



T.C.
KIRKLARELİ
İL ÖZEL İDARESİ

2018 YILI FAALİYET RAPORU

Kırklareli





ÇOK ÇALIŞIN,
HALKA DOĞRUYU SÖYLEYİN !

20 ARALIK 1930 KIRKLARELİ

K. Atatürk

**T.C.
KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ**

**2018 YILI
FAALİYET RAPORU**

KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER:

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU.....	6
I- GENEL BİLGİLER.....	7
A- Misyon ve Vizyon	8
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	8
C- İdareye İlişkin Bilgiler.....	10
1- Fiziksel Yapı.....	10
2- Teşkilat Yapısı.....	23
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	25
4- İnsan Kaynakları.....	30
5- Sunulan Hizmetler.....	34
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	56
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	57
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	59
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	66
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	68
A- Mali Bilgiler.....	69
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	69
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	70
3- Mali Denetim Sonuçları	75
B- Performans Bilgileri.....	90
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	90
2- Performans Sonuçları Tablosu	108
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	114
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	114
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	115
A- Üstünlükler	116
B- Zayıflıklar.....	117
C- Değerlendirme.....	117
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	118
VI- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	120
VII-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	121
VIII-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI.....	122



İl Genel Meclisimizin Değerli Başkan ve Üyeleri,

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 39. maddesi gereğince; 2018 Yılı İl Özel İdaresi Faaliyet Raporumuz hazırlanmıştır.

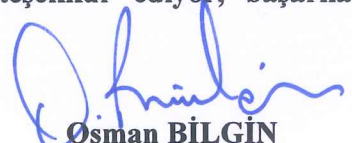
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun ilgili maddesi ile stratejik plan ve performans programları dahilinde gerçekleştirilen faaliyetler ve belirlenmiş hedeflere ilişkin gerçekleşme durumları açıklanmıştır.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 6.maddesinde belirtildiği üzere; İlimiz Özel İdaresince mahalli, müşterek nitelikte olmak şartıyla, İl sınırları içinde belirtilen görev ve yükümlülükler en iyi şekilde yerine getirilmiştir.

Kırklareli İl Özel İdaresinin misyonu, İlimize yönelik ihtiyaçların karşılanabilmesi için sorumluluğu yasalarla idaremize verilen alanlarda, önceliği köylerimizin imar, yol, su, kanalizasyon, park ve bahçe yapımına vermek üzere kurum kaynaklarını; eğitim, sağlık, tarım, sosyal yardım, spor, kültür, çevre ve turizm sektörlerine tahsis etmektir. Misyonumuzun temelini oluşturacak bu ana değerlerin ve yasayla sorumluluk alanımıza dahil edilen/edilecek diğer hizmetlerin nihai amacı bu bölgelerde yaşanan sorunları önemli ölçüde çözüme kavuşturarak, halkın huzur ve mutluluğunu sağlamaktır.

2018 Yılı içerisinde İdarenin gerçekleştirdiği tüm hizmetlerde kamu kaynakları verimli ve etkin kullanılmıştır.

Şeffaflık ilkesi ile hesap verme sorumluluğuna dayalı bir yönetim anlayışı içinde hazırlanan 2018 Yılı Faaliyet Raporunun gelecek nesillere kılavuz olması temennisiyle, raporun hazırlanmasında emeği geçen, desteklerini esirgemeyen başta İl Genel Meclis Üyelerimize ve tüm çalışanlarımıza katkılarından dolayı teşekkür ediyor, başarılar diliyorum.


Osman BİLGİN
VALİ

GENEL BİLGİLER

I- GENEL BİLGİLER

KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ OLARAK;

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ :

İlimize yönelik ihtiyaçların karşılanabilmesi için sorumluluğu yasalarla idaremize verilen alanlarda, önceliği köylerimizin imar, yol, su, kanalizasyon, park ve bahçe yapımına vermek üzere kurum kaynaklarını; eğitim, sağlık, tarım, sosyal yardım, spor, kültür, çevre ve turizm sektörlerine tahsis etmektir. Misyonumuzun temelini oluşturacak bu ana değerlerin ve yasayla sorumluluk alanımıza dahil edilen/edilecek diğer hizmetlerin nihai amacı bu bölgelerde yaşanan sorunları önemli ölçüde çözüme kavuşturarak, halkın huzur ve mutluluğunu sağlamaktır.

VİZYONUMUZ:

Eşit ve tarafsız hizmet anlayışını benimseyen, çağın gereklerine uygun şeffaf bir yönetim anlayışıyla kırsal alanların dezavantajlarını azaltmak, insanı merkez kabul eden, kalite hususunda ödün vermeyen, dinamik ve sağduyulu bir kuruluş olmaktır. İlimizin yaşanabilir özelliğini sürdürülebilir kılmak adına çalışmaları yürüterek adından övgüyle söz ettiren il özel idareleri arasına girip bu sıralamada kalıcı olmaktır.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

04.03.2005 tarih ve 25745 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile İl Özel İdaresinin kuruluşu, organları,yönetimi, görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları yeniden düzenlenmiştir.

Kamu Yönetiminde yeniden yapılanma çalışmaları sonucu çıkarılan kanunla, il özel idareleri;mahalli müşterek olmak şartıyla ;

a) Gençlik ve spor, sağlık, tarım, sanayi ve ticaret, İlin çevre düzeni planı, bayındırlık ve iskan, toprağın korunması, erozyonun önlenmesi, kültür, sanat, turizm, sosyal hizmet ve yardımlar, yoksullara mikro kredi verilmesi, çocuk yuvaları ve yetiştirme yurtları, ilk ve ortaöğretim kurumlarının arsa temini, binalarının yapım, bakım, onarımı ile diğer ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin hizmetleri İl sınırları içinde,

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

Yapmakla görevli ve yetkili kılınmıştır.

TEMEL DEĞERLER

1. İnsanı merkez alan bir anlayışla katılımcılığı sağlamak.
2. Eşitlik ve şeffaflık.
3. Sosyal, kitlesel düşünmek.
4. Ulaşılabilirlik.
5. Çağdaş, laik ve Atatürk ilkelerine bağlı olmak.
6. Yenilikçi ve üretken olmak.
7. Çevre ve hayvan konularında da duyarlı olmak.
8. Doğal ve kültürel zenginliklerimiz ile çevrenin korunarak gelecek nesillere aktarılmasını sağlamak.
9. Öncelikle ilin potansiyellerini harekete geçirerek kalkınmayı ve gelişmeyi sağlamak.
10. Stratejik planda öngörülen stratejik amaçları ve hedefleri benimseyerek planın uygulanabilir ve ölçülebilir kılarak hedeflerin başarıyla sonuçlanmasını sağlamak.
11. Kaynakları verimli kullanmak.
12. Kurum içi motivasyonu daima diri tutmak.



C – İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 35nci maddesi gereğince, İl Özel İdaresi teşkilatı; genel sekreterlik, mali işler, sağlık, tarım, imar, insan kaynakları ve hukuk işleri birimlerinden oluşur. İlin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal, kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro sistemine ve ihtiyaca göre oluşturulacak diğer birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi İl Genel Meclisinin kararıyla olur. Bu birimler Büyükşehir belediyesi olan illerde daire başkanlığı ve müdürlük, diğer illerde müdürlük şeklinde kurulur.

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

Genel Sekreter yukarıda belirtilen hizmetlerinin yürütülmesinden Valiye karşı sorumludur.

Toplam nüfusu 3.000.000'a kadar olan illerde, ihtiyaca göre en fazla iki, nüfusu bunun üzerinde olan illerde en fazla dört genel sekreter yardımcılığı kadrosu ihdas edilebilir.

İlçelerde, Özel İdare işlerini yürütmek amacıyla Kaymakama bağlı İlçe Özel İdare teşkilatı oluşturulabilir.

BİNA, LOJMAN VE DİĞER SOSYAL VE YARDIMCI TESİSLERİN DURUMU

1-BİNALAR:

A/Blok : İlimiz Merkez İlçe Karakaş Mahallesi 100.Yıl Caddesi üzerinde İl Özel İdare Hizmet Binası;

- Bodrum kat depo,
- Zemin katta bürolar
- 1.Kat İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği ve bürolar
- 2.Kat bürolardan oluşmaktadır.



B/Blok : İlimiz Karacaibrahim Mahallesi, Kurtuluş Caddesi, Pınarhisar Yolu üzeri İl Özel İdaresi Hizmet Birimleri olarak kullanılmaktadır.



1- İlimiz Merkez İstiklal Caddesinde Özel İdare işhanı binası,

1.339 m²'lik arsa üzerinde 1990 yılından bu yana hizmet vermektedir. Bina; Bodrum + Zemin Kat + 5 Kat şeklinde toplam 7 kattan ibarettir. İşhanı Binasında bulunan işyerlerinin bir kısmı kiraya verilmiş bir kısmı da diğer kamu kurumlarına ve derneklere tahsis edilmiş olup, 5'nci katın yarısı, İl Özel İdaresi Misafirhanesi olarak hizmet vermektedir.



2- Demirköy İlçesinde 25 işyerinden ibaret bir adet işhanı binası, mevcut olup, yapılacak tadilat (bakım-onarım) karşılığında, 01.04.2016 tarihinden itibaren 10 (on) yıl süre ile Demirköy Belediyesine kiraya verilmiştir.

Lüleburgaz, Vize İlçe Özel İdare Müdürlükleri Hükümet Binasında hizmet vermekte olup, Babaeski İlçe Özel İdaresi İdaremize ait binada hizmet vermektedir.

2-LOJMANLAR:

İlimiz Merkez İlçe Karacaibrahim Mahallesi, Kurtuluş Caddesinde bulunan 22 daireli lojman,



Karacaibrahim Mahallesi, Nüşed Somay caddesinde bulunan 10 daireli lojmanlarımızın mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olup İdaremize tahsislidir.



Pınarhisar, Demirköy Kofçaz ve Pehlivan köy Kaymakamlık lojmanlarında kaymakamlar ikamet etmektedir.

- İlimiz Merkez İstasyon caddesinde Vali Konağı bulunmaktadır.
- Tüm İlçelerde Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait Kaymakam Lojmanı bulunmaktadır.

- Demirköy İlçesinde 2005 yılında yeni Kaymakam lojmanı yapılmıştır.
- İlimize bağlı İlçelerde Pehlivan köy İlçesi hariç Memur lojmanı olarak:
 - a) Babaeski İlçesinde 1 adet memur Lojmanı (Oturmaya elverişli değil)
 - b) Lüleburgaz İlçesinde 1 adet memur Lojmanı
 - c) Demirköy İlçesinde 2 adet Memur Lojmanı
 - d) Demirköy İlçesi 1 adet İlköğretim Okulu Lojmanı
 - e) Kofçaz İlçesinde 2 adet memur Lojmanı
 - f) Vize İlçesinde 2 adet Memur Lojmanı (Vize İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliğine tahsisli) olmak üzere İlçelerimizde toplam 9 adet memur lojmanı bulunmaktadır.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunundan doğan kira gelirlerinin tahakkuku yapılmış olup, gecikme faizleri ile birlikte 1.519.329,19.-TL tahsilat gerçekleştirilmiştir.

3-SOSYAL TESİSLER:

A- EĞİTİM VE DİNLENME TESİSLERİ:

İlimiz Demirköy İlçesine bağlı İğneada Kasabası Limanköy mevkiinde, Mülkiyeti Orman Genel Müdürlüğü'ne ait 66.360,00 m² yüzölçümündeki orman alanının 15.750,00 m²'lik kısmının kullanım hakkı ORÜS A.Ş. Müdürü ile Kırklareli Valisi arasında imzalanan protokol gereğince İdaremize verilmiş olup, kesin izin taahhüt senedi iptal edildiğinden İdaremizin kullanım hakkı Orman İşletme Müdürlüğünce kabul edilmemektedir. Bu nedenle sözkonusu alanda irtifak hakkı tesis edilmek üzere açmış olduğumuz dava devam etmektedir.



B- İKİ KATLI MOTEL BİNASI VE MÜŞTEMİLATI :



Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait, Demirköy İlçesi İğneada Beldesi yerleşim alanı içerisinde, Limanköy yolu üzerinde bulunan, 423 parselde 11.680 m² yüzölçümlü arazi üzerinde iki katlı motel binası ve müştemilatı bulunan işyeri, NET İstanbul İnteraktif Medya Reklamcılık ve Danış. Hiz.Ltd.Şti.'ne 21/11/2014 tarihinden itibaren (5) yıl müddetle 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45'nci maddesi gereğince kiraya verilmiştir.

4- 216 KİŞİLİK KIRKLARELİ ÖĞRENCİ YURDU BİNASI:



Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait, Kırklareli Merkez İlçe Camikebir (Cumhuriyet) Mahallesi, Çelebağları Mevkiinde, 321 ada, 12 parsel nolu 2.979,79 m² yüzölçümlü, 688 m² taban alanı üzerinde bodrum+zemin+3 normal kattan oluşan 3444 m² yüzölçümlü taşınmaz üzerinde öğrenci yurdu binası ve ve müştemilatı bulunan taşınmaz, 04/09/2015 tarihinden itibaren (5) yıl müddetle Türkiye Gençlik Vakfı'na (TÜGVA) kiraya verilmiştir.

5-FABRİKA YERİ:

Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait Kırklareli Merkez Kavaklı Kasabası Göçmenevleri Mevkiinde bulunan 7860 sayılı parselde kayıtlı 4.674,00 m² yüzölçümlü arsa üzerinde kurulu bulunan iş atölyesi vasıflı, 2.495,00 m² kapalı alana sahip prefabrik fabrika binası, İl Encümeninin 02/08/2017 tarihli ve 266 sayılı kararı ile, 2886 sayılı Devlet ihale Kanununun 45'nci maddesi gereğince; Perfeks Tekstil Gıda İnş.San. ve Tic. Ltd. Şti.'ne beş (5) yıl müddetle kiraya verilmiştir.



6-FİDANLIK (KORULUK):

Merkez İlçe Demircihalil Köyü hudutlarında 39.200,00 m² lik çam koruluk mevcuttur. Lüleburgaz İlçesi Büyükkarıştıran Belediyesi hudutları dahilinde 4 pafta 782 sayılı parselde 52.750,00 m² ile 783 sayılı parselde kayıtlı 41.050,00 m² fidanlık vasıflı taşınmazlar, 31/08/2014 tarihinden itibaren 10 yıl müddetle Büyükkarıştıran Belediye Başkanlığına kiraya verilmiştir.

Lüleburgaz İlçesi Büyükkarıştıran Belediyesi hudutları dahilinde 4 pafta 783 sayılı parselden geçen doğalgaz boru hattı 09/06/2013 tarihinden itibaren beş (5) yıl müddetle Türkiye Petrolleri A.Ş. adına kiralanmıştır.

7-112 ACİL ÇAĞRI MERKEZİ BİNASI:

Mülkiyeti İdaremize ait, Kırklareli Merkez Camikebir Mahallesi Kofçaz Asfaltı Mevkiinde bulunan 353 ada 58 parsel (2.068,00 m²) ve 59 parsel (6.113,00 m²) numaralı toplam 8.181,00 m² yüzölçümlü tarla vasıflı taşımazlar, İl Genel Meclisinin 07/10/2015 tarihli ve 235 sayılı kararı gereğince 112 Acil Çağrı Merkezi Hizmet Binası yapılmak üzere İçişleri Bakanlığı Kırklareli 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü adına 25 (yirmibeş) yıl süre ile tahsis edilmiş olup, Kırklareli İl Özel İdaresi ile Kırklareli 112 Acil Çağrı Merkezi Müdürlüğü arasında protokol imzalanmıştır. Binanın yapımı ihale yolu ile sağlanmış olup, yapım çalışmaları tamamlanarak faaliyete hazır hale getirilmiştir.



8- ESKİ VALİ KONAĞI VE BAHÇESİ :

-Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait, Kırklareli Merkez İlçe Yapraklı Mahallesi, Namazgah Caddesi yolu üzerinde 152 ada, 7 ve 19 parselde bulunan toplam 1.432,00 m² yüzölçümlü Eski Vali Konağı ve Bahçesi de dahil olan taşınmaz, İl Genel Meclisinin 05/06/2014 tarihli ve 144 sayılı kararı gereğince, Anaokulu olarak kullanılmak üzere İl Milli Eğitim Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.



9-TÜRK OCAĞI BİNASI :

Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait, 375,00 m² yüzölçümlü yerde “Kültür ve Tabiat Varlığı” olarak kayıtlı Eski Türk Ocağı binası Trakya Kalkınma Ajansı marifetiyle hazırlanan projeye uygun olarak AB IPA Türkiye-Bulgaristan Sınır Ötesi İşbirliği Programından sağlanan finansman ile restore ettirilmiş olup, 30/07/2013 tarihinde restorasyon tamamlanarak projeye uygun amaçla kullanılmak üzere İl Genel Meclisinin 28/12/2009 tarihli ve 216 sayılı kararı gereğince; 5 (beş) yıl süreyle kullanım hakkı Trakya Kalkınma Birliğine verilmiştir. Ancak Trakya Kalkınma Birliği fesih edilmiş olduğundan, Eski Türk Ocağı Binası tahsis işlemi iptal edilmiş ve binanın Kültür Evi olarak kullanılmak üzere 2016 yılı Yatırım Programına alınmasına İl Genel Meclisince karar verilmiş olup, Kültür Evi olarak düzenlenmesi tamamlanmıştır.



10-SOSYAL VE KÜLTÜREL AMAÇLI TAŞINMAZ (HİBE)

Kırklareli İli Yapraklı Mahallesi 34 pafta, 252 ada 11 parselde kayıtlı olan namazgah caddesi üzerinde bulunan, Kırklareli koruma amaçlı imar planında kentsel sit alanı içinde yer alan taşınmaz, Kırklareli gençleri ve çocuklarına çağdaş eğitim ve kültürel faaliyetlerde (ufak bir müze, sergi evi, kütüphane, müzik salonu) kullanılmak üzere Gültaç ÖZBAY tarafından hibe edilmiştir. 22/11/2011 tarihinde tapu idaremiz adına tescil edilmiştir. Restore edilmek üzere ihale edilmiş olup, restorasyonu tamamlanmıştır. Taşınmaz, sosyal ve kültürel amaçla kullanıma sunulmuştur.



11-ESKİ VALİ FAİK ÜSTÜN İ.Ö. O. :

Mülkiyeti Kırklareli Vilayetine ait, Kırklareli İli, Yapraklı Mahallesi, Yayla Meydanı 728 ada, 19 nolu parselde “Korunması Gerekli Kültür Varlığı” olarak tescilli bulunan Eski Vali Faik Üstün İ.Ö.Okulu butik otel olarak değerlendirilmek üzere restorasyon ihalesi yapılmış olup, restorasyon uygulama projesi ile yapının çevre düzenleme uygulama projesi de tamamlanmıştır.



12-KIRKLARELİ EVİ (ESKİ DEFTERDAR EVİ) :

Kırklareli İli Yayla Meydanı Yapraklı Mahallesinde bulunan hazineye ait 728 ada 28 parselde kayıtlı 126 m² yüzölçümlü (Eski Defterdarlık Evi) olarak bilinen taşınmaz, butik otel olarak değerlendirilecek Eski Vali Faik Üstün İ.Ö.O. binasının İdari Binası ve Müştemilatı olarak kullanılmak üzere İdaremiz adına irtifak hakkı talep edilmiş olup, irtifak hakkının İdaremize verilmesi için 2(iki) yıllık ön izin sözleşmesi içerisinde gerekli iş ve işlemler tamamlanmıştır. 16/07/2016 tarihinde imzalanan sözleşme ile 30 yıl süreli irtifak hakkı idaremiz adına verilmiştir. Restorasyonu tamamlanan tescilli yapının ihale yoluyla kiraya verilmesi için çalışmalara başlanmıştır.



13-TAŞINMAZ KÜLTÜR VARLIĞI (KARGİR DEPO) :

Mülkiyeti İlim Yayma Cemiyetine ait Kırklareli Merkez Yayla Mahallesi 35 pafta, 728 ada, 40 parselde bulunan 242 m² yüzölçümlü (Kargir Depo) nitelikli binanın eğitim, kültürel, sosyal ve turizm nitelikli olarak kullanılması amacıyla satın alma suretiyle kamulaştırılmış olup, 23/09/2014 tarihli tapu ile kayıtlarımıza girmiştir. Taşınmaz ile ilgili projelerin uygulama çalışmaları tamamlanmıştır.



14- KIYIKÖY PTT BİNASI :

Mülkiyeti Posta İşletme Genel Müdürlüğüne ait, Kırklareli İli, Vize İlçesi, Kiyıköy Kasabası, Cumhuriyet Mahallesi, 200 ada, 10 parselde kiracısı bulunduğumuz İmar planında 1.derece arkeolojik sit alanı içinde yer alan taşınmaz üzerindeki korunması gerekli sivil mimarlık örneği olarak tescilli Eski PTT Binası ihale yoluyla restore edilmiştir.



15-VİZE-KIŞLACIK KÖYÜ PANAYIR C TİPİ MESİRE YERİ

İlimiz, Vize İlçesi, Kışlacık Köyü, Panayır İskelesi Mevkiinde, mülkiyeti Maliye Hazinesi adına Orman Genel Müdürlüğüne ait, 5,1 hektar yüzölçümlü, Orman niteliğindeki, Yumurtatepe Orman İşletme Şefliği Amenajman Planı 39 No.lu bölme içerisinde kalan Panayır C Tipi Mesire yerinin İşletme Hakkı, 29 yıllığına, yıllık 5.010,00.-TL. bedelle, İdaremize kiralanmış olup, 08.09.2016 tarihinde yer teslimi yapılmıştır.

Söz konusu mesire yerinin, talebi üzerine, Kışlacık Köyü Muhtarlığına kiraya verilmesi için ihale işlemleri başlatılmış olup, 11.01.2017 tarihinde 2886 sayılı D.İ.K 51/g maddesine göre ihalesi yapılmıştır.

16- DUPNİSA MAĞARASI :

İlimiz Demirköy İlçesi Sarpdere Köyü hudutlarında bulunan Dupnisa Mağarasında Kültür ve Turizm Bakanlığı Edirne ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu kararları doğrultusunda proje ve çalışmalar yapılarak 2003 yılı Haziran ayında 450 m²'lik kısmı turizmüne açılmıştır. 2018 yılı 15 Mayıs-15 Kasım tarihleri arası Dupnisa Mağarası 90.890 kişi tarafından ziyaret edilmiş olup 606.710,00.-TL gelir elde edilmiştir.



17-KAVAKLI ŞANTIYE TESİSLERİ:

Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait, İlimiz Merkez İlçe, Kavaklı Belediyesi sınırları içerisinde bulunan 0 ada 8989 parsel numaralı 61.835,00 m² yüzölçümlü taşınmaz “Boru, Demir, Çimento Depolama Sahası ve Asfalt Şantiyesi” olarak kullanılmak üzere İdaremize tahsis edilmiştir.

18-TURKCELL HABERLEŞME İSTASYONU:

Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait, İlimiz Lüleburgaz İlçesi, Kocasinan Mahallesi 146 ada 58 parsel içerisinde yer alan su deposu üzerine haberleşme istasyonu kurulmak üzere 05/12/2018 tarihinde yapılan ihale ile Turkcell İletişim Hizmetleri A.Ş.'ne 3 yıllığına kiraya verilmiştir.

19- ALPULLU ŞEKER DEPOLARININ CAZİBE MERKEZİNE DÖNÜŞTÜRÜLMESİ



A-KONGRE MERKEZİ:

Alpulu Şeker Depolarının cazibe merkezine dönüştürülmesi projesinde yer alan kongre merkezinin inşaatı tamamlanmıştır. Kamu Kurum ve Kuruluşlarının, Sivil toplum örgütlerinin ve İl Özel İdaresinin kullandığı Toplantı Merkezi haline gelmiştir.



B-KAFETERYA BİNASI:

Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait, Kırklareli Merkez Karakaş Mh. 7 pafta, 245 ada, 31 parselde kayıtlı 6.650,00 m² yüzölçümlü ve 2.090,00 m² lik kısmında 30yıl süreli irtifak hakkı verilen taşınmazın 1.110,00 m² lik kısmı olan kafeterya ve bahçesi 27/08/2014 tarihinde yapılan ihale ile Ema Lokanta İşletmeciliği ve Tur.Gıda San.Tic.Ltd.Şti.'ne 15 yıllığına kiraya verilmiştir.



C-BOWLING SALONU :

Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait, Kırklareli Merkez Karakaş Mh.7 pafta, 245 ada, 31 parselde kayıtlı 6.650,00 m² yüzölçümlü ve 2.090,00 m² lik kısmında 30 yıl süreli irtifak hakkı verilen taşınmazın 310,00 m² lik kısmı olan bowling salonunun İdaremiz tarafından yapım ve tadilatı tamamlanmış olup, 11/02/2015 tarihinde Beşeller Taş.Tur.İnş.Taah. Gıda Tem.Nak.Mah.San. ve Tic.Ltd.Şti.'ne ihale yolu ile 5 (beş) yıllığına kiraya verilmiştir. 20/04/2015 tarihi itibarı ile Beşeller Taş.Tur.İnş.Taah. Gıda Tem.Nak.Mah.San. ve Tic.Ltd.Şti. taşınmazı Çakay Tem.Kom.Bilg.Hizm.San. ve Tic.Ltd.Şti.'ne devretmiştir.



D-RESTAURANT :

Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait, Kırklareli Mekez Karakaş Mh. 7 pafta, 245 ada, 31 parselde kayıtlı 6.650,00 m² yüzölçümlü ve 2.090,00 m² lik kısmında 30 yıl süreli irtifak hakkı verilen taşınmazın 352,00 m² lik kısmı olan restaurant İhale yolu ile kiraya verilmiş olup 14/06/2017 tarih 195 sayılı İl Encümeni kararı ile Trakya Yüce Kardeşler Et ve Et Ürünleri Tic.Ltd.Şti.'ne devir edilmiştir.



E-BİLİM VE TEKNOLOJİ MÜZESİ (CAFE):

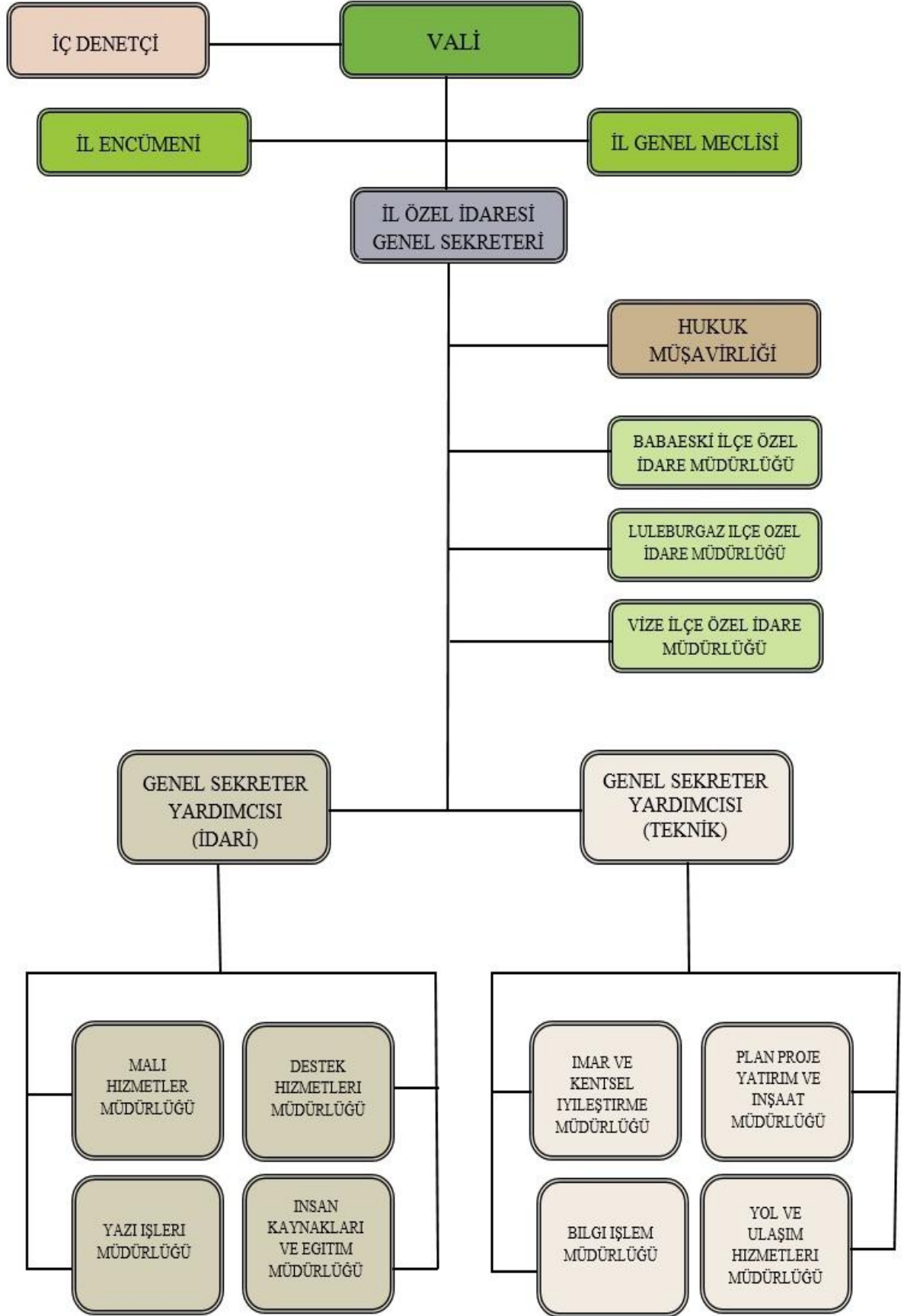
Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait, Kırklareli Merkez Karakaş Mh. 7 pafta, 245 ada, 31 parselde kayıtlı 6.650,00 m² yüzölçümlü ve 2.090,00 m² lik kısmında 30 yıl süreli irtifak hakkı verilen taşınmazın 318,00 m² lik kısmı, cafe olarak işletilmek üzere, 30.03.2015 tarihinden itibaren 20 yıllığına kiraya verilmiştir. Sözleşmenin bitim tarihi olan 30.03.2035 tarihine kadar Bozok Emlak Gıda İnş.San. ve Tic.Ltd. A.Ş.'ne devir edilmiştir



20-ÇEŞİTLİ YERLERE TAHSİS EDİLEN TAŞINMAZLAR:

LÜLEBURGAZ Kocasinan Mahallesi 1280 Ada,2 Parsel Spor Tesisleri ve Müştemilatı	LÜLEBURGAZ BELEDİYE BAŞKANLIĞINA TAHSİSLİ 04/08/2009 04/08/2034 (25 yıl)	İl Genel Meclisinin 04/08/2009 tarihli ve 106 sayılı kararı ile 25 yıllığına bedelsiz tahsis edilmiştir.
LÜLEBURGAZ Evrensekiz Köyü Köyiçi Mevkii 283 Ada, 30 Parsel 7869,72 m² yüzölçümlü Okul Binası ve Uygulama Bahçesi	EVRENSEKİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞINA TAHSİSLİ SOSYAL TESİS OLARAK KULLANILMAK ÜZERE	İl Encümeni'nin 29.06.2004 tarih ve 155 no.lu kararı ile Sosyal Tesis olarak kullanılmak üzere Evrensekiz Belediye Başkanlığına tahsis edilmiştir.
BABAESKİ GAZİKEMAL MAHALLESİNDE BULUNAN 30 PAFTA, 84 ADA, 7 PARSEL (MÜZE YA DA SOSYAL KÜLTÜREL AMAÇLI KULLANILMAK ÜZERE)	BABAESKİ BELEDİYE BAŞKANLIĞINA 25 YILLIĞINA BEDELSİZ TAHSİS 11.02.2011 11.02.2036 (25 yıl)	İl Genel Meclisinin 11.02.2011 tarih ve 33 sayılı kararı ile Bedelsiz tahsis edilmiştir. (Koruma Yüksek Kurulunun İlke Kararlarına uygun projelerin hazırlanmasını ve Bölge Müdürlüğünce onaylamasını takiben gerekli onarımın yapılarak sosyal ve kültürel amaçlı kullanılmak üzere 25 yıl süreyle bedelsiz tahsis edilmiştir. Koruma Yüksek Kurulunun İlke ve Kararları doğrultusunda çalışmaların 3 (üç) yıl içinde tamamlanmaması halinde tahsisin kaldırılmasına karar verilmiş olup, 3 (üç) yıl zarfında tamamlanamamış olup 08/01/2014 tarih 14 sayılı İl Genel Meclis kararı ile üç yıllık ek süre verilmesi uygun bulunmuştur.
DEMİRKÖY Orhaniye Mahallesi, Kırklareli Caddesi (134 ada, 6 parsel) Eski Kaymakam Lojmanı	DEMİRKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞINA 10 YILLIĞINA BEDELSİZ TAHSİS 07.05.2012 07.05.2022 (10 yıl)	İl Genel Meclisinin 07/05/2012 tarihli ve 100 sayılı kararı ile 1 yıl içinde onarımı yapılmak şartıyla 10 yıl süre ile DEMİRKÖY BELEDİYE BAŞKANLIĞI ve DOĞAL YAŞAMI KORUMA KORUMA VAKFI (DAYKO)adına bedelsiz tahsis edilmiştir.
KAVAKLI NAMIK KEMAL İ.Ö.O BİNASI VE AVLUSU (29 pafta, 6745 parsel) (3.405,00 m²)	KAVAKLI BELEDİYE BAŞKANLIĞINA 25 YILLIĞINA BEDELSİZ TAHSİS 03.05.2011 03.05.2036 (25 yıl)	İl Genel Meclisinin 03.05.2011 tarih ve 76 sayılı kararı ile Kavaklı Belediye Başkanlığına sosyal amaçlı kullanılmak üzere bedelsiz tahsis edilmiştir
37 PAFTA 490 ADA 2 PARSELDE KAYITLI 2.704,00 M² YÜZÖLÇÜMLÜ BABAESKİ ESKİ ATATÜRK İ.Ö.O.	BABAESKİ BELEDİYE BAŞKANLIĞINA 25 YILLIĞINA BEDELSİZ TAHSİS 03.07.2013 03.07.2038 (25 yıl)	İl Genel Meclisinin 03.07.2013 tarih ve 173 sayılı kararı ile Öğretmenevi ve Akşamsanat Okulu olarak kullanılmak üzere Babaeski Belediye Başkanlığına Bedelsiz tahsis edilmiştir.
PINARHİSAR DERE MAHALLESİ ESKİ BURGAZ YOLU 189 ADA 3 PARSELDE 17.931,00 M² VE 190 ADA 11 PARSELDE BULUNAN 22.402,00 M² YÜZÖLÇÜMLÜ TARLA VE İKİ KATLI KARGİR BİNA KERPIÇ GARAJ VE BAHÇESİ	PINARHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞINA TAHSİSLİ (GÜNÜBİRLİK TESİS VE REKREASYON ALANI OLARAK KULLANILMAK ÜZERE)	03/01/2006 tarihinden itibaren 25 yıllığına Pınarhisar Belediye Başkanlığına tahsis edilmiştir.
VİZE EVREN MAHALLESİ ATATÜRK CADDESİ 160 ADA 37 PARSELDE BULUNAN BAHÇELİ İKİ KATLI KARGİR ÖZEL İDARE BİNASI VE LOJMANI	VİZE KÖYLERE HİZMET GÖTÜRME BİRLİĞİNE TAHSİSLİDİR HALK KÜTÜPHANESİ OLARAK KULLANILMAKTADIR.	19.06.2002 tarih ve 262 sayılı Encümen Kararıyla Vize Köylere Hizmet Götürme Birliğine tahsis edilmiştir.

KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



TEŞKİLAT YAPISI :

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 35. maddesine istinaden, İl Özel İdaresi teşkilatımız;

- Genel Sekreter,
- Genel Sekreter Yardımcısı (İdari)
- Genel Sekreter Yardımcısı (Teknik)
- Hukuk Müşavirliği
- Mali Hizmetler Müdürlüğü,
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü,
- İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü,
- Yazı İşleri Müdürlüğü,
- Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü,
- Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü,
- Bilgi İşlem Müdürlüğü,
- İlçe Özel İdare Müdürlükleri

İlin nüfusu, fiziki ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal, kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak norm kadro sistemine ve ihtiyaca göre oluşturulacak diğer birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi İl Genel Meclisinin kararıyla olur. Bu birimler Büyükşehir belediyesi olan illerde daire başkanlığı ve müdürlük, diğer illerde müdürlük şeklinde kurulur. İl Genel Meclisinin 02.08.2018 tarih ve 181 sayılı kararı ile;

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünün kapatılarak iş ve işlemlerinin İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü bünyesinde,

Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün kapatılarak iş ve işlemlerinin İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü bünyesinde,

Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğünün kapatılarak iş ve işlemlerinin Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü bünyesinde,

İşletme Müdürlüğü kapatılarak iş ve işlemlerinin Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde,

Strateji Geliştirme Müdürlüğü kapatılarak iş ve işlemlerinin Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde yürütölmeleri ile Sağlık İşleri, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün faal olmaması nedeniyle kadrolarının kaldırılmasına karar verilmiştir.

İlimiz Özel İdaresi, 5302 sayılı Kanunun 36. maddesine dayanılarak, 10.06.2007 tarih ve 26548 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren, İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmeliğinin B-4 Grubunda yer alan memur ve sürekli işçi kadrosu dahilinde, söz konusu Yönetmeliğin 10. maddesine istinaden, İl Genel Meclisinin 03.08.2007 tarih ve 112 sayılı, kararı ile teşkilat yapımız oluşturulmuştur.

İlimizde;

Lüleburgaz, Vize ve Babaeski İlçelerinde Özel İdare teşkilatı bulunmakta olup, Pınarhisar, Demirköy, Kofçaz ve Pehlivan köy İlçelerimizde ise Özel İdare teşkilatımız bulunmamaktadır.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İl Özel İdaresinin tüm birimleri yeterli bilgisayar ve teknik donanımına sahip hale getirilmiş, internet bağlantısı yaygınlaştırılarak hizmetlerimizin daha hızlı gerçekleştirilmesi ile şeffaflık ve katılımcılık ilkesine uygun hizmet vermesi için gerekli tedbirler alınmıştır.

		İLÇE	MERKEZ	TOPLAM
TELEFON SANTRALİ		0	2	2
FAKS		0	5	5
FOTOKOPİ		0	8	8
SERVER		0	1	1
BİLGİSAYAR	Dizüstü/All-In-One/Masaüstü	13	154	167
YAZICI	Renkli Siyah-Beyaz	2	70	72
TARAYICI		0	16	16
ÇOK FONKSİYONLU (Yazıcı, Tarayıcı, Fotokopi, Faks)		4	16	20
GÜÇ KAYNAĞI		5	4	9
PROJEKSİYON		0	4	4

ARAÇLARIN DURUMU

İlimiz Valilik ve Özel İdaresi Hizmetlerinde kullanılan araçlar ile makine parkında bulunan araçların listesi aşağıda düzenlenmiştir.

Sıra No	Kapı/Plaka No	Ait Olduğu Birim	Modeli	Marka Ve Cinsi
SERVİS ARAÇLARI				
1	39 ES 313	İl Özel İdaresi	2000	Renault 19 Binek Otomobil
2	39 FD 800	İl Özel İdaresi	2011	Renault Binek oto
3	39 EV 800	İl Özel İdaresi	2010	Renault Binek oto
4	39 DF 337	İl Özel İdaresi	2005	Dacia binek oto
5	39 AK 866	İl Özel İdaresi	1994	Tofaş Station Wagon
6	39 AR 687	İl Özel İdaresi	2007	Renault binek oto
7	39 AR 688	İl Özel İdaresi	2007	Renault binek oto
8	39 AK 111	İl Özel İdaresi	1995	Tofaş Station Wagon
9	39 DS 468	İl Özel İdaresi	2003	Renault Station Wagon
10	39 DS 039	İl Özel İdaresi	2004	Mercedes Binek Oto
11	39 DE 978	İl Özel İdaresi	2005	Dacia Binek Oto
12	39 DE 986	İl Özel İdaresi	2005	Dacia Binek Oto
13	39 AV 001	İl Özel İdaresi	2006	Renault Binek Oto
14	39 EY 119	İl Özel İdaresi	2012	Toyota Binek Oto
15	39 AN 800	İl Özel İdaresi	2012	Toyota Binek Oto
16	39 BB 006	İl Özel İdaresi	2015	Renault Binek Oto
17	39 EK 757	İl Özel İdaresi	2007	Renault Binek Oto
18	39 DU 313	İl Özel İdaresi	2010	Hyundai Binek Oto
19	39 BE 239	İl Özel İdaresi	2016	Volswagen Binek Oto
20	39 BE 339	İl Özel İdaresi	2016	Volswagen Binek Oto
21	39 DK 973	İl Özel İdaresi	2006	Isuzu D-Max ÇŞM pikap
22	39 DK 974	İl Özel İdaresi	2006	Isuzu D-Max ÇŞM pikap(İl Sağlık Müd. görevli)
23	39 DK 975	İl Özel İdaresi	2006	Isuzu D-Max ÇŞM pikap
24	39 ES 444	İl Özel İdaresi	2008	Isuzu D-Max ÇŞM pikap
25	39 AZ 666	İl Özel İdaresi	2008	Isuzu D-Max ÇŞM pikap
26	39 AY 270	İl Özel İdaresi	2002	Isuzu 4JA1 ÇŞM pikap
27	39 AY 271	İl Özel İdaresi	2002	Isuzu 4JA1 ÇŞM pikap
28	39 AY 272	İl Özel İdaresi	2002	Isuzu 4JA1 ÇŞM pikap
29	39 AY 273	İl Özel İdaresi	2002	Isuzu 4JA1 ÇŞM pikap
30	39 AY 274	İl Özel İdaresi	2002	Isuzu 4JA1 ÇŞM pikap
31	39 AY 275	İl Özel İdaresi	2002	Isuzu 4JA1 ÇŞM pikap
32	39 DE 825	İl Özel İdaresi	2005	Ford 350M D/C ÇŞM pikap
33	39 AB 202	İl Özel İdaresi	1997	Desoto ÇŞM pikap
34	39 EL 039	İl Özel İdaresi	2007	Mercedes Kamyonet
35	39 DS 001	İl Özel İdaresi	2011	Jeep Binek Oto
36	39 EV 001	İl Özel İdaresi	2007	Chevrolet Binek Oto
37	39 EE 388	İl Özel İdaresi	2008	Ford Connect Kombi
38	39 EV 056	İl Özel İdaresi	2008	Ford 350L Minibüs
39	39 EV 057	İl Özel İdaresi	2008	Ford 350L Minibüs
40	39 AG 044	İl Özel İdaresi	2014	Ford Minibüs
41	39 ET 396	İl Özel İdaresi	2000	Otoyol M-23 Otobüs
42	39 AV 697	İl Özel İdaresi	2002	Otoyol M-23 Otobüs
43	39 AP 969	İl Özel İdaresi	1998	Otoyol Otobüs
44	39 FD 791	İl Özel İdaresi	2008	Prestij Otobüs
DAMPERLİ KAMYONLAR				
45	39 EN 575	İl Özel İdaresi	1975	Mercedes LK-1513 TŞM Damperli Kamyon
46	39 DC 375	İl Özel İdaresi	1977	“ “ “
47	39 EF 116	İl Özel İdaresi	1990	Fatih 162/25 “
48	39 AD 023	İl Özel İdaresi	1994	Fatih 220/26 “
49	39 AT 983	İl Özel İdaresi	1999	Man 26/270 DFK “
50	39 AT 984	İl Özel İdaresi	1999	Man 26/270 DFK “
51	39 AT 985	İl Özel İdaresi	1999	Man 26/270 DFK “
52	39 ET 423	İl Özel İdaresi	2000	Mercedes 3031-K “

53	39 ET 689	İl Özel İdaresi	2000	“ “ “
54	39 ET 690	İl Özel İdaresi	2000	“ “ “
55	39 ET 853	İl Özel İdaresi	2001	“ “ “
56	39 ET 854	İl Özel İdaresi	2001	“ “ “
57	39 ET 913	İl Özel İdaresi	2001	“ “ “
58	39 ET 914	İl Özel İdaresi	2001	“ “ “
59	39 EL 337	İl Özel İdaresi	2009	BMC “
60	39 EL 344	İl Özel İdaresi	2009	BMC “
61	39 EE 375	İl Özel İdaresi	2007	BMC PRO 827 ÇŞM damperli kamyon
62	39 EE 376	İl Özel İdaresi	2007	“ “ “
63	39 AU 757	İl Özel İdaresi	2008	“ “ “
64	39 AB 003	İl Özel İdaresi	1998	DODGE Damperli kamyon (Sakızköy)
65	39 DS 851	İl Özel İdaresi	2001	DESOTO Damperli kamyon (Yenice)
66	39 DK 742	İl Özel İdaresi	1992	FARGO Damperli kamyon (Kırıkköy)
67	39 FD 938	İl Özel İdaresi	1998	DODGE Damperli kamyon (Sinanlı)
68	39 AG 672	İl Özel İdaresi	2014	Man kar bıçaklı tuz sericili damperli kamyon
69	39 AG 673	İl Özel İdaresi	2014	Man kar bıçaklı tuz sericili damperli kamyon
70	39 AG 674	İl Özel İdaresi	2014	Man hidrolik sıkıştırılmalı baba çakma aparatlı damperli kamyon
71	39 EC 968	İl Özel İdaresi	2016	Mercedes Atego 1518 damperli kamyon
TANKER VE VİDANJÖRLER				
72	39 ET 233	İl Özel İdaresi	1999	Fatih 170-25 Vidanjör
73	39 AD 370	İl Özel İdaresi	2008	BMC 180-25 Vidanjör
74	39 FC 642	İl Özel İdaresi	2013	FORD Vidanjör
75	39 AP 565	İl Özel İdaresi	2009	Isuzu NQR 3D Akaryakıt Tankeri
DOZER				
76	86-25361	İl Özel İdaresi	1986	Caterpillar D7-G Dozer
77	86-25980	İl Özel İdaresi	1986	Caterpillar D7-G Dozer
78	86-25379	İl Özel İdaresi	1986	Caterpillar D7-G Dozer
79	86-25982	İl Özel İdaresi	1986	Caterpillar D7-G Dozer
GREYDER				
80	86-21352	İl Özel İdaresi	1986	Komatsu GD-655A-5 yapım greyderi
81	86-21607	İl Özel İdaresi	1986	Komatsu GD-655A-5 yapım greyderi
82	86-21700	İl Özel İdaresi	1986	Komatsu GD-655A-5 yapım greyderi
83	86-21701	İl Özel İdaresi	1986	Komatsu GD-655A-5 yapım greyderi
84	99-21001	İl Özel İdaresi	1999	Komatsu GD-661A-1 yapım greyderi
85	00-21005	İl Özel İdaresi	2000	Champion VHP 720-A yapım greyderi
86	00-21006	İl Özel İdaresi	2000	Champion VHP 720-A yapım greyderi
87	00-21106	İl Özel İdaresi	2000	Mitsubishi MG-530 yapım greyderi
88	00-21204	İl Özel İdaresi	2000	Mitsubishi MG-530 yapım greyderi
89	00-21402	İl Özel İdaresi	2000	Mitsubishi MG-530 yapım greyderi
90	14-21039	İl Özel İdaresi	2014	Volvo greyder
LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ				
91	94-31043	İl Özel İdaresi	1994	PI makine PI-1061 Lastik tekerlekli yükleyici
92	00-31135	İl Özel İdaresi	2000	Komatsu WA 320-3 Lastik tekerlekli yükleyici
93	00-31244	İl Özel İdaresi	2000	Komatsu WA 320-3 Lastik tekerlekli yükleyici
EXCAVATÖR				
94	06-40002	İl Özel İdaresi	2006	Hidromek HMK-220LC-2KT Paletli excavatör
95	15-40039	İl Özel İdaresi	2015	Hidromek paletli excavatör
KANAL KAZICI YÜKLEYİCİ				
96	84-42001	İl Özel İdaresi	1984	Stayer 768 Kanal kazma makinesi (GAYRİ FAAL)
97	98-42015	İl Özel İdaresi	1998	Hidromek HMK-100S Kanal kazma makinesi
98	99-42005	İl Özel İdaresi	1999	Hidromek HMK-100S Kanal kazma makinesi
99	15-42006	İl Özel İdaresi	2015	Hidromek HMK
ASFALT ARAÇLARI				
100	39 EC 278	İl Özel İdaresi	1988	Fatih 145/22 Asfalt yapım distribütörü
101	39 AU 548	İl Özel İdaresi	2001	BMC PRO 822 Asfalt yapım distribütörü
102	39 AN 417	İl Özel İdaresi	1993	BMC 220/26 Asfalt yapım distribütörü
103	39 ER 616	İl Özel İdaresi	1993	Fatih 220/26 Roley tanker
104	85-62039	İl Özel İdaresi	1985	Asmak Çekilir tip seyyar asfalt distribütörü
105	88-62046	İl Özel İdaresi	1988	Efe Çekilir tip seyyar asfalt distribütörü

TREYLER ÇEKİCİLER				
106	39 AT 231	İl Özel İdaresi	1999	Man 33.372 DFS Treyler çekici
107	39 AG 670	İl Özel İdaresi	2014	Man Treyler çekici
TREYLER				
108	39 AT 232	İl Özel İdaresi	1999	GÜRELLER LOW-BED semi treyler
109	39 EC 042	İl Özel İdaresi	1977	Pacton 2530DA kasalı treyler
110	39 AD 416	İl Özel İdaresi	1987	Aksoylu kasalı treyler
111	39 BB 281	İl Özel İdaresi	2015	Çuhadar çekilir tip asfalt treyleri
112	39 AG 671	İl Özel İdaresi	2015	Çuhadar semi treyler
113	39 BG 215	İl Özel İdaresi	2017	Çuhadar semi Treyler
KAYNAK MAKİNASI				
114	93-93047	İl Özel İdaresi	1993	Miller Big-blue Seyyar kaynak makinesi
SİLİNDİR				
115	98-87002	İl Özel İdaresi	1998	Bitelli RG-279 Lastik tekerlekli silindir
116	87-88091	İl Özel İdaresi	1987	Komatsu JV-100 Vibrasyonlu Silindir
117	87-88095	İl Özel İdaresi	1987	Komatsu JV-100 Vibrasyonlu Silindir
118	00-88083	İl Özel İdaresi	2000	Hamm 2420-D Vibrasyonlu Silindir
119	00-88146	İl Özel İdaresi	2000	Hamm 2420-D Vibrasyonlu Silindir
120	17-88039	İl Özel İdaresi	2017	Bomag Bakım Silindiri
121	90-89025	İl Özel İdaresi	1990	Sermak bakım Silindiri
KAMPTREYLER				
122	85-82131	İl Özel İdaresi	1985	MKE Özel tip kamp treyler
123	85-82037	İl Özel İdaresi	1985	MKE Özel tip kamp treyler
	84-82035	İl Özel İdaresi	1984	MKE Özel tip kamp treyler
	83-82253	İl Özel İdaresi	1983	MKE Özel tip kamp treyler
	83-82252	İl Özel İdaresi	1983	MKE Özel tip kamp treyler
	88-82041	İl Özel İdaresi	1988	TEK Özel tip kamp treyler
	88-82040	İl Özel İdaresi	1988	TEK Özel tip kamp treyler
	87-82144	İl Özel İdaresi	1987	TEK Özel tip kamp treyler
	87-82143	İl Özel İdaresi	1987	TEK Özel tip kamp treyler
	87-82142	İl Özel İdaresi	1987	TEK Özel tip kamp treyler
JENERATÖR				
124	77-94003	İl Özel İdaresi	1977	Ford Jeneratör
ÇÖP KAMYONLARI				
125	39 ES 925	İl Özel İdaresi	1999	Fatih çöp kamyonu
126	39 ES 926	İl Özel İdaresi	1999	Fatih çöp kamyonu
127	39 FC 643	İl Özel İdaresi	2013	Iveco çöp kamyonu
128	39 AJ 088	İl Özel İdaresi	2015	Ford çöp kamyonu
129	39 AJ 089	İl Özel İdaresi	2015	Ford çöp kamyonu
130	39 AJ 090	İl Özel İdaresi	2015	Ford çöp kamyonu
KAR MAKİNASI				
131	79-70003	İl Özel İdaresi	1979	Rolba R-400 kar makinesi
132	02-70043	İl Özel İdaresi	2002	Schimtd Supra-4000 kar makinesi
KAPALI KASA KAMYONET				
133	39 AU 112	İl Özel İdaresi	2004	Mercedes kamyonet
TRAKTÖR				
134	39 AH 212	İl Özel İdaresi	1997	Ford SP 5000 Traktör

İL ÖZEL İDARESİ ENVANTERİNE KAYITLI TAŞIT LİSTESİ

SIRA NO	PLAKA NO	AİT OLDUĞU BİRİM	MODELİ	CİNSİ	KULLANDIĞI BİRİM
1	39 DS 039	İl Özel İdaresi	2004	Mercedes-Benz S 350 L	Vali Makam Aracı
2	39 EL 039	İl Özel İdaresi	2007	Mercedes Viano Kamyonet	Valilik Makam Hizmetleri
3	39 DS 001	İl Özel İdaresi	2011	Grand Cherokee Jeep Limited	Valilik Makam Hizmetleri
4	39 DE 978	İl Özel İdaresi	2005	Dacia	İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
5	39 DE 986	İl Özel İdaresi	2005	Dacia	Vali Yardımcısı
6	39 EV 001	İl Özel İdaresi	2007	Chevrolet captiva	İl Özel İdare Hizmetleri
7	39 AV 001	İl Özel İdaresi	2006	Renault-Megane	Vali Yardımcısı
8	39 EY 119	İl Özel İdaresi	2012	Toyota Avansis	Vali Yardımcısı
9	39 AN 800	İl Özel İdaresi	2012	Toyota Avansis	İl Genel Meclis Başkanlığı
10	39 BB 006	İl Özel İdaresi	2015	Renault Fluence	İl Özel İdare Hizmetleri
11	39 EK 757	İl Özel İdaresi	2007	Renault Megane	Valilik Makam Hizmetleri
12	39 DU 313	İl Özel İdaresi	2010	Hyundai	Valilik Makam Hizmetleri
13	39 BE 339	İl Özel İdaresi	2016	Volkswagen Passat	İl Özel İdare Hizmetleri
14	39 BE 239	İl Özel İdaresi	2016	Volkswagen Passat	Valilik Makam Hizmetleri
15	39 AF 061	İl Özel İdaresi	2018	Mercedes S-400 d 4 Matic	Valilik Makam Hizmetleri

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREVİN KISA TANIMI:

Kırklareli İl Özel İdaresi'nin insan kaynaklarına ilişkin görevlerinin planlanması, yürütülmesi, koordine edilmesi ve denetlenmesidir

KADRO VE PERSONEL DURUMU:

İlimiz Özel İdaresinde, 5302 sayılı Kanunun 36. maddesine istinaden, 10.06.2007 tarih ve 26548 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik" in 10. maddesi gereğince,

- İl Genel Meclisinin 03.08.2007 tarih ve 112 sayılı kararı ile norm kadro olarak **172 memur kadrosu ihdas edilmiştir.**
- Bakanlar Kurulunun; 20.12.2008 tarih ve 27086 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2008/14374 sayılı İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile İdaremize **2 adet İç Denetçi Kadrosu,**
- 10.04.2012 tarih ve 28260 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" gereğince, İl Genel Meclisinin 08.05.2012 tarih ve 108 Sayılı Kararı ile ihdas edilen **19 memur kadrosu ilave edilerek,**
- 31.05.2013 tarih ve 28663 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 06.05.2013 / 2013/4717 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile **1 adet İç Denetçi Kadrosu,**
- 22.05.2016 tarih ve 29719 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" in 10. maddesi gereğince; İl Genel Meclisinin 07.09.2016 tarih ve 258 Sayılı Kararı ile ihdas edilen **43 adet memur kadrosu ilave edilerek toplam: 241 memur kadrosu ihdas edilmiştir.**
- İl Genel Meclisinin 02.08.2018 tarih ve 181 sayılı kararı ile İdaremiz Sağlık İşleri Müdürü 1 adet, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü 1 adet, İşletme Müdürü 1 adet, Su ve Kanal Hizmetleri Müdürü 1 adet, Ruhsat ve Denetim Müdürü 1 adet, Strateji ve Geliştirme Müdürü 1 adet, Emlak ve İstimlak Müdürü 1 adet olmak üzere kadroları iptal edilip Müdürlükleri kapatılarak yerlerine 8 adet Müdür kadrosu ihdas edilmiştir.
- İdaremizde 2018 yılı içerisinde, 6 memur personel emekliye ayrılmış olup, kamu görevinden ihraç edilen 2 memur personel Ohal Komisyonu Karar İncelemesi sonucu görevine iade edilmiş ve 2 memur başka bir ilden İdaremize naklen atanarak görevlerine başlamışlardır.

İdaremizde 31.12.2018 tarihi itibarıyla, norm kadrolara atanmış 87 memur, ve 16 sözleşmeli memur ile birlikte toplam: 103 memur ve sözleşmeli personel çalışmaktadır. 138 adet boş memur kadrosu bulunmaktadır.

SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI:

10.06.2007 tarih ve 26548 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik’in 10. Maddesi gereğince, İl Genel Meclisinin 03.08.2007 tarih ve 112 sayılı kararı ile **85 adet sürekli işçi norm kadrosu ihdas edilmiştir.**

10.04.2012 tarih ve 28260 tarih ve sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" gereğince; İl Genel Meclisinin 08.05.2012 tarih ve 108 Sayılı Kararı ile ihdas edilen **9 işçi kadrosu** ile birlikte **toplam: 94 işçi kadrosu,**

22.05.2016 tarih ve 29719 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “İl Özel İdareleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" gereğince; İl Genel Meclisinin 07.09.2016 tarih ve 258 Sayılı Kararı ile ihdas edilen **22 işçi kadrosu** olmak üzere **toplam: 116 işçi kadrosu** ihdas edilmiştir.

Ayrıca; 21.04.2007 tarih ve 26500 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5620 Sayılı “Kamuda Geçici İş Pozisyonlarında Çalışanların Sürekli İşçi Kadrolarına veya Sözleşmeli Personel Statüsüne Geçirilmeleri, Geçici İşçi Çalıştırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik yapılması Hakkında Kanunu gereğince; İdareimizde 57 işçi personel kadroya alınmış olup, 31.12.2018 tarihi itibarıyla **53 işçi personel görev yapmaktadır.**

2018 yılı içerisinde 15 işçi personel emekli olmuş, 1 işçi personel de vefat etmiştir.

İdareimizde **31.12.2018 tarihi itibarıyla, Daimi İşçi kadrosunda toplam:129 işçi personel çalışmakta ve 1 (bir) işçinin sözleşmesi askıdadır.**Bu kadrolar, herhangi bir şekilde boşalması (emeklilik vb.) halinde İl Genel Meclis kararı ile işçi norm kadro sayısı olan **116’ya düşünceye kadar iptal edilmektedir.**

GEÇİCİ İŞ POZİSYONUNDA İŞÇİ:

İl Genel Meclis kararlarına istinaden; İdareimizde **toplam 42 geçici iş pozisyonunda işçi** istihdam edilmiştir. Bazı nedenlerle (istifa, işten çıkarılma vb.) **geçici işçi sayısı 37’ye düşmüş** olup yıl içerisinde farklı dönemlerde toplam 5 ay 29 gün süre ile çalıştırılmaktadırlar.

2018 yılı içerisinde İş Sözleşmesi askıya alınan geçici işçiler 2019 yılı içerisinde en fazla 5 ay 29 gün süre ile işe davet edilecektir.

PERSONEL A.Ş. ÇALIŞANI :

Valilik, Vali Konağı ve İdareimiz Merkez Bina ile Hizmet Birimleri emrinde hizmet alımı ile **31.12.2018 tarihi itibarıyla A.Ş. işçi personeli olarak 105 personel** görev yapmaktadır.

TOPLUM YARARINA PROGRAMI

İdareemiz ile Kırklareli Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü işbirliğiyle 23.05.2018 - 21.11.2018 tarihleri arasında “Kırklareli Merkeze bağlı Köy Yollarının Ağaçlandırılması, levha tanzimi, asfalt kaplama işi ve ihtiyaç duyulan diğer onarım ve bakım işleri, Valilik ve Özel İdareye ait Hizmet Binalarının bahçe ve çevre düzenlenmesi bakım ve temizliği (38 kişi) ile Vize İlçesi Kıyıköy Beldesinde bulunan İl Özel İdaresine ait Eski PTT Binasının bahçe ve çevre düzenlenmesi ile bakım ve temizliği projesi (2 kişi)” olmak üzere toplam 40 kişinin çalıştırılacağı Toplum Yararına Programı düzenlenmiş olup program 21.11.2018 tarihinde 39 kişi ile tamamlanmıştır.

İdareemiz ile Kırklareli Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü arasında yürütülmekte olan Toplum Yararına Programı kapsamında, İl Özel İdaresi tarafından gerçekleştirilen “Kırklareli Merkeze bağlı köy yollarının bakım işleri, ağaçlandırılması, Valilik ve Özel İdareye ait binaların bahçe bakımı ve temizliği ile Kırklareli Merkeze bağlı Köy Muhtarlıklarının bakımı ve temizliği projesi” nde 02.07.2018 – 31.12.2018 tarihleri arasında çalışmak üzere **66 kişi** işe başlatılmıştır. **31.12.2018 tarihi itibarıyla 58 kişi** ile program tamamlanmış ve çıkışları yapılmıştır.

İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ :

İdareemiz 268 personel için (memur, sözleşmeli personel, daimi işçi, geçici işçi) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu kapsamında, 01.01.2018-31.03.2018 tarihleri arasında çalıştırılmak üzere 4734 Sayılı Kanunun 22/d (Doğrudan temin usulü) hükmüne göre hizmet alım yoluyla, Tam Zamanlı (A) Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı (1 kişi), İşyeri hekimi (1 kişi) çalıştırılması hizmetinin OSGB’den alınması işi ihale sözleşmesi 29.12.2017 tarihinde imzalanmıştır.

İdareemiz 262 personel için (memur, sözleşmeli personel, daimi işçi, geçici işçi) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu kapsamında, 01.04.2018-31.12.2018 tarihleri arasında çalıştırılmak üzere 4734 Sayılı Kanunun 19. maddesine (Açık ihale usulü) göre hizmet alımı yoluyla, Tam Zamanlı (A) Sınıfı İş Güvenliği Uzmanı (1 kişi), İşyeri hekimi (1 kişi) çalıştırılması hizmetinin OSGB’den alınması işi ihale sözleşmesi 14.03.2018 tarihinde imzalanmıştır.

2018 yılı içerisinde ilk üç aylık dönem için 268 ve sonraki dokuz aylık dönem için 262 personele (memur, sözleşmeli personel, daimi işçi, geçici işçi) 6331 Sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu kapsamında, iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri ile sağlık taramaları vb. işlemler gerçekleştirilmiştir.

**KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ
TEŞKİLAT KADROSU**

MEMUR KADRO DURUMU	
Memur Norm Kadro Sayısı	241
Mevcut Dolu Memur Kadrosu	87
Mevcut Sözleşmeli Çalışan Personel Sayısı	16
Toplam Çalışan Memur ve Sözleşmeli Sayısı	103
Boş Memur Kadrosu	138

İŞÇİ KADRO DURUMU	
İşçi Norm Kadro Sayısı	116
Mevcut Çalışan İşçi Sayısı	129
Mevsimlik İş Poz.(Geçici İşçi) Kadrosu	42 (5 Personel iş akdi feshedildi, 37 aktif)
Yıl İçinde Çalıştırılan Geçici İşçi Sayısı	- (31.12.2018 tarihinde çalışan)

OSGB HİZMET ALIMI KADRO DURUMU	
OSGB Çalışanı	2

KIRKLARELİ İL ÖZEL İDARESİ PERSONEL A.Ş. KADRO DURUMU	
İşçi	105

GENEL TOPLAM	
Memur	87
Sözleşmeli	16
İşçi	129
Geçici İşçi	-
Özel İdare Şirket Çalışanı	105
OSGB Çalışanı(İşyeri Hekimi+İşGüv.Uzm)	2
Toplam	339

DOLU KADROLAR

İLÇELER	G.İ.H		T.H		S.H	Y.H	İŞÇİ PERSONEL			OSGB Personeli	TOPLAM
	Memur	Sözleşmeli	Memur	Sözleşmeli			Daimi İşçi	Geçici İşçi	İl Özel İdare Personel A.Ş.		
Merkez	43	1	28	14	1	10	114	-	104	2	317
Babaeski	1	-	-	-	-	-	2	-	1	-	4
Demirköy	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	3
Kofçaz	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Lüleburgaz	3	-	-	-	-	-	7	-	-	-	10
Vize	1	-	-	1	-	-	2	-	-	-	4
TOPLAM	48	1	28	15	1	10	129	-	105	2	339

5- SUNULAN HİZMETLER:

MÜDÜRLÜKLER	HİZMET ALANLARI
Yazı İşleri Müdürlüğü	Evrak Kayıt Servisi, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni İşlemleri, Servisi Kurum Arşivi, Yazı İşleri Servisi
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Basın ve Halkla İlişkiler Servisi, Bilgi İşlem Servisi, Sosyal ve Kültür İşleri Servisi
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Muhasebe Servisi, Bütçe Servisi, Gelir Servisi, Ön Mali Kontrol Servisi, Taşınır Kayıt Servisi, Dış İlişkiler ve Hibe Programları Takip Servisi
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Personel İşlemleri Servisi (Memur-Sözleşmeli Memur Personel, İşçi-TYP-Stajyer Öğrenci-Denetimli Serbestlik Personeli, Şirket Personeli), Maaş ve Bordro İşlemleri Servisi, Eğitim İşleri Servisi, İş Sağlığı ve Güvenliği Servisi
Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	Köy yolları Yapım Bakım Onarım Servisi, Makine İkmal, Ambar ve Atölye Servisi
İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	İmar İşlemleri Servisi, Taşınmaz ve Kamulaştırma İşlemleri Servisi, KUDEB Servisi, Adrese Dayalı Kayıt Sistemi (ADNK) Hizmetleri, Ruhsat ve Denetim Servisi
Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	Plan ve Proje Servisi, Yatırım ve İzleme Servisi, Yapı Denetim ve Kontrol Servisi, Su ve Kanal Hizmetleri Servisi
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İhale işlemleri Servisi, Sivil Savunma Hizmetleri

HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Görev Tanımı : Kırklareli İl Özel İdaresi'nin ve bağlı birimlerinin hukuki danışmanlığı ve kurum ile ilgili tüm davaların takibinden sorumludur. Genel Sekretere bağlı olarak görev yapar.

- 1) İl Özel İdaresi ve diğer müdürlüklere ait her türlü hukuk ve ceza davaları ile icra işlemlerini ait olduğu yargı organı ve dairelerde ikame ve takip etmek.
- 2) İdare ve bağlı birimlerinin ihale kanunları ve ihale sözleşme tasarıları ile ilgili inceleme yapmak ve görüş bildirmek.
- 3) Her türlü yargı organı, hakim ve icra daireleri ile noterler tarafından İl Özel İdaresi'ne izafeten İl Özel İdaresi Tüzel Kişiliği'ne yapılan tebligatları kabul ile gereğini yerine getirmek.
- 4) Sendika ile toplu iş sözleşmeleri görüşmelerine katılmak.
- 5) İl Özel İdaresi ve diğer müdürlükler tarafından iletilen hususlarda hukuki görüş vermek.
- 6) Gerekğinde İl Özel İdaresi ve diğer müdürlüklerin Kamu İhale Kanununda öngörülen sözleşme tasarıları üzerinde inceleme yapmak ve görüş bildirmek.
- 7) Kurumun çalışmalarına ilişkin Vali, Genel Sekreter, Genel Sekreter Yardımcısı veya diğer Birim Müdürlerinin soracağı hukuki konular ile hukuki, mali, cezai sonuçlar doğuracak işlemler hakkında görüş bildirmek.
- 8) Kurumun menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, anlaşma ve sözleşmelerin bu esasa uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
- 9) Vali'nin vereceği vekâletname çerçevesinde İl Özel İdaresi tarafından veya İl Özel İdaresi aleyhine açılan dava ve icra takiplerini Kurum adına takip etmek, sonuçlandırmak ve bu dava ve icra takiplerinde Kurumu temsil etmek.
- 10) Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak ve Genel Sekretere sunmak.
- 11) Vali ve Genel Sekreterin verdiği, mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı : İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonunu yapmak, idarenin tüm iş ve işlemleri ile ilgili gelen-giden evrakların e-içişleri sisteminde kayıtlarını tutmak, posta iş ve işlemlerini yapmak, İl Genel Meclisi ve İl Encümeni ile ilgili işlemleri takip ederek, alınan kararların yazımı, dağıtımı, iade edilen meclis kararları ile kesinleşen meclis kararlarının ilgililere tebliğini yapmak, İl Encümeni Üyeleri ile İl Genel Meclisi Üyelerinin toplantı ve konisyon çalışmalarına yönelik huzur haklarını hesaplamak ve ödenmesini sağlamak, CİMER ile 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu çerçevesinde yapılan başvuruları değerlendirip cevaplandırmak, kurumun arşivini oluşturmak ve birim arşivlerinin oluşmasını koordine etmekle görevlidir.

Bağlı alt birimler:

- 1) Evrak Kayıt Servisi
- 2) İl Genel Meclisi ve İl Encümeni İşlemleri Servisi
- 3) Kurum Arşivi Servisi
- 4) Yazı İşleri Servisi

1. Evrak Kayıt Servisi :

- 1) Gelen ve giden evrakların, e-işleri projesi kapsamında elektronik ortamda kayıtlarını ve ilgili birimlere havale işlemlerini yürütmek.
- 2) Posta, iç ve dış zimmet defterlerini tutmak ve takip etmek.
- 3) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

2. İl Genel Meclisi ve İl Encümeni İşlemleri Servisi :

A- İl Genel Meclisi iş ve işlemleri:

- 1) İl Genel Meclisinin toplanması ile ilgili ilan ve duyuruların süresinde ilgililere ulaşmasını sağlamak.
- 2) Toplantılara ait gündem ve eklerinin düzenli bir şekilde sunulmasını sağlamak.
- 3) Meclis Başkanlığınca komisyonlara havale edilen tekliflerin seyrini takip etmek.
- 4) Komisyonlarca düzenlenen raporların ve eklerinin çoğaltılması sağlanarak Meclis üyeleri ve ilgililere zamanında dağıtılmasını sağlamak.
- 5) Meclis oturumlarının ses veya görüntü kayıt cihazları ile kaydının yapılarak zapta geçirilmesini sağlamak.
- 6) Zabıtlara, uygun olarak Meclis kararlarının yazılması, kontrolü, Meclis Başkanı ve katip üyelere imzalatılmasını sağlamak.
- 7) Meclis kararlarının Valiliğe süresi içerisinde sunulmasını sağlamak ve takip etmek.
- 8) Meclis kararlarının usulüne uygun olarak ilan edilmesi ve meclis üyelerine duyurulmasını sağlamak.
- 9) İl Genel Meclisi Üyelerinin toplantı ve ihtisas komisyonlarına katılımına ilişkin yoklama tutanaklarının düzenli bir şekilde tutulmasını sağlamak ve huzur haklarının ödenmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.
- 10) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

B-İl Encümeni iş ve işlemleri:

- 1) İl Encümeni Başkanı'nın emir ve gözetimi doğrultusunda encümen gündeminin hazırlanması ve hazırlanan gündemin encümen üyelerine dağıtılmasını sağlamak.
- 2) İl Encümenine görüşülmek üzere gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgeleri gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlere geri göndermek.
- 3) Tamam olan evrakların, encümen gündemine alınmak üzere kaydını yapmak.
- 4) Encümen toplantıları konusunda ilgilileri haberdar ederek toplantı mekânını hazır bulundurmak.
- 5) Alınan kararları varsa muhalefet şerhleriyle beraber Encümen Karar Defterine kaydetmek ve üyelere imzalatırmak.
- 6) Encümende verilen kararların raportörlük görevini yapmak.
- 7) Encümen kararı olarak işlemi tamamlanan dosyaları ilgili birimlere göndermek.
- 8) İl Encümeninin aynı zamanda 2886 Sayılı yasaya göre ihale komisyonu olmasından dolayı, ihale komisyonu sekreteryası hizmetlerini yürütmek.
- 9) İl Encümeni üyelerinin aylık ödeneklerinin ödenmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- 10) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

3. Kurum Arşivi Servisi:

- 1) Arşiv Hizmetlerini “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre yürütmek.
- 2) Yıllık Arşiv Çalışması çerçevesinde;
 - a-Ayıklama ve İmha İşlemlerini yapmak.
 - b-Malzemenin tespit ve ayrımını yapmak.
 - c-Arşivlik malzemenin tespit edilerek envanteriyle birlikte Devlet Arşivine teslimini sağlamak.
 - d-Kurum Arşivi ile Birim arşivleri arasında koordineyi sağlamak.
- 3) Arşivin güvenliğini ve gizliliğini sağlamak.
- 4) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

4-Yazı İşleri Servisi :

- 1) Birimi ilgilendiren mevzuatın takibi ve uygulanmasını sağlamak.
- 2) İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonunu yapmak.
- 3) Dosya Tasnif ve Saklama Planlarını hazırlamak, güncellemek ve uygulanmasını sağlamak.
- 4) İl Özel İdaresi bünyesinde kullanılan evraklar, formlar ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapmak.
- 5) İdareye ait teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturmalarla ilgili işleri yapmak.
- 6) CİMER ile 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu ve Bilgi Edinme ile ilgili uygulama yönetmeliğinde açıklanan iş ve işlemleri, Yasa kapsamında yapılan müracaatları belirlenen takvim dâhilinde herhangi bir gecikmeye yer vermeden sonuçlandırmak.
- 7) Posta pulu alımı, PTT Kargo ücretleri ile diğer posta işlemleri ile ilgili ödeme işlemlerini yapmak.
- 8) Birime ait e-içişleri modül ve yerel bilgi veri girişlerini yapmak.
- 9) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı : E-İçişleri Projesi kapsamında olan tüm iş ve işlemleri yürütmek, İdarenin web sayfasının düzenlenmesi ile yeni yazılım ve programların temini, daha önceden temin edilmiş olan yazılımların güncellenmesini, teknolojik gelişmelere paralel olarak bilgi iletişim sisteminin geliştirilmesini, idare personelinin kullanmakta olduğu bilgisayar ve benzeri teknik donanımın işlevsel çalışmasını sağlamak, İdarenin faaliyetlerinin tanıtılmasını, İl Özel İdaresine ait halkın kullanımına sunulmuş taşınmazlarının hazır halde bulundurulmasını sağlamakla görevlidir.

Bağlı alt birimler:

- 1) Basın ve Halkla İlişkiler Servisi
- 2) Bilgi İşlem Servisi
- 3) Sosyal ve Kültür İşleri Servisi

1.Basın ve Halkla İlişkiler Servisi:

- 1) İdaremizin faaliyetleri ile ilgili derleme yaparak periyodik yayın üretmek.
- 2) İdare ile ilgili basında çıkan her türlü haberin takip ederek arşivlemek.
- 3) İl Özel İdaresi'nin tüm faaliyet ve etkinlikleriyle, her türlü yatırım projeleriyle halka yakınlaşmasını sağlamak. Bu amaçla, yapılan faaliyetleri ve yatırımları halka daha etkili bir şekilde duyurmak, İdarenin tanıtım ve iletişim etkinliklerini gerçekleştirmek.
- 4) İl Özel İdaresi'nin görsel, yazılı basın ve yayın kuruluşları arasındaki ilişkilerini sağlamak.
- 5) İdare ile ilgili yazılar, fotoğraflar ve basın yoluyla halkın yapmış olduğu istek ve şikâyetleri toplayarak bunları ilgili makam ve birimlere sunmak.
- 6) İl Özel İdaresi'nin etkinlikleri ve çalışmalarının fotoğraf ve film olarak kaydedilmesini sağlamak ve arşivlemek.
- 7) İl Özel İdaresi'ne ait alanlarda yapılacak video çekim izinleri ile ilgili işlemleri yürütmek.
- 8) İl Özel İdaresi'nin tanınırlık araştırmasını her yıl düzenli olarak yapmak veya yaptırmak, tanınırlığı artırmak üzere çeşitli sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek.
- 9) Yurt içi-yurt dışındaki mahalli idareler ve diğer özel kurum, kuruluşlarla ilgili iş ve işlemleri organize etmek.
- 10) İl Özel İdaresi'nin yabancı ziyaretçiler, dış geziler ve dış ilişkiler alanında yapılacak iş ve işlemlerini yürütmek.

2.Bilgi İşlem Servisi:

- 1) E-İçişleri Projesi kapsamında olan, e-imza, e-posta ve e-randevu iş ve işlemlerini proje doğrultusunda yürütmek.
- 2) İdarenin web sayfasının düzenlenmesi ve güncellenmesini sağlamak, ayrıca idaremiz birimlerince yayınlanması istenen ihale ilanları, meclis kararları, yönetmelik, duyurular vs. yayınlamak.
- 3) İdaremiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda yeni yazılım ve programların temini ile daha önceden temin edilmiş olan yazılımların güncellenmesi, teknolojik gelişmelere paralel olarak bilgi iletişim sisteminin geliştirilmesini sağlamak.
- 4) Brifing dosyalarının birimler itibari ile koordinasyonunu sağlayarak sunum hazırlamak. Birimin istatistikî bilgilerinin tutulması ve arşivlenmesini sağlamak.
- 5) İdarenin birimlerinde ihtiyaç duyulan bilgisayar donanımlarının, programların sistem güvenliğini sağlamak ve bunlara ait teknik şartname ile sözleşmelerini hazırlamak.
- 6) Bilgisayar, santral, fotokopi ve bilgisayar programlarının periyodik bakımlarını yapmak veya yaptırmak, arıza tespitlerini yaparak onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- 7) E-İçişleri projesi kapsamında uygulanmaya başlanan Yerel Yönetim Modüllerinin uygulanmasında birimlerde ortaya çıkacak problemlerin çözümü ve işlemlerin sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesi için İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı yardım masasıyla koordinasyonu sağlamak.
- 8) Birim faaliyet raporlarını hazırlamak.
- 9) Birim personeline ait her türlü mesai puantajlarını hazırlayarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne iletmek.
- 10) Mevzuat çerçevesinde amirlerin vereceği diğer görevleri yapmak.

3. Sosyal ve Kùltür İşleri Servisi:

- 1) İdarece yürütölen açılış ve tanıtım etkinliklerindeki organizasyon işlemlerini gerçekleştirmek.
- 2) Dr. Gültaç Özbay Sergi Salonu, Kongre Merkezi ile Kùltür ve Sanat Evi'nin işletilmesi ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek. Ayrılan bütçe ödenekleri çerçevesinde harcamalarını karşılamak.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı : Stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol ve ön mali kontrol görevlerini yapmak, giderleri hak sahiplerine ödemek, gelirleri tahsil etmek, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri teslim almak, saklamak, ilgililere vermek, göndermek, diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarını yapmak, raporlarını hazırlamak, dış ilişkiler ve hibe programları ile ilgili iş ve işlemleri takip etmek ,yürütmek ve sonlandırmakla görevlidir.

Bağı alt birimler:

- 1) Muhasebe Servisi
- 2) Bütçe Servisi
- 3) Gelir Servisi
- 4) Ön Mali Kontrol Servisi
- 5) Taşınır Kayıt Servisi
- 6) Dış İlişkiler ve Hibe Programları Takip Servisi

1. Muhasebe Servisi:

- 1) Günlük ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişlerinin sisteme kaydını yapmak.
- 2) Muhtasar beyanname hazırlamak ve ödemek.
- 3) KDV beyannamesini hazırlamak ve ödemek.
- 4) Damga vergisi beyannamesini hazırlamak ve ödemek.
- 5) KBS sistemine gerekli bilgi girişlerini yapmak
- 6) İcra, sorgu, ilam ve layihaların takibini yapmak.
- 8) Emekli keseneklerini her ay rutin olarak yatırmak ve ödemek,
- 9) Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili aylık bildirgeleri ve primleri düzenlemek.
- 10) Elektrik, Telefon, Su ve doğalgaz ve internet gibi zorunlu ödemeleri yapmak.
- 11) 4734 sayılı Kanunun 22-d maddesi gereğince doğrudan temin usulü ile yapılan alım, yapım ve onarımlarda Kamu İhale Kurumuna her ay bildirimleri yapmak.
- 12) SGK'ya (Devredilen Emekli Sandığına) kanuni payları yatırmak.
- 13) 5015 S. Kanun gereğince kaçak akaryakıt ile ilgili yasal ödemeleri yapmak.
- 14) Teminat Mektupları ve nakit teminatlarını teslim almak ve iade etmek.
- 15) İhaleli işlere ait hak edişlerin kontrolü ve ödemesini yapmak.
- 16) Muhasebe defter kayıtları ve dökümlerini yapmak.
- 17) İlçe Özel İdarelerine nakit gönderme iş ve işlemlerini yapmak.

18) Vilayetler Hizmet Birliği ve Trakya Kalkınma Ajansı paylarını ödemek.

19) İl Özel İdaresinin bankalar nezdinde ki vadeli-vadesiz hesap iş ve işlemleri ile finansal varlıklarının en uygun şekilde değerdendirilmesi ile ilgili işlemleri yapmak.

20) Köylere ve Birliklere yapılan nakdi yardımları, amaca uygunluk ve hukukilik yönünden denetlemek.

21) Avans verilmesine ilişkin iş ve işlemler ile mahsup işlemlerini yapmak.

22) Taşınmaz Kültür Varlıklarının korunmasına katkı payının takibi, tahsili ve harcamalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

23) Genel bütçe dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

24) Bütçe servisi ile koordineli çalışarak *Kesin Hesabı* çıkarmak.

25) Sayıştay sorguları ve ilamlarla ilgili savunmaları hazırlamak.

26) Sosyal Güvenlik Kurumu prim ve idari para cezası borçlarının hak edişlerden mahsubu, ödenmesi ve ilişiksiz belgesinin aranması hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince hak ediş ödemelerinde ve teminat iadelerinde yönetmelik hükümlerini uygulamak.

27) Her türlü hak ediş ve ödemelerde vergi ve sigorta mevzuatlarının getirdiği bildirimler ile yükümlölükleri yerine getirmek,

28) Misafirhane ve sosyal tesisleri işletmek; yemek, yemekhane, çay ocakları, kamp hizmetleri ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

29) Temsil, ağırlama, tören ve tanıtma ile ilgili hizmetleri yürütmek.

30) Hak ediş ödemelerinde ve teminat iadelerinde mevzuat hükümleri gereğince ilişiksiz belgesinin aranması, Sosyal Güvenlik Kurumu primi, vergi borcu, idari para cezası ve her tür yasal kesintinin hak edişlerden mahsubu ve ödenmesini sağlamak.

31) İçme suyu analiz bedellerinin ödenmesini sağlamak.

32) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

2- Bütçe Servisi:

1) İdaresinin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

2) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerdendirmek.

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

4) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerdendirmek ve muhasebe servisiyle koordineli bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.

5) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin yıllık faaliyet raporunu hazırlamak.

6) İdaresinin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulamaların sonucunu izlemek ve yıllık yatırım değerdendirme raporunu hazırlamak.

7) Gerektiğinde Ek Bütçe yapmak.

8) Yıllık Yatırım ve Çalışma Programını hazırlamak.

9) Bütçe içi aktarmalarını mevzuat doğrultusunda yapmak.

10) İlçe Özel İdarelerinin yıllık bütçelerini yaparak ödenek göndermek, ödenek aktarımlarını yapmak ve hesaplarının kontrollerini sağlamak.

11) İlçe Müdürlüklerince düzenlenen evrakları inceleyerek Sayıştay'a göndermek.

12) Ay sonu ve yıl sonu merkez ödeme emirlerini vermek.

13) İlçe Köylere Hizmet Götürme Birliklerine gönderilen ödenekleri aktarmak.

14) Kurumların Bakanlıklardan gelen tahsisli ödeneklerinin Gelir ve Gider kayıtlarını ilgili tertiplere kaydetmek.

15) Muhtar maaşlarının ödeneklerinin bütçeleştirilmesini yapmak.

16) Yapılan her türlü harcamaların ödeneklerinin takibini yapmak.

17) Kurumlar arası ve Bakanlık nezdinde çeşitli yazışmalar yapmak.

18) Kanunen ödenmesi gereken payların takibini yapmak.

19) Her türlü Gider ve Gelir Cetvellerini çıkartarak takibini yapmak.

20) İl Planlama Koordinasyon Kurumuna yatırımcı kuruluş raporu formlarını göndermek.

21) Yıllık Yönetim Dönemi Hesabı ile Kesin Hesabının çıkarılarak ilgili mercilere gönderilmesini sağlamak.

22) Kırklareli İl Özel İdare Bütçesinin Köylere Yardım Tertibine Konan Ödeneğin Dağıtım ve Harcama Esas ve Usullerini Gösterir Yönetmelik kapsamında köy muhtarlıklarından gelen yardım taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

23) Yoksullara mikro kredi verilmesine ilişkin yönetmelik gereğince iş ve işlemleri yürütmek.

24) Ödül Yönergesi Yönetmeliğine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

25) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

3. Gelir Servisi:

1) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

2) 5393 ve 5216 Sayılı Kanunlara göre mücavir alan dışında bulunan, 3194 Sayılı İmar Kanunu kapsamında kaçak inşaatlardan dolayı tahakkuk etmiş imar para cezalarının takibi ve tahsilini yapmak.

3) 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu gereğince İl Encümeni tarafından verilen idari para cezalarının tahsilatını yapmak.

4) 222 Sayılı Kanuna göre devamsız öğrencilerin cezalarını tahsil etmek.

5) Su ürünleri kira bedellerinin tahsilini yapmak.

6) Yer altı suları ile kaynak sularının kiraya verilmesinden doğan gelirlerin tahsilini sağlamak.

7) 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunun 10-e İdare Payı başlıklı maddesine göre ruhsat sahiplerinden, İdaremize yatırılması gereken Özel İdare pay tutarlarının tahsili sağlamak.

8) 3213 Sayılı Maden Kanununa istinaden tahakkuk eden Devlet Hakkı tutarı ile Özel İdare payının ve verilen para cezalarının tahsilini sağlamak.

9) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

4. Ön Mali Kontrol Servisi :

- 1) İdarenin gelir,gider,varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde kontrolünü yapmak ve görüş bildirmek.
- 2) Görev Envanteri Tablosu ve İç Hareketlilik Analizi Tablosunun doldurulması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- 3) Organizasyonel ve Yönetmelik Süreçlerde Performans Analizi iş ve işlemlerini, Kayıt, Dosyalama, Evrak ve Arşiv Mevcut Durum Analizi iş ve işlemlerini, Bilgi Sistemleri Kullanıcılarına Yönelik Mevcut Durum Analizi iş ve işlemlerini yürütmek.
- 4) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- 5) Risk Yönetim Sistemi Etkililiğinin Ölçümü, Çalışan Memnuniyeti Ölçümü ve Dış Paydaş Analizi Ölçümü iş ve işlemlerini yürütmek.
- 6) Uygulama Etkinlik Değerlendirme Formu, İç Kontrol Güvenilirlik Değerlendirme Formu ile İç Kontrol Sistemi Hata/Olası Hata İyileştirme Formunun doldurulması iş ve işlemlerini yürütmek.
- 7) Her yılın sonunda risklerle ilgili iyileştirme tamamlandıktan sonra Risk İştahı Skoru iş ve işlemlerini yürütmek.
- 8) Etik Değerlendirme iş ve işlemlerini yürütmek.
- 9) Mevcut Durum Performans Analizi iş ve işlemlerini yürütmek.
- 10) İyileştirmeye Açık Alanlar Listesi iş ve işlemlerini yürütmek.

5. Taşınır Kayıt Servisi:

- 1) 5018 Sayılı Kanunun 44. maddesine göre Taşınır Mal Yönetim ve Kesin Hesabını düzenlemek ve ilgili mercilere göndermek.
- 2) Taşınırın kayıt, kontrol ve konsolide işlemlerini yürütmek.

6. Dış İlişkiler ve Hibe Programları Takip Servisi :

- 1) Edirne, Kırklareli ve Tekirdağ İllerini kapsayan Bölgesel Kalkınma Ajansı Trakya Kalkınma Ajansı'nın her yıl açmış olduğu hibe destek programlarını takip ederek yeni projeler hazırlamak, üretmek, sunmak ve sonuçlandırmak.
- 2) Avrupa Birliğinden sağlanan hibe finanslarıyla yürütülen Türkiye – Bulgaristan ülkeleri Sınır Ötesi İşbirliği Programları kapsamında (IPA) yapılan proje çağrılarını takip etmek, proje üretmek,sunmak ve sonuçlandırmak.
- 3) Dış kurumlara proje hazırlamaları konusunda gerekli bilgi ve belge desteği vermek.
- 4) Dış Kurumların hazırladığı projelere eş finansman desteği sağlanması konusunda gelen talepleri İl Genel Meclisine sunmak.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı : Kırklareli İl Özel İdaresi'nin insan kaynaklarına ilişkin görevlerinin planlanması, yürütülmesi koordine edilmesi ve denetlenmesi işlemlerini yürütmekle görevlidir.

Bağlı Alt Birimleri:

1. Personel İşlemleri Servisi

a-Memur-Sözleşmeli Personel

b- İşçi-TYP-Stajyer Öğrenci-Denetimli Serbestlik Personeli

c-Şirket Personel

2. Maaş ve Bordro İşlemleri Servisi

3. Eğitim İşleri Servisi

4. İş Sağlığı ve Güvenliği Servisi

A- Personel İşlemleri Servisi :

a-Memur-Sözleşmeli Personel

b- İşçi-TYP-Stajyer Öğrenci-Denetimli Serbestlik Personeli

c-Şirket Personeli

1) İl Özel İdaresi hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için insan kaynaklarının kısa ve uzun vadeli olarak planlamasını yapmak.

2) İl Özel İdaresi hizmetlerindeki değişme ve gelişmeler doğrultusunda norm kadro çalışmalarının sürekliliğini sağlamak.

3) İl Özel İdaresinin işgücüne ilişkin ihtiyaç duyulan personel alımlarını yapmak

4) Memur, sözleşmeli personel, daimi işçi, geçici işçi, şirket personeli, stajyer öğrenci, Toplum Yararına Programı kapsamında çalışan personel ile Denetimli Serbestlik hizmetleri kapsamında çalışan personel ile ilgili işlemleri mevzuata uygun bir şekilde yürütmek.

5) Personel hukukuna ilişkin yeniliklerin ve mevzuat değişikliklerinin takip edilerek uygulanmasını sağlamak.

6) Toplu iş sözleşmesi dönemlerinde yasal işlemlerin hazırlanması ve takibini gerçekleştirmek.

7) Personelin (Memur-işçi-geçici işçi-sözleşmeli, şirket, vb.) özlük işlemlerine ilişkin kayıtları tutmak.

8) Atama ve nakil işlemlerini yürütmek.

9) Personelin derece ve kademe terfiilerini yapmak.

10) Memur ve işçi personelin emeklilik iş ve işlemlerini yapmak.

11) Memurların görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarını düzenlemek, işçi personelin unvan ve pozisyon değişikliği sınavlarını gerçekleştirmek.

12) Personelin vekalet, görevlendirme, izin, hastalık izni onayları vb işlemleri yürütmek.

13) İl Encümeni Üyeleri ile 5510 Sayılı Kanun gereği, personelin Sosyal Güvenlik Kurumu İşe Giriş ve İşten Çıkış işlemlerini sonuçlandırmak.

14) Memur ve işçi personelin Disiplin ile ilgili işlemlerini yürütmek.

15) Sendikalar ile ilişkileri ve toplu iş sözleşmelerine ilişkin işlemleri yürütmek.

16) Memur personelin HİTAP girişlerini yapmak.

17) Personel hareketlerinin belirli periyotlar halinde istatistikî bilgilerini düzenlemek.

18) Özel İdare birimlerinde, ilgili mevzuat gereği staj çalışmaları ile ilgili işlemleri yürütmek.

19) Birim arşivi ile ilgili işlemleri yapmak.

20) 5233 Sayılı Terörle Mücadeleden Doğan Zararların Karşılanması Hakkında Kanunu gereği iş ve işlemleri yapmak.

21) 4207 Sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Kanunu gereğince gerekli iş ve işlemleri sonuçlandırarak ilgili Birimlere rapor halinde bildirmek.

22) 3628 Sayılı Kanun gereği mal bildirim beyannameleri ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

23) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Hükümlerine göre birim ile ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlamak.

24) İdare personeli (memur-işçi-geçici işçi) hakkında Devlet Personel Başkanlığının resmi sitesine veri girişi yaparak bildirimde bulunmak.

25) Yerel Bilgi web sitesine güncel personel durumunun veri girişini yapmak.

26) İşçi personelin giriş çıkış işlemlerini İŞ-KUR'a bildirmek.

27) İdare işlemlerinin yürütülmesine esas olacak Komisyon onaylarını almak.

28) İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne istihdam cetvellerini bildirmek.

29-) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

2- Maaş ve Bordro İşlemleri Servisi :

1) Memur, sözleşmeli, işçi, geçici işçi, Toplum Yararına Programı (TYP) personeli, stajyer öğrenci maaşlarını, yurt içi ve yurt dışı yollukları ile seyyar görev yolluklarını hazırlamak.

2) Sözleşmeli personel, işçi, geçici işçi, TYP personelinin sigorta primlerini Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmek.

3) Memur ve işçilerin Bireysel Emeklilik Sistemi işlemlerini gerçekleştirmek.

4) Memur ve Encümen Üyelerinin emekli keseneği işlemlerinin SGK'ya bildirimini yapmak.

5) Memur, sözleşmeli personel ile tüm işçilerin; sağlık raporlarının ve iş kazalarının SGK sistemine bildirimini yapmak.

6) Memur, sözleşmeli personel ve tüm işçi personelin; sendika, kefalet aidatı, disiplin cezaları, icra ve nafaka kesintileri, GSS (Genel Sağlık Sigortası) tahakkuk bordrolarını ve diğer kurumların yasal alacaklarını düzenlemek ve maaşlardan kesilmesini sağlamak.

7) Tüm personelin asgari geçim indirimlerini düzenlemek.

8) Mali Hizmetleri Müdürlüğü (Muhasebe Servisi) ile koordineli çalışarak, yapılan işlemleri bildirmek ve kesintilerin yasal süresinde yatırılmasını sağlamak.

9) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

3-Eğitim İşleri Servisi:

- 1) İl Özel İdaresi personelinin hizmet içi eğitimlerini organize etmek.
- 2) İnsan kaynakları yönetimi alanındaki son gelişmeleri personele aktarmak, çalışanların bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere hizmet içi eğitim, seminer, çalıştay, panel, konferans v.b. etkinlikleri yapmak veya yaptırmak, bu tür etkinliklere ilgili personeli görevlendirmek.
- 3) Bakanlığımız bünyesindeki eğitim ve dinlenme tesisleri ile ilgili talepleri Bakanlık Personel İşleri Müdürlüğüne bildirmek.
- 4) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

4-İş Sağlığı ve Güvenliği Servisi :

- 1- İdare personeli için İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin Ortak Sağlık Güvenlik Birimi (OSGB) hizmet alımına ilişkin ihale işlemlerini yürütmek.
- 2- Puantaj ve İmza föylerini düzenlemek.
- 3- İhtiyaç duyulan ecza malzemelerini temin etmek.
- 4- Personelin sağlık tetkiklerini gerçekleştirmek üzere takiplerini yapmak.
- 5- Personelin iş sağlığı ve güvenliği ile genel sağlık eğitimlerini düzenlemek ve takip etmek.

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı : 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, makine parkında bulunan mevcut araç- gereç, iş makineleri ve ilgili personeli faal ve göreve hazır halde tutulmasını sağlamak ve bu amaçla gerekli tüm ihtiyaçları karşılamakla görevlidir.

Bağlı Birimler

- 1.Köy Yolları Yapım Bakım ve Onarım Servisi
- 2.Makine İkmal, Ambar ve Atölye Servisi

1.Köy Yolları Yapım Bakım ve Onarım Servisi :

- 1) Devlet ve İl yolları ağı dışında kalan köylerin ve diğer yerleşim birimlerinin ulaşımı sağlayan, köy yolları ağında bulunan yollar ile köy içi yollarının tesviye, onarım, greyderli ve malzemeli bakım, stabilize kaplama, asfalt kaplama (BSK-sathi kaplama-beton yol) ve gerektiğinde beton-kilitli parke kaplamalarını yapmak veya yaptırmak.
- 2) Köy yolları ağında bulunan ve köy içi yollar dahil tüm yolların, sanat yapılarını ve köprülerini yapmak veya yaptırmak.
- 3) Asfaltı yapılmış olan köy yollarının asfalt yamalarını yapmak veya yaptırmak.
- 4) Kar mücadele çalışmaları yapmak ve yaptırmak.
- 5) Tabii afetlerde felakete uğrayan insanların can ve mal kaybının korunmasında, enkaz kaldırma çalışmalarını, yapmak ve yaptırmak.

- 6) Köy yolları ağında bulunan yolların, trafik güvenliğini sağlamak amacıyla, trafik işaret levhalarını yapmak veya yaptırmak.
- 7) Köy ve bağlı mahallelerin isim levhalarını yapmak veya yaptırmak.
- 8) İl Özel İdaresi ve KÖYDES programındaki işlerin, keşif (yaklaşık maliyet), ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul ve idari işleri yürütmek ve kesin hesaplarını yapmak veya yaptırmak.
- 9) Birimle ilgili protokollü işleri yapmak.
- 10) Yıllık uygulama programlarında yer alan projelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- 11) Geçmiş yıllarda yapılan altyapı, mevcut köy yolları ve diğer tesislerin bakım, onarım ve işletilmesini yapmak ve yaptırmak.
- 12) İl Özel İdaresi yol ağında bulunan yolların 2918 Sayılı Yasa gereğince karayolları kenarında yapılacak ve açılacak tesisler ile ilgili geçiş yolu izinlerini vermek.
- 13) Birimin hizmet alanı ile ilgili aylık faaliyetler raporları hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
- 14) Birimin faaliyet alanı ile ilgili programlarının yılı içerisinde tamamlanabilmesi için gerekli denetim ve çalışmaları yapmak.
- 15) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

2.Makine İkmal, Ambar ve Atölye Birimi:

- 1) İl Özel İdaresi bünyesinde bulunan araç ve makinelerin faal ve göreve hazır halde tutulmalarını sağlamak. Bunun için gerektiğinde bütün araçların bakım, onarım ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi, ihtiyaç duyulacak yedek parça, akaryakıt ve diğer sarf malzemelerinin teminini sağlamak.
- 2) Trafik Sicilinde İl Özel İdaresi adına kayıtlı makam ve idare hizmetlerinde kullanılan tüm araçların fenni muayeneleri ile zorunlu trafik sigortalarının zamanında yapılmasını sağlamak ve bakım ve onarımına ilişkin hizmetleri yürütmek.
- 3) İl Özel İdaresine ait tüm araçların şoför ve operatörler tarafından aylık düzenli olarak işlenen makine kontrol kartlarındaki değerlere göre aylık akaryakıt, madeni yağ, lastik, patinaj zinciri, kayış, filtre ve diğer giderler dikkate alınarak randıman hesaplaması ve araçlara ait makine maliyet değerlerinin çıkartılmasını sağlamak.
- 4) Ekonomik ömrünü doldurmuş makinelerin düşüm işlemlerini yapmak, yürürlükteki kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine göre İl Özel İdaresine teslim edilen hurda araçları teslim almak, diğer hurda malzemelerle birlikte Makine Kimya Enstitüsü'ne devrini sağlamak.
- 5) 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda İl Özel İdaresine teslim edilen kaçak akaryakıtı muhafaza etmek ve tasfiye edilmesi işlemlerini yürütmek.
- 6) İdarenin makine parkına satın alma veya bağış olarak eklenen makine ve ekipmanların sicil kartlarının düzenlemek ve trafik tescil işlemlerini yapmak.
- 7) İl Genel Meclisince kabul edilen "Makine Kiralama Esasları" dâhilinde isteklilere makine parkındaki araç ve makineleri kiraya vermek ve ihtiyaç halinde ise idaremize araç ve makine kiralama işlemlerini yapmak.
- 8) İdaremize ait araç, gereç, iş makineleri ile ilgili personelin hazır tutularak talep üzerine görevlendirilmelerini sağlamak.
- 9) İş makineleri ile araçların, çalışma ve arızalarının takibi için aylık makine kartlarının düzenlenmesini sağlamak, kontrolünü yapmak ve yılsonu icmallerinin çıkartılmasını sağlamak.
- 10) İdaremizdeki mevcut taşıt ve makinelerde vuku bulan kazalarla ilgili olarak, kaza raporları ve hasar tespit raporlarının düzenlenmesini sağlamak.

- 11) Arazi çalışmaları sırasında arızalanan araçların, bulundukları yerde arızalarının giderilmesini sağlamak, aksi durumlarda ise merkez atölyelerde onarım işlemlerini gerçekleştirmek.
- 12) Arızalı araçların parça gereksinimleri ile ilgili olarak katalog değerlerine göre yedek parça stok numaralarını belirlemek ve ambar mevcudiyetine göre, piyasadan temin işlemlerini gerçekleştirmek.
- 13) Araç Takip Sistemini yapmak/yaptırmak, kontrol etmek.
- 14) 237 Sayılı Taşıt Kanunu gereğince makam ve hizmet aracı satın alma iş ve işlemlerini yürütmek,
- 15) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı : Belediye sınırları ve mücavir alan sınırları dışında 3194 Sayılı İmar Kanunu, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve diğer kanunlardaki imar ile ilgili işlemler, Ulusal Adres Veri Tabanı iş ve işlemlerinin takibi, KUDEB iş ve işlemleri, İl Çevre Düzeni Planları, Köy Gelişme Alanları ile ilgili işlemler, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi ve denetlenmesi, Belediye ve mücavir alan sınırları dahilinde maden ruhsat sahalarına işyeri ve çalışma ruhsatı verilmesi, 3213 Sayılı Maden Kanununa göre 1 (a) Grubu (kum, çakıl, arıyet malzemesi) maden ruhsatlarının verilmesi ve denetlenmesi, ruhsata aykırı hareket eden kişi ve kuruluşlara idari yaptırım uygulanması işlemleri, İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin; envanteri, tahsis, devir, kiralama, ecrimisil, alım-satım, tahliye, kamulaştırma işlemlerini yürütmekle görevlidir.

Bağlı Alt Birimler:

- 1- İmar Servisi
- 2- Adres Kayıt Sistemi Servisi
- 3- KUDEB Servisi
- 4- Taşınmaz ve Kamulaştırma İşlemleri Servisi
- 5- Ruhsat ve Denetim Servisi

1- İmar Servisi:

- 1) Köy yerleşik alan sınır tespitlerini yapmak ve İl Genel Meclisinin onayına sunmak.
- 2) Hali hazır harita yapımı, kontrollük ve onay işlemlerini yapmak.
- 3) Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda imar uygulaması, İfraz, Tevhit, Yola terk ve İrtifak hakkı işlemlerini yürütmek.
- 4) Tapu Sicil Müdürlüklerinden gelen hisseli satış talepleri hakkında görüş bildirmek.
- 5) Kamu Kurum ve Kuruluşları ile adli mercilerden gelecek imar ile ilgili konularda görüş bildirmek.
- 6) İmar durumu vermek.
- 7) Temel ve Yapı Ruhsatı vermek.
- 8) Yapı Kullanma İzin Belgesi vermek.
- 9) Kaçak yapıların önlenmesi için denetim yapmak, kurallara uygun olmayanlara ceza kesmek ve yıkımı gereken kaçak yapılar için gerekli işlemleri yapmak.
- 10) Teklif edilen mücavir alanları değerlendirerek mevzuat uyarınca gerekli işlemleri yürütmek.
- 11) İskân iş ve işlemleri ile ilgili diğer kişi ve kuruluşlardan gelen talepleri değerlendirmek.

12) Lisanslı Harita Kadastro Bürolarından (LİHKAB) gelen cins değişikliği işlemlerine görüş bildirmek.

13) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

14) 442 Sayılı Köy Kanunu ve ek olarak hazırlanan 3367 Sayılı Köy Gelişme Alanları ile ilgili Kanun hükümleri çerçevesinde, köylerde ilave yerleşim alanına ihtiyaç duyulduğu takdirde gerekli çalışmaları yürütmek.

15) EPDK'ya ibraz edilmek üzere asgari mesafe tespit tutanağı tanzim etmek.

16) 5510 Sayılı Kanunun 11. Maddesi uyarınca İl Özel İdaresi tarafından verilen yapı ruhsatı ve diğer tüm ruhsat veya ruhsat niteliği taşıyan işlemlere ilişkin bilgi ve belgeler ile varsa bunların verilmesine esas olan istihdama ilişkin bilgileri yasal süresi içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek.

17) Ruhsat vermeye yetkili mercilerce verilen ruhsatların Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmesi ile geçici iskân veya yapı kullanma izin belgesinin verilmesinde ilişiksiz belgesi aranması hakkında tebliğ hükümlerini uygulamak.

18) Köy içinde yapılan inşaatların projelerini incelemek ve onaylamak.

19) 3621 Sayılı Kıyı Kanunu ile ilgili denetim ve kontrol işlemlerini yürütmek.

20) Coğrafi Bilgi Sistemi iş ve işlemlerini yürütmek.

21) İl Çevre Düzeni Planı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

22) Belediye ve Mücavir Alan sınırları dışındaki alanlarda her ölçekteki imar planlarını yapmak, yaptırmak ve onaya sunmak.

23) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

2- Adres Kayıt Sistemi Servisi :

1- 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu hükümlerince “Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi” projesi kapsamında yürütülen faaliyetleri koordine etmek.

2- İl Özel idaresi görev alanına giren yerleşim alanlarındaki numarataj ve adrese dayalı kayıt işlemlerini yürütmek,

3- Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

3-KUDEB Servisi (Koruma Uygulama ve Denetim Bürosu):

İl Özel İdareleri, Büyükşehir Belediyeleri ve Bakanlıkça izin verilen belediyeler bünyesinde, korunması gerekli taşınmaz kültür varlıklarıyla ilgili işlemleri ve uygulamaları yürütmek, denetimlerini yapmak üzere koruma, uygulama ve denetim büroları kurulması 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 10. maddesinde hükme bağlanmıştır.

Görevleri :

1) İl genelinde bulunan Korunması Gerekli Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarının tespit, tescil ve incelemesine yardımcı olmak, kayıtlarını tutmak, Envanterini yapmak korunmalarına yönelik çalışmaları yürütmek, ilgili Kurumlara ihtiyaç duyulan desteği sağlamak.

2) Koruma Restorasyon Projeleri hazırlamak veya hazırlatmak, yerel imkanlarla yapılabileceklerin tamamlanmasını sağlamak, uygulamasını denetlemek.

3) Planlanan hizmetlerin yürütülmesi sırasında restore edilecek yapıya uygun taşların temin edileceği taş ocaklarını tespit etmek.

4) İl genelinde 5226 sayılı kanunla değişik 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun görev verdiği kurumlar ile Sivil Toplum Örgütleri, gönüllü sponsor kuruluşlar ve halkımızla iş birliğini sağlamak ve geliştirmek.

5) İl Özel İdareleri bünyesinde kültür varlıklarının korunmasına yönelik rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri ile bunları tamamlayan raporları hazırlamak.

- 6) Şahıslara ait öncelikli yapılarda izlenecek metotların tespit edilerek; devir, yardım, kredilendirme vb. gibi seçeneklerin sunulmasını sağlamak, bu yolla şahıslara ait özel mülkiyetteki yapıların korunma ve değerlendirilmelerini sağlamak.
- 7) Kentsel Sit, Tarihi Sit, Arkeolojik ve Doğal Sitlerde korumaya yönelik olarak yapılacak denetimlere destek sağlamak.
- 8) İlçelerde Kültür ve Sanat hizmetlerini en üst düzeyde vermek üzere Kültür Sanat Evleri açılmasını sağlamak, bunların koordinasyonunu ve ihtiyaçlarını karşılamak üzere gerekli desteği vermek.
- 9) Taşınmaz kültür varlıklarında yapılacak olan tadilat ev tamirat uygulamaları öncesinde yapıyı incelemek ve yapılacak onarıma ilişkin koşulların belirtildiği onarım ön izin belgesini düzenlemek.
- 10) Taşınmaz kültür varlıkları, bunların koruma alanları ve sit alanlarında, tadilat ve tamiratların; özgün biçim ve malzemeye uygun olarak gerçekleştirilmesini denetlemek, uygun bulunanlara onarım uygunluk belgesi düzenlemek, onarımın tamamlanması sonrasında ön izin belgesini, denetleme sürecinde hazırlanmış raporları taşınmazın onarım öncesi ve sonrasına ait fotoğrafları ve onarım uygunluk belgesi ile diğer belgelerin birer örneğini yasal süresinde ilgili koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
- 11) Tadilat ve tamirat kapsamında başlanılan onarımlarda esaslı onarım gereğinin saptanması durumunda onarımı durdurarak konuyu belgeleriyle koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
- 12) Taşınmaz kültür varlığı parseline bitişik parsellerde ve koruma alanlarında yer alan ve yürürlükteki yasal düzenlemelere göre ruhsatı bulunan tescilsiz taşınmazlardaki tadilat ve tamirat uygulamalarına, varsa koruma amaçlı imar planı koşulları da dikkate alınarak izin vermek ve denetlemek.
- 13) Koruma bölge kurulları tarafından uygun görülen koruma amaçlı imar planlarının plan hükümleri çerçevesinde uygulanmasını denetlemek.
- 14) Koruma bölge kurulları tarafından onaylanmış rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerine ilişkin uygulamaları denetlemek, projesine uygun tamamlanan uygulamalar için kullanma izin belgesi düzenlemek.
- 15) Taşınmaz kültür varlıkları ile bunların koruma alanlarında Koruma Yüksek Kurulunun ilke kararları, koruma bölge kurulu kararlarına aykırı ve ruhsatsız olarak yapılan inşaatlar ile koruma amaçlı imar planlarında, plana; sitlerde sit şartlarına aykırı olarak inşa edilen yapılar hakkındaki imar mevzuatına göre gerekli işlemleri yapmak, uygulamayı durdurarak konuyu belgeleriyle koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
- 16) Tescilli kültür varlıklarının mail-i inhidam olmaları halinde can ve mal güvenliğin sağlanması için gerekli işlemleri yaparak durumu koruma bölge kurulu müdürlüğüne iletmek.
- 17) Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onarımını gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak mali yardımlar ile ilgili düzenlemeleri gerçekleştirmek.
- 18) Maliki bulunduğu taşınmaz kültür varlığının onarımını gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere ilgili idarelerce yapılacak teknik eleman yardımında doğrudan görev almak ya da bu görevi üstlenenleri denetlemek.
- 19) 21/7/1983 tarihli ve 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile 3/5/1985 tarihli ve 3194 Sayılı İmar Kanununa aykırı uygulamaların tespiti halinde ilgili idareye bildirimde bulunmak.
- 20) Koruma Bölge Koruma Müdürlükleri tarafından talep edilmesi halinde taşınmaz kültür varlıklarına ilişkin çalışmalara katılmak.
- 21) 5366 Sayılı “Yıpranan Tarihi ve Kültürel Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun” ile 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunun, 5225 ve 5227 sayılı Kanunlarla değişik hükümleri uyarınca taşınmaz kültür varlıkları ile ilgili işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

22) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

4-Taşınmaz ve Kamulaştırma işlemleri Servisi:

1)İl Özel İdaresinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkullerin; envanterlerini çıkarmak ve sicil kayıtlarını tutmak, tapularını alarak muhafazasını sağlamak, beyannamelerini vermek.

2)Mülkiyeti kamu kurum ve kuruluşları adına veya şahıslar adına kayıtlı olan taşınmazların, İl Genel Meclisi kararları doğrultusunda Özel İdare adına tahsis ve devirleri ile bağış işlemlerini yürütmek.

3)Mülkiyeti İl Özel İdaresi adına kayıtlı taşınmazların tevhit, ifraz, ihdas ve yola terk edilmesi ile ilgili iş ve işlemleri İl Encümeni kararları doğrultusunda neticelendirmek.

4) İl Özel İdaresinin görev alanına giren hizmetler ile ilgili taşınmaz alımına, satımına, trampa edilmesine, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın akar haline getirilmesine dair İl Genel Meclisinden gerekli kararların alınmasını sağlamak ve alınan kararlar doğrultusunda iş ve işlemleri sonuçlandırmak.

5) Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olan arsa, iş merkezi, müstakil dükkân, otopark ve resmi kurumlara hizmet binası olarak kiraya verilebilecek nitelikteki taşınmazların, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca yapılacak ihalesi sonucu kiraya verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

6) Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait olan özel ve tüzel kişilerin işgalinde bulunan taşınmazlar için işgale yönelik eciri misil uygulanmasını sağlamak.

7) İşgal edilen taşınmazın, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 75. Maddesi gereğince tahliye edilmesi için talepte bulunmak, gerektiğinde menı müdahale ve kal davalarının açılmasını sağlamak.

8)Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait bulunan taşınmazların yapım, bakım ve onarımlarının yaptırılmasını sağlamak.

9) 5018 Sayılı Kanunun 44. Maddesine göre Taşınmaz Mal Yönetim Hesabını düzenlemek ve ilgili mercilere göndermek.

10) Kira artışlarını, sözleşmedeki kira artış oranlarına göre hesaplayarak tebliğ etmek, kiracının kira sözleşmesine ve şartnamede belirtilen hususlara uymadığı tespit edildiğinde, tahliye işlemleri için Hukuk Müşavirliği ile koordineli çalışmak.

11) İl Özel İdaresinin görev alanına giren durumlarda, imar planında kamu yararına ayrılan, özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların kamulaştırılması için alınacak kamu yararı kararına ilişkin iş ve işlemleri yürüterek, uzlaşma ve kamulaştırma işlemlerini yapmak.

12) İl Özel İdaresinin görev alanına giren durumlarda, İmar planlarında okul veya kamu hizmetleri alanında kalmayan özel ve tüzel kişilere ait taşınmazların, kamu hizmetinde kullanılmak üzere kamulaştırılması için, gerekli kararların alınmasını, ilgililerle görüşme, yazışma ve anlaşmaların yapılmasını, gerekirse yargıya intikali ile ilgili iş ve işlemleri Hukuk Müşavirliği ile koordineli yürütmek.

13) Kamulaştırılması istenen taşınmaz üzerinde “ tarihi eser “ kaydı olması halinde Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurulu'ndan izin alınması ile ilgili işlemleri yürütmek.

14) Mülkiyeti İl Özel İdaresine ait lojmanlarda sıra tahsisli ve görev tahsisli oturanların hizmet sürelerini takip etmek.

15) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları ve faaliyet raporunu, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

16) Kişi ve kurumlar tarafından talep edilen arsa ve arazi tahrir ile vergi kayıtlarını vermek.

17) İl Özel İdaresi adına yapılan inşaatların imar, ruhsat ve iskan işlerinin takibini yaparak, tamamlanan binaların kat irtifakı, kat mülkiyeti, ipotek tahsisi v.b. işlemlerini yürütmek. Ayrıca, idarenin görev alanına giren hizmetlerin yapılması için taşınmaz mallar üzerinde irtifak hakkı kurmak.

18) Amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer iş ve işlemleri yapmak.

5-Ruhsat ve Denetim Servisi:

1) 3213 Sayılı Maden Kanunu ve bu kanuna ait yönetmelikler gereğince verilen görevleri yapmak.

2) 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ve 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe göre, Belediye Hududu ve Mücavir alanı dışında kalan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin incelenerek, ruhsatlandırılmasını yapmak, ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda İl Özel İdaresinin görev alanına giren mahallerde sıhhi, gayrisıhhi müesseselerin ruhsatlandırılma işlemlerini yürütmek.

3) Kamu kurum ve kuruluşlarına 1/a grubu “hammadde üretim izin belgesi” vermek.

4) Umuma Açık İşyerleri ile Sıhhi İşyerlerine ait açma ve kapama saatlerinin belirlenmesi için İl Encümenine teklifte bulunmak ve denetimine dair iş ve işlemleri yapmak.

5) 5686 sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu kapsamında ruhsatlandırma iş ve işlemlerini yapmak.

6) 5302 Sayılı Kanunda belirtilen çevre koruma ve kontrolü ile ilgili İl Özel İdaresi’ne verilen yetkiler çerçevesinde gerekli kontrolleri yapmak ve tedbirler almak.

7) Maden Kanunu ve Polis Vazife ve Salahiyeti Kanunu kapsamına giren cezai işlemlerle ilgili Kabahatler Kanunu’na göre işlem yapmak ve cezai işlemleri gerekli organlara bildirmek.

8) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları, stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

9) Yasal mevzuat gereği uygulanacak İdari Para Cezalarının 213 Sayılı Vergi Usul Kanununda belirlenen yeniden değerlendirme oranı nispetinde her yıl yeniden İl Encümeni tarafından belirlenmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak.

10) 5510 Sayılı Kanunun 11. maddesi uyarınca, İl Özel İdaresi tarafından verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve diğer tüm ruhsat veya ruhsat niteliği taşıyan işlemlere ilişkin bilgi ve belgeler ile varsa bunların verilmesine esas olan istihdama ilişkin bilgileri yasal süresi içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna, ilgili olanları Esnaf ve Ticaret Sicil Odalarına bildirmek.

11) 3213 sayılı Maden Kanunu uyarınca I (a) Grubu (kum ve çakıl) maden alanlarının Maden işletme ve sevkiyatının Maden Kanunu ve I (a) Grubu Madenleri İle İlgili Uygulama Yönetmeliği’ne uygun olarak sevk fişi ile ruhsatlı alanlardan yapılıp yapılmadığını denetlemek ve izinsiz sevkiyata müsaade etmemek.

12) 3213 sayılı Maden Kanunu uyarınca işletilen tüm maden sahalarındaki maden sevkiyatının Maden Kanunu ve Maden Kanunun Uygulama Yönetmeliğine uygun olarak yapılıp yapılmadığını kolluk kuvveti ile birlikte koordineli bir şekilde denetlemek.

13) Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık programları ve faaliyet raporunu stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

14) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı: 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'na göre; görev alanına giren ve yatırım programında bulunan yapım, bakım ve onarım işlerinin etüt ve projelendirilmesi ve devamında yapı denetim kontrollük hizmetlerinin sağlanması ve izlenmesi. Sorumluluk sahasında bulunan köy ve bağlı yerleşim birimlerine yeterli içme suyu temini ve projelendirilmesi, alt yapısının (atık su, kanalizasyon vb.) desteklenmesi maksadıyla projeler hazırlamak ve hazırlanmış projeleri uygulamak, mevcut tesislerin onarım ve ıslah çalışmalarını yürütmek.

Bağlı Alt Birimler

- 1- Plan ve Proje Servisi
- 2- Yatırım ve İzleme Servisi
- 3- Yapı Denetim ve Kontrol Servisi
- 4- Su ve Kanal Hizmetleri Servisi

1- Plan Proje Servisi :

- 1)Yatırım ve Çalışma Programının teknik alt yapısını hazırlamak.
- 2)Ödenek Teminine Esas yaklaşık maliyet hazırlamak.
- 3)Yeni inşaat, onarım, tadilatlarına ait uygulama projelerini hazırlamak veya hazırlatmak
- 4)İhalesi yapılacak işlerin yaklaşık maliyetlerini hazırlamak.
- 5)İhale işlem dosyası hazırlamak, yapım ve onarım ihalelerinin teknik şartnamelerini hazırlamak.
- 6)Yatırımcı Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile tüzel kişiliklerin (köy muhtarlıkları vb.) talepleri doğrultusunda yapım, bakım ve onarım işlerinin projelendirilmesini yapmak.
- 7)Birime ait işlerin 5510 Sayılı SGK ile ilgili yazışmalarını yapmak.
- 8)Yatırımcı kamu kurum ve kuruluşların taleplerine cevap vermek, raporlama ve yazışma yapmak.
- 9)Vali veya Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yapmak

2- Yatırım Ve İzleme Servisi :

- 1)Birimin faaliyet alanı ile ilgili yıllık çalışma programını stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.
- 2)Birimin resmi yazışmalarını yapmak.
- 3)Birimin standart dosya planını oluşturmak.
- 4)Birim arşivini oluşturmak.
- 5)Birim taşınır kayıt işlemlerini yürütmek.
- 6)Birim işlerinin fotoğraflamasını yapmak.
- 7)İstatistik, envanter, veri tabanı uygulamalarını gerçekleştirmek.
- 8)Birim faaliyet raporunu hazırlamak.
- 9)Birime ait ödenek takibini yapmak.
- 10)Özel İdare yatırım programının izlenmesi ve koordinasyon kurulu toplantılarına sunulacak cetvelleri hazırlamak.
- 11)Vali veya Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yapmak

3- Yapı Denetim Ve Kontrol Servisi :

- 1)Yapım ve onarım işlerinin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılıp, yapılmadığının denetim mevzuatına uygun olarak denetimini yapmak.
- 2)Sözleşmeye bağlanmış yapım, bakım ve onarım işlerinin yer teslimlerini yapmak.
- 3)Yapım, bakım ve onarım işlerine ait hakedişleri düzenlemek.
- 4)Geçici kabul işlemlerini, kesin hesabı düzenlemek, kesin kabulü (tasfiye ve fesih işlemleri dahil) yapmak.
- 5)Yeni birim fiyat tanzimi, iş artışları, süre uzatımı, revize birim fiyatlara ilişkin belgeleri hazırlamak ve olurlarını almak.
- 6)Vali veya Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yapmak.

4- Su Ve Kanal Hizmetleri Servisi :

- 1)Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun bir şekilde toprak ve su kanallarının korunması, geliştirilmesini sağlamak.
- 2)Sulama gölet ve gölet ile ilgili tesislerin inşaatını yapmak.
- 3)Köy ve bağlı yerleşim birimlerinin su kanalizasyon tesislerinin inşaatı, bakımı, onarımı, geliştirme ve işletme hizmetlerini, düzenlemek üzere gerekli tedbirlerini almak, bakım, onarım, işletme ve geliştirme hizmetlerine ait esasları tespit etmek bu konularla ilgili yönetmelik düzenlemek.
- 4)Köy ve bağlı yerleşim birimlerine, askeri garnizonlara sağlıklı, yeterli içme suyu tesislerini yapmak, geliştirmek ve yapımına destek olmak, sondaj kuyuları açmak, bu maksatla umuma ait sular ile kanunlarla köye ve köylüye devir ve tahsis edilmiş veya köyün, köylerin eskiden beri intifasında bulunmuş olan suları; köylerin ve bağlı yerleşim birimlerinin askeri garnizonlarının ihtiyacına göre tevzi etmek ve tahsis şeklini değiştirmek için meclise sunmak.
- 5)Tarım ve hayvancılık tesisleri yapımı ile ilgili izin taleplerinde bulunan kişi ve kuruluşlara görüş bildirmek.
- 6)Devletçe ikmal edilmiş sulama tesislerinde alınan veya her ne suretle olursa olsun tarım alanlarında bulunan suyun tarımda kullanılması ile ilgili arazi tesviyesi, tarla başına kanalları, tarla içi sulama ve drenaj tesisleri gibi tarım sulama ve bu konularda gerekli diğer işleri yapmak.
- 7)Yağışların ve sel sularının zararlarını önleyici ve depolayıcı tarım arazileri için sulama suyu ve hayvanlar için içme suyu sağlanmasına yönelik gölet ve diğer tesisleri yapmak veya yaptırmak.
- 8)Debisi saniyede 500 litreye kadar olan sulara sulama tesisi kurmak, işletilmelerini sağlamak, aynı mahiyette evvelce yapılmış tesisleri ikmal, ıslah ve tevzi etmek ve işletmelerini sağlamak, yer altı ve yer üstü kaynaklarına kapalı sistem sulama tesisi inşaatı yapmak veya yaptırmak.
- 9)Toprak muhafaza arazi ıslahı ve drenaj tesislerini yapmak veya yaptırmak.
- 10)Y.A.S. ve Y.Ü.S. kaynak sularının kiraya verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 11)Grup içme suyu tesislerinin işletilmesi ile ilgili grup ve birliklerin kurulmasını sağlamak.
- 12)Tarımsal sulama ile ilgili olarak elektrik enerjisi bağlanabilmesi için teknik rapor düzenlemek.
- 13)Vali veya Genel Sekreterin vereceği iş ve işlemleri yapmak.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı : 5302 Sayılı Kanun gereğince İl Özel İdaresi'nin görev alanına giren konularda mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmeti alımı ihalelerini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmesi Kanunu ile birime aktarılan ödeneklerle ilgili yapılan ihale ve doğrudan temin işlerinde Muayene ve Kabul yönetmelikleri ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirmek ve sivil savunma hizmetlerine yönelik işlemleri yürütmekle görevlidir.

Bağlı Birimler:

- 1.İhale İş ve İşlemleri Servisi
- 2.Sivil Savunma İşlemleri Servisi

1.İhale İşlemleri Servisi:

1)İhalesi yapılmak üzere birimlerden gönderilen dosyaların, 4734 Sayılı Kanun uyarınca ihale işlemlerini gerçekleştirmek ve Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP)'na aktarmak.

2)İhalesi yapılmış işlerin sözleşmelerini 4735 Sayılı Kanun gereğince yaparak uygulanmasını sağlamak üzere ilgili birime göndermek.

3)İl Özel İdaresi ile görev alanında bulunan kurumlara ait mal ve hizmet alımları işlemlerinin yürütülmesinde; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili yönetmelikler ile sözleşme hükümlerine göre işlem yapmak. (sözleşmenin feshi, fiyat farkı, iş artışı, gecikme cezaları, teminat, yasaklama işlemleri yapılması gibi).

4) İş bitirme belgelerinin düzenlenmesi ve yapılan işe ait kesin teminat iadesi sözleşmenin uygulandığı birimce yapılacaktır.

5) Birime aktarılan ödeneklerle ilgili ihale ve doğrudan temin usulü ile yapılan sözleşmeye bağlanmış mal, hizmet ve danışmanlık hizmet alımları işlerinin muayene ve kabul işlemlerini yürütmek.

6) Kendi birimini ilgilendiren konularda Doğrudan Temin İşlemlerini yürütmek.

7) Birimin faaliyet alanıyla ilgili yıllık çalışma programını stratejik plan doğrultusunda hazırlamak.

8) Birimin hizmet alanıyla ilgili aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.

9) Birimle ilgili protokollü işleri yürütmek.

10)5510 Sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ile ilgili görevleri yürütmek, teminatların sürelerinin takibi ve güncellenmesini sağlamak.

11) 5510 Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun ilişiksizlik belgesinin aranması başlıklı 90. maddesi gereğince ihale yoluyla yaptırılan işlerde yüklenicileri ve bunların adreslerini yasal süresi içerisinde Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek.

12)Valilik Makamınca verilen harcama yetkisi çerçevesinde belirlenen limitler dahilinde mal, hizmet ve danışmanlık hizmeti alımları için yüklenicilerle sözleşme imzalamak,

13) Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak

2. Sivil Savunma İşlemleri Servisi :

1)Sivil Savunma ile ilgili hazırlanması gereken her türlü planı hazırlamak ve ilgili makamlara göndermek.

2)Büyük yangınlar, yıkım, sel baskını, kuraklık, çevre kirlenmesi ve salgın hastalıklar döneminde halka götürülen kurtarma, ilk yardım, geçici olarak barındırma, yedirme, giydirme ve sosyal yardım sağlama hizmetlerini sağlamak amacıyla gerekli planlamaları yapmak.

3)İdareye ait bütün bina ve tesislerin korunması amacıyla 8 er saatlik 3 vardiya olarak nöbetlerin tutulmasını sağlamak.

4)İl genelinde acil durumlarda ihtiyaç duyulacak bütün altyapıyı kurmak, geliştirmek, işler durumda tutmak, bu amaçla gerekli teçhizat, ekipman ve personeli temin etmek, acil hallerde planlar dahilinde ve ilgili kuruluşlarla birlikte müdahale etmek.

5)Afet sonrası geçici olarak barındırma, yedirme, giydirme ve sosyal yardım sağlama hizmetlerini ilgili kuruluşlarla birlikte sağlamak.

6)Amirlerin verdiği ve mevzuatın gerektirdiği diğer iş ve işlemleri yapmak.

İLÇE ÖZEL İDARE MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı : İlçe Özel İdare Müdürlüğü; 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ile kurulan İl Özel İdaresinin İlçelerdeki temsilcisidir. Belediye sınırları dışında ve İlçe sınırları içerisinde 5302 Sayılı Kanun ve diğer çeşitli kanunlarla verilen görevleri yürütür.

1) İlçe Özel İdaresinin mali ve idari işlerini yürütmek, saymanlığını yapmak, gelirlerini zamanında tahsil etmek.

2) İl Özel İdaresi bütçesi dahilinde ödenek ayrılan ve İlçeye ödeneği tahsis edilen İlköğretim okullarının elektrik, su, yakacak, telefon, büyük ve küçük onarım bedellerini ödenekleri dahilinde ödemek.

3) Aylık ödeme evrakları ile aylık muhasebe işlemleri ile ilgili dosyaları her ayın sonunda İl Özel İdaresine göndermek.

4) 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu gereğince, İlçe Belediye ve mücavir alanlar dışında bulunan işyeri açma ve çalışma ruhsatı ile ilgili müracaatları kabul ederek, ruhsat işlemlerini yürütmek, kontrol ve denetimlerini yapmak.

5) İl Özel İdare Genel Sekreterinin 5302 Sayılı İl Özel İdaresi kanunu kapsamında verdiği görevleri yapmak.

6) İl Özel İdaresinin İlçedeki Muhasebe Yetkilisi Mutemetliği iş ve işlemlerini yapmak.

7) 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu gereği ilçelerdeki cezai işlemleri takip etmek.

8)İlçe Kaymakamının ve İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğinin vereceği işleri yapmak.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğin temsilcisidir.

Vali, İl Özel İdaresinin en üst amiri olarak İl Özel İdaresi teşkilatını sevk ve idare etmek, İl Özel İdaresinin hak ve menfaatlerini korumak, İl Özel İdaresinin stratejik plana uygun olarak yönetmek, İl Özel İdaresinin stratejilerini hazırlamak ve uygulamak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, İl Özel İdaresi faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak, İl Özel İdaresini Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek, İl Encümenine başkanlık etmek, İl Özel İdaresinin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek, İl Özel İdaresinin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek, yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak, il genel meclisi ve encümen kararlarını uygulamak, Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışında kalan aktarmaları yapmak, İl Özel İdaresi personeli atamak, İl Özel İdaresi, bağlı kuruluşlarını ve işletmelerini denetlemek, şartsız bağışları kabul etmek, İl halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak, bütçeye yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, Kanunlarla İl Özel İdaresine verilen ve il genel meclisi veya il encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

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

İl Genel Meclisi, İl Özel İdaresinin karar organıdır ve ilgili kanunlarda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl Genel Meclisi seçim sonuçlarının ilanını izleyen beşinci gün kendiliğinden toplanır. Bu toplantıda meclise en yaşlı üye başkanlık eder. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından ve gizli oyla meclis başkanını seçer. İl genel meclisinin çalışmalarına ilişkin esas ve usuller Yönetmelikle düzenlenmiştir.

İl Genel Meclisi, il genel meclisince belirlenecek bir aylık tatil hariç her ayın ilk haftası meclis tarafından önceden belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanır. Kasım ayı toplantısı dönem başı toplantısıdır. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi gün, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür. Mutat toplantı yeri dışında toplanılmasının zorunlu olduğu durumda üyelere ve valiye önceden bilgi vermek kaydıyla meclis başkanının belirlediği yerde toplantı yapılır. Ayrıca, toplantının yeri ve zamanı mutat usullerle il halkına duyurulur.

İl Encümeni, Valinin başkanlığında Genel Sekreter İl Genel Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından seçeceği üç üye ve Valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur. Valinin katılamadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder.

İl Özel İdaresinin organları; il genel meclisi, il encümeni ve validen oluşmaktadır.

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikaların ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili,ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini,varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını,mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon,yöntem,süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontrollerin bütünüdür.

İç kontrol 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.İç kontrolün amacı; kamu gelir,gider,varlık ve yükümlülüklerinin etkili,ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet gösterilmesini, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, iç kontrol faaliyetlerinin nesnel risk yönetim analizlerine göre belirlenmiş en riskli alanlar üzerinde yoğunlaşmasını, sağlamaktır.İç denetim aynı zamanda iç kontrolün bir unsurudur. İç denetim idaremizde İl Genel Meclis Üyelerinin kendi aralarından seçerek oluşturduğu Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır.

AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK ALAN-AMAÇ TABLOSU

STRATEJİK ALAN	STRATEJİK AMAÇ
İMAR	Köylerimizi Çağın Sunmuş Olduğu İmar Ve Alt Yapı İmkanlarına Kavuşturmak.
YOL VE ULAŞIM	Köylerin Bağlı Olduğu İlçelere Ve Komşu Köylere Olan Bağlantı Yollarını Çağdaş Standartlara Kavuşturarak Güvenliği Arttırmak.
KURUMSAL GELİŞİM	İdaremizin Kurumsallaşması Alanında Çalışmalar Yaparak Sürdürülebilir, Hızlı Ve Güvenilir Bir Yönetim Anlayışı Oluşturmak.
	Korunması Zorunlu Belge Ve Bilgilerin Çağın Gereklere Uygun Kayıpsız Bir Şekilde Saklanması Ve Kolay Ulaşılabilir Hale Getirilmesi.
TARIM	Tarımda Verimlilik Ve Çeşitliliği Arttırmak.
EĞİTİM VE KÜLTÜR	İlimizde Bulunan Tüm Okullarımızdaki Eğitim Kalitesinin Yükselmesine Katkıda Bulunacak Yeni Kurum Binaların Yapılması Ve Mevcut Bina Tesis Araç Ve Gereçlerin Bakım, Onarımını İçin Milli Eğitim Müdürlüğüne, Kültürel Faaliyetler İçin de İl Kültür Turizm Müdürlüğüne Destek Olmak.
ÇEVRE SAĞLIK VE GÜVENLİK	Sağlıklı İnsan, Sağlıklı Çevre, Sağlıklı Yaşam Anlayışını Benimseyerek Çevre Ve Hayvan Konularında Çalışmalar Yapmak. Çevrenin Güvenliğini Sağlamak.

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

STRATEJİK AMAÇ 1.

Köylerimizi çağın sunmuş olduğu imar ve alt yapı imkanlarına kavuşturmak.

HEFEF 1.1. Planlama dönemi içerisinde 179 köyün içme suyu probleminin giderilerek vatandaşların temiz ve sağlıklı suyu ulaşmasını kolaylaştırmak.

FAALİYET 1.1.1.	Köylerin içme suyu isale hattının değişimi Toplam 5 adet (%100)	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	1 Adet (%20)	1 Adet (%20)	1 Adet (%20)	1 Adet (%20)	1 Adet (%20)
--------------------	---	--	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

FAALİYET 1.1.2.	2 köyün içme suyu şebeke hattına ilave edilmesi Toplam 10 adet	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)
--------------------	---	--	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

FAALİYET 1.1.3.	Köylerin yangın vanasının değişimi Toplam 205 adet	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	41 Adet (%20)	41 Adet (%20)	41 Adet (%20)	41 Adet (%20)	41 Adet (%20)
--------------------	--	--	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

HEDEF 1.2. Planlama dönemi içerisinde 5 köyün kanalizasyon şebekeleri ve atık su tesislerini tamamlayarak çevre ve insan sağlığı açısından riskleri ortadan kaldırmak.

FAALİYET 1.2.1.	Kanalizasyon şebekesi yapımı Toplam 60.000 metre	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	12.000 Metre (%20)	12.000 Metre (%20)	12.000 Metre (%20)	12.000 Metre (%20)	12.000 Metre (%20)
--------------------	--	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

HEDEF 1.3. Planlama dönemi içerisinde 10 köyün imar plan projelerini yaptırmak.

FAALİYET 1.3.1.	Köylerin İmar Planlarının yapılması	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)
--------------------	--	--	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

STRATEJİK AMAC 2.

Köy İçi Ulaşımı, Köylerin Bağlı Olduğu İlçelere Ve Komşu Köylere Olan Bağlantı Yollarını Çağdaş Standartlara Kavuşturarak Güvenliği Arttırmak.

HEDEF 2.1. Mevcut asfalt yolları korumak için planlama döneminde 125 km 2. Kat asfalt kaplama yapmak.

FAALİYET 2.1.1.	2. Kat Asfalt Kaplama Toplam 125 Km	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	25 KM (%20)	25 KM (%20)	25 KM (%20)	25 KM (%20)	25 KM (%20)
--------------------	--	---	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------

HEDEF 2.2. Mevcut stabilize yolları asfalt kaplamaya dönüştürmek için planlama döneminde 30 km 1. Kat asfalt kaplama yapmak.

FAALİYET 2.2.1.	1. Kat Asfalt Kaplama Toplam 30Km	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	6 KM (%20)	6 KM (%20)	6 KM (%20)	6 KM (%20)	6 KM (%20)
--------------------	--------------------------------------	---	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

HEDEF 2.3 Mevcut yolları afetlerden korumak ve saat yapısı eksikliklerini gidermek için planlama döneminde 5 menfez ve 150 metre büz montajı yapmak.

FAALİYET 2.3.1.	TOPLAM 5 MENFEZ 30 METRE BÜZ MONTAJI (%100)	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	1 MENFEZ 30 METRE BÜZ (%20)	1 MENFEZ 30 METRE BÜZ (%20)	1 MENFEZ 30 METRE BÜZ (%20)	1 MENFEZ 30 METRE BÜZ (%20)	1 MENFEZ 30 METRE BÜZ (%20)
--------------------	---	---	--	--	--	--	--

HEDEF 2.4. Güvenliği sağlamak için köy yolu ağımızda ihtiyaç duyulan alanlara planlama döneminde 10 km otokorkuluk yapmak.

FAALİYET 2.4.1.	OTOKORKULUK YAPMAK 10 Km	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	2 KM (%20)	2 KM (%20)	2 KM (%20)	2 KM (%20)	2 KM (%20)
--------------------	-----------------------------	---	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------

HEDEF 2.5. Kazaları önlemek için planlama dönemi süresince yeni yapılacak yolların tamamına trafik levhası montajı yapmak ve onarım gerektiren mevcut levhaların tamamını onarmak.

FAALİYET 2.5.1.	TRAFİK LEVHASI YAPIM VE ONARIMI	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	%100	%100	%100	%100	%100
--------------------	------------------------------------	---	------	------	------	------	------

HEDEF 2.6. Karayolunun tahribine ve çevrenin olumsuz etkilenmesine neden olan sınırüstü yük taşıyan kamyonların tespiti için planlama döneminde 3 adet yol kenarı denetim istasyonu kurmak.

FAALİYET 2.6.1.	Yol kenarı denetim istasyonu kurulması (Kantar Yapımı)	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	3 ADET (%25)	-	-	-	-
	Toplam 4 adet						

HEDEF 2.7. Köy içi ulaşımı çağdaş standartlara getirmek için planlama dönemi süresince 500.000 m² kilitli parke taşı yapmak.

FAALİYET 2.7.1.	Kilitli parke taşı döşenmesi	Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	100.000 M ²	100.000 M ²	100.000 M ²	100.000 M ²	100.000 M ²
	Toplam 500.000 m ²		%20	%20	%20	%20	%20

STRATEJİK AMAC 3.

İdaremizin Kurumsallaşması Alanında Çalışmalar Yaparak Sürdürülebilir, Hızlı Ve Güvenilir Bir Yönetim Anlayışı Oluşturmak.

HEDEF 3.1. Personel verimliliğini arttırmak ve kurumsal itibarı korumak adına planlama dönemi içinde tüm birimlerde çalışma ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak.

FAALİYET 3.1.1.	Çalışma ofislerinin bakım ve onarımını yapmak Toplam 10 birim ofisi	Plan, Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	2 Birim ofisinin onarımı %20	2 Birim ofisinin onarımı %20	2 Birim ofisinin onarımı %20	2 Birim ofisinin onarımı %20	2 Birim ofisinin onarımı %20
--------------------	--	---	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

HEDEF 3.2. Kurumsal gelişime katkı sağlamak ve şahsi niteliklerini arttırmak adına planlama dönemi içerisinde 100 personeli eğitim programlarına göndermek.

FAALİYET 3.2.1.	Personelin sertifikalı eğitime gönderilmesi Toplam 100 Kişi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	20 Personel (%20)	20 Personel (%20)	20 Personel (%20)	20 Personel (%20)	20 Personel (%20)
--------------------	--	--------------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

HEDEF 3.3. %70 düzeylerinde olan çalışan memnuniyetini planlama dönemi içerisinde %85'in üzerine çıkarmak.

FAALİYET 3.3.1.	6 aylık aralıklarla çalışan memnuniyet anketleri düzenlemek ve sonuçları ilgili birimlerle paylaşarak önlem alınmasını sağlamak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2 Anket	2 Anket	2 Anket	2 Anket	2 Anket
--------------------	---	--------------------------------------	---------	---------	---------	---------	---------

FAALİYET 3.3.2.	Kurum içi etkinlikler yaparak iletişim konusunda çekilen sıkıntıları gidermek.	Tüm Birimler	1 Etkinlik	1 Etkinlik	1 Etkinlik	1 Etkinlik	1 Etkinlik
--------------------	--	--------------	------------	------------	------------	------------	------------

STRATEJİK AMAC 4.

Korunması Zorunlu Belge Ve Bilgilerin Çağın Gereklerine Uygun Kayıpsız Bir Şekilde Saklanması Ve Kolay Ulaşılabilir Hale Getirilmesi.

HEDEF 4.1. 1 yıllık süreç içerisinde tüm belge ve bilgilerimizin saklandığı düzenli bir kurumsal arşiv odası oluşturmak ve birim arşivlerindeki belgelerin kurum arşivine teslim edilmesini sağlamak.

FAALİYET 4.1.1.	Arşiv odasının oluşturulması	Yazı İşleri Müdürlüğü	Tüm Birimlerden veri toplanması %100	-	-	-	-
--------------------	------------------------------	-----------------------	--------------------------------------	---	---	---	---

HEDEF 4.2. 2019 yılı itibariyle başlamak kaydıyla planlama döneminde e-arşiv sisteminin kurulmasını ve gerekli eğitimlerin verilmesini sağlamak.

FAALİYET 4.2.1.	E-Arşiv Sistemi Kurulması, belgelerin taranması ve eğitimlerin verilmesi	Yazı İşleri Müdürlüğü	-	e-arşive geçiş oranı %25	e-arşive geçiş oranı %25	e-arşive geçiş oranı %25	e-arşive geçiş oranı %25
--------------------	---	--------------------------	---	-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

STRATEJİK AMAC 5.

Tarımda Verimlilik Ve Çeşitliliği Arttırmak.

HEDEF 5.1. Planlama dönemi içerisinde 5 köyün göletten kapalı sistem sulamaya geçişini sağlamak.

FAALİYET 5.1.1.	Sulama Hidrantı Yapılması Toplam 105 adet	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	21 Adet (%20)	21 Adet (%20)	21 Adet (%20)	21 Adet (%20)	21 Adet (%20)
--------------------	---	--	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

FAALİYET 5.1.2.	Kapalı Sistem Sulama Hattı Yapımı Toplam 25.000 metre	Su ve Kanal Hizmetleri Müdürlüğü	5.000 Metre (%20)	5.000 Metre (%20)	5.000 Metre (%20)	5.000 Metre (%20)	5.000 Metre (%20)
--------------------	---	--	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

HEDEF 5.2. İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünce yürütülen 5 farklı ürüne ait projeye destek olarak üretimi desteklemek.

FAALİYET 5.2.1.	Çilek Yetiştiriciliği Projesi Toplam 15 Proje Desteği	İl Özel İdaresi	3 Adet (%20)	3 Adet (%20)	3 Adet (%20)	3 Adet (%20)	3 Adet (%20)
--------------------	--	-----------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

FAALİYET 5.2.2.	Seracılık Toplam 10 Proje Desteği	İl Özel İdaresi	2Adet (%20)	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)
--------------------	--------------------------------------	-----------------------	----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

FAALİYET 5.2.3.	Arıcılık Projesi Toplam 10 Proje Desteği	İl Özel İdaresi	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)	2 Adet (%20)
--------------------	---	-----------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

FAALİYET 5.2.4.	Lavanta ve Tıbbi Aromatik Bitkiler Yetiştiriciliği Projesi Toplam 5 Proje	İl Özel İdaresi	1 Adet (%20)	1 Adet (%20)	1 Adet (%20)	1 Adet (%20)	1 Adet (%20)
--------------------	--	-----------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

FAALİYET 5.2.5.	Ahududu Yetiştiriciliği Projesi Toplam 5 Proje	İl Özel İdaresi	1 Adet (%20)	1 Adet (%20)	1 Adet (%20)	1 Adet (%20)	1 Adet (%20)
--------------------	--	-----------------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

STRATEJİK AMAC 6.

İlimizde Bulunan Tüm Okullarımızdaki Eğitim Kalitesinin Yükselmesine Katkıda Bulunmak üzere Milli Eğitim Müdürlüğüne, Kültürel Faaliyetlerin Desteklenmesi İçin Kültür ve Turizm Müdürlüğüne Destek Sağlamak.

HEDEF 6.1. Planlama dönemi içerisinde 115 farklı projede bakım, onarım ve araç gereç alımı harcaması için yasa gereği milli eğitim müdürlüğüne bütçe aktarmak.

FAALİYET 6.1.1.	Okul yapım ve onarım için milli eğitim müdürlüğüne bütçe aktarmak Toplam 115 okul	İl Özel İdaresi	23 Proje (%20)	23 Proje (%20)	23 Proje (%20)	23 Proje (%20)	23 Proje (%20)
--------------------	---	-----------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

HEDEF 6.2. Planlama dönemi içerisinde 20 farklı proje için İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne bütçe aktarmak.

FAALİYET 6.2.1.	Kültürel şenlikler için bütçe ayrılması. Toplam 20 proje	İl Özel İdaresi	4 Proje (%20)	4 Proje (%20)	4 Proje (%20)	4 Proje (%20)	4 Proje (%20)
--------------------	--	-----------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

STRATEJİK AMAC 7.

Sağlıklı İnsan, Sağlıklı Çevre, Sağlıklı Yaşam Anlayışını Benimseyerek Spor, Çevre Ve Hayvan Konularında Çalışmalar Yapmak. Çevrenin Güvenliğini Sağlamak.

HEDEF 7.1. Planlama dönemi içerisinde hayvan haklarına kanununa uygun biçimde 1 adet hayvan barınağı yaparak sağlıklı çevre amacımıza hizmet etmek.

FAALİYET 7.1.1.	Hayvan Barınağı Yapımı Toplam 1 adet	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	1 ADET %20	-	-	-	-
--------------------	---	---	------------------	---	---	---	---

HEDEF 7.2 Planlama dönemi süresince Semt Sahalarının bakım ve sulama sisteminin yapılması adına oluşturulacak proje için gençlik ve spor hizmetleri müdürlüğüne bütçe aktarmak.

FAALİYET 7.2.1.	Çakıllı Semt Sahası'nın sulanması	İl Özel İdaresi	1 Proje	-	-	-	-
--------------------	--------------------------------------	-----------------------	---------	---	---	---	---

HEDEF 7.3. Okullarda Kent Güvenlik Kamera Sistemleri (KGYS) Entegrasyonu Projesi için planlama döneminde 5 okula kamera sistemi kurulmasının sağlanması.

FAALİYET 7.3.1.	Okullara kamera siteminin kurulması Toplam 5 okul	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	1 Okul %20	1 Okul %20	1 Okul %20	1 Okul %20	1 Okul %20
--------------------	---	---	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

HEDEF 7.4. İlde Güvenliğin sağlanması için İl Güvenlik Ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi (GAMER)'nin projelerine destek olmak.

FAALİYET 7.4.1.	GAMER Teknik Yapı Çalışmaları Projesinin Desteklenmesi Toplam 1 Proje	Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü	1 Proje				
--------------------	--	---	---------	--	--	--	--

B- TEMEL POLİTİKALARIMIZ VE ÖNCELİKLERİMİZ

- Köy yerleşim alanlarını planlı, düzenli, yaşanabilir ve altyapısı hazır yeni yerleşim yerleri haline getirmek.
- İlimizin Kalkınma plan ve programlarında yer alan ilke ve politikalara uygun şekilde, toprak ve su kaynaklarını köylerde yaşayan halkımızın hizmetine sunarak, halkın gelişmişlik seviyesini yükseltmek amacıyla yeni etüt ve projeler üretmek.
- 5302 sayılı yasa ve diğer kanunlarla İl Özel İdaresine verilen görev ve sorumlulukların daha etkin yürütülebilmesi için imkanlar ölçüsünde kullanılacak her türlü kaynağı açık, katılımcı, saydam ve hesap verebilir bir anlayışla hizmete sunmak.
- 5302 Sayılı İl Özel İdaresi kanununda öngörülen faaliyetler ve kurumsal yapı dikkate alınarak hizmetlerin etkili, verimli ve koordineli bir çalışma ortamı sağlamak için personele fiziki ortam sağlanacaktır.
- Personelin, norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı sağlanarak, özlük hakları iyileştirilmek suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşama standartlarını yükseltmektir.
- Kırklareli İl Genel Meclisi Üyeleri, Muhtarlar ve İl Özel İdaresi çalışanlarına öncelikle oluşturulacak yeni kurumsal yapının etkinliğini ve yerinden yönetim anlayışının güçlendirilmesini sağlamaya yönelik(Stratejik Plan, Performans Programı, 5018 ve 4734 sayılı kanunlar vb. konularda) planlama döneminde hizmet içi eğitim verilecek ve hizmet içi eğitimde süreklilik sağlanacak, personelin performansını arttırmaya yönelik teşvik mekanizmalar geliştirilecektir.
- Kırklareli İl Özel İdaresinin düzenlemiş olduğu Kamu İç Kontrol Eylem Planına uygun olarak hareket edilmesi sağlanacaktır.
- Devletin hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan makilik alanların alt yapı tesislerini imar, ıslah ve ihya etmek için gerekli olan projeleri hazırlanması veya hazırlatılması sağlanacaktır.
- Çevre sağlığı açısından risk taşıyan yöreler ile nüfusu fazla olan köyler öncelikli olmak üzere kırsal kanalizasyon şebekeleri ile atık su tesislerinin yaygınlaştırılması çalışmalarına hız verilecektir.
- Tüm köylerin yeterli ve sağlıklı içme suyuna kavuşturulması, çağdaş yaşamın gerekleriyle uyumlu, halkın ihtiyaç ve beklentilerine cevap veren bir anlayışla yürütülmesi sağlanacaktır.
- Mevcut su sağlama tesislerinde kayıp ve kaçaklar azaltılarak ülke su kaynaklarının etkin kullanılması sağlanacaktır. İlimizde su kaynaklarının tahsisi, kullanılması, geliştirilmesi ve kirlenmeye karşı korunmasıyla ilgili çalışmalar tamamlanacaktır.
- Yer altı ve yerüstü su kaynaklarının kirlenmeden korunması sağlanacak ve atık suların arıtıldıktan sonra tarım ve sanayide kullanılması teşvik edilecektir.

- Başta karayolu olmak üzere ulaştırmanın tüm modlarında trafik güvenliğinin artırılmasına, mevcut altyapının korunmasına, verimli kullanımının sağlanması ve bilgi ve iletişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılmasına önem ve öncelik verilecektir.
- Tüm köy yolları, her mevsim emniyetli bir şekilde ulaşılabilen, köy yolu standardına uygun bir biçimde yapılarak, köy ve bağlılarının ulaşım sorunu çözülecektir.
- Görev alanımızda bulunan yerleşim yerlerinde yaşayan insanlara yönelik Tarımsal projelerin desteklenmesi.
- İlimizde bulunan tüm okullarımızdaki eğitim kalitesinin yükselmesine katkıda bulunmak üzere destek sağlamak.

**FAALİYETLERE
İLİŞKİN BİLGİ
VE
DEĞERLENDİRMELER**

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER:

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Kırklareli İl Özel İdaresinin 2018 Yılı Gelir-Gider Bütçesi; İl Genel Meclisinin 28/11/2017 tarih ve (294) sayılı kararı ile 59.000.000,00-TL (ellidokuz milyon) olarak onaylanmıştır.

İl Genel Meclisimizin 06/04/2018 tarih ve 113 sayılı kararınca, 2018 Yılı öznakdin değerlendirilmesi ile 2.500.000,00-TL, İl Genel Meclisimizin 05/09/2018 tarih ve (224) sayılı kararı ile 2018 yılı gelirinde yıl sonuna kadar tahsil edilmesi beklenen 4.000.000,00-TL gelir fazlalığından, ek bütçe yapılarak bütçemiz 65.500.000,00-TL' ye ulaşmıştır.

2018 Yılı içinde 6.500.000,00-TL borçlanma yapılmış olup, 1.300.000,00-TL' si ile 2 tane hareketli iş makinesi alınmıştır.

Kalan 5.200.000,00-TL köy yollarının onarımı için bütçeleştirilmiştir.

2018 Mali Yılı Gider Bütçesinde;

Personel Giderleri için	18.606.939,00-TL		
Devlet Primi Giderleri için	2.853.398,00-TL		
Mal ve Hiz.Alım Gid. İçin	15.843.757,00- TL		
Faiz Giderleri için	5.000,00-TL		
Cari Transferler için	4.654.558,00 -TL		
Sermaye Giderleri İçin	18.782.142,00 -TL		
Sermaye Transferleri için	1.404.206,00- TL		
Yedek Ödenek için	3.350.000,00 -TL		
	ödenek ayrılmış olup, toplam Gider Bütçesi 65.500.000,00-TL.		
GELİR BÜTÇESİ			
03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.100.000,00-TL		
04 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	-		
05 Diğer Gelirler	62.400.000,00-TL		
06 Sermaye Gelirleri			
Toplam	65.500.000,00-TL olarak Gider Bütçemize denk bağlanmıştır.		
2018 Yılı Gelir ve Gider Bütçemiz 65.500.000,00-TL olmuştur.			
2018 Yılı Bütçemizden	Ayrılan Ödenek	Ayrılması Gereken Ödenek	Ödenecek Olan
%20 İlköğretim payı	9.502.057,00	9.502.056,31	-
Vilayetler Hiz.Bir.Kat. Pay.	475.103,00	475.102,82	-
Trakya Kalkınma Ajansına	475.103,00	475.102,82	-
Afet Acil Durum Müd.Pay	390.652,00	390.651,76	-
TOPLAM	10.842.915,00	10.842.913,71	-

Kanunen ödenmesi gereken diğer paylar ayrılmış olup, ilgili kurumlara yatırılması sağlanmıştır.

HARCAMALARIN FİNANSAL AYRIMI TABLOSU

Finans Kodu	FİNANSAL AYRIM	2018 Yılı
5	MAHALLİ İDARELER	61.209.230,24
8	BAĞIŞ VE YARDIMLAR	61.680.905,44
TOPLAM		122.890.135,68

GELEN ÖDENEKLER İCMAL TABLOSU

2017 YILINDAN DEVREDEN ÖDENEK	70.698.573,41
2018 YILINDA BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	59.000.000,00
2018 YILINDA EK BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	6.500.000,00
2018 YILINDA BAKANLIK VE DİĞER KURUMLARDAN GELEN ÖDENEK	58.357.089,47
2018 YILI NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	188.055.662,88
2018 YILI TOPLAM BÜTÇE GİDERİ	122.890.135,68
2018 YILI İPTAL EDİLEN ÖDENEK	1.513.553,37
2019 YILINA DEVİR EDEN ÖDENEK	63.651.973,83

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2018 Mali yılı içinde; 2017 yılından devreden 70.698.573,41-TL ödeneye 2018 yılı Bütçesiyle 59.000.000,00-TL ödenek ilave edilerek, yılı içinde ek bütçe, Bakanlıklardan ve diğer kurumlardan gönderilen 58.357.089,47-TL ile toplam ödenek 188.055.662,88-TL olmuştur. Bunun 122.890.135,68-TL bütçe gideri olarak gerçekleştiğinden kalan 65.165.527,20-TL'nin 1.513.553,37'si imha edilerek 63.651.973,83- TL 2019 Yılına devir olmuştur. 2018 Yılı Bütçe ödenegine göre harcama oranı % 65 olmuştur.

İl Özel İdaresinin 2018 yılı sonu itibarıyla banka bakiyeleri toplamı (merkez ve ilçeler olarak) 79.850.605,39-TL olmuştur.

HARCAMALARIN DAĞILIMI TABLOSU

SERMAYE GİDERLERİ	59.513.221,03	% 48
PERSONEL GİDERLERİ	31.618.759,67	%26
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	18.682.855,04	%15
DİĞER GİDERLER	13.075.299,94	%11
TOPLAM GİDER	122.890.135,68	%100

Yıl sonu itibariyle genel bütçeden gönderilen ödeneklerle birlikte 122.890.135,68-TL harcama yapılmıştır. Bu harcamaların yüzde 48'si (59.513.221,03) sermaye giderleri, yüzde 26'si (31.618.759,67) personel giderleri, yüzde 15'i (18.682.855,04) mal ve hizmet alımları, yüzde 11'i (13.075.299,94) ise diğer giderlere harcanmıştır.

İl Özel İdaresinin 2018 yılı bütçesi 65.500.000,00-TL'dir. İl Özel İdaresi tarafından 2018 yılında (59.513.221,03) yatırım harcaması yapılmıştır

Kanunen ödenmesi gereken yasal paylar hesaplanarak 2018 Yılı Bütçesinde ayrılmış ve ödemelerinin yapılması sağlanmıştır.

Trakya Kalkınma Ajansına 2018 yılına ait 475.103,00-TL katılım payı ayrılmış olup, yılı içinde ödemesi yapılmıştır.

Milli Eğitim Müdürlüğüne 222 Sayılı İlköğretim Kanununun 76/B maddesine göre İlköğretim Hizmetleri Harcamalarında kullanılmak üzere ayrılan % 20 Kanuni Pay miktarı 9.502.057,00-TL ödenek olarak ayrılmıştır. Harcamaları yıl içinde yapılmıştır.

Vilayet Hizmetler Birliğine 2018 Yılı Bütçesinin % 1 i olarak hesap edilen katılım payı 475.103,00-TL ödemesi yapılmıştır.

Afet Acil Durum Müdürlüğü %1'lik kanuni payı 390.652,00-TL'olarak ayrılmıştır.

2018 YILI
İL ÖZEL İDARESİ BÜTÇESİ GELİR DURUMU

31/12/2018 tarihi itibarıyla, İl Özel İdaresi olarak öz gelirler ile Bakanlık ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gönderilen tahsisli ödeneklerle beraber toplam 112.743.168,93 gelir tahsilatı yapılmıştır.

BÜTÇE GELİRLERİ AÇIKLAMA	2018 YILI TAHSİLAT (TL)
VERGİ GELİRLERİ	5.036,82
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	4.860.494,36
- Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	3.499.677,72
- Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	40.390,14
- Kira Gelirleri	1.320.426,50
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	42.263.808,42
- Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	26.664.673,36
- Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	375.693,78
-Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	1.177.919,04
- Proje Yardımları	14.045.522,24
DİĞER GELİRLER	65.613.829,33
- Faiz Gelirleri	7.605.979,54
- Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	57.219.308,44
-Para Cezaları	599.672,02
-Diğer Çeşitli Gelirler	188.869,33
TOPLAM	112.743.168,93

2018 Yılı Bütçesi ile Yedek Ödenekten Yılı içinde yapılan aktarımlar:

KARAR TARİHİ	NE İÇİN ÖDENEK VERİLDİĞİ	MİKTARI
17/01/2018 KARAR NO:29	İl Emniyet Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılan araçlara güvenlik ve savunmaya yönelik ekipman ile Bölge Trafik Denetleme Şube Müdürlüğüne 2 adet konteynır alımında kullanılmak üzere Destek Hizmetlerine ödenek verilmesi.	50.000,00
07/02/2018 KARAR NO:59	İl Milli Eğitim Müdürlüğü projesi olan “Bir Kulaç Bir Hayat Projesinde kullanılmak üzere ödenek verilmesi.	90.000,00
14/02/2018 KARAR NO:69	İl Genel Meclisinin 08/12/2017 tarih ve 312 sayılı kararı ile nakit borçlanması yapılmış olup, borçlanmadan doğan faiz giderlerini karşılamak. ödeneğin aktarılması.	725.000,00
28/02/2018 KARAR NO:90	Akıllı Kent (CBS) Sistemi Kurulması için ödenek verilmesi.	385.000,00
11/04/2018 KARAR NO:137	İlimiz turizminin geliştirilmesi ve ilin tanıtıcı yayın eksikliğini gidermek amacıyla İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne ödenek verilmesi	15.000,00
19/04/2018 KARAR NO:	Emniyet Müdürlüğüne tahsis edilen, Demirköy İlçesi İğneada Beldesi Limanköy köyünde bulunan taşınmazda göçmen kaçakçılığı ile etkin mücadele yürütülmesi amacıyla Deniz Hudut kapısı açılması için ödenek verilmesi.	70.000,00
16/05/2018 KARAR NO:179	Atış Poligonu projesinin elektrik bağlantısının yapılabilmesi için ödenek verilmesi.	70.000,00
16/05/2018 KARAR NO:181	İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne zirai malzeme ve ilaç alımlarında kullanılmak üzere ödenek verilmesi.	48.000,00
13/06/2018 KARAR NO:211	55.Mekanize Piyade Tugayı 5.ci hudut taburu 4. Hudut Bölük Komutanlığına ait İğneada da bulunan Askeri Birliğe fosseptik yapılması ve pis su hattının yenilenmesi için Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğüne ödenek verilmesi.	30.000,00
08/082018 KARAR NO:305	Topçu Baba’yı Anma Kültür etkinliklerinde kullanılmak üzere ödenek verilmesi.	5.000,00
29/082018 KARAR NO:316	İşletme Müdürlüğü altında bulunan mamul mal alımlarına ödenek verilmesi.	830.351,80
08/082018 KARAR NO:315	Türkiye Polis Radyosu frekans tahsisi için ödenek aktarılması.	26.452,00
1/10/2018 KARAR NO:367	Demirköy İlçesi Köylere Hizmet Götürme Birliğinin 2018 Yılı Küçük Ölçekli Altyapı Programı kapsamında sunulan ve Trakya Kalkınma Ajansıncı kabul edilen "Longoz Yıldızı" isimli projeye eşfinansman sağlanması	78.388,08
12/10/2018 KARAR NO:366	Hükümet Konağında bulunan 3adet Vali Yardımcısı odasındaki mobilyaların yıpranmış ve eskimiş olmasından dolayı yenilenmesinde kullanılmak üzere ödenek verilmesi.	150.000,00

31/10/2018 KARAR NO: 383	Emniyet Müdürlüğü Bölge Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü Hizmet Binası Bahçesine Narkotik Dedektör Köpeğine kulübe yapılması işi için ödenek verilmesi.	31.806,00
19/12/2018 KARAR NO:457	Destek Hizmetleri Müdürlüğü altında bulunan 03.7 Tertibine ödenek aktarılması.	270.000,00
24/12/2018 KARAR NO:466	2018 Yılı Bütçesinde ödeneği yeterli gelmeyeceği anlaşılan tertiplere aktarım yapılması.	375.000,00
TOPLAM		2.874.997,88

2018 YILI BÜTÇESİYLE KÖYLERE YAPILAN YARDIMLAR	
MERKEZ	84.500,00.-
LÜLEBURGAZ	47.200,00.-
BABAESKİ	71.500,00.-
VİZE	92.500,00.-
KOĞCAZ	47.900,00.-
PINARHİSAR	
DEMİRKÖY	27.500,00.-
PEHLİVANKÖY	4.000,00.-
TOPLAM	375.100,00.-

2018 YILI BÜTÇESİYLE BİRLİKLERE YAPILAN YARDIMLAR

PROTOKOL TARİH	NE İÇİN VERİLDİĞİ	MİKTARI
21/02/2018 tarih ve 2217 Sayılı Protokol ile	Vize İlçesi Kışlacık Köyü Panayır İskelesinin turizme kazandırılması amacıyla yapılacak proje için nakdi yardım verilmesi.	4.000,00
21/02/2018 tarih ve 2218 Sayılı Protokol ile	Vize İlçesi Kızılağaç Köyü Cehennem Şelalelerinin turizme kazandırılması amacıyla yapılacak proje nakdi yardım verilmesi.	4.000,00
15/03/2018 tarih ve 3175 Sayılı Protokol ile	Demirköy İlçesi Demirköy Kaymakamlık Lojman binasının korunmasına yönelik bakım ve onarım yapılması için nakdi yardım verilmesi.	44.000,00
20/12/2018 tarih ve 15761 Sayılı Protokol ile	Kırklareli İl Jandarma Komutanlığına bağlı Demirköy İlçe J.K.lığı hizmet binasının güney cephesindeki ihata duvarının çökme tehlikesi bulunduğundan yardım verilmesi.	48.000,00
TOPLAM		100.000,00

Mali Denetim Sonuçları:

Kurumumuzun idari ve mali yönden denetimi yapılmaktadır.

a- 5302 sayılı Kanunun 17. maddesi gereğince İl Genel Meclisinin Ocak 2017 toplantısında kendi üyeleri arasından oluşturduğu Denetim Komisyonu 2018 yılına ait denetim çalışmalarını sürdürmektedir. Komisyon çalışmasını Şubat ayı sonuna kadar tamamlar ve buna ilişkin raporunu izleyen ayın on beşine kadar Meclis Başkanlığına sunar.

b- İl Özel İdaresinin dış denetimi Sayıştay tarafından yapılmaktadır.

c- İçişleri Bakanlığı Mülkiye Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından belirli sürelerle denetimi yapılmaktadır.

d- 2017 yılına ait iş ve işlemlerini kapsayan Sayıştay Raporu İdaremize ulaşmış olup, cevabi raporu gönderilmiştir. Sayıştay Başkanlığınca uygun görülen tüm tenkit ve tavsiyelere uyulması sağlanılmaktadır.

e- Kurumumuzun İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişliği tarafından mahallinde denetimi yapılan en son yıl 2014 yılıdır. Kurumumuzun yapılan denetimi sonunda Mülkiye Müfettişinin düzenlediği Teftiş Raporu doğrultusunda, belirtilen tenkit ve tavsiyelere uyulması konusunda azami gayret gösterilmektedir.

YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN ÇALIŞMALARI

Köy Yolları Yapım Bakım ve Onarım Servisi :

2018 yılında İl Özel İdaresi Programından 151 km Asfalt Sathi Kaplama köy yolu, çeşitli kurum ve kuruluşlarla yapılan protokoller karşılığında 1,3 km asfalt sathi kaplama çalışması ve 13 adet köyde 10.142 m² köy içi kilit parke taşı montajı yapılmıştır.

2018 yılında T.P.A.O.'dan alınan hibe bitüm karşılığında 23 km. köy yolunun asfalt sathi kaplaması İl Özel İdaresi Ek Programı olarak yapılmıştır.

İl Genel Meclisi tarafından programa alınan ve sorumluluk alanında bulunan köy yolu ağına 643 km greyderli yol bakım çalışmasının pür emanet olarak yapıldığı, 84 köyün tarla yollarında greyderli yol bakım çalışmaları yapıldığı, stabilize kaplama köy yolu ağına 23 km malzemeli bakım çalışmasının pür emanet olarak yapılmıştır.

Asfalt Kaplama Köy yollarında bakım-onarımda kullanılmak üzere Kavaklı Şantiyesinde 18 parti road-mix (asfalt yama) imalatı yapılarak, 250 ton Soğuk Uygulamalı Hazır asfalt satın alındığı, 1835 km köy yolunda asfalt yama ve onarım çalışmasının püremamet olarak yapıldığı, yıl boyunca kış aylarında kardan dolayı kapanan toplam 1995 km köy yolunda kar mücadele çalışması ve Trafik İşaret ve Uyarıcı levha montajlama çalışmaları pür emanet olarak yapılmıştır.

Ayrıca Köylerin Altyapısının Desteklenmesi (KÖYDES) projesi kapsamında, 8 km Beton Kaplama Köyyolu, 99 adet projede köy içine 133.689 m² parke taşı yapım işinde ve 9 adet menfez inşaatı işinde teknik kontrollük hizmeti verildiği tespit edilmiştir.

<u>2018 YILI</u>			
<u>I.VE II.KAT ASFALT KAPLAMA (ÖZEL İDARE)</u>			
1	Asılbeyli - Kavaklı	II.	6
2	Kavakdere -Deveçatağı	II.	5
3	Dy.İlt-Çağlayık	II.	14
4	Paşayeri - Edirne İl Hd. (Gerdelli)	II.	4
5	Nadırlı-Çiğdemli	II.	2
6	Çiğdemli-Nadırlı	II.	2
7	Katranca-Çiğdemli	II.	2
8	Erikleriyurdu-Kumrular	II.	8
9	Yenimahalle-Karacaoğlan	II.	6
10	İğneada - Sislioba	II.	14
11	Devletliağaç - Kocatarla	II.	2
12	Kyl.İlt. -Beyci	II.	3
13	E-5 - Karamusul	II.	6
14	Eskitaşlı-Celaliye	II.	5
15	Hamitabat - Ayvalı	II.	5
16	Ahmetbey-Paşaköy	II.	3
17	Seyitler-Tekirdağ İl Hd. (İnanlı)	II.	3
18	Akçaköy-Evrensekiz	II.	5
19	Kumköy-İmampazarı	II.	2
20	Akarca-Tekirdağ İl Hd. (Kadiriye)	II.	2

21	İmampazarı-Çengerli	II.	3
22	Ataköy-Osmancık	II.	6
23	Kurudere - Evciler	II.	6
24	Tozaklı- Poyralı	II.	5
25	Evciler - İslambeyli	II.	4
26	Dy.İlt-Okçular	II.	1
27	Okçular-Akpınar	II.	4
28	Akpınar Köy Yolu İlt.-Balkaya	II.	4
29	İl Yolu İlt.-Kızılağaç	II.	8
30	Küçükyayla-Kömürköy	I.	5
31	Nadırlı Köy İçi	II.	1
32	Çiğdemli Köy İçi	II.	2
33	Sofuhalil Köy İçi	II.	1,5
34	Müsellim Köy İçi	II.	1,5
	TOPLAM		151 KM
<u>PROTOKOLLÜ İŞLER</u>			
1	Kıyıköy Belediyesi		1,3
	TOPLAM		1,3 KM
<u>T.P.A.O. PROGRAMI</u>			
1	Düğüncübaşı-Alacaoğlu	II.	6
2	Balaban-Dy.İlt.(Velika köprüsü)	II.	8
3	Hamitabat-Kumrular	II.	6
4	Alacaoğlu-Tekirdağ İl Hd. (Kılıçlar)	II.	3
	TOPLAM		23 KM

Makine İkmal, Ambar ve Atölye Servisi :

1- 2018 Yılı İl Özel İdaresi Bütçesinde Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü adına Avadanlık ve Yedek Parça Alımları tertibine 1.500.000,00- TL ödenek ayrılmış olup Yedek Parça Alımları tertibinde yıl içerisinde yaklaşık 1.716.378,18 TL toplam harcama yapılmıştır. Bu ödeneğin tamamı yedek parça alımlarında harcanmıştır. Ayrıca 01.3.9.00.05.03.07 Mal alımı tertibinden yedek parça alımı için ek 242.378,18 TL harcama yapılmıştır.

2- İl Özel İdaresi Hizmet Birimleri makine parkında bulunan araç ve iş makinelerinin akaryakıt ve yağ alımı ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Yol ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğüne Akaryakıt ve Yağ Alımları tertibine bütçe ile 4.484.716,24- TL ödenek verilmiştir. Yıl içerisinde yaklaşık 4.454.716,24 TL tutarında harcama yapılmıştır.

4734 sayılı K.İ.K ‘ nun 19. Maddesine göre (açık ihale) yıl içerisinde akaryakıt ihtiyaçlarına istinaden aşağıda sıralanan ihaleler gerçekleştirilmiştir.

a) 24.04.2018 tarihinde 4734 sayılı K.İ.K. nun 19. Maddesine göre açık ihale usulüne göre 540.000 LT. akaryakıt ihalesi yapılmıştır. İhale Naz PetrolTurizm İnşaat Sanayi Tic. Aş. ‘de kalmıştır. sözleşmeye bağlanan ihale kapsamında %20 iş artışı ile birlikte firmaya KDV dahil 3.080.314,87-TL ödeme yapılmıştır.

b)İhtiyaca binaen 10.12.2018 tarihinde 4734 sayılı K.İ.K. nun 19. Maddesine göre açık ihale usulüne göre 40.000 LT. akaryakıt ihalesi yapılmıştır. İhale Sözleşme bedeli 202.400,00 tı ile Uzunlar Otomotiv Zahire San.ve Tic. LTD.ŞTİ ‘de kalmıştır.

3- 14.06.2017 tarihinde 4734 sayılı K.İ.K ‘nun 19. Maddesine göre açık ihale usulu ile yapılan 15 Kişilik 36 ay süre ile çalışacak Personel Hizmet alımı işi ER-MA SOS. HİZM. GÜV.GID.TAAH. TİC.LTD.ŞTİ. tarafından alınmış olup bu iş için 500.000,00 Tı ödenek ayrılmış ve 3 aylık personel maaş ödemeleri toplamında 234.530,51 TL ödenmiştir.

İl Özel İdaresi hizmetlerinde kullanılmak üzere 2 adet Binek Araç Kiralama Hizmeti işi için 2018 yılı içerisinde ER-MA SOS. HİZM. GÜV.GID.TAAH. TİC.LTD.ŞTİ’ ne 39.648,00 TL ödenmiştir.

4- Hizmet Birimlerimizde kullanılan tüm araçların periyodik kontrol, bakım, onarım ve revizyon işlemleri ile ilgili olarak toplam 603 hizmet aracı ve iş makinesi atölyeye alınmıştır. Arızalı araçların yedek parça, sarf malzeme tedarikleri yapılarak atölye ustalarımızca onarımları yapılmış ve yol-iş tecrübeleri yapıldıktan sonra programlı işlerine yönlendirilmiştir.

5- İl Özel İdaresi makine parkında bulunan makine ve ekipmanların yatırım-proje uygulamalarından artakalan zamanların değerlendirilmesi için, 10.02.2017 tarih ve 36 nolu İl Genel Meclisi kararıyla belirlenen tarifeye uygun olarak kiralama işleri gerçekleştirilmiş olup; söz konusu kiralama işlerinden makine ve ekipmanların akaryakıtı kiracıya ait olmak üzere İl Özel İdaresi namına 2018 yılı içinde 40.852,57-TL gelir sağlanmıştır.

6- Kırklareli İl-İlçe Kurum ve Kuruluşlarına ait resmi araçların arızaları ile ilgili teknik rapor hazırlamaya yetkili personeli olmayan kurumların teknik raporları hazırlanmaktadır.

7- 2018 yılı İl Özel İdaresi Bütçesinde İşletme Müdürlüğü adına Hizmet Alımları tertibine 168.680,00-TL ödenek ayrılmıştır. Makine parkı araçlarımızın işletimleriyle ilgili olarak (fenni muayeneleri, egzoz emisyon muayenesi, ruhsat değişimi, plaka, plaka terk, zorunlu sigorta poliçelerinin takibi, MTV muafiyeti olmayan araçların MTV‘ leri, İl Emniyet Müdürlüğüne, Makine Mühendisleri Odasına, Şoförler ve Otomobilciler Odasına) toplam 58.998,32-TL ödeme yapılmıştır.

8-2018 Yılı içerisinde Merkez ve köylerine Çöp konteynır alım işi için 50.000,00 TL ödenek ayrılmış olup ihalesi yapılan, sözleşmesi 04.07.2018 tarihinde imzalanmış 65 adet Çöp konteynırı alınmıştır. mamul ve mal alımları tertibindeki ödenekten 2 adet 4 tonluk çekilebilir itfaiye aparatı için 25.000,00 TL ödenek ayrılmış olup bir kısmı doğrudan temin ile alınmıştır.

9- İdaremiz tarafından çöp toplama hizmeti 2 grupta gerçekleştirilmektedir. 1. Grup 37 köyde, 2. Grup 24 köyde olmak üzere toplamda 61 köye çöp toplama hizmeti verilmektedir. Bu köylerden toplanan katı atıklar Kırklareli Yerel Yönetimleri Katı Atık Tesisleri Yapma ve İşletme Birliğine ait bertaraf tesisine götürülmekte olup Birliğe Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından ödeme yapılmaktadır.

10-Devlet Malzeme Ofisi aracılığı ile 106 adet lastik alımı ile 292.000,00 TL ödeme yapılmış olup 1 adet Bomag BW 120As-Asfalt silindiri ve treyler taşıyıcı için 174.654,16 TL ödeme yapılmıştır. HAMM silindir ve Hidromek Greyder alım işi için toplamda 1.254.471,88 TL ödeme yapılmıştır. Makine parkında 35 adet binek araç 1 adet makam aracı 3 adet minibüs 4 adet otobüs, 42 adet kamyon, 2 adet kar kakinesi, 8 adet silindir, 2 adet çekici, 3 adet kanal kazıcı, 2 adet ekskavatör, 3 adet lastik tekerlekli yukleyici, 4 adet dozer, 12 adet greyder bulunmaktadır



Silindir ile sıkıştırılmış (SSB) beton yol yapımı.



Kar ile mücadele



Sıcak asfalt dökümü çalışmaları

PLAN PROJE YATIRIM ve İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

A- İÇME SUYU İŞLERİ :

2018 yılında Müdürlüğümüz tarafından köylerimizdeki İçme Suyu hizmetlerinin daha kaliteli ve hijyen hale getirilebilmesi için Özel İdare Programı ve Köydes Programı kapsamında projeler gerçekleştirilmektedir. Askeriye ödeneği ile yapılan 1 adet iş devam etmektedir.

12 Köyümüzdeki içme suyu gömme ve ayaklı su deposu bakım onarımları ile 4 köyümüze sondaj kuyu bağlantısı, 5 köyümüze isale hattı yapımı ve 3 köyümüze şebeke ilavesi, 1 köyümüze boru alımı ve boru değişimi, 1 köyümüzde yeni depo yapımı ile Kofçaz İlçesine bağlı Kocayazı Grup 2 maslaklara flatörlü vana takılması sağlanmıştır.

Pınarhisar İlçesi köylerinin yangın söndürme vanalarının tamir, bakım, onarımı ve içme suyu şebeke hatlarına yerüstü yangın hidrantı takılması işi gerçekleştirilmiştir.

1 köyümüze depo yapımı ve 1 köye depo bakım onarım işi devam etmektedir.

Kırklareli Merkez, Pınarhisar, Babaeski İlçesi toplam 37 köye İçme Suyu Klor Dozlama Sistemi alımı ve montajı gerçekleştirilmiştir.

Pınarhisar İlçemize bağlı 1 Köyümüze derivasyon sulama kanalı bakım ve onarım işi, Demirköy İlçesi Balaban Köyüne Kaptaj yapım işi tamamlanmıştır.

B- KANALİZASYON İŞLERİ :

Altyapı işlerinde Özel İdare Ödeneği ile 2018 yılı programında bulunan 9 adet kanalizasyon+foseptik+doğal arıtma tesisi tamamlanmıştır.

C- GÖLETTEN SULAMA İŞLERİ :

Lüleburgaz İlçesi 4 Köye Sulama Göletlerinden kapalı su iletim hatlarına ilave kapalı (basınçlı) su iletim hattı yapılmıştır.

Lüleburgaz İlçesi Tatarköye Sulama Göleti Dipsavak Vana odası yapımı ve iletim hattı bakım ve onarımı devam etmektedir.

Babaeski İlçemizin 3 Köyüne Özel İdare programından Sulama Göleti ve 1 Köye Köydes programı kapsamında Sulama Göleti tamamlanmıştır.

Babaeski İlçesi 3 Köyünde Göletten Sulama Tesisi yapımı tamamlanmıştır.

D- YAPIM VE BAKIM ONARIM İŞLERİ

2018 Yılı Bakanlık ve İl Özel İdare Bütçesi ile açık ihale ve pazarlık usulü yapılarak Kırklareli Merkez ve ilçelerinde 35 adet muhtelif bakım onarım işi tamamlanmıştır.

2018 Yılı İl Özel İdare Bütçesi ile doğrudan temin usulü yapılarak Merkezde 49 adet muhtelif bakım onarım malzemeleri alımı ve bakım onarımın yapımı tamamlanmıştır.



Balaban İsale Hattı



Sofular His Göleti



Doğanca İçme Suyu Deposu

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

1- Evrak Kayıt Servisi: İdaremize gelen ve giden tüm evraklar, e-içişleri projesi kapsamında kayıt altına alınarak ilgili birim ve kurumlara dağıtımı sağlanmakta, posta ve tebligat işlemleri takip edilmektedir.

2018 yılında gelen evrak sayısının 18.822 adet, giden evrak sayısının 16.247 adet olduğu kayıtlarımızdan anlaşılmıştır.

2- Yazı İşleri Servisi:

a) İl Genel Meclisi İş ve İşlemleri

Kırklareli İl Genel Meclisi, ilgili Kanun ve diğer yasal mevzuatlar çerçevesinde, İlimiz hizmetlerine yönelik, meclis çalışmalarının yanında komisyon çalışmaları da yapmak suretiyle 2018 yılında toplam 403 adet karar almıştır.

İl Genel Meclisi toplantılarında aylar itibariyle alınan kararlar ile ilgili dağılım listesi aşağıda belirtilmiştir.

2018 YILI İL GENEL MECLİSİ KARARLARI

AYLAR	AYLIK ALINAN KARAR SAYISI	İLK VE SON KARAR
OCAK	24	1-24
ŞUBAT	28	25-52
MART	33	53-85
NİSAN	31	86-116
MAYIS	30	117-146
HAZİRAN	23	147-169
TEMMUZ(1.OLAĞANÜSTÜ)	3	170-172
AĞUSTOS	44	173-216
EYLÜL	30	217-246
EKİM	36	247-282
KASIM	65	283-347
ARALIK	54	348-401
ARALIK (2. OLAĞANÜSTÜ)	2	402-403
T O P L A M		403

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve İl Genel Meclisinin Çalışma Esas ve Usulleri Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre her yıl seçimle belirlenen ihtisas komisyonları teşekkül ettirilerek, meclis çalışmaları esnasında görev verilen komisyonlar, çalışmalarını tamamladıktan sonra huzur haklarının ödemesi yapılmıştır.

İl Genel Meclisinde yer alan siyasi parti gruplarının meclisteki üye sayısının değişmesi nedeniyle, 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 16. maddesi ve İl Genel Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 20. maddesi gereğince 02/04/2018 tarihinde teşekkül eden ihtisas komisyonları, 04/12/2018 tarih ve 351 sayılı İl Genel Meclisi Kararına istinaden, İl Genel Meclis Üyesi Aptullah MUTLUER'in Plan ve Bütçe Komisyon görevinden istifa etmesi üzerine, yerine Saygun ERSİN'in seçilmesiyle yeniden teşekkül etmiştir.

İHTİSAS KOMİSYONLARI					
İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU			PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU		
1	Cavit ÇAĞLAYAN	Başkan	1	Sibel ÇİNAR	Başkan
2	Şahin ARSLAN	Başkan V.	2	Okay ŞERAN	Başkan V.
3	Safet ÜRESİN	Üye	3	Yeşim GİRGİN	Üye
4	Kenan ÇİFTÇİ	Üye	4	Saygun ERSİN	Üye
5	Ceyhun ALKAN	Üye	5	Serdar DURA	Üye
6	Adnan ÖZ	Üye	6	Reşat Şükrü SAKA	Üye
7	Mehmet Gülay ERKOL	Üye	7	Sadık AYKANAT	Üye
EĞİTİM, KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER KOMİSYONU			ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU		
1	Seyhan DELİOĞLU	Başkan	1	Gürcan KIRIM	Başkan
2	Çetin ŞİNİKOĞLU	Başkan V.	2	Çetin ŞİNİKOĞLU	Başkan V.
3	Gürkan UMUT	Üye	3	Gürkan UMUT	Üye
4	Ertuğrul KOÇ	Üye	4	Hazel YOLGİDEN	Üye
5	İbrahim AKTEN	Üye	5	Ertuğrul KOÇ	Üye
GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU			İÇİŞLERİ VE ÇEŞİTLİ İŞLER KOMİSYONU		
1	Okay ŞERAN	Başkan	1	Aptullah MUTLUER	Başkan
2	Yeşim GİRGİN	Başkan V.	2	Çetin ŞİNİKOĞLU	Başkan V.
3	Sibel ÇİNAR	Üye	3	Kenan ÇİFTÇİ	Üye
4	Reşat Şükrü SAKA	Üye	4	Hazel YOLGİDEN	Üye
5	Mehmet Gülay ERKOL	Üye	5	İbrahim AKTEN	Üye
TURİZM KOMİSYONU			TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYONU		
1	Çetin ŞİNİKOĞLU	Başkan	1	Şahin ARSLAN	Başkan
2	Saygun ERSİN	Başkan V.	2	Gürcan KIRIM	Başkan V.
3	Safet ÜRESİN	Üye	3	Safet ÜRESİN	Üye
4	Serdar DURA	Üye	4	Reşat Şükrü SAKA	Üye
5	Sadık AYKANAT	Üye	5	Ertuğrul KOÇ	Üye
ALTYAPI HİZMETLERİ KOMİSYONU			AVRUPA BİRLİĞİ VE ULUSLARARASI İLİŞKİLER KOMİSYONU		
1	Kenan ÇİFTÇİ	Başkan	1	Çetin ŞİNİKOĞLU	Başkan
2	Vedat DAL	Başkan V.	2	Aptullah MUTLUER	Başkan V.
3	Gürkan UMUT	Üye	3	Kenan ÇİFTÇİ	Üye
4	Nihat SAĞLAM	Üye	4	Hazel YOLGİDEN	Üye
5	Mehmet Gülay ERKOL	Üye	5	İbrahim AKTEN	Üye
İL ÖZEL İDARE PROJELERİNİ İZLEME KOMİSYONU			GÖLETLER VE SU ÜRÜNLERİ KOMİSYONU		
1	Cavit ÇAĞLAYAN	Başkan	1	Vedat DAL	Başkan
2	Vedat DAL	Başkan V.	2	Saygun ERSİN	Başkan V.
3	Seyhan DELİOĞLU	Üye	3	Seyhan DELİOĞLU	Üye
4	Serdar DURA	Üye	4	Nihat SAĞLAM	Üye
5	Sadık AYKANAT	Üye	5	Sadık AYKANAT	Üye
MECLİS VE ENCÜMEN KARARLARINI İZLEME KOMİSYONU			AİLE, ÇOCUK VE ENGELLİLER KOMİSYONU		
1	Okay ŞERAN	Başkan	1	Seyhan DELİOĞLU	Başkan
2	Sibel ÇİNAR	Başkan V.	2	Çetin ŞİNİKOĞLU	Başkan V.
3	Yeşim GİRGİN	Üye	3	Saygun ERSİN	Üye
4	Nihat SAĞLAM	Üye	4	Hazel YOLGİDEN	Üye
5	İbrahim AKTEN	Üye	5	Ertuğrul KOÇ	Üye

b) İl Encümeni iş ve işlemleri

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununun ilgili hükmü gereğince oluşan İl Encümeni tarafından, görev ve yetkileri dâhilinde ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri gereğince ihale komisyonu sıfatıyla kiralama ve satış ihalelerini de gerçekleştirmek suretiyle 2018 yılında toplam 467 adet karar alınmıştır.

c) Yazışma ve Koordinasyon işlemleri

1- İdare içi ve dışı yazışmaların dağıtım ve koordinasyonu sağlanarak, İl Özel İdaresi bünyesinde kullanılan evrak, form ve dosyalama teknikleri konusunda standardizasyon çalışmaları yapılmıştır.

2- Gerek diğer kurumlara gönderilen gerekse İdaremizdeki çalışmalar dolayısıyla ihtiyaç duyulan brifing hazırlama çalışmaları yapılmıştır.

d) CİMER – Bilgi Edinme iş ve işlemleri

Bilgi edinme hakkının kullanılması konusunda yapılan başvuruları, Kanunda belirtilen sınırlar dâhilinde, süresi içinde cevaplandırarak, bilgi veya belgeye erişimde gereken kolaylıklar sağlanmaktadır.

Bir önceki yıla ait, olumlu cevaplanan, reddedilen başvuru sayısı gibi istatistik bilgileri 15.01.2018 tarih ve 600 sayılı yazı ile iletilmek üzere İl Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

01/01/2018 ve 31/12/2018 tarihleri arasında İdaremize CİMER vasıtasıyla ulaştırılan 102 adet başvuruya mevzuat çerçevesinde işlem yapılmıştır.

01/01/2018 ve 31/12/2018 tarihleri arasında 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince e-içişleri sisteminden İdaremize yapılan 9 adet bilgi edinme başvurusuna mevzuat çerçevesinde işlem yapılmıştır.

e) Arşiv İşlemleri

Hizmet birimlerinin yer aldığı yerleşkede arşiv binası oluşturularak, yeni evrak muhafaza dolapları satın alınmıştır. Arşivlik malzemede ayıklama ve imha çalışmaları önümüzdeki günlerde yapılacaktır. Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik gereğince 1988/2000 yılları arasındaki 13 yıllık evrak, ilgili mevzuat gereğince gerekli çalışmalar yapılarak devir teslim listeleri hazırlanıp tanzim edilmiş, Devlet Arşiv Genel Müdürlüğüne gönderilmek üzere hazır hale getirilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

2018 Yılı İçerisinde 7 Adet Hizmet Alımı, 24 Adet Mal Alımı, 12 Adet Yapım olmak üzere Toplam 43 Adet İhale Yapılmıştır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

1- İdaremiz hizmet birimleri ve idari binada bulunan güvenlik kameralarına gerekli görülen yerlere ekstra yeni kameralar eklenerek sistemin yenilenmesi sağlanmıştır.

2- İdaremiz birim müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda ihtiyaç duyulan yazılımların alımı ve lisans yenilemeleri yapılmıştır.

3- İdaremizde bulunan tüm bilgisayar ve çevre birimleri tek tek yerinde incelenerek, sistemsel özellikleri belirlenip kayıt altına alınmış ve envanter oluşturulmuştur. IP numaralarının güncelleme çalışması yapılmıştır.

4- İdaremiz bilgisayar kullanıcılarının internetten gelebilecek zararlı yazılımlara karşı koruma sağlanması amacıyla güvenlik duvarı cihazı yenilenmiştir.

5- İdaremizde bulunan güç kaynaklarının akü değişimleri ve bakımları yapıldı. Hizmet birimleri ana binasına jeneratör bağlantısı yapılarak uzun süreli elektrik kesintilerinde sistemin aksamadan çalışması sağlandı.

6- Güvenli okul projesi kapsamında, okullara kamera sistemi kurulmasına teknik destek verilmiştir.

1- İdaremiz web sayfasında düzenli olarak güncelleme yapılmaktadır.

- 2018 yılı içerisinde toplam 16 adet haber yayınlanmış olup, il ve ilçelerimizde bulunan tüm yerel gazetelere ve ajanslara gönderilmiştir.
- 2018 yılı içerisinde alınan toplam 422 adet İl Encümeni Karar Özeti,
- 2018 yılı içinde İl Genel Meclisinin toplam 403 adet Meclis Karar Özeti,
- Birim Müdürlüklerimizden gelen toplam 29 adet ihale ilanı
- Dış kurumlardan ve çeşitli birimlerimizden gelen 36 adet duyuru web sitemizde yayınlanmıştır.

2- İdaremizin

- 2017 Yılı Faaliyet Raporu,
- 2017 Yılı Performans Programı,
- 2017 Yılı Yatırım ve Çalışma Programı yayınlanmıştır.
- KÖYDES Yatırım Tabloları güncellenmiştir.
- İdaremizde görev yapan personelin, emekliye ayrılmaları, atama suretiyle birim değiştirmeleri nedeniyle personel listesi sürekli olarak güncellenmektedir.
- Ayrıca kurumumuz web sayfasında, kurum işleyişiyle ilgili mevzuat konuları sürekli olarak güncellenmektedir.
- Görev Bölüm Yönergesi ve İmza Yetki Yönergesi, Hizmet Standartları Tablosu, brifingler güncellenmiştir.
- 2018 yılı makine ekipman kira bedel tablosu web sitemizde yayınlanmıştır.
- 2018 yılı içerisinde Muhtar Bilgi Sistemine gönderilen toplam 22 adet muhtarlık dilekçesi yasal süresi içinde cevaplandırılarak sistemden Valiliğimiz Mahalli İdareler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. maddesine göre, İl Özel İdaresinin Taşınır ve Taşınmaz Mal Kesin Hesaplarının ilgili mercilere gönderildiği, kayıtların e-içişleri modülü kullanılarak gerçekleştirildiği, Emekli Sandığına, Sosyal Güvenlik Kurumuna ve vergi dairesine aylık bildirimlerin yapıldığı, maaş ve ücret ödemelerinin, icra takip ve kesintilerinin gerçekleştirildiği, Kamu Bilgi Sistemine mizan veri girişlerinin sağlandığı, Teminat mektupları ve nakit ve geçici teminatların takibi yapıldığı, İhaleli işlere ait hak ediş evraklarının kontrolleri yapılarak ödendiği, 2018 yılının muhasebe defter ve cetvellerinin dökümlerinin, İlçe Özel İdare Müdürlüklerine nakit aktarma işlemleri yapıldığı, Vilayetler Hizmet Birliği, Trakya Kalkınma Birliği, Trakya Kalkınma Ajansı paylarının ödendiği, İl Özel İdaresinin bankalarda bulunan vadeli ve vadesiz hesapları günlük olarak değerlendirilip nakit ayarlaması yapıldığı, 2018 yılında, Taşınmaz Kültür Varlıkları Katkı Payı hesabında biriken meblağlardan, Poyralı Köyü 5 Pafta 372 parsel üzerinde bulunan tescilli taşınmaz (Poyralı Köyü Camii) Basit Onarımı İş i için 97.910,00.-TL, Hükümet Konağı Rölöve Restorasyon, Restitüsyon Projesi için 1.907.666,00.-TL İl Özel İdaresine tahsis edilmiştir.

2018 yılında 4706 sayılı kanun gereği hazine arazilerinin satışından elde edilen 500.925,05.-TL gelirin 375.693,78.-TL'si köylere yardım tertibiyle İl Özel İdaresi gelirine alınmış olup; kalan 125.231,26.-TL'si de satışların gerçekleştirildiği köylere dağıtılmıştır.

İl Özel İdaresinde mevcut 7 adet Birim Ambarı ve Genel Sekreterlik Mali Hizmetler Ambarı bünyesinde bulunan İl Özel İdaresi Hizmet Binası, Valilik Makamı, Vali Konağı, Misafirhane, Yemekhane, İğneada, Pınarhisar, Kofçaz, Demirköy ve Pehlivan köy Kaymakam Konutları ile ilgili taşınır kayıt, kontrol ve konsolide işlemleri e-içişleri Modülü kullanılarak yapıldığı, kurumun dayanıklı tüketim ve tüketime yönelik malzeme ihtiyaçlarının karşılandığı, hizmet araçlarının bakım ve onarım hizmetleri ve sigorta zorunlu trafik muayenesi OGS, HGS gibi kanuni işlemleri yürütülmüştür.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunundan doğan kira gelirlerinin tahakkuku yapılmış olup, gecikme faizleri ile birlikte 1.519.329,19.-TL. tahsilat gerçekleştirilmiştir.

5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 5393-5216 Sayılı kanunlara göre mücavir alan dışında bulunan 3194 Sayılı İmar Kanunu kapsamında kaçak inşaatlardan dolayı tahakkuk etmiş İl Encümeni tarafından verilen idari para cezaları ile imar para cezalarının takibi yapılmakta olup, 64.713,09.-TL. tahsilat gerçekleştirilmiştir.

Yer altı suları ve kaynak sularının kiraya verilmesinden doğan gelirlerin takibi yapılmakta olup, 12.122,41.-TL. tahsilat gerçekleştirilmiştir.

2018 yılı Dupnisa Mağarası 90.890 kişi tarafından ziyaret edilmiş olup 606.710,00.-TL gelir elde edilmiştir.

3213 Sayılı Maden Kanunu gereğince %25'lik özel idare payı olarak alınan maden paylarından 972.555,76-TL tahsilat yapılmıştır.

4) Dış İlişkiler ve Hibe Programları Takip Servisi:

Proje Adı: Sürdürülebilir Turizm Varış Noktası Dupnisa Mağarası (2. Etap)

Trakya Kalkınma Ajansından Hibe edilmiştir

Bu Başvuruda Talep Edilen Destek Miktarı = 379.115,93 TL

Özel İdare Eş Finansman = 583.984,48 TL

Toplam Proje Bütçesi: 788.123,82 TL

Ön Elemeden Başarılı Geçen Avrupa Birliği Hibe Destekli Projeler:

1- Hamdibey Köyüne Seyir Terası ve Yürüyüş Yolu yapımı. –**Promote and Affect Tourism Through History – Başvuru Referans No: CB005.2.21.06)**

Avrupa Birliği tarafından %100 ü hibe edilecektir.

Hibe Edilen Miktar: **929.883,11 TL (151.446,76 EU)**

2- Dupnisa Mağarası – Sarpdere arası araç ve bisiklet yolu yapımı ve ücretsiz akıllı bisikletle ulaşım imkanının sunulması. (**Roads to Heritage - Başvuru Referans No: CB005.2.21.92)**

Avrupa Birliği tarafından %100 ü hibe edilecektir.

Hibe Edilen Miktar: **1.626.102,50 TL (203.115,98 EU)**

3- Vize Müsellim köyüne Survivor Parkuru ve Mesire alanı kurularak Sultanlar yolu güzergahının canlandırılması projesi (**Cycling Routes In Kırklareli and Tsarevo Başvuru Referasn No: CB005.2.21.080)**

Avrupa Birliği tarafından %100 ü hibe edilecektir.

Hibe Edilen Miktar: **1.247.713,21 TL (264.837,54 EU)**



B- PERFORMANS BİLGİLERİ:

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

İMAR VE KENTSEL İYİLEŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

İl Özel İdaresi İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü tarafından 3194 Sayılı İmar Kanununun 21. maddesine istinaden;

Konut (Mesken)	33 adet
Büyükbaş Hayvancılık Tesisi	48 adet
Küçükbaş Hayvancılık Tesisi	23 adet
Kanatlı Hayvancılık Tesisi	13 adet
Tarımsal Amaçlı Depo	2 adet
Mantar Üretim Tesisi	7 adet
Mısır İşletme Tesisi	2 adet
Konfeksiyon Atölyesi	2 adet
Kamping Alanı	1 adet
Turizm Tesis Alanı (Otel)	6 adet
Rüzgar Enerji Santrali	2 adet
TOPLAM:	139 ADET YAPI RUHSATI

Yapı Kullanma İzin Belgesi	53 adet
İmar Para Cezası	14 adet inşaatın mühürlendiği

3194 Sayılı İmar Kanununun 27. Maddesine istinaden;

Köy Proje Tasdiki	249 adet
Resmi kurumlardan (mahkemeler kurumlar) gelen imar durumu ile ilgili başvurular	422 adet
Özel kişi ve kuruluşlara imar durum belgesi	59 adet
Çevre Düzeni Planı hükümleri doğrultusunda, İl Genel Meclisi tarafından onaylanan imar planları	20 adet

İl Özel İdaresi'nin yetki alanı içerisinde, ifraz, tevhit ve yola terk işlemlerine dair yapılan müracaatlar için İl Encümeni tarafından 01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arasında;

İfraz	251 adet
Tevhid	39 adet
Yola Terk	16 adet
Geçit Hakkı	17 adet
Cins Değişikliği	243 adet
Hali Hazır Harita	28 adet

UZLAŞMA SAĞLANAN KAMULAŞTIRMASIZ EL ATMA DOSYALARI LİSTESİ

KİME AİT OLDUĞU	İLÇE	KÖY	ADA	PARSEL	TAPU ALANI	AÇIKLAMA
YILMAZ ORAL	LÜLEBURGAZ	TATARKÖY	0	1751	1.080,00M ²	355.48 m ² lik alan 8.496.00.-TL bedel ile kamulaştırılmış olup, tapu işlemleri tamamlanmıştır.
Fahri MACARALI	PINARHİSAR	POYRALI	0	2255	9.182.00 M ²	1.078.49 m ² lik alan 23.000.00.-TL bedel ile kamulaştırılmış olup, tapu işlemleri tamamlanmıştır.
Hasbi TAŞ	LÜLEBURGAZ	SEYİTLER	0	864	4.320,89M ²	679.82 m ² lik alan 9.500.00.-TL bedel ile kamulaştırılmış olup, tapu işlemleri tamamlanmıştır.
AHMET KARTAL	LÜLEBURGAZ	KIRIKKÖY	0	553	3.820.00M ²	1.132.86 m ² lik alan 25.000.00.-TL bedel ile kamulaştırılmış olup, tapu işlemleri tamamlanmıştır.
SEBİLE AKİLİK	MERKEZ	AHMETÇE	150	3	8.821.00M ²	3.676.27 m ² lik alan 20.220.00.-TL bedel ile kamulaştırılmış olup, tapu işlemleri tamamlanmıştır.
ALİ MUHİDDİN SARIÇAM	MERKEZ	İNECE	0	3146	5.981.00	373.83 m ² lik alan 5.981.00.-TL bedel ile kamulaştırılmış olup, tapu işlemleri tamamlanmıştır..
ALİ TAYLAN	LÜLEBURGAZ	EMİRALİ	0	187	7.550.00	318.45 m ² lik alan 10.948.00-TL bedel ile kamulaştırılmış olup, tapu işlemleri tamamlanmıştır..
ALİ AYGÜN	KOÇAZ	YENİMAHALLE	114	1	5.000.00	956.58 m ² lik alan 4.782.90-TL bedel ile kamulaştırılmış olup, tapu işlemleri DEVAM ETMEKTEDİR.
9 Adet kamulaştırma işlemleri devam etmektedir.						

RUHSAT VE DENETİM SERVİSİ

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARI

01/12/2004 tarih ve 25657 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5259 Sayılı Kanunla değiştirilen 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu ve 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre; Belediye sınırları ve mücavir alanlar dışında kalan yerlerde gayri sıhhi müessese, sıhhi müessese ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine ruhsat vermeye ve denetlemeye İl Özel İdareleri yetkili kılınmıştır.

İlgili mevzuatta tanımı yapılan;

GAYRİ SİHHİ MÜESSESELER

Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyevi, fiziki, ruhi ve sosyal yönlerden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ve doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müessese anlamına gelmekte olup, üç sınıfa ayrılmaktadır.

1-Birinci Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler: Meskenlerden ve insanların ikametine mahsus diğer yerlerden mutlaka uzak bulundurulması gereken müesseselerdir. 1.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese açmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler ilk önce Yer Seçimi ve Tesis Kurma İzni almak zorundadırlar. 2018 yılı içinde İlimiz genelinde 1 adedi devir yolu ile olmak üzere toplam **4 adet** 1. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmiştir.

2- İkinci Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler: Meskenlerden mutlaka uzaklaştırılması gerekmemekle beraber izin verilmeden önce civarında ikamet edenlerin sıhhat ve istirahatleri üzerine gerek tesisatları ve gerekse vaziyetleri itibariyle bir zarar vermeyeceğine kanaat oluşması için inceleme yapılması gereken işyerleridir. 2018 yılı içinde İlimiz genelinde 6 adedi devir yolu ile olmak üzere toplam **10 adet** 2. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmiştir.

3- Üçüncü Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseler: Meskenlerin yanında açılabilmeyle beraber yalnız sıhhi nezarete tabi tutulması gereken işyerleridir. 2018 yılı içinde İlimiz Merkez İlçe ve İl Özel İdare teşkilatı bulunmayan İlçelerin hudutları dâhilinde 3.sınıf Gayri Sıhhi Müessese ruhsatı verilmemiştir.

1.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı : **4 Adet**
2.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı : **10 Adet**
3.Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı : --- olmak üzere toplam **14 adet** Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmiştir.

GAYRİ SİHHİ MÜESSESE RUHSATLARI İCMAL CETVELİ				
İLÇE ADI	1.SINIF	2.SINIF	3.SINIF	TOPLAM
MERKEZ	1	3	-	4
LÜLEBURGAZ	1	-	-	1
BABAESKİ	-	1	-	1
PEHLİVANKÖY	-	2	-	2
VİZE	1	-	-	1
DEMİRKÖY	-	-	-	-
PINARHİSAR	1	1	-	2
KOÇAZ	-	3	-	3
	4	10	-	14

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ

Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerlerini, gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerleri, sinema, kahvehane ve kiraathane, kumar ve kazanç

kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zekâ geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri, internet salonları, lunaparklar, sirkler ve benzeri yerlerdir.

SIHHİ MÜESSESE

Gürültü, koku, zararlı atık ve benzeri etkileri ile çevresinde bulunanlara fiziksel, ruhsal ve sosyal yönlerden zarar vermeyen işyerleridir. Bu bakımdan, bu tür işletmelerin açılması, insanlardan ve insanların kullanım alanlarından uzak olması şartına bağlı değildir. Bu anlamda; bakkal, şarküteri, kuruyemişiçi, kurukahveci, ekmek bayii, manav, lokanta, pizzacı, yemek satış yerleri, pastaneler, çay bahçeleri, taksi yazıhaneleri gibi çok çeşitli adlar altında faaliyet gösteren sıhhi işyerlerinin de uygulamada bulundukları fiziki mekân itibariyle sınıf ve özelliklerine göre niteliklere sahip olması gerekmektedir.

RUHSAT VERİLEN İŞYERİ TOPLAMI

Kahvehane	11
İçkili Köfteci Dükkânı	3
İçkili Lokanta	-
Büfe	8
Bakkal Dükkânı	5
Market	-
Yem satış yeri	-
Kafe- Restoran	1
Köfteci Dükkânı	3
Birahane	-
Emlak Ofisi	1
Kahvaltı Salonu	1
Kafeterya	1
Pansiyon	-
TOPLAM	34

Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ile Sıhhi Müesseselerden **11** Kahvehane, **3** İçkili Köfteci Dükkânı, **1** Kafe-Restoran, **3** Köfteci Dükkânı, **8** Büfe, **1** Kafeterya, **1** Emlak Ofisi, **5** Bakkal Dükkânı, **1** Kahvaltı Salonu ruhsatı olmak üzere toplam **34 adet** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir

CEZALAR

2018 yılında Ruhsatsız olarak faaliyette bulunan **5** müessese mühürlenerek faaliyetten men edilip, Yetkili Olmadığı halde açık alkollü içki sunumu yapan **1** kahvehane sahibine **1.833 TL**, idari para cezası uygulanmıştır

1 (a) GRUBU HAMMADDE ÜRETİM İZİN BELGELERİ

2018 yılında 3213 Sayılı Maden Kanunu hükümleri gereğince İlimiz hudutları dâhilinde **11 adet** 1 (a) Grubu Hammadde Üretim İzin Belgesi verilmiştir.

JEOTERMAL KAYNAKLAR VE DOĞAL MİNERALLİ SU RUHSATLARI

5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda İlimiz hudutları dâhilinde 2018 yılı içerisinde **1 adet** Jeotermal Kaynak Arama Ruhsatı verilmiştir.

RUHSAT VE DENETİM İŞLERİ:

2018 yılı içinde(26.11.2018 tarihine kadar) İl genelinde 1 adedi devir yolu ile olmak üzere toplam **4 adet** 1. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı, 6 adedi devir yolu ile olmak üzere toplam **10 adet** 2. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmiştir.

Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ile Sıhhi Müesseselere toplam **32 adet** İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verildiği, 2018 yılında Ruhsatsız olarak faaliyette bulunan 5 müessesenin mühürlenerek faaliyetten men edildiği, 3213 Sayılı Maden Kanunu hükümleri gereğince **10 adet** 1 (a) Grubu Hammadde Üretim İzin Belgesi verildiği, 5686 Sayılı Jeotermal Kaynaklar ve Doğal Mineralli Sular Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda İlimiz hudutları dâhilinde 2018 yılı içerisinde **1 adet** Jeotermal Kaynak Arama Ruhsatı verildiği anlaşılmıştır.



ADRESE DAYALI KAYIT SİSTEMİ HİZMETLERİ

5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanununa göre hazırlanan ve adres standardının belirlendiği Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik 31.07.2006 tarih ve 26245 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu Yönetmelik binaların numaralandırılması ile Ulusal Adres Veri Tabanının kurulması, güncellenmesi ve yürütülmesine ilişkin hususları kapsamaktadır.

Türkiye Cumhuriyeti sınırları içinde adres bileşenleri (İl, ilçe, köy, mezra, belediye, mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak, küme evleri, site, blok, mevki adları ile sabit tanıtım numarası, dış kapı numarası, iç kapı numarası, posta kodu) ile tanımlanmış tüm adreslerin tutulduğu merkezi veri tabanına Ulusal Adres Veri Tabanı denir.

Ülkemizin sosyal ve ekonomik yapısını belirlemeye yönelik olarak yapılan tüm sayım ve araştırmalarda olduğu gibi, tüm kamu kurum ve kuruluşların çalışmaları ve yerel yönetimlerin yapacakları hizmetlerde, adreslerin ve adres sisteminin oluşturulması ve adres niteliklerinin güncel olarak takibi büyük önem taşımaktadır. Adres kayıt Sistemi İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne kişilerin adreslerinin elektronik ortamda tutulmasını sağlayan sistemdir. Adres Kayıt Sisteminin değişkeni ise Ulusal Adres Veri Tabanıdır. Numaralama çalışmasının temel amacı, alanda adreslerin numaralandırılması (adres bileşenleri), levhaların asılması ve adreslerin Ulusal Adres veri Tabanına işlenmesidir.

Ulusal Adres Veri Tabanı’nın alt yapı çalışmaları Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığı bünyesinde tamamlanarak veri tabanı oluşturulmuştur. Alt yapı çalışmaları Türkiye İstatistik Kurumu Başkanlığınca (TÜİK) tamamlanan sistemin, işletilmesi ve güncel tutulması için İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne devredilmiştir. Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından yerleşim yeri ve diğer adres bilgileri güncel tutulmaya başlamıştır. 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu gereğince Ulusal Adres veri Tabanı oluşturulmuş olup, aynı kanun ile Ulusal Adres Veri Tabanındaki adres bileşenlerinin belediye ve İl Özel İdareleri tarafından güncellenmesi öngörülmüştür. Ulusal Adres Veri Tabanı’nın kaynağını oluşturan numaralama çalışması, belediye olan yerlerde belediyeler, belediyesi olmayan yerlerde ise İl Özel İdareleri tarafından, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü’nün denetimiyle yapılmıştır. Belediye ve İl Özel İdareleri numaralama çalışmalarını adres standardına uygun yürütmek Ulusal Adres Veri Tabanına işlemekle görevlidir.

Bu sebeple, İl Özel İdaremiz bünyesinde Ulusal Adres Veri Tabanı Bürosu oluşturulmuş olup, numaralama çalışması ve adres bileşenlerinin güncellemesini yapmak üzere personel görevlendirilmiştir. Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından Ulusal Adres Veri Tabanında veri güncellemesinde görevlendirilen personele kullanıcı şifresi verilmiştir.

KUDEB BÜROSU ÇALIŞMALARI

Mülkiyeti Kırklareli Vilayetine ait, Kırklareli İli, Yapraklı Mahallesi, Yayla Meydanı 728 ada, 19 nolu parselde “Korunması Gerekli Kültür Varlığı” olarak tescilli bulunan Eski Vali Faik Üstün İ.Ö.Okulu otel olarak değerlendirilmek üzere restorasyonu tamamlanmış olup, ihale edilmek üzere işlemlere başlanmıştır

Kırklareli İli Yayla Meydanı Yapraklı Mahallesinde bulunan hazineye ait 728 ada 28 parselde kayıtlı 126 m² yüzölçümlü (Eski Defterdarlık Evi) olarak bilinen taşınmaz, butik otel olarak değerlendirilecek Eski Vali Faik Üstün İ.Ö.O. binasının İdari Binası ve Müştemilatı olarak kullanılmak üzere İdaremiz adına irtifak hakkı talep edilmiş olup, irtifak hakkının İdaremize verilmesi için 2(iki) yıllık ön izin sözleşmesi içerisinde gerekli iş ve işlemler tamamlanmıştır. 16/07/2016 tarihinde imzalanan sözleşme ile 30 yıl süreli irtifak hakkı idaremiz adına verilmiştir. Restorasyonu tamamlanan tescilli yapının ihale yoluyla kiraya verilmesi için çalışmalara başlanmıştır.

Mülkiyeti İlim Yayma Cemiyetine ait Kırklareli Merkez Yayla Mahallesi 35 pafta, 728 ada, 40 parselde bulunan 242 m² yüzölçümlü (Kargir Depo) nitelikli binanın eğitim, kültürel, sosyal ve turizm nitelikli olarak kullanılması amacıyla satın alma suretiyle kamulaştırılmış olup, 23/09/2014 tarihli tapu ile kayıtlarımıza girmiştir. Taşınmaz ile ilgili projeler tamamlanmış, yapım süreci başlamıştır.

Kırklareli İli, Lüleburgaz İlçesi, Oklalı Köyünde bulunan Oklalı Köyü Eski Cami'nin Rölöve Restorasyon ve Restitüsyon proje hizmet alımı işi ile ilgili olarak yüklenici tarafından proje çizim işlemleri devam etmektedir.

Babaeski İlçesinde Sinanlı Köyü Çeşmesi, restorasyon projelerinin çizilmesi ile ilgili olarak İl Genel Meclisinden gerekli izinler alınmış olup, yapının proje hizmet alımı işi ile ilgili hazırlık süreci başlatılmıştır.

Pınarhisar İlçesi Poyralı Köyü Camii basit onarım işi tamamlanmıştır.

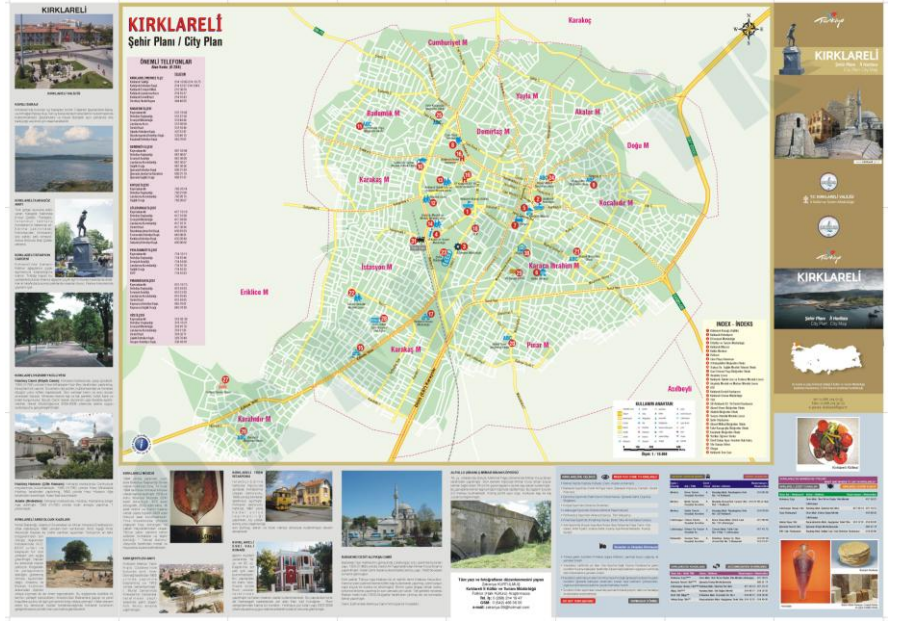


İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

YATIRIMCI KURULUŞ	İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	
FAALİYETİN ADI 1	“Topçu Baba Etkinliklerine Yardım Projesi”	
NİTELİĞİ	İlimiz Kofçaz İlçesi Topçular Köyünde bulunan Topçu Baba Türbesi çevresinde her yıl geleneksel olarak gerçekleştirilen “Topçu Baba’yı Anma Etkinlikleri” ne yapılan maddi destekle kaybolmaya yüz tutan bu geleneğimizin yaşatılması ve yeni kuşaklara tanıtılması sağlanmaktadır.	ÇAĞRIMIZ BİRLİK - BİRLİKTELİK SEVGİ VE KARDEŞLİK <i>GÖNÜMÜZ SEVGİ DOLU ÖZÜMÜZ CANDIR BİZİM</i> <i>"Kalp temiz olursa Dilden güzel sözler çıkar."</i> Hz. Ali GELENEKSEL TOPÇU BABAYI ANMA TÖRENLERİNDE SİZLERİ DE ARAMIZDA GÖRMEKTEN GÜÇ ALACAĞIZ. <i>YÖNETİM KURULU</i> 11.30 Bektâşî Babaları ve Canlar Topçu Babayı Ziyaret Edip Rızalık Alınması 12.00 Çerağ Uyandırma Gülbank Üçleme (3 nefes okunacak) 12.30 Açılış Saygı Duruşu 12.40 Başkanın Konuşması 12.50 Mülki Amirin Konuşması 13.00 Belediye Başkanının Konuşması 13.00 - 13.30 Mehmet TIRYAKİ (Baba) 13.30 - 14.00 Bektaş BAHTİYAR (Baba) 14.00 - 14.30 Çorlu Semah Ekibi 14.30 - 15.00 Hasan ÖZTÜRK 15.00 - 15.15 Ahmet KOÇAK (Yazar) (Asimilasyon Kışkacında Aleviler) 15.15 - 17.00 Unesco : "Yaşayan İnsan Hazinesi" Dertli Divanı 18.00 Topçu Babanın Lokma Dağıtımı Tarih : 17 Haziran 2018 Pazar (Ramazan Bayramının 3. günü) Yer : Kırklareli İli Kofçaz İlçesi Topçular Köyü İLETİŞİM Mustafa CAN : 0533 648 81 22 Gürcan GÜLTEKİN : 0542 589 86 76 Muhtar Ali KANAAT : 0537 472 90 12 Not : Kurban kesimlerimiz Ramazan Bayramının ikinci günü olan cumartesi günü yapılacaktır. Adaklarımızın Topçular Köyüne ulaştırılması rica olunur.
KAYNAĞI	İl Özel İdaresi	
PROJE TUTARI	40.000,00.-TL Tamamı İl Özel İdaresi'nce karşılanmıştır.	

YATIRIMCI KURULUŞ	İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	16 Haziran 2018 Cumartesi Ramazan Bayramı 2. Günü Ataköy Muhtarlığı ve Atader tarafından düzenlenen 7. Geleneksel Ataköy Keşkek Festivaline davetlisiniz. PROGRAM 12.00 Açılış 12.30 Keşkek Karıştırma 13.00 Konuşmalar 14.00 Keşkek Dağıtımı 15.00 Ünal Zafer Elif Avcı Konserleri 21.00 Piyanistibo Ataköy Muhtarı Recep TURHAN 0542 583 45 78 Atader Başkanı Yücel Kalkan 0533 438 18 31
FAALİYETİN ADI 2	“Ataköy Şenlikleri Projesi” Keşkek Yardım	
NİTELİĞİ	İlimiz Pınarhisar İlçesi Ataköy’de her yıl geleneksel olarak gerçekleştirilen “Keşkek Şenlikleri”ne yapılan maddi destekle kaybolmaya yüz tutan bu geleneğimizin yaşatılması ve yeni kuşaklara tanıtılması sağlanmaktadır.	
KAYNAĞI	İl Özel İdaresi	
PROJE TUTARI	5.000,00.-TL Tamamı İl Özel İdaresi’nce karşılanmıştır.	

YATIRIMCI KURULUŞ	İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	
FAALİYETİN ADI 3	“Ertuğrul Köyü Keşkek Şenlikleri Yardım Projesi”	
NİTELİĞİ	İlimiz Lüleburgaz İlçesi Ertuğrul Köyünde her yıl geleneksel olarak gerçekleştirilen “Keşkek Şenlikleri”ne yapılan maddi destekle kaybolmaya yüz tutan bu geleneğimizin yaşatılması ve yeni kuşaklara tanıtılması sağlanmaktadır.	
KAYNAĞI	İl Özel İdaresi	
PROJE TUTARI	5.000,00.-TL Tamamı İl Özel İdaresi’nce karşılanmıştır.	

YATIRIMCI KURULUŞ	İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	
FAALİYETİN ADI	Broşür ve Harita Basımı	
4		
NİTELİĞİ	İlimizin tarihi, kültürel ve turistik değerlerini ön plana çıkarak tanıtımını yapmak amacıyla Broşür ve Harita basımı gerçekleştirildi.	
KAYNAĞI	İl Özel İdaresi	
PROJE TUTARI	15.000,00.-TL	

İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

Milli Eğitim İl Müdürlüğüne 222 Sayılı İlköğretim Kanunu'na göre ilköğretim hizmetlerinde kullanılmak üzere 2018 yılı Bütçesiyle ayrılması gereken % 20 kanuni payı olarak 9.502.057,00-TL ayrılmıştır,

2017 YAPIMINA BAŞLANAN / 2018 DEVAM EDEN PROJELER

Lüleburgaz Kurtuluş (Zafer) Mahallesi Ortaokul Yapım İşi.

Başlama ve bitiş tarihi: 2016 – 2018

Toplam Harcanan: 3.088.428,00 TL

2018 yılında Harcanan: 838.377,27 TL

İşin bitirilmesi gereken tarih: 19/01/2018

İşin süresi: 627 takvim günü.

Sözleşme bedeli: 3.239.000,00 TL(kdv hariç)

Yüklenici: Yeditepe Mimarlık

Karakteristiği: 1 adet betonarme karkas bina inşaatı. (16 derslik 3825 m²)

03.05.2016 tarihinde inşaatı başlamış olup, iş %80' i tamamlandı

Sözleşme Fesih, Tasfiye ve Devir İşlemleri Aşamasındadır.



2018 YILINDA İHALESİ YAPILAN PROJELER

Merkez Anaokulu Yapım İşi.

MERKEZ HAMİDİYE MAHALLESİ 1633 ADA , 1 PARSEL

Proje Tutarı: 4.950,000,00 TL

Başlama ve bitiş tarihi: 2018 – 2020

2018 yılında toplam Harcanan: 8.549,10 TL

5.605,00 TL Zemin Etüd Uygulaması İşi için harcandı. Ve Gazete İlanı İçin 2.944,10 TL harcandı.

İşin bitirilmesi gereken tarih: 28/03/2020

İşin süresi: 450 takvim günü.

Sözleşme bedeli: 3.227.553,00 TL (kdv hariç)

Yüklenici: Kılıçlar İnşaat ve Ticaret Ltd. Şti.

Karakteristiği: 1 adet betonarme karkas bina inşaatı. (8 derslik)

06.12.2018 tarihinde İl Özel İdareміzce ihalesi yapılmış olup, 27.12.2018 de Yüklenici ile sözleşme imzalandı

Lüleburgaz Anaokulu Yapım İşi.

LÜLEBURGAZ KURTULUŞ MAHALLESİ 1364 ADA , 2 PARSEL

Proje Tutarı: 4.950.000,00 TL

Başlama ve bitiş tarihi: 2017 – 2020

2018 Yılında Harcanan: 2.702,20 TL Gazete ilanı için harcandı.

İşin bitirilmesi gereken tarih: 28/03/2020

İşin süresi: 450 takvim günü.

Sözleşme bedeli: 3.218.000,00 (kdv hariç)

Yüklenici: Nuryol Yapı Mühendislik İnşaat.

Karakteristiği: 1 adet betonarme karkas bina inşaatı. (8 derslik)

12.12.2018 tarihinde İl Özel İdareміzce ihalesi yapılmış olup, 31.12.2018 de Yüklenici ile sözleşme imzalandı.

2018 YILINDA PROJE AŞAMASINDAKİ YAPIMLAR

Lüleburgaz General Ferhat AKAT İlkokulu Ek 16 Derslik Yapım İşi.

LÜLEBURGAZ KURTULUŞ MAHALLESİ 338 ADA , 50 PARSEL

Proje Tutarı: 5.500.000,00 TL

Başlama ve bitiş tarihi: 2018 – 2020

2018 Yılında Harcanan: 0 TL

Karakteristiği: 1 adet betonarme karkas bina inşaatı. (16 derslik)

Arazide Tevhit, Yola Terk ve İfraz İşlemleri Yapıldı. İmar Durumu ve Yeni Tapusu Çıkarıldı.

Arazi küçük olduğu için Özel Proje Çizdirilecektir.

Lüleburgaz Fehmi Mutlu Ortaokulu Ek 16 Derslik Yapım İşi.

LÜLEBURGAZ KURTULUŞ MAHALLESİ 574 ADA , 603 PARSEL

Proje Tutarı: 5.500.000,00 TL

Başlama ve bitiş tarihi: 2018 – 2020

2018 Yılında Harcanan: 0 TL

Karakteristiği: 1 adet betonarme karkas bina inşaatı. (16 derslik)

Arazinin Zemin Etüdü Şartnamesi hazır. Zemin Etüdü İşlemi yapılacak. İl Özel İdareimiz tarafından yaklaşık maliyeti hazırlanmaktadır.

GENÇLİK HİZMETLERİ VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI :

2018 Yılı İl Özel İdaresi ek bütçesi ile Kırklareli Merkez Trap-Skeet Atış Poligonu için 80.000,00-TL, Atış Poligonu projesinin elektrik bağlantısının yapılabilmesi için de 70.000,00-TL ödenek aktarılmıştır.

İL TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMALARI

2018 yılında İl Özel İdaresi Bütçesi ile 217.433,00-TL ödenek sağlanmıştır.

1-Seracılık Projesi:

2018 yılı için söz konusu proje için İl Özel İdaresince 49.000,00 TL bir kaynak ayrılmış olup Merkez ilçe ve Pehlivan köy ilçelerinde uygulanması uygun görülmüştür.

Merkez ilçede 2 üreticide 650 şer m² lik alanda 2 adet sera sahası yaratılmış, 2 üreticiden toplam 32.350 TL katkı payı alınmış ve 33.650 tl si proje kaynaklı karşılanmıştır.

Pehlivan köy İlçemizde 1 üreticimizde 250 m²lik alanda uygulanan Proje üretim bölgesi olan yerleşim biriminde ilk olduğundan % 100 İl Özel İdaresi finansmanı ile demonstrasyon şeklinde gerçekleştirilmiş proje ödeneği olan 15.320 TL nin tamamı üretici için kullanılmıştır.



2-Çilek Yetiştiriciliği

2018 yılı için söz konusu proje için il özel idaresince 35.000,00 TL bir kaynak ayrılmış olup Demirköy, Pehlivan köy ve Pınarhisar ilçelerinde uygulanması uygun görülmüştür.

Demirköy'e ayrılan 18.000.00 tl, Pehlivan köy'e ayrılan 12.000,00 TL ve Pınarhisar'a ayrılan 5.000,00 TL ödenekle proje başlatılmış ve sonuçlandırılmıştır.

Demirköy'de 4 üretici 4.000 TL, Pehlivan köy'de 3 üreticiden 2.400 TL ve Pınarhisar'da 6 üreticiden 2.466 TL vatandaş katkı payı alınarak uygulanan proje ile Demirköy 'de 4 dekar, Pınarhisar'da 3 dekar ve pehlivan köy'de 4 dekar olmak üzere toplam 11 dekar bir alanda çilek sahası yaratılmıştır. Demirköy İlçemizde uygulanan projeye alçak plastik tünel ve Set hazırlama makinesi eklenmiştir.



3-Ahududu Yetiştiriciliği

2018 yılı için söz konusu proje için il özel idaresince 10.000,00 TL bir kaynak ayrılmış olup Demirköy ilçesinde uygulanması uygun görülmüştür.

Demirköy ilçesinde 2 üreticimize 750 şer m² lik alana kurulan Ahududu fideleri aynı zamanda telli terbiye sistemi ile de modernizasyon hale getirilmiştir. Projenin tamamı hibe şeklinde uygulanmıştır.



4-Lavanta ve Tıbbi Aromatik Bitkiler Yetiştiriciliği

2018 yılı için söz konusu proje için il özel idaresince 58.000,00 TL bir kaynak ayrılmış olup Merkez ve Babaeski ilçelerinde uygulanması uygun görülmüştür.

Merkez ilçeye 30.000,00 TL Babaeski ilçesine 28.000,00 TL ayrılan ödenek ile Lavanta yetiştiriciliği projesi başlatıldı. Merkez ilçe Deveçatağı köyünde 2 üreticiye 4'er dekar alanda olmak üzere toplam 8 dekar lavanta dikimi yapılmıştır.

Babaeski ilçesi Müsellim köyünde 1 çiftçimize ise 11 dekarlık bir alana fide dikimi yapılmıştır.



5-Arıcılık Projesi

2018 yılı için söz konusu proje için il özel idaresince 65.433,00 TL bir kaynak ayrılmış olup Pınarhisar ve Vize ilçelerinde uygulanması uygun görülmüştür.

Pınarhisar Bal Üreticileri Birliğine Kovan Tabanı alımı, Vize İlçesine Arı Kovanı alımı ve Vize Bal Üreticileri Birliğine Malzeme alımı şeklinde 65.433,00 TL ödenegin tamamı kullanılmıştır.

Pınarhisar ilçesinde 58 bal üreticisine, 37.433,00 TL proje bütçesi ile kişi başına 28 adet olmak üzere toplamda 1624 adet kovan tabanı dağıtımı yapılmıştır. Vatandaş projeye %50 katkı sağlamıştır.

Vize İlçesi Evrencik ve Soğucak köylerinde 11 arıcıya 13.000,00 TL proje bütçesi ile 5'er adetten olmak üzere toplam 55 adet kovan dağıtımı gerçekleştirildi.

Vize İlçesi Vize Bal Üreticileri Birliğindeki 59 arıcıya 15.000,00 TL proje bütçesi ile 9 adet kovan atlığı olarak toplam 472 adet olarak altlık dağıtımı yapıldı.



İL AFET VE ACİL DURUM MÜDÜRLÜĞÜ:

İl Afet Acil Durum Müdürlüğüne 2018 Yılı İdaremiz Bütçesi ile Afet Acil Kurtarma ve Yatırım Hizmetlerinde kullanılmak üzere 390.652,00-TL ödenek ayrılmıştır. Arama Kurtarma araç gereçlerinin bakım ve onarımı, Afet Yönetim Merkezinde kullanılacak olan Video Wall sistemine malzeme alımı,yama silidiri alımı için toplam 318.506,17-TL harcanmıştır.



2018 YILI PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

	HEDEF	FAALİYET	SORUMLU BİRİM	2018 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN YÜZDELİK ORANLARI
AMAÇ 1. Köylerimizi çağın sunmuş olduğu imar ve altyapı imkanlarına kavuşturmak.	Performans Hedef 1.1. 2018 Yılında 179 köyün içme suyu problemlerini gidererek vatandaşların temiz ve sağlıklı suyu ulaşmasını kolaylaştırmak.	F.1.1.1. Köylerin içme suyu isale hattının değişimi (1 ADET)	5 Köyümüze isale hattı yapımı tamamlanmıştır.	%20
		F.1.1.2. Köylerin içme suyu şebeke hattına ilave edilmesi (2ADET)	3 Köyümüze şebeke hattına ilave yapımı tamamlanmıştır.	%20
		F.1.1.3. Köylerin yangın vanasının değişimi(41 ADET)	Pınarhisar İlçesinin tüm köylerinin yangın vanalarının bakım onarımı yapılmıştır. (14 Köy)	%7
	Performans Hedefi 1.2. 2018 yılı içinde 2 köyün kanalizasyon şebekeleri ve atık su tesislerini tamamlayarak çevre ve insan sağlığı açısından riskleri ortadan kaldırmak.	F.1.2.1. Kanalizasyon şebekesi yapımı(2 ADET)	9 köyümüzün kanalizasyon+fosseptik+doğal arıtma tesisi yapımı gerçekleştirilmiştir.	%20
	Performans Hedefi 1.3. 2018 yılı içinde 2 köyün imar plan projelerini yaptırmak.	F.1.3.1. Köylerin İmar Planlarının yapılması (2 ADET)	2018 yılı içinde 3 köyün imar plan projelerinin yapımı devam etmektedir.	%10

	HEDEF	FAALİYET	SORUMLU BİRİM	2018 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN YÜZDELİK ORANLARI
AMAÇ 2. Köylerin Bağlı Olduğu İlçelere ve Komşu Köylere Olan Bağlantı Yollarını Çağdaş Standartlara Kavuşturarak Güvenliği Arttırmak.	Performans Hedef 2.1. Mevcut asfalt yolları korumak için 2018 yılı içerisinde 25 km asfalt kaplama yapmak.	F.2.1.1. 2. Kat Asfalt Kaplama 25 KM	146 km 2. Kat Asfalt Kaplama yapılmıştır.	%20
		F.2.1.2. 1. Kat Asfalt Kaplama 6 KM	5 km 1. Kat Asfalt Kaplama yapılmıştır.	%17
	Performans Hedefi 2.2. Mevcut yolları afetlerden korumak ve sanat yapısı eksikliklerini gidermek için 2018 yılı içinde 1 menfez ve 30 metre büz montajı yapmak.	F.2.2.1. 1 MENFEZ 30 METRE BÜZ MONTAJI	9 menfez ve 30 metre büz montajı yapılmıştır.	%20
	Performans Hedefi 2.3. Güvenliği sağlamak için köy yolu ağımızda ihtiyaç duyulan alanlara 2018 yılı içinde 2 km oto korkuluk yaparak gerekli tüm alanlarda trafik levhalarının yapım ve onarımını tamamlamak.	F.2.3.1. OTOKORKULUK YAPMAK (2 KM)	-	-
		F. 2.3.2. TRAFİK LEVHASI YAPIM VE ONARIMI	Tüm alanlarda trafik levhalarının montajlama çalışmaları tamamlanmıştır.	%20
	Performans Hedefi 2.4. Karayolunun tahribine ve çevrenin olumsuz etkilenmesine neden olan sınırüstü yük taşıyan kamyonların tespiti için 2018 yılında 3 adet yol kenarı denetim istasyonu kurmak.	F.2.4.1. Yol kenarı denetim istasyonu kurulması (Kantar Yapımı)	Kantar yapımı izin alım işlemleri ve projelendirme işleri devam etmektedir. 1 köyde kurulum çalışmalarına başlanılmıştır.	%7
	Performans Hedefi 2.5. Köy içi ulaşımın çağdaş standartlara ulaşması için 2018 yılı içerisinde 100.000 m ² kilitli parke taşı döşemek.	F.2.5.1. Kilitli parke taşı döşenmesi	13 köyde 10.142 m ² köy içi kilitli parke taşı yapılmıştır.	%20

	HEDEF	FAALİYET	SORUMLU BİRİM	2018 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN YÜZDELİK ORANLARI
AMAÇ 3. İdaremizin Kurumsallaşması Alanında Çalışmalar Yaparak Sürdürülebilir, Hızlı Ve Güvenilir Bir Yönetim Anlayışı Oluşturmak.	Performans Hedefi 3.1. Personel verimliliğini arttırmak ve kurumsal itibarı korumak adına 2018 yılı içinde 2 birimlerde çalışma ortamlarının iyileştirilmesini sağlamak.	F.3.1.1. Çalışma ofislerinin bakım ve onarımını yapmak	Birim ofislerinin bakım onarım çalışması yapılmıştır.	%20
	Performans Hedefi 3.2. Kurumsal gelişime katkı sağlamak ve şahsi niteliklerini arttırmak adına 2018 yılı içinde 20 personeli eğitim programlarına göndermek.	F.3.2.1. Personelin sertifikalı eğitime gönderilmesi	Toplam 12 Personel Eğitime gönderilmiştir.	%12
	Performans Hedefi 3.3. %70 düzeylerinde olan çalışan memnuniyetini 2018 dönemi içerisinde %75'in üzerine çıkarmak.	F.3.3.1. 6 aylık aralıklarla çalışan memnuniyet anketleri düzenlemek ve sonuçları ilgili birimlerle paylaşarak önlem alınmasını sağlamak	-	%20
		F.3.3.2. Kurum içi etkinlikler yaparak iletişim konusunda çekilen sıkıntıları gidermek.	-	%20

AMAÇ 4.	HEDEF	FAALİYET	SORUMLU BİRİM	2018 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN YÜZDELİK ORANLARI
Korunması Zorunlu Belge Ve Bilgilerin Çağın Gereklerine Uygun Kayıpsız Bir Şekilde Saklanması Ve Kolay Ulaşılabilir Hale Getirilmesi.	Performans Hedefi 4.1. 1 yıllık süreç içerisinde tüm belge ve bilgilerimizin saklandığı düzenli bir kurumsal arşiv odası oluşturmak ve birim arşivlerindeki belgelerin kurum arşivine teslim edilmesini sağlamak	F.4.1.1. Arşiv odasının oluşturulması	Hizmet birimlerinin yer aldığı yerleşkede arşiv binası oluşturularak, yeni evrak muhafaza dolapları satın alınmıştır. ve birim arşivlerindeki belgelerin kurum arşivine teslim edilmesi gerçekleştirildi.	%20
AMAÇ 5. Tarımda Verimlilik Ve Çeşitliliği Arttırmak.	Performans Hedefi 5.1. 2018 yılı içerisinde 21 adet göletten kapalı sistem sulamaya geçişini sağlamak.	F.5.1.1. Sulama Hidrantı Yapılması(21 ADET)	21 adet sulama hidrantı takılması gerçekleştirilmiştir.	%20
		F.5.1.2. Kapalı Sistem Sulama Hattı Yapımı (5.000M)	4 köye kapalı sistem sulama yapılmıştır.	%20
	Performans Hedefi 5.2. 2018 yılı içerisinde İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğüne yürütülen 5 farklı ürüne ait projeye destek olarak üretimi desteklemek.	F.5.2.1. Çilek Yetiştiriciliği Projesi (3 ADET)	İdareimizce 35.000.00 TL bir kaynak ayrılmış olup, 11 dekar bir alanda çilek sahası yaratılmıştır.	%20
		F.5.3.2. Seracılık(2 ADET)	İdareimizce 49.000.00 TL bir kaynak ayrılmış olup, 900 m ² lik bir alanda sera sahası yaratılmıştır.	%20

	HEDEF	FAALİYET	SORUMLU BİRİM	2018 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN YÜZDELİK ORANLARI
AMAÇ 5. Tarımda Verimlilik Ve Çeşitliliği Arttırmak.	Performans Hedefi 5.2. 2018 yılı içerisinde İl Gıda Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğünce yürütülen 5 farklı ürüne ait projeye destek olarak üretimi desteklemek.	F.5.2.3. Arıcılık projesi(2 ADET)	İdareimizce 65.433.00 TL bir kaynak ayrılmış olup, 2.151adet kovan tabanı dağıtımı yapılmıştır.	%20
		F.5.2.4. Lavanta ve Tıbbi Aromatik Bitkiler Yetiştiriciliği Projesi (1 ADET)	İdareimizce 58.000.00 TL bir kaynak ayrılmış olup, 19 dekarlık bir alana fide dikimi yapılmıştır.	%20
		F.5.2.5. Ahududu Yetiştiriciliği (1 ADET)	İdareimizce 10.000.00 TL bir kaynak ayrılmış olup, 2 üreticimize 750 şer m2 lik alana kurulan Ahududu fideleri aynı zamanda telli terbiye sistemi ile de modernizasyon hale getirilmiştir.	%20
AMAÇ 6. İlimizde Bulunan Tüm Okullarımızdaki Eğitim Kalitesinin Yükselmesine Katkıda Bulunmak üzere Milli Eğitim Müdürlüğüne, Kültürel Faaliyetlerin Desteklenmesi İçin Kültür ve Turizm Müdürlüğüne Destek Sağlamak.	Performans Hedefi 6.1. 2018 yılı içerisinde 23 farklı okula ait eksiklerin giderilmesi için yasa gereği milli eğitim müdürlüğüne genel gider bütçesinden kaynak aktarmak.	F.6.1.1. Okul yapım ve onarım için milli eğitime bütçe aktarmak	28 farklı okula ait eksiklerin giderilmesi amacı ile milli eğitime bütçe aktarılıp, okul yapım ve onarımı sağlandı.	%20
	Performans Hedefi 6.2. 2018 yılı içerisinde 4 farklı proje için İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne bütçe aktarmak.	F.6.2.2. Kültürel şenlikler için bütçe aktarımı	İdareimiz bütçesinden Kültürel şenlikler ve İlin tanıtımı ile ilgili broşür ve kitap basımı için 75.000,00 TL bir kaynak ayrılmıştır. Ödenek ayrılarak projelere destek sağlanmıştır.	%20

	HEDEF	FAALİYET	SORUMLU BİRİM	2018 YILI PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN YÜZDELİK ORANLARI
AMAÇ 7. Sağlıklı Çevre, Sağlıklı Yaşam Anlayışını Benimseyerek Çevre Ve Hayvan Konularında Çalışmalar Yapmak. Çevrenin Güvenliğini Sağlamak.	Performans Hedefi 7.1. 2018 yılı içerisinde hayvan haklarına kanununa uygun biçimde 1 adet hayvan barınağı yaparak sağlıklı çevre amacımıza hizmet etmek.	F.7.1.1. Hayvan Barınağı Yapımı	Projelendirme çalışmaları devam etmektedir.	-
	Performans Hedefi 7.2. 2018 yılı içerisinde Semt Sahalarının bakım ve sulama sisteminin yapılması adına oluşturulacak proje için gençlik ve spor hizmetleri müdürlüğüne bütçe aktarmak.	F.7.2.1. Çakıllı Semt Sahası'nın sulanması	Tamamlanmıştır.	%20
	Performans Hedefi 7.3. 2018 yılı içerisinde "Okullarda Kent Güvenlik Kamera Sistemleri (KGYS) Entegrasyonu Projesi" için 1 okula kamera sistemi kurulmasının sağlanması.	F.7.3.1. Okullara kamera sisteminin kurulması	Merkezde 1 okulun sistem kurulum işlemi tamamlanmıştır.	%20
	Performans Hedefi 7.4. 2018 yılı içerisinde İlde Güvenliğin sağlanması için İl Güvenlik Ve Acil Durumlar Koordinasyon Merkezi (GAMER)'nin projelerine destek olmak	F.7.4.1. GAMER Teknik Yapı Çalışmaları Projesinin Desteklenmesi	Çalışmalar devam etmektedir.	%10

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2018 Yılı Faaliyet Raporumuzda belirtilen yatırımlar ve çalışmalar,Üst Yönetim ve İdare; 5302 sayılı Kanunla verilen görevleri yerine getirirken yapılması gerekli tüm harcamaları bütçe ödenekleri doğrultusunda karşılamıştır.

2018 yılı Bütçesiyle muhtelif tertiplere ayrılan ödeneğin yıl içindeki ihtiyaçları karşılayamayacağı anlaşıldığından özellikle aciliyet gerektiren alanlarda kullanılmak üzere bütçe imkanları doğrultusunda yılı içinde ek bütçe yapılarak azami bir şekilde ödenek aktarılması sağlanmıştır.

Köylerimizin yol-bakım-onarımlarında kullanılmak üzere araçlara sağlanan akaryakıt ve yağ giderleri ile parça alımlarına ödenek konulması sağlanmıştır. Makina parkımızda bulunan araçlar, gerek yol çalışmalarında gerek içme suyu onarım çalışmalarında gerekse Kış mevsimlerinde kapanan köy yollarımızın açılması çalışmalarında her an göreve hazır durumda bulundurulmuştur.

Bunun yanında görev alanımız sınırları içinde bulunan İlimiz Köylerinin içme suyu yapım projeleri ile gölet ve arazi sulama projeleri İçişleri Bakanlığı, KÖYDES ve İdaremiz Bütçesiyle sağlanan ödeneklerle gerçekleştirilmesine çalışılmıştır.

Merkez ve İlçe Köylerimizde yeterli ve sağlıklı içme suyu tesislerinin bakım, onarım, yenileme ve ıslah çalışmaları yapılmıştır.

İdaremiz tarafından çöp toplama hizmeti 2 grupta gerçekleştirilmektedir. 1. Grup 37 köyde, 2. Grup 24 köyde olmak üzere toplamda 61 köye çöp toplama hizmeti verilmektedir.

Kırklareli Kültür ve Sanat Evine 2018 yılında **48.090** kişi ziyarette bulunmuştur. Orada görevli personelimiz ile ziyaretçilere rehberlik hizmeti verilmiştir.

Eski Vali Faik Üstün İ.Ö.Okulu butik otel olarak değerlendirilmek üzere restorasyon ihalesi yapılmış olup, restorasyon uygulama projesi ile yapının çevre düzenleme uygulama projesi de tamamlanmıştır. Kiraya verilmesi için çalışmalara başlanılmıştır.

Defterdar Evi Projesinin restorasyon uygulama işi ihale edilmiş ve restorasyon süreci tamamlanmıştır.Kiraya verilmesi için çalışmalara başlanılmıştır.

Taşınmaz Kültür Varlığı Binasının röleve projesi onaylanmış olup, restorasyon ve restitüsyon projesi tamamlanmıştır.Yapım süreci başlamıştır.

İlk ve orta öğretim Hizmetleri için ayrılan kanuni pay oranında tüm eğitim hizmetleri çalışmaları kesintisiz devam etmiştir.

2018-2022 Yılı Stratejik Planımızda yer alan her yıl yapılması planlanan köylerimizde kanalizasyon ve doğal arıtma projeleri İdaremizden sağlanan ödeneklerle gerçekleştirilmiş aynı zamanda 2018 Yılı içinde de farklı alanlarda da proje üretilmeye ve uygulanmaya devam etmiştir.

Kültür ve Turizm Hizmetleri alanında; İlimizdeki kültürel değerleri yaşatmak, geliştirmek, tanıtmak değerlendirmek ve benimsetmek, tarihî ve kültürel varlıkların tahribini ve yok edilmesini önleyerek gelecek kuşaklara aktarılmasını sağlamak amacıyla İlimizin önemli tarihi ve kültürel değerleri restore edilmeye devam edilmektedir.

Tarım ve Hayvancılık Hizmetleri alanında; Çilek Yetiştiriciliğine, Seracılığa, Arıcılık Projesine, Lavanta ve Tıbbi Aromatik Bitkiler Yetiştiriciliğine ve Ahududu Yetiştiriciliğine İl Özel İdaresi Bütçesinden katkı sağlanmıştır.

İl Özel İdaresi olarak eğitim,sosyal,kültürel,turizm, tarım ve birçok alanda yürütülen projeye destek sağlanmıştır.

2018-2022 Yılı 5 yıllık orta vadeli Stratejik Planı ile belirlenen amaçlar doğrultusunda yapılması planlanan hedefler ve faaliyetler bütçe ödenek ve gerçekleştirilebilme olanaklarına göre yeniden belirlenmiştir.

**KURUMSAL
KABİLİYET
VE
KAPASİTENİN
DEĞERLENDİRİLMESİ**

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

1. İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olan Vali'nin İl yönetiminin de en üst amiri olması.
2. İl özel idaresinin bütçesini kendisinin yapması ve kendisinin onaylaması.
3. İl özel idaresinin karar alma ve karar icra etme imkanının bulunması.
4. Birimlerimizde deneyimli personel bulunması.
5. Acil müdahale ekibimizin varlığı.
6. Alınan kararları hızlı uygulama yeteneği.
7. Bilgi işlem anlamında donanımlarımızın ileri teknoloji olması.
8. Ekip çalışması, takım ruhunun kurum varlığı.
9. İç kontrol biriminin kurulmuş olması.
10. Paydaşlarımızın faaliyetlerimize desteği.
11. Mahalli müşterek niteliğindeki hizmetlerin yerine getirilmesinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarına verilen güçlü destek.
12. Yeterli araç ve ekipmanın var oluşu.
13. Tarih, kültür ve turizm değerlerine kurumsal bakışın güçlü oluşu.

B- ZAYIFLIKLAR

1. Bazı birimlerde nitelikli personel eksikliği.
2. Araçlarımızın eski olması.
3. Arşiv konusunda yetersizlik.
4. Mevzuata hâkim olmayan, niteliksiz eleman şişkinliği.
5. Yaratıcı fikir sunma konusunda eksiklik.
6. Doğal afetlere karşı bilinçsiz tutum.
7. Hizmet alanının genişliğinden kaynaklı ilçelerimize bilgi işlem alanında yapılacak desteklerin aksamaması.
8. Tek binada hizmet verilmemesi.
9. Bilgi işlem personelinin görevi dışında işlere yönlendirilmesi.
10. Proje ekibi yetersizliği.
11. Üretime yönelik teşvik bütçesinin olmaması.
12. “e-içişleri” projesinin etkin ve verimli kullanılamaması.
13. Kurum çalışanları için düzenlenen sosyal etkinliklerin az olması.

C- PERFORMANS HEDEFLERİNE GÖRE DEĞERLENDİRME

2018-2022 Stratejik Plan doğrultusunda hazırlanan performans hedeflerine göre, 2018 yılını kapsayan ilk dilimde yapılan çalışmalar değerlendirildiğinde, 30 faaliyet hedefinden 22'si %100 gerçekleşmiştir.

Amaçlanan Performans hedeflerine göre, ulaşılamayan 8 faaliyet hedefine ulaşılamama nedenleri;

1. Güvenliği sağlamak için köy yolu ağımızda ihtiyaç duyulan alanlara 2km otokorkuluk yapımı işi için ihaleye çıkılmış olup, katılımcı firmalar tarafından verilen teklifler yaklaşık maliyete oranla yüksek olduğundan ihale edilememiştir. Söz konusu iş 2019 Yılı Yatırım Programına yeniden alınmıştır.
2. Hayvan Hakları Kanununa uygun biçimde 1 adet hayvan barınağı yapımı için yer ve ödenek temini çalışmaları tamamlanmıştır. 2019 yılında uygulamaya geçilecektir.
3. 2018 Yılı Performans Programında yer alan diğer 5 faaliyete ilişkin projelendirme ve maliyet hazırlama çalışmaları devam ettiğinden tamamlanamamıştır. 2019 yılında tamamlanması sağlanacaktır.

Bütün bu çalışmalar sonucunda 2018 Yılı Performans Programında amaçlanan performans hedeflerine ulaşma oranı %74 olmuştur.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Stratejik bilişim ağ alanında mevcut ağ yapımız ve donanımımız önemli ölçüde iyileştirilmiştir. Planda yer alan proje tekliflerinin kabul edilmeden önce uzmanlar tarafından ön inceleme yapılarak verimlilik ve etkinlik yönlerinden ele alınması gerekmektedir. Stratejik planlar gerçekleştirilmeyen projeler bütününden oluşur ve amacından uzaklaşılır. Bunun yanı sıra stratejik planların bütçeye göre değil, bütçelerin stratejik plan ve performans programlarına uygun hazırlanması gerekliliği zaman zaman göz ardı edilebilmektedir. Stratejik plan ve performans programlarının tüm kurumlar tarafından benimsenmesi ve her çalışma döneminde dayanışma içinde önem ve hassasiyete kavuşturulmalıdır.

Birimler arası iletişimin güçlendirilmesi için toplantılar ve sosyal faaliyetler düzenlenmelidir.

Kırsal kesime götürülen altyapı tesislerinin işletilmesinin (içmesuyu, kanalizasyon ve arıtma) muhtarlıklara ve birliklere devredilerek işletilmesinin sağlanması, işletmeden elde edilecek gelirlerin ise tesislerin bakım onarımında kullanılmasına yönelik düzenlemelerin yapılması gerekmektedir. Köy yolları ve yerleşim yerleri yol ağının karayolları standartlarına uygun hale getirilmesi için gerekli çalışmalara öncelik verilmelidir.

Yeni alınacak personelin ve Birimlerde çalışan tüm personelin gelişen mevzuata ayak uydurmak açısından seminer, kurs ve v.b etkinliklerden düzenli olarak faydalandırılması Kurumun verimliliği açısından faydalı olacaktır.

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 58. ve 60'ncı maddeleri, 5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15'nci maddesine ve 31.12.2005 tarih ve 26040 3. Mükerrer Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarına göre, İdaremizde Ön Mali Kontrol Bürosunun kurulması zorunluluk teşkil etmektedir. Bu büronun kurulması tüm idari, mali iş ve işlemlerde belli bir standart ve kontrolün yapılmasını sağlayacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

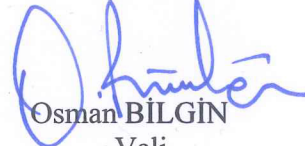
Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(27/02/2019)


Osman BİLGİN
Vali

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (27/02/2019)



Bilal KUŞOĞLU
Genel Sekreter

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (27/02/2019)

Z.Suna DAĞCALI
Mali Hizmetler Müdürü

