



SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...

SINCAN
2018
PERFORMANS
PROGRAMI

1956



Sincan Belediye Başkanlığı 2018 Bütçe Yılı Performans Programı Mali Hizmetler
Müdürlüğü koordinesinde Stratejik Planlama Ekibi tarafından hazırlanmıştır.

Basım Yılı : ANKARA – Eylül 2017
Grafik Tasarım : Bünyamin GÜNDOĞDU

BELEDİYESİ

SİNCAN 2018 PERFORMANS PROGRAMI

1956



A handwritten signature in black ink, reading "M. Kemal Atatürk". The signature is fluid and cursive, with a long horizontal stroke at the end.

*“Bir ulus,
sımsıkı birbirine bağlı olmayı
bildikçe, yeryüzünde onu
daęıtabilecek bir güç
düşünülemez.”*

M. Kemal ATATÜRK





Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı

*Vatansız insan köksüz insandır.
Köksüz insan da rüzgârın önünde savrulan
yaprak misali nereye gideceği belli olmayan
bir varlığa dönüşür.*

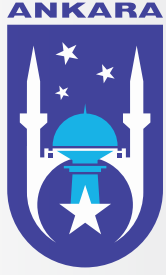
R. Tayyip ERDOĞAN





Binali YILDIRIM
Başbakan





İ.Melih GÖKÇEK
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı





Doç. Dr. Mustafa TUNA
Sincan Belediye Başkanı





“İnsana yatırımları ön plana koyduğumuz tüm proje, hizmet ve yatırımlarımızla şehrimizi geleceğe taşıma hedefinde azim ve kararlılıkla ilerliyoruz....”

SUNUŞ

Sincan yeşil alanları, sosyal donatı alanları, kentsel dönüşüm ve ulaşım projeleri, dev yatırımları, hızla artan nüfusu ve gelişmişliğiyle modern ilçeler arasında yer almaktadır. Ankara'nın batısında bir odak merkezi haline gelen ilçemizin istikrarını sürdürebilmesi ve gelişebilmesinde benimsemiş olduğumuz "insan odaklı hizmet" anlayışı büyük önem arz etmektedir. Bu çerçevede daha planlı, estetik ve konforlu bir şehir hayatı için öncelik verdiğimiz planlama çalışmaları vatandaşlarımızın memnuniyetini üst düzeyde sağlamak için yapılmaktadır.

Öncelikli hedeflerimiz arasında ilçemizin tüm alanlarına yönelik alt yapı ve üst yapılar oluşturmak, sağlıklı ve sürdürülebilir çevre şartları sağlamak, milli ve manevi değerlerimizi korumak, kentsel gelişimi sürdürmek, vatandaşların ihtiyaç duyduğu sosyal ve kültürel etkinliklere yönelik kentin ve halkın ihtiyaçlarını karşılayacak ve sosyal dayanışmayı sağlayacak projeler üretmek vardır.

İnsana değer veren belediyemiz, vatandaşların hızlı ve kolay hizmet alabilmesi için teknolojik imkânlardan yararlanmaktadır. Hizmetlerde süreklilik sağlayacak küresel çapta gelişmelerin yakından takibi ve kurumumuza entegrasyonu bu yolda yönetimimizin kararlılıkla atacağı adımlar neticesinde mümkün olmaktadır.

Sincan Belediyesi 2018 yılı performans programı, stratejik planımız ile belirlediğimiz misyon ve vizyonumuza, 10. Kalkınma Planı ve 2017-2019 dönemi Orta Vadeli Programına uygun olarak hazırlanmıştır. Bu program aynı zamanda 2018 yılı belediye bütçemizin temelini oluşturmaktadır. Hassasiyetle yürüttüğümüz performans programı ile Stratejik plan ve bütçemiz arasında güçlü, dengeli bir bağlantı sağlanmaktadır. Bu bağ ile belediyemizin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmaktadır. Performans programında, stratejik planlarda yer alan orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ilişkin yıllık hedefler, söz konusu hedefleri gerçekleştirmek üzere belirlenen faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacı yer almaktadır. Performans hedeflerine ne derece ulaşıldığını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek üzere oluşturulan performans göstergelerine de bu programda yer verilmektedir.

Kıymetli Sincanlılar,


İlçemizdeki yaşam kalitesini artıran, Sincan'ımızın diğer belediyeler içindeki konumunu daha da güçlendiren, sizlerle gurur ve mutluluğunu paylaştığımız çalışmalarımıza sürekli olarak hız kesmeden devam ediyoruz.

Kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanabilmek için performansa dayalı bütçe oluşturduk. Halkımızın hizmetine sunacağımız tüm faaliyet ve projelerimizi gerçekçi plan ve programlara dayandırarak ilçemize sunma gayreti içerisindeyiz.

Daha planlı bir Sincan, daha estetik ve daha konforlu bir kent hayatı için öncelik verdiğimiz planlama çalışmaları ilçemizi gelecek yıllara taşıyacak çalışmalar olacaktır. Yapılan İmar Planları, Kentsel Dönüşüm çalışmaları, yeni açılan yollar ve alt yapı çalışmaları ilçemizin çok daha sağlam temeller üzerinde büyümesini sağlayacaktır. Sincan'a yapılan yatırımlar Yenikent-Temelli Bulvarı projesi, dev spor kompleksi, yeni bir hastane ve banliyö hattı uzatılması çalışmaları ile hızla devam etmektedir.

Tüm projelerimizin önünde yer alan insana yatırım konusundaki çalışmalarımız ivme kazanmıştır. Vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vermek için oluşturulan çözüm merkezi ile halkımız taleplerine daha hızlı cevap bulmaktadır. Bu sayede halkımız belediyeçilik hizmetlerine 7/24 ve bir telefonla ulaşabilmektedir. Belediyemiz bünyesindeki birimlerimizin koordineli çalışmasıyla bu ve bunun gibi birçok projemiz daha çok kişiye ulaşmakta ve memnuniyetle karşılanmaktadır.

İnsana yatırımı ön plana koyduğumuz tüm proje, hizmet ve yatırımlarımızla şehrimizi geleceğe taşıma hedefinde azim ve kararlılıkla ilerliyoruz. Bu hedef doğrultusunda hazırladığımız Performans Programımızın hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlarıma ve değerli Meclis Üyelerimize teşekkürlerimi sunar ve ilçemizde yaşayan tüm vatandaşlarımıza hayırlı olmasını dilerim.


Doç. Dr. Mustafa TUNA
Belediye Başkanı



İçindekiler

Genel Bilgiler

- A. Vizyon, Misyon, Değerler ve İlkeler
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. Organizasyon Yapısı
- D. İnsan Kaynakları
- E. Fiziksel Kaynaklar

Performans Bilgileri

- A. Temel Politika ve Öncelikler
- B. Amaç ve Hedefler
- C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler
- D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

Mali Bilgiler

- A. Mali Bilgiler



SINCAN
BELEDİYESİ
İnsan Odaklı Belediyecilik...



SINCAN BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...



1

Genel Bilgiler

- A. Vizyon, Misyon, Değerler ve İlkeler
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. Organizasyon Yapısı
- D. İnsan Kaynakları
- E. Fiziksel Kaynaklar



Vizyonumuz

Etkin, doğru ve insan merkezli hizmet anlayışıyla kaliteli, etik ve planlı gelişimin öncüsü olan bir kurum olmak.

Misyonumuz

Sincan Belediyesi, ilçemizin modern, sağlıklı, planlı gelişimini sağlayarak, insan odaklı hizmet sunmak ve emsallerine göre fark üreterek çalışmak için vardır.



Değerlerimiz

Sevgi, saygı ve hoşgörü,
Şeffaflık ve hesap verebilirlik, Farkındalık ve duyarlılık,
Zamanındalık ve etkinlik, Süreklilik ve verimlilik,
Katılımcılık ve ekip ruhu

İlkelerimiz

Hizmetlerin yürütülmesinde insana sevgi,
saygı ve hoşgörü esastır.
Şeffaflık ve her zaman hesap verebilirlik esas alınır.
İlçe ihtiyaçlarını belirlemede farkındalık sağlanır ve
duyarlı hareket edilir.
Faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde
zamanındalık ve etkinlik esastır.
Hizmetlerde süreklilik ve verimlilik sağlanmalıdır.
Katılımcılığın geliştirilmesi sağlanır ve çalışmalar
ekip ruhu ile yürütülür.



Kalite Politikamız

Tarihi ve kültürel değerlere sahip çıkarak gelecek nesillere yaşanabilir bir kent bırakmak, belediyemizin karar ve uygulamalarına vatandaşımızın katılımını arttırmak, kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak, hukuk ve kalite yönetim sistemi içinde kaliteli, güler yüzlü, adil, şeffaf, tarafsız ve insan odaklı hizmet sunmak ve vatandaş memnuniyetini sürekli hale getirmek “Kalite Politikamız”dır.

Uygulama Stratejilerimiz

- Tüm vatandaşlarımızın belediye hizmetlerinden etkin bir biçimde yararlanması temel bir haktır.
- Sincanlı hemşehrilerimizin belediyemiz karar alma süreçlerine katılmaları demokratik bir gerekliliktir.
- Kadınlar, çocuklar, yaşlılar ve engelliler için pozitif ayrımcılık bir hizmet ilkesidir.
- Hizmetlerin üretilmesi ve sunulmasında şeffalık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.
- Sivil toplum örgütleri, meslek kuruluşları ve üniversitelerle iş birliği kaliteli hizmet sunumu için gereklidir.
- Hizmetlerin sunumunda ekip çalışması ve motivasyon önemlidir.
- Sosyal, sportif ve kültürel faaliyetlere maksimum seviyede yer verilir.
- Doğal çevre ve kültürel yapının korunması gerekir.
- Marka kent olma yolunda tüm faktörler yerine getirilir.
- Gelir ve gider dengesi gözetilerek belediye bütçesinden yatırımlara harcanan pay yükseltilir.
- Halkımızın huzur ve mutluluğunu sağlayacak zabıta, sağlık ve denetim faaliyetleri aralıksız olarak sürdürülür.

İlkelerimize Esas Olan Temel Stratejilerimiz

1. Planlı, etkin ve verimli çalışmak

- İlçemizin modern şehircilik normlarına uygun olarak gelişmesinde verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır.
- Verimlilik, genel anlamıyla girdiler ile çıktılar arasındaki üretim miktarıdır. Bu nedenle belediyemizde yürütülen hizmetlerin üretimi için gerekli giderlerin, üretim sonucu elde edilen ürün veya hizmetin değerinden fazla olmaması gerekmektedir. Hizmette kalite ve verimliliğin altında yatan neden kaynakların doğru, zamanında ve etkin kullanılmasına bağlı bulunmaktadır. Büyümenin yarısını verimlilik artışı oluşturmaktadır.
- Etkinlik, yapılan faaliyetlerimizin vizyonumuzu gerçekleştirme derecesidir. Amaçların gerçekleştirilmesinde uygunluk göstergesidir. Yönetim anlayışımızda verimlilik kadar önemli olan bir başka unsur da etkinliktir. Etkinlik 5018 sayılı yasanın da özünü oluşturmaktadır.
- Belediyemiz kaynaklarının doğru kullanımı, faaliyetlerin ilk seferde doğru biçimde yapılması ve hizmetlerin etkin biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışma esastır. Belediyeler, günü birlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket eder ve plan ve programlarının da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkân sağlarlar.

2. Sevgi ve saygıya dayalı, hakkaniyetli, güler yüzlü ve kalite esaslı hizmet üretmek

- Belediyeler, kamu kaynaklarını kullanan, kamu tarafından oluşturulan ve yetkili kılınan yerel hizmet kurumlardır ve bulunduğu beldenin ortak ihtiyaçlarının karşılanması için yapmaktadır. Dolayısıyla, belediyeler, vatandaşlarına lütufta bulunan değil, onların sosyal, ekonomik, kültürel vb. yönlerden huzurlu olmaları için bizzat kamu tarafından görevlendirilen kuruluşlardır. Bu nedenle belediye hizmetleri, her bölgeyi, her insanı, her durumu kapsayacak şekilde tarafsız, adil ve belirlenen hizmetin öncelik sırasına göre verilmelidir.
- Güler yüzlü hizmet, vatandaşa saygılı ve samimi yaklaşım sergilenmesidir. Sevgi saygı ve hoşgörü temel toplumsal dinamiklerdir. Paydaşlar arasında koordinasyon, ikili ilişkilerde sevgi ve iyi niyet esastır.
- Kaliteli, içinde bulunduğumuz yüzyılın en önemli hizmet standardıdır. Yönetimde, faaliyetlerin yürütülmesinde, kurumsallaşmanın sağlanmasında kalite esastır. Toplam kalite Yönetimi, Süreç yönetimi kurumsal kalitenin sağlanmasında temel yönetim araçlarıdır. Bu çalışmalarla belediyemizde sunulan hizmetlerin kendilerinden beklenen neticeleri vermesi ve belirlenen amaçları üst düzeyde karşılaması beklenir.
- Katılımcılık ve ekip ruhu, ortak akli harekete geçirmek etkinlik ve verimlilik sağlanmasında önemlidir. Belediyemizde hizmetlerin üretilmesinde ve uygulanmasında paydaş katılımı ve çalışanlar arasındaki ekip ruhunun varlığı kaliteyi artıracaktır.

3. Şeffaf ve hesap verebilir olmak

- Belediyemiz, karar ve uygulamalarında şeffaflığa azami dikkat gösterir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun amaçlarından birisi de kurumlarda şeffaflık ve hesap verilebilirliğin tesis edilmesidir. Şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de bağlı hareket edilecektir. Vatandaş, “yetki veren” dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir. Hesap veren ve hesap soran bir yönetim anlayışı, güçlü ve kendinden emin olmanın da bir ifadesidir.

4. Bilgi işlem teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak

- Günümüz hız ve teknolojik üstünlüklerin önem kazandığı zaman dilimidir. Bilgi ve çalışanlar en önemli zenginlik kaynağıdır. Baş döndürücü değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyeler bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu nedenle eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami düzeyde yararlanma ilkesimizdir. Bilim teknolojisinin yanı sıra kent bilgi sistemi, coğrafi bilgi sistemi, kurumsal gelişim yazılımları da etkin olarak kullanılmalıdır.

5. Çevreye saygılı, gelecek nesillere karşı sorumlu, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme sağlamak

- Başarı için dünün muhasebesi, yarının planlanması ve ikisi arasında bugünün en güzel biçimde değerlendirilmesi gerekir. Toplumlar ve kurumlar yarınla hazır oldukları ölçüde varlıklarını devam ettirirler.
- Belediyemizde, “bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkanından ödün vermeksizin karşılamak”, doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmek” en temel yükümlülüktür.
- Sincan’ımızın, ülkemizin başkenti Ankara’nın önemine uygun bir kentleşme içerisinde gelişmesi, çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde hizmet sunulması önemlidir.



6. Belediye hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak

- Sincanlı hemşehrilerimizin görüş ve önerileri belediye hizmetlerinin etkin sunulmasında önemlidir. Onların görüşlerine başvurmak, insan unsurunu hizmetlerin odağına koymak vatandaş memnuniyetinin sağlanması için gereklidir. Kuşkusuz belediyemizin varlık sebebi, vatandaşın talep ve ihtiyaçlarını en iyi, en doğru, en hızlı şekilde karşılayarak memnuniyetin tesis edilmesidir.

7. Hizmetlerin sunulmasında ekip çalışması yapmak, iç ve dış paydaşların katılımını sağlamak

- Belediyemizde katılımcı bir yönetim sergileyerek; başta “Kent Konseyleri” olmak üzere katılımı sağlayıcı mekanizmaları geliştirerek vatandaşın, Üniversitelerin, Muhtarların, STK’ların, Meslek Odalarının karar ve uygulamalarına katılımını sağlamaları gerekmektedir.
- Kurumsal işleyişte iç paydaşlar arasında ekip ruhu, sevgi, saygı ve akılcı hiyerarşik düzen sağlanmalıdır.

8. Sosyal belediyeciliği esas alarak, toplumsal barışa ve huzura katkı sağlamak

- Her yaş ve grupta bulunan yaşlı, engelli, dar gelirli vatandaşlarımızın yanında olarak ilçemizde bulunan sosyal güçsüzlerin desteklenmesi toplumsal barışın ve huzurun sağlanmasında önemlidir. Belediyemiz halkımızın yanında olan sosyal bir belediyedir. Belediyemiz karar ve uygulamalarında sosyal güçsüzlerin desteklenmesi öncelikli politikamız arasında yer almaktadır.

9. Etik değerlerimize önem vermek ve vatandaşlarımızın haklarını korumak

- Belediyeler, insana hizmet eden ilk kamu kuruluşlarıdır. Toplumsal hayatın devamında önemlidir. Belediye hizmetlerinin yürütülmesinde içinde bulunduğumuz toplumun değer yargılarına ve etik değerlerine saygılı olmak, öncelikli sorumluluğumuzdur.
- Belediyemiz, Sincanlı hemşehrilerimizin değer yargılarına saygıyı temel ilke olarak kabul eder. İçinde bulunduğumuz toplumun değerlerine saygı göstermek, milli ve manevi hassasiyetimize uygun hizmet sunmak demektir. İnsanı rencide eden, değerlerimize saygı göstermeyen bir yaklaşım kabul edilemez.
- Vatandaşlarımızın haklarının belediyemiz yetki ve sorumluluk alanları içerisinde korunması belediyemizin temel değerlerindedir.

10. Tarihi, doğal, kültürel, milli ve manevi mirasın yaşatılmasına özen göstermek

- Sahip olduğumuz değerler bizlere emanettir. Tarihe, doğaya, çevreye, insana, kültüre ve değerlerimize saygı gösterilmelidir. Öz denetim ve oto kontrol her aşamada tesis edilmelidir. Bizden önceki nesillerin bizlere emaneti ve insanlığın ortak mirası olan tarihi ve kültürel mirasın yaşatılarak bizden sonraki nesillere devredilmesi temel ilkelerimiz arasında yer almaktadır.

11. Hizmetlerde estetik, ergonomik ve ekonomiklięe önem vermek

- Gelişen ve değişen toplum hayatında estetik, ergonomi, ve ekonomi büyük önem kazanmıştır. Kentimiz kent kimliğini korumalı, kendini geleceğe hazırlamalı, içinde yaşayan insanlara huzur vermelidir. Her hizmet ekonomik olmalıdır. Estetik olmalıdır. İnsana özgü, ergonomik olmalıdır. Park ve bahçelerimiz estetik kent mobilyaları ile donatılmalı, cadde ve sokaklarımız yaya yürüyüşüne uygun yapılmalıdır. Kent temizliğine özen gösterilmelidir.



B Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. ve 15. maddelerinde düzenlenmiştir.

Buna göre Sincan Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

1. İmar, kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; kadınlar ve çocuklar için konukevleri açma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
2. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Sincan Belediye Başkanlığının yetki ve imtiyazları ise şunlardır:

1. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
2. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
4. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
5. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
6. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
7. Borç almak, bağış kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
9. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
10. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

11. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
12. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
13. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye Meclisinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- a. Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde çevre düzeni planını kabul etmek.
- d. Borçlanmaya karar vermek.
- e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.
- f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g. Şartlı bağışları kabul etmek.
- h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına, belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k. Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o. Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- q. Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t. İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



Belediye Encümeninin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağırabilir.

- Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamu-laştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz, profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

- Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümen yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özür-lülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özür-lüler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.





Organizasyon Yapısı

Belediyemizde insana yatırım yapılıyor. “İnsan Odaklı Hizmet” anlayışı yürütülüyor. Vatandaşlarımızın istek ve taleplerini en iyi ve güzel şekilde karşılayacak hizmet ve yatırımlar bir bir ilçemize kazandırılıyor. Hizmetler ileriye gören yöneticilerimiz tarafından planlanıyor. İlçemize yapılan yatırımlar kolektif bir anlayışla yapılıyor. Yönetimimiz kurumsal çalışmalara önem veriyor. Hizmet süreçlerinin etkin yürütülmesi ile kaynak ve kapasite kullanımında verimlilik artıyor.

Amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirirken oluşabilecek risklere karşı önlemlerimizi alıyoruz. Bu amaçla teknolojinin getirdiği imkânlardan sonuna kadar faydalanıyoruz. İleriye dönük hedeflerimize engel teşkil eden tüm sorunlar için bugünden çözümler üretiyoruz.

Belediyemiz, birimlerin ve çalışanların performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyet sağlanması amacıyla etkili, sorumluluk alan, vizyoner bir yönetim anlayışı sergilemektedir.

Kurumumuzda yönetici ve çalışanların iletişimine önem verilmektedir. Bu sayede tüm iş süreçlerinde etkinliğin artırılması amaçlanmaktadır. Organizasyon yapımız görev tanımlarını ve birbirleriyle ilişkilerini gösterecek şekilde oluşturulmuştur.

Belediyemiz stratejik planında misyon ve vizyonunu belirlemiş, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler ortaya koymuştur. Böylece performansını ölçme, izleme ve değerlendirme imkânı yakalamıştır. Hedeflerimize ne kadar yaklaştığımızı ölçmek, performans sonuçlarını izleyebilmek için faaliyet raporları hazırlanmaktadır.

Organizasyon şemasında yer alan her birim hizmetlerine yönelik izleme ve değerlendirme çalışmalarını düzenli aralıklarla gerçekleştirmektedir. Bu amaçla birim düzeyinde toplantılar yapılarak iş süreçlerine yönelik kontrol ve iyileştirmeler çalışanlarında katılımıyla yapılmaktadır.

Belediye yönetimimiz alınan tüm kararlarda iç ve dış paydaşlarıyla birlikte hareket etmektedir. İlçemizin geleceğine yönelik projelerde diğer kurumlarla birlikte hareket edilmektedir. Böylece seçilen hizmetler doğru, yerinde ve isabetli olmaktadır.

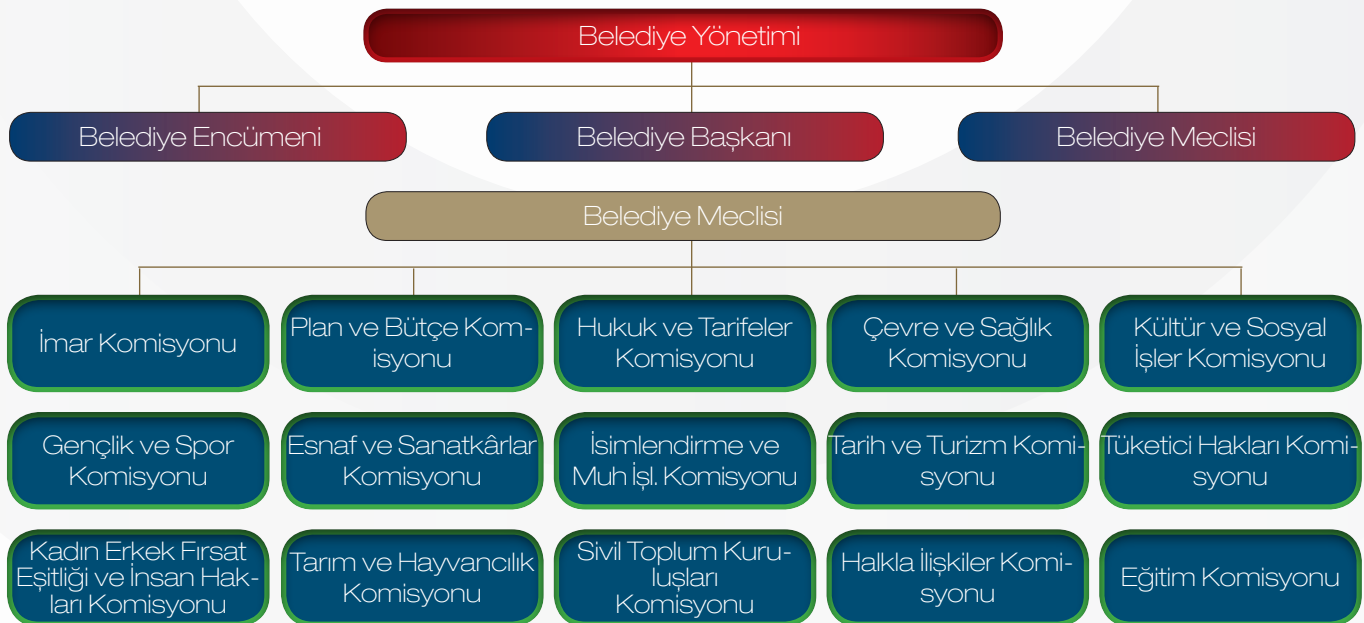
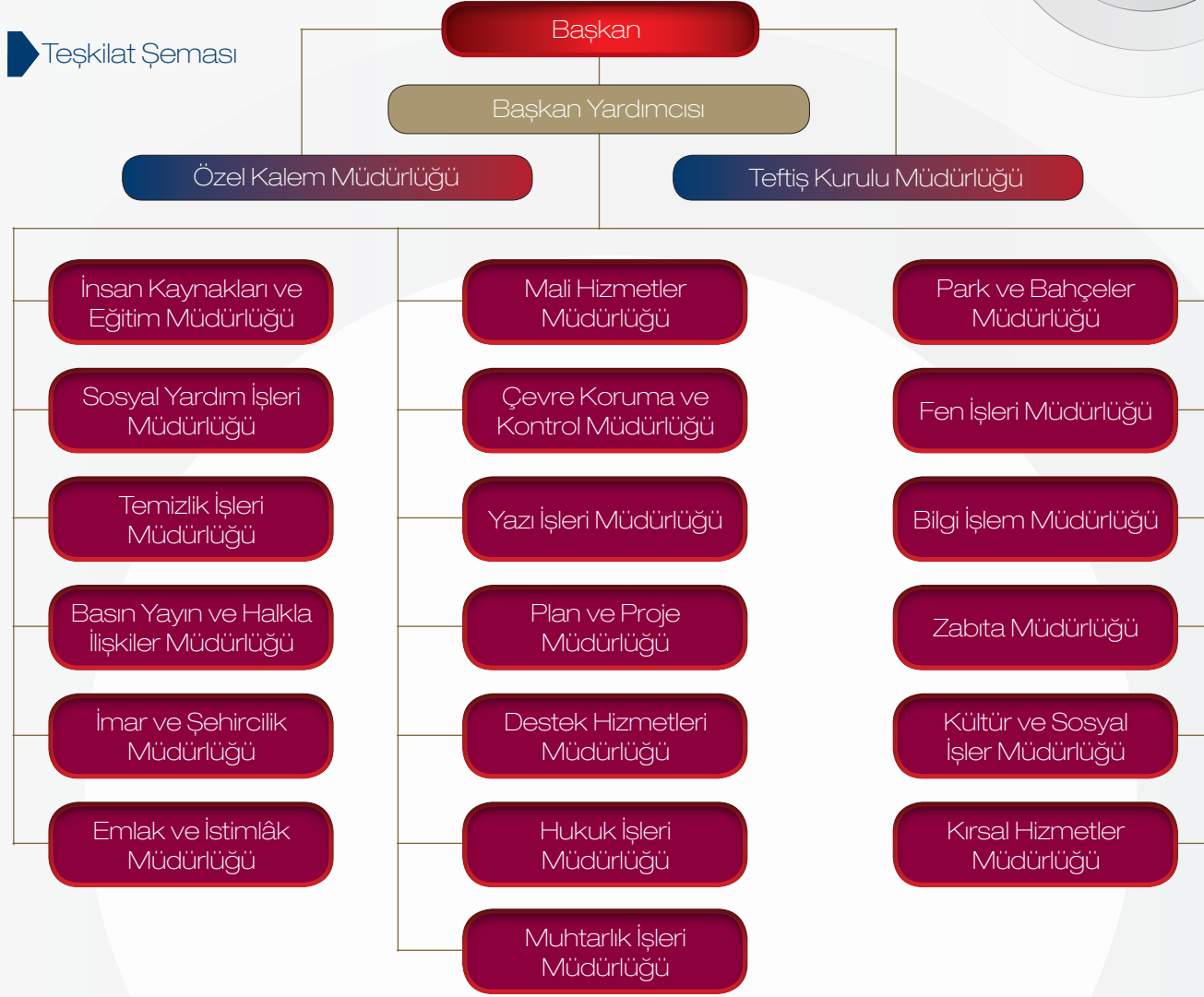
Belediye organizasyon yapımızın en üst yöneticisi olarak belediye başkanımız yer almaktadır. Başkanımıza doğrudan bağlı Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve başkan yardımcısı yer almaktadır. Diğer tüm birimler başkan yardımcısına bağlı olarak hizmet vermektedir. Birimlerin yetki ve görevleri önceden tanımlanmış, yapılan işler kapsam ve içerik olarak ayrıntılarıyla belirlenmiştir. Böylece birimler üzerine düşen görev ve sorumlulukları hata ve eksik içermeyecek şekilde yerine getirmektedir. Yine birim yönetmelikleri meclis onayına sunulmakta yapılan değişikliklerin güncellemeleri yapılmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre harcama birimlerinde sorumlular:

- Üst Yönetici
- Harcama Yetkilisi
- Gerçekleştirme Görevli(leri)si
- Muhasebe Yetkilisi
- Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkili(leri)si
- Taşınır Konsolide Görevlisi
- Taşınmaz kayıtlarından sorumlu personel
- Harcama Yetkilisi Mutemedi

Belediyemize ait organizasyon şeması yanda gösterilmektedir.

Teşkilat Şeması





İnsan Kaynakları

Hızla değişen çevre koşulları karşısında yerel yönetimlerin çeşitlenen mahalli müşterek ihtiyaçları karşılama gayreti; yönetim ve insan faktörünü ve çalışma normlarını, yeni kurumsal hedef ve stratejilere doğru yönlendirmekte ve kurum içerisinde en üst düzey yöneticiden en alt düzeyde çalışana kadar, çalışanı, çalışmayı, çalışma yaşamı ve ortamı ile statüleri etkilemekte ve değişen çalışma koşulları içinde insan kaynaklarının yeni çalışma profilleri geliştirmesini gerektirmektedir.

Günümüzde belediye yöneticilerimizin kuruma yapacağı en önemli katkı bütünsel anlamda insan kaynaklarının ve her bir çalışanın verimliliğini artırıcı yöntemler geliştirmektir. Bu noktada stratejik yönetim, insan kaynakları yönetimi alanı açısından önemi ihmal edilemez bir konuma gelmiştir. İnsan kaynakları yönetimi politika ve uygulamalarımız dış çevre ve kurum stratejilerimizle uyumlu olmaktadır. Öte yandan insan kaynaklarının değerleri ve gereksinimleri kurumun vizyon, misyon ve değerleri ile bütünleştirilmesi gerekmektedir. Bu amaçla her birimde vizyon ve misyon çalışmaları; yetki, görev, sorumluluk ve stratejik planlarına uygun olarak hazırlanmıştır.

Belediyemizde insan kaynakları, kurumsal hedeflerimize ulaşmak için kullandığımız temel kaynaklardan biri olan beşeri kaynağı ifade eder. İnsan kaynakları belediyemiz bünyesinde bulunan en üst yöneticiden en alt düzeydeki çalışanlara kadar tüm personeli kapsamaktadır.

Kurumumuzda insan kaynakları yönetiminiz iki temel amaç etrafında şekillenmiştir. Bunların ilki, kurumda görev yapan insanların bilgi, yetenek ve becerilerini akılcı biçimde kullanarak kuruma olan katkılarını maksimum düzeye çıkarmak, ikincisi ise, kurumda görev yapan insanların mümkün olduğunca işten tatmin olmalarını sağlamaktır.

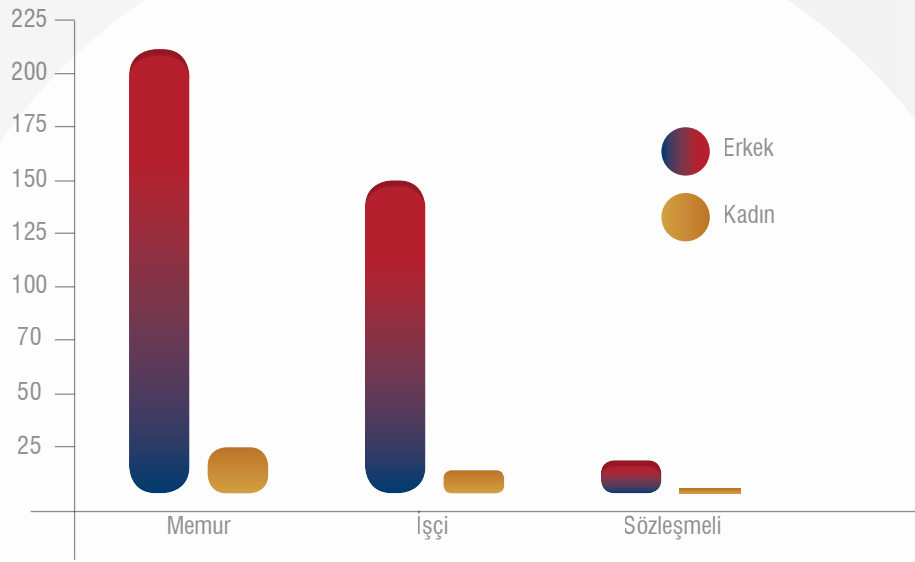
Stratejik insan kaynakları yönetimi sergileyen belediyemiz, çalışanlarına karşı güven duymakta üst düzey yönetim ile insan kaynakları arasında işbirliğini ve kurumsal amaçlarla bireysel amaçlarının bütünleştirilmesini sağlayacak çalışmalar yürütmektedir. Belediyemiz insan unsurunu kurumun merkezinde görmektedir. Belediye yönetiminiz hizmetlerimizde verimliliği sağlayacak motivasyonun nasıl olması gerektiğini katılımcı bir yaklaşımla belirlemekte ve ekip çalışmasını bir gereklilik olarak görmektedir.

Belediyemizde Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik gereğince belediyemizde yürütülen görevler analiz edilerek ihtiyaç duyulan personel memur, işçi ve sözleşmeli çalışanlar olarak istihdam edilmektedir.

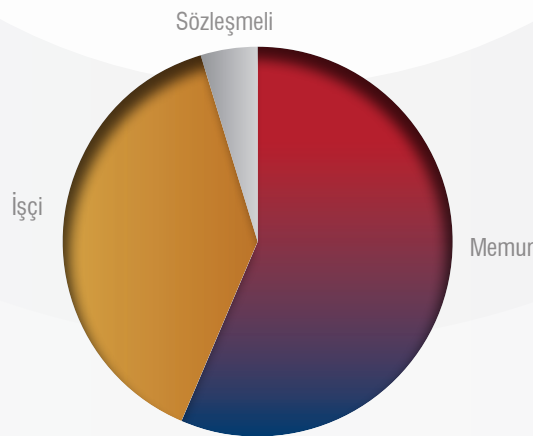
Personellerimizin özlük haklarını korumak ve gerekli takiplerini yapabilmek için belediyemizde personel özlük programı kullanılmaktadır. Bu program ile çalışanlarımızla ilgili anlık bilgilere ulaşılmakta, doğru ve hızlı bir şekilde bilgiye ulaşılmaktadır. Bu program ile 657 sayılı Devlet Memurları kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili diğer mevzuat ve yönetmeliklerin belirlediği görev yetki ve sorumluluk çerçevesinde olmak üzere memur ve işçi personellerimizin özlük hakları ve maaş işlemleri gerçekleştirilmektedir. Belediye personelimize yönelik yürütülen hizmetler; kademe ilerlemeleri, derece yükselmeleri, öğrenim değişikliği intibakları, askerlik borçlanma işlemleri, sosyal güvenlik kurumlarında geçen hizmetlerin hesaplanması ve emeklilik intibakları, emekliye sevk, nakil işlemleri veya hizmetle ilişkilerinin kesilmesi, özlük ve sicil dosyalarının tanzimi ve muhafazası gibi işlemlerden oluşmaktadır.

Genel Personel Durumu

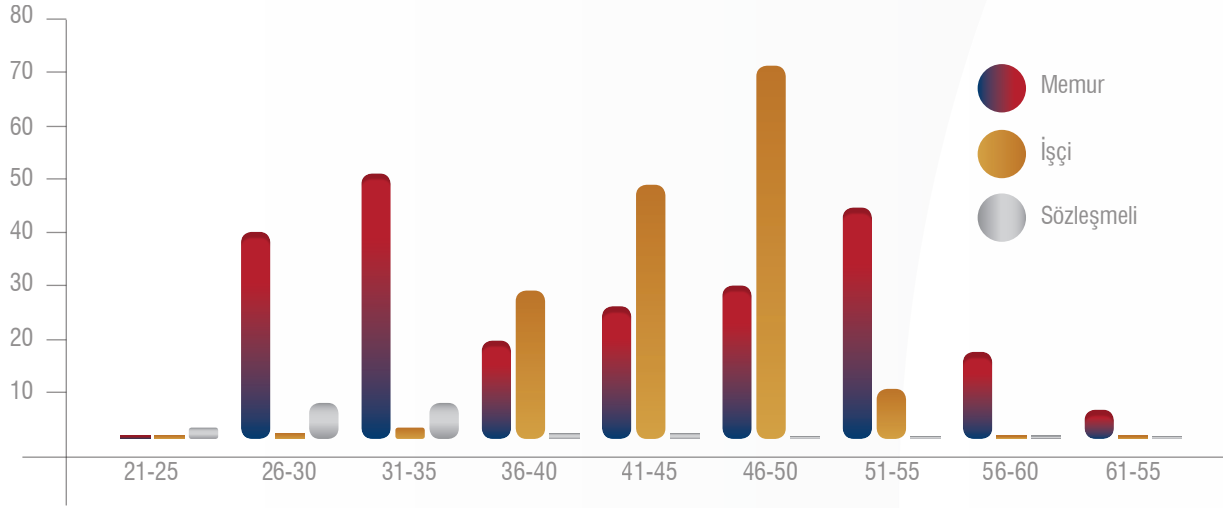
Aşağıda 23.08.2017 tarihi itibarıyla belediyemiz insan kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere tablolar halinde yer verilmektedir:



Genel Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Erkek	212	151	17	380
Kadın	23	11	2	36
Toplam	235	162	19	416

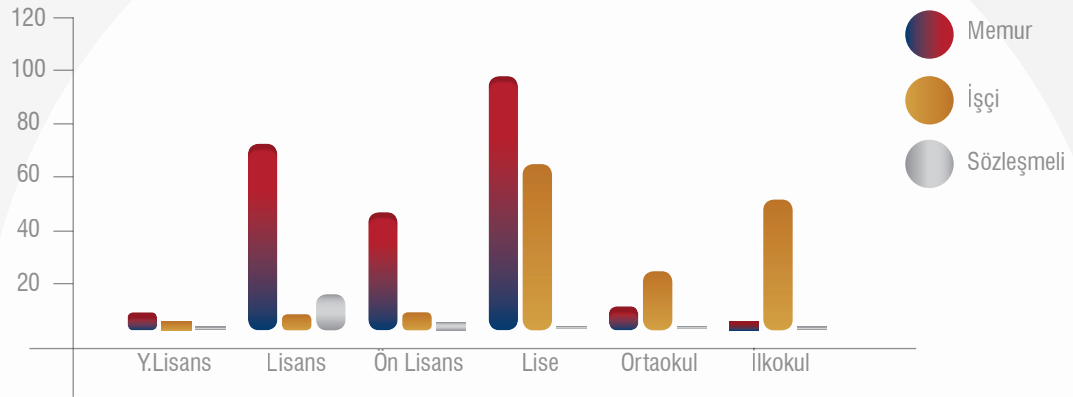


► Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı



Yaş Durumuna Göre Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
21-25	-	-	3	3
26-30	40	1	7	48
31-35	52	2	7	61
36-40	21	28	1	50
41-45	25	48	1	74
46-50	29	72	-	101
51-55	44	11	-	55
56-60	18	-	-	18
61-65	6	-	-	6
Toplam	235	162	19	416

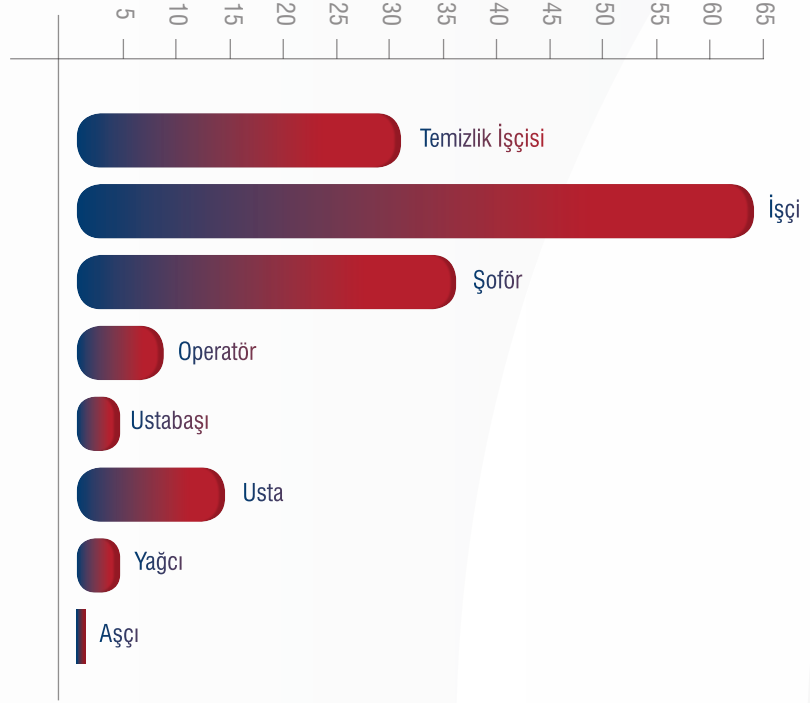
Personel Öğrenim Durumu



Personel Öğrenim Durumu			
Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Y. Lisans	6	2	-
Lisans	73	5	17
Ön Lisans	47	7	2
Lise	97	66	-
Ortaokul	9	27	-
İlkokul	3	55	-
Toplam	235	162	19

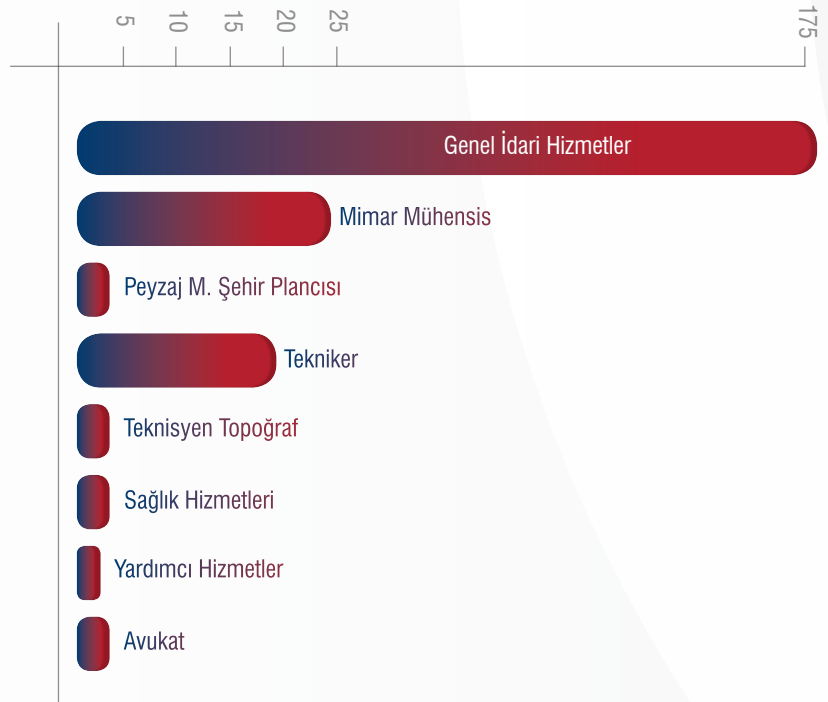
İşçi Personel Kadro Durumu

İşçi Personel Kadro Durumu	
Temizlik İşçisi	31
İşçi	64
Şoför	36
Operatör	8
Ustabaşı	4
Usta	14
Yağcı	4
Aşçı	1
Toplam	162



Memur Personel Kadro Durumu

Memur Personel Kadro Durumu	
Genel İdari Hizmetler	178
Mimar Mühendis	24
Peyzaj Mimarı Şehir Plancısı	3
Tekniker	19
Teknisyen Topoğraf	3
Sağlık Hizmetleri	3
Yardımcı Hizmetler	2
Avukat	3
Toplam	235



► **Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı**

Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı				
Birim	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	2	-	-	2
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	3	1	9
Çevre Koruma ve Kont. Müdürlüğü	4	-	-	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	2	-	5
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	4	1	8
Fen İşleri Müdürlüğü	14	57	4	75
Hukuk İşleri Müdürlüğü	4	-	-	4
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	19	7	10	36
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	6	-	-	6
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	3	-	-	3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	7	-	10
Mali Hizmetler Müdürlüğü	21	8	-	29
Özel Kalem Müdürlüğü	10	6	-	16
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	17	1	26
Plan ve Proje Müdürlüğü	10	-	2	12
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	5	21	-	26
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-	-	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	9	23	-	32
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	5	-	8
Zabıta Müdürlüğü	102	2	-	104
Toplam	235	162	19	416



Fiziksel Kaynakları

1. Fiziki Yapı

Kurumların çalışma ortamlarının kullanıma uygunluğu ve şekli, kurumun gelişmişliği ile ne kadar modern ve kurumsal bir yapıya sahip olduğunu gösterir. Çalışma ortamı hizmet sunmak için gerekli olan insan kaynağını etkileyen en önemli etkenlerin başında gelmektedir.

Fiziksel kaynakların yeterliliği ve niteliği hizmetlerin daha etkin ve verimli olmasını, yüksek performansı, personel motivasyonunu, doğru ve hızlı iletişimi sağlamaktadır. Bu yüzden belediyemizde fiziksel kaynakların etkin bir şekilde temin edilmesi, üretilmesi ve korunması hizmetlerin devamlılığı için büyük önem arz etmektedir. Böylece ilçemizde ihtiyaç duyulan hizmet binaları yapılmakta, hizmetlerimizi sürdürmek için gerekli fiziki kaynaklar temin edilmektedir.

İlçemiz genelinde yer alan hizmet binalarımızın yerleşimi halkımızın kolaylıkla ulaşabileceği bir konumda ve bölgesel ihtiyaca uygun alanlarda yer alacak şekilde dizayn edilmiştir. Belediye hizmet binalarımız şuan ki mücavir alan sınırlarımızın büyüklüğü göz önünde bulundurularak Sincan, Yenikent ve Temelli bölgelerinde olmak üzere üç ayrı merkezde bulunmaktadır. Böylece zaman ve kaynak tasarrufu yapılmakta, hizmetler daha hızlı bir şekilde sunulmaktadır.

Hizmet binalarımızın yerleşim planı, iş süreçlerinin ekstra bir çaba harcamadan hızlı, kolay ve verimli bir şekilde yapılabilmesini sağlayacak şekilde planlanmıştır.

Ayrıca hizmet binalarımız çalışanlarımızın iş koşullarını en uygun hale getirecek şekilde düzenlenmiştir. Bu sayede yüksek verimlilikle hizmet sunma hedeflerimize ulaşmamız kolaylaşmaktadır.

Hizmet ve faaliyetlerimizin sürekli olarak devam edebilmesi vatandaş memnuniyetini esas alan belediyemiz için bir gerekliliktir. Bu amaçla fiziki yapıların, bulunduğu ortama uygun, insan odaklı ve ihtiyaçları en düşük maliyetle en yüksek değeri sağlayacak bir yapıda oluşturulması hedeflenmektedir. İlçemizde yer alan tüm hizmet binaları günün koşulları göz önünde bulundurularak iyileştirilmekte, yeni yapılar ise bu anlayışla yapılmaktadır.

En fazla birim barındıran ve hizmetlerimizin temel çıkış noktası olan Ana Hizmet Binamız teknik özellikleri incelendiğinde bina tabanı 941 m² alan üzerine üç katlı olacak şekilde ve yanında otoparkı ile toplamda 3.620 m² yüz ölçüme sahiptir. Belediye Ana Hizmet Binası giriş katında "Emlak Servisi", "Genel Evrak Servisi" ve "İlan ve Reklam Servisi"; Bodrum katta Arşiv; 1.Katta İmar, Plan ve Proje, Bilgi İşlem ve Destek Hizmetleri Müdürlükleri; 2. Katta Başkanlık, Meclis Salonu, Parti Grupları, Özel Kalem Müdürlüğü; 3. Katta ise Muhasebe Servisi, Emlak ve İstimlak, Yazı İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler ve İnsan Kaynakları Müdürlükleri yer almaktadır.



Aşağıda Belediye Ana Hizmet Binası kat yerleşimine ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Binadaki Yeri	Hizmet Birimi
Bodrum Kat	Muhasebe, İlan ve Reklam, Emlak Servisi, İmar ve Yazı İşleri Arşivleri Kazan Dairesi, Malzeme Deposu
Zemin Kat	Genel Evrak Servisi ÇTV Tahakkuk Servisi Emlak Tahakkuk Servisi Emlak – ÇTV Tahsilât Vezneleri Genel Tahsilât Veznesi İlan ve Reklam Servisi Danışma ve Telsiz Merkezi Telsiz ve Telefon Tamir Servisi Engelli WC
1. Kat	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Servisleri İmar ve Şehircilik Müdür Odası Plan ve Proje Müdür Odası Plan ve Proje Müdürlüğü Servisleri Bilgi İşlem Bürosu Bilgi İşlem Müdür Odası Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale ve Satın Alma Servisleri Destek Hizmetleri Müdür Odası
2. Kat	Başkanlık Makamı Belediye Meclis Salonu AK Parti Grup Başkan Vekili Odası AK Parti Grup Odası MHP Grup Başkanı Odası MHP Grup Odası Özel Kalem Müdür Odası Özel Kalem Müdürlüğü Sekreterliği Belediye Başkan Yardımcısı Odası Müfettiş Odası Çalışma Odası Başkanlık Çay Ocağı
3. Kat	Mali Hizmetler Müdür Odası Mali Hizmetler Servisleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür Odası Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Servisleri Yazı İşleri Müdür Odası Yazı İşleri Servisleri Bilgi İşlem Müdürlüğü Yazılım ve Sistem odası İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü Odası İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisleri Emlak ve İstimlak Müdürü Odası Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Servisleri Bay ve Bayan Mescidleri

İlçemizin çeşitli yerlerinde Ana Hizmet Binası dışında hizmet vermekte olan ek hizmet binalarımız liste halinde aşağıda tablo halinde belirtilmiştir.

S.No	Ek Hizmet Binalarımız
1.	Yenikent Hizmet Binası
2.	Temelli Hizmet Binası
3.	Fen İşleri Garaj Binası
4.	Makine İkmal Hizmet Binası
5.	Makine İkmal Atölye Binaları
6.	Temizlik İşleri Hizmet Binası
7.	Zabıta Karakolları
8.	Zabıta Noktaları
9.	Belediye Nikâh Salonu
10.	Kültür ve Sosyal İşler Binası
11.	Kültür Merkezi Ek Hizmet Binası
12.	Tiyatro Salonu
13.	Veterinerlik Binası
14.	Sera Hizmet Kompleksi
15.	Sergi Salonu
16.	Merkez Güngörmüşler Konağı
17.	Kent Meydanı Hanımlar Konağı
18.	Osmanlı Hanımlar Konağı
19.	Lale Güngörmüşler Konağı
20.	Yenikent Merkez Güngörmüşler Konağı
21.	Yenikent İlksan TOKİ Güngörmüşler Konağı
22.	Yenikent İlksan TOKİ Hanımlar Konağı
23.	Selçuklu Hanımlar Konağı
24.	Kurtdereli Mehmet Pehlivan Güngörmüşler Konağı
25.	Ertuğrul Gazi Hanımlar Konağı
26.	Hayme ana Hanımlar Konağı
27.	Fatih Güngörmüşler Konağı
28.	Yunus Emre Güngörmüşler Konağı
29.	Ulubatlı Hasan Güngörmüşler Konağı
30.	Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağı
31.	Evliya Çelebi Güngörmüşler Konağı
32.	Evliya Çelebi Hanımlar Konağı
33.	Şehitler Parkı Güngörmüşler Konağı
34.	Nene Hatun Hanımlar Konağı
35.	G.O.P. Şelaleli Park Güngörmüşler Konağı
36.	G.O.P. Şelaleli Park Hanımlar Konağı
37.	Yavuz Sultan Selim Güngörmüşler Konağı
38.	Yavuz Sultan Selim Hanımlar Konağı
39.	Temelli Hanımlar Konağı
40.	Sincan Kültür Evi
41.	Belediye Çok Katlı Otoparkı
42.	Yenikent Belediye Düğün Salonu
43.	Belediye Spor Tesisleri
44.	Tandoğan Sosyal Tesisleri
45.	Yenikent Kilit Parke Tesisleri
46.	Hal Binası
47.	Kent Meydanı Yeraltı Otoparkı
48.	Yenikent 29 Ekim Mh. İLKSAN Spor Salonu
49.	Temelli Garaj Amirliği
50.	Temelli Misafirhane
51.	Temelli Alagöz Düğün Salonu ve Kültür Merkezi



2. İş makinesi ve Araçlar

Araç-gereç ve ekipmalarımız ise belediyemizde yeterli hizmeti vermek için tüm ihtiyaçları karşılayacak ölçüde yararılandığımız güçlü bir alandır. Mevcut bina ve tesislerimizde araç ve gereçlerimiz sürekli olarak hizmete hazır halde tutulmakta, bakım ve onarımları düzenli aralıklarla yapılmaktadır.

Belediyemizde mevcut olan araç ve gereçlere ait liste aşağıda tablo halinde belirtilmiştir.

S.No	Taşıtın Cinsi	Mevcut (Adet)
1	Binek Araçları	2
2	Minibüsler	2
3	Asfalt Yoğun Bakım Aracı	3
4	Pickup-Kamyonetler	16
5	Cenaze Taşıma Aracı	8
6	Cenaze Yıkama Aracı	2
7	Otobüsler	7
8	Su Tankeri	2
9	Traktörler	9
10	Kamyonlar	34
11	Çöp Kamyonları	41
12	Diğer araçlar (dorse, römork ve tır çekici)	37
13	İş Makinaları	41
14	Yol Süpürme Araçları	14
Toplam		218







2 Performans Bilgileri

- A. Temel Politika ve Öncelikler
- B. Amaç ve Hedefler
- C. Performans Hedef Göstergeleri ile Faaliyetler
- D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı



SINCAN
BELEDİYESİ
İnsan Odaklı Belediyecilik...



Stratejik Yönetim Anlayışı

Stratejik Yönetim Anlayışı

Sincan Belediyesi kurumsallaşma çalışmalarını insan odaklı hizmet anlayışı ile hizmetlerde etkinlik, verimlilik ve ekonomikliği gözeterek yürütmektedir. Belediye yönetiminde stratejik yönetim anlayışı içinde vizyoner bakış açısına sahip yöneticiler ile Sincan'ı geleceğe taşıyacak proje ve çalışmalar, ekip ruhu içinde ele alınmaktadır.

Belediyemiz kendine özgü kurum kültürünün oluşumuna önem vermektedir. Misyonumuzun çizdiği çerçevede içerisinde vizyonumuz ile faaliyetlerimizin yönü belirlenmektedir. Stratejik amaç ve hedeflerimiz özenle ele alınmaktadır. Yürütülen faaliyetlerde hızı, etkinliği, verimliliği sağlayacak güçlü bir yönetim yapısının kurulması sağlanmış, durağan bir yapı yerine dinamik, yeni durum ve gelişmelere uyum sağlayacak bir düzenleme geliştirilmiştir. Bu amaçla vatandaş memnuniyeti ön planda tutulmuştur.

Stratejik Planlama, Sincan Belediyesinin geleceğini yönlendirmesine imkân tanımakta, kurum kültürünün ve kimliğinin oluşumuna, gelişimine, güçlendirilmesine destek olmakta, kaynakların stratejik önceliklere göre dağıtılmasını sağlamakta, kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemekte, hesap verme sorumluluğunu geliştirmekte, belirsizliklerle başa çıkma konusunda sistematik bir yaklaşım sunmakta, mali yönetime etkinlik kazandırmaktadır.

Sincan Belediyesi 2015-2019 yılları stratejik planının hazırlanması ile stratejik amaç ve hedefler ortaya konulmuştur. Beş yıllık olarak belirlenen amaç ve hedeflerin izleme ve değerlendirmesi yıllık olarak "Performans Programı" ve "Faaliyet Raporları" ile düzenli bir şekilde yapılmaktadır.

Sürekli ve kaliteli belediyecilik hizmetlerimizin göstergesi olarak yıllık performans programlarımız yapılmaktadır. Bu programlardan anlaşıldığı üzere performans göstergelerimizin başarı yüzdesi sürekli artmaktadır.

2018 Bütçe Yılı Performans Programının Hazırlama Süreci:

Performans Programı ile hizmetlerin sunulmasında etkinlik, verimlilik, hesap verilebilirlik, şeffaflık gibi temel ilkeler dikkate alınmıştır. 2018 Bütçe Yılı Performans Programı üç genel aşama içinde hazırlanmıştır.

A. Üst yönetim ve harcama yetkilileri tarafından

1. Öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi
2. Performans hedef ve göstergelerinin belirlenmesi
3. Faaliyetlerin belirlenmesi

B. Harcama birimleri tarafından

4. Faaliyetlerle doğrudan ilişkilendirilebilen maliyetlerin tespiti

5. Genel yönetim giderleri ile diğer idarelere transfer edilecek kaynakların tespiti

C. Mali hizmetler birimi tarafından

6. Kaynak ihtiyacının konsolide edilmesi (Faaliyetler, performans hedefleri, genel yönetim giderleri ve diğer idarelere transfer edilecek kaynaklar)

7. İdare performans programının oluşturulması

Bu üç aşamada yapılacak çalışmalar ele alınarak, öncelikle 2018 Bütçe Yılı Performans Programı Rehberi" hazırlanmıştır. "Stratejik Planlama Üst Kurulu" toplantıları ile 2018 yılı performans hedefleri tüm birimlerim yöneticilerini görüş ve katkıları ile oluşturulmuştur. Birim performans hedef ve göstergeleri esas alınarak idari performans programı hazırlama çalışmaları başlatılmıştır. Programın oluşturulması aşamasında temel süreçler titizlikle takip edilmiş, buna bağlı kritik ve alt süreçler de planlanmıştır. Belediyemizde 2018 bütçe yılına ait Performans Programının hazırlanması sürecinde 2018 yılında gerçekleştirilmesi düşünülen faaliyet ve projeler belirlenirken kentimizde yaşayan vatandaşlarımızın; hayatını kolaylaştıracak, daha sağlıklı, temiz ve güvenli bir kent beklentilerini en üst seviyede karşılayacak ihtiyaçların belirlenmesi noktasından hareket edilmiş ve hızlı çözüm bekleyen projelere öncelik tanınmıştır.



2018 yılı faaliyet ve projeleri; tüm çalışanlarımızın katılımı ile Sincanlı hemşehrilerimizin huzur ve mutluluğunu sağlayacak şekilde ele alınmış ve ilçemizin yaşam kalitesi daha yüksek ve modern bir kent hâline dönüştürecek 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planımıza uygun olarak belirlenmiştir.

Performans programı, stratejik planın yıllık dilimlerini ifade etmektedir. Her yıl hassasiyetle hazırlanan program 2018 yılında gerçekleştirilecek faaliyet ve projelerin belirlenmesinin yanında bu faaliyet ve projelerin kaynak ihtiyaçlarını, kaynakların yerinde ve amacına uygun kullanılmasını, performans hedef ve göstergelerini içermekte, aynı zamanda ilerlenen çizgide ne aşamada olduğunu ifade etmekte ve idare bütçesi ile idare faaliyet raporunun hazırlanmasına da dayanak oluşturmaktadır.

Performans Programı Hazırlama Yasal Boyutu:

1. 5018 Sayılı KMYK Kanununun 9. Md. "Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını, önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar."
2. 5393 sayılı Belediye Kanununun 18, 34, 38 ve 41. maddeleri.

3. Maliye Bakanlığı tarafından 05 Temmuz 2008 tarih ve 26927 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği"
- 15.07.2009 tarih ve 27289 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi"

Performans Programı Süreci

Hazırlık Aşaması: Mayıs-Haziran 2017

1. 5018 Sayılı KMYK Kanunu'nun ilgili maddeleri
2. Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği
3. Performans programı hazırlama rehberinin hazırlanması
4. Resmi çağrı yazısının birimlere yazılması

Birim Bilgilerinin Derlenmesi: Haziran-Temmuz 2017

5. Performans programı hazırlama ekibinin oluşturulması
6. Ön bilgilendirme eğitiminin verilmesi
7. Harcama yetkilileri ile her birimden görevli en az iki kişiye performans programı hazırlama eğitiminin verilmesi
8. Birimler bazında rehberlik yapılması

Toplam Kaynak İhtiyacının Konsolide Edilmesi: Ağustos-Eylül 2017

9. Faaliyet-Bütçe İlişkilerinin Kurulması
10. Faaliyet Maliyetlerinin Belirlenmesi

Stratejik Yönetim Süreci		
Plan ve Programlar Paydaş Analizi GZFT Analizi	DURUM ANALİZİ	Neredeyiz?
Kuruluşun varoluş gerekçesi Temel İlkeler	MİSYON ve İLKELER	Nereye ulaşmak istiyoruz?
Arzu edilen gelecek	VİZYON	
Orta vadede ulaşılabilecek amaçlar Spesifik, somut ve ölçülebilir hedefler	AMAÇLAR ve HEDEFLER	Gitmek istediğimiz yere nasıl ulaşabiliriz?
Amaç ve hedeflere ulaşma yöntemleri	STRATEJİLER	
Detaylı iş planları Maliyetlendirme Performans programı Bütçeleme	FAALİYETLER VE PROJELER	Başarımızı nasıl takip eder ve değerlendiririz?
Raporlama Karşılaştırma	İZLEME	
Geri besleme Ölçme yöntemlerinin belirlenmesi Performans göstergeleri Uygulamaya yönelik ilerleme ve sonuçların değerlendirilmesi	PERFORMANS ÖLÇME ve DEĞERLENDİRME	

Güçlü Yönetim

- Kurumsal gelişime önem verilecek, kurumsal ve bireysel performans yükseltilmesi için stratejiler geliştirilecek ve vizyoner liderlik etkin hale getirilecektir.
- Hizmet sunumunda esnek, hızlı, etkin yönetim ilkelerinin benimseyen takım çalışmasına önem verilecektir.
- Stratejik planlamanın etkin uygulanması amacıyla profesyonel danışmanlık hizmetinden yararlanılacaktır.
- İç kontrol standartlarının gereği olan düzenlemeler yapılacak proaktif risk yönetim anlayışı ile düzenli aralıklarla gözden geçirilmesi sağlanacaktır.
- Performans Programları, Faaliyet Raporları bilimsel olarak ele alınacaktır.

Bilişim

- Bilişim ve teknoloji alanındaki gelişmeler yakından takip edilerek hizmet sunumunda etkin kullanım sağlanacaktır.
- E-belediye üzerinden vergi tahsilât, bilgi sorgulama vb. gibi hizmetlerin kapsamı genişletilecektir.
- Birimler ve kurumlar arası koordinasyon ve iletişimde yazışmalar ve diğer dokümanlar oluşturulan dijital arşivleme sistemine dâhil edilecektir.

İletişim

- Katılımcılığın geliştirilmesi, vatandaş eğilimlerini, taleplerini ve ihtiyaçlarını belirlemek için sosyal araştırmalar yapılacaktır.
- Sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapılacak, vatandaşların beklentileri ve istekleri her durumda dikkate alınacak, koordinasyon ve işbirliğine önem verilecektir.
- İletişimde sevgi, saygı, hoşgörü unsurlarına önem verilecek, etik kurallar ön plana çıkarılacaktır.
- Bilgi paylaşımına önem verilecek, her kesimden vatandaşlara yönelik eğitim, konferans, seminer ve benzeri etkinlikler düzenlenecektir.
- Halk sağlığı ve bilinçlendirme, bilgilendirme çalışmalarına önem verilecektir.

Sosyal Belediyecilik

- Sosyal içerikli yardımlara önem verilecek, sosyal dengeyi sağlayıcı tedbirler alınacaktır.
- Kamu ve Özel eğitim kurumları desteklenecektir.

Spora Saygılı

- Amatör spor kulüpleri, sivil toplum örgütleri ve kamu kurumlarının düzenledikleri sportif çalışmalar desteklenecektir.

PERFORMANS
PROGRAMI

Huzurlu, güvenli ve mutlu
bir Sincan için durmadan
çalışıyoruz.

2018 yılı performans programı döneminde yer alan stratejik amaç ve hedeflerimiz aşağıda sunulmuştur:

Stratejik Amaç:1 Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik anlayışını hayata geçirmek

Stratejik Hedef:1 Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek

Stratejik Hedef:2 Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.

Stratejik Amaç:2 Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.

Stratejik Hedef:1 İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.

Stratejik Hedef:2 Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.

Stratejik Amaç:3 Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.

Stratejik Hedef:1 Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.

Stratejik Hedef:2 e-belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.

Stratejik Hedef:3 Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.

Stratejik Amaç:4 Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.

Stratejik Hedef:1 Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef:2 Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.

Stratejik Amaç:5 Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.

Stratejik Hedef:1 Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği arttırmak.

Stratejik Hedef:2 Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.

Stratejik Amaç:6 Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.

Stratejik Hedef:1 Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.

Stratejik Amaç:12 Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.

Stratejik Hedef:1 Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.

Stratejik Hedef:2 Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek

Stratejik Hedef:3 Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.

Stratejik Hedef:4 Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.

Stratejik Hedef:5 Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.

Stratejik Hedef:6 Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef:7 Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmalık yapmak ve raporlamak.

Altyapı ve Üstyapı Hizmetleri

Stratejik Amaç:11 Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.

- Stratejik Hedef:1 Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.
Stratejik Hedef:2 İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
Stratejik Hedef:3 Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.
Stratejik Hedef:4 Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.

Kent ve Toplum Düzeni Hizmetleri

Stratejik Amaç:18 Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.

- Stratejik Hedef:1 Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.
Stratejik Hedef:2 Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak.
Stratejik Hedef:3 Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici zabıta hizmetlerini etkin biçimde sunmak.
Stratejik Hedef:4 Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek.
Stratejik Hedef:5 Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.

Çevre Koruma Hizmetleri

Stratejik Amaç:7 Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.

- Stratejik Hedef:1 Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.

Stratejik Amaç:17 Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.

- Stratejik Hedef:1 Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.

Kentsel Dönüşüm ve Gelişim Hizmetleri

Stratejik Amaç:8* Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.

- Stratejik Hedef:1 Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak
Stratejik Hedef:2 Modern ve ihtiyaca cevap verebilir yeterlikte yeni kent meydanı projeleri üretmek ve uygulamak.
Stratejik Hedef:3 Sincan kent merkezi içerisinde kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak yaşamı kolaylaştırıcı projeler geliştirmek ve uygulamak.

Stratejik Amaç:10 Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.

- Stratejik Hedef:1 Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.

Stratejik Amaç:14* Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.

- Stratejik Hedef:1 Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak
Stratejik Hedef:2 Kentsel dönüşümü ve gelişimi destekleyecek uygulamaları hayata geçirmek.

Stratejik Amaç:9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.
Stratejik Hedef:1	Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.
Stratejik Hedef:2	Toplumun tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.
Stratejik Hedef:3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.

Stratejik Amaç:15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.
Stratejik Hedef:1	"Yeşil kent" anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef:2	Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.

Stratejik Amaç:13	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.
Stratejik Hedef:1	Dar gelirlili ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak.
Stratejik Hedef:2	Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.
Stratejik Hedef:3	Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye vb. yardımlarda bulunmak.
Stratejik Hedef:4	Kötü alışkanlıklara karşı STK ve kamu kurumları ile işbirliği yaparak gençlerimize sahip çıkmak.
Stratejik Hedef:5	Kadınlarımıza yönelik sığınma evleri açmak.
Stratejik Hedef:6	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici evler açmak.
Stratejik Hedef:7	Katılımcı anlayışla toplumun tüm kesimlerini madden ve manen geliştirecek projeler üretmek, uygulamak

*2015-19 yıllarını kapsayan Sincan Belediyesi stratejik planında belirtilen 8 no'lu amaç ve ilgili hedefler Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilmesi öngörülmüşken, stratejik planın onayını izleyen yılda yapılan değişiklikle bahsi geçen müdürlüğün görevlerini İmar ve Şehircilik Müdürlüğü üstlenmiştir. Aynı şekilde stratejik amaç 14'de yer alan imar ve şehircilik müdürlüğünün ilgili amaç ve hedeflerini ise yeni kurulan plan ve proje müdürlüğü gerçekleştirecektir.



Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler ve Kaynak İhtiyacı

1. Performans Hedefi ve Faaliyet Maliyetleri Tabloları

Özel Kalem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek.			
Stratejik Hedef 1.1	Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek.			
Performans Hedefi 1.1.A	Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsetmek.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Temasta bulunulan uluslararası kurum ve kuruluş sayısı	2	1	1
2	Mevcut kardeş şehir sayısı	17	18	19
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1	Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak*	-		
2	Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek*	-		
Genel Toplam		-		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Sorumlu Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak	-	-	-
2	Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; belediyemizin kurumsal işbirlikleri çerçevesinde ulusal ve uluslararası kurumlarla iletişim kurulması, kardeş şehirlerle temasların kurulması sağlanmaktadır.



Özel Kalem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek.			
Stratejik Hedef 1.2	Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.			
Performans Hedefi 1.2.A	Sivil Toplum Örgütleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliklerinin geliştirilerek Belediyemiz faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Ziyarete gelen kişi sayısı	6.123	6.800	7.200
2	Randevu ile görüşülen kişi sayısı	3.920	5.000	6.180
3	Telefon ile görüşülen kişi sayısı	3.835	5.700	6.800
4	Halk günlerine görüşülen ziyaretçi sayısı	6.540	6.500	7.500
5	Esnaf ziyareti sayısı	3.760	4.550	5.650
6	Evlenen çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	3.180	5.650	6.300
7	Gönderilen taziye mesaj sayısı	1.172	2.100	2.500
8	Nikâh akıtlarının sayısı	3.180	5.650	6.300
Faaliyet				Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)
1	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek			120.000,00
2	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak*			-
3	Nikâh Salonu hizmetlerini uygun koşullarda sağlayarak nikâh işlemlerini yürütmek			400.000,00
Genel Toplam				520.000,00

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
Sorumlu Harcama Birimi	Özel Kalem Müdürlüğü				
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek	120.000,00	-	-	120.000,00
2	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak*	-	-	-	-
3	Nikâh Salonu hizmetlerini uygun koşullarda sağlayarak nikâh işlemlerini yürütmek	400.000,00	-	-	400.000,00
Genel Toplam		520.000,00	-	-	520.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; vatandaşların belediye başkanı ile kolaylıkla görüşmesi için randevu ve telefonla iletişim kurması sağlanmakta, ayrıca halk günleri düzenlenmektedir. Yine evlenmek isteyen vatandaşlarımızın nikâh işlemleri için gerekli işlemler yürütülmektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 2		Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.		
Stratejik Hedef 2.1		İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.		
Performans Hedefi 2.1.A		Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak.		
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Özlük işlemleri yürütülen personel sayısı	431	420	415
2	Emekli olan personel sayısı	32	11	13
3	Staj yapan öğrenci sayısı	23	23	23
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Personelin özlük işlemlerini yürütmek*		-	
2	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek*		-	
3	Belediyemize başvuran stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek		1.500,00	
Genel Toplam			1.500,00	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Sorumlu Harcama Birimi		Özel Kalem Müdürlüğü		
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Personelin özlük işlemlerini yürütmek	-	-	-
2	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek	-	-	-
3	Belediyemize başvuran stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek	1.500,00	-	1.500,00
Genel Toplam		1.500,00	-	1.500,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Belediye hizmetlerimizin yürütülmesinde kullanılan en önemli kaynağımız insan kaynağının işe alımından hangi işleri yürüteceğine kadar tüm organizasyonu etkin bir şekilde yürütülmektedir.



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Stratejik Amaç 2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.		
Stratejik Hedef 2.2	Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.		
Performans Hedefi2.2.A	Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek.		
Performans Göstergeleri	2016	2017	2018
1 Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı	7	8	5
2 Verilen iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	1	2	1
3 Verilen ilkyardım eğitimi sayısı	1	1	1
4 Verilen mevzuat eğitimi sayısı	3	5	3
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1 Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek	25.000,00		
2 İş sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak	5.200,00		
3 İlkyardım eğitimi yapmak	12.000,00		
4 Mevzuat eğitimleri yapmak	15.000,00		
Genel Toplam	57.200,00		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek	25.000,00	-	-	25.000,00
2 İş sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak	5.200,00	-	-	5.200,00
3 İlkyardım eğitimi yapmak	12.000,00	-	-	12.000,00
4 Mevzuat eğitimleri yapmak	15.000,00	-	-	15.000,00
Genel Toplam	57.200,00	-	-	57.200,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Belediye hizmetlerinin etkinliğini artırmak için konusunda uzman personeller çalıştırılmakta ve mevcut personellerin kapasitesini artıracak hizmet içi eğitimler düzenli aralıklarla yapılmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.			
Stratejik Hedef 3.1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.			
Performans Hedefi3.1.A	Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmalarını yapmak			
Performans Göstergeleri	2016	2017	2018	
1	Online Tahsilatı kullanan mükellef sayısı	18.602	19.900	20.000
2	Personele verilen e-posta adresi sayısı	61	61	65
3	Aktif halde kullanılan bilgisayar sayısı	245	346	375
4	Mevcut billboard sayısı	7	7	7
5	Ücretsiz internet sağlanan park sayısı	97	100	110
6	Web sayfasını ziyaret eden kişi sayısı	370.937	655.181	850.000
7	Web sitemizde görüntüsü yer alan park ve mahalle sayısı	77	79	81
8	Kurulan Hırsız Alarm Sistem Sayısı	-	18	7
9	Rfid barkod uygulanan bilgi ve teknolojik kaynak sayısı	-	-	3.000
10	Çözüm Merkezine Yapılan Başvuru Sayısı	-	20.000	25.000
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)			
1	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek ve çalışanlara e-posta adresleri sağlamak	20.000,00		
2	Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek	650.000,00		
3	Dijital billboard kurulmasını sağlamak	250.000,00		
4	Park ve bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak	220.000,00		
5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak	200.000,00		
6	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak	16.348,77		
7	Belediyemizde bilgi yönetimi ve güvenliğini sağlamaya yönelik ISO 27001 ve Penetrasyon testler uygulamalarını sağlamak	24.523,16		
8	Bilgi ve teknolojik kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak	102.697,55		
9	Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak	20.435,97		
Genel Toplam		1.504.005,45		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek ve çalışanlara e-posta adresleri sağlamak	20.000,00	-	-	20.000,00
2 Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek	650.000,00	-	-	650.000,00
3 Dijital billboard kurulmasını sağlamak	-	-	250.000,00	250.000,00
4 Park ve bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak	220.000,00	-	-	220.000,00
5 Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak	200.000,00	-	-	200.000,00
6 Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak	16.348,77	-	-	16.348,77
7 Belediyemizde bilgi yönetimi ve güvenliğini sağlamaya yönelik ISO 27001 ve Penetrasyon testler uygulamalarını sağlamak	24.523,16	-	-	24.523,16
8 Bilgi ve teknolojik kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak	102.697,55	-	-	102.697,55
9 Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak	20.435,97	-	-	20.435,97
Genel Toplam	1.254.005,45	-	250.000,00	1.504.005,45

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Belediyemiz web sayfası aktif halde tutulmakta, en yeni ve güncel teknolojik araçların kullanılması sağlanmakta, ilçe merkezlerinde billboard kurulmakta, parklarda tüm vatandaşlara ücretsiz internet sunulmakta, vatandaşların sorunlarını gidermek için "Çözüm Merkezi" kurularak iletişim kurulmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.			
Stratejik Hedef 3.2	e-Belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.			
Performans Hedefi 3.2.A	Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Sayısal ortama aktarılması için taranan belge sayısı	4.951.153	1.400.000	1.500.000
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Dijital arşiv çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak		418.937,33	
2	E-belediyecilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek		20.000,00	
Genel Toplam			438.937,33	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
Sorumlu Harcama Birimi		Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Dijital arşiv çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak	418.937,33	-	-	418.937,33
2	E-belediyecilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek	20.000,00	-	-	20.000,00
Genel Toplam		438.937,33	-	-	438.937,33

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Elektronik ortamda bir arşiv oluşturulması ve belediye hizmetlerinin internet üzerinden yapılabilmesi sağlanacaktır.



Bilgi İşlem Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.			
Stratejik Hedef 3.3	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.			
Performans Hedefi 3.3.A	Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Gezilen fuar sayısı	4	-	4
2	Belediyemizde kullanılan yazılım sayısı	38	40	42
3	Birlikte çalışma ve projeler yürütmek için protokol imzalanan kurum sayısı	6	7	7
4	Kullanılan e-uygulama sayısı	2	2	2
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak		1.047.057,22	
2	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak		155.000,00	
3	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak		35.000,00	
4	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarının ziyaret edilerek gelişmeleri yakından takip etmek		-	
5	İP santral güncellemeleri, web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak		60.000,00	
Genel Toplam			1.297.057,22	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Bilgi İşlem Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak	847.057,22	-	200.000,00	1.047.057,22
2 Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak	155.000,00	-	-	155.000,00
3 Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak	5.000,00	-	30.000,00	35.000,00
4 Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarının ziyaret edilerek gelişmeleri yakından takip etmek	-	-	-	-
5 İP santral güncellemeleri, web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak	60.000,00	-	-	60.000,00
Genel Toplam	1.067.057,22	-	230.000,00	1.297.057,22

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; bilgisayar yazılım ve donanımları güncellenmekte, telsiz, telefon ve araç takip sistemleri kullanılmakta, paydaş kurumlarla işbirliği çalışmaları yapılmakta, teknolojik gelişmeler yakından takip edilmekte, ilçemizde birçok nokta kamera sistemi ile izlenebilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.			
Stratejik Hedef 4.1	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.			
Performans Hedefi 4.1.A	Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Hazırlanan ve duyurulan meclis gündemi sayısı	12	12	12
2	Hazırlanan ve duyurulan encümen gündemi sayısı	50	54	54
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak*		-	
Genel Toplam			-	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Sorumlu Harcama Birimi	Yazı İşleri Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak*	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Belediye meclis ve encümenin düzenli aralıklarla toplanması, gündemlerin belirlenmesi ve duyurulması için gerekli çalışmalar yürütülmektedir.



Yazı İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.			
Stratejik Hedef 4.2	Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.			
Performans Hedefi 4.2.A	Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Belediye meclisince alınan karar sayısı	271	310	340
2	Belediye encümenince alınan karar sayısı	1.932	1.600	1.900
3	Gelen evrak sayısı	32.616	33.000	35.500
4	Giden evrak sayısı	18.086	15.000	15.500
5	Taraması yapılarak evrak kayıt sistemi altına alınan belge sayısı	32.616	33.000	35.500
6	Yapılan ilan sayısı	1.253	1.750	2.200
7	Evrak kayıt servisinde gönderilen posta sayıları	16.577	17.000	17.500
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak*		-	
2	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak*		-	
3	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak*		-	
4	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak		80.000,00	
Genel Toplam			80.000,00	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi		Yazı İşleri Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak*	-	-	-	
2	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak*	-	-	-	
3	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak*	-	-	-	
4	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak	80.000,00	-	80.000,00	
Genel Toplam		80.000,00	-	80.000,00	

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Belediyeye gelen tüm dilekçe, resmi evrak gibi belgelerin alınması, dağıtılması ve gerekli yazışmaların yapılması sağlanmakta, posta gönderimleri yapılmakta, diğer kamu kurumlarından gelen ilanlar yayınlanmaktadır.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü.				
Stratejik Amaç 5	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.			
Stratejik Hedef 5.1	Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.			
Performans Hedefi 5.1.A	Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Yapılan disiplin soruşturma sayısı	25	5	6
2	Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	6	7	8
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Disiplin soruşturması yapmak.*		-	
2	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*		-	
3	Ön inceleme yapmak.*		-	
Genel Toplam			-	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Sorumlu Harcama Birimi		Teftiş Kurulu Müdürlüğü.		
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Disiplin soruşturması yapmak.*	-	-	-
2	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*	-	-	-
3	Ön inceleme yapmak.*	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlayacak denetimlerin yapılması ve hizmetlerin hızlı, etkin ve hatasız gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.



Hukuk İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 5	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.			
Stratejik Hedef 5.2	Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.			
Performans Hedefi 5.2.A	Belediyemizin dâhil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Açılan adli ve idari dava sayısı	226	160	160
2	Birimlere verilen hukuki görüş sayısı	20	20	20
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek		5.000.000,00	
2	Birimlere hukuki görüş vermek*		-	
Genel Toplam			5.000.000,00	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
Sorumlu Harcama Birimi		Hukuk İşleri Müdürlüğü			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek	1.000.000,00	-	4.000.000,00	5.000.000,00
2	Birimlere hukuki görüş vermek*	-	-	-	-
Genel Toplam		1.000.000,00	-	4.000.000,00	5.000.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Belediyemizin dâhil olduğu tüm adli ve idari davalarda belediye hak ve menfaatlerini korumak için gerekli çalışmalar yürütülmekte ve birimlere hukuki görüş verilmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 6	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.			
Stratejik Hedef 6.1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.			
Performans Hedefi 6.1.A	Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Web Sitesinde yayınlamak için yapılan haber sayısı	250	285	300
Açıklamalar: Web Sitesinde yayınlamak için yapılan haber içerisinde banner reklamlar, basın bülteni ve basın ilanı yer almaktadır.				
2	Yapılan grafik tasarım sayısı	198	230	250
3	Haber, tanıtım ve bilgilendirme amacıyla yapılan video montaj ve kurgulama sayısı	14	16	15
4	Çekilen fotoğraf sayısı (gb)	95.000	100.000	101.000
5	Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı (gb)	3.000	4.500	5.000
6	Görsel basında çıkan haber sayısı	230	240	250
7	Haber bülteni hazırlama ve sunumu	365	365	400
8	Led ekran sayısı	7	8	8
9	Totem billboard sayısı	11	12	14
10	Düzenlenen anket sayısı	1	4	4
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1	Belediye web sitesinde haberlerin yayınlanması ve takibini sağlamak	500.000,00		
2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	750.000,00		
3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	200.000,00		
4	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak	40.000,00		
5	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak	1.300.000,00		
6	Belediye Haber Bülteni ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak.	400.000,00		
7	Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek	50.000,00		
8	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak	10.000,00		
Genel Toplam		3.250.000,00		



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Belediye web sitesinde haberlerin yayınlanması ve takibini sağlamak	500.000,00	-	-	500.000,00
2 Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	750.000,00	-	-	750.000,00
3 Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	200.000,00	-	-	200.000,00
4 Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak	40.000,00	-	-	40.000,00
5 Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak	1.300.000,00	-	-	1.300.000,00
6 Belediye Haber Bülteni ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak.	400.000,00	-	-	400.000,00
7 Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek	50.000,00	-	-	50.000,00
8 Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak	10.000,00	-	-	10.000,00
Genel Toplam	3.250.000,00	-	-	3.250.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Belediye hizmetlerinin halka ve kamuoyuna duyurulabilmesi amacıyla billboard ve raket Billboard, dergi, el broşürü, afiş, branda, sticker gibi araçları kullanarak belediyemiz hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımı yapılmaktadır. Vatandaşların belediyemize ait hizmet ve faaliyetleri ile ilgili memnuniyet, görüş ve beklentilerinin belirlenmesi için anketler düzenlenmektedir. Görsel, yazılı ve dijital medya organlarında belediyemizle ilgili çıkan haberlerin takibi yapılmaktadır. Belediyemiz hizmetleri ve faaliyetlerini duyurabilmek amacı ile tanıtım filmi, video klip, animasyonlar hazırlanmaktadır. Belediyemiz hizmet ve faaliyetlerinde kullanılacak olan fotoğraf makinası, kamera, drone, lens gibi teçhizatların bakım ve onarımlarını yapılmaktadır.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Stratejik Amaç 7	Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.		
Stratejik Hedef 7.1	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.		
Performans Hedefi 7.1.A	Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.		
Performans Göstergeleri	2016	2017	2018
1 Sokak hayvanlarına yönelik yapılan ihbar ve şikâyet sayısı	2.350	2.350	2.400
2 Yakalanan sahipsiz hayvan sayısı	730	1.900	2.166
3 Muayene edilen hayvan sayısı	730	1.900	2.166
4 Aşılana hayvan sayısı	730	1.700	1.950
5 Hayvanlara verilen yem miktarı (kg)	7.564,00	9.190,00	9.300,00
6 Sokak hayvanları yakalama ve toplama ekibi ve barınak görevlisi sayısı	8	8	8
7 Kurban pazarlarında sağlık denetimi yapılan hayvan sayısı	797	800	850
8 İşyerlerine yönelik yapılan denetim sayısı	628	591	600
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1 Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahipsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak	40.000,00		
2 Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak	135.000,00		
3 Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak	1.980,00		
4 Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak	135.000,00		
5 İhtiyaç duyulan personel alımını gerçekleştirmek	470.400,00		
6 Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak	-		
7 İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak	-		
Genel Toplam	782.380,00		



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahihsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak	40.000,00	-	-	40.000,00
2 Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak	135.000,00	-	-	135.000,00
3 Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak	1.980,00	-	-	1.980,00
4 Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak	135.000,00	-	-	135.000,00
5 İhtiyaç duyulan personel alımını gerçekleştirmek	470.400,00	-	-	470.400,00
6 Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak	-	-	-	-
7 İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak	-	-	-	-
Genel Toplam	782.380,00	-	-	782.380,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Başiboş sahihsiz hayvanlar yakalanmakta muayene, tedavi ve bakımları yapılarak rehabilitasyonu sağlanmaktadır. Yine doğal ortamda bulunan hayvanların beslenebilmeleri için belirli noktalara yiyecek ve mama bırakılmaktadır. Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapılmaktadır. Ayrıca ilçemizde yer alan iş yerlerine yönelik sağlık denetimleri yapılmaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 8	Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.			
Stratejik Hedef 8.1	Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak			
Performans Hedefi 8.1.A	Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Verilen yapı ruhsatı sayısı	594	600	620
2	Verilen iskân sayısı	453	500	520
3	Yapılan denetim sayısı	700	760	800
4	Aykırı bina yıkımı	14	5	8
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*	-		
2	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*	-		
3	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	48.000,00		
4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*	-		
Genel Toplam		48.000,00		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Sorumlu Harcama Birimi	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*	-	-	-
2	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*	-	-	-
3	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	48.000,00	-	48.000,00
4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*	-	-	-
Genel Toplam		48.000,00	-	48.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; ilçemizde kentsel gelişimin sağlıklı bir şekilde ilerlemesini devam ettirmek için imar planlarına uygun proje ve etüt kontrolleri yapılmakta, yapılaşmanın ruhsata uygunluğu için ruhsat denetimleri yapılmakta, kaçak yapılaşma engellenmektedir.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.			
Stratejik Hedef 9.1	Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.			
Performans Hedefi 9.1.A	İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Önemli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik sayısı	27	27	27
2	Kardeş şehir sayısı	17	18	19
3	Tarihi ve turistik yerlere düzenlenen kültür gezileri sayısı	185	185	185
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	1.485.000,00		
2	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	1.250.000,00		
3	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	1.850.000,00		
Genel Toplam		4.585.000,00		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	1.485.000,00	-	-	1.485.000,00
2 Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	1.250.000,00	-	-	1.250.000,00
3 Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	1.850.000,00	-	-	1.850.000,00
Genel Toplam	4.585.000,00	-	-	4.585.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; İlçemizde önemli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlikler ve ülkemiz genelinde tarihi ve kültürel öneme sahip yerlere geziler ile toplumsal dayanışmayı sağlayacak çalışmalar yürütülmektedir. Ayrıca ülkemiz dışında diğer belediyelerle işbirliklerini geliştirmek amacıyla kardeş şehir projeleri gerçekleştirilmektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.			
Stratejik Hedef 9.2	Toplumun tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.			
Performans Hedefi 9.2.A	İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirmek.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Düzenlenen festival, fuar ve şenlik sayısı	10	10	10
2	Düzenlenen açılış programları sayısı	9	10	10
3	Konferans ve Bilgilendirme Toplantıları sayısı	410	410	415
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek		2.515.000,00	
2	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek		250.000,00	
3	Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek		750.000,00	
Genel Toplam			3.515.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek	2.515.000,00	-	-	2.515.000,00
2 Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek	250.000,00	-	-	250.000,00
3 Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek	750.000,00	-	-	750.000,00
Genel Toplam	3.515.000,00	-	-	3.515.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; İlçemizde üç ayrı bölgede 30 gün boyunca ramazan programı organizasyonu, geleneksel hale gelen güreş organizasyonu, kukla ve animasyon gösterilerini de içeren mahalle şenlikleri, açılış programları, bilgilendirici ve eğitici seminerler düzenlenmektedir.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.			
Stratejik Hedef 9.3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.			
Performans Hedefi 9.3.A	Toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Düzenlenen sinema ve tiyatro gösterimleri seans sayısı	394	394	394
2	Düzenlenen Animasyon gösterimleri seans sayısı	252	252	252
3	Hobi ve meslek kurslarına katılan öğrenci sayısı	1.171	1.200	1.250
4	KOSGEB girişimcilik eğitimine katılan öğrenci sayısı	300	550	300
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.	900.000,00		
2	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	250.000,00		
Genel Toplam		1.150.000,00		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.	900.000,00	-	-	900.000,00
2 Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	250.000,00	-	-	250.000,00
Genel Toplam	1.150.000,00	-	-	1.150.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Çocuklara yönelik müzikli çocuk oyunları, büyüklere yönelik komedi-drama oyunları, drama yoluyla interaktif tiyatro gösterimleri, halkın yaş gruplarına uygun sinema gösterimleri yapılmakta, belediyemize ait kültür merkezinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa beceri ve meslek edindirme kursları düzenlenmektedir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.			
Stratejik Hedef 9.3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.			
Performans Hedefi 9.3.B	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Güngörmüşler Konaklarından faydalanan kişi sayısı	580.000	780.000	935.000
2	Hanımlar Konaklarından faydalanan kişi sayısı	345.862	345.000	405.000
3	Güngörmüşler Konaklarında düzenlenen seminer sayısı	271	414	420
4	Hanımlar Konaklarında düzenlenen seminer sayısı	301	380	395
5	Konaklarımızda kursa katılan kursiyer sayısı(3 dalda)	298	300	390
6	Ramazan ayında Sincan Merkez Güngörmüşler Konağında verilen iftar yemeği sayısı	30	30	29
7	Güngörmüşler Konağında verilen iftara katılan kişi sayısı (günlük)	215	220	260
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız ile hanımlar için sosyal yaşamı destekleyici konaklarda hizmet sunmak.		1.550.000,00	
Genel Toplam			1.550.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
Sorumlu Harcama Birimi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız ile hanımlar için sosyal yaşamı destekleyici konaklarda hizmet sunmak.	1.550.000,00	-	-	1.550.000,00
Genel Toplam		1.550.000,00	-	-	1.550.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; İlçemizde mahallelerde açılan hanımlar ve güngörmüşler konaklarımızda seminerler, konferanslar, bilgilendirme toplantıları ve kurslar düzenlenmektedir.



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.		
Stratejik Hedef 9.3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.		
Performans Hedefi 9.3.C	İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere sosyal belediyeçilik gereği doğum yardımı yapılması		
Performans Göstergeleri	2016	2017	2018
1 Doğum yardımı yapılan kişi sayısı	-	-	10.000
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1 İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere doğum yardımı paketi verilmesi	600.000,00		
Genel Toplam			600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere doğum yardımı paketi verilmesi	-	600.000,00	-	600.000,00
Genel Toplam	-	600.000,00	-	600.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; İlçemizde çocuğu olan ailelere yönelik bebek giyim, bakım ve temizlik malzemelerinden oluşan "Hoş geldin Bebek Seti" verilmektedir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 10	Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.			
Stratejik Hedef 10.1	Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.			
Performans Hedefi 10.1.A	Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Satış yapılan müstakil parsel miktarı	1	5	10
2	Satışı yapılan hisseli parsel miktarı	50	60	70
3	Hisseli ve müstakil parsel satış süreci (ay)	1	1	1
4	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmaz miktarı(Trampa) (m ²)	12.345,00	28.000,00	30.000,00
5	Tahsis ve devir edilen belediye taşınmaz miktarı(Trampa)	2	4	5
6	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina miktarı (m ²)	1.600,00	10.376,07	15.000,00
7	Saraycık Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında Kamulaştırılan alan miktarı (m ²)	131.915,34	205.044,89	250.000,00
8	Kamulaştırma işlemleri süreci (ay)	3	3	3
9	Kiraya verilen yer sayısı	128	140	142
10	Kiralanan yer sayısı	2	2	2
11	Kiralama ile ilgili vatandaş başvuru sayısı	13	20	25
12	Kiraya verilme süreci (gün)	20	20	20
13	Kentsel yenileme araştırma geliştirme projesi	1	1	1
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek.*	-		
2	Belediye hisseli satışlarını yapmak.*	-		
3	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek.*	-		
4	Taşınmazları tahsis ve devir almak.	454.545,45		
5	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	1.045.454,55		
6	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.	2.500.000,00		
7	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafeterya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek.*	-		
8	Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	200.000,00		
9	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	2.000.000,00		
Genel Toplam		6.200.000,00		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Müstakil parsel satış işlerini yürütmek.*	-	-	-	-
2 Belediye hisseli satışlarını yapmak.*	-	-	-	-
3 Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek.*	-	-	-	-
4 Taşınmazları tahsis ve devir almak.	-	-	454.545,45	454.545,45
5 Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	-	-	1.045.454,55	1.045.454,55
6 Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.	2.500.000,00	-	-	2.500.000,00
7 Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafeterya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek.*	-	-	-	-
8 Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	200.000,00	-	-	200.000,00
9 Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	2.000.000,00	-	-	2.000.000,00
Genel Toplam	4.700.000,00	-	1.500.000,00	6.200.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Belediyemize ait arsalarda talep ile plan üzerinde tetkik ve tespit yapılmakta, taşınmaz kayıtları tutulmakta, belediyeye devredilecek hazine yerlerinin devir işlemleri yapılmakta, arsa tahsis işlemleri, kamulaştırma işlemleri yapılmakta, belediyeye ait kiraya verilecek yerler tespit edilerek kira mukavelesi yapılmakta, kayıtları tutularak gayrimenkul kiralamaları yapılmakta ve kentsel dönüşüm işlemleri yürütülmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.			
Stratejik Hedef 11.1	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak			
Performans Hedefi 11.1.A	Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Yapılan kaldırım ve bordür miktarı (m)	32.550,00	30.000,00	21.000,00
2	Yapılan kilit taşı ve tretuvar miktarı (m ²)	33.940,00	30.000,00	23.000,00
3	Yapılan hizmet binası sayısı	4	4	7
4	Bakım ve onarımı yapılan gayrimenkul sayısı	5	4	5
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Kaldırım ve tretuvar yapmak.		1.591.762,00	
2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.		44.200.000,00	
3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.		2.800.000,00	
Genel Toplam			48.591.762,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Sorumlu Harcama Birimi		Fen İşleri Müdürlüğü		
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Kaldırım ve tretuvar yapmak.	-	-	1.591.762,00
2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	200.000,00	-	44.200.000,00
3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	500.000,00	-	2.800.000,00
Genel Toplam		700.000,00	-	47.891.762,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; İlçe genelinde kilit taşı ve kaldırım bordürü döşemesi, hanımlar konakları, kapalı spor salonu ve çok amaçlı salon yapılması, hizmet binalarımızın bakım ve onarımlarının yapılması planlanmaktadır.



Fen İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.				
Stratejik Hedef 11.2	İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.				
Performans Hedefi 11.2.A	İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek				
Performans Göstergeleri			2016	2017	2018
1	Atılan asfalt kaplama miktarı (ton)		70.352,00	100.000,00	50.000,00
2	Açılan yol uzunluğu (km)		49	35	30
3	Dökülen stabilize malzeme miktarı (ton)		340.260,00	560.000,00	400.000,00
Faaliyet				Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.			4.908.238,00	
Genel Toplam				4.908.238,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.	300.000,00	-	4.608.238,00	4.908.238,00
Genel Toplam	300.000,00	-	4.608.238,00	4.908.238,00

Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; Belediye sınırları dâhilindeki meydan, sokak ve ara yolların bakım-onarımları yapılmakta, alt yapıları hazırlanmakta, tamamlanmış yollar asfaltlanmakta, bozuk olan asfaltın bakımları yapılmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.			
Stratejik Hedef 11.3	Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.			
Performans Hedefi 11.3.A	Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Alınan iş makinası ve araç miktarı	6	5	14
2	Alınan akaryakıt miktarı (litre)	3.165.342,09	4.000.000,00	4.000.000,00
3	Kiralanan araç ve iş makinesi miktarı	90	85	85
4	Muayene, sigorta ve harç yatırılan araç sayısı	353	360	365
5	Makine-tesisat bakım ve onarım sayısı	450	455	460
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.			3.190.000,00
2	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.			15.000.000,00
3	İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak.			14.000.000,00
4	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.			1.100.000,00
5	Belediyemize ait araç ve iş makinalarının periyodik bakım, onarımlarını yapmak.			4.950.000,00
Genel Toplam			38.240.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Fen İşleri Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.	-	-	3.190.000,00	3.190.000,00
2 Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	15.000.000,00	-	-	15.000.000,00
3 İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak.	14.000.000,00	-	-	14.000.000,00
4 Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	1.100.000,00	-	-	1.100.000,00
5 Belediyemize ait araç ve iş makinalarının periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	4.950.000,00	-	-	4.950.000,00
Genel Toplam	35.050.000,00	-	3.190.000,00	38.240.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Belediyemizin ihtiyacı olan araç ve iş makineleri alınmakta ve kiralanmakta, belediyemiz bünyesinde bulunan araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemleri yapılmakta, iş makineleri ile hizmet vasıtaları tamir ve bakımları yapılmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.			
Stratejik Hedef 11.4	Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.			
Performans Hedefi 11.4.A	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	İlçemizde bulunan okullara verilen boya miktarı (litre)	40.245,00	44.500,00	45.000,00
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.			700.000,00
Genel Toplam				700.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi	Fen İşleri Müdürlüğü				
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	-	-	700.000,00	700.000,00
Genel Toplam		-	-	700.000,00	700.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; ilçemizde yer alan eğitim, din ve diğer kamu kurumlarının talepleri doğrultusunda ihtiyaçları olan bakım ve onarım işleri yapılmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12		Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.		
Stratejik Hedef 12.1		Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.		
Performans Hedefi 12.1.A		Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak		
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Performans programının hazırlanması için birimlerle yapılan görüşme süresi (saat)	36	36	40
2	Hazırlanan Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Rapor Sayısı	1	1	1
3	Yapılan hizmet içi eğitim sayısı	2	2	3
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.		200.000,00	
2	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.		100.000,00	
Genel Toplam			300.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
Sorumlu Harcama Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	200.000,00	-	-	200.000,00
2	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	100.000,00	-	-	100.000,00
Genel Toplam		300.000,00	-	-	300.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Sincan Belediyesi Stratejik Planı ve Performans Programının hazırlanması için tüm birimlerle çalışmalar yapılmakta ve sonuçların konsolide edilmesi sağlanmakta, belediye bütçesi, stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmakta ve belirlenen faaliyetlerinin bunlara uygunluğu izlenmekte ve değerlendirilmektedir. Yine bu çerçevede birimlere ve personele eğitimler verilmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12		Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.		
Stratejik Hedef 12.2		Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.		
Performans Hedefi 12.2.A		Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak, gelir gider dengesini sağlamak.		
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Alınan Emlak ve ÇTV beyan sayısı	50.545	52.412	53.000
2	Elektronik ortamda muhasebe yevmiye kaydı sayısı	5.751	5.800	5.900
3	Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı (%)	98,00	97,00	98,00
4	Gider bütçesi gerçekleştirme oranı (%)	87,00	88,00	90,00
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.	600.000,00		
2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek.	600.000,00		
3	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	20.000,00		
4	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	700.000,00		
5	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek.*	-		
Genel Toplam		1.920.000,00		

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
Sorumlu Harcama Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.	600.000,00	-	-	600.000,00
2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek.	600.000,00	-	-	600.000,00
3	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	20.000,00	-	-	20.000,00
4	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	700.000,00	-	-	700.000,00
5	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek.*	-	-	-	-
Genel Toplam		1.920.000,00	-	-	1.920.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Bütçe kayıtları tutulmakta, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanmakta, değerlendirilmekte, bütçe kesin hesabı ve mali istatistikler hazırlanmaktadır. Belediye gelirlerinin tahakkuku, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemleri yürütülmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12		Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.		
Stratejik Hedef 12.3		Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.		
Performans Hedefi 12.3.A		Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek		
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Hazırlanan mali durum analiz ve raporları sayısı	4	4	4
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	200.000,00		
Genel Toplam			200.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
Sorumlu Harcama Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	200.000,00	-	-	200.000,00
Genel Toplam		200.000,00	-	-	200.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; Kaynaklarımızın 2015-2019 Yılları Stratejik Planı ile belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisi ve kullanılması sağlanmakta, performans ölçümü ve değerlendirilmesi yaparak ulaşılmak istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı tespit edilmekte ve sonuçlar hazırlanan mali raporlar ile izlenebilmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.		
Stratejik Hedef 12.4	Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.		
Performans Hedefi 12.4.A	İç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.		
Performans Göstergeleri	2016	2017	2018
1 Birimlerle yapılan İç Kontrol toplantıları süresi (saat)	70	80	100
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1 İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	350.000,00		
Genel Toplam			350.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	350.000,00	-	-	350.000,00
Genel Toplam	350.000,00	-	-	350.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesi, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesi hedeflenmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12		Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.		
Stratejik Hedef 12.5		Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.		
Performans Hedefi 12.5.A		Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek.		
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Taşınır iş ve işlemleri hazırlanması ve veri girişlerinin yapılması için birimlere verilen danışmanlık süresi (saat)	130	140	150
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.*		-	
Genel Toplam			-	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Sorumlu Harcama Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.*	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; Taşınırın etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanılması, kontrolü, kayıtların mevzuata uygun olarak saydam ve erişilebilir şekilde tutulması sağlanmaktadır.



Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.			
Stratejik Hedef 12.6	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.			
Performans Hedefi 12.6.A	Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak			
Performans Göstergeleri	2016	2017	2018	
1	Faaliyet Raporunun hazırlanması için birimlerle yapılan yüz yüze görüşme süresi. (saat)	36	36	40
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)			
1	Harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarına dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	150.000,00		
Genel Toplam			150.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
Sorumlu Harcama Birimi	Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarına dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	150.000,00	-	-	150.000,00
Genel Toplam		150.000,00	-	-	150.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; Faaliyet Raporu, stratejik plan ve performans programına uygun olarak şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde doğru, güvenilir, tarafsız bir şekilde, kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık ve anlaşılır bir dille hazırlanması, faaliyet sonuçlarının tüm yönleriyle değerlendirilmesi, önceki yıllar verilerini içerecek biçimde hazırlanması sağlanmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 12		Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.		
Stratejik Hedef 12.7		Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmanlık yapmak ve raporlamak.		
Performans Hedefi 12.7.A		Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak		
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Mali ve idari görüş verilen birim sayısı	18	19	19
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*		-	
Genel Toplam			-	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Sorumlu Harcama Birimi		Mali Hizmetler Müdürlüğü		
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*	-	-	-	-
Genel Toplam	-	-	-	-

Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; Mali kanunlarla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak için mali yönetim ve kontrol konularında gerekli bilgi ve dokümantasyon oluşturulmaktadır. Mali konulardaki düzenleme ve kararların uygulanması konusunda, gerektiğinde belediye yönetiminin de görüşü de alınarak uygulamaya açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirme yapılabilmektedir.



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 13	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.			
Stratejik Hedef 13.1	Dar gelirlili ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak.			
Performans Hedefi 13.1.A	Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Verilen gıda kolisi sayısı	6.246	4.750	5.500
2	Kırtasiye yardımı yapılan kişi sayısı	2.000	3.000	3.000
3	Vatandaşlarca yardım almak için yapılan müracaatların sonuçlanma süresi(gün)	5	5	4
4	Günlük sıcak yemek verilen aile sayısı	116	140	150
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.		4.463.700,00	
2	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.		216.600,00	
Genel Toplam			4.680.300,00	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi		Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	1.685.700,00	2.778.000,00	-	4.463.700,00
2	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	-	216.600,00	-	216.600,00
Genel Toplam		1.685.700,00	2.994.600,00	-	4.680.300,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde ilçemizde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının karşılanması için aşevi hizmetleri yürütülmektedir. İhtiyaç sahiplerinin belirlenmesi, kayıt altına alınarak belirlenen ihtiyaç sahiplerine düzenli olarak sıcak yemek, gıda vb. yardımların ulaştırılması sağlanmaktadır. Yine tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah 07:00-09:00 saatleri arasında sıcak çorba dağıtımı ücretsiz olarak gerçekleştirilmektedir.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 13	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.			
Stratejik Hedef 13.2	Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.			
Performans Hedefi 13.2.A	Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Cenaze raporu ve defin sayısı	2.654	2.806	2.850
2	Şehir dışına nakil edilen cenaze sayısı	545	628	700
3	Cenaze yakınlarına servis hizmeti sayısı	612	700	800
4	Cuma günleri Çimşit Mezarlığına düzenlenen servis hizmeti sayısı	336	576	768
5	Şehit cenazelerinde taziyeye gelen misafirlere yemek çay ve içecek ikramlarında bulunmak üzere taziye çadırı kurulması(%)	100,00	100,00	100,00
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Cenaze ve nakil işlemlerini yürütmek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.		2.827.000,00	
Genel Toplam			2.827.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
Sorumlu Harcama Birimi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Cenaze ve nakil işlemlerini yürütmek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.	2.827.000,00	-	-	2.827.000,00
Genel Toplam		2.827.000,00	-	-	2.827.000,00
Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; Belediye sınırları içerisinde sağlık kurumları dışında gerçekleşen ölüm olaylarında, cenaze raporu düzenlenmekte, cenaze sahiplerine gerekli bilgiler verilmekte, cenazenin başka bir yerleşim yerine nakli için yol izin belgesi düzenlenmektedir. Cenaze yakınları için düzenli olarak cuma günleri Çimşit Mezarlığı'na servis hizmeti verilmektedir.					



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 13	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.			
Stratejik Hedef 13.3	Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek			
Performans Hedefi 13.3.A	Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Birimimize başvuran engelli vatandaşlarımıza yönelik danışmanlık hizmet sayısı	50	55	55
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*			-
Genel Toplam				-

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Sorumlu Harcama Birimi	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-
Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; Engelli vatandaşlarımızın hayatlarını rahat idame ettirmeleri için gerekli yardım ve destek sağlanmaktadır.				

Plan ve Proje Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 14	Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.			
Stratejik Hedef 14.1	Kentın sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak.			
Performans Hedefi 14.1.A	Kentın gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Yapılan parselasyon planı (ha)	65	155	100
2	Yapılan plan değişikliği (revizyon) adeti	96	100	100
3	Yapılan imar planı (ha)	1.350	120	1.600
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.		366.346,00	
2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.		533.654,00	
3	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.		500.000,00	
Genel Toplam			1.400.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Plan ve Proje Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.	253.846,00	-	112.500,00	366.346,00
2 İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	246.154,00	100.000,00	187.500,00	533.654,00
3 Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	-	-	500.000,00	500.000,00
Genel Toplam	500.000,00	100.000,00	800.000,00	1.400.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; İlçemizin planlı ve yaşanabilir bir şehir olarak gelişmesini sağlamak, yaşam kalitesini yükseltmek, kentsel hizmetlerin bir yerleşim ve gelişim planı dâhilinde koordineli olarak sürdürülmesini sağlamak amacıyla; yol projeleri, imar uygulama harita ve parselasyon planı, Büyükşehir Belediye Başkanlığı tarafından hazırlanan 1/100.000, 1/25.000 ve 1/5.000 ölçekli nazım imar planları referans alınarak uygulama imar planları hazırlanmaktadır. Ayrıca Uygulama ve Revizyon İmar Planlarının değişiklikleri yapılmaktadır.



Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.			
Stratejik Hedef 15.1	“Yeşil kent” anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi 15.1.A	İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Dikilen ağaç ve fidan miktarı (adet)	28.504	30.000	35.000
2	Üretilen iç ve dış mekân bitki miktarı (adet)	9.838	25.000	30.000
3	Bakım onarımı ve yenilenmesi yapılan park miktarı (m ²)	24.834,00	25.000,00	30.000,00
4	Dikilen lale soğanı sayısı (adet)	2.200.000	2.200.000	2.500.000
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek.		300.000,00	
2	Yeşil alanların artırılması için iç ve dış mekân bitki üretimi, üretim malzemesi ve tohum alımı yapmak.		2.000.000,00	
3	Parkların bakım, onarım ve yenilemesini yapmak.		30.675.000,00	
Genel Toplam			32.975.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek.	300.000,00	-	-	300.000,00
2 Yeşil alanların artırılması için iç ve dış mekân bitki üretimi, üretim malzemesi ve tohum alımı yapmak.	2.000.000,00	-	-	2.000.000,00
3 Parkların bakım, onarım ve yenilemesini yapmak.	28.645.000,00	-	2.030.000,00	30.675.000,00
Genel Toplam	30.945.000,00	-	2.030.000,00	32.975.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Belediye sınırları dâhilinde park alanları, fidanlık alanları, çocuk oyun alanları, spor alanları ve yeşil alanları tespit edilmekte ve proje-uygulama çalışmaları yapılmakta, uygulama yapılan alanların bakım, onarım ve korunması sağlanmakta, uygulamada kullanılabilecek bölge şartlarına uygun bitki türleri üretilmekte, yeşil alanlarda mevsimine uygun bitki uygulaması yapılmaktadır. Bitkisel materyalleri temin etmek için, fidanlıklar, seralar açılmakta, işletilmekte ve artan ihtiyaca göre yenileri kurulmaktadır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.			
Stratejik Hedef 15.2	Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.			
Performans Hedefi 15.2.A	İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak.			
Performans Göstergeleri	2016	2017	2018	
1	Yeni yapılan park, yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarı (m ²)	21.412,00	50.000,00	50.000,00
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)			
1	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapılması.	8.150.000,00		
Genel Toplam		8.150.000,00		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU					
Sorumlu Harcama Birimi	Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapılması.	150.000,00	-	8.000.000,00	8.150.000,00
Genel Toplam		150.000,00	-	8.000.000,00	8.150.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; İmar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanı olarak yapılması için projelendirme, uygulama ve maliyet çalışmaları yürütülmektedir. Ayrıca dinlenme ve eğlenme amaçlı halka açık parklar ve piknik alanları, rekreasyon alanları tesis edilmektedir.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 16	Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.			
Stratejik Hedef 16.1	Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak.			
Performans Hedefi 16.1.A	Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Yapılan ihale işlemi sayısı	51	53	54
2	Yapılan doğrudan temin işlemi sayısı	470	475	480
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	İhale işlerini, satın alma ve doğrudan temin işlerini yürütmek.		5.290.000,00	
Genel Toplam			5.290.000,00	

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 İhale işlerini, satın alma ve doğrudan temin işlerini yürütmek.	4.340.000,00	-	950.000,00	5.290.000,00
Genel Toplam	4.340.000,00	-	950.000,00	5.290.000,00

Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; Belediyemizde tüm birimlerin ihtiyaçları ilgili mevzuat, usul ve esaslara göre şeffaf, kamuoyuna açık bir şekilde mal, malzeme, hizmet ve yapım işleri ihaleleri ile yapılmaktadır. Kamu kaynakları etkin ve verimli kullanılarak, ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında herhangi bir aksaklığa meydan vermeden yapılan ihale ve doğrudan teminler; fayda-maliyet-kalite esaslarıyla saydam, eşit, güvenli bir şekilde yapılarak daha fazla rekabet, saydamlık ve eşit muamele sağlanmaktadır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 17	Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.			
Stratejik Hedef 17.1	Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.			
Performans Hedefi 17.1.A	Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Temizlik hizmetlerinde kullanılan araç sayısı	78	80	85
2	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	148.920,00	150.409,00	151.913,00
3	Toplanan katı atık miktarı (ton)	5.840,00	5.898,00	5.957,00
4	Bilgilendirme amaçlı dağıtılan tebligat sayısı	3.360	3.374	3.415
5	Harfiyat atıkları için yapılan başvuru sayısı	3.189	3.250	3.400
6	Cadde ve sokakların temizlenmesi için kullanılan personel sayısı	354	364	380
7	Tamir ve bakımı yapılan çöp konteyner sayısı	2.568	3.758	5.100
8	Tamir ve bakımı yapılan çöp kovası sayısı	1.089	2.012	2.117
9	Boyaması yapılan çöp konteyner ve varil sayısı	1.927	2.150	2.672
10	Toplanan ambalaj atığı miktarı (ton)	20.302,00	35.388,00	40.480,00
11	Toplanan giysi atığı miktarı (kg)	6.745,00	7.260,00	8.100,00
12	Toplanan bitkisel atık yağı miktarı (litre)	10.100,00	10.200,00	12.200,00
13	Toplanan atık pil miktarı (kg)	3.660,00	5.762,00	6.338,00
14	Zararlılarla mücadelede kullanılan ilaç miktarı (litre)	77.000,00	91.200,00	108.000,00
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	Evsel, kentsel ve kaba atıkları toplamak ve nakletmek	23.763.063,29		
2	İlçemiz cadde, sokak ve pazar yerlerinin temizlenmesini sağlamak	740.485,00		
3	Çöp konteyneri, çöp kovası tamir ve bakımı yapmak	266.254,61		
4	Camilerin temizliğini yapmak	-		
5	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak*	-		
6	Geri dönüşüm faaliyetlerini yürütmek	-		
7	Biyosidal ilaçlama faaliyetlerini yürütmek	209.037,00		
Genel Toplam			24.978.839,90	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Temizlik İşleri Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Eysel, kentsel ve kaba atıkları toplamak ve nakletmek	23.121.438,29	-	641.625,00	23.763.063,29
2 İlçemiz cadde, sokak ve pazar yerlerinin temizlenmesini sağlamak	740.485,00	-	-	740.485,00
3 Çöp konteyneri, çöp kovası tamir ve bakımı yapmak	266.254,61	-	-	266.254,61
4 Camilerin temizliğini yapmak	-	-	-	-
5 Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak*	-	-	-	-
6 Geri dönüşüm faaliyetlerini yürütmek	-	-	-	-
7 Biyosidal ilaçlama faaliyetlerini yürütmek	209.037,00	-	-	209.037,00
Genel Toplam	24.337.214,90	-	641.625,00	24.978.839,90

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için belediyemiz sınırları içerisinde oluşan evsel atıkların toplanması ve taşınması işlemleri düzenli olarak yürütülmekte, tüm mahallelerdeki meydan, cadde ve sokaklar periyodik olarak süpürülerek temizlenmekte; okul ve hastane bahçeleri, cami, boş parseller, semt pazarları vb. yerler temizlenmekte, tadilat atıkları, eski eşya vb. katı atıklar toplanmaktadır.

Temizlikle ilgili uyulacak kurallar belirlenerek vatandaşlara duyurulmakta ve uygulanması için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Temizlik hizmetleri ve çevre konularında araştırma geliştirme çalışmaları, çevre bilincini geliştirmek amacıyla gerekli bilgilendirme ve tanıtma çalışmaları yürütülmekte, bitkisel atık yağların toplanarak ekonomiye kazandırılması, atık pillerin toplanmasına destek çalışmaları, ambalaj atıkları ile diğer geri dönüşebilen atıklar toplanılmaktadır.

Çöp konteyneri tamir, bakım ve onarımları, sokak tipi çöp kovası montajı, bakım ve onarımları yapılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.			
Stratejik Hedef 18.1	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.			
Performans Hedefi 18.1.A	İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Denetimi yapılan işyeri sayısı	750	300	450
2	Esnaf ve seyyar satıcılara yapılan işlem sayısı	2.112	2.150	2.200
3	İdari yaptırım karar tutanağı, durum tespit idari yaptırım tutanak sayısı	2.727	1.800	2.000
4	Verilen işyeri açma ve çalışma ruhsat sayısı	611	615	620
5	Muayenesi yapılan ölçü ve tartı aleti sayısı	315	200	250
Faaliyet			Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)	
1	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.		-	
Genel Toplam			-	

*Söz konusu faaliyetin kaynak ihtiyacı genel yönetim giderleri içerisinde gösterilmiştir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU				
Sorumlu Harcama Birimi	Zabıta Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.		-	-
Genel Toplam		-	-	-
Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; Sıhhi ve Gayri sıhhi işletmelere işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmekte, ruhsat kontrolü düzenli olarak yapılmakta, işyerlerinin mevzuat hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmeleri yapılan incelemelerle sağlanmaktadır.				



Zabıta Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.			
Stratejik Hedef 18.2	Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak			
Performans Hedefi 18.2.A	İlçemizde gıda üretimi yapan işyerlerinin sağlıklı ve temiz bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Gıda üretimi yapan işyerlerine yönelik yapılan denetim sayısı	84	90	100
2	Denetimler sonucu idari yaptırım uygulanan işyeri sayısı	862	900	950
Faaliyet				Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)
1	İlçemizde vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunulması için gıda üreten işyerlerine yönelik gerekli kontrol ve denetimleri yapmak			-
Genel Toplam				-

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 İlçemizde vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunulması için gıda üreten işyerlerine yönelik gerekli kontrol ve denetimleri yapmak	-	-	-	-
Genel Toplam	-	-	-	-

Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; Halk sağlığını güvenlik altına almak için gıda ürünleri üreten ve satış yapan esnafa yönelik denetimler gerçekleştirilmek ve bu yerlerde çalışan personelin sağlık taramaları ve portör muayenelerinin kontrolü yapılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.			
Stratejik Hedef 18.3	Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici Zabıta Hizmetlerini etkin biçimde sunmak			
Performans Hedefi 18.3.A	Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacı ile çalışmalar yürütmek			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Seyyar satıcılara yönelik yapılan işlem sayısı	465	480	490
2	Denetim yapılan esnaf sayısı	1.000	3.500	4.900
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.	-		
2	Zabıta personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.	-		
Genel Toplam		-		

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi Zabıta Müdürlüğü

Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.	-	-	-	-
2 Zabıta personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.	-	-	-	-
Genel Toplam	-	-	-	-

Açıklamalar: Bu faaliyet kapsamında; Bölgemiz genelinde seyyar satıcılarının anonslarla gürültülü satış yapmaları, sağlık koşullarına uygun olmayan denetimden uzak malların satışının engellenmesi için çalışmalar yapılmaktadır. Zabıta hizmetlerini daha etkin, verimli ve sağlıklı bir şekilde sürdürebilmek için personellerimizin görevini yürütürken ihtiyaç duyduğu bilgiyi sağlayacak eğitimler verilmektedir.



Zabıta Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.			
Stratejik Hedef 18.4	Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek			
Performans Hedefi 18.4.A	İlçemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetmeliğin gerektirdiği kıstaslar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak.			
Performans Göstergeleri		2016	2017	2018
1	Denetim yapılan pazarcı esnaf sayısı	3.098	3.400	3.500
2	Yapılan pazar denetimleri sırasında tutulan tutanak sayısı	128	130	140
3	Kurulmakta olan semt pazar sayısı	12	12	12
4	Ev hanımlarına açılan el işi pazarı sayısı	2	2	2
Faaliyet				Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)
1	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni pazar yeri açmak ve daha modern pazar yerleri oluşturmak.			-
2	Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacı ile kendi yaptıkları ürünleri satmaları için pazar yeri oluşturmak.			-
Genel Toplam				-

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi		Zabıta Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni pazar yeri açmak ve daha modern pazar yerleri oluşturmak.	-	-	-	
2	Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacı ile kendi yaptıkları ürünleri satmaları için pazar yeri oluşturmak.	-	-	-	
Genel Toplam		-	-	-	

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; pazar yerleri hakkında yönetmeliğin uygulanmaya başlanması ile semt pazarlarında gerekli denetimler yapılarak pazar yerlerinin düzenli olması sağlanmıştır. Ayrıca pazarlarda ev hanımlarının el emeği ürünlerini satmalarına imkan verilmektedir.

Zabıta Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.		
Stratejik Hedef 18.5	Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.		
Performans Hedefi 18.5.A	Toplumun güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyaca uygun şekilde temin etmek.		
Performans Göstergeleri	2016	2017	2018
1 Alınan zabıta kıyafeti sayısı	98	96	96
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2018 (TL)		
1 Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	140.400,00		
Genel Toplam			140.400,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Sorumlu Harcama Birimi		Zabıta Müdürlüğü			
Faaliyet Adı	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1 Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	140.400,00	-	-	140.400,00	
Genel Toplam	140.400,00	-	-	140.400,00	

Açıklamalar: Bu faaliyetler kapsamında; zabıta personeline yönelik kıyafet ve savunma amaçlı teçhizat alımları yapılmaktadır.

İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

1. İdare Performans Tabloları

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
1.1.A Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsetmek.	1.1.1	Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.	-	-
	1.1.2	Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek.	-	-
1.2.A Sivil Toplum Örgütleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliklerinin geliştirilerek Belediyemiz Faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.	1.2.1	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ve diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek.	120.000,00	0,04
	1.2.2	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak.	-	-
	1.2.3	Nikâh Salonu hizmetlerini uygun koşullarda sağlayarak nikâh işlemlerini yürütmek.	400.000,00	0,15
2.1.A Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak	2.1.1	Personelin özlük işlemlerini yürütmek.	-	-
	2.1.2	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.	-	-
	2.1.3	Belediyemize başvuran stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek.	1.500,00	0,0005
2.2.A Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek	2.2.1	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek.	25.000,00	0,009
	2.2.2	İş Sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.	5.200,00	0,002
	2.3.3	İlkyardım eğitimi yapmak.	12.000,00	0,004
	2.3.4	Mevzuat eğitimleri yapmak.	15.000,00	0,005
3.1.A Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak	3.1.1	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek, çalışanlara e-posta adresleri sağlamak.	20.000,00	0,007
	3.1.2	Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.	650.000,00	0,24
	3.1.3	Dijital Billboard kurmak.	-	-
	3.1.4	Park ve Bahçelerde vatandaşa ücretsiz internet imkânı sunmak.	220.000,00	0,08
	3.1.5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak.	200.000,00	0,07
	3.1.6	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacıyla ile hırsız alarm sistemi kurulması	16.348,77	0,005
	3.1.7	Belediyemizde Bilgi yönetimi ve Güvenliğini sağlamaya yönelik ISO 27001 ve Penetrasyon testler uygulamalarını sağlamak	24.523,16	0,009
	3.1.8	Bilgi ve Teknolojik kaynaklarımızı takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına alması	102.697,55	0,04
	3.1.9	Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurulması	20.435,97	0,007

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
3.2.A Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	3.2.1	Dijital Arşiv Çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak.	418.937,33	0,15
	3.2.2	E-belediyecilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek	20.000,00	0,007
3.3.A Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	3.3.1	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak.	1.047.057,22	0,38
	3.3.2	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.	155.000,00	0,06
	3.3.3	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.	35.000,00	0,01
	3.3.4	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.	-	-
	3.3.5	İp santral güncellemeleri ,web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak	60.000,00	0,02
4.1.A Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak	4.1.1	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.	-	-
4.2.A Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	4.2.1	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak.	-	-
	4.2.2	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak.	-	-
	4.2.3	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak.	-	-
	4.2.4	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.	80.000,00	0,03
5.1.A Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek	5.1.1	Disiplin soruşturması yapmak.	-	-
	5.1.2	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.	-	-
	5.1.3	Ön inceleme yapmak.	-	-
5.2.A Belediyemizin dahil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.	5.2.1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.	5.000.000,00	1,81
	5.2.2	Birimlere hukuki görüş vermek.	-	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
6.1.A Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.	6.1.1	Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlanması ve takibini sağlamak	500.000,00	0,18
	6.1.2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	750.000,00	0,27
	6.1.3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	200.000,00	0,07
	6.1.4	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak	40.000,00	0,01
	6.1.5	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak	1.300.000,00	0,47
	6.1.6	Belediye Haber Bülteni, dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak.	400.000,00	0,15
	6.1.7	Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek	50.000,00	0,02
	6.1.8	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak	10.000,00	0,004
7.1.A Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.	7.1.1	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahihsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak.	40.000,00	0,01
	7.1.2	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	135.000,00	0,05
	7.1.3	Tıbbi atıklar toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak.	1.980,00	0,001
	7.1.4	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.	135.000,00	0,05
	7.1.5	İhtiyaç duyulan personel alımını gerçekleştirmek.	470.400,00	0,17
	7.1.6	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.	-	-
	7.1.7	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.	-	-
8.1.A Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak	8.1.1	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.	-	-
	8.1.2	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.	-	-
	8.1.3	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	48.000,00	0,02
	8.1.4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.	-	-
9.1.A İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	9.1.1	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	1.485.000,00	0,54
	9.1.2	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	1.250.000,00	0,45
	9.1.3	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	1.850.000,00	0,67
9.2.A İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirmek.	9.2.1	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.	2.515.000,00	0,91
	9.2.2	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	250.000,00	0,09
	9.2.3	Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek	750.000,00	0,27

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
9.3.A Toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.	9.3.1	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.	900.000,00	0,32
	9.3.2	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	250.000,00	0,09
9.3.B Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek	9.3.1	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici konaklarda hizmet sunmak	1.550.000,00	0,56
9.3.C İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere sosyal belediyeçilik gereği doğum yardımı yapılması	9.3.1	İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere doğum yardımı paketi verilmesi	600.000,00	0,22
10.1.A Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek	10.1.1	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek.	-	-
	10.1.2	Belediye hisseli satışlarını yapmak.	-	-
	10.1.3	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek.*	-	-
	10.1.4	Taşınmazları tahsis ve devir almak.	454.545,45	0,17
	10.1.5	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	1.045.454,55	0,38
	10.1.6	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.	2.500.000,00	0,91
	10.1.7	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafeterya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek.*	-	-
	10.1.8	Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	200.000,00	0,07
	10.1.9	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	2.000.000,00	0,72
11.1.A Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklilerini karşılamak.	11.1.1	Kaldırım ve tretuvar yapmak.	1.591.762,00	0,58
	11.1.2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	44.200.000,00	16,07
	11.1.3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	2.800.000,00	1,02
11.2.A İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek	11.2.1	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.	4.908.238,00	1,78
11.3.A Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak	11.3.1	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.	3.190.000,00	1,16
	11.3.2	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	15.000.000,00	5,45
	11.3.3	İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak.	14.000.000,00	5,09
	11.3.4	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	1.100.000,00	0,40
	11.3.5	Belediyemize ait araç ve iş makinalarının periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	4.950.000,00	1,80
11.4.A İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	11.4.1	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	700.000,00	0,25



Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
12.1.A Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	12.1.1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	200.000,00	0,07
	12.1.2	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	100.000,00	0,04
12.2.A Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak, gelir gider dengesini sağlamak.	12.2.1	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.	600.000,00	0,22
	12.2.2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek.	600.000,00	0,22
	12.2.3	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	20.000,00	0,007
	12.2.4	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	700.000,00	0,25
	12.2.5	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek.	-	-
12.3.A Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek	12.3.1	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	200.000,00	0,07
12.4.A İç kontrol sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	12.4.1	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	350.000,00	0,13
12.5.A Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek	12.5.1	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.	-	-
12.6.A Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak	12.6.1	Harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarına dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	150.000,00	0,05
12.7.A Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak	12.7.1	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.	-	-
13.1.A Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak.	13.1.1	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	4.463.700,00	1,62
	13.1.2	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	216.600,00	0,08
13.2.A Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.	13.2.1	Cenaze ve nakil işlemlerini yürütmek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak	2.827.000,00	1,03
13.3.A Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek	13.3.1	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.	-	-
14.1.A Kent gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	14.1.1	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.	366.346,00	0,13
	14.1.2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	533.654,00	0,19
	14.1.3	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	500.000,00	0,18

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
15.1.A İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.	15.1.1	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek.	300.000,00	0,11
	15.1.2	Yeşil alanların artırılması için iç ve dış mekân bitki üretimi, üretim malzemesi ve tohum alımının yapılması.	2.000.000,00	0,73
	15.1.3	Parkların bakım, onarım ve yenilemesini yapmak.	30.675.000,00	11,15
15.2.A İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak..	15.2.1	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapılması.	8.150.000,00	2,96
16.1.A Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek.	16.1.1	İhale işlerini, satın alma ve doğrudan temin işlerini yürütmek.	5.290.000,00	1,92
17.1.A Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.	17.1.1	Evsel, kentsel ve kaba atıkları toplamak ve nakletmek	23.763.063,29	8,64
	17.1.2	İlçemiz cadde, sokak ve pazar yerlerinin temizlenmesini sağlamak	740.485,00	0,27
	17.1.3	Çöp konteyneri, çöp kovası tamir ve bakımı yapmak	266.254,61	0,10
	17.1.4	Camilerin temizliğini yapmak	-	-
	17.1.5	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmalarını yapmak	-	-
	17.1.6	Geri dönüşüm faaliyetlerini yürütmek	-	-
	17.1.7	Biyosidal ilaçlama faaliyetlerini yürütmek	209.037,00	0,08
18.1.A İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.	18.1.1	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	-	-
18.2.A İlçemizde gıda üretimi yapan işyerlerinin sağlıklı ve temiz bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak	18.2.1	İlçemizde vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunulması için gıda üreten işyerlerine yönelik gerekli kontrol ve denetimleri yapmak	-	-
18.3.A Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacı ile çalışmalar yürütmek	18.3.1	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.	-	-
	18.3.2	Zabıta personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.	-	-
18.4.A İlçemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetmenliğin gerektirdiği kıstaslar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak	18.4.1	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni Pazar yeri açmak ve daha modern Pazar yerleri oluşturmak.	-	-
	18.4.2	Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacı ile kendi yaptıkları ürünleri satmaları için Pazar yeri oluşturmak.	-	-
18.5.A Toplumun güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyaca uygun şekilde temin etmek	18.5.1	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	140.400,00	0,05
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			206.380.619,90	75,05
Genel Yönetim Giderleri			64.505.006,10	23,46
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			4.114.374,00	1,50
Genel Toplam			275.000.000,00	100

2. Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam TL	
01	-	34.673.695,12	-	34.673.695,12	
02	-	5.740.308,08	-	5.740.308,08	
03	127.894.394,90	1.895.200,00	-	129.789.594,90	
04	-	100.000,00	-	100.000,00	
05	3.694.600,00	-	4.114.374,00	7.808.974,00	
06	74.791.625,00	-	-	74.791.625,00	
07	-	-	-	0,00	
08	-	-	-	0,00	
09	-	22.095.802,90	-	22.095.802,90	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	206.380.619,90	64.505.006,10	4.114.374,00	275.000.000,00	
Döner Sermaye	-	-	-	-	
Diğer Yurt İçi	-	-	-	-	
Yurt Dışı	-	-	-	-	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-	-	-	-	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	206.380.619,90	64.505.006,10	4.114.374,00	275.000.000,00	

Bütçe Kaynak İhtiyacı

Bütçe Dışı Kaynak

3. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

Performans Hedefi	Faaliyetler
Özel Kalem Müdürlüğü	
Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyecilik anlayışını benimsetmek.	Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.*
	Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek.*
Özel Kalem Müdürlüğü	
Sivil Toplum Örgütleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliklerinin geliştirilerek Belediyemiz Faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ve diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek.
	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak.*
	Nikâh Salonu hizmetlerini uygun koşullarda sağlayarak nikâh işlemlerini yürütmek.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak	Personelin özlük işlemlerini yürütmek.*
	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.*
	Belediyemize başvuran stajyer öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek.
	İş Sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.
	İlkyardım eğitimi yapmak.
	Mevzuat eğitimleri yapmak.
Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmalarını yapmak	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek, çalışanlara e-posta adresleri sağlamak.
	Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.
	Dijital Billboard kurmak.
	Park ve Bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak.
	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak.*
	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak
	Belediyemizde Bilgi yönetimi ve Güvenliğini sağlamaya yönelik ISO 27001 ve Penetrasyon testler uygulamalarını sağlamak
	Bilgi ve Teknolojik kaynaklarımızı takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına alması.
Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurulması	
Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	Dijital Arşiv Çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak.
	E-belediyecilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek



Bilgi İşlem Müdürlüğü	
Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak.
	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.
	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.
	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.*
İp santral güncellemeleri ,web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak	
Yazı İşleri Müdürlüğü	
Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.
Yazı İşleri Müdürlüğü	
Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekreteryaya görevi yapmak.*
	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak.*
	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak.*
	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.
Teftiş Kurulu Müdürlüğü.	
Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek	Disiplin soruşturması yapmak.*
	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*
	Ön inceleme yapmak.*
Hukuk İşleri Müdürlüğü	
Belediyemizin dahil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.
	Birimlere hukuki görüş vermek.*
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	
Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.	Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlanması ve takibini sağlamak
	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek
	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak
	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak
	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak
	Belediye Haber Bülteni, dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak.
	Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek
	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	
Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahihsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak.
	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak.
	Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak.
	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.
	İhtiyaç duyulan personel alımını gerçekleştirmek.
	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.*
	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.*

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Çevrenin korunması, plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli önlemleri alarak denetimler yapmak	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*
	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*
	İmar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.
	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.
	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.
	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirmek.	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.
	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.
	Konferans ve bilgilendirme toplantılarını düzenlemek
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.
	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici konaklar açmak
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere sosyal belediyeçilik gereği doğum yardımı yapılması	İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere doğum yardımı paketi verilmesi
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek.*
	Belediye hisseli satışlarını yapmak.*
	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek.*
	Taşınmazları tahsis ve devir almak.*
	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.
	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.
	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafeterya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek.*
	Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.
	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.
Fen İşleri Müdürlüğü	
Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak.	Kaldırım ve tretuvar yapmak.
	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.
	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.
Fen İşleri Müdürlüğü	
İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.



Fen İşleri Müdürlüğü	
Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.
	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.
	İş makinesi ve araç kiralama yapmaktır.
	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.
	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım, onarımlarını yapmak.
Fen İşleri Müdürlüğü	
İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.
	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak, gelir gider dengesini sağlamak.	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.*
	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.
	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.
	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
İç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak	Harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarına dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak.	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.
	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.	Cenaze ve nakil işlemlerini yürütmek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	
Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*

Plan ve Proje Müdürlüğü	
Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.
	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.
	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek.
	Yeşil alanların artırılması için iç ve dış mekân bitki üretimi, üretim malzemesi ve tohum alımı yapmak.
	Parkların bakım, onarım ve yenilemesini yapmak.
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	
İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak.	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapılması.
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	
Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek.	İhale işlerini, satın alma ve doğrudan temin işlerini yürütmek.
Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.	Evsel, kentsel ve kaba atıkları toplamak ve nakletmek
	İlçemiz cadde, sokak ve pazar yerlerinin temizlenmesini sağlamak
	Çöp konteyneri, çöp kovası tamir ve bakımı yapmak
	Camilerin temizliğini yapmak
	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak*
	Geri dönüşüm faaliyetlerini yürütmek
	Biyosidal ilaçlama faaliyetlerini yürütmek
Zabıta Müdürlüğü	
İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.
Zabıta Müdürlüğü	
İlçemizde gıda üretimi yapan işyerlerinin sağlıklı ve temiz bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak	İlçemizde vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunulması için gıda üreten işyerlerine yönelik gerekli kontrol ve denetimleri yapmak
Zabıta Müdürlüğü	
Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacı ile çalışmalar yürütmek	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.
	Zabıta personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.
Zabıta Müdürlüğü	
İlçemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetmeliğin gerektirdiği kısıtlar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak.	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni Pazar yeri açmak ve daha modern Pazar yerleri oluşturmak.
	Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacı ile kendi yaptıkları ürünleri satmaları için Pazar yeri oluşturmak.
Zabıta Müdürlüğü	
Toplumun güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyaca uygun şekilde temin etmek	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.



3 Mali Bilgiler



SINCAN
BELEDİYESİ

İnsan Odaklı Belediyecilik...



2018 Yılı Gelir Bütçesi

2018 Yılı Gelir Bütçesi		
E.Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini(TL)
01	Vergi Gelirleri	60.365.350,00
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	2.200.100,00
05	Diğer Gelirler	202.584.550,00
06	Sermaye Gelirleri	10.000.000,00
09	Red ve İadeler (-)	150.000,00
Toplam Gelir		275.000.000,00

2018 Yılı Gider Bütçesi

2018 Yılı Gider Bütçesi		
E.Kod	Gider Türü	Bütçe Tahmini(TL)
01	Personel Giderleri	34.673.695,12
02	SGK Devlet Prim Giderleri	5.740.308,08
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	129.789.594,90
04	Faiz Giderleri	100.000,00
05	Cari Transferler	7.808.974,00
06	Sermaye Giderleri	74.791.625,00
09	Yedek Ödenek	22.095.802,90
Toplam Gider		275.000.000,00

► Yıllara Göre Gelir Gider Tablosu

Yıllara Göre Gelir Gider Tablosu					
Yılı	Bütçesi (TL)	Gelir Gerçekleşme (TL)	Gider Gerçekleşme (TL)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
2011	101.000.000,00	99.551.069,12	88.733.199,51	98,57	87,85
2012	125.000.000,00	111.611.443,87	115.180.513,74	89,00	92,00
2013	160.000.000,00	126.115.202,57	125.645.005,25	78,82	78,53
2014	160.600.000,00	140.772.678,62	131.737.621,75	87,65	82,00
2015	170.000.000,00	156.023.468,43	129.660.243,41	92,00	76,00
2016	180.000.000,00	176.996.629,98	156.241.742,75	98,00	86,00

► 2018 Yılı Belediye Birim Bütçeleri

2018 Yılı Belediye Birim Bütçeleri		
Müdürlükler		Bütçesi (TL)
1	Özel Kalem Müdürlüğü	2.089.556,37
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	687.597,34
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.973.519,19
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	2.102.112,30
5	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	108.564,60
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	5.280.627,09
7	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3.446.687,16
8	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.112.788,07
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	12.477.883,49
10	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6.954.932,22
11	Fen İşleri Müdürlüğü	100.167.151,20
12	Mali Hizmetler Müdürlüğü	31.906.469,28
13	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	12.105.129,33
14	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.387.589,46
15	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	44.114.782,06
16	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5.976.905,39
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	28.075.204,48
18	Zabıta Müdürlüğü	8.371.059,81
19	Plan ve Proje Müdürlüğü	2.385.332,38
20	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	276.108,78
TOPLAM		275.000.000,00

Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2018 Yılı Bütçe Giderleri

Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2018 Yılı Bütçe Giderleri									
Kodu	01	02	03	04	05	06	09	Toplam	
Açıklama	Personel Giderleri	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler		
01	14.276.807,18	2.305.105,84	51.027.100,00	100.000,00	4.114.374,00	61.820.000,00	22.095.802,90	155.739.189,92	
03	7.177.874,57	1.052.785,24	140.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.371.059,81	
05	2.872.048,90	551.923,75	25.122.394,90	0,00	0,00	641.625,00	0,00	29.187.992,55	
06	4.579.863,97	774.698,87	5.249.400,00	0,00	100.000,00	2.300.000,00	0,00	13.003.962,84	
08	3.455.260,80	609.604,75	41.897.800,00	0,00	600.000,00	10.030.000,00	0,00	56.592.665,55	
10	2.311.839,70	446.189,63	6.352.500,00	0,00	2.994.600,00	0,00	0,00	12.105.129,33	
TOPLAM	34.673.695,12	5.740.308,08	129.769.594,90	100.000,00	7.808.974,00	74.791.625,00	22.095.802,90	275.000.000,00	

Kurumsal ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2018 Yılı Bütçe Giderleri

Kurumsal ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2018 Yılı Bütçe Giderleri									
Ekonomik Kodu	01	02	03	04	05	06	09	Toplam	
Harcama Birimi Adı	Personel	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler		
Özel Kalem Müdürlüğü	1.362.663,99	206.892,38	520.000,00					2.089.556,37	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	562.982,36	65.914,98	58.700,00					687.597,34	
Bilgi İşlem Müdürlüğü	618.856,69	114.662,50	2.760.000,00			480.000,00		3.973.519,19	
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.907.682,29	114.430,01	80.000,00					2.102.112,30	
Tefiş Kurulu Müdürlüğü	93.368,45	15.196,15						108.564,60	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	237.614,34	43.012,75	1.000.000,00			4.000.000,00		5.280.627,09	
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	168.330,44	28.356,72	3.250.000,00					3.446.687,16	
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	283.026,65	47.381,42	782.380,00					1.112.788,07	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	894.137,81	183.745,68	10.800.000,00		600.000,00			12.477.883,49	
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	628.408,73	126.523,49	4.700.000,00			1.500.000,00		6.954.932,22	
Fen İşleri Müdürlüğü	6.462.615,01	1.258.936,19	36.055.600,00			56.390.000,00		100.167.151,20	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.262.354,57	372.537,81	2.961.400,00	100.000,00	4.114.374,00		22.095.802,90	31.906.469,28	
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2.311.839,70	446.189,63	6.352.500,00		2.994.600,00			12.105.129,33	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.860.919,58	477.269,88	49.400,00					3.387.589,46	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.561.122,99	425.859,07	31.097.800,00			10.030.000,00		44.114.782,06	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	600.339,04	85.166,35	4.341.400,00			950.000,00		5.976.905,39	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2.589.022,25	504.542,33	24.340.014,90			641.625,00		28.075.204,48	
Zabta Müdürlüğü	7.177.874,57	1.052.785,24	140.400,00					8.371.059,81	
Plan ve Proje Müdürlüğü	851.703,15	133.629,23	500.000,00		100.000,00	800.000,00		2.385.332,38	
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	238.832,51	37.276,27						276.108,78	
TOPLAM	34.673.695,12	5.740.308,08	129.789.594,90	100.000,00	7.808.974,00	74.791.625,00	22.095.802,90	275.000.000,00	