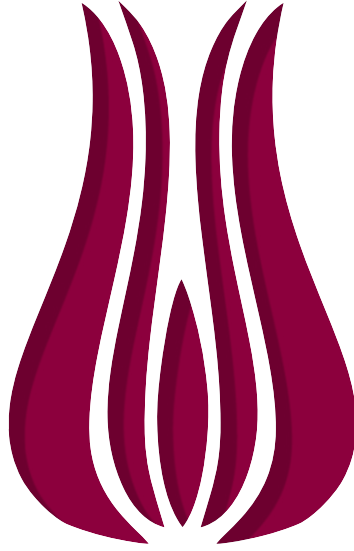




SINCAN
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



sincan
2020 PERFORMANS PROGRAMI



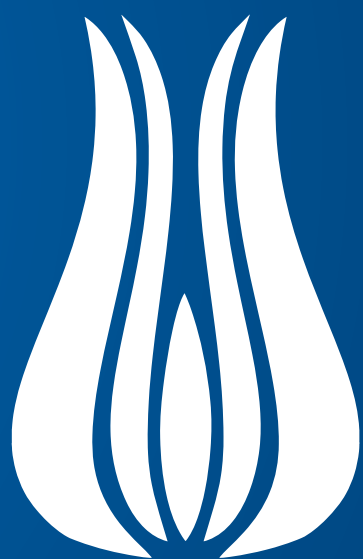
Ankara / 2019

sincan.bel.tr

SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Planlama Yayınları
Yayın No : 27

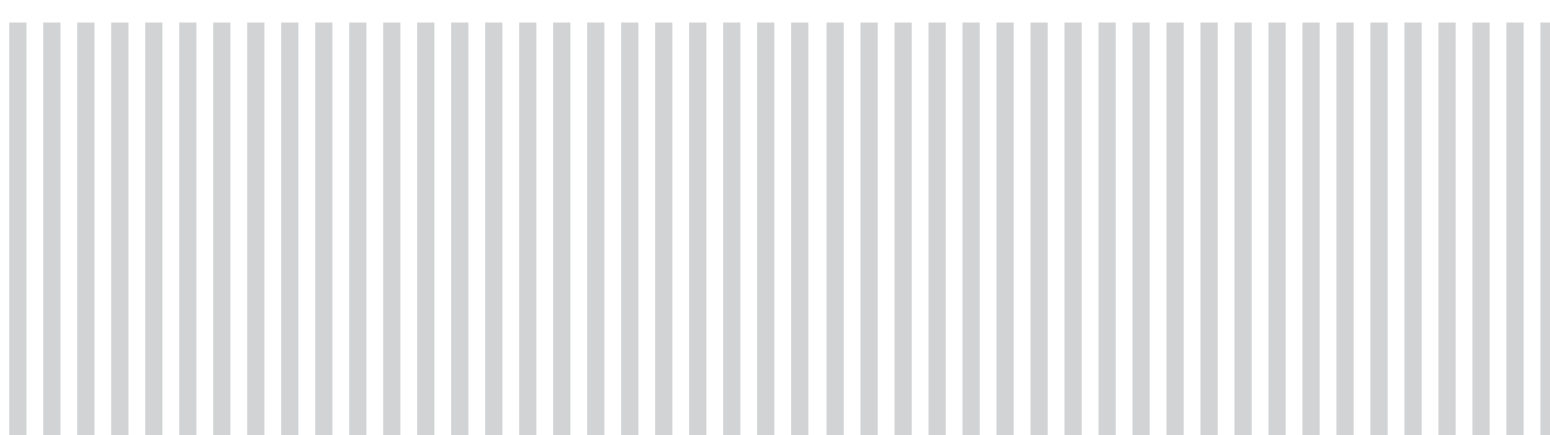
Sincan Belediye Başkanlığı 2020 Bütçe Yılı
Performans Programı Mali Hizmetler Müdürlüğü
koordinesinde Stratejik Planlama Ekibi
tarafından hazırlanmıştır.

Basım Yılı: ANKARA - 2019



sincan

2020 PERFORMANS PROGRAMI





M. Atatürk

Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN

Cumhurbaşkanı



BASKANDAN

Sincan, temel kentsel hizmetlerin adil ve erişilebilir bir şekilde sağlandığı, yaşam kalitesi yüksek ve değer üreten bir şehir olma yolunda hızla ilerlemektedir. Ankara'nın batısında bir odak merkezi haline gelen ilçemiz gelişimini istikrarlı bir şekilde sürdürmektedir. Vatandaş memnuniyetini üst düzeyde sağlamak için proje ve faaliyetler daha düzenli, estetik ve konforlu bir şehir hayatına imkân verecek şekilde planlanmakta ve uygulanmaktadır.

Belediye yönetimimiz orta ve uzun vadede oluşacak ihtiyaç ve beklentileri öngörerek hedefler belirlemek ve bu hedeflere yoğunlaşarak ileride ortaya çıkabilecek problemleri ve sorunları önceden çözebilmek ve halkımızın beklentilerini en iyi şekilde karşılamak için çalışmalar yürütmektedir. Bu amaçla tüm hizmet ve faaliyetler günümüz şartlarına uygun olarak kaynak kullanımında etkililik, verimlilik ve hesap verebilirlik ilkelerini temel alarak yürütülmektedir.

İlçemiz için belirlenen öncelikli hedeflerimiz arasında günümüz teknolojilerini etkin kullanarak akıllı şehircilik standartlarında 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.

Hizmet üretiminde etkinliğimizi artırmak için kurumsal performansımızı artıracak mekanizmaları hayata geçirmekteyiz. Belediyemizde sergilediğimiz yönetim anlayışı bu doğrultuda yapılandırılmıştır. ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi en güncel versiyonuna yükseltilmiştir. Bu anlayışla hesap verebilirliğin temini, şeffaflığın geliştirilmesi, sonuç odaklı yönetim ve bütçeleme anlayışı ile vatandaş beklentilerinin karşılanması ön plana çıkan temel unsurlar olmuştur.

Stratejik planın yeni dönemi olan 2020-2024 yılları stratejik planı ile izleyeceğimiz yol haritası beş yılı kapsayacak şekilde belirlenmiştir. Bu plan doğrultusunda stratejik amaç ve hedefler hazırlanırken paydaşların görüş ve önerileri dikkate alınmıştır. Böylece ilçemizde yapılan hizmetlerde ortak hedefler doğrultusunda hareket etme imkânı sağlanmıştır.

2020-2024 Yılları stratejik planın uygulaması yıllık olarak hazırlanan performans programları aracılığıyla sağlanmaktadır. 2020 Yılı Performans programı, stratejik planımız doğrultusunda yürütülmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içermekte, belediye bütçesinin ve faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturmaktadır. Performans programları aracılığıyla kaynakların ölçümüne imkân sağlayacak performans göstergelerine de yer verilmektedir.

Değerli Meclis Üyesi Arkadaşlarım,

2020 yılında kararlı, planlı ve ekip ruhuna dayanan hizmet anlayışı ile çalışmalarımıza hız kesmeden devam edeceğiz. Sizlerle gurur ve mutluluğumu paylaştığımız birçok projemizle Sincan'ımızın daha güçlü bir şekilde geleceğe bakmasını sağlayacağız.

Birlik ve beraberlik ruhu içerisinde toplumun tüm unsurlarının beklenti ve taleplerini alarak ve onlarla istişare ederek halkımızın yönetime katılımı sağlanmakta, sosyal yardımlaşma kanalları kullanılarak ihtiyaç sahiplerine ulaşılmakta ve engelli vatandaşımızdan yardım, şefkat ve ilgiye muhtaç tüm vatandaşlarımıza yanlarında ve hizmetlerinde olduğumuzu hissettirmekteyiz. Bütün bu çalışmalar görev bilinciyle yürütülmektedir. Ayrıca çocuklarımız ve gençlerimizin geleceğe donanımlı bireyler olarak hazırlanması, sağlıklı ve temiz sosyal ortamlarda yetişebilmeleri için kültür, eğitim ve sportif faaliyetlere gereken önem verilmekte ve mali kaynaklarımızı en iyi şekilde kullanarak gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Daha huzurlu ve daha mutlu, sosyo-ekonomik yönden gelişmiş, eğitim, kültür merkezi olma yolunda önemli mesafeler almış, organize sanayii alanları ile ticaretle, sanayide gıpta edilen bir kent olma hayaliyle çalışmalarımızı yürütmekteyiz. Bu çalışmalarımızı büyük bir azim ve gayretle yürütmeye de devam edeceğiz.

Gönül belediyeciliği ile hizmetlerin odağında insana yatırımı ön plana koyduğumuz Performans Programının vatandaşların beklenti, ihtiyaç ve taleplerine etkin bir şekilde cevap verecek tüm proje, hizmet ve yatırımlarla ilçemizi geleceğe taşıyacak birlik, beraberlik içinde huzur ve mutluluğu artıracak, ilçemizin gelişimine katkı sağlayacak hizmetler sunmasını diliyorum.

2020 Bütçe Yılı Performans Programı'nın hazırlanmasında emeği geçen tüm arkadaşlarıma ve değerli Meclis Üyelerimize teşekkürlerimi sunar ve programın tüm vatandaşlarımıza hayırlı olmasını dilerim.



Murat ERCAN
Sincan Belediye Başkanı





sincan
2020 PERFORMANS PROGRAMI

İÇİNDEKİLER

1. Genel Bilgiler

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

10

2. Performans Bilgileri

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

30

3. Mali Bilgiler

- A. Mali Bilgiler

92



1. Genel Bilgiler

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





Vizyonumuz

Kültür zenginliğimizin bütün renklerini içinde ahenkle yaşatan, çağın teknolojilerini etkin kullanarak inovasyonu ve akıllı şehircilik uygulamalarını hizmet süreçlerine yansıtan, gönül belediyeciliğini kalite ve vatandaş memnuniyeti ile ispatlamış bir kurum olmak.



Misyonumuz

Anadolu mozağini yansıtan ilçemizde tarihimizden gelen kültürel değerlerimizi muhafaza ederek, hizmet kalitesini ve vatandaş memnuniyetini, akıllı belediyecilik şartları ve teknolojiyi etkin kullanarak, inovatif yaklaşımla planlı, huzurlu ve modern bir yaşam ortamı sağlamak



Değerlerimiz

- Sevgi, saygı ve hoşgörü
- Şeffaflık, Eşitlik ve Hakkaniyet
- Kültürel mirasa ve doğaya saygı
- Kurumsallıkta kalite sistemi yaklaşımı
- Farkındalık ve duyarlılık
- Yenilikçi(inovatif) yaklaşım



İlkelerimiz

- Hizmetlerin yürütülmesinde insana sevgi, saygı ve hoşgörü
- Şeffaflık ve her zaman hesap verebilirlik
- İlçe ihtiyaçlarını belirlemede farkındalık ve duyarlılık
- Faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde hız ve etkinlik
- Hizmetlerde verimlilik ve süreklilik
- Vatandaş memnuniyeti
- Vatandaş ve belediye arasında etkin iletişim ve geribildirime önem vermek



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,
- vatandaş memnuniyetini sürekli hale getirmek

kalite politikamızdır.



Temel Stratejilerimiz

- Hizmet Planlamasında Yenilikçi Yaklaşım ve Etkinlik
- Gönül Belediyeciliği ve Etik Değerlerimize Önem Vermek
- Eşitlik, Şeffaflık ve Hakkaniyete Dayalı Hizmet
- Sevgi, Hoşgörü ve Güleryüz
- Bilişim Teknolojilerini Etkin Kullanarak Akıllı Belediyecilik
- Çevreye Saygılı, Gelecek Nesillere Karşı Sorumluluk Duygusu, Sağlıklı ve Sürdürülebilir Kentleşme
- Hizmet Planlamasında İç ve Dış Paydaşların Katılımı
- Sosyal Belediyeciliği Esas Alarak, Toplumsal Barışa ve Huzura Katkı
- Tarihi, Doğal, Kültürel, Milli ve Manevi Mirasın Korunması ve Yaşatılmasına Özen

B. YETKİ, 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; coğrafi 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; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Kadınlar ve çocuklar için konukevleri açar.
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. Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı 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

1. Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
2. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
3. Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek.
4. Borçlanmaya karar vermek.
5. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisine karar vermek.
6. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
7. Şartlı bağışları kabul etmek.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
12. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
13. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

14. 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.
15. Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
16. Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
17. Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
18. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
19. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
20. İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeninin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Belediye encümeni, 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 çağrılabilir.

1. Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
2. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

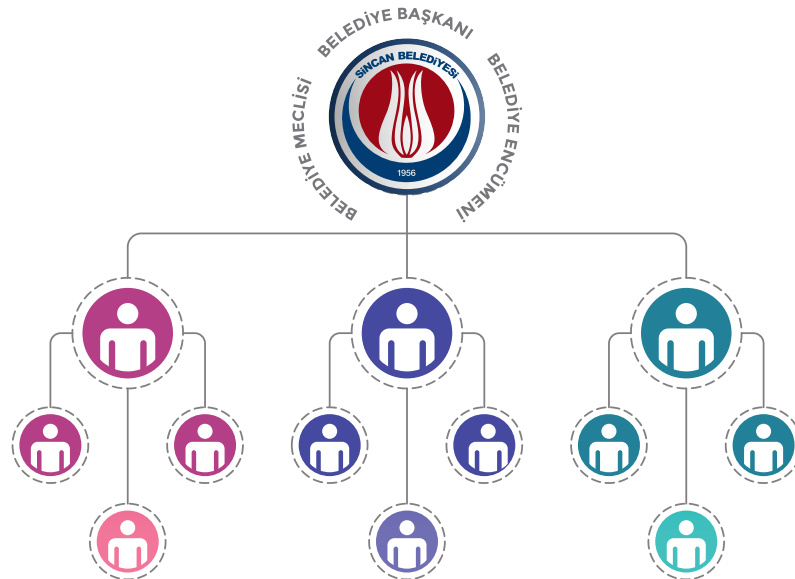
3. Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
4. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
5. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
6. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
7. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
8. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
9. 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.

1. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
2. 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.
3. Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
4. Meclise ve encümene başkanlık etmek.
5. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
6. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

7. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
8. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
9. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümen yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
10. Belediye personelini atamak.
11. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
12. Şartsız bağışları kabul etmek.
13. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
14. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
15. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
16. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



C. ORGANİZASYON YAPISI

Belediye yönetimimiz, paydaş görüşlerine önem veriyor. Yapılacak proje ve hizmetlerde vatandaşların talep ve beklentileri alınıyor. İlçemizin yapısına uygun yatırımlar bir plan dâhilinde etkin, ekonomik ve verimlilik ilkeleri gözetilerek yapılıyor.

Kurumsal organizasyon yapısı belirlenirken stratejik yönetim ilkeleri göz önünde bulundurulmaktadır. Bu sayede amaç ve hedeflerimiz etkin ve amaca uygun bir şekilde oluşturulabilmektedir. Stratejik plan ile kurum misyon ve vizyonumuz belirlenmiş, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler ortaya konulmuştur. Böylece performans ölçme, izleme ve değerlendirme imkânı yakalanmıştır. Belirlenen hedeflerimizin ne oranda gerçekleştiğini ölçmek ve izleyebilmek için performans programları ve faaliyet raporları kullanılmaktadır.

Belediyemiz vizyoner bir yönetim anlayışı sergiliyor. Yönetim karar alma süreçlerinin verimli bir şekilde çalışabilmesi, personelin çalışma performanslarının takibinin sağlanması ve hizmet sunumunda başarının yakalanması için günün gereklerine uygun iç kontrol sistemi çalışmalarını yürütmektedir. Belediyemizde iş süreçleri ve prosedürleri belirlenerek görev dağılımları doğru ve etkin bir şekilde yapılmaktadır.

İletişim süreçlerinin iyileştirilmesi için çalışmalar yapılmaktadır. İş süreçlerinin etkin bir şekilde işlemesi için çalışanlar ve yöneticiler arasında iletişimi hızlı, doğru ve etkin bir şekilde yapılması sağlanmaktadır. Görev tanımları organizasyon yapımıza, yetki, görev ve sorumluluklarımıza

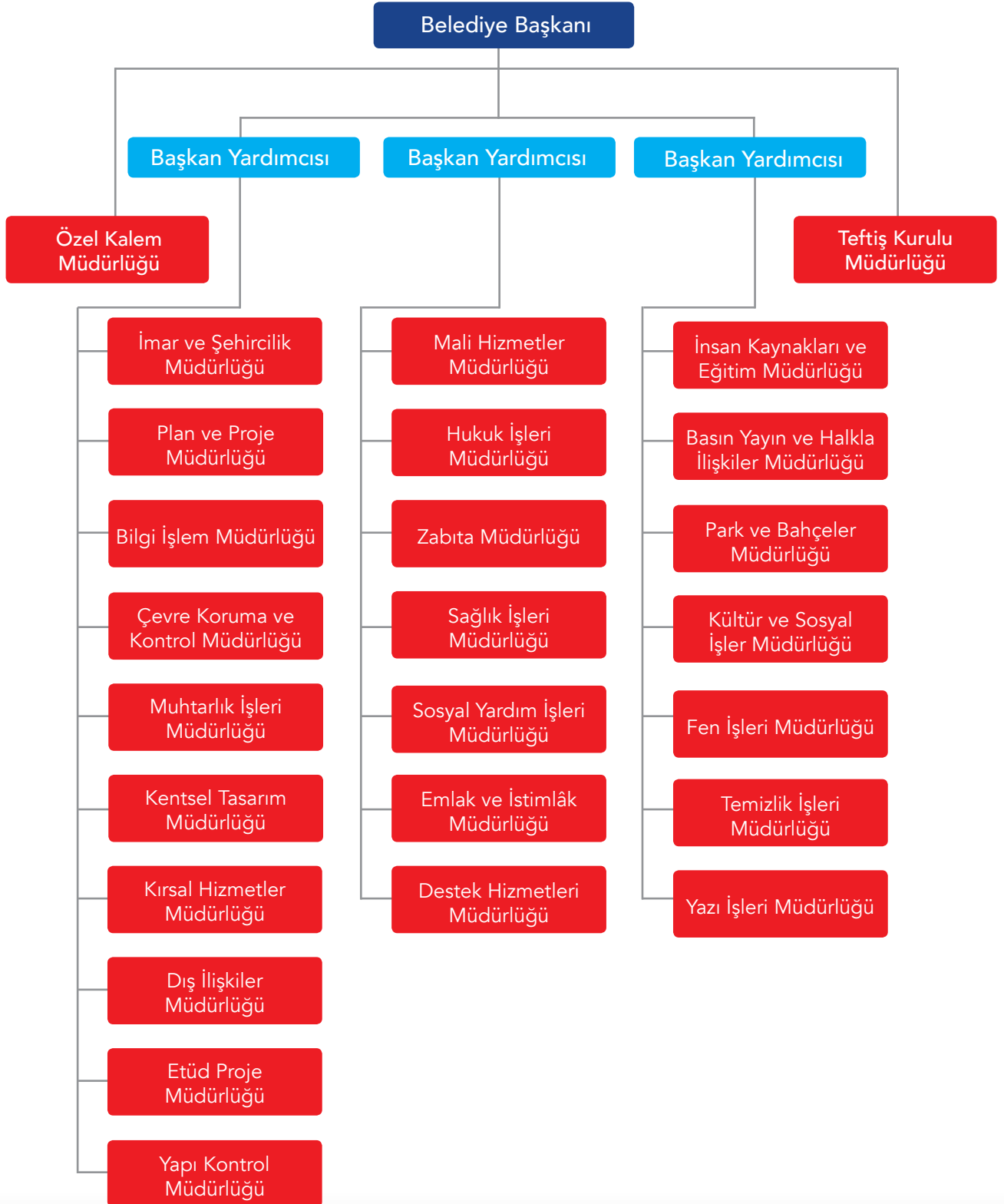
uygun olarak yapılmıştır. Belediyemizde görev tanımları yapılırken, her bir unvan bazında görev niteliği, eğitim durumu, deneyim, gerekli donanımına sahip olup olunmadığı ve görevlerin bunlara uygun bir şekilde oluşturulup oluşturulmadığı değerlendirilmektedir.

İş süreçlerinin hız ve kalitesini artırmak için birim düzeyinde toplantılar düzenlenmektedir. Düzenli aralıklarla gerçekleştirilen toplantılar ile çalışanların karar süreçlerine katılımı sağlanmakta ve hizmetlerin izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılmaktadır.

İlçemiz adını yapılacak projelerin doğru, yerinde ve isabetli olmasını sağlamak için iç ve dış paydaşların görüş ve önerilerine başvurulmaktadır. Mahalle toplantıları düzenli aralıklarla yapılarak halkın talep ve ihtiyaçları doğrudan üst yönetime iletilebilmektedir. İlçemizde bulunan diğer kurumlarla da yine doğrudan görüşmeler karşılıklı olarak gerçekleştirilmektedir.

Belediye başkanımız organizasyon yapımızın en üst yöneticisidir. Başkanımıza doğrudan bağlı Özel Kalem Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü ve başkan yardımcıları yer almaktadır. Diğer birimler başkan yardımcılara 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.

Belediyemize ait organizasyon şeması aşağıda gösterilmektedir.



B. İNSAN KAYNAKLARI

Günümüzde sürekli ve devamlı bir değişim yaşanmaktadır. Değişen çevre koşullarına göre ihtiyaçlarda çeşitlenmektedir. Yerel yönetimlerde mahalli müşterek ihtiyaçları tespit edip karşılamak amacıyla yeni politikalar geliştirmek zorunluluğu ortaya çıkmaktadır. Aynı zamanda yönetim ve insan unsurunun stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda en üst düzey yöneticiden en altta çalışan personele kadar değişen çalışma koşullarına adapte edilmesi gerekmektedir. Bu doğrultuda belediyelerde insan kaynaklarının etkinliği ve önemi gün geçtikçe artmaktadır.

Belediyemizde insan kaynakları yönetimi, insan kaynaklarını oluşturan tüm çalışan personelin yüksek hizmet bilinci ve iş süreçlerinde ortaya koyduğu etkin yönetim becerisi ile hizmet sunumunda artı değer üretme anlayışına dayanmaktadır. İnsan kaynakları anlayışımız, vatandaşlarımıza sunulan hizmetleri en üst noktaya taşıyacak şekilde belediye olarak sergilediğimiz yönetim anlayışımız ile uyumlu olarak gerçekleşmektedir. Bu amaçla mevcut insan kaynağımızın daha verimli olmasını sağlayacak çalışmalar titizlikle yürütülmektedir. Mesleki ve teknik gelişimi artıracak hizmetiçi eğitimler sürekli olarak desteklenmektedir.

Belediyemizde insan kaynaklarına yönelik uygulamalarımız kurum stratejilerimizle uyumlu bir şekilde yürütülmektedir. İnsan kaynaklarının değerleri ve gereksinimleri kurumumuz vizyon, misyon ve değerleri ile bütünleştirilmesi için stratejik planımız birim düzeyinde hazırlanmıştır. Kurum vizyon ve misyonumuz belirlenirken çalışanlarımızın görüşlerine yer verilmiş ve aidiyet duygusunun gelişimi istenmiştir. Böylece tüm çalışanlarımızla ortak bir vizyonu gerçekleştirme yolunda emin adımlarla ilerlemekteyiz. Bu birlikteliğin getirdiği güç, bize hedeflerimize ulaşmak için kararlılık kazandırmaktadır.

Belediyemiz, amaç ve hedeflerini gerçekleştirme yolunda, kurumsal başarılar yakalamak için kendini geliştirmeye açık, bilgili ve tecrübeli çalışanlarla kaliteli insan gücünü oluşturmak ve korumak için politikalar izlemektedir. Belediyemiz insan kaynağına bilgi ve donanım açısından yatırım yapmaktadır. Bu noktada işlerin nasıl ve ne şekilde yapılacağını gösteren iş süreçleri, hangi personelin hangi işleri yürüteceğini gösteren görev tanımları her birim ve görev alanı için ayrı ayrı belirlenerek işbölümü ve uzmanlaşma sağlanmıştır. Böylece üretilen hizmetin kalitesinin artırılması, vatandaşın memnuniyet düzeyinin yükseltilmesi amaçlanmıştır.

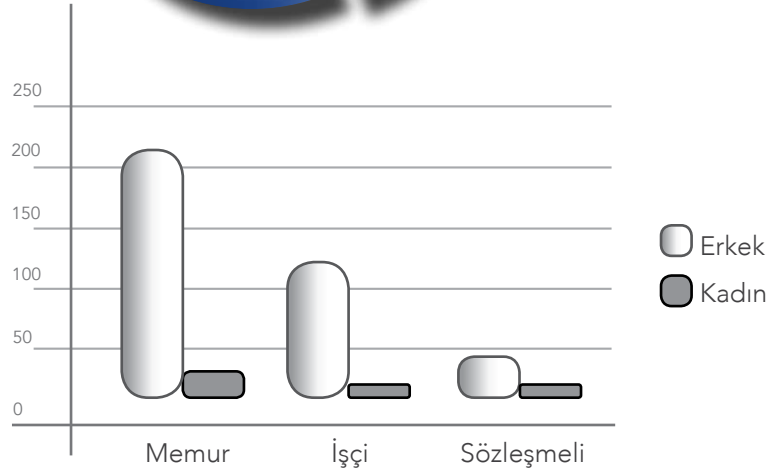
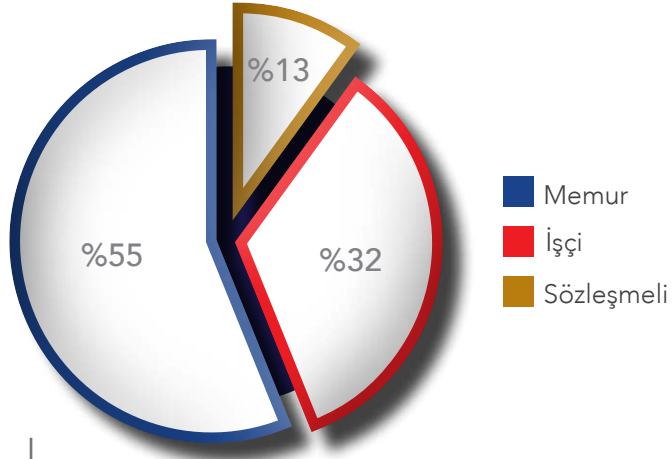
Belediyemizde Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik gereğince belediyemizde yürütülen görevler analiz edilerek ihtiyaç duyulan personel memur, işçi ve sözleşmeli çalışanlar olarak istihdam edilmektedir.

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

Genel Personel Dağılımı

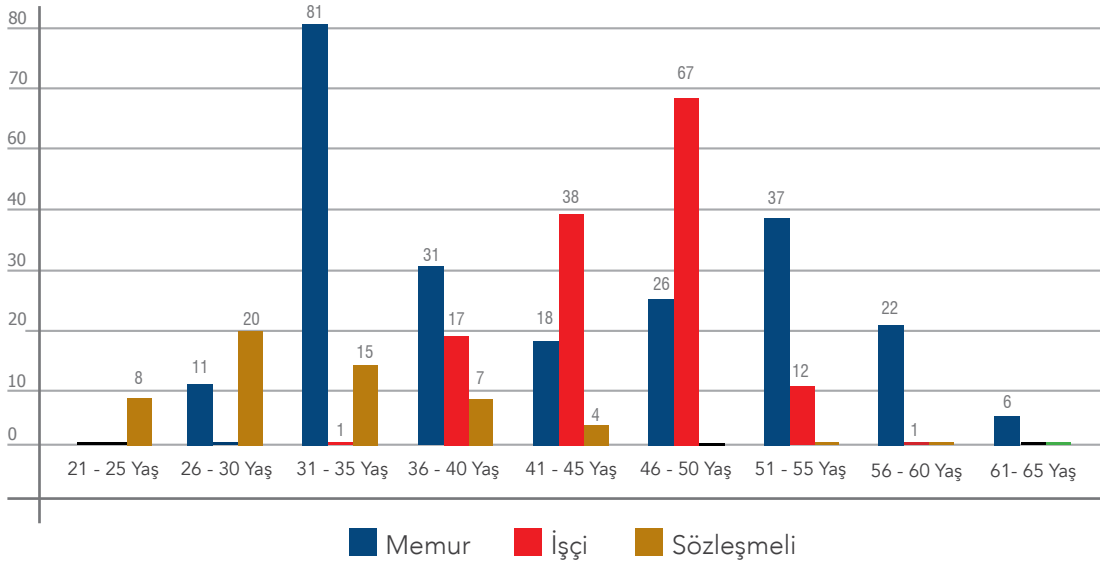
Cinsiyet	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Erkek	207	122	40	369
Kadın	22	11	13	46
Toplam	229	133	53	415



Personel Yaş Durumu

Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı

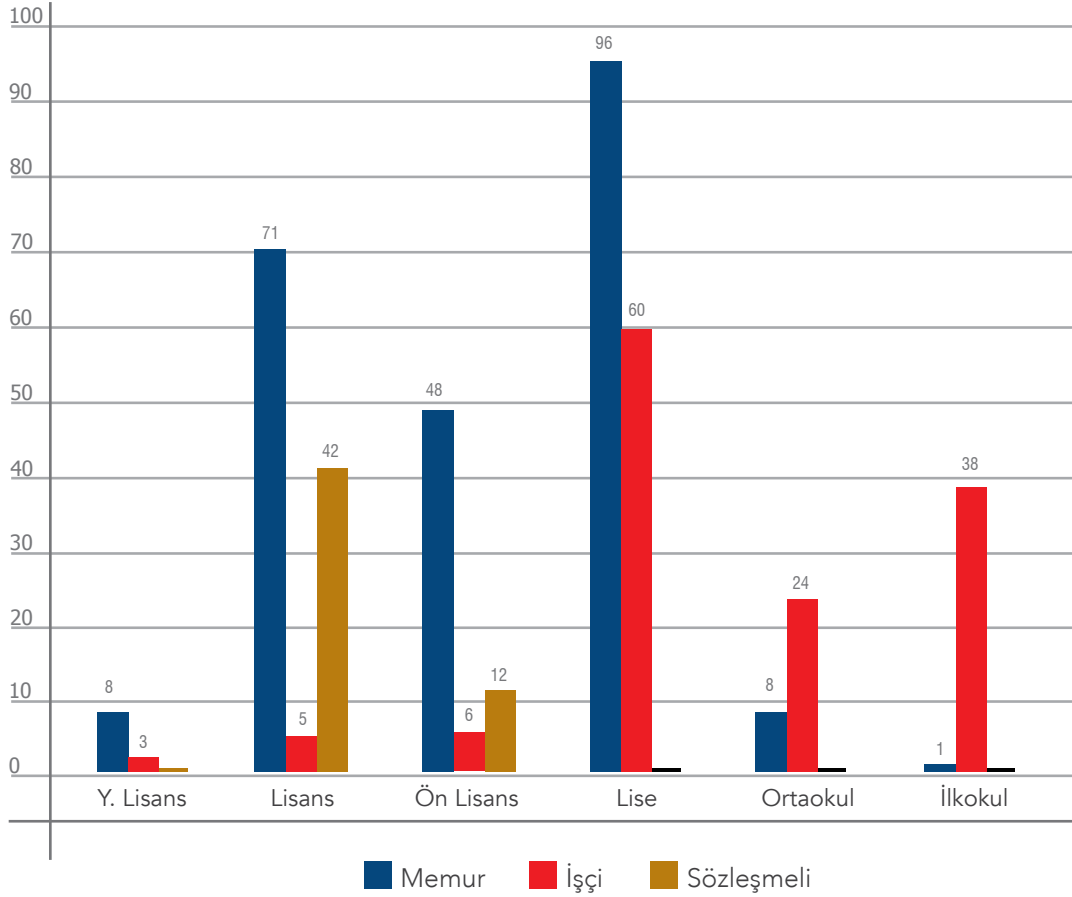
Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
21-25	-	-	8	8
26-30	10	-	19	29
31-35	80	1	15	96
36-40	31	17	7	55
41-45	18	38	4	60
46-50	26	65	-	91
51-55	37	11	-	48
56-60	22	1	-	23
61-65	5	-	-	5
Toplam	229	133	53	415



Personel Öğrenim Durumu

Öğrenim Durumuna Göre Personel Dağılımı

Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Yüksek Lisans	8	3	-	
Lisans	71	5	41	
Ön Lisans	46	6	12	
Lise	95	58	-	
Ortaokul	8	24	-	
İlkokul	1	37	-	
Toplam	229	133	53	



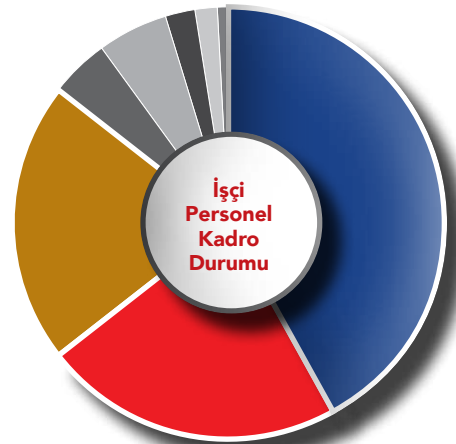
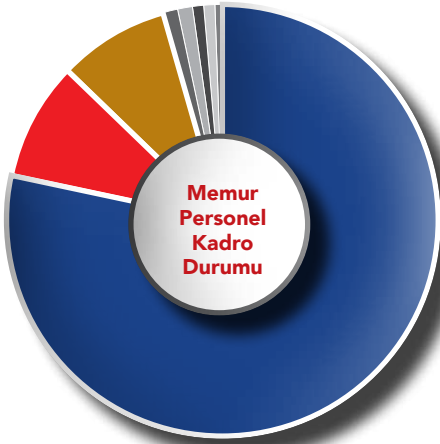
Personel Kadro Durumu

Memur Personel Kadro Durumu

Genel İdari Hizmetler	180
Mimar Mühendis	20
Tekniker	19
Sağlık Hizmetleri	3
Peyzaj Mimarı Şehir Plancısı	2
Teknisyen Topoğraf	2
Avukat	2
Yardımcı Hizmetler	1
Toplam	229

İşçi Personel Kadro Durumu

İşçi	56
Şoför	30
Temizlik İşçisi	28
Operatör	6
Usta	7
Yağcı	3
Ustabaşı	2
Aşçı	1
Toplam	133



Personelin İstihdam Durumu

Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı

Birim	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Basın Yayın ve H. İliş. Md.lüğü	3	1	1	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	3	3	11
Çevre Koruma ve Kontrol Md.lüğü	4	-	-	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	2	1	5
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	4	4	11
Fen İşleri Müdürlüğü	14	47	7	68
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	-	3	6
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	15	6	13	34
İnsan Kaynak. ve Eğt. Md.	7	-	-	7
Kırsal Hizmetler Md.	2	-	-	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	5	5	13
Mali Hizmetler Müdürlüğü	19	8	1	28
Özel Kalem Müdürlüğü	8	13	1	22
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	10	6	24
Plan ve Proje Müdürlüğü	11	-	6	17
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	-	-	1
Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü	7	9	1	17
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-	-	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	17	1	21
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1	-	-	1
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	6	-	11
Zabıta Müdürlüğü	104	2	-	106
Toplam	229	133	53	415



1. Fiziki Yapı

Bir kurumun sahip olması gereken temel kaynakların başında fiziki kaynaklar gelmektedir. Modern ve kurumsal bir yapıya sahip kurumlar çok çeşitli fiziki kaynaklar edinmek ve mevcut kaynaklarını geliştirmek için gayret göstermektedir. Hizmet sunumunda kolaylık sağlayacak ve fark meydana getirecek fiziki kaynaklara sahip olmak kurumun gelişmişliği ile doğrudan orantılıdır.

Fiziksel koşulların kurumun amaçları ve hizmetlerin içeriğiyle uyumluluğunun sağlanması gerekmektedir. Kurum çalışanlarının performansını belirleyen en önemli etkenlerin başında fiziki kaynaklar gelmektedir. Fiziksel mekân, donanım, araç ve gereçler çalışanların hizmet üretimine katkı sağlayacak bir yapıda oluşturulmalıdır.

Modern bir yapıya sahip ve uygun fiziksel şartları sağlayarak tüm hizmet süreçlerimizde kaliteyi artırmayı hedeflemekteyiz. Halkımıza en iyi hizmeti vermek için gerekli olan çalışmaların hep daha fazlasını yapmak istemekteyiz. Bu amaçla

iş verimliliğimizi artıracak araç ve gereçlerimizi en uygun kalite ve maliyetle tedarik etmekteyiz. Belediyemizde fiziki kaynakların hızlı bir şekilde elde edilmesi, kendi imkânlarımız ile üretilmesi ve korunması için gerekli önemi ve hassasiyeti göstermekteyiz.

Belediyemiz mücavir alanı yüzölçümü büyük bir alanı kapsamaktadır. Bu amaçla Hizmetlerimizi yürütmek için kullanılan hizmet binaları ilçemizin yerel ihtiyaçlarını karşılayabilecek en uygun yerlere yapılmaktadır. İlçemizde Sincan merkez, Yenikent ve Temelli bölgeleri olacak şekilde hizmet binalarımız konumlandırılmıştır.

Hizmet binalarımız arasında, ana hizmet ve ek hizmet binaları, garaj binası, makine ikmal binaları, zabıta karakolları, nikâh salonu, kültür ve sosyal hizmetlere ait binalar, veterinerlik binası, belediye serası, ilçemizin ileri yaştaki vatandaşları sosyal hayata dâhil eden güngörmüşler ve hanımlar konakları yer almaktadır. Ayrıca Millet Kiraathaneleri 7'den 70'e tüm halkımızın kullanımına açılarak ilçemize kazandırılmıştır.

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

Bodrum Kat	1. Kat	2. Kat	3. Kat
Muhasebe, İlan ve Reklam, Emlak Servisi, İmar ve Yazı İşleri Arşivleri	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Servisleri İmar ve Şehircilik Müdür Odası Plan ve Proje Müdür Odası Plan ve Proje Müdürlüğü Servisleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü İhale ve Satın Alma Servisleri Destek Hizmetleri Müdür Odası Emlak İstimlak Müdürlüğü Kentsel Yenileme Servisi Bilgi İşlem Müdürlüğü Sunucu Odası	Başkanlık Makamı Belediye Meclis Salonu AK Parti Grup Başkan Vekili Odası AK Parti Grup Odası MHP Grup Başkanı Odası MHP Grup Odası İYİ Parti Grup Başkanı Odası İYİ Parti Grup Odası Özel Kalem Müdür ve Sekreterlik Odaları Belediye Başkan Yardımcısı Odası-1 Belediye Başkan Yardımcısı Odası-2 Başkan Danışmanı Odası Başkanlık Çay Ocağı Dış Denetçi Odası	Belediye Başkan Yardımcısı 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 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür Odası İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Servisleri Emlak ve İstimlak Müdür Odası Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Servisleri Bay ve Bayan Mescidleri
Zemin Kat	Genel Evrak Servisi ÇTV Tahakkuk Servisi Emlak Tahakkuk Servisi Emlak – ÇTV Tahsilât Vezneleri Genel Tahsilât Veznesi İlan ve Reklam Servisi Danışma ve Güvenlik Merkezi Telsiz ve Telefon Tamir Servisi Ankara Ticaret Odası Temsilciliği Engelli WC		

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

Ek Hizmet Binalarımız

- Yenikent Hizmet Binası
- Temelli Hizmet Binası
- Fen İşleri Garaj Binası
- Makine İkmal Hizmet Binası
- Makine İkmal Atölye Binaları
- Temizlik İşleri Hizmet Binası
- Zabıta Karakolları
- Zabıta Noktaları
- Belediye Nikâh Salonu
- Kültür ve Sosyal İşler Binası
- Kültür Merkezi Ek Hizmet Binası
- Lale Konferans/Tiyatro Salonu
- Veterinerlik Binası
- Sera Hizmet Kompleksi
- Harikalar Diyarı Sera Hizmet Kompleksi
- Merkez Güngörmüşler Konağı
- Lale Güngörmüşler Konağı
- Ulubatlı Hasan Güngörmüşler Konağı
- Yenikent İlksan Güngörmüşler Konağı
- Yenikent İlksan Hanımlar Konağı
- Yunus Emre Güngörmüşler Konağı
- Kurtdereli Mehmet Pehlivan Güngörmüşler Konağı
- Fatih Güngörmüşler Konağı
- Yavuz Sultan Selim Millet Kiraathanesi
- Yavuz Sultan Selim Güngörmüşler Konağı
- Yavuz Sultan Selim Hanımlar Konağı
- Evliya Çelebi Millet Kiraathanesi
- Evliya Çelebi Güngörmüşler Konağı
- Şair Abdurrahim Karakoç Millet Kiraathanesi
- Gazi Osman Paşa Güngörmüşler Konağı
- Gazi Osman Paşa Hanımlar Konağı

Ek Hizmet Binalarımız

32. Evliya Çelebi Hanımlar Konağı
33. Ulubatlı Hasan Hanımlar Konağı
34. Ertuğrul Gazi Hanımlar Konağı
35. Haymeana Hanımlar Konağı
36. Selçuklu Hanımlar Konağı
37. Osmanlı Hanımlar Konağı
38. Murat Hüdavendigar Güngörmüşler Konağı
39. Nene Hatun Hanımlar Konağı
40. Temelli Kültür Merkezi/Hanımlar Konağı
41. Zeytin Dalı Kültür Merkezi
42. Temelli Anne-Çocuk Oyun Evi
43. Yenikent Anne-Çocuk Oyun Evi
44. Evliya Çelebi Anne-Çocuk Oyun Evi
45. Yavuz Sultan Selim Anne-Çocuk Oyun Evi
46. Sincan Kültür Evi
47. Belediye Çok Katlı Otoparkı
48. Belediye Spor Tesisleri
49. Tandoğan Sosyal Tesisleri
50. Yenikent Kilit Parke Tesisi
51. Hal Binası
52. Kent Meydanı Yeraltı Otoparkı
53. Yenikent İLKSAN TOKİ Kapalı Spor Salonu
54. Temelli Garaj Amirliği
55. Temelli Misafirhane
56. Temelli Alagöz Düğün Salonu ve Kültür Merkezi
57. Ulubatlı Hasan Anne Çocuk Oyun Evi
58. Şerife Bacı Hanımlar Konağı
59. Fatma Aliye Hanımlar Konağı
60. Zübeyde Hanım Konağı
61. Şehitler Güngörmüşler Konağı
62. Mimar Sinan Güngörmüşler Konağı





2. İş Makinesi ve Araçlar

Araç-gereç ve ekipmanlarımız ise belediyemizde yeterli hizmeti vermek için tüm ihtiyaçları karşılayacak ölçüde yararlandığımız 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.

Motorlu Taşıt	Sayı
Binek Araçlar	2
Minibüsler	2
Asfalt Yoğun Bakım Aracı	3
Pickup-Kamyonetler	20
Cenaze Taşıma Aracı	3
Cenaze Yıkama Aracı	3
Otobüsler	7
Su Tankeri	3
Traktörler	1
Kamyonlar	31
Çöp Kamyonları	40
Diğer araç ve ekipmanlar (dorse, römork ve tır çekici)	36
İş Makinaları	40
Yol Süpürme Araçları	18
Toplam	209

2. Performans Bilgileri

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

STRATEJİK YÖNETİM ANLAYIŞI

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 çerçeve 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 2020-2024 yılları stratejik planının hazırlanması ile stratejik amaç ve hedefler ortaya koyulmuştur. 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.



2020 Bütçe Yılı Performans Programının Hazırlama Süreci:

Performans Programı ile hizmetlerin sunulmasında etkinlik, verimlilik, hesap verilebilirlik, şeffaflık gibi temel ilkeler dikkate alınmıştır. 2020 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 2020 Bütçe Yılı Performans Programı Rehberi" hazırlanmıştır. "Stratejik Planlama Üst Kurulu" toplantıları ile 2020 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 2020 bütçe yılına ait Performans Programının hazırlanması sürecinde 2020 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. 2020 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 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik planımıza uygun olarak belirlenmiştir.

Performans programı, stratejik planın yıllık dilimlerini ifade etmektedir. Her yıl hassasiyetle hazırlanan program 2020 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 KMKYK 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 Resmî Gazetede yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği"
15.07.2009 tarih ve 27289 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi"

Performans Programı Süreci

HAZIRLIK AŞAMASI	5018 Sayılı KMYK Kanunu'nun ilgili maddeleri Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği Performans programı hazırlama rehberinin hazırlanması Resmî çağrı yazısının birimlere yazılması	Mayıs / Haziran 2019
BİRİM BİLGİLERİNİN DERLENMESİ	Performans programı hazırlama ekibinin oluşturulması Ön bilgilendirme eğitiminin verilmesi Harcama yetkilileri ile her birimden görevli en az iki kişiye performans programı hazırlama eğitiminin verilmesi Birimler bazında rehberlik yapılması	Haziran / Temmuz 2019
TOPLAM KAYNAK İHTİYACININ KONSOLİDE EDİLMESİ	Faaliyet-Bütçe ilişkilerinin Kurulması Faaliyet Maliyetlerinin Belirlenmesi	Ağustos / Eylül 2019

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

AKILLI BELEDİYECİLİK VE İNOVASYON

- Belediyecilik hizmet sunumunda bilişim teknolojilerini mümkün olan tüm süreçlerde etkili bir şekilde kullanılacaktır.
- Bilgisayar ortamında gerçekleştirilebilecek iş ve işlem kapasitesi artırılacaktır.
- Tekrar eden rutin işlemlerin tamamı bilişim teknolojileri ile yapılacaktır.
- Bilişim teknolojilerinin uygulanamadığı alanlarda kesintisiz izleme sistemi kurgulanacak ve uygulanacaktır.
- 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.
- Ulusal ve uluslararası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenecek, ilçemizde ortak projeler yapılacaktır.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde projelere önem verilecektir.

BİLİŞİM VE İLETİŞİM

- 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.

AKILLI ŞEHİRCİLİK

- Şehir yaşamını kolaylaştırmak için teknolojik imkânlardan azami derecede faydalanılacaktır.
- Hizmet ihtiyacının anında tespiti ve mümkün olan en kısa sürede yerine getirilecektir.
- Trafik yoğunluğuna çözüm arayışı için akıllı kavşak uygulamaları gerçekleştirilecektir.
- Otoparkları sensörlü sistemlerle donatarak otoparkların verimli kullanılması sağlanacaktır.
- Parklardaki kamera sistemi geliştirilecek ve yaygınlaştırılacaktır.
- Parklarda ücretsiz internete erişim uygulamaları geliştirilecek ve genişletilecektir.
- Toplu taşımadan tam istifade için şehiriçi etkin ulaşım mekanizmaları (akıllı bisiklet) uygulamasına geçilecektir.

ÇEVREYE DUYARLI

- Geri dönüşümü teşvik edici tedbirler alınacaktır.
- Çevrenin korunmasına ve kentsel altyapının geliştirilmesine önem verilecektir.
- 2023 yılına kadar içme suyu, kanalizasyon, atık su arıtma tesisi ve katı atık bertaraf tesisi gibi altyapı ihtiyaçları ve bu hizmetlerin uygulanması ile işletilmesine ilişkin kurumsal kapasite geliştirilecektir.

KÜLTÜR VE SANAT

- Geleneksel kültürel değerlerimiz tekrar ihya edilerek canlandırılacaktır.
- Anadolu folklorünü geliştirmeye yönelik eğitim faaliyetleri yapılacaktır.
- Sanat kabiliyeti olan vatandaşlarımızın sanatını icra etmesi ve başkalarına yansıtması için ortamlar hazırlanacaktır.
- Profesyonel sanat grupları oluşturmak için çalışmalar yapılacaktır.

- Profesyonel sanatların her alanında gelişim ve eğitim imkânları sağlanacaktır.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yaygınlaştırılmasına önem verilecektir.

TARİHİ VE KÜLTÜREL DEĞERLERE SAYGILI

- Kültürel miras korunacak ve kültürel zenginliği ortaya çıkaran projeler üretilecektir.

SPOR

- İnsan sağlığı için önemi tartışılmaz olan sportif etkinliklere başta çocuklar ve gençler olmak üzere toplumun her kesiminden insanımızın katılımı sağlanacaktır.
- Vatandaşın spor yapabilecek tesis ve ortamlar geliştirilecek ve genişletilecektir.
- Amatör spor kulüpleri, sivil toplum örgütleri ve kamu kurumlarının düzenledikleri sportif çalışmalar desteklenecektir.
- Sağlıklı yaşam için sportif faaliyetlere önem verilecektir.

EĞİTİM

- İlçemizde her yaş kategorisinde ve her konuda eğitim faaliyetinin yapılması için çalışmalar yapılacaktır.
- Örgün eğitim konuları ve bu kurumlarla (üniversiteler, liseler vb.) işbirliği ile toplumun ihtiyaç duyduğu eğitim programları ve kurslar düzenlenecektir.
- Güzel sanatlar alanında eğitim ve kurslar düzenlenecektir.
- Halk sağlığı ve bilinçlendirme ile bilgilendirme çalışmalarına önem verilecektir.

ENTELEKTÜEL POTANSİYEL

- Bilimsel çalışmalara ve yayınlara destek olunacaktır.
- Hizmet içi eğitime önem verilerek İnsan Kaynaklarının yetkinleştirilmesi ve etkinleştirilmesi sağlanacaktır.

- İnsan kaynağı potansiyelinden en üst düzeyde faydalanma amacına yönelik insan kaynakları politikaları geliştirilecektir.

YÖNETİŞİM

- 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.

SOSYAL BELEDİYECİLİK

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

GÜÇLÜ MALİ YAPI

- Belediyemizin mali yapısı güçlendirilecek, hizmetler vatandaş memnuniyetini sağlayacak şekilde yürütülecektir.
- Kaynakların etkili ve ekonomik bir şekilde kullanılmasında öncelikli faaliyetler dikkate alınacaktır.
- Gelirlerin zamanında tahsil edilmesi ve gelirlerin artırılması için stratejiler geliştirilecektir.

B. AMAÇ VE HEDEFLER

2020 yılı performans programı döneminde yer alan stratejik amaç ve hedeflerimiz aşağıda sunulmuştur:

Stratejik Amaç:1

Kentsel mekansal yapıyı belirlenen strateji, ilke ve amaçlar dahilinde daha yaşanabilir ve sağlıklı hale getirmek

Stratejik Hedef.1

Sektörel bölgelemeler belirlenerek, bu bölgelere ilişkin imar planlarını hazırlamak

Stratejik Amaç:2

Sağlıklı, hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak

Stratejik Hedef.1

Sağlıklı çevre şartlarının sürekliliği için gerekli tedbirleri almak ve vatandaşları bilinçlendirmek

Stratejik Hedef.2

Veterinerlik hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmek

Stratejik Amaç:3

Yaşam kalitesi yüksek, sürdürülebilir, temiz ve sağlıklı bir çevre oluşturmak

Stratejik Hedef.1

İlçemizin Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Kent Olması İçin Sürdürülebilir Temizliğin Sağlanması

Stratejik Hedef.2

Çevrenin Korunması Amacı İle Geri Dönüştürülebilir Atıkların Sıfır Atık Anlayışına Uygun Değerlendirilmesi

Stratejik Hedef.3

Hizmet Araç ve Ekipmanların Tamir, Bakım ve İmalatını Yapmak

Stratejik Hedef.4

Haşerele İle Mücadele Hizmetlerini Yürütmek

Stratejik Amaç:4

Can ve mal güvenliğini teminen, imar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapı yapılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef.1

Sosyal, Ekonomik ve fiziksel olarak gelişmiş bir kent oluşturmak

Stratejik Amaç:5

İlçemizde sosyal ve ticari hayatın güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi için gerekli denetim faaliyetlerini teknolojinin imkânlarından faydalanarak etkin bir biçimde yürütmek.

Stratejik Hedef.1

Ticari hayatın düzenini sağlamak amacı ile işletmelere uygun ruhsat ve denetim faaliyetlerini yürütmek.

Stratejik Hedef.2

İzinsiz olarak satış yapan seyyar satıcılara müdahale ederek satış yapılmasının engellenmesi ve esnafımızın hijyen kuralları ve sağlık standartlarına uygun ticaretini sağlamak

Stratejik Hedef.3

Sosyal hayat düzeni içinde halkın huzur ve güvenliğini tehdit potansiyeli olan olayları izlemek ve tedbir almak.

Stratejik Hedef.4

Pazar yerlerimizin denetimini sürekli olarak sağlayarak ticari hayatın sürdürülebilir olmasını sağlamak

Stratejik Amaç:6

Belediyenin karar organları ile paydaşlar arasında iletişim ve koordinasyonu 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:7	İnsan Kaynakları yönetimi anlayışında, insan potansiyelinden azami derecede istifade edecek stratejiler geliştirip uygulamak
Stratejik Hedef.1	Çalışanların bilgi, beceri, moral ve motivasyonunu artırmaya yönelik eğitim faaliyetlerini planlamak ve rutin özlük işlemlerini zamanında yapmak.
Stratejik Amaç:8	Sosyal demografi olarak anadolu'nun özelliklerini taşıyan ilçemizde, milli kültürü oluşturan bütün renklerin güzelliklerini yansıtmak
Stratejik Hedef.1	İlçemizde yaşayan insanların bütününe kültürel beklentilerini karşılayacak kültürel sosyal, sanatsal, bilimsel ve sportif faaliyetler gerçekleştirmek.
Stratejik Hedef.2	Yerel ve küresel düzeyde tüm kuşaklara kültürümüzü tanıtmak ve şehirlerle iletişim ve işbirliğini ortak faaliyetlerle güçlendirmek.
Stratejik Amaç:9	Gönül Belediyeciliği anlayışıyla iletişim süreçlerinde, katılımcı ve vatandaş odaklı yaklaşımı etkin bir şekilde uygulamak.
Stratejik Hedef.1	Ulusal ve Uluslararası kurumlarla işbirliği ve iletişimi geliştirmek.
Stratejik Amaç:10	İlçemizde muhtaç, dar gelirli aile ve bireylerin tespiti, gelir düzeylerine göre tasnifi yapılarak sosyal riskleri azaltmaya yönelik proaktif tedbir almak imkânlar ölçüsünde yardımda bulunmak.
Stratejik Hedef.1	Sosyal araştırma ve incelemeler yaparak gelir düzeyleri dikkate alınarak muhtaçlık durumuna göre veri tabanı oluşturmak
Stratejik Hedef.2	Dar gelirli ve dezavantajlı vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları maddi yardımları sistematik yöntem ve araçlarla yapmak
Stratejik Hedef.3	Cenaze hizmetlerini etkin ve uygun araçlarla gerçekleştirmek
Stratejik Amaç:11	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.
Stratejik Hedef.1	İlçemizde yeşil alanları artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak için park yapımı, tasarımı ve projelendirme işlerini gerçekleştirmek
Stratejik Hedef.2	İlçemizde yeşil alan ve parklar için bitki üretimi yapmak.
Stratejik Amaç:12	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:13	İlçemizde günümüz teknolojilerini etkin kullanarak akıllı şehircilik standartlarında gerekli değişimi ve gelişimi gerçekleştirmek
Stratejik Hedef.1	Şehrin ihtiyaç duyduğu yol açımı, yapımı ve bakımını yapmak
Stratejik Hedef.2	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak
Stratejik Hedef.3	Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.

Stratejik Amaç:14

Belediyemizin sorumlulukları kapsamında yer alan kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin, ön görülen zaman kalite ve maliyet esaslarına uygun biçimde alımları gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef.1

En uygun maliyet ve en kısa sürede kaliteli mal ve hizmet alımını gerçekleştirerek hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak

Stratejik Hedef.2

Belediye hizmet birimlerinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını ihale usulü ile gerçekleştirmek

Stratejik Hedef.3

Belediyemiz bünyesindeki birimlerde, sosyal tesis ve binalarda bulunan makine, teçhizatların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek

Stratejik Amaç:15

İlçemizin huzurlu, güvenli ve akıllı şehircilik standartlarında kentsel dönüşümünü sağlamak

Stratejik Hedef.1

Gayrimenkulleri değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek, çöküntü alanlarının tespiti ve çözümü için çalışma yapmak.

Stratejik Amaç:16

Belediye iş ve işlemlerinde hukuka ve yasal mevzuata uygunluk yönüyle mütalaa yapmak, yargıya intikal eden konularda kurumun menfaatlerini savunmak

Stratejik Hedef.1

Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, hukuki görüş bildirmek, iş ve işlemlerde ortaya çıkan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak

Stratejik Amaç:17

Günümüz bilişim ve iletişim araçlarını etkin kullanarak belediye faaliyet ve hizmetlerini kamuoyuna duyurmak, vatandaş ile belediyemiz arasında çok kanallı iletişim süreçlerini yürütmek.

Stratejik Hedef.1

Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek, vatandaş ile belediye arasında iletişimi etkin ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.

Stratejik Amaç:18

Kesintisiz hizmet sunumu için şeffaf ve hesap verilebilir bir anlayışla mali kaynakları etkin ve verimli kullanmak

Stratejik Hedef.1

Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir potansiyelini artırmak

Stratejik Hedef.2

Mali yönetim süreçlerinin planlanmasında stratejik yönetim ilkelerini tüm boyutlarıyla uygulamak

Stratejik Hedef.3

Kaynakların etkin kullanılarak mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verebilir ve cari mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek

Stratejik Hedef.4

İç kontrol ve ön mali kontrol sistemlerini geliştirmek, kalite yönetimi anlayışıyla sürekli hale getirerek uygulamak

Stratejik Amaç:19

Temelli bölgesinde belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için ihtiyaç analizi yaparak hizmet birimleriyle iletişim ve koordinasyonu sağlamak

Stratejik Hedef.1

Sincan ilçe sınırları içerisinde Temelli Bölgesi'nde kırsal alanlara belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde ulaştırmak

Stratejik Amaç:20

İlçemiz sınırları içerisindeki muhtarların taleplerini dikkate alarak çözüm üretmek

Stratejik Hedef.1

Vatandaşa yakın olan muhtarların aracılığı ile vatandaşa daha iyi ve hızlı hizmet sunmak

C.PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER VE KAYNAK İHTİYACI

1. Performans Hedefi ve Faaliyet Maliyetleri Tabloları

PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 1	Kentsel mekânsal yapıyı belirlenen strateji, ilke ve amaçlar dâhilinde daha yaşanabilir ve sağlıklı hale getirmek.
Stratejik Hedef 1.1	Sektörel bölgelermeler belirlenerek bu bölgelere ilişkin imar planlarını hazırlamak
Performans Hedefi 1.1.A	Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Yapılan imar planı (Hektar)	791,00	460,00	750,00
2	Yapılan Plan Değişikliği (revizyon). (Adet)	55	20	25
3	Yapılan Parselasyon Planı (Hektar)	71,35	260,00	500,00
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz sınırları içerisinde imar planları yapmak	807.095,05		807.095,05
2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgelerde plan tadilatları ve revizyonları yapmak	72.222,22		72.222,22
3	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak	400.682,73		400.682,73
Genel Toplam		1.280.000,00		1.280.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)				
	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	İlçemiz sınırları içerisinde imar planları yapmak	177.777,78	300.000,00	329.317,27	807.095,05
2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgelerde plan tadilatları ve revizyonları yapmak	72.222,22	-	-	72.222,22
3	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak	250.000,00	-	150.682,73	400.682,73
Genel Toplam		500.000,00	300.000,00	480.000,00	1.280.000,00

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 2	Sağlıklı, hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve sürekliliğini sağlamak
Stratejik Hedef 2.1	Sağlıklı çevre şartlarının sürekliliği için gerekli tedbirleri almak ve vatandaşları bilinçlendirmek
Performans Hedefi 2.1.A	İlçemiz sınırları içinde gıda üzerine faaliyet gösteren iş yerlerinin hijyen kontrolü ve denetimlerini yapmak.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Kurban pazarlarında kurulan çadırlardaki sağlık denetimi yapılan büyük baş hayvan sayısı	5.200	5.300	5.400
2	Kurban pazarlarında kurulan çadırlardaki sağlık denetimi yapılan küçük-baş hayvan sayısı	3.800	3.850	3.900
3	Kurban bayramında belediyemizin belirlediği kesim noktalarında kesimi yapılan büyük baş hayvan sayısı	1.107	1.150	1.200
4	Kurban bayramında belediyemizin belirlediği kesim noktalarında kesimi yapılan küçükbaş hayvan sayısı	251	270	280
5	Gıda üreten işyerlerine yönelik yapılan denetim sayısı	532	530	540
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak	0,00	0,00	0,00
2	İlçemiz sınırları dâhilindeki gıda üzerine satış yapan yerlerin sağlık denetimlerini yapmak	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

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

Stratejik Hedef 2.2	Veterinerlik hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmek
Performans Hedefi 2.2.A	Sokak hayvanlarının kontrol altına alınarak gerekli bakım ve tedavilerini yapmak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Sokak hayvanlarına yönelik yapılan ihbar sayısı (Adet)	3.559	3.700	3.850
2	Yakalanan sahipsiz hayvan sayısı (Adet)	2.303	2.400	2.500
3	Muayene edilen hayvan sayısı (Adet)	2.303	2.400	2.500
4	Aşılana hayvan sayısı (Adet)	2.569	2.900	3.080
5	Hayvanlara verilen yem miktarı (Kg)	9.300,00	9.500,00	9.750,00
6	Sokak hayvanlarını yakalama ekibi ve barınak görevlisi (Adet)	9	9	10
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahipsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak	20.000,00		20.000,00
2	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım, aşıları yapmak ve tıbbi atıkların bertaraf edilmesini sağlamak	100.000,00		100.000,00
3	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak	20.000,00		20.000,00
4	Sokak hayvanlarının yakalanması, beslenmesi ve bakımlarını yapmak	600.000,00		600.000,00
Genel Toplam		740.000,00		740.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)			
	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak	-	-	-	0,00
2 İlçemiz sınırları dâhilindeki gıda üzerine satış yapan yerlerin sağlık denetimlerini yapmak	-	-	-	0,00
3 Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahipsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak	20.000,00	-	-	20.000,00
4 Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım, aşıları yapmak ve tıbbi atıkların bertaraf edilmesini sağlamak	100.000,00	-	-	100.000,00
5 Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak	20.000,00	-	-	20.000,00
6 Sokak hayvanlarının yakalanması, beslenmesi ve bakımlarını yapmak	600.000,00	-	-	600.000,00
Genel Toplam	740.000,00	-	-	740.000,00

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 3	Yaşam kalitesi yüksek, sürdürülebilir, temiz ve sağlıklı bir çevre oluşturmak
Stratejik Hedef 3.1	İlçemizin Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Kent Olması İçin Sürdürülebilir Temizliğin Sağlanması
Performans Hedefi 3.1.A	İlçemizin Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Kent Olması İçin Atıkların Toplanması ve Temizlik Çalışmalarını Yürütmek

Performans Göstergeleri	2018	2019	2020
1 Toplanan Evsel Atık Miktarı (Ton)	153.801	155.000	155.000
2 Toplanan Kentsel Atık Miktarı (Ton)	10.920	11.000	11.000
3 Toplanan Tadilat Atığı Miktarı (Ton)	54.600	55.000	55.000
4 Toplanan Zirai Atık Miktarı (Ton)	0,00	10.000	10.900
5 Vakumlu Yol Süpürme Aracı İle Temizlik Yapılan Alan Miktarı (km ²)	0,00	216	216
6 Sabit Personel ile Temizlik Yapılan Alan Miktarı (km ²)	0,00	562	562
7 Temizliği Yapılan Okul/Pazar Alanı Miktarı (Adet)	0,00	1.500	1.500
8 Temizliği Yapılan Kurban Kesim/Satış Alanı Miktarı (m ²)	0,00	250.000	250.000
9 Yıkama Yapılan Çöp Konteyneri/Atık Çıkarma Noktası Miktarı (Adet)	0,00	1.500	1.500
10 Halısı Süpürülen İbadethane Miktarı (Adet)	1.529	1.550	1.620

Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Evsel Atıkların Toplanması ve Taşınması	14.779.024,38		14.779.024,38
2	Kentsel Atıkların Toplanması ve Taşınması	80.000,00		80.000,00
3	Tadilat Atıklarının Toplanması ve Taşınması	-		-
4	Zirai Atıkların Toplanması ve Taşınması	-		-
5	Vakumlu Yol Süpürme Aracı İle Temizlik Çalışmaları	100.000,00		100.000,00
6	Sabit Personel İle Süpürme Çalışmaları	16.080.975,62		16.080.975,62
7	Okul/Pazar Alanlarının Temizlik Çalışmaları	-		-
8	Kurban Kesim/Satış Alanlarının Temizliği Vb. Çalışmalar	-		-
9	Çöp Konteyneri/Atık Çıkarma Noktası Yıkama Çalışmaları	280.000,00		280.000,00
10	İbadethanelerin Halılarının Süpürülmesi Çalışmaları	-		-
Genel Toplam		31.320.000,00		31.320.000,00

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

Stratejik Hedef 3.2	Çevrenin Korunması Amacı İle Geri Dönüştürülebilir Atıkların Sıfır Atık Anlayışına Uygun Değerlendirilmesi
Performans Hedefi 3.2.A	Temiz ve Yaşanabilir Bir Çevre İçin Geri Dönüşüm Çalışmaları Yürütmek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Toplanan Ambalaj Atığı Miktarı (Ton)	18.192	18.750	19.250
2	Toplanan Bitkisel Atık Yağ Miktarı (Litre)	0,00	5.000	6.000
3	Toplanan Atık Pil Miktarı (Kg)	1.688	5.500	6.000
4	Toplanan Tekstil Atığı Miktarı (Kg)	7.115	10.000	12.000
5	Toplanan Atık Cam Miktarı (Ton)	1.352	1.350	1.400
6	Toplanan Elektronik Atık Miktarı (Kg)	0,00	1.000	1.100
7	Toplanan Tehlikeli Atık Miktarı (Adet)	0,00	5	10
8	Üretilen Kompost Miktarı (Ton)	0,00	6	12
9	Yapılan Eğitim Çalışması Miktarı (Adet)	7	10	12

Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ambalaj Atıkları Denetim ve Yönetimi	-		-
2	Bitkisel Atık Yağların Denetim ve Yönetimi	-		-
3	Atık Pillerin Denetim ve Yönetimi	-		-
4	Tekstil Atıklarının Denetim ve Yönetimi	-		-
5	Atık Camların Denetim ve Yönetimi	-		-
6	Elektronik Atıkların Denetim ve Yönetimi	-		-
7	Tehlikeli Atıkların Denetim ve Yönetimi	-		-
8	Kompost Üretimi, Denetim ve Yönetimi	-		-
9	Birim İçi Sıfır Atık Eğitim Çalışmaları	-		-
Genel Toplam		0,00		0,00

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

Stratejik Hedef 3.3	Hizmet Araç ve Ekipmanların Tamir, Bakım ve İmalatını Yapmak
Performans Hedefi 3.3.A	Hizmet Araç ve Ekipmanlarının Tamir, Bakım ve İmalat Çalışmalarını Yürütmek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Takip ve Kontrolü Yapılan Araç Miktarı (Adet)	0,00	10.800	10.800
2	Kaynak İşi Yapılan Araç ve İş Makinası Miktarı (Adet)	979	1.800	1.800
3	Detaylı Yıkama Çalışması Yapılan Araç ve İş Makinası Miktarı (Adet)	3.840	4.100	4.300
4	Hidrolik Aksamları Yağlanan Araç ve İş Makinası Miktarı (Adet)	2.976	3.150	3.400
5	Garaj Dışında Servis Tamir ve Bakımı Yaptırılan Araç ve İş Makinası Miktarı (Adet)	0,00	1.700	2.000
6	Görsel Olarak Rutin Kontrolü Yapılan Araç ve İş Makinası Miktarı (Adet)	0,00	34.560	34.560
7	Montaj/Demontajı Yapılan Bariyer ve Çöp Kovası Miktarı (Adet)	1.472	650	720
8	Boyaması Yapılan Kumbara, Konteyner, Çöp Kovası ve Araç Miktarı (Adet)	2.060	2.000	1.500
9	Tamir/Bakım/Nakil Çalışması Yapılan Çöp Kovası, Bariyer ve Konteyner Miktarı (Adet)	3.326	2.500	3.000
10	İmal Edilen Kumbara, Konteyner, Bariyer ve Çöp Kovası Miktarı (Adet)	770	300	400
11	Elektrik Tamir/Bakım İşi Yapılan Araç ve İş Makinası Miktarı (Adet)	2.434	2.500	2.500
12	Yedek Parça/Sarf Malzemesi Değişimi Yapılan Vakumlu Yol Süpürme Makinası Miktarı (Adet)	665	720	720
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araçların Takip ve Kontrolü	-		-
2	Araç ve İş Makinalarının Kaynak İşlerinin Yapılması	-		-
3	Araç ve İş Makinalarının Detaylı Yıkınması	-		-
4	Araç ve İş Makinalarının Hidrolik Aksamlarının Yağlanması	-		-
5	Araç ve İş Makinalarının Garaj Dışında Servis Tamir ve Bakımlarının Yaptırılması	-		-
6	Araç ve İş Makinalarının Görsel Olarak Rutin Kontrollerinin Yapılması	-		-
7	Bariyer ve Çöp Kovası Montaj/Demontajı	-		-
8	Çeşitli Tipte Kumbara, Konteyner, Çöp Kovası ve Araç Boyanması	80.000,00		80.000,00
9	Çöp Kovası, Bariyer, Konteyner Tamir/Bakım/Nakil Çalışmaları	20.000,00		20.000,00
10	Kumbara, Konteyner, Bariyer ve Çöp Kovası İmalatı	180.000,00		180.000,00
11	Araç ve İş Makinalarının Elektrik Tamir/Bakım İşlerinin Yapılması	-		-
12	Vakumlu Yol Süpürme Makinalarının Yedek Parça ve Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi	-		-
Genel Toplam		280.000,00		280.000,00

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

Stratejik Hedef 3.4	Haşereler İle Mücadele Hizmetlerini Yürütmek
Performans Hedefi 3.4.A	Temiz, Yaşanabilir ve Sağlıklı Bir Çevre İçin Haşereler İle Mücadele Çalışmalarını Yürütmek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Larva için Uygulama Yapılan JiT Alanı Miktarı (Adet)	5.714	5.714	5.714
2	Karasinek için Uygulama Yapılan Alan Miktarı (Km ²)	1.139,88	1.200	1.200
3	Sivrisinek için Uygulama Yapılan Alan Miktarı (Km ²)	638,64	650	1.200
4	Fare/Hamam Böceği için Uygulama Yapılan Alan Miktarı (Adet)	1.730	2.500	2.500
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	JiT Alanlarında Larva Mücadele Çalışmaları	36.625,63		36.625,63
2	Karasinek İle Mücadele Çalışmaları	81.593,05		81.593,05
3	Sivrisinek İle Mücadele Çalışmaları	43.794,35		43.794,35
4	Fare/Hamam Böceği İle Mücadele Çalışmaları	17.986,97		17.986,97
Genel Toplam		180.000,00		180.000,00

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Faaliyet Adı		Ekonomik Kod (2020)			
		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Evsel Atıkların Toplanması ve Taşınması	14.679.024,38	-	100.000,00	14.779.024,38
2	Kentsel Atıkların Toplanması ve Taşınması	80.000,00	-	-	80.000,00
3	Tadilat Atıklarının Toplanması ve Taşınması	-	-	-	-
4	Zirai Atıkların Toplanması ve Taşınması	-	-	-	-
5	Vakumlu Yol Süpürme Aracı İle Temizlik Çalışmaları	100.000,00	-	-	100.000,00
6	Sabit Personel İle Süpürme Çalışmaları	16.080.975,62	-	-	16.080.975,62
7	Okul/Pazar Alanlarının Temizlik Çalışmaları	-	-	-	-
8	Kurban Kesim/Satış Alanlarının Temizliği Vb. Çalışmalar	-	-	-	-
9	Çöp Konteyneri/Atık Çıkarma Noktası Yıkama Çalışmaları	280.000,00	-	-	280.000,00
10	İbadethanelerin Halılarının Süpürülmesi Çalışmaları	-	-	-	-
11	Ambalaj Atıkları Denetim ve Yönetimi	-	-	-	-

12	Bitkisel Atık Yağların Denetim ve Yönetimi	-	-	-	-
13	Atık Pillerin Denetim ve Yönetimi	-	-	-	-
14	Tekstil Atıklarının Denetim ve Yönetimi	-	-	-	-
15	Atık Camların Denetim ve Yönetimi	-	-	-	-
16	Elektronik Atıkların Denetim ve Yönetimi	-	-	-	-
17	Tehlikeli Atıkların Denetim ve Yönetimi	-	-	-	-
18	Kompost Üretimi, Denetim ve Yönetimi	-	-	-	-
19	Birim İçi Sıfır Atık Eğitim Çalışmaları	-	-	-	-
20	Araçların Takip ve Kontrolü	-	-	-	-
21	Araç ve İş Makinalarının Kaynak İşlerinin Yapılması	-	-	-	-
22	Araç ve İş Makinalarının Detaylı Yıkanması	-	-	-	-
23	Araç ve İş Makinalarının Hidrolik Aksamlarının Yağlanması	-	-	-	-
24	Araç ve İş Makinalarının Garaj Dışında Servis Tamir ve Bakımlarının Yapılması	-	-	-	-
25	Araç ve İş Makinalarının Görsel Olarak Rutin Kontrollerinin Yapılması	-	-	-	-
26	Bariyer ve Çöp Kovası Montaj/Demontajı	-	-	-	-
27	Çeşitli Tipte Kumbara, Konteyner, Çöp Kovası ve Araç Boyanması	80.000,00	-	-	80.000,00
28	Çöp Kovası, Bariyer, Konteyner Tamir/Bakım/Nakil Çalışmaları	20.000,00	-	-	20.000,00
29	Kumbara, Konteyner, Bariyer ve Çöp Kovası İmalatı	180.000,00	-	-	180.000,00
30	Araç ve İş Makinalarının Elektrik Tamir/Bakım İşlerinin Yapılması	-	-	-	-
31	Vakumlu Yol Süpürme Makinalarının Yedek Parça ve Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi	-	-	-	-
32	JİT Alanlarında Larva Mücadele Çalışmaları	36.625,63	-	-	36.625,63
33	Karasinek İle Mücadele Çalışmaları	81.593,05	-	-	81.593,05
34	Sivrisinek İle Mücadele Çalışmaları	43.794,35	-	-	43.794,35
35	Fare/Hamam Böceği İle Mücadele Çalışmaları	17.986,97	-	-	17.986,97
Genel Toplam		31.680.000,00	-	100.000,00	31.780.000,00

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 4	Can ve mal güvenliğini teminen, imar planına, fen, sanat ve sağlık kurallarına, standartlara uygun kaliteli yapılaşmayı sağlamak.
Stratejik Hedef 4.1	Sosyal, ekonomik ve fiziksel olarak gelişmiş bir kent oluşturmak
Performans Hedefi 4.1.A	Plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli proje kontrolü ve denetimler yapmak.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Verilen Yapı Ruhsat Sayısı	490	100	250
2	Verilen İskan Sayısı	570	200	300
3	Yapılan Denetim Sayısı	1.490	700	1.600
4	Aykırı Bina Yıkımı	64	10	20
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
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	5.000,00	-	5.000,00
4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek	-	-	-
Genel Toplam		5.000,00	-	5.000,00

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu				
Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)			
	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	5.000,00	-	5.000,00
4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek	-	-	-
Genel Toplam		5.000,00	-	5.000,00

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 5	İlçemizde sosyal ve ticari hayatın güvenliğinin sağlanması ve sürdürülebilmesi için gerekli denetim faaliyetlerini teknolojinin imkânlarından faydalanarak etkin bir biçimde yürütmek.
Stratejik Hedef 5.1	Ticari hayatın düzenini sağlamak amacı ile işletmelere uygun ruhsat ve denetim faaliyetlerini yürütmek.
Performans Hedefi 5.1.A	Sihhi ve Gayri Sihhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bakımından yasal mevzuatlara uygununu sağlamak.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Belediyemiz Küşat servisi tarafından verilen Sihhi ve Gayri Sihhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri ruhsat sayısı	416	510	520
2	Denetimi yapılan işletme sayısı	620	1.380	1.420
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerine ruhsat vermek	-	-	-
2	İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapmak	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

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

Stratejik Hedef 5.2	İzinsiz satış yapan seyyar satıcılara müdahale ederek engellenmesi ve esnafımıza hijyen kuralları ve sağlık standartlarına uygun ticaret ortamını temin etmek.
Performans Hedefi 5.2.A	Eksikliklerin tespiti doğrultusunda olumsuzlukların giderilmesi yönünde çalışmalarını en hızlı şekilde yerine getirmek.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Esnaf ve Seyyar Satıcılara Yapılan İşlem Sayısı	684	705	722
2	İşlem Yapılması Hedeflenen Esnaf ve Seyyar Satıcı Sayısı.	690	720	732
3	İşlem Yapılması Hedeflenen Dilenci Sayısı.	70	78	84
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz sınırları dâhilinde gıda üretimi ve satışı yapan işletmelere yönelik denetimler yapmak	-	-	-
2	İlçemizde gıda üretimi faaliyeti gösteren işletmelere yönelik daha sık, yerinde ve zamanında kontroller yapmak	-	-	-
3	İlçemiz sınırları dâhilinde seyyar satıcı ve dilencilere karşı denetim faaliyetlerini yürütmek	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

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

Stratejik Hedef 5.3

Sosyal hayat düzeni içinde halkın huzur ve güvenliğini tehdit potansiyeli olan olayları izlemek ve tedbir almak.

Performans Hedefi 5.3.A

Kamuya açık parklar ve toplu yaşam alanlarında sürekli kontrollerle huzur ve sükûnu sağlamak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Denetim yapılan park sayısı	1.438	1.480	1.521
2	Parkı amacı dışında kullanan şahıslara yönelik tanzim edilen tutanak sayısı	246	380	413
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz sınırları dâhilindeki parklara yönelik çalışmalarını daha sıkı ve her parktaki kameraları aktif olarak kullanarak anında Emniyet ile koordineli bir biçimde müdahale etmek	-	-	-
2	İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapmak	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

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

Stratejik Hedef 5.4

Pazar yerlerimizin denetimini sürekli olarak sağlayarak ticari hayatın sürdürülebilir olmasını sağlamak

Performans Hedefi 5.4.A

Pazar esnafının kurallara riayet etmelerini sağlamak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Pazarıcı esnafına yazılan İdari Yaptırım Karar Tutanağı.	196	213	250
2	Pazarıcı esnafına yazılan Durum Tespit İdari Yaptırım Karar Tutanağı.	119	137	160
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemiz sınırları dâhilindeki kurulan pazarların kalitesini en üst seviyeye çıkarmak	-	-	-
2	Denetimlerin kesintisiz olmasını sağlamak	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)			
	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerine ruhsat vermek	-	-	-	-
2 İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapmak	-	-	-	-
3 İlçemiz sınırları dâhilinde gıda üretimi ve satışı yapan işletmelere yönelik denetimler yapmak	-	-	-	-
4 İlçemizde gıda üretimi faaliyeti gösteren işletmelere yönelik daha sık, yerinde ve zamanında kontroller yapmak	-	-	-	-
5 İlçemiz sınırları dâhilinde seyyar satıcı ve dilencilere karşı denetim faaliyetlerini yürütmek	-	-	-	-
6 İlçemiz sınırları dâhilindeki parklara yönelik çalışmalarını daha sıkı ve her parktaki kameraları aktif olarak kullanarak anında Emniyet ile koordineli bir biçimde müdahale etmek	-	-	-	-
7 İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapmak	-	-	-	-
8 İlçemiz sınırları dâhilindeki kurulan pazarların kalitesini en üst seviyeye çıkarmak	-	-	-	-
9 Denetimlerin kesintisiz olmasını sağlamak	-	-	-	-
Genel Toplam	-	-	-	-

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 6	Belediyenin karar organları ile paydaşlar arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak
Stratejik Hedef 6.1	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.
Performans Hedefi 6.1.A	Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Hazırlanan ve duyurulan meclis gündemi sayısı	12	12	12
2	Hazırlanan ve duyurulan encümen gündemi sayısı	51	49	50
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

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

Stratejik Hedef 6.2	Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.
Performans Hedefi 6.2.A	Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Belediye meclisince alınan karar sayısı	241	265	280
2	Belediye encümenince alınan karar sayısı	1.150	1.400	1.600
3	Gelen evrak sayısı	35.771	38.000	38.000
4	Giden evrak sayısı	13.300	15.000	15.000
5	Taraması yapılarak evrak kayıt sistemi altına alınan belge sayısı	35.771	38.000	38.000
6	Yapılan ilan sayısı	515	700	750
7	Evrak kayıt servisinde gönderilen posta sayıları	7.882	10.000	10.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
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	50.000,00	-	50.000,00
5	Yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak	-	-	-
Genel Toplam		50.000,00	-	50.000,00

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu				
Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)			
	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	-	-	-
2	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak	-	-	-
3	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak	-	-	-
4	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak	-	-	-
5	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak	50.000,00	-	50.000,00
6	Yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak	-	-	-
Genel Toplam		50.000,00	-	50.000,00

İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 7	İnsan Kaynakları yönetimi anlayışında, insan potansiyelinden azami derecede istifade edecek stratejiler geliştirmek ve uygulamak
Stratejik Hedef 7.1	Çalışanların bilgi, beceri, moral ve motivasyonunu artırmaya yönelik eğitim faaliyetlerini planlamak ve rutin özlük işlemlerini zamanında yapmak.
Performans Hedefi 7.1.A	Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliği sağlamak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Yapılacak Mevzuat Eğitimi Sayısı	9	3	3
2	Kurumumuzda Staj Yapacak M.Lisesi Öğrenci Sayısı	23	23	21
3	Özlük İşlemi Gerçekleştirilen Personel Sayısı	407	415	424
4	Emeklilik İşlemi Yapılacak Personel Sayısı	12	20	15
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personel özlük işlemlerini yürütmek	-	-	-
2	Belediyemizde staj yapmak için başvuran M.Lisesi öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek	1.500,00	-	1.500,00
3	Mesleki hizmet içi eğitimlerini gerçekleştirmek	60.000,00	-	60.000,00
Genel Toplam		61.500,00	-	61.500,00

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu		Ekonomik Kod (2020)			
Faaliyet Adı		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Personel özlük işlemlerini yürütmek	-	-	-	-
2	Belediyemizde staj yapmak için başvuran M.Lisesi öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek	1.500,00	-	-	1.500,00
3	Mesleki hizmet içi eğitimlerini gerçekleştirmek	60.000,00	-	-	60.000,00
Genel Toplam		61.500,00	-	-	61.500,00

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 8	Sosyal Demografi Olarak Anadolu'nun Özelliklerini Taşıyan İlçemizde, Milli Kültürü Oluşturan Bütün Renklerin Güzelliklerini Yansıtmak.
Stratejik Hedef 8.1	İlçemizde Yaşayan İnsanların Bütününün Kültürel Beklentilerini Karşılacak Kültürel Sosyal, Sanatsal, Bilimsel ve Sportif Faaliyetler Gerçekleştirmek.
Performans Hedefi 8.1.A	Vatandaşlarımızın bir araya gelip kaynaşabileceği nitelikli bir sosyal yaşantı sunmak.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Belirli Gün ve Haftalarda Düzenlenen Program Sayısı	25	25	25
2	Her Yaştan Millet Kiraathanelerimize Gelen Vatandaşlarımızın Katılım Sayısı	15.000	255.500	256.000
3	Millet Kiraathanelerinde Düzenlenen Faaliyet Sayısı	10	40	45
4	Konaklarımızdan Faydalanan Vatandaşlarımızın Katılım Sayısı	1.340.000	1.350.000	1.350.000
5	Konaklarımızda Düzenlenen Söyleşi, Seminer ve Konferans Sayısı	750	750	770
6	Gösterimi Yapılacak Film ve Tiyatro Oyunları Sayısı	376	450	450
7	Animasyon gösterimleri seans sayısı	374	300	300
8	Oyun Evlerine Gelen Anne ve Çocuk Sayısı	18.000	30.000	30.000
9	Konferans, Söyleşi ve Seminer Sayısı	120	120	120
10	Hobi ve meslek kurslarına katılan öğrenci sayısı	1.744	1.750	1.750
11	KOSGEB girişimcilik eğitimine katılan öğrenci sayısı	386	200	200
12	Yeni Doğan Bebeklere Verilen Destek Paket Sayısı	5.500	5.500	5.500
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlemek	940.000,00		940.000,00
2	Kiraathane Kültürümüzü Diriltmek Amacıyla Millet Kiraathanelerimize Gelen Her Kesimden Vatandaşımıza Okuma Sevgisini Aşlamak ve Okuma Alışkanlığını Kazandıracak Ortam Sunmak	142.857,14		142.857,14
3	Güngörmüşler ve Hanım Konaklarımıza Gelen Vatandaşlarımızın Hem Sosyal Yaşantılarına Katkıda Bulunmak Hem de Muhtelif Konularda Bilgilendirilmelerini Sağlayacak Ortak Yaşam Alanı Sunmak	171.428,57		171.428,57
4	Halkımızın Yaş Grupları ve Kültürüne Özel Olarak Hazırlanan Sinema ve Tiyatro Gösterimleri ile Vatandaşlarımızın Kültürel Düzeylerini Arttırmalarını Sağlamak	357.142,86		357.142,86
5	Anne ve Çocuk Oyun Evleri İle 3-6 Yaş Çocukların Anneleri ile Beraber Kaliteli Vakit Geçirecekleri Bir Ortam Sağlamak	92.142,86		92.142,86
6	Konferans, Söyleşi ve Seminerler düzenlemek	371.428,57		371.428,57
7	Hobi ve meslek kursları düzenlemek	125.000,00		125.000,00
8	İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere sosyal belediyecilik gereği bebek destek paketiyle yardım yapmak	10.000,00		10.000,00
Genel Toplam		2.210.000,00		2.210.000,00

Stratejik Hedef 8.2	Yerel ve küresel düzeyde tüm kuşaklara kültürümüzü tanıtmak ve şehirlerle iletişim ve işbirliğini ortak faaliyetlerle güçlendirmek.
Performans Hedefi 8.2.A	Yurt içi ve yurt dışında ortak kültürel bağlar oluşturmak ve geliştirmek.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Düzenlenen Program Sayısı	10	11	11
2	Kardeş Şehir Sayısı	18	18	18
3	Tarihi ve Kültürel Şehirlere Düzenlenen Kültür Gezileri Katılımcı Sayısı	7.544	7.279	7.300
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Festival, Fuar ve Şenlikler Düzenlemek	2.265.714,29		2.265.714,29
2	Kardeş Şehirlerimizle İşbirliklerini Arttırarak Tarihi, Kültürel ve Sosyal Bağları Güçlendirmek	785.714,29		785.714,29
3	Kültür Gezileri Düzenleyerek Tarihi ve Kültürel Öneme Sahip Şehirleri Vatandaşlarımıza Tanıtmak	2.713.571,43		2.713.571,43
Genel Toplam		5.765.000,01		5.765.000,01

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)				
	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlemek	940.000,00	-	-	940.000,00
2	Kıraathane Kültürümüzü Diriltmek Amacıyla Millet Kiraathanelerimize Gelen Her Kesimden Vatandaşımıza Okuma Sevgisini Aşlamak ve Okuma Alışkanlığını Kazandıracak Ortam Sunmak	142.857,14	-	-	142.857,14
3	Güngörmüşler ve Hanım Konaklarımıza Gelen Vatandaşlarımızın Hem Sosyal Yaşantılarına Katkıda Bulunmak Hem de Muhtelif Konularda Bilgilendirilmelerini Sağlayacak Ortak Yaşam Alanı Sunmak.	171.428,57	-	-	171.428,57
4	Halkımızın Yaş Grupları ve Kültürüne Özel Olarak Hazırlanan Sinema ve Tiyatro Gösterimleri ile Vatandaşlarımızın Kültürel Düzeylerini Arttırmalarını Sağlamak	357.142,86	-	-	357.142,86
5	Anne ve Çocuk Oyun Evleri İle 3-6 Yaş Çocukların Anneleri ile Beraber Kaliteli Vakit Geçirecekleri Bir Ortam Sağlamak	92.142,86	-	-	92.142,86

6	Konferans, Söyleşi ve Seminerler düzenlemek	371.428,57	-	-	371.428,57
7	Hobi ve meslek kursları düzenlemek	125.000,00	-	-	125.000,00
8	İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere sosyal belediyeçilik gereği bebek destek paketiyle yardım yapmak	-	10.000,00	-	10.000,00
9	Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Festival, Fuar ve Şenlikler Düzenlemek	2.265.714,29	-	-	2.265.714,29
10	Kardeş Şehirlerimizle İşbirliklerini Arttırarak Tarihi, Kültürel ve Sosyal Bağları Güçlendirmek	785.714,29	-	-	785.714,29
11	Kültür Gezileri Düzenleyerek Tarihi ve Kültürel Öne Sahip Şehirleri Vatandaşlarımıza Tanıtmak	2.713.571,43	-	-	2.713.571,43
Genel Toplam		7.965.000,01	10.000,00	-	7.975.000,01

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 9	Gönül Belediyeciliği anlayışıyla iletişim süreçlerinde, katılımcı ve vatandaş odaklı yaklaşımı etkin bir şekilde uygulamak
Stratejik Hedef 9.1	Ulusal ve Uluslararası kurumlarla işbirliği ve iletişimi geliştirmek
Performans Hedefi 9.1.A	Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsetmek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Kabul edilen ziyaretçi sayısı	8.100	8.000	9.100
2	Randevu ile görüşülen kişi sayısı	7.001	7.200	8.200
3	Telefon ile görüşülen kişi sayısı	6.900	7.800	7.900
4	Halk gününde görüşülen kişi sayısı	7.940	8.200	9.700
5	Ziyaret edilen esnaf sayısı	6.010	6.700	7.000
6	Evlene çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	2.921	6.980	4.500
7	Gönderilen taziye mesaj sayısı	2.529	3.000	4.000
8	Gerçekleştirilen Nikâh akitlerinin sayısı	2.921	6.980	4.500
9	Mevcut Kardeş şehir sayısı	18	18	18
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Başkanın randevu ve telefon görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek	168.474,58		168.474,58
2	Halk Günleri ile vatandaşların başkanımızla görüşmesini sağlamak	-		-
3	Kardeş Şehir uygulamalarını gerçekleştirmek için çalışmalar yürütmek	-		-
4	Nikâh İşlerini hızlı ve düzenli bir şekilde yürütmek	470.000,00		470.000,00
Genel Toplam		638.474,58		638.474,58

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Faaliyet Adı		Ekonomik Kod (2020)			
		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Başkanın randevu ve telefon görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek	168.474,58			168.474,58
2	Halk Günleri ile vatandaşların başkanımızla görüşmesini sağlamak	-			-
3	Kardeş Şehir uygulamalarını gerçekleştirmek için çalışmalar yürütmek	-			-
4	Nikâh İşlerini hızlı ve düzenli bir şekilde yürütmek	470.000,00			470.000,00
Genel Toplam		638.474,58			638.474,58

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 10	İlçemizde muhtaç, dar gelirlili aile ve bireylerin tespiti, gelir düzeylerine göre tasnifi yapılarak sosyal riskleri azaltmaya yönelik proaktif tedbir almak, imkânlar ölçüsünde yardımda bulunmak
Stratejik Hedef 10.1	Sosyal araştırma ve incelemeler yaparak gelir düzeyleri dikkate alınarak muhtaçlık durumuna göre veri tabanı oluşturmak
Performans Hedefi 10.1.A	İlçe genelinde yardım yapılabilecek ihtiyaç sahiplerini belirlemek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Tespit edilen muhtaç sayısı	8.000	9.000	10.000
2	Diğer kurumlara yönlendirilen muhtaç sayısı	3.000	4.000	5.000
3	Danışmanlık hizmeti verilen muhtaç sayısı	5.000	6.000	7.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Muhtaçları tespit için veri tabanı oluşturmaya yönelik çalışmalar yapmak	-		-
2	Gelen taleplerin türüne göre muhtaçları ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek	-	-	-
3	Veri tabanında yer alan muhtaçlara yönelik gerekli durumlarda rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

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

Stratejik Hedef 10.2	Dar gelirli ve dezavantajlı vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları maddi yardımları sistematik yöntem ve araçlarla yapmak
Performans Hedefi 10.2.A	Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Verilen gıda kolisi sayısı	985	550	500
2	Kırtasiye yardımı yapılan kişi sayısı	1.469	3.500	3.000
3	Vatandaşlarca yardım almak için yapılan müracaatların sonuçlanma süresi(gün)	15	15	15
4	Günlük sıcak yemek verilen aile sayısı	143	128	163
5	"DestekKart" verilen kişi ve aile sayısı	4.189	3.828	5.500
6	Verilen danışmanlık hizmeti sayısı	5.000	6.000	7.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak	1.021.666,67	-	1.021.666,67
2	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak	365.048,54	-	365.048,54
3	Sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin "Destek-Kart" uygulaması ile ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	1.583.333,33	-	1.583.333,33
Genel Toplam		2.970.048,54	-	2.970.048,54

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

Stratejik Hedef 10.3	Cenaze hizmetlerini etkin ve uygun araçlarla gerçekleştirmek
Performans Hedefi 10.3.A	Talep edilen tüm cenaze hizmetlerini yerine getirmek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Gerçekleştirilen cenaze rapor sayısı	2.515	3.020	3.170
2	Şehir dışına nakli gerçekleştirilen cenaze sayısı	669	608	638
3	Cenaze yakınlarına sağlanan servis hizmeti sayısı	1.356	1.498	1.520
4	Cuma günleri Cimşit Mezarlığına düzenlenen servis hizmeti sayısı (3 noktadan haftada toplam 20 kez servis)	1.080	1.100	1.150
5	Şehit cenazelerinde taziye gelen misafirlere yemek çay ve içecek ikramlarında bulunmak üzere taziye çadırı kurulması(Adet)	192	1.580	1.600
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Cenaze raporu düzenlemek ve cenaze naklini sağlamak	3.005.000,00		3.005.000,00
2	Cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak	-		-
3	Cuma günleri Cimşit Mezarlığına servis hizmeti sağlamak	-		-
4	Cenaze evine taziye ziyaretinde bulunmak	119.093,85		119.093,85
5	Cenazesi olan vatandaşlarımızın misafirlerini ağırlamak için taziye çadırı kurmak ve çay ikramında bulunmak	315.857,61		315.857,61
Genel Toplam		3.439.951,46	-	3.439.951,46

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)			
	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Muhtaçları tespit için veri tabanı oluşturmaya yönelik çalışmalar yapmak	-	-	-	-
2 Gelen taleplerin türüne göre muhtaçları ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek	-	-	-	-
3 Veri tabanında yer alan muhtaçlara yönelik gerekli durumlarda rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek	-	-	-	-
4 Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	105.000,00	916.666,67	-	1.021.666,67
5 Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	365.048,54	-	-	365.048,54
6 Sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin "DestekKart" uygulaması ile ihtiyaçlarının karşılanması sağlamak	1.583.333,33	-	-	1.583.333,33
7 Cenaze raporu düzenlemek ve cenaze naklini sağlamak	3.005.000,00	-	-	3.005.000,00
8 Cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak	-	-	-	-
9 Cuma günleri Cimşit Mezarlığına servis hizmeti sağlamak	-	-	-	-
10 Cenaze evine taziye ziyaretinde bulunmak	119.093,85	-	-	119.093,85
11 Cenazesi olan vatandaşlarımızın misafirlerini ağırlamak için taziye çadırı kurmak ve çay ikramında bulunmak	315.857,61	-	-	315.857,61
Genel Toplam	5.493.333,33	916.666,67	0,00	6.410.000,00

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 11	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.
Stratejik Hedef 11.1	İlçemizde yeşil alanları artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak için park yapımı, tasarımı ve projelendirme işlerini gerçekleştirmek
Performans Hedefi 11.1.A	İlçemizde ihtiyaç duyulan park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Yapılan yeni park miktarı (adet)	21	6	15
2	Yapılan yeni park alanı (m ²)	107.827	24.000	45.000
3	Yapılan yeni rekreasyon alan miktarı (m ²)	0,00	0,00	116.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapmak	595.765,34		595.765,34
2	İlçemiz Mahallelerinde Tema Parkların Yapılmasını Sağlamak	861.189,98		861.189,98
Genel Toplam		1.456.955,32		1.456.955,32

Stratejik Hedef 11.2

İlçemizde yeşil alan ve parklar için bitki üretimi yapmak.

Performans Hedefi 11.2.A

İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Üretilen Çiçek Miktarı	18.270	20.000	23.000
2	Dikilen Ağaç ve Fidan Miktarı(Adet)	141.943	150.000	160.000
3	Üretilen İç ve Dış Mekan Bitki Miktarı(Adet)	30.428	35.000	40.000
4	Bakım Onarım ve Yenilenmesi Yapılan Park Miktarı (m ²)	16.000	18.000	20.000
5	Bakımı Yapılan kamelya, bank ve spor aletleri miktarı(adet)	5.000	6.000	6.500
6	Temizliği yapılan park alanı (m ²)	1.000.000	1.038.000	1.200.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek	3.700.749,06		3.700.749,06
2	Yeşil alanların artırılması için iç ve dış mekânlar için bitki üretimi yapmak	2.444.907,38		2.444.907,38
3	Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak	31.782.388,24		31.782.388,24
Genel Toplam		37.928.044,68		37.928.044,68

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)			
	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 yapmak	10.000,00	-	585.765,34	595.765,34
2 İlçemiz Mahallelerinde Tema Parkların Yapılmasını Sağlamak	-	-	861.189,98	861.189,98
3 Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek	3.700.749,06	-	-	3.700.749,06
4 Yeşil alanların artırılması için iç ve dış mekânlar için bitki üretimi yapmak	2.444.907,38	-	-	2.444.907,38
5 Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak	27.129.343,56	-	4.653.044,68	31.782.388,24
Genel Toplam	33.285.000,00	0,00	6.100.000,00	39.385.000,00

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 12	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.
Stratejik Hedef 12.1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.
Performans Hedefi 12.1.A	Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Online sistem ile tahsilat yaptırılan mükellef sayısı	22.045	2.400	26.000
2	Personele verilen kurumsal e-posta adresi sayısı	80	90	100
3	Kesintisiz çalışması sağlanan bilgisayar sayısı	396	425	450
4	Kurulan ve aktivitesi takip edilen billboard sayısı	6	7	8
5	Ücretsiz internet sağlanan park sayısı	112	116	120
6	Web sayfasını ziyaret eden kişi sayısı	1.800.000	2.000.000	2.200.000
7	Web sitemizde görüntüsü yer alan park ve mahalle sayısı	100	120	140
8	Hizmet binalarımıza kurulan Hırsız Alarm Sistem sayısı	7	10	14
9	Rfid barkod uygulanan bilgi ve teknolojik kaynak sayısı	3.000	3.500	4.000
10	Çözüm merkezinde alınan ve değerlendirilen başvuru sayısı	50.000	60.000	70.000
11	Sunucuların periyodik bakım süresi	3	2	1
12	Pardusa geçişi tamamlanan bilgisayar sayısı	0,00	40	80
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek ve çalışanlara e-posta adresleri sağlamak	18.518,52		18.518,52
2	Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek	34.994,18		34.994,18
3	Dijital billboard kurulmasını sağlamak	100.000,00		100.000,00
4	Park ve bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak	23.883,07		23.883,07
5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak	0,00		0,00
6	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak	29.350,10		29.350,10
7	Kurumumuza doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan veya yapılması muhtemel siber saldırılara karşı ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Siber Olaylara Müdahale Ekibi kurmak	58.700,21		58.700,21
8	Bilgi ve teknolojik kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak	147.658,98		147.658,98
9	Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak	49.895,18		49.895,18
10	Pardus yerli işletim sistemine geçiş ile ilgili işlemleri yürütmek	146.750,52		146.750,52
11	Yüksek kapasiteli sistemlere sahip olan sunucuları temin etmek, verimli bir şekilde çalışması için bakımlarını yapmak ve yedeklemelerini sağlamak	178.923,77		178.923,77
12	Felaket kurtarma merkezi sistemi ile veri güvenliğine yönelik yedeklemeleri yapmak	13.452,91		13.452,91
Genel Toplam		802.127,44		802.127,44

Stratejik Hedef 12.2	e-Belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.
Performans Hedefi 12.2.A	Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Sayısal ortama aktarılması için taranan belge sayısı	1.500.000	1.750.000	2.000.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bilgi ve belgelere hızlı erişimi sağlayacak etkin bir dijital arşiv sistemine sahip olmak	604.612,16		604.612,16
Genel Toplam		604.612,16		604.612,16

Stratejik Hedef 12.3	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.
Performans Hedefi 12.3.A	Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Katıldığımız bilişim fuar sayısı	4	4	4
2	Belediye süreçlerinde kullanılan yazılım sayısı	42	44	46
3	İşbirliği protokolü yapılan birim sayısı	7	8	9
4	Kurgulanan ve uygulanan e-uygulama sayısı	2	3	4
5	Bakım onarım yapılan bilişim ekipman sayısı	350	375	400
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak	948.218,03		948.218,03
2	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak	383.055,56		383.055,56
3	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak	0,00		0,00
4	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret edilerek gelişmeleri yakından takip etmek	0,00		0,00
5	İP santral güncellemeleri, web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak	276.986,79		276.986,79
6	İlçemizi daha düzenli, daha temiz ve doğaya duyarlı bir hale getirmek için Akıllı Şehirler Projesi ile yenilikçi, teknolojik altyapıyı oluşturmak	80.000,00		80.000,00
Genel Toplam		1.688.260,38		1.688.260,38

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)				
	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	18.518,52	-	-	18.518,52
2	Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek	34.994,18	-	-	34.994,18
3	Dijital billboard kurulmasını sağlamak	-	-	100.000,00	100.000,00
4	Park ve bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak	23.883,07	-	-	23.883,07
5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak	-	-	-	0,00
6	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak	29.350,10	-	-	29.350,10
7	Kurumumuza doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan veya yapılması muhtemel siber saldırılara karşı ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Siber Olaylara Müdahale Ekibi kurmak	58.700,21	-	-	58.700,21
8	Bilgi ve teknolojik kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak	147.658,98	-	-	147.658,98
9	Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak	49.895,18	-	-	49.895,18
10	Pardus yerli işletim sistemine geçiş ile ilgili işlemleri yürütmek	146.750,52	-	-	146.750,52
11	Yüksek kapasiteli sistemlere sahip olan sunucularını temin etmek, verimli bir şekilde çalışması için bakımlarını yapmak ve yedeklemelerini sağlamak	178.923,77	-	-	178.923,77
12	Felaket kurtarma merkezi sistemi ile veri güvenliğine yönelik yedeklemeleri yapmak	13.452,91	-	-	13.452,91
13	Bilgi ve belgelere hızlı erişimi sağlayacak etkin bir dijital arşiv sistemine sahip olmak	604.612,16	-	-	604.612,16
14	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak	748.218,03	-	200.000,00	948.218,03
15	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak	383.055,56	-	-	383.055,56
16	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak	-	-	-	0,00
17	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret edilerek gelişmeleri yakından takip etmek	-	-	-	0,00
18	İP santral güncellemeleri, web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak	276.986,79	-	-	276.986,79
19	İlçemizi daha düzenli, daha temiz ve doğaya duyarlı bir hale getirmek için Akıllı Şehirler Projesi ile yenilikçi, teknolojik altyapıyı oluşturmak	80.000,00	-	-	80.000,00
Genel Toplam		2.794.999,98	0,00	300.000,00	3.094.999,98

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 13	İlçemizde günümüz teknolojilerini etkin kullanarak akıllı şehircilik standartlarında gerekli değişimi ve gelişimi gerçekleştirmek
Stratejik Hedef 13.1	Şehrin ihtiyaç duyduğu yol açımı, yapımı ve bakımını yapmak
Performans Hedefi 13.1.A	İlçemizde ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmalarıyla ilgili tüm işlemleri yürütmek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Yapılan kaldırım bordürü miktarı (m)	21.000	30.000	20.000
2	Yapılan kilit taşı ve tretuvar miktarı (m ²)	23.000	30.000	15.000
3	Yapılan hizmet binası sayısı (Adet)	5	5	2
4	Bakım ve onarımı yapılan gayrimenkul sayısı (Adet)	5	5	10
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kaldırım ve tretuvar yapmak	858.044,16		858.044,16
2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak	40.550.000,00		40.550.000,00
3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak	2.400.000,00		2.400.000,00
Genel Toplam		43.808.044,16		43.808.044,16

Stratejik Hedef 13.2	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak
Performans Hedefi 13.2.A	Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimlilikle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Atılan asfalt kaplama miktarı (Ton)	87.593	30.000	120.000
2	Açılan yol uzunluğu (m ²)	16	25	13
3	Dökülen stabilize malzeme miktarı (Ton)	207.890	400.000	250.000
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek	15.341.955,84		15.341.955,84
Genel Toplam		15.341.955,84		15.341.955,84

Stratejik Hedef 13.3	Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.
Performans Hedefi 13.3.A	Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Alınan araç ve iş makinesi miktarı (Adet)	12	18	16
2	Alınan akaryakıt miktarı (Lt)	4.000.000	3.500.000	3.750.000
3	Kiralanan araç ve iş makinesi miktarı (Adet)	85	95	150
4	Muayene ve sigorta yapılan araç sayısı (Adet)	225	235	230
5	Makine-tesisat bakım ve onarım sayısı (Adet)	400	450	230
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak	-		-
2	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek	20.000.000,00		20.000.000,00
3	İş makinesi ve araç kiralamalarını yapmak	14.000.000,00		14.000.000,00
4	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. işlemlerini yürütmek	640.000,00		640.000,00
5	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarını yapmak	5.150.000,00		5.150.000,00
Genel Toplam		39.790.000,00		39.790.000,00

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)				
	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı	
1	Kaldırım ve tretuvar yapmak	-	-	858.044,16	858.044,16
2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak	50.000,00	-	40.500.000,00	40.550.000,00
3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak	400.000,00	-	2.000.000,00	2.400.000,00
4	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek	-	-	15.341.955,84	15.341.955,84
5	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak	-	-	-	-
6	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek	20.000.000,00	-	-	20.000.000,00
7	İş makinesi ve araç kiralamalarını yapmak	14.000.000,00	-	-	14.000.000,00
8	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. işlemlerini yürütmek	640.000,00	-	-	640.000,00
9	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarını yapmak	5.150.000,00	-	-	5.150.000,00
Genel Toplam		40.240.000,00	0,00	58.700.000,00	98.940.000,00

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 14	Belediyemizin sorumlulukları kapsamında yer alan kamu hizmetlerinin yerine getirilmesinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmetin, ön görülen zaman kalite ve maliyet esaslarına uygun biçimde alımlarını gerçekleştirmek
Stratejik Hedef 14.1	En uygun maliyet ve en kısa sürede kaliteli mal ve hizmet alımını gerçekleştirerek hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak
Performans Hedefi 14.1.A	Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Gerçekleştirilmesi öngörülen doğrudan temin işlemi sayısı (Adet)	591	596	600
2	Gerçekleştirilen Büro Malzemesi Alımı Dosya İşlem Sayısı (Adet)	14	16	19
3	Gerçekleştirilen Sosyal Tesis Mefruşatı alımı Dosya İşlem Sayısı (Adet)	5	8	10
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemiz birimlerinin hizmet yürütürken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek	1.127.857,14		1.127.857,14
2	Belediyemiz birimlerinin ve sosyal tesislerin ihtiyaç duyduğu büro malzemesi ve tefrişat ürünlerini almak	400.000,00		400.000,00
Genel Toplam		1.527.857,14		1.527.857,14

Stratejik Hedef 14.2	Belediye hizmet birimlerinde ihtiyaç duyulan mal ve hizmet alımlarını ihale usulü ile gerçekleştirmek
Performans Hedefi 14.2.A	Mal ve Hizmet alımlarını ihale usulü ile gerçekleştirmek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Gerçekleştirilen Pazarlık Usulü (21.Madde) İhale Sayısı (Adet)	21	25	28
2	Gerçekleştirilen Açık İhale Usulü (19.Madde) İhale Sayısı (Adet)	30	34	36
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Pazarlık Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İhale İşlemlerini gerçekleştirmek	100.000,00		100.000,00
2	Açık İhale Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İşlemlerini gerçekleştirmek	207.142,86		207.142,86
Genel Toplam		307.142,86		307.142,86

Stratejik Hedef 14.3	Belediyemiz bünyesindeki birimlerde, sosyal tesis ve binalarda bulunan makine, teçhizatların bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek
Performans Hedefi 14.3.A	Hizmet binaları ve sosyal tesislerde bulunan makine ve teçhizatların rutin bakımları ile onarımlarını yapmak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Asansör Bakımı ve onarımı dosya sayısı (Adet)	12	12	12
2	Klima ve diğer elektrikli aletlerin bakım ve onarımı dosya sayısı (Adet)	11	13	15
3	Asansör periyodik bakım süresi (Ay)	1	1	1
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemiz bina ve sosyal tesislerdeki Asansörlerin rutin bakım ve onarımlarını yapmak	90.000,00		90.000,00
2	Belediyemiz bünyesindeki binalarda kullanılan Klima ve Elektrikli aletlerin ihtiyaç halinde bakım ve onarımlarını yapmak	85.000,00		85.000,00
Genel Toplam		175.000,00		175.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Faaliyet Adı		Ekonomik Kod (2020)			
		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Belediyemiz birimlerinin hizmet yürütürken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek	1.127.857,14	-	-	1.127.857,14
2	Belediyemiz birimlerinin ve sosyal tesislerin ihtiyaç duyduğu büro malzemesi ve tefrişat ürünlerini almak	-	-	400.000,00	400.000,00
3	Pazarlık Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İhale İşlemlerini gerçekleştirmek	100.000,00	-	-	100.000,00
4	Açık İhale Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İşlemlerini gerçekleştirmek	207.142,86	-	-	207.142,86
5	Belediyemiz bina ve sosyal tesislerdeki Asansörlerin rutin bakım ve onarımlarını yapmak	90.000,00	-	-	90.000,00
6	Belediyemiz bünyesindeki binalarda kullanılan Klima ve Elektrikli aletlerin ihtiyaç halinde bakım ve onarımlarını yapmak	85.000,00	-	-	85.000,00
Genel Toplam		1.610.000,00	-	400.000,00	2.010.000,00

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 15	İlçemizin huzurlu, güvenli ve akıllı şehircilik standartlarında kentsel dönüşümünü sağlamak
Stratejik Hedef 15.1	Gayrimenkulleri değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek, çöküntü alanlarının tespiti ve çözümü için çalışma yapmak.
Performans Hedefi 15.1.A	Belediye taşınmazlarını etkin ve verimli kullanmak, kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Satışı yapılan müstakil parsel miktarı (Adet)	26	25	200
2	Satışı yapılan hisseli parsel miktarı (m ²)	31	1.811	3.985
3	Hisseli ve müstakil parsel satış süreci (ay)	1	1	1
4	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina miktarı (m ²)	0	5.130,01	13.261,46
5	Saraycık Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında kamulaştırılan alan miktarı (m ²)	103.350,62	12.769,19	14.100.481
6	Kamulaştırma işlemleri süreci (ay)	12	3	9
7	Tahsis alınan taşınmaz miktarı (m ²)	15	390.000	20.000
8	Kiraya verilen yer sayısı	114	145	148
9	Kiralanan yer sayısı	2	2	3
10	Kiralama ile ilgili vatandaş başvuru sayısı (Adet)	23	19	25
11	Kiraya verilme süreci (gün)	20	20	20
12	Kentsel yenileme araştırma geliştirme projesi (Adet)	1	1	1
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
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	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak	4.000.000,00	-	4.000.000,00
5	Kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak çalışmalar yürütmek	1.000.000,00	-	1.000.000,00
6	Bina yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak	150.000,00	-	150.000,00
7	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	1.000.000,00	-	1.000.000,00
Genel Toplam		6.150.000,00	-	6.150.000,00

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)			
	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 Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	-	-	4.000.000,00	4.000.000,00
5 Kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak çalışmalar yürütmek	1.000.000,00	-	-	1.000.000,00
6 Bina yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	150.000,00	-	-	150.000,00
7 Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	1.000.000,00	-	-	1.000.000,00
Genel Toplam	2.150.000,00	-	4.000.000,00	6.150.000,00

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 16	Belediye iş ve işlemlerinde hukuka ve yasal mevzuata uygunluk yönüyle mütalaa yapmak, yargıya intikal eden konularda kurumun menfaatlerini savunmak
Stratejik Hedef 16.1	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, hukuki görüş bildirmek, iş ve işlemlerde ortaya çıkan uyuşmazlıkların çözümünde belediye menfaatlerini korumak
Performans Hedefi 16.1.A	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan dava ve icra dosyaları için yapılacak işlemleri, hukuka ve yasalara uygun bir şekilde yürütmek.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Hukuk Davaları	149	110	120
2	İdari Davalar	81	70	80
3	İcra Takipleri	162	150	150
4	Hukuki Görüşler	22	20	25
5	Duruşma Sayısı	281	650	650
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan tüm adli ve idari davalar ile icra takip dosyaları için gerekli işlemleri yapmak	6.000.000,00	-	6.000.000,00
2	Birimlere hukuki görüş vermek	-	-	-
Genel Toplam		6.000.000,00	-	6.000.000,00

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)			
	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Belediyemiz leh ve aleyhine açılan tüm adli ve idari davalar ile icra takip dosyaları için gerekli işlemleri yapmak	1.000.000,00	-	5.000.000,00	6.000.000,00
2 Birimlere hukuki görüş vermek	-	-	-	-
Genel Toplam	1.000.000,00	-	5.000.000,00	6.000.000,00

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 17	Günümüz bilişim ve iletişim araçlarını etkin kullanarak belediye faaliyet ve hizmetlerini kamuoyuna duyurmak, vatandaş ile belediyemiz arasında çok kanallı iletişim süreçlerini yürütmek.
Stratejik Hedef 17.1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek, vatandaş ile belediye arasında iletişimi etkin ve hızlı bir şekilde gerçekleştirmek.
Performans Hedefi 17.1.A	Belediye hizmetlerinin halka doğru, eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek, vatandaş taleplerinin en hızlı bir şekilde ilgili hizmet birimlerine iletmek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Web Sitesinde yayınlamak için yapılan haber sayısı	300	360	360
2	Yapılan grafik tasarım sayısı	250	730	730
3	Haber, tanıtım ve bilgilendirme amacıyla yapılan video montaj ve kurgulama sayısı	15	30	40
4	Çekilen fotoğraf sayısı	110.000	439	500
5	Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı (gb)	5.000	70.728	90.000
6	Görsel basında çıkan haber sayısı	250	866	900
7	Haber Bülteni Hazırlama ve sunumu	400	400	400
8	Led ekran sayısı	8	8	8
9	Totem billboard sayısı	14	11	11
10	Düzenlenen anket sayısı	4	4	4
11	Çözüm Merkezi İle Alınan Çağrı ve Mesajlar	127.557	128.561	136.557

Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Belediye web sitesinde haberlerin yayınlanması ve takibini sağlamak	400.000,00		400.000,00
2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	400.000,00		400.000,00
3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	100.000,00		100.000,00
4	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak	100.000,00		100.000,00
5	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak	1.100.000,00		1.100.000,00
6	Belediye Haber Bülteni ve dergileri hazırlamak, dağıtımını yapmak	400.000,00		400.000,00
7	Kamuoyu eğilimlerini ölçmek için anketler düzenlemek	100.000,00		100.000,00
8	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak	30.000,00		30.000,00
Genel Toplam		2.630.000,00		2.630.000,00

Faaliyet Maliyetleri Tablosu					
Faaliyet Adı		Ekonomik Kod (2020)			Toplam Kaynak İhtiyacı
		03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	
1	Belediye web sitesinde haberlerin yayınlanması ve takibini sağlamak	400.000,00	-	-	400.000,00
2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	400.000,00	-	-	400.000,00
3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	100.000,00	-	-	100.000,00
4	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak	100.000,00	-	-	100.000,00
5	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak	1.100.000,00	-	-	1.100.000,00
6	Belediye Haber Bülteni ve dergileri hazırlamak, dağıtımını yapmak	400.000,00	-	-	400.000,00
7	Kamuoyu eğilimlerini ölçmek için anketler düzenlemek	100.000,00	-	-	100.000,00
8	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak	30.000,00	-	-	30.000,00
Genel Toplam		2.630.000,00	-	-	2.630.000,00

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 18	Kesintisiz hizmet sunumu için, şeffaf ve hesap verilebilir bir anlayışla mali kaynakları etkin ve verimli kullanmak.
Stratejik Hedef 18.1	Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir potansiyelini arttırmak.
Performans Hedefi 18.1.A	Gelir artırıcı çalışmaları geliştirmek.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Alınan Emlak beyan sayısı	43.810	25.000	44.900
2	Alınan ÇTV beyan sayısı	2.531	1.230	1.450
3	Alınan İlan ve Reklam beyan sayısı	525	770	700
4	Vergi Tahsilat tutarı (milyon)	49	50	55
5	Yapılan kontrol Takip ve Tarama Sayısı	5.787	15.200	9.500
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gelirleri tahakkuk ettirerek Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek	-	-	-
2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek	-	-	-
3	Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek	-	-	-
4	Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması sağlamak	-	-	-
5	Gelir işlemleri ile ilgili arşiv kayıtlarını tutmak, güncellemek ve yönetmek	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

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

Stratejik Hedef 18.2	Mali Yönetim Süreçlerinin planlanmasında stratejik yönetim ilkelerini tüm boyutlarıyla uygulamak.
Performans Hedefi 18.2.A	Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Performans programının hazırlanması için birimlerle yapılan görüşme süresi(saat)	40	44	45
2	Faaliyet Raporunun hazırlanması için birimlerle yapılan yüz yüze görüşme süresi. (saat)	40	44	45
3	Hazırlanan mali durum analiz ve raporları sayısı	4	4	4
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek	305.000,00		305.000,00
2	Performans programını bütçe ile uyumlu bir şekilde hazırlamak	280.000,00		280.000,00
3	Faaliyet raporunun şeffaflık, dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hazırlanarak kamuoyuna duyurmak	305.000,00		305.000,00
4	Bütçe ve mali verileri izlemek için mali durum analiz raporu hazırlamak	200.000,00		200.000,00
5	Stratejik planın hazırlanması, izlenmesi, revizyonu ve değerlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek	225.000,00		225.000,00
6	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak	-		-
Genel Toplam		1.315.000,00		1.315.000,00

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

Stratejik Hedef 18.3	Kaynakların etkin kullanılarak mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verebilir ve cari mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.
Performans Hedefi 18.3.A	Hizmet sunumu için gerekli olan harcamaları önem ve öncelik sıralamasına göre yapmak.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Elektronik ortamda Muhasebe yevmiye Kaydı sayısı	8.085	8.090	8.100
2	Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı (%)	97,76	75,00	78,00
3	Gider bütçesi gerçekleştirme oranı (%)	91,10	90,00	85,00
4	Taşınır iş ve işlemlerin hazırlanması ve veri girişlerinin yapılması için birimlere verilen danışmanlık süresi (saat)	150	160	165
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mali işlemlere ilişkin kayıtları muhasebe usul ve esaslarına göre düzenlemek	-		-
2	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek	-		-
3	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek	32.000,00		32.000,00
4	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak	-		-
5	Tüm belediye çalışanlarının maaş ödemeleri ile ilgili işlemleri yürütmek	-		-
6	Birimlerden gelen talepler doğrultusunda ön ödeme işlemlerini yürütmek	-		-
Genel Toplam		32.000,00		32.000,00

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

Stratejik Hedef 18.4	İç kontrol ve ön mali kontrol sistemlerini geliştirmek, kalite yönetimi anlayışıyla sürekli hale getirerek uygulamak.
Performans Hedefi 18.4.A	İç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Birimlerle yapılan İç Kontrol toplantıları süresi (saat)	100	110	120
2	Personele yönelik yapılan hizmet içi eğitim sayısı.	3	4	5
3	Ön Mali Kontrol yapılan işlem sayısı.	8.085	8.090	8.100
4	ISO 9001 Kalite belgesi sahip olma süresi.	8	9	10
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İç Kontrol Sistemi dokümantasyon kurgulaması, uygulaması ve güncellemesini sağlamak	225.000,00		225.000,00
2	Mali iş ve işlemlerin mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlamak için ön mali kontrol işlemlerini yürütmek	-		-
3	Belediyemizde kalite yönetim sistemlerine yönelik belgelendirme işlemlerini yürütmek	100.000,00		100.000,00
4	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek	60.000,00		60.000,00
Genel Toplam		385.000,00		385.000,00

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)			
	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1 Gelirleri tahakkuk ettirerek Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek	-	-	-	-
2 Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek	-	-	-	-
3 Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek	-	-	-	-
4 Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emnetlerin alınması, saklanması sağlamak	-	-	-	-
5 Gelir işlemleri ile ilgili arşiv kayıtlarını tutmak, güncellemek ve yönetmek	-	-	-	-
6 İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek	305.000,00	-	-	305.000,00
7 Performans programını bütçe ile uyumlu bir şekilde hazırlamak	280.000,00	-	-	280.000,00
8 Faaliyet raporunun şeffaflık, dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hazırlanarak kamuoyuna duyurmak	305.000,00	-	-	305.000,00
9 Bütçe ve mali verileri izlemek için mali durum analiz raporu hazırlamak	200.000,00	-	-	200.000,00
10 Stratejik planın hazırlanması, izlenmesi, revizyonu ve değerlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek	225.000,00	-	-	225.000,00
11 Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak	-	-	-	-
12 Mali işlemlere ilişkin kayıtları muhasebe usul ve esaslarına göre düzenlemek	-	-	-	-
13 Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek	-	-	-	-
14 Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek	32.000,00	-	-	32.000,00
15 Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak	-	-	-	-
16 Tüm belediye çalışanlarının maaş ödemeleri ile ilgili işlemleri yürütmek	-	-	-	-
17 Birimlerden gelen talepler doğrultusunda ön ödeme işlemlerini yürütmek	-	-	-	-
18 İç Kontrol Sistemi dokümantasyon kurgulaması, uygulaması ve güncellemesini sağlamak	225.000,00	-	-	225.000,00
19 Mali iş ve işlemlerin mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlamak için ön mali kontrol işlemlerini yürütmek	-	-	-	-
20 Belediyemizde kalite yönetim sistemlerine yönelik belgelendirme işlemlerini yürütmek	100.000,00	-	-	100.000,00
21 Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek	60.000,00	-	-	60.000,00
Genel Toplam	1.732.000,00	-	-	1.732.000,00

KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 19	Temelli bölgesinde belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için ihtiyaç analizi yaparak hizmet birimleriyle iletişim ve koordinasyonu sağlamak
Stratejik Hedef 19.1	Sincan ilçe sınırları içerisinde Temelli Bölgesi'nde kırsal alanlara belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde ulaştırmak
Performans Hedefi 19.1.A	Temelli bölgesinde kişi ve kurumların talepleri değerlendirilerek gerekli belediye hizmetlerini yürütmek

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	Gerçekleştirilen alt yapı üst yapı sosyal yardım ve sosyal faaliyet miktarı	30	40	48
2	Temelli bölgesinde hizmet verilen mahalle sayısı	15	15	15
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kırsal kesimlerin ihtiyaç duyduğu ve talep ettiği belediye hizmetlerini gerçekleştirmek için ilgili birimler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

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

Faaliyet Maliyetleri Tablosu				
Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)			
	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Kırsal kesimlerin ihtiyaç duyduğu ve talep ettiği belediye hizmetlerini gerçekleştirmek için ilgili birimler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK AMAÇ 20	İlçemiz sınırları içerisindeki muhtarların taleplerini dikkate alarak çözüm üretmek
Stratejik Hedef 20.1	Vatandaşa yakın olan muhtarların aracılığı ile vatandaşa daha iyi ve hızlı hizmet sunmak
Performans Hedefi 20.1.A	İlçemiz sınırları dâhilindeki tüm muhtarlarımızın taleplerini karşılanmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri		2018	2019	2020
1	İlçemiz sınırları dâhilindeki muhtarlarımızdan gelen talep sayısı	57	60	65
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2020 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Muhtarlarımızdan gelen taleplerin ivedilikle yerine getirilmesini sağlamak ve takibini yapmak	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

Faaliyet Maliyetleri Tablosu				
Faaliyet Adı	Ekonomik Kod (2020)			
	03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	05-Cari Transferler	06-Sermaye Giderleri	Toplam Kaynak İhtiyacı
1	Muhtarlarımızdan gelen taleplerin ivedilikle yerine getirilmesini sağlamak ve takibini yapmak	-	-	-
Genel Toplam		-	-	-

D. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
1.1.A Kent'in gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak	1.1.1	İlçemiz sınırları içerisinde imar planları yapmak	807.095,05	0,24
	1.1.2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgelerde plan tadilatları ve revizyonları yapmak	72.222,22	0,02
	1.1.3	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak	400.682,73	0,12
2.1.A İlçemiz sınırları içinde gıda üzerine faaliyet gösteren iş yerlerinin hijyen kontrolü ve denetimlerini yapmak	2.1.1	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak	-	-
	2.1.2	İlçemiz sınırları dâhilindeki gıda üzerine satış yapan yerlerin sağlık denetimlerini yapmak	-	-
2.2.A Sokak hayvanlarının kontrol altına alınarak gerekli bakım ve tedavilerini yapmak	2.2.1	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahipsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak	20.000,00	0,01
	2.2.2	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım, aşıları yapmak ve tıbbi atıkların bertaraf edilmesini sağlamak	100.000,00	0,03
	2.3.3	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak	20.000,00	0,01
	2.3.4	Sokak hayvanlarının yakalanması, beslenmesi ve bakımlarını yapmak	600.000,00	0,18
3.1.A İlçemizin Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Kent Olması İçin Atıkların Toplanması ve Temizlik Çalışmalarını Yürütmek	3.1.1	Evsel Atıkların Toplanması ve Taşınması	14.779.024,38	4,48
	3.1.2	Kentsel Atıkların Toplanması ve Taşınması	80.000,00	0,02
	3.1.3	Tadilat Atıklarının Toplanması ve Taşınması	-	-
	3.1.4	Zirai Atıkların Toplanması ve Taşınması	-	-
	3.1.5	Vakumlu Yol Süpürme Aracı İle Temizlik Çalışmaları	100.000,00	0,03
	3.1.6	Sabit Personel İle Süpürme Çalışmaları	16.080.975,62	4,87
	3.1.7	Okul/Pazar Alanlarının Temizlik Çalışmaları	-	-
	3.1.8	Kurban Kesim/Satış Alanlarının Temizliği Vb. Çalışmalar	-	-
	3.1.9	Çöp Konteyneri/Atık Çıkarma Noktası Yıkama Çalışmaları	280.000,00	0,08
	3.1.10	İbadethanelerin Halılarının Süpürülmesi Çalışmaları	-	-
3.2.A Temiz ve Yaşanabilir Bir Çevre İçin Geri Dönüşüm Çalışmalarını Yürütmek	3.2.1	Ambalaj Atıkları Denetim ve Yönetimi	-	-
	3.2.2	Bitkisel Atık Yağların Denetim ve Yönetimi	-	-
	3.2.3	Atık Pillerin Denetim ve Yönetimi	-	-
	3.2.4	Tekstil Atıklarının Denetim ve Yönetimi	-	-
	3.2.5	Atık Camların Denetim ve Yönetimi	-	-
	3.2.6	Elektronik Atıkların Denetim ve Yönetimi	-	-
	3.2.7	Tehlikeli Atıkların Denetim ve Yönetimi	-	-
	3.2.8	Kompost Üretimi, Denetim ve Yönetimi	-	-
	3.2.9	Birim İçi Sıfır Atık Eğitim Çalışmaları	-	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
3.3.A Hizmet Araç ve Ekipmanlarının Tamir, Bakım ve İmalat Çalışmalarını Yürütmek	3.3.1	Araçların Takip ve Kontrolü	-	-
	3.3.2	Araç ve İş Makinalarının Kaynak İşlerinin Yapılması	-	-
	3.3.3	Araç ve İş Makinalarının Detaylı Yıkınması	-	-
	3.3.4	Araç ve İş Makinalarının Hidrolik Aksamlarının Yağlanması	-	-
	3.3.5	Araç ve İş Makinalarının Garaj Dışında Servis Tamir ve Bakımlarının Yapılması	-	-
	3.3.6	Araç ve İş Makinalarının Görsel Olarak Rutin Kontrollerinin Yapılması	-	-
	3.3.7	Bariyer ve Çöp Kovası Montaj/Demontajı	-	-
	3.3.8	Çeşitli Tipte Kumbara, Konteyner, Çöp Kovası ve Araç Boyanması	80.000,00	0,02
	3.3.9	Çöp Kovası, Bariyer, Konteyner Tamir/Bakım/Nakil Çalışmaları	20.000,00	0,01
	3.3.10	Kumbara, Konteyner, Bariyer ve Çöp Kovası İmalatı	180.000,00	0,05
	3.3.11	Araç ve İş Makinalarının Elektrik Tamir/Bakım İşlerinin Yapılması	-	-
	3.3.12	Vakumlu Yol Süpürme Makinalarının Yedek Parça ve Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi	-	-
3.4.A Temiz, Yaşanabilir ve Sağlıklı Bir Çevre İçin Haşereler İle Mücadele Çalışmalarını Yürütmek	3.4.1	JİT Alanlarında Larva Mücadele Çalışmaları	36.625,63	0,01
	3.4.2	Karasinek İle Mücadele Çalışmaları	81.593,05	0,02
	3.4.3	Sivrisinek İle Mücadele Çalışmaları	43.794,35	0,01
	3.4.4	Fare/Hamam Böceği İle Mücadele Çalışmaları	17.986,97	0,01
4.1.A Plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli proje kontrolü ve denetimler yapmak	4.1.1	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak	-	-
	4.1.2	İmar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek	-	-
	4.1.3	İmar Planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak	5.000,00	0,001
	4.1.4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek	-	-
5.1.A Sıhhi ve Gayri Sıhhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bakımından yasal mevzuatlara uygununu sağlamak.	5.1.1	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerine ruhsat vermek	-	-
	5.1.2	İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapmak	-	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
5.2.A Eksikliklerin tespiti doğrultusunda olumsuzlukların giderilmesi yönünde çalışmaları en hızlı şekilde yerine getirmek	5.2.1	İlçemiz sınırları dâhilinde gıda üretimi ve satışı yapan işletmelere yönelik denetimler yapmak	-	-
	5.2.2	İlçemizde gıda üretimi faaliyeti gösteren işletmelere yönelik daha sık, yerinde ve zamanında kontroller yapmak	-	-
	5.2.3	İlçemiz sınırları dâhilinde seyyar satıcı ve dilencilere karşı denetim faaliyetlerini yürütmek	-	-
5.3.A Kamuya açık parklar ve toplu yaşam alanlarında sürekli kontrollerle huzur ve sükûnu sağlamak	5.3.1	İlçemiz sınırları dâhilindeki parklara yönelik çalışmaları daha sıkı ve her parktaki kameraları aktif olarak kullanarak anında Emniyet ile koordineli bir biçimde müdahale etmek	-	-
	5.3.2	İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapmak	-	-
5.4.A Pazar esnafının kurallara riayet etmelerini sağlamak	5.4.1	İlçemiz sınırları dâhilindeki kurulan pazarların kalitesini en üst seviyeye çıkarmak	-	-
	5.4.2	Denetimlerin kesintisiz olmasını sağlamak	-	-
6.1.A Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak	6.1.1	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak	-	-
6.2.A Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	6.2.1	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak	-	-
	6.2.2	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakları kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak	-	-
	6.2.3	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak	-	-
	6.2.4	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak	50.000,00	0,02
	6.2.5	Yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak	-	-
7.1.A Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliği sağlamak	7.1.1	Personel özlük işlemlerini yürütmek	-	-
	7.1.2	Belediyemizde staj yapmak için başvuran M.Lisesi öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek	1.500,00	0,001
	7.1.3	Mesleki hizmet içi eğitimlerini gerçekleştirmek	60.000,00	0,02

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
8.1.A Vatandaşlarımızın bir araya gelip kaynaşabileceği nitelikli bir sosyal yaşantı sunmak	8.1.1	Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlemek	940.000,00	0,28
	8.1.2	Kıraathane Kültürümüzü Diriltmek Amacıyla Millet Kiraathanelerimize Gelen Her Kesimden Vatandaşımıza Okuma Sevgisini Aşlamak ve Okuma Alışkanlığını Kazandıracak Ortam Sunmak	142.857,14	0,04
	8.1.3	Güngörmüşler ve Hanım Konaklarımıza Gelen Vatandaşlarımızın Hem Sosyal Yaşantılarına Katkıda Bulunmak Hem de Muhtelif Konularda Bilgilendirilmelerini Sağlayacak Ortak Yaşam Alanı Sunmak	171.428,57	0,05
	8.1.4	Halkımızın Yaş Grupları ve Kültürüne Özel Olarak Hazırlanan Sinema ve Tiyatro Gösterimleri ile Vatandaşlarımızın Kültürel Düzeylerini Arttırmalarını Sağlamak	357.142,86	0,11
	8.1.5	Anne ve Çocuk Oyun Evleri İle 3-6 Yaş Çocukların Anneleri ile Beraber Kaliteli Vakit Geçirecekleri Bir Ortam Sağlamak	92.142,86	0,03
	8.1.6	Konferans, Söyleşi ve Seminerler düzenlemek	371.428,57	0,11
	8.1.7	Hobi ve meslek kursları düzenlemek	125.000,00	0,04
	8.1.8	İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere sosyal belediyecilik gereği bebek destek paketiyle yardım yapmak	10.000,00	0,001
8.2.A Yurt içi ve yurt dışında ortak kültürel bağlar oluşturmak ve geliştirmek	8.2.1	Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Festival, Fuar ve Şenlikler Düzenlemek	2.265.714,29	0,69
	8.2.2	Kardeş Şehirlerimizle İşbirliklerini Arttırarak Tarihi, Kültürel ve Sosyal Bağları Güçlendirmek	785.714,29	0,24
	8.2.3	Kültür Gezileri Düzenleyerek Tarihi ve Kültürel Öneme Sahip Şehirleri Vatandaşlarımıza Tanıtmak	2.713.571,43	0,82
9.1.A Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyecilik anlayışını benimsetmek	9.1.1	Başkanın randevu ve telefon görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek	168.474,58	0,05
	9.1.2	Halk Günleri ile vatandaşların başkanımızla görüşmesini sağlamak	-	-
	9.1.3	Kardeş Şehir uygulamalarını gerçekleştirmek için çalışmalar yürütmek	-	-
	9.1.4	Nikâh İşlerini hızlı ve düzenli bir şekilde yürütmek	470.000,00	0,14
10.1.A İlçe genelinde yardım yapılabilecek ihtiyaç sahiplerini belirlemek	10.1.1	Muhtaçları tespit için veri tabanı oluşturmaya yönelik çalışmalar yapmak	-	-
	10.1.2	Gelen taleplerin türüne göre muhtaçları ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek	-	-
	10.1.3	Veri tabanında yer alan muhtaçlara yönelik gerekli durumlarda rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek	-	-
10.2.A Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak	10.2.1	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak	1.021.666,67	0,31
	10.2.2	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak	365.048,54	0,11
	10.2.3	Sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin "DestekKart" uygulaması ile ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	1.583.333,33	0,48

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
10.3.A Talep edilen tüm cenaze hizmetlerini yerine getirmek	10.3.1	Cenaze raporu düzenlemek ve cenaze naklini sağlamak	3.005.000,00	0,91
	10.3.2	Cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak	-	
	10.3.3	Cuma günleri Cimşit Mezarlığına servis hizmeti sağlamak	-	
	10.3.4	Cenaze evine taziye ziyaretinde bulunmak	119.093,85	0,04
	10.3.5	Cenazesi olan vatandaşlarımızın misafirlerini ağırlamak için taziye çadırı kurmak ve çay ikramında bulunmak	315.857,61	0,10
11.1.A İlçemizde ihtiyaç duyulan park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak	11.1.1	Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapmak	595.765,34	0,18
	11.1.2	İlçemiz Mahallelerinde Tema Parkların Yapılmasını Sağlamak	861.189,98	0,26
11.2.A İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek	11.2.1	Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek	3.700.749,06	1,12
	11.2.2	Yeşil alanların artırılması için iç ve dış mekânlar için bitki üretimi yapmak	2.444.907,38	0,74
	11.2.3	Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak	31.782.388,24	9,63
12.1.A Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak	12.1.1	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek ve çalışanlara e-posta adresleri sağlamak	18.518,52	0,01
	12.1.2	Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek	34.994,18	0,01
	12.1.3	Dijital billboard kurulmasını sağlamak	100.000,00	0,03
	12.1.4	Park ve bahçelerde vatandaşa ücretsiz internet imkânı sunmak	23.883,07	0,01
	12.1.5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak	-	-
	12.1.6	Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak	29.350,10	0,01
	12.1.7	Kurumumuza doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan veya yapılması muhtemel siber saldırılara karşı ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Siber Olaylara Müdahale Ekibi kurmak	58.700,21	0,02
	12.1.8	Bilgi ve teknolojik kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak	147.658,98	0,04
	12.1.9	Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak	49.895,18	0,02
	12.1.10	Pardus yerli işletim sistemine geçiş ile ilgili işlemleri yürütmek	146.750,52	0,04
	12.1.11	Yüksek kapasiteli sistemlere sahip olan sunucuları temin etmek, verimli bir şekilde çalışması için bakımlarını yapmak ve yedeklemelerini sağlamak	178.923,77	0,05
	12.1.12	Felaket kurtarma merkezi sistemi ile veri güvenliğine yönelik yedeklemeleri yapmak	13.452,91	0,001
12.2.A Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek	12.2.1	Bilgi ve belgelere hızlı erişimi sağlayacak etkin bir dijital arşiv sistemine sahip olmak	604.612,16	0,18

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
12.3.A Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak	12.3.1	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak	948.218,03	0,29
	12.3.2	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak	383.055,56	0,12
	12.3.3	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak	-	-
	12.3.4	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret edilerek gelişmeleri yakından takip etmek	-	-
	12.3.5	İP santral güncellemeleri, web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak	276.986,79	0,08
	12.3.6	İlçemizi daha düzenli, daha temiz ve doğaya duyarlı bir hale getirmek için Akıllı Şehirler Projesi ile yenilikçi, teknolojik altyapıyı oluşturmak	80.000,00	0,02
13.1.A İlçemizde ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmalarıyla ilgili tüm işlemleri yürütmek	13.1.1	Kaldırım ve tretuvar yapmak	858.044,16	0,26
	13.1.2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak	40.550.000,00	12,29
	13.1.3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak	2.400.000,00	0,73
13.2.A Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimlilikle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak	13.2.1	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek	15.341.955,84	4,65
13.3.A Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak	13.3.1	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak	-	-
	13.3.2	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek	20.000.000,00	6,06
	13.3.3	İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak	14.000.000,00	4,24
	13.3.4	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. işlemlerini yürütmek	640.000,00	0,19
	13.3.5	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarını yapmak	5.150.000,00	1,56
14.1.A Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek	14.1.1	Belediyemiz birimlerinin hizmet yürütürken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek	1.127.857,14	0,34
	14.1.2	Belediyemiz birimlerinin ve sosyal tesislerin ihtiyaç duyduğu büro malzemesi ve tefrişat ürünlerini almak	400.000,00	0,12
14.2.A Mal ve Hizmet alımlarını ihale usulü ile gerçekleştirmek	14.2.1	Pazarlık Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İhale İşlemlerini gerçekleştirmek	100.000,00	0,03
	14.2.2	Açık İhale Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İşlemlerini gerçekleştirmek	207.142,86	0,06

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
14.3.A Hizmet binaları ve sosyal tesislerde bulunan makine ve teçhizatların rutin bakımları ile onarımlarını yapmak	14.3.1	Belediyemiz bina ve sosyal tesislerdeki Asansörlerin rutin bakım ve onarımlarını yapmak	90.000,00	0,03
	14.3.2	Belediyemiz bünyesindeki binalarda kullanılan Klima ve Elektrikli aletlerin ihtiyaç halinde bakım ve onarımlarını yapmak	85.000,00	0,03
15.1.A Belediye taşınmazlarını etkin ve verimli kullanmak, kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek	15.1.1	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek	-	-
	15.1.2	Belediye hisseli satışlarını yapmak	-	-
	15.1.3	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek	-	-
	15.1.4	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak	4.000.000,00	1,21
	15.1.5	Kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak çalışmalar yürütmek	1.000.000,00	0,30
	15.1.6	Bina yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak	150.000,00	0,05
	15.1.7	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	1.000.000,00	0,30
16.1.A Belediyemiz leh ve aleyhine açılan dava ve icra dosyaları için yapılacak işlemleri, hukuka ve yasalara uygun bir şekilde yürütmek	16.1.1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan tüm adli ve idari davalar ile icra takip dosyaları için gerekli işlemleri yapmak	6.000.000,00	1,82
	16.1.2	Birimlere hukuki görüş vermek	-	-
17.1.A Belediye hizmetlerinin halka doğru, eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek, vatandaş taleplerinin en hızlı bir şekilde ilgili hizmet birimlerine iletmek	17.1.1	Belediye web sitesinde haberlerin yayınlanması ve takibini sağlamak	400.000,00	0,12
	17.1.2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	400.000,00	0,12
	17.1.3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	100.000,00	0,03
	17.1.4	Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların tabibini etkin bir şekilde sağlamak	100.000,00	0,03
	17.1.5	Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak	1.100.000,00	0,33
	17.1.6	Belediye Haber Bülteni ve dergileri hazırlamak, dağıtımını yapmak	400.000,00	0,12
	17.1.7	Kamuoyu eğilimlerini ölçmek için anketler düzenlemek	100.000,00	0,03
	17.1.8	Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak	30.000,00	0,01
18.1.A Gelir arttırıcı çalışmaları geliştirmek	18.1.1	Gelirleri tahakkuk ettirerek Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek	-	-
	18.1.2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek	-	-
	18.1.3	Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek	-	-
	18.1.4	Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması sağlamak	-	-
	18.1.5	Gelir işlemleri ile ilgili arşiv kayıtlarını tutmak, güncelleme ve yönetmek	-	-

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe Toplamı	
			TL	%
18.2.A Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	18.2.1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek	305.000,00	0,09
	18.2.2	Performans programını bütçe ile uyumlu bir şekilde hazırlamak	280.000,00	0,08
	18.2.3	Faaliyet raporunun şeffaflık, dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hazırlanarak kamuoyuna duyurmak	305.000,00	0,09
	18.2.4	Bütçe ve mali verileri izlemek için mali durum analiz raporu hazırlamak	200.000,00	0,06
	18.2.5	Stratejik planın hazırlanması, izlenmesi, revizyonu ve değerlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek	225.000,00	0,07
	18.2.6	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak	-	-
18.3.A Hizmet sunumu için gerekli olan harcamaları önem ve öncelik sıralamasına göre yapmak	18.3.1	Mali işlemlere ilişkin kayıtları muhasebe usul ve esaslarına göre düzenlemek	-	-
	18.3.2	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek	-	-
	18.3.3	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek	32.000,00	0,01
	18.3.4	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak	-	-
	18.3.5	Tüm belediye çalışanlarının maaş ödemeleri ile ilgili işlemleri yürütmek	-	-
	18.3.6	Birimlerden gelen talepler doğrultusunda ön ödeme işlemlerini yürütmek	-	-
18.4.A İç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	18.4.1	İç Kontrol Sistemi dokümantasyon kurgulaması, uygulaması ve güncellemesini sağlamak	225.000,00	0,07
	18.4.2	Mali iş ve işlemlerin mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlamak için ön mali kontrol işlemlerini yürütmek	-	-
	18.4.3	Belediyemizde kalite yönetim sistemlerine yönelik belgelendirme işlemlerini yürütmek	100.000,00	0,03
	18.4.4	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek	60.000,00	0,02
19.1.A Temelli bölgesinde kişi ve kurumların talepleri değerlendirilerek gerekli belediyecilik hizmetlerini yürütmek	19.1.1	Kırsal kesimlerin ihtiyaç duyduğu ve talep ettiği belediyecilik hizmetlerini gerçekleştirmek için ilgili birimler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak	-	-
20.1.A İlçemiz sınırları dâhilindeki tüm muhtarlarımızın taleplerini karşılanmasını sağlamak	20.1.1	Muhtarlarımızdan gelen taleplerin ivedilikle yerine getirilmesini sağlamak ve takibini yapmak	-	-
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			208.881.974,57	63,30
Genel Yönetim Giderleri			117.589.590,64	35,63
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			3.528.434,79	1,07
Genel Toplam			330.000.000,00	100,00

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam TL
01	Personel Giderleri	0,00	42.308.331,46	0,00	42.308.331,46
02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	7.514.933,75	0,00	7.514.933,75
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	132.575.307,90	34.177.992,10	0,00	166.753.300,00
04	Faiz Giderleri	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00
05	Cari Transferler	1.226.666,67	1.583.333,33	3.309.099,88	6.119.099,88
06	Sermaye Giderleri	75.080.000,00	0,00	0,00	75.080.000,00
07	Sermaye Transferler	0,00	0,00	219.334,91	219.334,91
08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	32.000.000,00	0,00	32.000.000,00
TOPLAM		208.881.974,57	117.589.590,64	3.528.434,79	330.000.000,00

BÜTÇE KAYNAK İHTİYACI

ÖNCE İNSAN ÖNCÜ SİNCAN

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birim
Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak	İlçemiz sınırları içerisinde imar planları yapmak İmar planlarının yetersiz olduğu bölgelerde plan tadilatları ve revizyonları yapmak İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemiz sınırları içinde gıda üzerine faaliyet gösteren iş yerlerinin hijyen kontrolü ve denetimlerini yapmak.	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak İlçemiz sınırları dâhilindeki gıda üzerine satış yapan yerlerin sağlık denetimlerini yapmak	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
Sokak hayvanlarının kontrol altına alınarak gerekli bakım ve tedavilerini yapmak	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahipsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım, aşıları yapmak ve tıbbi atıkların bertaraf edilmesini sağlamak Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak Sokak hayvanlarının yakalanması, beslenmesi ve bakımlarını yapmak	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemizin Sağlıklı ve Yaşanabilir Bir Kent Olması İçin Atıkların Toplanması ve Temizlik Çalışmalarını Yürütmek	Evsel Atıkların Toplanması ve Taşınması Kentsel Atıkların Toplanması ve Taşınması Tadilat Atıklarının Toplanması ve Taşınması Zirai Atıkların Toplanması ve Taşınması Vakumlu Yol Süpürme Aracı İle Temizlik Çalışmaları Sabit Personel İle Süpürme Çalışmaları Okul/Pazar Alanlarının Temizlik Çalışmaları Kurban Kesim/Satış Alanlarının Temizliği Vb. Çalışmalar Çöp Konteyneri/Atık Çıkarma Noktası Yıkama Çalışmaları İbadethanelerin Halılarının Süpürülmesi Çalışmaları	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz ve Yaşanabilir Bir Çevre İçin Geri Dönüşüm Çalışmaları Yürütmek	Ambalaj Atıkları Denetim ve Yönetimi Bitkisel Atık Yağların Denetim ve Yönetimi Atık Pillerin Denetim ve Yönetimi Tekstil Atıklarının Denetim ve Yönetimi Atık Camların Denetim ve Yönetimi Elektronik Atıkların Denetim ve Yönetimi Tehlikeli Atıkların Denetim ve Yönetimi Kompost Üretimi, Denetim ve Yönetimi Birim İçi Sıfır Atık Eğitim Çalışmaları	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hizmet Araç ve Ekipmanlarının Tamir, Bakım ve İmalat Çalışmalarını Yürütmek	Araçların Takip ve Kontrolü Araç ve İş Makinalarının Kaynak İşlerinin Yapılması Araç ve İş Makinalarının Detaylı Yıkınması Araç ve İş Makinalarının Hidrolik Aksamlarının Yağlanması Araç ve İş Makinalarının Garaj Dışında Servis Tamir ve Bakımlarının Yapılması Araç ve İş Makinalarının Görsel Olarak Rutin Kontrollerinin Yapılması Bariyer ve Çöp Kovası Montaj/Demontajı Çeşitli Tipte Kumbara, Konteyner, Çöp Kovası ve Araç Boyanması Çöp Kovası, Bariyer, Konteyner Tamir/Bakım/Nakil Çalışmaları Kumbara, Konteyner, Bariyer ve Çöp Kovası İmalatı Araç ve İş Makinalarının Elektrik Tamir/Bakım İşlerinin Yapılması Vakumlu Yol Süpürme Makinalarının Yedek Parça ve Sarf Malzemelerinin Değiştirilmesi	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Temiz, Yaşanabilir ve Sağlıklı Bir Çevre İçin Haşereler İle Mücadele Çalışmalarını Yürütmek	JİT Alanlarında Larva Mücadele Çalışmaları Karasinek İle Mücadele Çalışmaları Sivrisinek İle Mücadele Çalışmaları Fare/Hamam Böceği İle Mücadele Çalışmaları	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşmesi için gerekli proje kontrolü ve 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	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
Sihhi ve Gayri Sihhi Müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bakımından yasal mevzuatlara uygununu sağlamak.	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerine ruhsat vermek İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Eksikliklerin tespiti doğrultusunda olumsuzlukların giderilmesi yönünde çalışmaları en hızlı şekilde yerine getirmek.	İlçemiz sınırları dâhilinde gıda üretimi ve satışı yapan işletmelere yönelik denetimler yapmak İlçemizde gıda üretimi faaliyeti gösteren işletmelere yönelik daha sık, yerinde ve zamanında kontroller yapmak İlçemiz sınırları dâhilinde seyyar satıcı ve dilencilere karşı denetim faaliyetlerini yürütmek	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Kamuya açık parklar ve toplu yaşam alanlarında sürekli kontrollerle huzur ve sükûnu sağlamak	İlçemiz sınırları dâhilindeki parklara yönelik çalışmaları daha sıkı ve her parktaki kameraları aktif olarak kullanarak anında Emniyet ile koordineli bir biçimde müdahale etmek İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere yönelik denetim yapmak	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
Pazar esnafının kurallara riayet etmelerini sağlamak	İlçemiz sınırları dâhilindeki kurulan pazarların kalitesini en üst seviyeye çıkarmak Denetimlerin kesintisiz olmasını sağlamak	
Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak	
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 Yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliği sağlamak	Personel özlük işlemlerini yürütmek Belediyemizde staj yapmak için başvuran M.Lisesi öğrencilerinin staj işlemlerini yürütmek Mesleki hizmet içi eğitimlerini gerçekleştirmek	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ
Vatandaşlarımızın bir araya gelip kaynaşabileceği nitelikli bir sosyal yaşantı sunmak.	Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlikler Düzenlemek Kıraathane Kültürümüzü Diriltmek Amacıyla Millet Kıraathanelerimize Gelen Her Kesimden Vatandaşımıza Okuma Sevgisini Aşlamak ve Okuma Alışkanlığını Kazandıracak Ortam Sunmak Güngörmüşler ve Hanım Konaklarımıza Gelen Vatandaşlarımızın Hem Sosyal Yaşantılarına Katkıda Bulunmak Hem de Muhtelif Konularda Bilgilendirilmelerini Sağlayacak Ortak Yaşam Alanı Sunmak Halkımızın Yaş Grupları ve Kültürüne Özel Olarak Hazırlanan Sinema ve Tiyatro Gösterimleri ile Vatandaşlarımızın Kültürel Düzeylerini Arttırmalarını Sağlamak Anne ve Çocuk Oyun Evleri İle 3-6 Yaş Çocukların Anneleri ile Beraber Kaliteli Vakit Geçirecekleri Bir Ortam Sağlamak Konferans, Söyleşi ve Seminerler düzenlemek Hobi ve meslek kursları düzenlemek İlçemizde yeni bebek sahibi olan ailelere sosyal belediyecilik gereği bebek destek paketiyle yardım yapmak	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
Yurt içi ve yurt dışında ortak kültürel bağlar oluşturmak ve geliştirmek.	Ulusal ve Uluslararası Düzeyde Festival, Fuar ve Şenlikler Düzenlemek Kardeş Şehirlerimizle İşbirliklerini Arttırarak Tarihi, Kültürel ve Sosyal Bağları Güçlendirmek Kültür Gezileri Düzenleyerek Tarihi ve Kültürel Öneme Sahip Şehirleri Vatandaşlarımıza Tanıtmak	

<p>Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyecilik anlayışını benimsetmek</p>	<p>Başkanın randevu ve telefon görüşmelerini sağlamak ayrıca diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek</p> <p>Halk Günleri ile vatandaşların başkanımızla görüşmesini sağlamak</p> <p>Kardeş Şehir uygulamalarını gerçekleştirmek için çalışmalar yürütmek</p> <p>Nikâh İşlerini hızlı ve düzenli bir şekilde yürütmek</p>	<p>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ</p>
<p>İlçe genelinde yardım yapılabilecek ihtiyaç sahiplerini belirlemek</p>	<p>Muhtaçları tespit için veri tabanı oluşturmaya yönelik çalışmalar yapmak</p> <p>Gelen taleplerin türüne göre muhtaçları ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek</p> <p>Veri tabanında yer alan muhtaçlara yönelik gerekli durumlarda rehberlik ve danışmanlık hizmeti vermek</p>	
<p>Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak</p>	<p>Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak</p> <p>Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak</p> <p>Sosyal ve ekonomik açıdan yardıma ihtiyacı olan kişi ve ailelerin "DestekKart" uygulaması ile ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak</p>	<p>SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p>
<p>Talep edilen tüm cenaze hizmetlerini yerine getirmek</p>	<p>Cenaze raporu düzenlemek ve cenaze naklini sağlamak</p> <p>Cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak</p> <p>Cuma günleri Cimşit Mezarlığına servis hizmeti sağlamak</p> <p>Cenaze evine taziye ziyaretinde bulunmak</p> <p>Cenazesi olan vatandaşlarımızın misafirlerini ağırlamak için taziye çadırı kurmak ve çay ikramında bulunmak</p>	
<p>İlçemizde ihtiyaç duyulan park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak</p>	<p>Yeşil alanların artırılması için yeni park, yeşil alan ve rekreasyon alanları yapmak</p> <p>İlçemiz Mahallelerinde Tema Parkların Yapılmasını Sağlamak</p>	
<p>İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek</p>	<p>Yeşil alanların artırılması için ağaçlandırılacak alanlara ağaç ve fidan dikmek</p> <p>Yeşil alanların artırılması için iç ve dış mekânlar için bitki üretimi yapmak</p> <p>Tüm park, bahçe ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenilenmesini sağlamak</p>	<p>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</p>

<p>Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak</p>	<p>İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek ve çalışanlara e-posta adresleri sağlamak</p> <p>Teknolojik iletişim araçları ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek</p> <p>Dijital billboard kurulmasını sağlamak</p> <p>Park ve bahçelerde vatandaşa ücretsiz internet imkânı sunmak</p> <p>Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak</p> <p>Hizmet binalarımıza güvenlik tedbirlerini arttırmak amacı ile hırsız alarm sistemi kurmak</p> <p>Kurumumuza doğrudan ya da dolaylı olarak yapılan veya yapılması muhtemel siber saldırılara karşı ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi ve Siber Olaylara Müdahale Ekibi kurmak</p> <p>Bilgi ve teknolojik kaynakların takibini sağlamak için Rfid barkod sistemi ile kayıt altına almak</p> <p>Vatandaşlarla kesintisiz ve etkili iletişim için Çözüm Merkezi kurmak</p> <p>Pardus yerli işletim sistemine geçiş ile ilgili işlemleri yürütmek</p> <p>Yüksek kapasiteli sistemlere sahip olan sunucuları temin etmek, verimli bir şekilde çalışması için bakımlarını yapmak ve yedeklemelerini sağlamak</p> <p>Felaket kurtarma merkezi sistemi ile veri güvenliğine yönelik yedeklemeleri yapmak</p>	<p>BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ</p>
<p>Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.</p>	<p>Bilgi ve belgelere hızlı erişimi sağlayacak etkin bir dijital arşiv sistemine sahip olmak</p>	
<p>Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.</p>	<p>Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak</p> <p>Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak</p> <p>Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak</p> <p>Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret edilerek gelişmeleri yakından takip etmek</p> <p>İP santral güncellemeleri, web sitemizde yayınlanan kamera sisteminin güncel halde tutulması ve Log yazılımının güncellenmesini sağlamak</p> <p>İlçemizi daha düzenli, daha temiz ve doğaya duyarlı bir hale getirmek için Akıllı Şehirler Projesi ile yenilikçi, teknolojik altyapıyı oluşturmak</p>	
<p>İlçemizde ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmalarıyla ilgili tüm işlemleri yürütmek</p>	<p>Kaldırım ve tretuvar yapmak</p> <p>İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak</p> <p>Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak</p>	<p>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</p>
<p>Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimlilikle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereklerini karşılamak</p>	<p>Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek</p>	

Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak	<p>Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak</p> <p>Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek</p> <p>İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak</p> <p>Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. işlemlerini yürütmek</p> <p>Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım ve onarımlarını yapmak</p>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek	<p>Belediyemiz birimlerinin hizmet yürütürken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını doğrudan temin usulü ile gerçekleştirmek</p> <p>Belediyemiz birimlerinin ve sosyal tesislerin ihtiyaç duyduğu büro malzemesi ve tefrişat ürünlerini almak</p>	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Mal ve Hizmet alımlarını ihale usulü ile gerçekleştirmek	<p>Pazarlık Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İşlemlerini gerçekleştirmek</p> <p>Açık İhale Usulü ile Mal ve Hizmet Alımı İşlemlerini gerçekleştirmek</p>	
Hizmet binaları ve sosyal tesislerde bulunan makine ve teçhizatların rutin bakımları ile onarımlarını yapmak	<p>Belediyemiz bina ve sosyal tesislerdeki Asansörlerin rutin bakım ve onarımlarını yapmak</p> <p>Belediyemiz bünyesindeki binalarda kullanılan Klima ve Elektrikli aletlerin ihtiyaç halinde bakım ve onarımlarını yapmak</p>	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye taşınmazlarını etkin ve verimli kullanmak, kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek.	<p>Müstakil parsel satış işlerini yürütmek</p> <p>Belediye hisseli satışlarını yapmak</p> <p>Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek</p> <p>Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak</p> <p>Kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak çalışmalar yürütmek</p> <p>Bina yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak</p> <p>Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.</p>	
Belediyemiz leh ve aleyhine açılan dava ve icra dosyaları için yapılacak işlemleri, hukuka ve yasalara uygun bir şekilde yürütmek.	<p>Belediyemiz leh ve aleyhine açılan tüm adli ve idari davalar ile icra takip dosyaları için gerekli işlemleri yapmak</p> <p>Birimlere hukuki görüş vermek</p>	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Belediye hizmetlerinin halka doğru, eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek, vatandaş taleplerinin en hızlı bir şekilde ilgili hizmet birimlerine iletmek	<p>Belediye web sitesinde haberlerin yayınlanması ve takibini sağlamak</p> <p>Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek</p> <p>Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak</p> <p>Yazılı, Görsel, İşitsel ve Sosyal medyada yer alan şehrimiz ve belediyemizle ilgili haber-görüntü ve fotoğrafların takibini etkin bir şekilde sağlamak</p> <p>Belediyemiz tarafından yapılan ve yapılması planlanan her türlü hizmet ve faaliyetlerinin tanıtımını yapmak</p> <p>Belediye Haber Bülteni ve dergileri hazırlamak, dağıtımını yapmak</p> <p>Kamuoyu eğilimlerini ölçmek için anketler düzenlemek</p> <p>Belediyemizin gerçekleştirmekte olan faaliyet ve projelerini kamuoyuna doğru ve etkili bir şekilde aktarmak</p>	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Gelir arttırıcı çalışmalarını geliştirmek.	Gelirleri tahakkuk ettirecek Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması sağlamak Gelir işlemleri ile ilgili arşiv kayıtlarını tutmak, güncellemek ve yönetmek	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek Performans programını bütçe ile uyumlu bir şekilde hazırlamak Faaliyet raporunun şeffaflık, dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hazırlanarak kamuoyuna duyurmak Bütçe ve mali verileri izlemek için mali durum analiz raporu hazırlamak Stratejik planın hazırlanması, izlenmesi, revizyonu ve değerlendirilmesi faaliyetlerini yürütmek Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak	
Hizmet sunumu için gerekli olan harcamaları önem ve öncelik sıralamasına göre yapmak.	Mali işlemlere ilişkin kayıtları muhasebe usul ve esaslarına göre düzenlemek Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak Tüm belediye çalışanlarının maaş ödemeleri ile ilgili işlemleri yürütmek Birimlerden gelen talepler doğrultusunda ön ödeme işlemlerini yürütmek	
İç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	İç Kontrol Sistemi dokümantasyon kurgulaması, uygulaması ve güncellemesini sağlamak Mali iş ve işlemlerin mevzuat hükümlerine uygunluğu sağlamak için ön mali kontrol işlemlerini yürütmek Belediyemizde kalite yönetim sistemlerine yönelik belgelendirme işlemlerini yürütmek Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek	
Temelli bölgesinde kişi ve kurumların talepleri değerlendirilerek gerekli belediyecilik hizmetlerini yürütmek	Kırsal kesimlerin ihtiyaç duyduğu ve talep ettiği belediyecilik hizmetlerini gerçekleştirmek için ilgili birimler arasında iletişim ve koordinasyonu sağlamak	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
İlçemiz sınırları dâhilindeki tüm muhtarlarımızın taleplerini karşılanmasını sağlamak.	Muhtarlarımızdan gelen taleplerin ivedilikle yerine getirilmesini sağlamak ve takibini yapmak	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3. Mali Bilgiler



A. MALİ BİLGİLER

2020 YILI GELİR BÜTÇESİ

E.Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini(TL)
01	Vergi Gelirleri	57.563.500,00
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	4.800.000,00
05	Diğer Gelirler	227.736.500,00
06	Sermaye Gelirleri	40.000.000,00
09	Red ve İadeler (-)	-100.000,00
Toplam Gelir		330.000.000,00

2020 YILI GİDER BÜTÇESİ

E.Kod	Gider Türü	Bütçe Tahmini(TL)
01	Personel Giderleri	42.308.331,46
02	SGK Devlet Prim Giderleri	7.514.933,75
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	166.753.300,00
04	Faiz Giderleri	5.000,00
05	Cari Transferler	6.119.099,88
06	Sermaye Giderleri	75.080.000,00
07	Sermaye Transferleri	219.334,91
09	Yedek Ödenek	32.000.000,00
Toplam Gider		330.000.000,00

YILLARA GÖRE GELİR GİDER TABLOSU

Yılı	Bütçesi (TL)	Gelir Gerçekleşme (TL)	Gider Gerçekleşme (TL)	Gelir Gerçekleşme Oranı (%)	Gider Gerçekleşme Oranı (%)
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
2017	210.000.000,00	211.137.905,73	182.349.042,70	101,00	86,83
2018	275.000.000,00	268.993.317,10	250.530.787,99	97,76	91,10

2020 YILI BELEDİYE BİRİM BÜTÇELERİ

Müdürlükler	Bütçesi (TL)		Bütçesi (TL)
1 Özel Kalem Müdürlüğü	5.413.369,00	11 Fen İşleri Müdürlüğü	121.189.247,00
2 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1.084.391,00	12 Mali Hizmetler Müdürlüğü	42.042.879,79
3 Bilgi İşlem Müdürlüğü	4.217.133,00	13 Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	10.283.092,00
4 Yazı İşleri Müdürlüğü	3.365.837,00	14 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4.071.560,00
5 Teftiş Kurulu Müdürlüğü	146.184,00	15 Park ve Bahçeler Müdürlüğü	48.542.857,00
6 Hukuk İşleri Müdürlüğü	6.722.753,00	16 Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2.711.744,00
7 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	4.512.510,00	17 Temizlik İşleri Müdürlüğü	34.930.959,00
8 Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.159.352,21	18 Zabıta Müdürlüğü	11.807.466,00
9 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	16.608.383,00	19 Plan ve Proje Müdürlüğü	3.106.581,00
10 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	7.493.834,00	20 Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	336.022,00
		21 Kentsel Tasarım Müdürlüğü	130.312,00
		22 Sağlık İşleri Müdürlüğü	123.534,00
		TOPLAM	330.000.000,00

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2020 YILI BÜTÇE GİDERLERİ

Kodu	Açıklama	01	02	03	04	05	07	09	09	TOPLAM
		Personel Giderleri	SGK Devlet Prım Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenekler	Yedek Ödenekler	
01	Genel Kamu Hizmetleri	17.696.973,00	3.108.140,00	70.667.500,00	5.000,00	3.309.099,88	64.400.000,00	219.334,91	32.000.000,00	191.406.047,79
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	9.353.323,00	1.489.143,00	965.000,00	-	-	-	-	-	11.807.466,00
05	Çevre Koruma Hizmetleri	2.977.157,46	591.353,75	32.421.800,00	-	-	100.000,00	-	-	36.090.311,21
06	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	6.366.826,00	1.244.683,00	2.746.800,00	-	300.000,00	4.480.000,00	-	-	15.138.309,00
07	Sağlık Hizmetleri	106.768,00	16.766,00	-	-	-	-	-	-	123.534,00
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	4.013.663,00	722.177,00	54.305.400,00	-	10.000,00	6.100.000,00	-	-	65.151.240,00
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	1.793.621,00	342.671,00	5.646.800,00	-	2.500.000,00	-	-	-	10.283.092,00
TOPLAM		42.308.331,46	7.514.933,75	166.753.300,00	5.000,00	6.119.099,88	75.080.000,00	219.334,91	32.000.000,00	330.000.000,00

KURUMSAL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2020 YILI BÜTÇE GİDERLERİ

Ekonomik Kodu	01	02	03	04	05	06	07	09	Toplam
Harcama Birimi Adı	Personel Giderleri	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Sermaye Transferleri	Yedek Ödenekler	
Özel Kalem Müdürlüğü	2.965.864,00	507.505,00	1.940.000,00	-	-	-	-	-	5.413.369,00
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	935.535,00	87.356,00	61.500,00	-	-	-	-	-	1.084.391,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	940.234,00	181.899,00	2.795.000,00	-	-	300.000,00	-	-	4.217.133,00
Yazı İşleri Müdürlüğü	3.130.112,00	185.725,00	50.000,00	-	-	-	-	-	3.365.837,00
Tefiş Kurulu Müdürlüğü	126.218,00	19.966,00	-	-	-	-	-	-	146.184,00
Hukuk İşleri Müdürlüğü	525.940,00	106.813,00	1.090.000,00	-	-	5.000.000,00	-	-	6.722.753,00
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	318.088,00	64.422,00	4.130.000,00	-	-	-	-	-	4.512.510,00
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	356.828,46	62.523,75	740.000,00	-	-	-	-	-	1.159.352,21
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.339.119,00	242.464,00	15.016.800,00	-	10.000,00	-	-	-	16.608.383,00
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1.040.033,00	213.801,00	2.240.000,00	-	-	4.000.000,00	-	-	7.493.834,00
Fen İşleri Müdürlüğü	5.854.254,00	1.385.993,00	55.249.000,00	-	-	58.700.000,00	-	-	121.189.247,00
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.315.771,00	451.674,00	3.742.000,00	5.000,00	3.309.099,88	-	219.334,91	32.000.000,00	42.042.879,79
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1.793.621,00	342.671,00	5.646.800,00	-	2.500.000,00	-	-	-	10.283.092,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3.375.477,00	689.283,00	6.800,00	-	-	-	-	-	4.071.560,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.674.544,00	479.713,00	39.288.600,00	-	-	6.100.000,00	-	-	48.542.857,00
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	584.957,00	116.787,00	1.610.000,00	-	-	400.000,00	-	-	2.711.744,00
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2.620.329,00	528.830,00	31.681.800,00	-	-	100.000,00	-	-	34.930.959,00
Plan ve Proje Müdürlüğü	1.555.584,00	270.997,00	500.000,00	-	300.000,00	480.000,00	-	-	3.106.581,00
Zabta Müdürlüğü	9.353.323,00	1.489.143,00	965.000,00	-	-	-	-	-	11.807.466,00
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	285.765,00	50.257,00	-	-	-	-	-	-	336.022,00
Sağlık İşleri Müdürlüğü	106.768,00	16.766,00	-	-	-	-	-	-	123.534,00
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	109.967,00	20.345,00	-	-	-	-	-	-	130.312,00
TOPLAM	42.308.331,46	7.514.933,75	166.753.300,00	5.000,00	6.119.099,88	75.080.000,00	219.334,91	32.000.000,00	330.000.000,00