

**T.C.  
Edirne İl Özel İdaresi**

**KURUMSAL PERFORMANS PLANI  
2007-2009**

**Edirne 2007**

2008

- A- VİZYONUMUZ
- B- MİSYONUMUZ
- C- İLKELERİMİZ

A- İL ÖZEL İDARESİ ORGANLARI

- 1- İl Genel Meclisi
- 2- Vali
- 3- İl Encümeni

B- İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLATI

- 1- Örgüt Yapısı
- 2- Üst Yönetimi
- 3- Destek Birimleri
- 4- İç Hizmet Birimleri
- 5- Dış Hizmet Birimleri

A- STRATEJİK PLAN – PERFORMANS PLANI İLİŞKİSİ

B- PERFORMANS PLANI İÇERİĞİ

- 1-Performans Hedefleri
- 2-Performans Göstergeleri

C- PERFORMANS PLANI HAZIRLAMA TAKVİMİ

D- PERFORMANS PLANININ İZLENMESİ

E- PERFORMANS VERİLERİNİN DOĞRULANMASI

F- PERFORMANSIN ÖLÇÜLMESİ

A-GENEL SEKRETERLİK

- 1- Yönetişim
- 2- Denetim ve Kontrol Hizmetleri
- 3- Hukuk Hizmetleri
- 4- İlçe özel İdare Müdürlükleri

A-I Özel Kalem

- A-2 İl Milli Eğitim Müdürlüğü
- A-3 İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü
- A-4 İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
- A-5 Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü
- A-6 Afet Acil Durum Planlama ve Sivil Savunma Hizmetleri
- A-7 Sağlık İl Müdürlüğü
- A-8 Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü
- A-9 Tarım İl Müdürlüğü

B- PLAN PROJE İNŞAAT VE YATIRIM MÜDÜRLÜĞÜ

C-İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM VE DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Ç-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

D- MAKİNA İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ,

E- ENCÜMEN VE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

F-STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

G- YOL ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## H- İMAR İYİLEŞTİRME VE RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

### I- TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## I. GİRİŞ

Performans planları, kurumun 3 yıllık stratejik planları çerçevesinde hazırlanan ve bir yıllık başarı hedeflerini belirleyen belgelerdir. Yasaya göre performans planları yatırım programları ve bütçenin oluşturulmasına temel teşkil edecektir. Bu nedenle “yatırım programından” ve “bütçeden” önce oluşturulup il genel meclisi tarafından kabul edilmesi gerekmektedir. Performans planındaki hedefler, “üç yıllık stratejik sonuç hedefleri” ve “üç yıllık çıktı hedefleriyle” uyumlu olmak zorundadır. Performans planı, her yıl belirlenen tarihlerde ilgili daire başkanlıkları ve müdürlükler tarafından güncelleneceğinden mümkün olduğu kadar basit ve kolay hazırlanacak bir şekilde düzenlenmiştir.

## II. VİZYON, MİSYON VE İLKELER

### A. VİZYONUMUZ

Başta 5302 sayılı Kanun olmak üzere, çeşitli mevzuatla İl Özel İdarelerine verilen görevlerin, Edirne İli’nde, katılımcılık, saydamlık, hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde etkin ve verimli olarak yürütülerek, Edirne İli’nin sürdürülebilir kalkınma ilkesi çerçevesinde gelişmesi ve yaşam standartlarının yükseltilmesidir

### B. MİSYONUMUZ

Avrupa Birliğine komşu olan Edirne’de, İl Özel İdaresi’nin, yönetim ve hizmetler bakımından çağın gereklerine uygun, kırsal ve kentsel bölgeler arasında hizmet kalitesinin ve erişilebilirliğinin eşitlenmesini gözeterek, İlde yaşayanların istek ve ihtiyaçlarına duyarlı, şeffaf, teknolojik imkanlardan amaca en uygun biçimde yararlanan, bütün bu nitelikleriyle ülke genelinde örnek oluşturan, bir yerel yönetim kuruluşu haline getirilmesidir

### C. İLKELERİMİZ

Edirne İl Özel İdaresi çalışanlarına rehberlik etmek ve halkımızın beklentilerine karşılık vermek üzere 5 temel ilke belirlemiştir.

1. Dürüstlük ve güvenilirlik.
2. Şeffaflık.
3. Titizlik ve özen.
4. Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.
5. Verimlilik ve etkililik.

İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. İlkelerimiz vatandaşlarımıza karşı aynı zamanda taahhütlerimizdir.

### III. KURUMSAL YAPININ TANITILMASI

#### A. İL ÖZEL İDARESİ ORGANLARI

04.03.2005 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5302 sayılı Kanunla il özel idaresinin üst düzey organları il genel meclisi, il encümeni ve vali olarak tanımlanmıştır. Aşağıdaki bölümlerde bu organların il özel idaresiyle olan ilişkileri üzerinde durulmuştur.

##### 1. İl Genel Meclisi

İl Genel Meclisi, il özel idaresinin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre ildeki seçmenler tarafından seçilmiş üyelerden oluşur. İl genel meclisine kanunla özel yetkiler verilmiştir ve çalışmalarını bu yetkiler çerçevesinde gerçekleştirir. İl genel meclisi, üyeleri arasından gizli oyla seçilen il genel meclisi başkanı tarafından yönetilir.

##### a. Meclis Başkanlık Divanı

Yasaya göre il genel meclisi, seçim sonuçlarının ilânını izleyen beşinci gün kendiliğinden toplanır. Bu toplantıda meclise en yaşlı üye başkanlık eder. Meclis, bu toplantıda üyeleri arasından gizli oyla meclis başkanını, meclis birinci ve ikinci başkan vekillerini, ikisi yedek olmak üzere dört kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı, yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar. Meclis başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır. Meclis başkanlığı ve başkanlık divanında boşalma olması durumunda, kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir. İl genel meclisine meclis başkanı, bulunmaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da bulunmaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.

##### b. İhtisas Komisyonları

İl genel meclisi, her dönem başı toplantısında, üyeleri arasından seçilecek en az üç, en çok beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Plân ve Bütçe ile İmar ve Bayındırlık komisyonları en çok yedi kişiden meydana gelir. İhtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin il genel meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşturulur. İstanbul il özel idaresinde aşağıdaki komisyonlar oluşturulmuştur.

1. Plan ve Bütçe Komisyonu
2. İmar ve Bayındırlık Komisyonu
3. Eğitim , Kültür ve Sosyal İşler Komisyonu
4. İdari ve Mali İşler Komisyonu
5. Çevre ve Sağlık Komisyonu
6. Tarım Komisyonu
7. Sivil Savunma ve Afet İşler Komisyonu
8. Gençlik ve Spor Komisyonu
9. AB Dış İlişkiler Komisyonu
10. Tarım ve Hayvancılık Komisyonu

11. Köye Yönelik Hiz. Or-Köy Komisyonu
12. Turizm ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kom.
13. Sivil Savunma ve Tabii Afetler Komisyonu

### c. Meclisin Bilgi Edinme ve Denetim Yolları

İl genel meclisi soru, genel görüşme ve faaliyet raporunu değerlendirme yollarıyla bilgi edinme ve denetim yetkisini kullanır. Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek il özel idaresi işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, vali veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

## 2. Vali

5302 sayılı kanuna göre Vali, İl Özel İdaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Bu niteliği ile aynı zamanda İl Encümeninin Başkanıdır. Vali, il özel idaresinin en üst amiri olarak kurumu yönetmek, hak ve menfaatlerini korumakla yükümlüdür. Kanun Valiye il özel idaresini stratejik plana uygun olarak yönetmek, il özel idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak, faaliyetlerin ve personelin performans ölçütlerini belirlemek, uygulamak, izlemek ve bunlarla ilgili raporları meclise sunmak görevini vermiştir.

## 3. İl Encümeni

Kanuna göre il encümeni valinin başkanlığında, il genel meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği beş üye ile, biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere valinin her yıl birim amirleri arasından seçeceği beş üyeden oluşur. Böylece encümenin toplam 11 kişiden oluşması öngörülmüştür. Valinin katılmadığı encümen toplantısına genel sekreter başkanlık eder. İl encümeni, Yönetim Komitesi veya İcra Komitesi gibi vazife görür.

## B. İL ÖZEL İDARESİ TEŞKİLÂTI

### 1. Örgüt Yapısı

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun yürürlüğe girmesi nedeniyle mevcut örgüt yapısının incelenmesi ve analiz edilmesi sonucunda değişiklik yapılmış ve Edirne İl Özel İdaresinin örgüt şemasında yer alan ana birimler şu şekilde oluşturulmuştur:

1. Genel Sekreterlik
2. Genel Sekreter Yardımcılığı
3. Encümen ve Yazı İşleri Müdürlüğü
4. Strateji Geliştirme Müdürlüğü
5. Mali Hizmetler Müdürlüğü
6. Yol Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
7. İnsan Kaynakları ve Eğitim ve destek Hizm. Müdürlüğü
8. Plan Proje Yatırım ve İnşaat Müdürlüğü
9. Makine İkmal Bakım Onarım Müdürlüğü
10. İmar İyileştirme ve Ruhsat Müdürlüğü

## 11. Tarımsal Sulama Müdürlüğü

### 2. Üst Yönetim

Üst yönetim genel sekreter ve yardımcısından oluşur. Genel sekreter, il özel idaresi hizmetlerini vali adına ve onun emirleri yönünde, mevzuat hükümlerine, il genel meclisi ve il encümeni kararlarına, il özel idaresinin amaç ve politikalarına, stratejik plan ve yıllık performans planına göre düzenleyen ve yürüten kişidir. Genel sekreter, belirlenen hizmetlerin yürütülmesinden valiye karşı sorumludur.

### 3. Destek Birimleri

Doğrudan genel sekretere bağlı olan ve esas olarak genel sekreterin çalışmalarını kolaylaştırmayı hedefleyen birimlerdir. Bunlar, Hukuk Müşavirliği ve İlçe Müdürlükleri birimlerinden oluşur.

### 4. İç Hizmet Birimleri

İl özel İdaresinde yer alan müdürlükler, iç hizmet birimleri ve dış hizmet birimleri olarak iki grupta sınıflandırılmıştır. İç hizmet birimleri, insan kaynakları, makine ikmal, yol ulaşım, planlama ve yatırım, strateji geliştirme, mali hizmetler, tarımsal sulama, encümen ve yazı işleri, imar ve ruhsat gibi temel fonksiyonları icra ederler.

### 5. Dış Hizmet Birimleri

Dış hizmet birimleri şu müdürlüklerden meydana gelmiştir: Bunun dışında doğrudan bakanlığa bağlı olmakla birlikte yatırımlarını il özel idaresi kaynakları üzerinden gerçekleştiren il müdürlükleri de “dış hizmet birimleri” kapsamında değerlendirilmiştir. Bu birimler şunlardır: İl Sağlık Müdürlüğü, İl Gençlik ve Spor Müdürlüğü, İl Milli Eğitim Müdürlüğü, İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü, İl Bayındırlık ve İskan Müdürlüğü, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü, İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü, İl Çevre ve Orman Müdürlüğü, İl Tarım Müdürlüğü ve İl Sivil Savunma Müdürlüğü.

## IV. PERFORMANS PLANINA İLİŞKİN GENEL AÇIKLAMALAR

### A. STRATEJİK PLAN - PERFORMANS PLANI İLİŞKİSİ

Stratejik plan - performans planı ilişkisi kurumun vizyon ve misyonundan başlayarak performans göstergelerine doğru uzanan hiyerarşik bir düzenlemeye sahiptir. Stratejik plan - performans planı ilişkisi aşağıdaki gibi kurulmuştur.

### B. PERFORMANS PLANININ İÇERİĞİ

Performans planları; (a) yıllık performans hedeflerinden ve (b) sürekli takip edilecek olan performans göstergelerinden oluşur. Edirne İl Özel İdaresi performans planını *iç hizmet birimleri* ile *dış hizmet birimlerinin* bir yıllık süre içinde gerçekleştireceği faaliyet ve projelere göre belirlemiştir. Performans planı bir taraftan iç hizmet birimlerinin yetkilileri ve diğer taraftan ise dış hizmet birimlerinin “strateji geliştirme” birimleri uzmanları ve yetkilileri tarafından hazırlanmıştır.

## 1. Performans Hedefleri

Performans hedefleri, bir yıllık süre içinde gerçekleştirilecek faaliyetler neticesinde elde edilecek olan “sonuçları” tanımlar. Bu sonuçlar kurumu üç yıllık sonuç hedeflerine götürüyor olmalıdır. Performans hedefleri belirlenirken önce; (a) stratejik amaçlar ve daha sonra (b) stratejik sonuç hedefleri göz önünde bulundurulur. Performans hedefleri o yıl ayrılan bütçe büyüklükleri göz önünde bulundurulur. Performans hedeflerinde, ödenek gerektiren kalemlerin yanında, herhangi bir ödenek ayrılmasını gerektirmeyen kalemler de gösterilir.

Performans hedefleri bir taraftan bütçeden, bir taraftan da stratejik plandan etkilenir. Bunun yanında bütçe de, stratejik plan ve yıllık performans planından etkilenir. Çift yönlü bir etkileşim söz konusudur. Performans planı bütçeye temel teşkil etse de önceki yıllar temel alınarak

belli oranda genişletilen bütçeye göre hazırlanır. Bu nedenle, bütçe ve performans planının her ikisi “stratejik plan” temel alınarak birlikte hazırlanır. Eskiden sadece bütçe hazırlayan birimler, artık “gider kalemi içeren” ve “gider kalemi içermeyen” hedefleri birlikte kapsayan “performans planlarını da” hazırlamak durumundadırlar.

Ödenek gerektiren performans hedefleri, doğrudan bütçeyle ilintili olmak durumundadır. Birimler kendilerine ayrılan bütçenin tamamını performans planlarında göstereceklerdir. Performans hedeflerindeki tüm kalemler aynı zamanda bütçeye de girecektir. Bu nedenle önce performans planı ve buna dayalı olarak da bütçe hazırlanır. (*bk.*, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Taslağı). Performans hedefleri bütçeye aktarılırken duruma göre birleştirmeler, toplamalar yapılabilir veya duruma göre performans hedefleri kendi içinde ikiye üçe ayrılabilir. Performans hedeflerinin bütçe kalemlerine dönüştürülmesinde bazı sorunlar yaşanabilir. Bu konudaki sorunlar danışılarak aşılmalıdır.

Bazı performans hedefleri, üç yıllık stratejik hedeflerle ilgili olmayabilir. Bu gibi durumlarda performans hedefinin hemen altında bu gibi istisnaların gerekçesi hakkında açıklama yapılır. Bunun yanında bazı stratejik hedeflere ilişkin performans hedefi de belirlenmemiş olabilir.

Stratejik hedeflerle performans hedeflerinin bire bir örtüşmesi veya uyuşması gerekmez. Ancak performans hedefleri büyük ölçüde stratejik hedefleri temsil etmeli, uyuşmayan vakalar nadir istisnalar olarak kalmalıdır.

Performans hedefleri belirlenirken, her bir hedefle ilgili olarak sorumlu olan birim ve hatta kişilerin saptanması gerekmektedir. Kişilerin değişeceği düşüncesiyle sadece pozisyon isimlerini yazmak yeterli etkinliği sağlamaz. İsim yazıldığında kişiler hedefleri daha etkili bir şekilde takip edebilmektedirler ve buradan bireysel performansla geçilmektedir. Bu nedenle isimler değişse bile bunları yazmakta yarar vardır. İlgili müdürlükler performans hedeflerini sadece yılsonunda hesap verecekleri veya raporlama yapacakları kelemler olarak görmemeli yıl içinde söz konusu hedeflerin tutturulması konusunda gelişmeleri aktif bir dosyayla takip etmelidirler. Bu dosyada şu konularda bilgiler bulunması gerekmektedir: (a) hedeflerin ve göstergelerin gerçekleşmesini engelleyen faktörler, (b) bu engellerin kaldırılması için yapılması gerekenler, (c) bir sonraki yılda

hedeflerde yapılması gereken değişiklikler, (ç) alınması gereken önemli kararlar, (d) tahsis edilmesi gereken kaynaklar.

## 2. Performans Göstergeleri

Edirne İl Özel idaresinin gerçekleştirdiği çeşitli yatırımların, projelerin ve etkinliklerin sari (birbirini izleyen) yıllar itibariyle ne ölçüde başarılı olduğu “performans göstergeleriyle” izlenmektedir. Herhangi bir kurum için çok sayıda performans göstergesi belirlenebilir. Önemli olan çok sayıda gösterge belirlemek değil, kurumun başarısı hakkında fikir verecek “anahtar başarı göstergelerini” tespit etmektir. Göstergeler altı grup içinde sınıflandırılmaktadır.

1. Girdi göstergeleri (personel sayısını azaltma, girdiyi azaltma, daha az kaynak kullanma, kira gelirleri, bağışlar, sosyal yardımlar).
2. Çıktı göstergeleri (hedefi gerçekleştirme, eğitilen kişi sayısı, üretim sayısı, okul sayısı, bina sayısı, öğrenci sayısı).
3. Sonuç göstergeleri (toplum için net sonuçlar, yüzde kaç düşü, sorunlar ne ölçüde azaldı, ne ölçüde iyileşme oldu?).
4. Verimlilik göstergeleri (birim maliyeti azaltma derecesi).
5. Etkinlik göstergeleri (hedefe ulaşma derecesi).
6. Kalite göstergeleri (tatmin, moral, rahatlık, kullanılabilirlik).

Performans göstergelerinin önemli bir bölümü sağlam ve güvenilir bir veri temeline dayandırılmak zorundadır. Performans göstergelerinin gerçekleşme oranına ilişkin, sağlıklı, doğru ve güvenilir bilgileri toplama gereği vardır. Yöneticiler belirlenen hedeflerin gerçekleşme oranını tuttukları aylık istatistiklerle, çizelgelerle kanıtlamalıdır. Eğer bu yapılmamışsa yılsonunda performans göstergelerinin yüzde kaç oranında tutturulduğu güvenilir bir şekilde saptanamaz. Performans göstergelerinde hedef değerleri tutturmak için şu önlemlere başvurulmalıdır: (a)

Performans göstergelerini izlemek için excell ortamında veri tabanları açılmalıdır. (b) Gerekliyse performans göstergeleri için hesaplama formülleri oluşturulmalıdır. (c) Gerekliyse performans göstergeleri için izleme ve kontrol sistemleri oluşturulmalıdır. (ç) Performans göstergelerine ilişkin olarak gelişmeler her üç ayda bir raporlanmalıdır. Performans raporları (faaliyet raporları) aynı zamanda performans göstergeleri çerçevesinde belirleneceğinden ilgili müdürlüklerden söz konusu hedef değerlerin tuttuğuna ilişkin kanıt belgeler ve veri tabanı bilgileri istenebilecektir.

## C. PERFORMANS PLANI HAZIRLAMA TAKVİMİ

Performans Planı hazırlama takvimi şu şekilde belirlenmiştir.

Performans Bütçe, Strateji geliştirme Müdürlüğüne hazırlanmıştır.

## Ç. PERFORMANS PLANININ İZLENMESİ

Performans planının başarısı, bu planda yer alan proje ve faaliyetlerin yıl içinde yürürlüğe alınmasına ve etkili bir şekilde izlenmesine bağlıdır. Belirlenen tarihte faaliyete geçirilemeyen proje ve etkinlikler için il özel idare yönetiminin ilgili Müdürlükleri en geç iki hafta içinde uyararak gerekli önlemleri alması, desteği veya kaynağı sağlaması gerekir.

Performans planının başarısı ilgili Müdürlüklerden geri besleme almaya dayanır. Tüm Müdürlükler performans planında belirledikleri hedeflerin ve göstergelerin gerçekleşme durumu

hakkında Genel Sekreter Yardımcısına her üç ayda bir sözlü ve yazılı brifing vermek suretiyle sürecin etkili bir şekilde çalışmasını sağlamak durumundadırlar.

Bu tür değerlendirmelerde sadece yatırım projelerinin, faaliyetlerin ve diğer etkinliklerin son durumu değil, genel olarak performans planının gerçekleşme seyri hakkında da yorum yapılmalıdır. Üst yönetim yapacağı tüm değerlendirmelerde hep performans planının gerçekleşme durumuna veya gerçekleşme oranına vurgu yapmalı ve tüm gelişmeleri performans planının başarısı açısından ele almalıdır. Böylece müdürler her türlü faaliyetlerini performans planına dayalı olarak düşünmeye ve değerlendirmeye başlayacaklardır. Bu amaçla Genel Sekreter Yardımcısı Müdürlüklerden üçüncü, altıncı ve dokuzuncu ayın sonunda hangi aşamada olduğuna ve yılsonunda belirlenen performans hedeflerin gerçekleşme durumuna ilişkin bir rapor ve tahmin isteyebilir. Bu istek yöneticilere “performans planı” odaklı düşünme ve hareket etme davranışı kazandıracaktır.

#### **D. PERFORMANS VERİLERİNİN DOĞRULANMASI**

Yılsonu geldiğinde performans-faaliyet raporu hazırlanacağından, söz konusu raporun veri ve kanıtlara dayanması gerekmektedir. İlgili müdürlükler performans hedefleri ve göstergelerinin her biri için veya uygun nitelikte olanları için düzenli olarak kayıt listeleri, bilgisayar raporları, icmal cetvelleri, duruma göre günlük, haftalık, aylık üç aylık raporlar tutarak başarıyı bu veri ve raporlara dayandırmak zorundadırlar.

Tek başına veri çizelgelerinin oluşturulması veya raporların hazırlanması yeterli değildir. Bu veri ve raporların ilgili Müdür tarafından kontrol edilerek doğrulanması ve onaylanması gerekir. İmza atılarak doğrulama ve onaylanması yapılmamış veriler geçersizdir. Güvenilir ve geçerli olmayan verilere dayalı olarak yılsonu performans raporu hazırlanamaz. Bu nedenle performans planının İl Genel Meclisi tarafından kabul edilmesinden sonra ilgili müdürlükler kendilerini ilgilendiren performans hedefleriyle performans göstergelerinin hangi yöntemle, hangi çizelgelerle hangi veri tabanlarıyla takip edeceklerine, toplanan verileri en çok aylık olarak nasıl kontrol edip onay vereceklerine ilişkin bir sistem kurmalıdırlar.

Yılsonu Faaliyet Raporu bu konuda toplanan verilere, istatistiklere veya çizelgelere dayalı olarak yapılacaktır. Tahmini değerlendirmeler, kanıt gösterilemeyen değerlendirmeler geçersiz olacaktır. Performans hedeflerine ulaşılma durumu kanıtlara dayalı olarak yapılacaktır. Bu nedenle her bir müdürlük performans göstergeleri konusunda uygun bir şekilde kendi sistemini kurmak ve bu sistemi stratejik plandan sorumlu birim yöneticileriyle görüşerek onaylatmak durumundadır. Stratejik plan birimi, tüm müdürlüklerde *performans göstergeleriyle ilgili gelişmelerin veri temelli olarak takip edilmesini* sağlamak yükümlülüğündedir.

#### **E. PERFORMANSIN ÖLÇÜLMESİ**

Performansın ölçülmesinde iki yaklaşım vardır. Birinci yaklaşımda performans göstergeleri dört temel ilke çerçevesinde belirlenir: (a) program amaçlarına bağlı olarak yıllık performans hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştirildiğine bakmak - Örneğin, bütçe ödeneklerinin gerçekleşme oranı gibi. (b) performansı, sadece önem verilen ve kritik sayılan az sayıda başarı göstergesiyle takip etmek, (c) performansı “öncelikli sektörler” listesi çerçevesinde takip etmek. (ç) kurumsal performansı, sorumluluk verilen kişi veya pozisyonların performansı ile ilişkilendirmek. İkinci yaklaşımda ise performans göstergeleri “gerçek hayattaki beklentilerle ilgili olarak” belirlenir. Bu yaklaşımda Edirne halkının görmek ve duymak isteği göstergeler ön plana çıkarılır. Sektörlere veya müdürlüklere göre bir sıralama değil Edirne halkının eğitim, sağlık, sosyal hizmetler, kültür

ve spor gibi alanlarda arzuladığı başarılar değerlendirilir. Edirne İl Özel İdaresi performans planında performans göstergeleri şu ilkeler çerçevesinde belirlenmiştir:

1. Performans göstergeleri belirlenirken “stratejik amaçlar” temel alınmıştır.
2. İç hizmet birimleri için sadece kritik öneme sahip temel performans göstergeleri saptanmıştır.
3. Dış hizmet birimleri için de sadece kritik öneme sahip temel performans göstergeleri saptanmıştır.

Bu planda, “performans hedeflerinin” veya “faaliyet ve projelerin” her biri için ayrı ayrı ve kapsamlı performans göstergeleri belirleme yoluna başvurulmamıştır. Edirne İl Özel İdaresinin performans göstergeleri “Anahtar Performans Göstergeleri” niteliğindedir. Bu göstergeler önümüzdeki yıllarda gözden geçirilecek ve gelişmelere göre yenileri ilave edilebileceği gibi çalışmayan veya yarar görülmeyen performans göstergeleri listeden çıkarılacaktır. Ayrıca önümüzdeki yıllarda performans göstergelerinin İl Özel İdarelerinin göstergeleriyle karşılaştırmalı olarak ele alınması düşünülmektedir. Böylece kıyas yapma imkanı doğacaktır.

## V. STRATEJİK PLANA DAYALI PERFORMANS HEDEFLERİ

### A. GENEL SEKRETERLİK

#### 1.Yönetişim

**Stratejik Amaç.** Kurumun her türlü yönetim uygulamasında mahalli nitelikteki müşterek hizmetler yerine getirilirken ve ayrıca stratejik planlar oluşturulurken Meclisin, ilgili Vali Yardımcısının, ilgili İl Müdürlüklerinin, duruma göre, sivil toplum kuruluşlarının, meslek örgütlerinin ve diğer paydaşların görüşlerini almak ve karar verme süreçlerine katılmalarını sağlamak. Vatandaşlara talep ettikleri bilgi desteğini zamanında vermek.

**Stratejik Sonuç Hedefi-1.** 2009 yılı sonuna kadar, her yıl ödenek tahsis edilen tüm dış müdürlüklerde paydaş toplantıları düzenlemek ve paydaşların stratejik amaç ve hedefler ile performans hedeflerine belirleme, revize etme sürecine katkılarını sağlamak.

**Stratejik Sonuç Hedefi-2.** 2009 yılı sonuna kadar vatandaşların bilgi isteme taleplerine bir hafta içinde %100 oranında yazılı cevap verecek hale gelmek.

**Performans Hedefi.** Paydaş toplantı hedeflerini 2008 yılı içinde de gerçekleştirmek. Vatandaşların bilgi isteme taleplerine bir hafta içinde %70 oranında yazılı olarak cevap vermek.

#### 2. Denetim ve Kontrol Hizmetleri

**Stratejik Amaç.** İl özel idaresi bünyesinde önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimi için etkili bir kontrol mekanizması kurmak ve meclis komisyonu tarafından yapılacak denetime önceden hazırlanmak.

**Stratejik Sonuç Hedefi.** Her yıl il özel idaresi, gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimini yıl içinde belirli bir plan dahilinde %100 oranında kontrol etmek ve sonuçlarını zamanında yönetime raporlamak.

**Performans Hedefi.** 2007 yılı içinde idare gelir ve giderleri ile hesap ve işlemlerinin denetimini belirli bir plan dahilinde %80 oranında kontrol etmek ve sonuçlarını zamanında yönetime raporlamak.

### 3. Hukuk Hizmetleri

**Stratejik Amaç.** İl özel idaresinin hukuki iş ve işlemlerini; zamanında ve kurumu avantajlı yapacak şekilde gerçekleştirmek.

**Stratejik Hedef ve Performans Hedefi.** Her yıl üst yönetim tarafından yapılacak bir değerlendirmede hukuk hizmetleri biriminin etkililik puanını sürekli olarak %85'in üzerinde tutmak.

### 4. İlçe Özel İdare Müdürlükleri

**Stratejik Amaç.** Bütçe ile verilen ödenekleri ilçede zamanında ve etkili bir şekilde kullanmak.

**Stratejik Hedef ve Performans Hedefi.** Her yıl üst yönetim tarafından yapılacak bir değerlendirmede ilçe özel idare müdürlüklerinin etkililik puanını sürekli olarak %80'in üzerinde tutmak.

EDİRNE-ENEZ İlçe Özel İdaresi (44.22.00.62.01)				2007 BÜTÇE	2008 BÜTÇE	2009 BÜTÇE
01.3.9.00	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	8.600,00	9.030,00	9.482,00
01.3.9.00	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	4.500,00	4.725,00	4.961,00
01.3.9.00	5	01.1.3.01	Ödenekler	6.927,00	7.273,00	7.637,00
01.3.9.00	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	1.200,00	1.260,00	1.323,00
01.3.9.00	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ödemeleri	2.150,00	2.258,00	2.370,00
01.3.9.00	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.2.2.01	Su Alımları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	750,00	788,00	827,00
01.3.9.00	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	12.000,00	12.600,00	13.230,00
01.3.9.00	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.000,00	4.200,00	4.410,00
01.3.9.00	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	500,00	525,00	551,00

2008

01.3.9.00	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.500,00	3.675,00	3.859,00
01.3.9.00	5	03.8.1.00	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.9.1.01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.9.2.01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	09.1.1.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	2.000,00	2.100,00	2.205,00
01.6.0.08	5	05.2.5.04	Birliklere Yardım (KHGB)	5.000,00	5.250,00	5.513,00
<b>T O P L A M</b>				<b>58.128,00</b>	<b>60.510,00</b>	<b>63.536,00</b>
<b>EDİRNE-HAVZA İlçe Özel İdaresi (44.22.00.62.02)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
01.3.9.00	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	6.850,00	7.193,00	7.553,00
01.3.9.00	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	8.700,00	9.135,00	9.592,00
01.3.9.00	5	01.1.3.01	Ödenekler	6.927,00	7.273,00	7.637,00
01.3.9.00	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	1.200,00	1.260,00	1.323,00
01.3.9.00	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ödemeleri	2.700,00	2.835,00	2.977,00
01.3.9.00	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	300,00	315,00	331,00
01.3.9.00	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	250,00	263,00	276,00
01.3.9.00	5	03.2.2.01	Su Alımları	800,00	840,00	882,00
01.3.9.00	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.100,00	1.155,00	1.213,00
01.3.9.00	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	10.000,00	10.500,00	11.025,00
01.3.9.00	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.000,00	4.200,00	4.410,00
01.3.9.00	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	10.000,00	10.500,00	11.025,00
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	4.500,00	4.725,00	4.961,00
01.3.9.00	5	03.9.1.01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00

2008

01.3.9.00	5	03.9.2.01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	09.1.1.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	2.000,00	2.100,00	2.205,00
01.6.0.08	5	05.2.5.04	Birliklere Yardım (KHGB)	5.000,00	5.250,00	5.513,00
<b>T O P L A M</b>				<b>66.827,00</b>	<b>70.169,00</b>	<b>73.680,00</b>
<b>EDİRNE-İPSALA İlçe Özel İdaresi (44.22.00.62.03)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
01.3.9.00	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	9.700,00	10.185,00	10.694,00
01.3.9.00	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	8.700,00	9.135,00	9.592,00
01.3.9.00	5	01.1.3.01	Ödenekler	6.927,00	7.273,00	7.637,00
01.3.9.00	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	1.200,00	1.260,00	1.323,00
01.3.9.00	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ödemeleri	2.700,00	2.835,00	2.977,00
01.3.9.00	5	03.1.9.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	1.500,00	1.575,00	1.654,00
01.3.9.00	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.2.2.01	Su Alımları	2.500,00	2.625,00	2.756,00
01.3.9.00	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.250,00	1.313,00	1.378,00
01.3.9.00	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	5.000,00	5.250,00	5.513,00
01.3.9.00	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.000,00	4.200,00	4.410,00
01.3.9.00	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	4.000,00	4.200,00	4.410,00
01.3.9.00	5	03.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.500,00	3.675,00	3.859,00
01.3.9.00	5	03.8.1.00	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	5.250,00	5.513,00

2008

01.3.9.00	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.9.1.01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	3.000,00	3.150,00	3.308,00
01.3.9.00	5	03.9.2.01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	3.500,00	3.675,00	3.859,00
01.3.9.00	5	09.1.1.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	1.500,00	1.575,00	1.654,00
01.6.0.08	5	05.2.5.04	Birliklere Yardım (KHGB)	5.000,00	5.250,00	5.513,00
<b>T O P L A M</b>				<b>74.978,00</b>	<b>78.727,00</b>	<b>82.667,00</b>

<b>EDİRNE-KEŞAN İlçe Özel İdaresi (44.22.00.62.04)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
01.3.9.00	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	20.000,00	21.000,00	22.050,00
01.3.9.00	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	12.000,00	12.600,00	13.230,00
01.3.9.00	5	01.1.3.01	Ödenekler	6.927,00	7.273,00	7.637,00
01.3.9.00	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	2.000,00	2.100,00	2.205,00
01.3.9.00	5	01.3.1.02	Geçici İşçilerin Ücretleri	36.800,00	38.640,00	40.527,00
01.3.9.00	5	01.3.4.02	Geçici İşçilerin Fazla Mesaipleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	01.3.5.02	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	5.300,00	5.565,00	5.843,00
01.3.9.00	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ödemeleri	4.600,00	4.830,00	5.072,00
01.3.9.00	5	02.4.2.01	Sosyal Sigortalar Kurumuna	7.500,00	7.875,00	8.269,00
01.3.9.00	5	02.4.4.00	İşsizlik Sigortası Fonuna	750,00	788,00	827,00
01.3.9.00	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.2.2.01	Su Alımları	8.000,00	8.400,00	8.820,00
01.3.9.00	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	750,00	788,00	827,00
01.3.9.00	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	40.000,00	42.000,00	44.100,00
01.3.9.00	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	6.000,00	6.300,00	6.615,00
01.3.9.00	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	12.000,00	12.600,00	12.230,00
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	500,00	525,00	551,00

2008

01.3.9.00	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	750,00	788,00	827,00
01.3.9.00	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.500,00	3.675,00	3.859,00
01.3.9.00	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.9.1.00	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.9.2.01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	1.500,00	1.575,00	1.654,00
01.3.9.00	5	09.1.1.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	3.000,00	3.150,00	3.308,00
01.6.0.08	5	05.2.5.04	Birliklere Yardım (KHGB)	5.000,00	5.250,00	5.513,00
<b>T O P L A M</b>				<b>180.878,00</b>	<b>189.923,00</b>	<b>198.376,00</b>
<b>EDİRNE-LALAPAŞA İlçe Özel İdaresi (44.22.00.62.05)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
01.3.9.00	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	9.700,00	10.185,00	10.694,00
01.3.9.00	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	9.000,00	9.450,00	9.923,00
01.3.9.00	5	01.1.3.01	Ödenekler	6.927,00	7.273,00	7.637,00
01.3.9.00	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	1.250,00	1.313,00	1.379,00
01.3.9.00	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ödemeleri	2.700,00	2.835,00	2.977,00
01.3.9.00	5	03.1.9.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	1.500,00	1.575,00	1.654,00
01.3.9.00	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.2.2.01	Su Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	15.000,00	15.750,00	16.538,00
01.3.9.00	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.000,00	4.200,00	4.410,00
01.3.9.00	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	3.000,00	3.150,00	3.308,00
01.3.9.00	5	03.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00

2008

01.3.9.00	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.500,00	3.675,00	3.859,00
01.3.9.00	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00	1.313,00	1.379,00
01.3.9.00	5	03.9.1.01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.9.2.01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	09.1.1.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	2.000,00	2.100,00	2.205,00
01.6.0.08	5	05.2.5.04	Birliklere Yardım (KHGB)	5.000,00	5.250,00	5.513,00
<b>TOPLAM</b>				<b>71.328,00</b>	<b>74.895,00</b>	<b>78.644,00</b>
<b>EDİRNE-MERİÇ İlçe Özel İdaresi (44.22.00.62.06)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
01.3.9.00	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	8.600,00	9.030,00	9.482,00
01.3.9.00	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	4.500,00	4.725,00	4.961,00
01.3.9.00	5	01.1.3.01	Ödenekler	6.927,00	7.273,00	7.637,00
01.3.9.00	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	1.200,00	1.260,00	1.323,00
01.3.9.00	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ödemeleri	2.150,00	2.258,00	2.371,00
01.3.9.00	5	03.1.9.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	300,00	315,00	331,00
01.3.9.00	5	03.2.2.01	Su Alımları	1.500,00	1.575,00	1.654,00
01.3.9.00	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	600,00	630,00	662,00
01.3.9.00	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	15.000,00	15.750,00	16.538,00
01.3.9.00	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.000,00	4.200,00	4.410,00
01.3.9.00	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	3.000,00	3.150,00	3.308,00
01.3.9.00	5	03.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	600,00	630,00	662,00
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	1.500,00	1.575,00	1.654,00
01.3.9.00	5	03.5.2.03	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri)	3.500,00	3.675,00	3.859,00

2008

			dahil)			
01.3.9.00	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00	1.313,00	1.379,00
01.3.9.00	5	03.9.1.01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.9.2.01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	600,00	630,00	662,00
01.3.9.00	5	09.1.1.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.6.0.08	5	05.2.5.04	Birliklere Yardım (KHGB)	5.000,00	5.250,00	5.513,00
<b>T O P L A M</b>				<b>64.728,00</b>	<b>67.965,00</b>	<b>71.370,00</b>
<b>EDİRNE-SÜLEOĞLU İlçe Özel İdaresi (44.22.00.62.08)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
01.3.9.00	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	8.600,00	9.030,00	9.482,00
01.3.9.00	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	4.500,00	4.725,00	4.961,00
01.3.9.00	5	01.1.3.01	Ödenekler	6.927,00	7.273,00	7.637,00
01.3.9.00	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ödemeleri	2.150,00	2.258,00	2.371,00
01.3.9.00	5	03.1.9.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	1.500,00	1.575,00	1.654,00
01.3.9.00	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.2.2.01	Su Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	10.000,00	10.500,00	11.025,00
01.3.9.00	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.000,00	4.200,00	4.410,00
01.3.9.00	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	3.000,00	3.150,00	3.308,00
01.3.9.00	5	03.2.9.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	3.500,00	3.675,00	3.859,00

2008

01.3.9.00	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.250,00	1.313,00	1.379,00
01.3.9.00	5	03.9.1.01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.9.2.01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	09.1.1.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	2.000,00	2.100,00	2.205,00
01.6.0.08	5	05.2.5.04	Birliklere Yardım (KHGB)	5.000,00	5.250,00	5.513,00
<b>T O P L A M</b>				<b>58.428,00</b>	<b>61.350,00</b>	<b>64.420,00</b>
<b>EDİRNE-U.KÖPRÜ İlçe Özel İdaresi (44.22.00.62.09)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
01.3.9.00	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	9.700,00	10.185,00	10.694,00
01.3.9.00	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	9.000,00	9.450,00	9.923,00
01.3.9.00	5	01.1.3.01	Ödenekler	6.927,00	7.273,00	7.637,00
01.3.9.00	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	1.200,00	1.260,00	1.323,00
01.3.9.00	5	02.1.6.01	Sosyal Güvenlik Kurumu Prim Ödemeleri	2.700,00	2.835,00	2.977,00
01.3.9.00	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.2.2.01	Su Alımları	12.000,00	12.600,00	13.230,00
01.3.9.00	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	25.000,00	26.250,00	27.563,00
01.3.9.00	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	6.000,00	6.300,00	6.615,00
01.3.9.00	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	6.000,00	6.300,00	6.615,00
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.5.2.01	Posta ve Telgraf Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	12.000,00	12.600,00	13.230,00
01.3.9.00	5	03.5.2.03	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahil)	1.200,00	1.260,00	1.323,00
01.3.9.00	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	750,00	788,00	827,00

2008

01.3.9.00	5	03.9.1.01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	1.500,00	1.575,00	1.654,00
01.3.9.00	5	03.9.2.01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	500,00	525,00	551,00
01.3.9.00	5	09.1.1.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	2.000,00	2.100,00	2.205,00
01.6.0.08	5	05.2.5.04	Birliklere Yardım (KHGB)	5.000,00	5.250,00	5.513,00
<b>T O P L A M</b>				<b>105.478,00</b>	<b>110.752,00</b>	<b>116.292,00</b>

## 5. Mikro Kredi

**Stratejik Amaç.** Kent içinde durumları uygun görülen kişilere mikro kredi yardımı yaparak bu kişilerin durumlarını iyileştirmek.

**Stratejik Sonuç Hedefi.** 2009 yılı sonuna kadar, bu çerçevede en az 20 projeyi gerçekleştirmek.

**Performans Hedefi.** 2008 yılı içinde 10 kişiye mikro kredi vermek.

## 6. Gönüllülük Hizmetlerini Geliştirme

**Stratejik Amaç.** Kuruma yönelik gönüllü başvurularını artırmak ve böylelikle daha kaliteli hizmet sunma imkanı geliştirmek.

**Stratejik Sonuç Hedefi.** İdare bünyesinde “Gönüllüler Merkezi” kurmak ve Edirne halkından, 2008’de 3 olmak üzere gönüllü sayısını 2009 yılı sonuna kadar en az 6’ya çıkarmak ve bu kişilerin fiilen katkı sağlamalarını temin etmek.

**Performans Hedefi.** 2008 yılında 3 gönüllü bulmak ve bu kişilerden çeşitli alanlarda yararlanmak.

## A- GENEL SEKRETERLİK

EDİRNE-GENEL SEKRETERLİK (44.22.01.00.00)				2007 BÜTÇE	2008 BÜTÇE	2009 BÜTÇE
01.1.1.00	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	10.380,00	10.899,00	11.444,00
01.1.1.00	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	19.850,00	20.843,00	21.885,00
01.1.1.00	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	1.155,00	1.213,00	1.274,00
01.1.1.00	5	02.1.1.01	Emekli Sandığına	3.510,00	3.686,00	3.870,00
01.3.9.00	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	5.000,00	5.250,00	5.513,00
01.3.9.00	5	03.2.1.03	Periyodik Yayın Alımları	3.000,00	3.150,00	3.308,00
01.3.9.00	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	3.000,00	3.150,00	3.308,00
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	2.500,00	2.625,00	2.756,00

2008

01.3.9.00	5	03.3.3.01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	3.000,00	3.150,00	3.308,00
01.6.0.00	5	05.4.7.51	4109 sayılı Kanuna Göre Muhtaç Asker Ailesi Yardımı	4.500,00	4.725,00	4.961,00
01.6.0.00	5	05.7.1.51	İller Bankası Payı	798.329,00	838.245,00	880.157,00
01.6.0.00	5	05.7.1.54	Baro Payı	15.967,00	16.765,00	17.603,00
01.6.0.04	5	05.3.1.01	Vilayetler Hizmet Birliğine Katılım Payı	20.700,00	21.735,00	22.822,00
01.6.0.08	5	05.2.5.04	Birliklere Yapılan (Merkez KHGB)	10.000,00	10.500,00	11.025,00
01.6.0.13	5	05.3.1.01	Trakya Kalkınma Birliği (TRAKAB) Payı	31.934,00	33.531,00	35.208,00
<b>T O P L A M</b>				<b>932.825,00</b>	<b>979.467,00</b>	<b>1.028.442,00</b>

**A-1 ÖZEL KALEM**

<b>EDİRNE-ÖZEL KALEM (44.22.01.01.00)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
01.3.9.00	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	5.000,00	5.250,00	5.513,00
01.3.9.00	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	10.000,00	10.500,00	11.025,00
01.3.9.00	5	03.2.1.03	Periyodik Yayın Alımları	1.500,00	1.575,00	1.654,00
01.3.9.00	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	20.000,00	21.000,00	22.050,00
01.3.9.00	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.000,00	2.100,00	2.205,00
01.3.9.00	5	03.2.2.01	Su Alımları	3.000,00	3.150,00	3.308,00
01.3.9.00	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	10.000,00	10.500,00	11.025,00
01.3.9.00	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	5.000,00	5.250,00	5.513,00
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.000,00	3.150,00	3.308,00
01.3.9.00	5	03.3.3.01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	3.000,00	3.150,00	3.308,00
01.3.9.00	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	35.000,00	36.750,00	38.588,00
01.3.9.00	5	03.6.1.01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	125.000,00	131.250,00	137.813,00
01.3.9.00	5	03.6.2.01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	10.000,00	10.500,00	11.025,00
01.3.9.00	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00	5.250,00	5.513,00
<b>T O P L A M</b>				<b>237.500,00</b>	<b>249.375,00</b>	<b>261.848,00</b>

**A-2 İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

**Stratejik Amaç 3.** Okul Öncesi, İlköğretim çağındaki çocukların eğitimi için gerekli; derslik, ek derslik, yemekhane, çok amaçlı salon ve büyük onarım ihtiyaçlarını sağlamak.

**Stratejik Sonuç Hedefi.** İlimizde bulunan ilköğretim okullarının bütün derslik ihtiyacının 2008 sonuna kadar tamamlanarak okullarımızın tekli eğitime geçmesini tamamlamak.

**Performans Hedefi.** 2008 yılı için belirlenen stratejik hedef değerlerini tutturmak.

MİLLİ EĞİTİM HİZMETLERİ (44.22.01.34.00)				2007 BÜTÇE	2008 BÜTÇE	2009 BÜTÇE
09.1.2.00	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	42.000,00	44.100,00	46.305,00
09.1.2.00	5	03.2.2.01	Su Alımları	127.500,00	133.875,00	140.569,00
09.1.2.00	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	14.400,00	15.120,00	15.876,00
09.1.2.00	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	252.000,00	264.600,00	277.830,00
09.1.2.00	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	31.500,00	33.075,00	34.729,00
09.1.2.00	5	03.4.3.90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.250,00	1.313,00	1.379,00
09.1.2.00	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	50.000,00	52.500,00	55.125,00
09.1.2.00	5	03.5.3.90	Diğer Taşıma Giderleri	50,00	53,00	56,00
09.1.2.00	5	03.5.4.90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	975,00	1.024,00	1.075,00
09.1.2.00	5	03.5.9.90	Diğer Hizmet Alımları	14.400,00	15.120,00	15.876,00
09.1.2.00	5	03.6.1.01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	10.000,00	10.500,00	11.025,00
09.1.2.00	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	50.000,00	52.500,00	55.125,00
09.1.2.00	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçizat Alımları	72.000,00	75.600,00	79.380,00
09.1.2.00	5	03.7.1.04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	18.000,00	18.900,00	19.845,00
09.1.2.00	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	48.000,00	50.400,00	52.920,00
09.1.2.00	5	03.7.3.02	Makine Teçizat Bakım ve Onarım Giderleri	18.000,00	18.900,00	19.845,00
09.1.2.00	5	03.8.1.02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	664.000,00	679.200,00	732.060,00
09.1.2.00	5	06.4.2.00	Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	300.000,00	315.000,00	330.750,00
09.1.2.00	5	06.5.7.01	Hizmet Binası İnş.	1.462.425,00	1.535.546,00	1.612.323,00
<b>T O P L A M</b>				<b>3.176.500,00</b>	<b>3.317.326,00</b>	<b>3.502.093,00</b>

**A-3 İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ**

**Stratejik Amaç-1** . Edirne'deki tarihi ve kültürel yapıları çevresi ile birlikte ele alarak bu yapıların bakım ve onarımlarını belirli bir plan çerçevesinde gerçekleştirmek, bu yapıları hizmete almak ve böylece kentin kültür varlıklarının sürdürülebilirliğini sağlamak.

**Stratejik Sonuç Hedefi.** 2009 yılı sonuna kadar, özel idare bütçe kaynakları çerçevesinde, acil olarak bakım ve onarıma ihtiyaç olduğu tespit edilen onarım ve restorasyonunu yapmak ve bu binaları hizmete açmak.

**Performans Hedefi.** 2007 yılı içinde bakım ve onarım için ayrılan bütçeyi tam olarak kullanmak.

**Stratejik Amaç-1** . Edirne'deki tarihi ve kültürel eserlerin ve Edirne'nin tanıtımını yaparak böylece kentin kültür varlıklarının sürdürülebilirliğini sağlamak.

**Stratejik Sonuç Hedefi.** 2009 yılı sonuna kadar, özel idare bütçe kaynakları çerçevesinde, Edirne'nin tarihi ve turistik güzelliklerini tanıtılabilmek.

**Performans Hedefi.** 2008 yılı içinde tanıtım için ayrılan bütçeyi tam olarak kullanmak.

<b>KÜLTÜR VE TURİZM HİZMETLERİ (44.22.01.33.00)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
08.2.0.00	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	5.000,00	5.250,00	5.513,00
08.2.0.00	5	03.6.2.01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	40.000,00	42.000,00	44.100,00
<b>T O P L A M</b>				<b>45.000,00</b>	<b>47.250,00</b>	<b>49.613,00</b>
<b>KÜTÜPHANE HİZMETLERİ (44.22.01.33.01)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
08.3.0.00	5	03.2.1.05	Baskı ve Cilt Giderleri	5.000,00	5.250,00	5.513,00
<b>T O P L A M</b>				<b>5.000,00</b>	<b>5.250,00</b>	<b>5.513,00</b>

**A-4 İL SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>SOSYAL HİZMETLER (44.22.01.37.00)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
10.2.0.00	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1,00	1,00	1,00
10.2.0.00	5	03.2.4.90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	1,00	1,00	1,00
10.2.0.00	5	03.2.5.02	Spor Malzemeleri Alımları	1,00	1,00	1,00
10.2.0.00	5	03.5.5.02	Taşıtlı Kiralaması Giderleri	20.000,00	21.000,00	22.050,00
10.2.0.00	5	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1,00	1,00	1,00
10.2.0.00	5	03.7.3.03	Taşıtlı Bakım ve Onarım Giderleri	1,00	1,00	1,00
<b>T O P L A M</b>				<b>20.005,00</b>	<b>21.005,00</b>	<b>22.055,00</b>

2008

**A-5 İL GENÇLİK VE SPOR MÜDÜRLÜĞÜ**

**Stratejik Amaç -1.** Sporcuların ve halkın spor salonu imkanlarından daha fazla yararlanmaları için, yeterli teknolojilere ve çalışma ortamına sahip tesis sayısını arttırmak ve mevcut tesislerin her bakımdan iyileştirilmesini temin etmek.

**Stratejik Hedef – 1 (Spor Salonu).** Tesislerin düzenli bakımlarını yapmak, küçük onarım ihtiyaçlarını gidermek.

**Performans Hedefi- 1.** İl özel idaresinden il gençlik ve spor müdürlüğüne tahsis edilen bütçe ödenekleri kapsamında yapmak ve ödeneğin %100 oranında mali ve fiziki gerçekleşmesini sağlamak.

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ (44.22.01.32.00)				2007 BÜTÇE	2008 BÜTÇE	2009 BÜTÇE
08.1.0.00	5	03.2.6.90	Diğer Özel Malzeme Alımları	50.000,00	52.500,00	55.125,00
<b>T O P L A M</b>				<b>50.000,00</b>	<b>52.500,00</b>	<b>55.125,00</b>

**A-6 Afet, Acil Durum Planlama ve Sivil Savunma Hizmetleri**

**Stratejik Amaç-2.** İlin arama ve kurtarma ekiplerinin ihtiyaçlarını ayrılan bütçe oranı çerçevesinde etkili bir şekilde karşılamak.

**Stratejik Sonuç Hedefi.** Sivil Savunma Kanunu gereği olarak il arama ve kurtarma ekiplerinin kullandığı malzeme ve makine teçhizatın ihtiyaç duyulduğunda bakım ve teminini sağlamak bu amaçla bütçe ayırmak.

**Performans Hedefi.** Ayrılan bütçenin yıl içinde %100 oranında kullanılmasını temin etmek

SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ (44.22.01.36.00)				2007 BÜTÇE	2008 BÜTÇE	2009 BÜTÇE
02.2.0.00	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	25.000,00	26.250,00	27.563,00
<b>T O P L A M</b>				<b>25.000,00</b>	<b>26.250,00</b>	<b>27.563,00</b>

**A-7 İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ****Sağlık Kuruluşları**

**Stratejik Amaç.** Edirne'deki sağlık ocaklarını sayı ve donanım açısından yeterli hale getirmek.

**Stratejik Sonuç Hedefi.** 2009 yılına kadar ilimizdeki sağlık ocaklarının boya badana ve bakımlarını yaparak sağlık ocaklarında verilen hizmetin niteliğini yükseltmek.

**Performans Hedefi.** Hizmetin iyi şartlarda yapılmasını sağlamak. Vatandaşın memnuniyetini sağlamak.

SAĞLIK HİZMETLERİ (44.22.01.35.00)				2007 BÜTÇE	2008 BÜTÇE	2009 BÜTÇE
07.2.4.00	5	03.5.3.90	Diğer Taşıma Giderleri	70.000,00	73.500,00	77.175,00
07.3.1.00	5	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1,00	1,00	1,00
07.3.1.00	5	03.8.1.03	Hastane Bakım ve Onarımı Giderleri	30.000,00	31.500,00	33.075,00

2008

07.3.1.00	5	03.8.1.90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1,00	1,00	1,00
<b>T O P L A M</b>				<b>100.002,00</b>	<b>105.002,00</b>	<b>110.252,00</b>

### A-8 BAYINDIRLIK VE İSKAN MÜDÜRLÜĞÜ

<b>BAYINDIRLIK VE İSKAN (44.22.01.30.00)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
06.1.0.00	5	03.2.1.90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	7.000,00	7.350,00	7.718,00
<b>T O P L A M</b>				<b>7.000,00</b>	<b>7.350,00</b>	<b>7.718,00</b>

### A-9 TARIM İL MÜDÜRLÜĞÜ

<b>İL TARIM HİZMETLERİ (44.22.01.38.00)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
04.2.1.06	5	03.1.9.01	Mera Islah Çalışmaları Projesi	50.000,00	52.500,00	55.125,00
04.2.1.07	5	03.1.9.01	CPS Aleti ve Net-Cad Harita Prog. Alımı	1,00	1,00	1,00
<b>T O P L A M</b>				<b>50.001,00</b>	<b>52.501,00</b>	<b>55.126,00</b>

### B- PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞAAT MÜDÜRLÜĞÜ

#### a. Bina Bakım ve Onarımları

**Stratejik Amaç.** İl özel idaresine ait binaların bakım ve onarım işlemlerini her yıl bu amaçla ayrılan bütçe çerçevesinde ve öncelikleri dikkate alarak etkili bir şekilde gerçekleştirmek.

**Stratejik Sonuç Hedefi-1.** Her yıl binaların büyük ve küçük bakım-onarımını dış hizmet alımı suretiyle yaptırmak.

**Performans Hedefi.** Her yıl binaların küçük bakım-onarımını dış hizmet alımı suretiyle yaptırmak.

**Stratejik Sonuç Hedefi-2.** Her yıl idaremize ait bir lojmanın büyük onarımı için ödenek ayırmak.

**Performans Hedefi.** Her yıl idaremize ait bir lojmanın büyük onarımını yaptırmak.

<b>PLAN PROJE YATIRIM VE İNŞ.İSKAN (44.22.03.00.00)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
01.3.9.00	5	03.8.1.00	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	15.000,00	15.750,00	16.538,00
01.3.9.00	5	03.8.2.01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	15.000,00	15.750,00	16.538,00
01.3.9.00	5	03.8.9.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	5.250,00	5.513,00
01.3.9.00	5	06.5.7.90	Diğerleri	50.000,00	52.500,00	55.125,00

2008

01.3.9.15	5	06.5.7.02	Ekmekçizade Ahmetpaşa Kervansaray Restorasyon Projesi	350.000,00	367.500,00	385.875,00
05.2.0.01	5	06.5.7.09	Kanalizasyon Yapım Çalışmaları	25.000,00	26.250,00	27.563,00
06.3.0.01	5	06.5.7.08	İçmesuyu Tesis Yapım ve Diğer Giderler	25.000,00	26.250,00	27.563,00
06.9.9.01	5	06.5.7.90	Köyiçi Parketaşı Yapım Giderleri	25.000,00	26.250,00	27.563,00
<b>T O P L A M</b>				<b>510.000,00</b>	<b>535.500,00</b>	<b>562.278,00</b>

## C- İNSAN KAYNAKLARI EĞİTİM VE DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### a. Bina Satışları

**Stratejik Amaç.** İl özel idaresine ait binalarla ilgili değerlendirmeler yaparak, satılması gerekenleri belirlemek, yönetim ve idari organlara teklifte bulunmak, karar verilenlerin satış işlemlerini süresi içinde ve kurumu karlı yapacak bir şekilde gerçekleştirmek.

**Stratejik Sonuç Hedefleri.** 3 yıllık süre içinde satılması planlanan yerlerin %50'sini 2008 yılı sonuna kadar uygun fiyatlarla satmak.

**Performans Hedefi.** Üç yıllık süre içinde satılması planlanan yerlerin kalan % 50'sini 2009 yılı sonuna kadar uygun fiyatlarla satmak.

### b. Taşınmazlara Ait Bilgilerin Yönetimi

**Stratejik Amaç.** İl özel idaresinin sorumluluk alanındaki taşınmazlara ait bilgileri derlemek, sınıflandırmak, istatistik analizlerini yapmak ve bu bilgileri etkili bir şekilde yöneterek karar vericilerin istifadesine sunmak.

**Stratejik Sonuç Hedefi.** Taşınmazlarla ilgili kamulaştırma, kiralama, bakım-onarım, restorasyon, imar durumu, satış ve yeni satın alma kararlarına temel oluşturacak verileri her yıl sürekli olarak güncellemek ve 2008 yılı sonuna kadar istenilen her türlü veri ve istatistiğe en kısa zamanda erişilebilirlik ve elde edilebilirlik etkinliğini %100 oranına çıkarmak.

**Performans Hedefi.** 2008 yılı içinde emlak ile ilgili her türlü veri ve istatistiğe en kısa zamanda erişilebilirlik ve elde edilebilirlik etkinliğini üst düzey yöneticiler tarafından yapılacak bir değerlendirmede %90 oranına çıkarmak.

İMAR VE KENT.İYLEŞ.RUHSAT DENT. (44.22.08.00.00)				2007 BÜTÇE	2008 BÜTÇE	2009 BÜTÇE
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.000,00	3.150,00	3.308,00
06.2.0.00	5	03.5.1.05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	350.000,00	367.500,00	385.875,00
<b>T O P L A M</b>				<b>353.000,00</b>	<b>370.650,00</b>	<b>389.183,00</b>

## C. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

### 1. Muhasebe Hizmetleri

**Stratejik Amaç.** Tahakkuk dairelerinden birime gelen, birimce ödemesi yapılacak ödeme evraklarının mevzuata uygunluğunu hızlı, doğru ve bürokrasiye yol açmayacak bir şekilde yapmak. Bunun akabinde tahakkuk evrakı üzerinde bulunan hesapları muhasebe programına hatasız bir şekilde girmek ve raporlarını alarak süreci etkili bir şekilde takip etmek.

**Stratejik Sonuç Hedefi.** 2008 yılının sonuna kadar, birimin gerçekleştirdiği faaliyetlerin her bakımdan etkililik derecesini %100'e çıkarmak.

**Performans Hedefi.** 2008 yılı içinde birimin gerçekleştirdiği faaliyetlerin her bakımdan etkililik derecesini yöneticiler tarafından yapılacak bir değerlendirme ile %80 düzeyine çıkarmak.

### 2. Gelirler

**Stratejik Amaç.** Kurumun gelirlerini artıracak önlemleri almak ve gelirlerin etkili bir şekilde toplanmasını temin edecek sistemler geliştirmek.

**Stratejik Sonuç Hedefi-1-a** grubu madenlerden elde edilecek pay gelirlerinin bir önceki yıla göre 2008 yılında % 10 oranında artırmak (İlgili tüm müdürlüklerin katkısı ve üst yönetimin uygulayacağı politikalarla).

**Performans Hedefi.** Madenlerden alınacak devlet payı gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilecek gelirlerin bir önceki yıla göre oranını 2007 yılına göre %10 oranında artırmak.

**Stratejik Sonuç Hedefi-.** 2009 yılı sonuna kadar, kurumun maden gelirleri payını etkili bir şekilde takip edip, 2007 yılı rakamlarına göre enflasyon etkisi arındırıldıktan sonra reel değerlerle toplamda artırmak. İnsan Kay. Eği. Müd. ve üst yönetimin kararıyla gerçekleştirilecektir.)

**Performans Hedefi.** 2008 yılı içinde kurumun maden gelirleri payını etkili bir şekilde takip edip, 2007 yılı rakamlarına göre enflasyon etkisi arındırıldıktan sonra reel değerlerle %5 oranında artırmak. (İnsan Kay. Eği. Müd.ve üst yönetimin kararıyla gerçekleştirilecektir.)

**Stratejik Sonuç Hedefi-.** Her yıl tahakkuk edecek gelirlerin en az %90'ını yıl içinde gerçekleştirmek. (Mali Hizmetler ve Üst Yönetim).

**Performans Hedefi.** 2008 yılı içinde tahakkuk edecek gelirlerin en az %90'ını yıl içinde gerçekleştirmek. (Mali Hizmetler ve Üst Yönetim).

EDİRNE-MRK. İlçe Ö.İ./MALİ HİZM. (44.22.00.62.07)				2007 BÜTÇE	2008 BÜTÇE	2009 BÜTÇE
01.3.9.00	5	01.1.1.01	Temel Maaşlar	512.685,00	538.319,00	565.235,00
01.3.9.00	5	01.1.2.01	Zamlar ve Tazminatlar	170.358,00	178.876,00	187.820,00
01.3.9.00	5	01.1.4.01	Sosyal Haklar	6.660,00	6.993,00	7.343,00
01.3.9.00	5	01.3.1.02	Geçici İşçilerin Ücretleri	328.086,00	344.490,00	361.715,00

01.3.9.00	5	01.3.5.02	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	54.682,00	57.416,00	60.287,00
01.3.9.00	5	02.1.1.01	Emekli Sandığına	114.131,00	119.838,00	125.830,00
01.3.9.00	5	02.3.4.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	6.387,00	6.706,00	7.041,00
01.3.9.00	5	02.4.2.01	Sosyal Sigortalar Kurumuna	64.830,00	68.072,00	71.476,00
01.3.9.00	5	03.2.2.01	Su Alımları	8.483,00	8.907,00	9.352,00
01.3.9.00	5	03.2.3.03	Elektrik Alımları	20.000,00	21.000,00	22.050,00
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.000,00	10.500,00	11.025,00
01.3.9.00	5	03.3.2.01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	10.000,00	10.500,00	11.025,00
01.3.9.00	5	03.3.3.01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	10.000,00	10.500,00	11.025,00
01.3.9.00	5	03.4.2.04	Mahkeme Harç ve Giderleri	20.000,00	21.000,00	22.050,00
01.3.9.00	5	03.4.2.05	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler (Kamu Personeli Dışındakilere)	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.4.3.01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	11.000,00	11.550,00	12.128,00
01.3.9.00	5	03.4.4.04	Sergi Giderleri	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.4.9.01	Karantina Giderleri	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.5.2.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	65.000,00	68.250,00	71.663,00
01.3.9.00	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	5.000,00	5.250,00	5.513,00
01.3.9.00	5	03.9.1.01	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	25.000,00	26.250,00	27.563,00
01.3.9.00	5	03.9.2.01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	6.000,00	6.300,00	6.615,00
01.3.9.00	5	09.1.1.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	30.000,00	31.500,00	33.075,00
01.3.9.00	5	09.3.1.01	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	09.4.1.01	Öngörülmemeyen Giderler Ödeneği	100,00	105,00	110,00
01.3.9.00	5	09.6.1.01	Yedek Ödenek	290.354,00	304.872,00	320.116,00
01.3.9.01	5	05.3.1.01	Edirne OSB Müt.Teşk.Katılım Payı	30.000,00	31.500,00	33.075,00
01.3.9.02	5	05.3.1.01	Keşan OSB Müt.Teşk. Katılım Payı	15.000,00	15.750,00	16.538,00
01.3.9.03	5	05.3.1.01	ETUR A.Ş. Katılım Payı	20.000,00	21.000,00	22.050,00

2008

01.3.9.04	5	05.3.1.01	Köylere Yapılacak Yardımlar	25.000,00	26.250,00	27.563,00
01.3.9.05	5	05.3.1.01	CPMR Proje Aidatı Bedeli	6.500,00	6.825,00	7.166,00
01.3.9.06	5	07.1.5.03	Yönetim Giderleri İştirak Payı (Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına)	12.000,00	12.600,00	13.230,00
01.3.9.07	5	01.1.5.01	Ek Karşılıklar (Ek Çalışma Karşılıkları)	35.000,00	36.750,00	38.588,00
01.3.9.08	5	01.1.5.01	Fiili İtibari Hizmet Zammı (Ek Çalışma Karşılıkları)	1,00	1,00	1,00
01.3.9.09	5	01.1.6.01	Emekli İkramiyeleri (Ek Çalışma Karşılıkları)	50.000,00	52.500,00	55.125,00
01.3.9.10	5	01.1.5.01	506 S.K. Ek 24.Mad.SSK Ödenen (Ek Çalışma Karşılıkları)	1,00	1,00	1,00
01.3.9.11	5	01.1.5.01	7184 S.K. Uyarınca Yapılacak Ölüm Yardımı (Ek Çalışma Karşılıkları)	3.000,00	3.150,00	3.308,00
01.3.9.12	5	01.1.5.01	Köy ve Mahalle Muhtarları Ödenekleri (Ek Çalışma Karşılıkları)	1,00	1,00	1,00
01.3.9.13	5	07.1.5.06	Hane Halkına Yapılacak Yardımlar	30.000,00	31.500,00	33.075,00
01.3.9.14	5	01.1.6.01	Ödül ve İkramiyeler (Ek Çalışma Karşılıkları)	500,00	525,00	551,00
01.3.9.16	5	04.1.1.02	İç Borç ve Dış Borç Faiz Ödemeleri (1 Yıl Vadeli YTL Tahv.Faiz Gid.)	1,00	1,00	1,00
01.3.9.17	5	05.3.1.01	Amatör Spor Kulüplerine Yapılacak Yardımlar	30.000,00	31.500,00	33.075,00
01.3.9.18	5	03.4.4.02	Darüleytam Binası (Eski Emniyet Md. Binası) Proje Bedeli	30.500,00	32.025,00	33.626,00
01.6.0.05	5	05.3.1.01	Sermaye Teşkili	1,00	1,00	1,00
01.6.0.06	5	05.3.1.01	Belediyelere Yapılacak Yardımlar	1,00	1,00	1,00
01.6.0.07	5	05.3.1.01	İl Özel İdaresi İşletmelerine Yapılacak Yardımlar	1,00	1,00	1,00
<b>T O P L A M</b>				<b>2.056.267,00</b>	<b>2.159.080,00</b>	<b>2.267.038,00</b>

**D. MAKİNA İKMAL BAKIM ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ****1. Satın Alma Hizmetleri**

**Stratejik Amaç.** Tüketime yönelik mal ve hizmet alımlarını, ayniyat takibini, demirbaşlar, hurda satışlarıyla ilgili iş ve işlemleri; ayrıca diğer bakım ve onarım işlemlerini kaliteli bir şekilde ve uygun fiyatla, zamanında, doğru ve eksiksiz bir şekilde gerçekleştirmek. Görev alanıyla ilgili gelişmeleri her üç ayda bir raporlayarak performans göstergelerini izlemek.

**Stratejik Sonuç Hedefi.** 2009 yılı sonuna kadar, birimin iç çalışmalarındaki etkililik düzeyini, üst düzey yöneticiler tarafından yapılacak bir değerlendirme sonucunda “%90 etkili” değerlendirmesi düzeyine çıkarmak.

**Performans Hedefi.** 2008 Yılında birimin iç çalışmalarındaki etkililik düzeyini yöneticiler tarafından yapılacak bir değerlendirme sonucunda “%90 etkili” düzeyine çıkarmak.

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM (44.22.05.00.00)				2007 BÜTÇE	2008 BÜTÇE	2009 BÜTÇE
04.5.1.00	5	03.2.3.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	570.000,00	598.500,00	628.425,00
04.5.1.00	5	03.5.3.04	Geçiş Ücretleri	10.000,00	10.500,00	11.025,00
04.5.1.00	5	03.5.4.90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	1.000,00	1.050,00	1.103,00
04.5.1.00	5	03.5.5.03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	15.000,00	15.750,00	16.538,00
04.5.1.00	5	03.5.5.90	Diğer Kiralama Giderleri	10.000,00	10.500,00	11.025,00
04.5.1.00	5	03.7.1.03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir bakım sözleşmesinden veya işinden bağımsız olarak alınan yedek parçalar)	20.000,00	21.000,00	22.050,00
04.5.1.00	5	03.7.1.04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	11.000,00	11.550,00	12.128,00
04.5.1.00	5	03.7.1.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	10.000,00	10.500,00	11.025,00
04.5.1.00	5	03.7.3.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	3.000,00	3.150,00	3.308,00
04.5.1.00	5	03.7.3.04	İş Makinası Onarım Giderleri	100.000,00	105.000,00	110.250,00
04.5.1.00	5	03.8.1.04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00
04.5.1.00	5	06.1.2.05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	1,00	1,00	1,00
04.5.1.00	5	06.1.2.90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	1,00	1,00	1,00
04.5.1.00	5	06.1.3.02	Atölye Gereçleri Alımları Alımları	1,00	1,00	1,00
<b>T O P L A M</b>				<b>751.003,00</b>	<b>788.553,00</b>	<b>827.983,00</b>

SATIN ALMA (44.22.05.01.00)				2007 BÜTÇE	2008 BÜTÇE	2009 BÜTÇE
01.3.9.00	5	03.2.1.01	Kırtasiye Alımları	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.2.1.02	Büro Malzemesi Alımları	10.000,00	10.500,00	11.025,00
01.3.9.00	5	03.2.2.02	Temizlik Malzemesi Alımları	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.2.3.01	Yakacak Alımları	460.000,00	483.000,00	507.150,00
01.3.9.00	5	03.2.3.90	Diğer Enerji Alımları	2.500,00	2.625,00	2.756,00
01.3.9.00	5	03.2.5.90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	03.2.6.01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	4.000,00	4.200,00	4.410,00
01.3.9.00	5	03.2.6.02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.2.9.01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	2.000,00	2.100,00	2.205,00
01.3.9.00	5	03.5.2.06	Hat Kira Giderleri	2.400,00	2.520,00	2.646,00
01.3.9.00	5	03.5.3.90	Diğer Taşıma Giderleri	2.000,00	2.100,00	2.205,00
01.3.9.00	5	03.5.4.01	İlan Giderleri	5.000,00	5.250,00	5.513,00
01.3.9.00	5	03.5.4.02	Sigorta Giderleri	25.000,00	26.250,00	27.563,00
01.3.9.00	5	03.5.5.02	Taşıt Kiralaması Giderleri	120.000,00	126.000,00	132.300,00
01.3.9.00	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	5.000,00	5.250,00	5.513,00
01.3.9.00	5	03.7.1.02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	5.000,00	5.250,00	5.513,00
01.3.9.00	5	03.7.3.01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.7.3.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	1.500,00	1.575,00	1.654,00
01.3.9.00	5	03.8.1.01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.8.1.90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	06.3.1.01	Bilgisayar Yazılımı Alımları	25.000,00	26.250,00	27.563,00
01.3.9.00	5	06.1.4.01	Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıit Alımı Dahil)	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	06.1.4.90	Diğer Taşıit Alımları	1,00	1,00	1,00
01.3.9.00	5	06.1.5.30	Hareketli İş Makinası Alımları	1,00	1,00	1,00

<b>T O P L A M</b>	<b>672.407,00</b>	<b>706.027,00</b>	<b>741.332,00</b>
--------------------	-------------------	-------------------	-------------------

**E. ENCÜMEN VE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>MECLİS-ENCÜMEN VE YAZI İŞLERİ (44.22.02.00.00)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
01.1.1.00	5	01.5.1.53	İl Genel Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	423.213,00	444.374,00	466.593,00
01.1.1.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	5.000,00	5.250,00	5.513,00
01.1.1.00	5	03.3.3.01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	5.000,00	5.250,00	5.513,00
<b>T O P L A M</b>				<b>433.213,00</b>	<b>454.874,00</b>	<b>477.619,00</b>

**F- STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>STRATEJİ GELİŞTİRME (44.22.06.00.00)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.000,00	1.050,00	1.103,00
01.3.9.00	5	03.7.1.01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	4.000,00	4.200,00	4.410,00
<b>T O P L A M</b>				<b>5.000,00</b>	<b>5.250,00</b>	<b>5.513,00</b>

**G-YOL ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>YOL VE ULAŞIM HİZMETLERİ (44.22.04.00.00)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
04.5.1.00	5	01.3.4.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	100.000,00	105.000,00	110.250,00
04.5.1.00	5	03.8.6.01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	50.000,00	52.500,00	55.125,00
04.5.1.00	5	03.8.9.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	1,00	1,00	1,00
<b>T O P L A M</b>				<b>150.001,00</b>	<b>157.501,00</b>	<b>165.376,00</b>

**H-İMAR İYİLEŞTİRME VE RUHSAT DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>İMAR VE KENT.İYLEŞ.RUHSAT DENT. (44.22.08.00.00)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
01.3.9.00	5	03.3.1.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	3.000,00	3.150,00	3.308,00
06.2.0.00	5	03.5.1.05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	350.000,00	367.500,00	385.875,00
<b>T O P L A M</b>				<b>353.000,00</b>	<b>370.650,00</b>	<b>389.183,00</b>

2008

**I- TARIMSAL SULAMA MÜDÜRLÜĞÜ**

<b>TARIMSAL HİZMETLER (44.22.09.00.00)</b>				<b>2007 BÜTÇE</b>	<b>2008 BÜTÇE</b>	<b>2009 BÜTÇE</b>
04.2.1.01	5	06.2.1.01	Meriç İlçesi Köyleri Arazi Toplulaştırma Projesi	1,00	1,00	1,00
04.2.1.02	5	03.5.1.90	Havsa İlçesi Çukurköy Y.A.S. Projesi	5.000,00	5.250,00	5.513,00
04.2.1.03	5	03.5.1.90	U.Köprü İlçesi Bayramlı Köyü Y.A.S. Projesi	5.000,00	5.250,00	5.513,00
04.2.1.04	5	03.5.1.90	Enez İlçesi Hasköy Y.A.S. Projesi	5.000,00	5.250,00	5.513,00
04.2.1.05	5	03.5.1.90	Sulama Kanalları Onarım Çalışmaları	25.000,00	26.250,00	27.563,00
<b>T O P L A M</b>				<b>40.001,00</b>	<b>42.001,00</b>	<b>44.103,00</b>