finans yönetiminin, insan kaynaklarının, idari süreçlerin, iş süreçlerinin ve gayrimenkul yönetiminin geliştirilmesi) için eğitim çalışmaları yapılmalıdır.



1.8.2. MALİ KAYNAKLAR

ÖZ GELİRLER						
EKONOMİK KODU	2022 MALİ YILI BÜTÇESİ	2022 YILI KESİN HESABI	2023 MALİ YILI BÜTÇESİ	2023 YILI KESİN HESABI	2024 MALİ YILI BÜTÇESİ	2024 YILI (01.01.2024-13.08.2024)
01- VERGİ GELİRLERİ	420.000,00 ₺	1.456.136,82 ₺	800.000,00 ₺	580.4911,47₺	2.000.000,00 ₺	7.946.873,65₺
03-TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ	2.670.000,00 ₺	20.425.431,60₺	12.810.000,00₺	29.609.223,65₺	22.750.000,00₺	28.902.209,88₺
05- DİĞER GELİRLER	116.410.000,00 ₺	642.698.259,57₺	233.520.000,00 ₺	974.591.855,48₺	470.750.000,00₺	704.397.039,09₺
06-SERMAYE GELİRLERİ	5.500.000,00 ₺	0,00₺	287.000,00 ₺	0,00₺	4.500.000,00₺	0,00₺
GENEL TOPLAM	125.000.000,00 ₺	664.579.827,99 ₺	250.000.000,00 ₺	1.010.005.990,60₺	500.000.000,00₺	741.246.122,62₺

Tablo 3. Öz Gelirler

MALİ HİZMETLER

Kurumun yıllık öz geliri 600.000.000,00-TL olarak tahmin edilmektedir.

Ancak; personel, cari giderler, araç gereçlerin bakım-onarım akaryakıt giderleri, zorunlu katılım giderleri hesaplandığında 550.000.000,00-TL bir gider bütçesinin olduğu yatırımlar için ek kaynak gerektiği görülmektedir.



1.8.5. MEVCUT ARAÇ DURUMU

S.NO	CİNSİ	TOPLAM
1.	OTOMOBİL	22
2.	PİKAP (1 PİKAP İlaçlama Makinesi)	28
3.	MİNİBÜS	7
4.	OTOBÜS	5
5.	DAMPERLİ KAMYON	32
6.	SEYYAR TAMİR ARAÇLARI	4
7.	TANKER	2
8.	TREYLER	3
9.	GREYDER	14
10.	DOZER	6
11.	MOTOSİKLET	27
12.	YÜKLEYİCİ	10
13.	KANAL KAZICI	9
14.	EKSKAVATÖR	6
15.	SİLİNDİR	13
16.	ÇÖP KAMYONU	7
17.	VİDANJÖR	2
18.	KOMPRASÖR	1
19.	VAGONDİRİL	1
20.	DİSTRİBÜTÖR	2
21.	DORSE	3
22.	TRAKTÖR	1
23.	FORK LİFT	2
24.	İTFAİYE	1
25.	FİNİŞHER	3
	TOPLAM	211

ERZİNCAN İL ÖZEL İDARESİ TAŞINMAZLARI İCMALİ

S.NO	TAŞINMAZIN ADI	MERKEZ M2	İLÇELER M2	TOPLAM M2
1	HİZMET BİNALARI İLE MUHTELİF BİNALAR	48.941,45	11.572,97	60.514,42
2	LOJMANLAR VE DİĞER KONUTLAR	47.180,82	22.478,26	69.659,08
3	OKULLAR	181.738,95	493.486,01	675.224,96
4	SPOR TESİSLERİ VE SAHALARI	5.896,96	17.575,05	23.472,01
5	OTEL VE ARSASI	0	53.179,33	53.179,33
6	ARSA TARLALAR VE HAM TOPRAK	1.191.634,01	1.374.457,23	2.566.091,24
7	PARK VE BAHÇE	38.773,27	4.634,90	43.408,17
8	YOLLAR VE SU KANALLARI	4.889,98	5.032,94	9.922,92
9	YURT VE PANSİYON BİNALARI	0	11.812,10	11.812,10
10	AĞAÇLANDIRILMIŞ ALANLAR	168.152,60	0	168.152,60
11	MEDRESE KÜLLİYE VE İBADET ALANLARI	1.707,00	8.593,00	10.300
12	GÖLETLER	0	488.888,82	488.888,82
	TOPLAM	1.688.915,04	2.491.710,61	4.180.625,65

Tablo 5. İl Özel İdaresi Taşınmazları

1.8.6. İL ÖZEL İDARESİNE TAHSİS EDİLEN 1 MALİYE TAŞINMAZLARI

S.NO	TAŞINMAZIN ADI	MERKEZ (m2)	İLÇELER (m2)	TOPLAM (m2)
1	ARSALAR VE TARLALAR	881.018,48	32.262,85	913.281,33
2	OKULLAR (ARSA)	21.033,00		21.033,00
	TOPLAM	902.051,48	53,773	934.314,33

Tablo 6. İl Özel İdaresine Tahsis Edilen Maliye Taşınmazları

1.9. MEVCUT DURUM

Erzincan, [Doğu Anadolu Bölgesi](#)'nin [Yukarı Fırat Bölümü](#)'nde [Tarihi İpek Yolu](#)'nun üzerinde yer alır. 2023 yılı itibari il nüfusu 243.399'dur. Bu nüfusun %81,5'i şehirlerde yaşamaktadır. İlin yüzölçümü 11.903 km²'dir. Merkez ilçeyle beraber 8 ilçe, 15 belediye, ayrıca 524 köy bulunmaktadır.^[4]

KIRSAL VE KENTSEL ALTYAPI

Kırsal Alanda İçme Suyu

Kırsal alanda içme suyu temini büyük oranda şebekeden ve çeşmelerden sağlanmaktadır. Erzincan ilinde bulunan köylerimizin su ihtiyacının % 97 'si şebekeden,% 3'ü ise çeşmeden temin edilmektedir. İçme suyu ihtiyacını çeşmeden temin eden köylerimiz yeterli nüfusun bulunmadığı köylerimizdir. Erzincan ilinde susuz köyümüz bulunmamaktadır. Erzincan iline bağlı tüm köy ve ünitelerdeki içme suyu durumu aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

İlçeler	Sulu Şebekeli		Sulu Çeşmeli		Yetersiz Şebekeli		Yetersiz Çeşmeli		Susuz		Toplam	
	Köy	Ünite	Köy	Ünite	Köy	Ünite	Köy	Ünite	Köy	Ünite	Köy	Ünite
Merkez	59	20	1	5	-	-	-	-	-	-	59	19
Çayırılı	43	13	4	11	-	-	-	-	-	-	48	22
İliç	54	9	4	3	-	-	-	-	-	-	58	19
Kemah	72	11	-	13	-	-	-	-	-	-	73	35
Kemaliye	56	9	2	13	0	-	-	-	-	-	61	25
Otlukbeli	8	1	2	4	-	-	-	-	-	-	10	2
Refahiye	111	28	10	25	-	-	-	-	-	-	121	72
Tercan	63	23	7	23	-	-	-	-	-	-	71	61
Üzümlü	19	7	2	17	-	-	-	-	-	-	23	56
Toplam	489	121	32	114	0	0	0	0	0	0	524	311

Erzincan ili ve ilçelerindeki Köylerin ve Bağlı Ünitelerin Su Temini ile ilgili Durumu

Kanalizasyon

İlimizde evsel atık sular, kanalizasyon şebekesinde toplanarak arıtma tesisine verilmekte olup, ilçelerimiz, belde belediyelerimiz ve köylerimizde ise atık su ve kanalizasyon şebekelerimizde toplanarak fosseptiklerle alıcı ortama verilmektedir. Kanalizasyon bağlantısı olmayan köylerimizde evlerin kendi fosseptikleri bulunmakta, atık suları da oralara verilmektedir.

Erzincan ili ve ilçelerindeki köylerin ve bağlı ünitelerin kanalizasyon durumları ise aşağıdaki tabloda sunulmuştur. Tabloya göre Erzincan'da toplam 524 köyden 348'inde kanalizasyon tamamlanmış, 176 adet ferdi fosseptik bulunmaktadır.

İl merkezi Ve ilçeler	Kanalizasyonlu						Kanalizasyonsuz	
	Toplam		Kanalizasyonu ve fosseptiği olan		Kanalizasyonsuz			
	Köy	Ünite	Köy	Ünite	Köy	Ünite	Köy	Ünite
Merkez	59		41		18			
Çayırılı	48		22		26			
Kemah	73		44		29			
Kemaliye	61		56		5			
Tercan	71		17		54			
Üzümlü	22		11		12			
İliç	58		51		7			
Otlukbeli	10		6		4			
Refahiye	121		97		24			
TOPLAM	524		348		176			

Erzincan İli ve İlçelerindeki Köylerin Kanalizasyon Durumu

Köy Yolları

İLÇE	TOPLAM YOL AĞI	BSK	ASFALT	STABİLİZE
MERKEZ	286,20	88,85	104,30	93,25
ÇAYIRLI	326,60	10,25	151,65	164,70
İLİÇ	376,40	17,30	231,70	127,40
KEMAH	576,75	31,50	312,40	232,85
KEMALİYE	375,60		247,30	128,30
OTLUKBELİ	88,40	4,55	43,35	40,50
REFAHİYE	619,90	53,40	219,50	347,00
TERCAN	643,30	28,80	300,80	313,70
ÜZÜMLÜ	204,30	24,90	87,30	92,10
TOPLAM	3497,45	259,55	1698,30	1539,80

Erzincan 1. Derece Öncelikli Köy Yolu Envanteri**Köy Sulama Tesisleri**

Yerüstü Sulama	35304 (Ha)
Yeraltı Sulama	1905 (Ha)
Gölet'ten Sulama (5 Ad.)	1996 (Ha)
Toplam Sulama	39205(Ha)



1.10.PAYDAS ANALİZİ

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

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

Paydaş kavramı tanımı gereği iç paydaş ve dış paydaş olarak ikiye ayrılmaktadır.

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

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

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

STRATEJİK PLAN İÇ PAYDAŞ LİSTESİ

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

Stratejik Plan İç Paydaş Listesi

STRATEJİK PLAN DIŞ PAYDAŞ

S.NO	PAYDAŞIN ADI	TÜRÜ
1	İÇİŞLERİ BAKANLIĞI	DIŞ PAYDAŞ
2	MALİYE BAKANLIĞI	DIŞ PAYDAŞ
3	KALKINMA BAKANLIĞI	DIŞ PAYDAŞ
4	SAYIŞTAY	DIŞ PAYDAŞ
5	SİVİL TOPLUM ÖRGÜTLERİ	DIŞ PAYDAŞ
6	KOOPERATİFLER	DIŞ PAYDAŞ
7	ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ	DIŞ PAYDAŞ
8	BELEDİYELER (İL, İLÇE, BELDE)	DIŞ PAYDAŞ
9	EFNAS VE SANATKARLAR ODASI	DIŞ PAYDAŞ
10	STK	DIŞ PAYDAŞ
11	DEFTERDARLIK	DIŞ PAYDAŞ
12	KAMU İHALE KURUMU	DIŞ PAYDAŞ
13	TMMOB	DIŞ PAYDAŞ
14	ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ
15	KARAYOLLARI BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ
16	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	DIŞ PAYDAŞ
17	ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ	DIŞ PAYDAŞ
18	3. ORDU KOMUTANLIĞI	DIŞ PAYDAŞ
19	ERZİNCAN BAROSU	DIŞ PAYDAŞ
20	ERZİNCAN TİCARET VE SANAYİ ODASI	DIŞ PAYDAŞ
21	TİCARET BORSASI	DIŞ PAYDAŞ
22	MİMARLAR ODASI	DIŞ PAYDAŞ
23	ESNAF VE SANATKARLAR ODASI	DIŞ PAYDAŞ
24	SİYASİ PARTİLER	DIŞ PAYDAŞ
25	SANAYİ KURULUŞLARI	DIŞ PAYDAŞ
26	ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ	DIŞ PAYDAŞ
27	KOOPERATİFLER	DIŞ PAYDAŞ
28	SULAMA SUYU BİRLİKLERİ	DIŞ PAYDAŞ
29	ÇİFTÇİLER	DIŞ PAYDAŞ

Stratejik Plan Dış Paydaş Listesi

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

ÖNCELİKLİ PAYDAŞLAR LİSTESİ

NO	PAYDAŞIN ADI
1	VALİ
2	İL GENEL MECLİSİ
3	İL ENCÜMENİ
4	KAYMAKAMLIKLAR
5	KURUM ÇALIŞANLARI
6	KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİK BAŞKANLIKLARI
7	MUHTARLAR
8	İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
9	KÜLTÜR VE TURİZM İL MÜDÜRLÜĞÜ
10	AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ
11	SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI
12	İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ
13	GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ
14	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ
15	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ
16	İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ
17	İL JANDARMA MÜDÜRLÜĞÜ
18	ERZİNCAN BELEDİYESİ
19	ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ
20	3. ORDU KOMUTANLIĞI

Stratejik Plan Öncelikli Paydaş Listesi

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

	Z: Zayıf, O: Orta, G: Güçlü		
VALİ			G
İL GENEL MECLİSİ			G
İL ENCÜMENİ			G
KAYMAKAMLIKLAR			G
KURUM ÇALIŞANLARI			G
KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİK BAŞKANLIKLARI			G
MUHTARLAR			G
İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			G
İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ			G
AİLE VE SOSYAL POLİTİKALAR İL MÜDÜRLÜĞÜ			G
SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI			G
İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ			G
HALK EĞİTİM MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ		O	
GIDA TARIM VE HAYVANCILIK İL MÜDÜRLÜĞÜ		O	
İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ		O	
HALK SAĞLIĞI MÜDÜRLÜĞÜ		O	
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İL MÜDÜRLÜĞÜ		O	
GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ	Z		
İL PLANLAMA VE KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ	Z		
İL MAHALLİ İDARELER MÜDÜRLÜĞÜ	Z		
İL EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜ	Z		
İL JANDARMA KOMUTANLIĞI	Z		

İç Paydaş Matrisi

DIŞ PAYDAŞ MATRİSİ

PAYDAŞ ADI (DIŞ PAYDAŞ)	ETKİLEME GUCU		
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI			G
MALİYE BAKANLIĞI			G
KALKINMA BAKANLIĞI			G
SAYIŞTAY			G
İŞGEM			G
DEFTERDARLIK		o	
ERZİNCAN BELEDİYESİ		o	
ERZİNCAN ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ		o	
KARAYOLLARI		o	
DSİ		o	
ORMAN İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ		o	
3.ORDU KOMUTANLIĞI		o	
ERZİNCAN BAROSU		o	
ERZİNCAN TİCARET VE SANAYİ ODASI		o	
ESNAF VE SANATKÂRLAR ODASI	Z		
SİYASİ PARTİLER		o	
SANAYİ KURULUŞLARI	Z		
ORGANİZE SANAYİ BÖLGESİ	Z		
KOOPERATİFLER	Z		
SULAMA SUYU BİRLİKLERİ	Z		
ÇİFTÇİLER	Z		
ERZİNCAN DOĞALGAZ	Z		

Z: Zayıf, O: Orta, G: Güçlü

Dış Paydaş Matrisi

PAYDAŞ ANALİZ SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

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

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

Yapılan anket çalışmaları neticesinde:

İl Özel İdaresinin faaliyetlerinde olumlu bulunan yönler;

- Köy altyapısı ile ilgili çalışmalar,
- Sosyal Sorumluluk Projeleri,
- Yerinden yönetim/Özerk bütçe,
- Hızlı karar alma,
- Personelin çaba ve gayreti,
- Taleplerin alınması ve geri dönüşler.

İl özel İdaresi'nin yaptığı çalışmalarda geliştirmesini gereken yönler;

- Köy Alt Yapısının İyileştirilmesi
- Planlı ve Programlı Çalışma
- Nitelikli Personelin Artırılması
- Eğitim ve İstişarenin Artırılması.

İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALARIN ETKİLİLİĞİ VE VERİMLİLİĞİ;

- Planlı ve uzun vadeli işler olmalı,
- Denetimler ve bütçe artırılmalı,
- Koordinasyon sağlanmalı.

Plan döneminde İl Özel İdaresinin çalışma yapması gerekli en az 3 sorunun önem sırasına göre sıralanması;

- Köy alt yapısı tamamlanmalı,
- Araç parkı yenilenmeli,
- Eğitim altyapısı tamamlanmalı.

Plan döneminde İl Özel İdaresi faaliyetlerini olumlu olarak etkileyebilecek faktörler;

- Nitelikli personelin artırılması,
- Eğitim altyapısının güçlendirilmesi.

Plan döneminde İl Özel İdaresi faaliyetlerini olumsuz olarak etkileyebilecek faktörler;

- Operatör eksikliği,
- Küresel ısınma,

İL ÖZEL İDARESİ'NİN HEDEFLERİ;

(Öncelik sırasına göre)

- Köy altyapısının tamamlanması,
- Kültür ve Turizm,
- Eğitim,

Erzincan'ın gelişimine yönelik olan fırsatlar;

- Yeraltı kaynakları,
- Su ürünleri sektörü
- Kültür ve Turizm,

Erzincan'ın gelişimini tehdit eden unsurlar;

(Öncelik sırasına göre)

- Susuzluk, kuraklık ve sulamada yaşanan sorunlar,
- İşsizlik ve buna bağlı olarak göç,
- Sanayileşmedeki yetersizlik,

Ayrıca yüz yüze görüşmeler sonucunda soru ve cevaplardan bağımsız olarak paydaşlardan elde edilen kategoriler;

- Eşit ve adil hizmet yapılmalı,
- Bakım evleri geliştirilmeli,
- İşlerin önceliklerine görev yapılmalı,
- Denetimler artırılmalı,
- Bütçe artırılmalı,
- Köylerdeki sosyal faaliyetlerin artırılması görüşleri ön plana çıkmıştır.

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

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

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

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

1.11.1.GÜÇLÜ YÖNLER

Güçlü Yönler
Coğrafi avantajlar
Tarıma elverişli bir yapıya sahip olması ve su bolluğu
Suyun bol olması, hidro elektrik enerji potansiyeli
Ulaşım kolaylığı
Bölgede maden suyunun bulunması
Coğrafi yapının spor yapmaya uygun olması (doğa sporları)
Peynir, üzüm, bal, ve leblebide marka olması
Depremle yaşamayı öğrenmiş olması
Zengin maden kaynaklarının olması
3 ordunun ilimizde olması
İklim
Şehrin büyümeye ve sanayileşmeye uygun düz bir ova üzerinde kurulmuş olması
Tarım potansiyeli var

Ekonomi ve kalkınma

Ergan dağı projesi
 El sanatları (bakırcılık vs.) Çeşitliliği
 Kalkınmada öncelikli iller arasında olması
 Şeker fabrikasının bulunması
 Hayır sever iş adamlarının eğitim ve sağlık altyapısına katkıları
 Organize sanayi bölgesi oluşu
 Kaçak elektrikte doğunun en kontrollü şehri olması
 Genç nüfus potansiyelinin fazla oluşu

Eğitim

İldeki eğitim olanağının üniversite düzeyine ulaşması ve mesleki eğitim çeşitliliği
 Üniversitede beden eğitimi ve spor bölümünün bulunması
 Fiziki altyapının iyi oluşu, derslik başına düşen öğrenci sayısı bakımından Türkiye ortalamasının altında olması
 Raylı sistem okulunun olması okul zenginliği bakımından zengin olması
 Köy altyapısında Köydes' in katkısı
 Kız öğrencilerin okullaşma oranında ileri düzeyde oluşu

Kültür ve Spor

Dönem Dönem gelen idarecilerin spora ilgi duymaları ve sporu desteklemeleri
 Kültürel zenginliğin çok oluşu
 İlimizin taşınmaz kültür varlığına çokça sahip olması

Sağlık

Sağlık personelinin çok genç olması
 Sağlık müdürlüğünün istihdam politikasında koruyucu sağlık hizmetlerine öncelik verilmesi
 Tüm ilçe merkezlerinde ihtiyacı karşılayabilecek eczane sayısına sahip olması

Diğer

Terör eylemlerinin olmaması
 Farklı kültür ve mezheplerin bir arada kardeşçe yaşamaları
 Halkın yeniliklere açık olması
 Gençler arasında uyuşturucu madde, sigara ve alkol kullanımının ileri düzeylerde olmaması
 Badminton sporunda Türkiye'de söz sahibi olması



ZAYIF YÖNLER

Ekonomi ve Kalkınma

- Markalaşmanın olmaması
- Çok ortaklı işletmelerin kurulmaması
- Ekonomik gücü düşük ailelere ait sokak çocuklarının artması
- Yetişmiş insan ve sermayenin il dışına göç etmesi
- Tarıma uygun olduğu halde kullanılmayan arazilerin fazlalığı ve arazi toplulaştırılmasının yapılmaması
- Halkın ürettiklerini pazarlama alanına aktarmada sıkıntı yaşaması
- Kamu kuruluşlarının dağınık olması devlet memurlarının lojman ihtiyacının olması
- İlde üretilen ürünlerin il nüfusunca tüketim önceliği verilmemesi
- İlin Erzurum ve Sivas gibi iki büyük il arasında kalması
- İlden göç olması
- Tarımsal üretime yönelik kooperatifçiliğin gelişmemesi

Sağlık

- İldeki sağlık hizmetinin yetersiz olması

Coğrafi Dezavantajlar

- Yapılaşma sorunu (imar planlamada deprem nedeni ile kat sayısının az olması bu nedenle arsa ve konut fiyatlarının yüksek olması)
- Kışların uzun geçmesi

FIRSATLAR

Ekonomi ve Kalkınma

Uluslar arası havaalanı ve hızlı tren projesi içinde yer alması

Erzincan teşviklerde 6. Bölgede

Erzincan dışında yaşayan bir çok Erzincanlı vatandaşın olması

Hayvancılığın müsaitliği

Kurumlar ve yöneticilerin uyumlu çalışması

Genç nüfusun fazla olması

Komşu şehirlerde tarımsal potansiyelin yetersiz olması

Coğrafi Fırsatlar

Doğu-batı ve kuzey-güney geçiş yolu üzerinde olması

Rüzgar alan bir yer olması

3,6 milyon ton krom rezervinin olması

3.Ordu

Erzincan doğal güzellikleri

Yeraltı ve yerüstü su kaynaklarının zenginliği

Verimli toprakların oluşu

Coğrafi konum nedeniyle dokuz ayrı ile komşu olması

Küresel ısınmada doğan iklimsel veya ekolojik fırsatlar

Kültür

Kültür turizmi

Eğitim

Yeni yapılan üniversite kampusu ile gelen öğrenci sayısının artma

TEHDİTLER
Deprem
Erzincan deprem alanında yer alması
Eğitim
Tarım ve Sanayi İmkânlarının Az gelişmişliği
Teşvikin hayvancılık ve tarımda çalışan nitelikli iş gücünü sanayiye kaydırması
Sanayiye destek verecek yazılım donanım vb. Uzman yetersizliği
Sanayi tesislerinin yetersizliği
Ekonomik durgunluk
Hizmet sektöründe kalite birliğinin zayıf olması
Birlikte iş yapma ruhunun olmaması
AB fonlarına yazılan projelerin dağınıklığı
Yakın komşuların arasında sanayileşmiş şehrin olmaması
Tarihle bağlarının kesilmiş olması
Toplumun ekonomik yönden tatmin olmaması sosyo-kültürel yapısını olumsuz etkilemekte
Komşu ülkelerdeki güvenlik sorunları
İşsizlik ve Kaliteli İş Gücünün Olmaması
Mali ve insan kaynaklarındaki kısıtlamalar
Nitelikli iş gücünün olmaması
İş imkânlarının yetersiz oluşu
Yetişmiş iş gücü ve beyin gücünün daha büyük illere olması
Coğrafi Tehditler
İklim şartları
Nüfus yoğunluğu büyük şehirler arasında yer alması
Metropol olan şehirlere uzak olması



2.1. MİSYON

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

2.2.VİZYON

Şeffaf ve katılımcılığı esas alan,vatandaş odaklı, yenilikçi,tarihi ve kültürel mirasını 21. yüzyılın dinamizmi ile sentezleyerektoplumsal gelişme sürecinde üstlenmiş olduğu liderlik rolünü sürdürmek isteyen bir kamu kuruluşu olmak.

2.3.TEMEL İLKE VE DEĞERLER

Erzincan İl Özel İdaresi olarak;

Güvenilir Şeffaf Hesap Verme Yükümlülüğü Olan

Hizmetlerin Sunumunda Verimliliği, Etkinliği Ve Tutumluluğu Esas Almak

S Katılımcı bir yönetim anlayışıyla karar almak ve uygulamak

Vatandaş memnuniyetini sağlamak (Odaklılık)

Hizmet kalitesinden ödün vermemek

Diğer kurum kuruluş ve STK' lar la koordinasyon yapmak

Çevresel, kültürel ve tarihsel mirası korumak

Hizmet Ve Faaliyetlerde Hukuki Ve Etik Kuralları Gözetmek

Değişime ve gelişime açık olmak

Şekil 6. Temel İlke ve Değerler

2.4.TEMALAR

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

NO	1 TEMALAR
1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ <ul style="list-style-type: none">• İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi• İdari Süreçlerin Geliştirilmesi• Finans Yönetiminin Geliştirilmesi• Gayrimenkul Yönetiminin Geliştirilmesi
2	KIRSAL KALKINMANIN GELİŞTİRİLMESİ <ul style="list-style-type: none">• Kırsal Alt Yapının Geliştirilmesi• Tarımsal Sulamanın Geliştirilmesi
3	EĞİTİM HİZMETLERİNDE KALİTENİN ARTIRILMASI <ul style="list-style-type: none">• Fiziki Altyapının Güçlendirilmesi
4	KÜLTÜR VE TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ <ul style="list-style-type: none">• Tarihi Kazıların Sürdürülmesi• Kültür ve Turizm Alanlarının Geliştirilmesi ve Tanıtılması
5	SOSYAL REFAHIN ARTIRILMASI <ul style="list-style-type: none">• Sosyal Analiz Haritasının Yapılıyor Olması ve buna bağlı olarak yoksulluğu azaltma çalışmaları• Mikro Kredi Uygulamalarının Geliştirilmesi
6	SAĞLIK HİZMETLERİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ <ul style="list-style-type: none">• Sağlık Alt Yapısının Güçlendirilmesi

Temalar

STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, FAALİYETLER/PROJELER

SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç	Kırsal kesimde yaşayan vatandaşlarımızın yaşam standartlarını artırmak ve kentlere göçü azaltmak amacıyla, Sosyal-Ekonomik hizmet farklılıklarını azaltan dengeli, çevreyle ve çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaçlarına cevap veren bir anlayışla yürütülmesi.		
Hedef	Kırsal kesimin ihtiyaçlarına yönelik hizmetlerin planlanması etüt edilerek projelendirilmesi, var olan projelerin Gelişmelere uygun olarak güncellenip, tesis geliştirme projelerinin hazırlanması.		
Hedef	2024 Yılı sonuna kadar nüfus kriteri göz önünde bulundurularak tüm köy ve mezralarda şebekeli içme suyu oranının %100'e, yine nüfus kriteri göz önünde tutulmak kaydıyla kanalizasyon şebekesi olan köy oranını %95'e ulaştırmak.Sulama hizmetlerinde sulanır alanların %98 e ulaştırmak		
Performans Hedefi	Mali yıl içerisinde ayrılacak ödeneği içme suyu ve kanalizasyon ve sulama suyu yapımlarında ölçülü şekilde kullanmak.		
Açıklamalar	Çalışmalarımızın daha iyi ve sağlıklı ortamlarda daha verimli çalışmalarına yönelik tedbirler kapsamında.		
Performans Göstergeleri			
1	Etüt-Proje ve ilan giderleri		750.000,00
Açıklamalar			
2	Kanalizasyon, İçme suyu ve sulama suyu giderleri		25.500.000,00
Açıklamalar			
Faaliyetler			Toplam
1	Etüt-Proje-Bilirkişi ve ilan giderleri		750.000,00
2	Kanalizasyon, İçme suyu ve sulama suyu giderleri		25.500.000,00
3	Makine techizat onarım giderleri		750.000,00
Genel Toplam			27.000.000,00

KIRSAL ALTYAPI	
Vizyon	Altyapısını tamamlayarak kırsal alanları ile yerleşim birimlerinin ihtiyaçlarını karşılayan kırsal-kentsel kesimleri arasındaki farklılıkları en aza indirerek yaşam kalitesini yükseltmiş bir ERZİNCAN
Stratejik Amaç 1	Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla,kanalizasyon,doğal arıtma,Sulama ve içme suyu sorunlarını gidermeye yönelik inşaat ve altyapı hizmetleri sunulacaktır.
Hedef 1.1	2024 yılı sonuna kadar, İlde kanalizasyon sistemi bulunan köy sayısında % 95 oranına ulaşılabacaktır.İl merkezinde ve her ilçeye bağlı 5 adet köyde evsel atıkların çevreyi kirletmesini engellemeye yönelik bir doğal arıtma tesisi kurulacaktır.
Performans Göstergeleri	Girdi : Personel,iş makinesi,kanalizasyon borusu ve ek parçalarının sayısı,prefabrik baca sayısı,çimento miktarı,kaldır götür araç sayısı, mali kaynak, Çıktı : Hayata geçirilen kanalizasyon proje sayısı Sonuç : Kanalizasyon sistemi bulunan köy sayısı Verimlilik : Şebeke hattı başına maliyet Kalite : Sorunsuz çalışan şebeke hattı sayısı
Performans Göstergeleri	Girdi : Personel,araç,gereç,bütçe Çıktı : Envanter,kurulan arıtma tesisi sayısı Sonuç : Evsel atık miktarında azalma Verimlilik : Kurulan tesis başına maliyet Kalite : Etkin şekilde işlev gören tesis sayısı
Faaliyet 1.1.1	Kanalizasyon İhtiyacı olan köylerin tespit edilmesi,envanterin çıkarılması. Sorumlu : İl Özel İdaresi İşbirliği Yapılacak Kurumlar: - Kontrol Yöntemi : -
Faaliyet 1.1.2	Merkez ilçede 8, Çayırlıda 5,Kemah'ta 2, Kemaliye'de 4, Tercan'da 8, Üzümlü de 3, İliçde 4, Otlukbeli'nde 2, Refahiye'de 8 köyün olmak üzere toplam 44 köyün kanalizasyon projesinin hayata geçirilmesi. Sorumlu : İl Özel İdaresi İşbirliği Yapılacak Kurumlar: - Kontrol Yöntemi : -
Faaliyet 1.1.3	358 Adet kanalizasyon tesisinden onarım ihtiyacı olanların bakım onarım projesinin hayata geçirilmesi. Sorumlu : İl Özel İdaresi İşbirliği Yapılacak Kurumlar: Çevre Orman İl Müdürlüğü Kontrol Yöntemi : -
Faaliyet 1.1.4	Doğal arıtma tesisinin kurulması projesinin hayata geçirilmesi Sorumlu : İl Özel İdaresi İşbirliği Yapılacak Kurumlar: - Kontrol Yöntemi : -

Stratejik Amaç 2	Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla içme suyu sorunlarını gidermeye yönelik inşaat ve altyapı hizmetleri sunulacaktır.
Hedef 2.1	2024 yılı sonuna kadar çeşmeli olup, yeterli nüfus ve hane sayısına sahip olan köy ve ünitelerin tamamını şebekeli hale getirmek ve şebekesi bulunan köy ve ünitelerin şebekelerinin bakım onarımlarını yapmak
Performans Göstergeleri	Girdi : Personel,iş makinesi,içme suyu borusu ve ek parçalarının sayısı,depo ve kabotaj sayısı,çimento miktarı,kaldır götür araç sayısı, mali kaynak, Çıktı :İçme suyu şebeke uzunluğu,şebekeli içme suyuna kavuşan hane sayısı, Sonuç : Şebekeli içme suyu bulunan köy ve ünite sayısı Verimlilik : Şebeke hattı başına maliyet Kalite : Sorunsuz çalışan şebeke hattı sayısı
Faaliyet 2.1.1	Şebekeli içme suyu ihtiyacı olan ve yeterli hane ve nüfusa sahip köy ve ünitelerin tespit edilmesi, envanterin çıkarılması. Sorumlu : İl Özel İdaresi İşbirliği Yapılacak Kurumlar:İlçe Kaymakamlıkları Kontrol Yöntemi : -
Faaliyet 2.1.2	Merkez ilçede 6,Çayırlı İlçesinde 5,Kemah İlçesinde 10,Kemaliye İlçesinde 5,İliç İlçesinde 7,Tercan İlçesinde 12, Üzümlü İlçesinde 7, Otlukbeli İlçesinde 3,Refahiye İlçesinde 30 köy ve ünite olmak üzere toplam 85 köy ve ünitenin içme suyu şebekesi yapımı projesinin hayata geçirilmesi. Sorumlu : İl Özel İdaresi İşbirliği Yapılacak Kurumlar:İlçe Kaymakamlıkları Kontrol Yöntemi : -
Faaliyet 2.1.3	90 Adet köy ve ünitenin içme suyu şebekelerinden onarım ihtiyacı olanların bakım onarım projesinin hayata geçirilmesi. Sorumlu : İl Özel İdaresi İşbirliği Yapılacak Kurumlar:İlçe Kaymakamlıkları Kontrol Yöntemi : -
Faaliyet 2.1.4	524 Adet Köy ve ünitelerde sulama suyu Tesislerinde onarım İhtiyacı olanların bakım onarım projesinin hayata geçirilmesi Sorumlu:İl Özel İdare İşbirliği yapılacak Kurumlar:Kaymakamlıklar Kontrol Yöntemi:

Stratejik Amaç 3	Kırsal kesimdeki yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlamak amacıyla sulama suyu sorunlarını gidermeye yönelik inşaat ve tesis yapımı hizmetleri sunulacaktır.
Hedef 3.1	2024 yılı sonuna kadar sulana bilir köylerin sulama tesislerini tamamlamak Köyde yaşayan vatandaşların geçim kaynakları olan tarım ürünlerinin verimini artırmak ve Köyden Kente göçü önlemek daha kaliteli bir hayat standardını yükseltmek.
Performans Göstergeleri	Girdi : Personel,iş makinesi, sulama suyu borusu ve ek parçalarının sayısı,kanal ve sanat yapısı sayısı,çimento miktarı,kaldır götür araç sayısı, mali kaynak, Çıktı :Sulama suyu kanal uzunluğu,sulama suyuna kavuşan köy sayısı, Sonuç : sulama suyu bulunan köy ve tesis sayısı Verimlilik : Sulama tesisi yapımı maliyet Kalite : Sorunsuz olan arazi sayısı
Faaliyet 3.1.1	sulama suyu ihtiyacı olan köy ve arazilerin tespit edilmesi, envanterin çıkarılması. Sorumlu : İl Özel İdaresi İşbirliği Yapılacak Kurumlar:İlçe Kaymakamlıkları Kontrol Yöntemi : -
Faaliyet 3.1.2	Merkez ilçede 16,Çayırlı İlçesinde 8,Kemah İlçesinde 3,Kemaliye İlçesinde 5,İliç İlçesinde 9,Tercan İlçesinde 16, Üzümlü İlçesinde 6, Otlukbeli İlçesinde 2,Refahiye İlçesinde 4 köy ve ünite olmak üzere toplam 69 köy sulama suyu tesisi yapımı projesinin hayata geçirilmesi. Sorumlu : İl Özel İdaresi İşbirliği Yapılacak Kurumlar:İlçe Kaymakamlıkları Kontrol Yöntemi : -
Faaliyet 3.1.3	125 Adet köy sulana bilir arazinin sulama suyu tesisi onarım ihtiyacı olanların bakım onarım projesinin hayata geçirilmesi. Sorumlu : İl Özel İdaresi İşbirliği Yapılacak Kurumlar:İlçe Kaymakamlıkları Kontrol Yöntemi : -
Faaliyet 3.1.4	Doğal sulama tesisinin kurulması projenin hayata geçirilmesi Sorumlu : İl Özel İdaresi İşbirliği Yapılacak Kurumlar: - Kontrol Yöntemi : -

YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik Amaç 1	İdaremizin ve teknik desteğimize ihtiyaç duyan kamu kurumlarına ait kaynakların en etkili ve en ekonomik şekilde kullanılması yatırımların amacına uygun olarak zamanında yapılması.
HEDEF 1.1	Plan dönemi sonuna kadar ihtiyaç duyulan il özel idaresi hizmet binalarının ve lojmanlarının, bakım evlerimizin iyileştirilmesi, onarım ve bakımlarının yapılması. İdaremize ait 1 adet Konkasör tesisi ve 2 adet plent tesislerinde sürdürülen hizmetlerin en iyi şekilde devam etmesinin sağlanması.
Performans Hedef 1.1.1	2025-2029 yılları arası eksiği olan bakım evlerimizin, idari hizmet binalarımızın, lojmanlarımızın, konkasör ve plent tesislerinin eksiklerinin giderilmesi takviye ve güçlendirilmelerinin yapılması.

EĞİTİM	
Stratejik Amaç 1	Öğrenci odaklı program ve depreme dayanıklı uygun eğitim ortamları oluşturmak. Mevcut olan okulların onarımı ve yenilenmesini yapmak. İhtiyaç duyulan yeni okulları tam teşekküllü bir şekilde hizmete sunmak.
HEDEF 1.1	Plan dönemi sonuna kadar ihtiyaç duyulan ilköğretim ve orta öğretim okulunun güçlendirmesini ve mevcut Okullara derslik ilavesi yapmak.
Performans Hedef 1.1.1	2025-2029 yılında ilköğretim, orta öğretim okulunun takviye ve güçlendirilmesi derslik ilavesi yapılması.
Performans Hedef 1.1.2	2025-2029 yılında ihtiyacı olan ilköğretim ve orta öğretim okullarının takviye ve güçlendirilmesi derslik ilaveleri yapılması.
Performans Hedef 1.1.3	Plan dönemi sonuna kadar takviyesi yapılmayan okulların takviye ve güçlendirilmesi ve yeni derslik ilavesi yapılması.
Faaliyet/Proje 1.1.1	Plan dönemi içerisinde tespit edilen öncelik sırasına göre ihale hazırlıklarının tamamlanarak ihale edilmesi.
Faaliyet/Proje 1.1.2	Plan dönemi içerisinde hasarlı durumda olan, yıkım kararı alınan ve kullanılmayan atıl durumdaki binaların öncelikle yıkımlarının yapılması.

EĞİTİM	
Stratejik Amaç 2.	Eğitim bölgeleri bazında okullarımızın ortak kullanımına açılacak çok amaçlı salon ve spor salonları yapmak.
Performans Hedef 2.1	Plan dönemi sonuna kadar spor salonu ve çok amaçlı salon yapmak.
Faaliyet/Proje 2.1	Plan dönemi içerisinde eğitim bölgelerinde amaca uygun yer seçimi ve arsa temini.
Faaliyet/Proje 2.2	Plan dönemi içerisinde bu konuda destek olabilecek hayırsever iş adamlarıyla görüşmelerin yapılması ve diğer finans yollarının belirlenmesi.
Faaliyet/Proje 2.2	Plan dönemi içerisinde proje temini ve inşaatının gerçekleştirilmesi
Stratejik Amaç 3.	Geçici binalarda bulunan orta öğretim kurumlarına kendi binalarını kazandırmak.

EĞİTİM	
Stratejik Amaç 4.	Okul öncesi eğitimi yaygınlaştırmak ve kalitesini artırmak.
Performans Göstergesi	Her yıl aşamalı olarak tespit edilen okullaşma oranı
Faaliyet/Proje 4.1.	Plan dönemi içerisinde derslik sayısını yüzde 5 ile 10 arası artırmak

GENÇLİK VE SPOR	
Girdi: Bütçe, araç-gereç, personel Çıktı: Spor salonunun kullanılabilirliğinin artırılması.Spor tesislerinin sayısal artışı ve mevcutların iyileştirilmesi Sonuç: Spor için daha verimli bir ortam. Verimlilik: Spor tesisin güvenliği sağlanması Kalite: Daha verimli bir ortamda spor yapılabilmesi.	
Mevcut tesislerin bakım ve onarım ihtiyaçlarının tespit edilip yapılması.	

SAVUNMA HİZMETLERİ (JANDARMA)	
Stratejik Amaç 1	Koruma ve Savunma amaçlı hizmetlerin en iyi şekilde yürütülebilmesi için gerekli alt yapının oluşturulması mevcut tesislerin iyileştirilmesi adına gerekli onarım ve yenilemelerin yapılması, ihtiyaç duyulan yeni hizmet binalarının tam teşekküllü yapılarak hizmete sunulması.
HEDEF 1.1	Plan dönemi sonuna kadar ihtiyaç duyulan yeni hizmet binalarının yapımı onarıma ihtiyaç duyulan binaların onarılması
Performans Hedef 1.1.1	2025- 2029 yılı arasında yeni hizmet binalarının yapılması.
Performans Hedef 1.1.2	Plan dönemi sonuna kadar takviyesi yapılmayan binaların güçlendirilmesi.
Faaliyet/Proje 1.1.1	Plan dönemi içerisinde tespit edilen öncelik sırasına göre ihale hazırlıklarının tamamlanarak ihale edilmesi.
Faaliyet/Proje 1.1.2	Plan dönemi içerisinde hasarlı durumda olan ve kullanılmayan atıl durumdaki binaların öncelikle yıkımlarının yapılması.

SAĞLIK	
Stratejik Amaç 1	Sağlık ekiplerinin yürütecekleri sağlık hizmetlerinin en iyi şekilde tamamlayabilmeleri için gerekli alt yapının oluşturulması mevcut tesislerin iyileştirilmesi adına gerekli onarım ve yenilemelerin yapılması ve ihtiyaç duyulan yeni hizmet binalarının ekonomik ve tam teşekküllü bir şekilde yapılarak hizmete sunulması.
Faaliyet 2.2.2	2024 yılında tanı ve tedavi olanaklarının arttırılmasına yönelik olarak hizmet veren laboratuvarın güçlendirilmesi. Sorumlu Birim: İl Sağlık Müdürlüğü İş birliği Yapılacak Kurumlar: İl Özel İdaresi
Faaliyet 2.2.3	Her yıl sağlık kuruluşlarının fiziki koşullarının iyileştirilmesi için binaların bakım ve onarımlarının yapılarak tıbbi donanımların modernize edilmesi.

KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ (EMNİYET)	
Stratejik Amaç 1	Koruma amaçlı hizmetlerin en iyi şekilde yürütülebilmesi için gerekli alt yapının oluşturulması mevcut tesislerin iyileştirilmesi adına gerekli onarım ve yenilemelerin yapılması ihtiyaç duyulan yeni hizmet binalarının tam teşekküllü yapılarak hizmete sunulması.
HEDEF 1.1	Plan dönemi sonuna kadar ihtiyaç duyulan Miktar kadar yeni hizmet binası yapımı onarıma ihtiyaç duyulan binaların onarılması
Performans Hedef 1.1.1	2025- 2029 yılı arasında ihtiyaca göre hizmet binası yapılması.
Performans Hedef 1.1.2	Plan dönemi sonuna kadar takviyesi yapılmayan binaların güçlendirilmesi.
Faaliyet/Proje 1.1.1	Plan dönemi içerisinde tespit edilen öncelik sırasına göre ihale hazırlıklarının tamamlanarak ihale edilmesi.
Faaliyet/Proje 1.1.2	Plan dönemi içerisinde hasarlı durumda olan ve kullanılmayan atıl durumdaki binaların öncelikle yıkımlarının yapılması.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1 İl genelinde mekansal gelişmeyi yönlendirecek, yaşam kalitesini yükseltecek ve uygulanabilir imar planlarını ve yerleşik alan paftalarının yapılması ve uygulanmasını sağlamaktır.	HEDEF 1.1 İlimiz Merkez İlçeye bağlı 5 adet köyde İmar planlarının yapılması.	FAALİYET 1.1.1 Köy İmar Planları ve İmar Programları.
	HEDEF 1.2 (EK) İmar hizmetlerinin daha sağlıklı ve hızlı olmasının sağlanması için Köy Yerleşik Alan civarı paftaların yenilenmesinin yapılması.	FAALİYET 1.2.1 Köy Yerleşik Alan ve Civarı Paftalarının Yenilenmesi.
	HEDEF 1.3 (EK) İlimizin sayısal verilerinin sağlıklı ve güncel toplanması ve karar vericilere yapılacak işlemler konusunda bilgi aktarılması.	FAALİYET 1.2.2 İl Özel İdaresi Coğrafi Bilgi Sistemi(KÖYDES Projesi Dahil) ve yönetim bilgi sistemi veri toplanmak ve Sisteme veri girilmesi .
STRATEJİK AMAÇ 2 Yıllarca bakımsız kalan ve sahip çıkılmayan, İlimiz Merkez ve İlçe Köylerindeki Muhtarlıklarca bildirilen metruk ve harabe halde bulunan yapıların tehlike arz etmesinden dolayı yıkılarak enkazlarının kaldırılması.	HEDEF 2.1 İlimiz Merkez ve İlçe Köylerindeki muhtarlıklarca bildirilen metruk ve harabe yapıların tehlike arz etmeden tedbir alınarak yıkılıp ve enkazın kaldırılmasıdır.	FAALİYET 2.1.1 İlimiz merkez ve ilçe köylerinde metruk yapıların yıkım ve enkaz kaldırma projesi.

<p>STRATEJİK AMAÇ 3 İlimiz sınırları içinde bulunan köylere Köy sosyal tesisleri yapılması ve ihtiyaç duyulması halinde mevcut olan sosyal tesislerinin bakım onarımının yapılması için yardım yapılması.</p>	<p>HEDEF 3.1 İlimiz sınırları içinde bulunan Köylere Köy sosyal tesisleri yapılması ve ihtiyaç duyulması halinde mevcut olan köy sosyal tesislerinin bakım onarımı yapılarak yaşanabilir hale getirilmesi.</p>	<p>FAALİYET 3.1.1 İlimiz sınırları içinde bulunan köylere köy sosyal tesis yapılması. FAALİYET 3.1.2 İlimiz sınırları içinde bulunan köylerin sosyal tesislerinin bakım ve onarımının yapılması.</p>
<p>STRATEJİK PLAN 4 İlimiz Köylerine yardım edilmesi ve Merkez ve İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliklerinin tüzükte yer alan görevlerini yerine getirmesi için gerekli yardımların yapılması.</p>	<p>HEDEF 4.1 İlimiz köylerine yardım edilmesi ve Merkez ve İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliklerinin tüzükte yer alan görevlerini yerine getirmesi için gerekli yardımları yapılarak Birliklerin ihtiyaçları karşılanması.</p>	<p>FAALİYET 4.1.1 Köylere ve Hizmet Götürme Birliklerine ihtiyaçlarının karşılanması için ödenek aktarılması.</p>

İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

<p>STRATEJİK AMAÇ 1 Kültür varlıklarını açığa çıkarmak, varlık ve değerlerini korumak, Kültür varlıklarının sürdürülebilirliğini sağlamak, Kazı çalışmaları ile bakım, onarım ve restorasyon faaliyetlerini yürütmek.</p>	<p>HEDEF 1.1 2025 Yılına sonuna kadar kültürel mirasların envanteri çıkarılacak ve koruma amaçlı imar planı hazırlanacaktır.</p>	<p>FAALİYET 1.1.1 Plan döneminde kültürel miras ve turizm envanterinin hazırlanması ve güncellenmesi. FAALİYET 1.1.2 Plan döneminde koruma amaçlı imar planının hazırlanması (Erzincan sit alanlarının tamamı)</p>
	<p>HEDEF 1.2 Plan döneminde Erzincan genelinde 2 adet kazı çalışması yapılacaktır.</p>	<p>FAALİYET 1.2.1 Altıntepe Urartu Kalesindeki bilimsel kazıların devam ettirilmesi. FAALİYET 1.2.2 Kemah Kalesindeki bilimsel kazı çalışmalarının başlatılması ve devam ettirilmesi.</p>
	<p>HEDEF 1.3 8 Adet tarihi yapının restorasyonu ve onarımı yapılacaktır.</p>	<p>FAALİYET 1.3.1 Erzincan Kale Kapısı restorasyonu. FAALİYET 1.3.2 (EK) Nafiz paşa Hamamı kamulaştırma ve restorasyon çalışmaları. FAALİYET 1.3.3 (EK) Çayırılı Başköy Mezarlığı ve restorasyon çalışmaları. FAALİYET 1.3.4 (EK) Kemaliye Mualla Poyraz Konukevi restorasyon çalışmaları. FAALİYET 1.3.5 (EK) Tercan Üçpınar Manastırı restorasyon ve çevre düzenlemesi. FAALİYET 1.3.6 (EK) Saztepe kazı çalışması, restorasyon ve çevre düzenlemesi. FAALİYET 1.3.7 (EK) Kemaliye Şahinler Köyü tarihi çeşme restorasyonu. FAALİYET 1.3.8 (EK) Kemaliye Özkaymaz Konağı restorasyon çalışmaları</p>

İL KÜLTÜR TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

<p>STRATEJİK AMAÇ 2 Kültür varlıklarını ve ildeki turizm potansiyellerini en etkin ve verimli şekilde değerlendirebilmek için, ihtiyaç duyulan alt yapı ve üst yapıları tamamlamak ve turizm alanındaki kalifiye iş gücü temin etmek.</p>	<p>HEDEF 2.1 Çevresi ile birlikte Kemah Kalesi, Kemaliye evlerindeki tarihi ve kültürel mirasın turizme ve şehrin hayatına katkısını artırmaya yönelik olarak iyileştirme ve düzenleme çalışmaları içeren dört adet projenin hayata geçirilmesi.</p>	<p>FAALİYET 2.1.1 Kemah Kalesi yürüme yolları ve surlara korkuluk/bariyer yapılması, ışıklandırma, tanıtıcı levha, geçitlerdeki ve dehlizlerdeki merdivenlerin temizlenmesi, dinlenme alanlarının yapılması yoluyla turizm kazandırılması.</p> <p>FAALİYET 2.1.2 Plan dönemi içerisinde Kemaliye Evlerinin yöreye özgü etnografik eserlerle donatılarak turizme kazandırılması.</p> <p>FAALİYET 2.1.3 (EK) Refahiye sokak sağlıklılaştırma ve çevre düzenlemesi.</p>
	<p>HEDEF 2.2 (EK) Kültür Merkezleri yapımı.</p>	<p>FAALİYET 2.2.1 (EK) Kültür Merkezi Tiyatro Salonu bölümünün yeniden tefrişatı ve sahnesinin yapımı işi.</p>
<p>STRATEJİK AMAÇ 3 (EK) İlimizin tanıtımı ve bu sayede daha çok ziyaretçinin ilimizi ziyaret etmesi için ulusal ve uluslar arası alanda bütün tanıtım imkanları kullanılarak Erzincan turizmi markalaştırılacaktır.</p>	<p>HEDEF 3.1 Erzincan ilinin tanıtımına ve kültürel birikimlerin yaygınlaştırılmasına yönelik olarak plan dönemi içerisinde etkinlik ve organizasyonlar düzenlenecek, düzenlenen etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlanacaktır.</p>	<p>FAALİYET 3.1.1 (EK) Her yıl Erzincan yamaç paraşütü festivalinin düzenlenmesi.</p> <p>FAALİYET 3.1.2 (EK) Her yıl Erzincan rafting festivalinin düzenlenmesi.</p> <p>FAALİYET 3.1.3 (EK) Erzincan'ı tanıtıcı sempozyum düzenlenmesi.</p> <p>FAALİYET 3.1.4 (EK) Çeşitli tanıtım fuar ve organizasyonlarına katılım</p> <p>FAALİYET 3.1.5 (EK) Yazılı ve görsel tanıtım materyali yaptırılması.</p> <p>FAALİYET 3.1.6 (EK) İlimizde Ofroad yarışlarının tertiplenmesi.</p> <p>FAALİYET 3.1.7 (EK) İlimizde yöresel yemek yarışmaları tertiplenmesi</p>

HEDEF VE PERFORMANS

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU				
İdarenin Adı	İl Özel İdaresi			
Stratejik Amaç 1	İl genelinde yapılacak olan (Yol, içmesuyu, kanalizasyon planları vb.) projelere altlık teşkil etmesi amacıyla yapılması.			
Hedef 1.4 (EK)	İlimiz Merkez İlçeye bağlı muhtelif köylere halihazır harita yapılması.			
Performans Hedefi	Halihazır harita yapılması.			
Açıklamalar				
Performans Göstergeleri.	(t-1)	(t)	(t+1)	
1	Halihazır Harita Yapılması			
Açıklamalar: İl genelinde yapılacak olan (Yol, içmesuyu, kanalizasyon planları vb.) projelere altlık teşkil etmesi amacıyla halihazır harita yapılmasına ve uygulamasına ihtiyaç duyulmaktadır.				
2				
Açıklamalar:				
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1)-(TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	EK : Halihazır Harita Yapılması	75.000,00		75.000,00
2				
Genel Toplam		75.000,00	0	75.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı	İl Özel İdaresi		
Stratejik Amaç 2	İlimiz sınırları içinde bulunan köylere Köy sosyal tesisleri yapılması ve ihtiyaç duyulması halinde mevcut olan sosyal tesislerinin bakım onarımının yapılması için yardım yapılması.		
Hedef 2.1	İlimiz sınırları içinde bulunan Köylere Köy sosyal tesisleri yapılması ve ihtiyaç duyulması halinde mevcut olan köy sosyal tesislerinin bakım onarımı yapılarak yaşanabilir hale getirilmesi.		
Performans Hedefi	İlimiz sınırları içinde bulunan köylere köy sosyal tesis yapılması ve ihtiyaç duyulması halinde mevcut sosyal tesislerin bakım onarımının yapılması köylerimizi daha yaşanabilir hale getirilmesi.		
Açıklamalar			
Performans Göstergeleri.	(t-1)	(t)	(t+1)
1	İlimiz sınırları içinde bulunan köylere köy sosyal tesis yapılması.		
Açıklamalar:İlimiz Sınırları İçinde bulunan köylere talep edilmesi ve ihtiyaç duyulması halinde sosyal tesis yapılması.			
2	İlimiz sınırları içinde bulunan köylerin sosyal tesislerinin bakım ve onarımının yapılması.	352	94
Açıklamalar:İlimiz Sınırları içinde bulunan köylerin talep edilmesi ve ihtiyaç duyulması halinde sosyal tesislerin bakım onarımının yapılması.			
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (t+1)-(TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlimiz sınırları içinde bulunan köylere köy sosyal tesis yapılması.	4.500.000,00	4.500.000,00
2	İlimiz sınırları içinde bulunan köylerin sosyal tesislerinin bakım ve onarımının yapılması.	1.525.000,00	1.525.000,00
3			
Genel Toplam	6.025.000,00	0	6.025.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı	İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü			
Stretejik Amaç 3 (EK)	İlimizin tanıtımı ve bu sayede daha çok ziyaretçinin İlimizi ziyaret etmesi için ulusal ve uluslar arası alanda bütün tanıtım imkanları kullanılarak Erzincan turizmi markalaşacaktır.			
Hedef 3.1 (EK)	Erzincan İl'i'nin tanıtımına ve kültürel birikimlerinin yaygınlaştırılmasına yönelik olarak plan dönemi içerisinde etkinlik ve organizasyonlar düzenlenecek, düzenlenen etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlanacaktır.			
Perfomans Hedefi	İlimizin tanıtımında ilerleme kaydedilmesi.			
Açıklamalar				
	Performans Göstergeleri.	(t-1)	(t)	(t+1)
1	Yamaç Paraşütü Festivali Düzenlenmesi.	1	1	1
Açıklamalar: İlimizde her yıl Yamaç Paraşütü Festivali Düzenlenecektir.				
2	Rafting Festivali düzenlenmesi.	1	1	1
Açıklamalar: İlimizde her yıl Rafting Festivali Düzenlenecektir.				
3	İlimizin tanıtıcı sempozyumların düzenlenmesi			1
Açıklamalar: İlimizin tanıtımı için her yıl sempozyumlar düzenlenecektir.				
4	İlimizin tanıtımı için çeşitli fuar ve organizasyonlara katılım.	1	1	1
Açıklamalar: İlimizin tanıtımı için çeşitli fuar ve organizasyonlara katılım sağlanacaktır.				
5	İlimizi tanıtıcı yazılı ve görsel tanıtım materyali alımı ve yapımı.	1	1	1
Açıklamalar:Muhtelif yazılı ve görsel tanıtım materyali yaptırılarak İlimizin tanıtımı sağlanacaktır.				
6	İlimizde Offroad yarışlarının düzenlenmesi.			1
Açıklamalar:İlimizde Offroad yarışlarının düzenlenerek İlimizin tanıtımının yapılması sağlanacaktır.				
7	Yöresel Yemek Yarışmaları düzenlenmesi.			1
Açıklamalar: İlimize ait yöresel yemek yarışmaları düzenlenerek mutfak kültürünün tanıtımını yapmak.				
8	15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü			1
Açıklama:15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinliklerini düzenlemesi.				
9	Turizm Haftası Etkinlikleri			1
Açıklamalar:15 - 22 Nisan tarihleri arası Turizm Haftası etkinlikleri düzenlenmesi.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (t+1)-(TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	EK: Yamaç Paraşütü Festivali Düzenlenmesi.	0		0
2	EK: Rafting Festivali düzenlenmesi.	0		0
3	EK: İlimizi tanıtıcı sempozyumların düzenlenmesi	0		0
4	EK: İlimizin tanıtımı için çeşitli fuar ve organizasyonlara katılım.	0		0
5	EK: İlimizi tanıtıcı yazılı ve görsel tanıtım materyali alımı ve yapımı.	0		0
6	EK: İlimizde Offroad yarışlarının düzenlenmesi.	0		0
7	EK: Yöresel Yemek Yarışmaları düzenlenmesi.	0		0
8	EK:15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü	150.000,00		150.000,00
9	EK:Temsil ve Ağrlama Giderleri	300.000,00		300.000,00
Genel Toplam		450.000,00		450.000,00

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2025-2029 STRATEJİK PLANI

Stratejik Amaç 1	Web sitesinin daha etkin ve verimli olarak yayınlanması ve ulusal olarak vatandaşlara, kitlelere daha hızlı ve güvenilir hizmet verilebilmesi için hazırlanacaktır.
Hedef 1.1	İl Genel Meclisi; İl Genel Meclisi İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelere oluşur.
İlçelere Göre Dağılımı	Üye Sayısı : 22 Merkez İlçe : 6 Çayırlı : 2 İliç : 2 Kemah : 2 Kemaliye : 2 Refahiye : 2 Tercan : 2 Üzümlü : 2 Otlukbeli : 2
Faaliyet 1.1.1	İl Encümeni; İl Encümeni Valinin Başkanlığında, Genel Sekreter ile İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve Valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur.Valinin katılmadığı Encümen toplantısına Genel Sekreter Başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak, ilgili birim amirleri vali tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.
Faaliyet 1.1.2	Vali: Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Karar Alma Süreci: İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organı, İl Encümeni, danışma ve alt karar organı, Vali ise yürütme organı ve İl Özel İdaresinin başıdır.

4. BÖLÜM İZLEME VE DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Stratejik Planla ilgili yürütülen izleme ve değerlendirme çalışmalarında, izlemenin aslında bir değerlendirme ve değerlendirmenin de sürekli olarak sonuç çıkarma ve iyileştirme olduğu kuralı göz önünde tutulacaktır. Her türlü izleme çalışmalarından elde edilen veri ve bilgiler düzenli biçimde kaydedilip, değerlendirilecektir.

> İzleme

Stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin faaliyet ve projeler, faaliyetten sorumlu birimler tarafından aylık raporlar halinde İl Özel İdaresi Strateji Geliştirme Birimine ulaştırılacaktır. Başlıca izleme alanları; güçlü yönlerin korunarak fırsatların değerlendirilmesi ile zayıf yönlerin azaltılması ve tehditlerin ortadan kaldırılması olacaktır. Strateji Geliştirme Birimi, üçer aylık dönemlerde izleme raporları düzenleyerek, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine ilişkin gelişmeler hususunda üst yönetici ve kamuoyunu bilgilendirecektir.

> Değerlendirme

Belirtilen izleme alanlarının, izleme raporları ile bunlara dayalı olarak hazırlanacak değerlendirme raporları, Strateji Geliştirme Biriminin çalışmalarının dayandığı rapor sistemini oluşturacaktır. Uygulama sonuçları ile stratejik amaç ve hedeflerin gerçekleşme durumu, performans ölçüm ve değerlendirme kriterlerine göre önceki yıl ve dönemlerle mukayese edilecektir.

> Performans Ölçümü

Performans ölçümü, performans göstergeleri kullanılarak uygulama sonuçlarının ölçülmesidir. Yani, kurumun başarısı değerlendirilirken göz önüne alınması gereken kriterleri ifade etmektedir. Performans ölçümünde amaç, tespit edilen hedefler doğrultusunda mal ve hizmet üretiminde verimlilik, etkinlik ve tutumluluğu sağlamak, ölçülebilir ilerlemeler kaydetmek ve sürdürmektir. Daha çok sonuca önem veren performans yönetiminde, hizmet kalitesi önemli bir unsurdur. Girdi, çıktı, verimlilik, sonuç ve kalite olarak sınıflandırılan performans göstergelerinin ölçülebilirliğini sağlamak bakımından Miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilecektir.