



SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI



PERFORMANS PROGRAMI

www.sincan.bel.tr / 444 4 762

SINCAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Stratejik Planlama Yayınları
Yayın No :20

Sincan Belediye Başkanlığı 2017 Bütçe Yılı Performans Programı
Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde hazırlanmıştır.

Basım Yılı : ANKARA - 2016
Grafik Tasarım : **Sevim Altay**



S I N C A N
B E L E D İ Y E
B A Ş K A N L I Ğ I



P E R F O R M A N S
P R O G R A M I

www.sincan.bel.tr / 444 4 762



M. Kemal ATATÜRK

K. Atatürk



*Biz Türkler, bütün tarihimiz boyunca
hürriyet ve istiklâle timsal olmuş
bir milletiz.*



Recep Tayyip ERDOĞAN

Cumhurbaşkanı







Binali YILDIRIM

Başbakan







İ. Melih GÖKÇEK

Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı







Doç. Dr. Mustafa TUNA

Sincan Belediye Başkanı





SİNCAN BELEDİYESİ



Sunuş

“En iyi çalışmayı en iyi zamanda ve en iyi şekilde sunmak...”

İlçemiz; artan nüfusu ve büyüyen sanayisi ile her geçen gün değişmekte ve gelişmekte, Ankara'nın batısında bir odak merkezi haline gelmektedir. Değişen bu yüzü ile başkentimizin en önemli ilçelerinden biri olma özelliğini koruyarak sürdürmektedir. Belediye yönetimimiz; hizmetlerimizde etkinliği artırabilecek kurumsal çalışmalar, faydalı ve akılcı projeler, vatandaşlarımızın beklenti ve taleplerini karşılayacak nitelikli hizmetler sunabilmek adına üzerine düşen çalışmaları özenle yürütmektedir.

İnsan odaklı hizmetlerin süreklilik kazanması, bilimsel ve teknolojik gelişmelerin yakından takibi ve çalışmalara yansıtılması planlanarak ve kararlılıkla atılacak adımların neticesinde mümkün olmaktadır. İnsana değer veren belediyemiz, vatandaşların hızlı ve kolay hizmet alabilmesi için teknolojik imkânlardan yararlanmaktadır. İnternet aracılığı ile birçok belediyeçilik hizmeti vererek, teknolojik imkânları sonuna kadar kullanmakta ve e-Belediyeçilik hizmetleri sayesinde kurum web sitesi üzerinden vatandaşların kolaylıkla faydalanması sağlanmaktadır. En iyi çalışmayı en iyi zamanda ve en iyi şekilde sunmak için tüm proje ve faaliyetlerimiz, yönetim olarak kararlı ve sağlam bir duruş neticesinde sonuçlandırılmaktadır.

Hızlı ve ulaşılabilir kamu hizmeti sunulabilmesi adına belediye mali kaynaklarımızın daha verimli kullanımı için planlama, uygulama ve izleme süreçlerinin etkinliğini artıracak şekilde bir bütçe yapısı oluşturulmuştur. Performans esaslı bütçeleme ile sağlanan bu sistemde; performans programları ile stratejik hedeflerimize uygun faaliyetler belirlenerek bütçe çalışmalarına taban oluşturmakta, yıl içerisindeki bütçe uygulamalarının gerçekleştirilmesi ise mali raporlar ile izlenmektedir.

Belediyemiz 2017 yılı performans programı, plan ve programların gerçekleştirilmesi ve sonuçlarının ölçülebilmesi adına yayınlanan 10. Kalkınma Planı ile birlikte 2016-2018 dönemi Orta Vadeli Programı ve 2015-2019 dönemi Stratejik Planına uygun olarak hazırlanmıştır. Stratejik planımızda beş yıllık olarak belirlenen amaç, hedef, politika ve önceliklerimiz oluşturulmuştur. Stratejik planlama dönemi içerisinde ana hedeflere yönelik alt hedefler ve bu hedeflere ulaşmayı sağlayacak uygulama faaliyetleri kaynak ihtiyacını da içerecek şekilde belirlenmektedir. Herbir stratejik hedefi uygulamak için nasıl bir yol izleneceğini gösterecek, nitelik ve niceliğini anlamamızda bize yardımcı olacak performans göstergeleri; girdi, çıktı ve sonuç odaklı olarak bu programlarla belirlenmektedir.

Sevgili Hemşerilerim ve Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım

2017 Yılı Performans Programı çalışmaları, ilçemizin tüm bölgelerine yönelik yaşam alanları ile ilgili alt yapı ve üst yapılar, sağlıklı ve sürdürülebilir çevre şartlarına, milli ve manevi değerlerimizi korumaya, kentsel gelişimi sağlamaya, vatandaşların ihtiyaç duyduğu sosyal ve kültürel etkinliklere yönelik kentin ve halkın ihtiyaçlarını karşılayacak ve sosyal dayanışmayı sağlayacak projeler üretmeye imkan vermektedir.

İlçemizi daha iyiye ve güzele taşıyacak hedeflerimize uygun olarak hazırlanan 2017 Bütçe Yılı Performans Programımızın, Sincan'lı vatandaşlarımızın huzur ve mutluluğunu artıracak, belediye ve ilçemizin gelişimine katkı sağlayacak hizmetler sunmasını diliyorum. Hazırlanan bu programda katkıları bulunan tüm çalışanlara, bizlere her zaman destek veren siz değerli meclis üyelerine ve bizlere olan güvenini her şartta ortaya koyan vatandaşlarımıza teşekkür eder, programın ilçemize, ve halkımıza hayırlı olmasını temenni ederim.



Doç. Dr. Mustafa TUNA
Belediye Başkanı

İçindekiler

01

Genel
Bilgiler

02

Performans
Bilgileri

03

Mali
Bilgiler

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

18

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

52

- A. Mali Bilgiler*

126

01

Genel Bilgiler

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



SINCAN BELEDİYESİ

Vizyonumuz

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

Misyonumuz

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

1956

SINCAN BELEDİYESİ

Değerlerimiz

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

İlkelerimiz

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

1956

SINCAN BELEDİYESİ

Kalite Politikamız

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

1956

SINCAN BELEDİYESİ

Uygulama Stratejilerimiz

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

1956

İlkelerimize Esas Olan Temel Stratejilerimiz

1. Planlı, etkin ve verimli çalışmak

İlçemizin modern şehircilik normlarına uygun olarak gelişmesinde verimlilik ve etkinlik en önemli unsurlar arasında yer almaktadır.

Verimlilik, genel anlamıyla girdiler ile çıktılar arasındaki üretim miktarıdır. Bu nedenle belediyemizde yürütülen hizmetlerin üretimi için gerekli giderlerin, üretim sonucu elde edilen ürün veya hizmetin değerinden fazla olmaması gerekmektedir. Hizmette kalite ve verimliliğin altında yatan neden kaynakların doğru, zamanında ve etkin kullanılmasına bağlı bulunmaktadır. Büyümenin yarısını verimlilik artışı oluşturmaktadır.

Etkinlik, yapılan faaliyetlerimizin vizyonumuzu gerçekleştirme derecesidir. Amaçların gerçekleştirilmesinde uygunluk göstergesidir. Yönetim anlayışımızda verimlilik kadar önemli olan bir başka unsur da etkinliktir. Etkinlik 5018 sayılı yasanın da özünü oluşturmaktadır.

Belediyemiz kaynaklarının doğru kullanımı, faaliyetlerin ilk seferde doğru biçimde yapılması ve hizmetlerin etkin biçimde yerine getirilmesi için planlı ve programlı çalışma esastır. Belediyeler, günü birlik karar ve icraat değil, doğru hazırlanmış planlar ve programlar çerçevesinde hareket eder ve plan ve programlarının da önceden ilan ederek kamu kontrolüne imkân sağlarlar.

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

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

3. Şeffaf ve hesap verebilir olmak

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

4. Bilgi işlem teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanmak

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

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

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

6. Belediye hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak

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

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

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

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

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

9. Etik değerlerimize önem vermek ve vatandaşlarımızın haklarını korumak

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

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

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

11. Hizmetlerde estetik, ergonomik ve ekonomikliğe önem vermek

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

B.

Yetki, Görev ve
Sorumluluklar



B Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Buna göre Sincan Belediye Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

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

Sincan Belediye Başkanlığının yetki ve imtiyazları ise şunlardır:

1. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

2. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
4. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak.
5. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
6. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
7. Borç almak, bağış kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
9. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
10. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
11. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
12. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentlinin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; inşaat malzemeleri, odun, kö-

mür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği 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

- Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde çevre düzeni planını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- 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 aynı hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- 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.
- 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.

- 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.
- Meclis Başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- 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.
- Diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücvir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



Belediye Encümeninin Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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


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

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

Belediye Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları

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

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



C.

Organizasyon Yapısı



C Organizasyon Yapısı

Günümüzün getirmiş olduğu teknolojik bilgidен en iyi şekilde faydalanmak için yaşanan gelişmeleri yakından takip ederek etkin hizmet sunmayı hedefleyen belediyemiz, kurumsal yapısını çağımızın şartlarına uygun şekilde aktif ve üretken şekilde tutmaktadır. Kaliteli insan gücü kaynağı, sürekli gelişimi ön planda tutarak geleceğe daha sağlam adımlar atan bireylerle ve vizyon sahibi kurum ile mümkün olmaktadır. Kurumumuzda çalışan kapasitelerinin tespit edilmesi ve en verimli olduğu alanlarda görevlendirilmesini sağlayacak şekilde bir personel istihdam anlayışı benimsenmiştir. Ayrıca kurumumuzda sistemli bir çalışma düzeni belirlenerek işbirliği kültürü oluşmasına önem verilmiştir.

Belediyemizin organizasyon yapısı; stratejik yönetim anlayışımıza uygun olarak belirlediğimiz hedef ve politikalar çerçevesinde etkin belediyeçilik hizmetlerini sunacak şekilde oluşturulmuştur. Kurumumuz organizasyon yapımızda birimler ve yönetim arasında hem dikey hem de yatay iletişim yolları devamlı açık tutulmaktadır. Böylece klasik yönetim anlayışının getirdiği uygulamalar yerine iletişim gücü yüksek bir yönetim yapısı oluşturulmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol çalışmaları kapsamında günün gerekliliklerine ayak uyduracak kurumsal yapılanma sağlanmaktadır. Bu kapsamda belediyemiz faaliyetlerine yönelik iş süreçleri ve prosedürleri belirlenerek birimlerin görev alanlarının kapsamlı bir şekilde belirlenmesi sağlanmıştır. İş süreçleri ile çalışmalarda uzmanlaşma ortaya çıkmaktadır. Bu sayede hizmetler daha hızlı bir şekilde sunulmaktadır. Görev tanımları organizasyon yapımıza, yetki, görev ve sorumluluklarımıza uygun olarak yapılmıştır. Personelle-

rin görev tanımları her bir iş ve görev için ayrı ayrı belirlenmiştir. Belediyemizde görev tanımları yapılırken, her bir unvan bazında görev niteliği, eğitim durumu, deneyim, ilgili teknik bilgilere sahip olup olunmadığı ve görevlerin bunlara uygun bir şekilde oluşturulup oluşturulmadığı incelenmektedir. Görev tanımları ile belediyemizde yapılan tüm işlerin, çalışan personellerimize adaletli ve dengeli bir şekilde dağılımına ve insan kaynağının etkin kullanımına imkân vermektedir.

Organizasyon yapısı içerisinde belediye başkanına bağlı başkan yardımcısı bulunmaktadır. Belediyemizde yer alan birimlerden Özel Kalem Müdürlüğü ve Tefiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan belediye başkanına bağlıdır. Diğer tüm birimler başkan yardımcısına bağlı olarak hizmet vermektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanununa Göre harcama birimlerinde sorumlular:

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

Belediye organizasyon yapısı içerisinde oluşturulan her birim faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlamakta, belediye meclisinin onayı ile yürürlüğe koymaktadır. Bu yönetmelik uyarınca hizmetlerini sunmaktadır.

Belediye Yönetimi

Belediye Encümeni

Belediye Başkanı

Belediye Meclisi

Belediye Meclisi

İmar Komisyonu

Plan Bütçe
Komisyonu

Hukuk ve Tarifeler
Komisyonu

Gençlik ve Spor
Komisyonu

Esnaf ve Sanatkarlar
Komisyonu

İsmlendirme ve
Muhl. İşl.
Komisyonu

Kadın Erkek Fırsat
Eşitliği ve İnsan
Hakları Komisyonu

Tarım ve Hayvancılık
Komisyonu

Sivil Toplum
Kuruluşları
Komisyonu

Kültür ve Sosyal
İşler Komisyonu

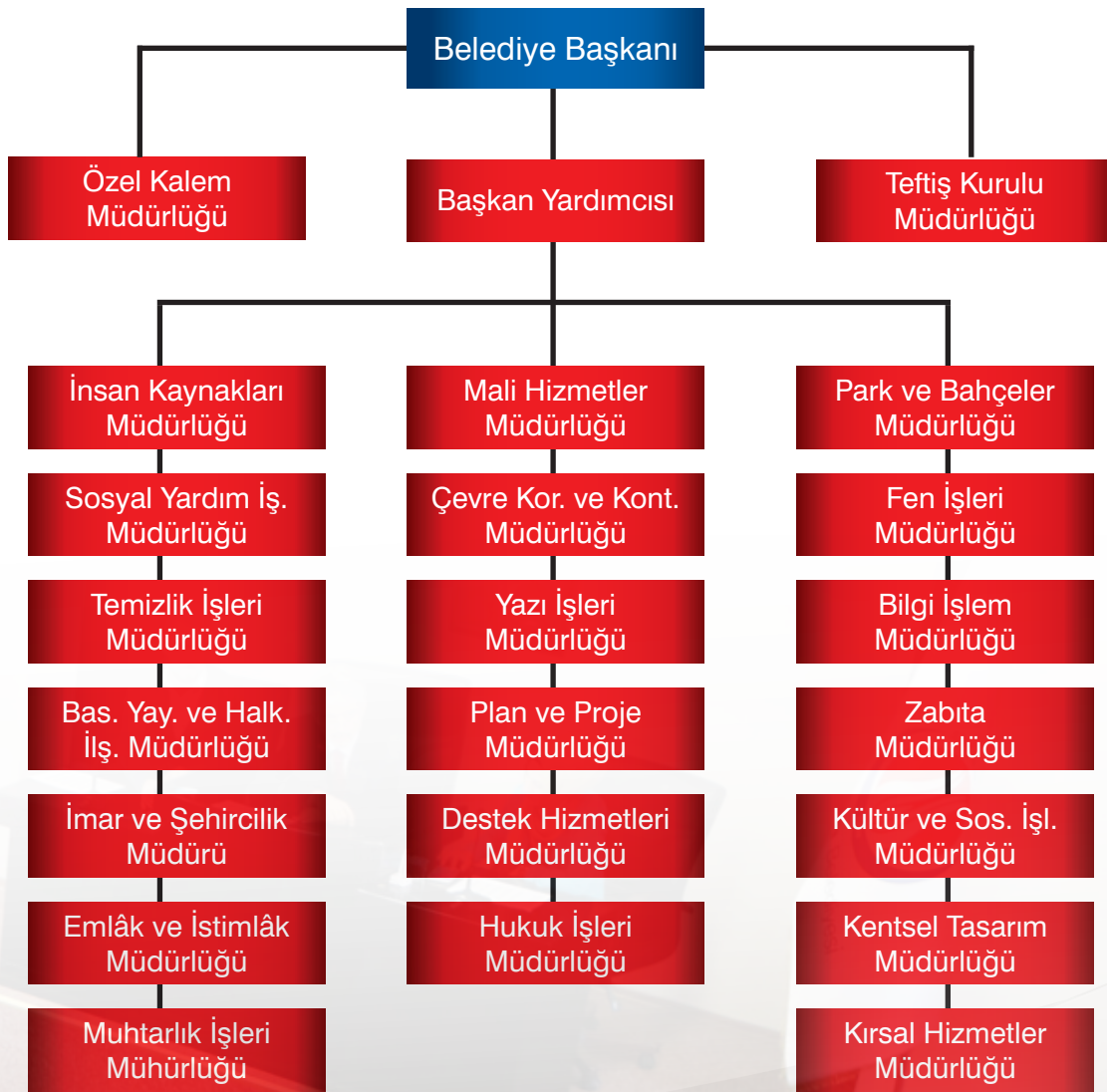
Çevre ve Sağlık
Komisyonu

Tarih ve Turizm
Komisyonu

Eğitim
Komisyonu

Tüketici Hakları
Komisyonu

Halkla İlişkiler
Komisyonu



D.

İnsan
Kaynakları



D İnsan Kaynakları

Sincan Belediyesinde 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.

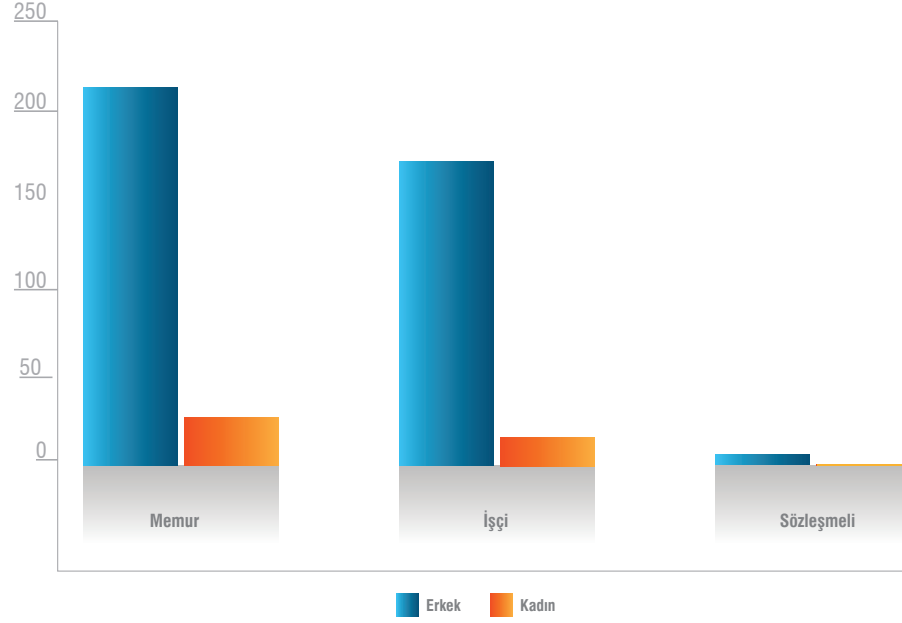
Belediyemiz, amaç ve hedeflerini gerçekleştirme yolunda, kurumsal başarılar yakalamak için kendini geliştirmeye açık, bilgili ve tecrübeli çalışanlarla kaliteli insan gücünü oluşturmak ve korumak için politikalar izlemektedir. Belediyemiz insan kaynağına bilgi ve donanım açısından yatırım yapmaktadır. Belediyemizin insan kaynağına yönelik planlamalar öncelikle sayısal artışın değil niteliğinin artırılması yönünde olmaktadır. 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.

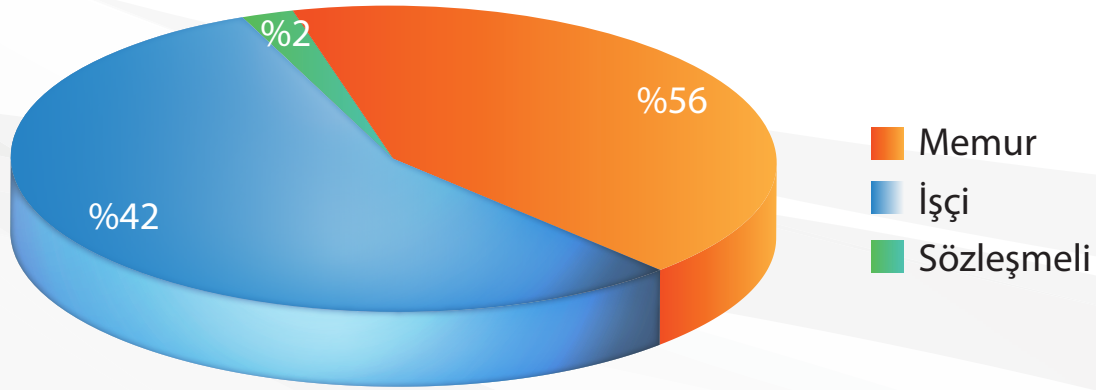
Personellerimizin özlük haklarını korumak ve gerekli tabakalarını yapabilmek için belediyemizde personel özlük programı kullanılmaktadır. Bu program ile çalışanlarımızla ilgili anlık bilgilere ulaşılmakta, doğru ve hızlı bir şekilde bilgiye ulaşılmaktadır. Bu program ile 657 sayılı Devlet Memurları kanunu,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

Genel Personel Durumu

Aşağıda 15.08.2016 tarihi itibarıyla belediyemiz insan kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere tablolar halinde yer verilmektedir:

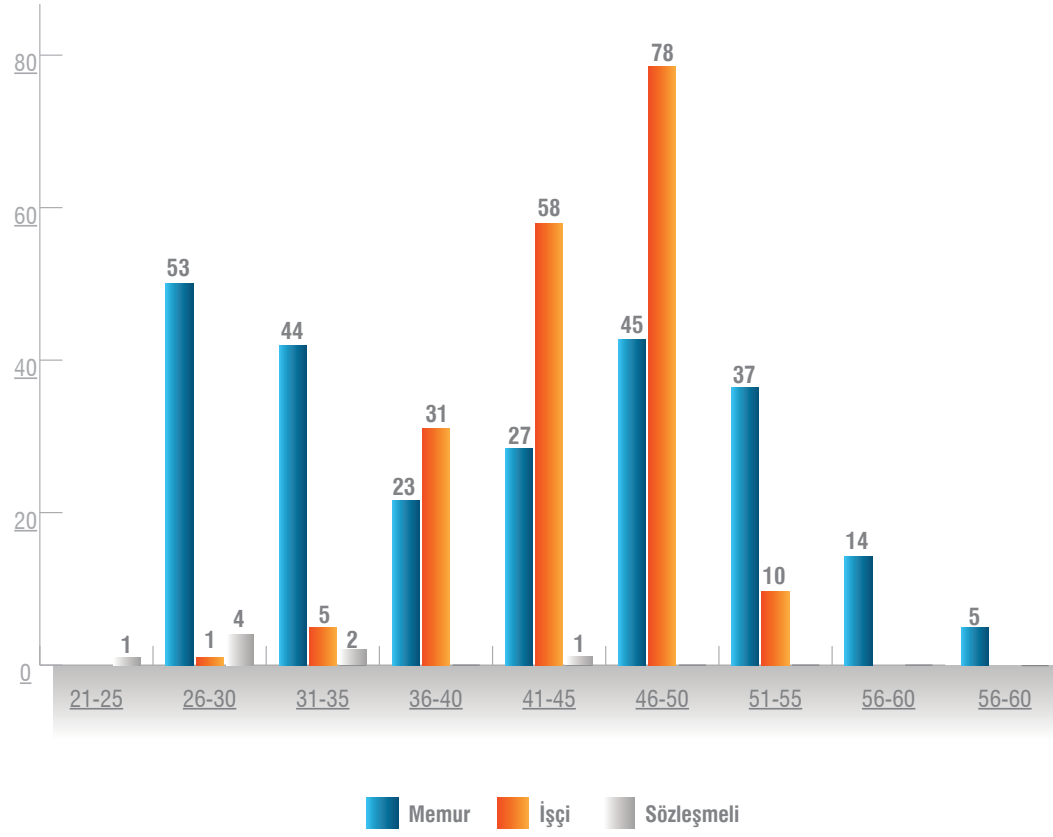


Genel Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Erkek	223	168	7	398
Kadın	25	15	1	41
Toplam	248	183	8	439



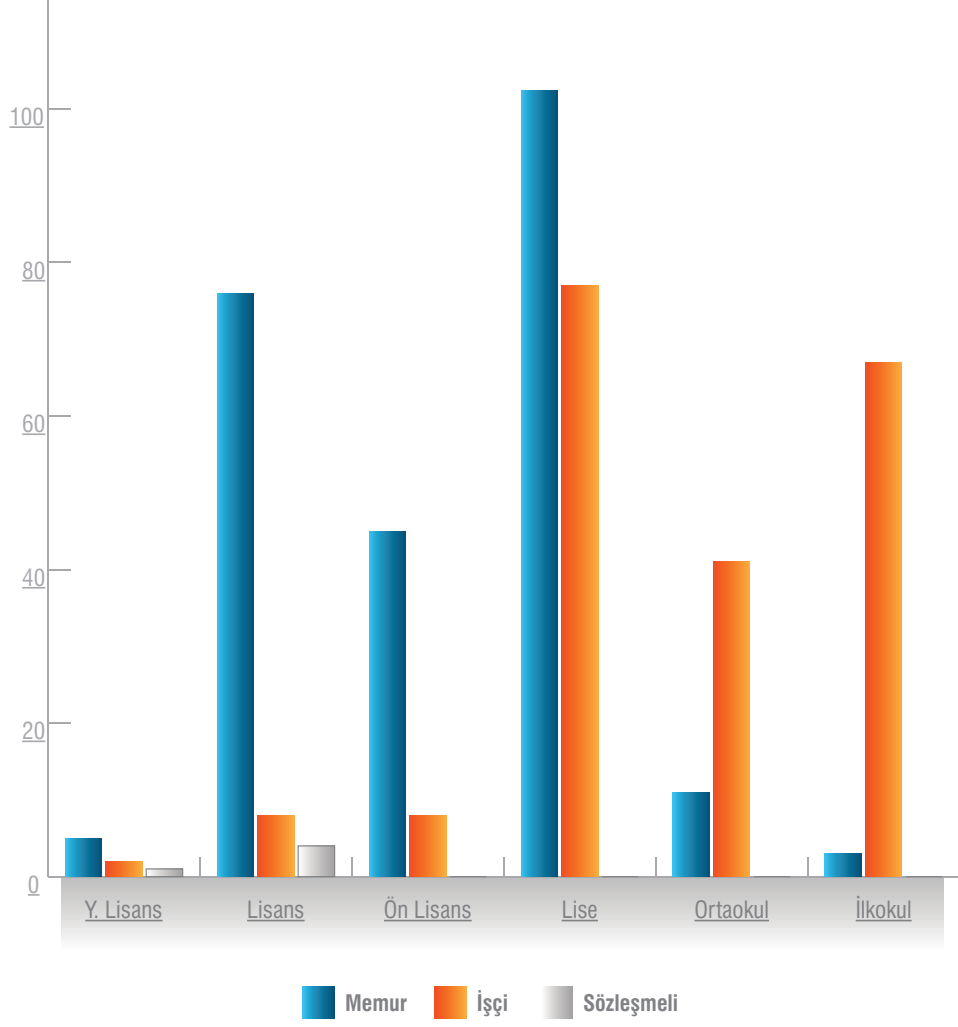


Yaş Durumuna Göre Personel Dağılımı



Yaş Durumuna Göre Personel Durumu				
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
21-25			1	1
26-30	53	1	4	58
31-35	44	5	2	51
36-40	23	31		54
41-45	27	58	1	86
46-50	45	78		123
51-55	37	10		47
56-60	14			14
61-65	5			5
Toplam	248	183	8	439

Personel Öğrenim Durumu

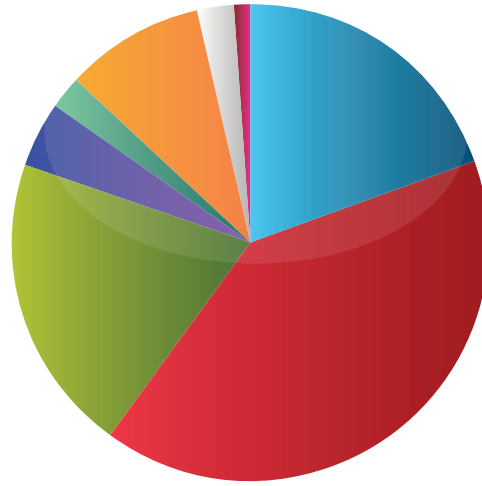


Personel Öğrenim Durumu			
Öğrenim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli
Y. Lisans	5	2	1
Lisans	78	7	6
Ön Lisans	46	8	1
Lise	106	73	
Ortaokul	10	35	
İlkokul	3	58	
Toplam	248	183	8



İşçi Personel Kadro Durumu

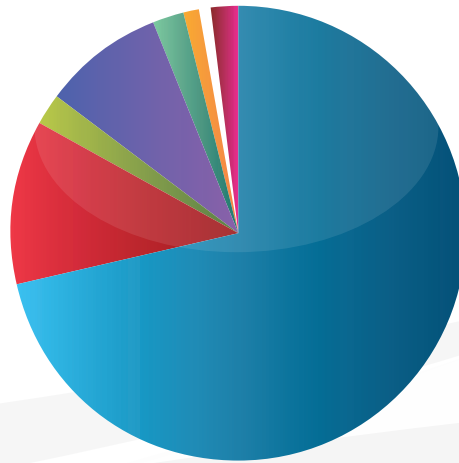
İşçi Personel Kadro Durumu	
Temizlik İşçisi	35
İşçi	73
Şoför	40
Operatör	8
Ustabaşı	4
Usta	16
Yağcı	5
Aşçı	2
Toplam	183



- Temizlik İşçisi
- İşçi
- Şoför
- Operatör
- Ustabaşı
- Usta
- Yağcı
- Aşçı

Memur Personel Kadro Durumu

Memur Personel Kadro Durumu	
Genel İdari Hizmetler	183
Mimar Mühendis	27
Peyzaj Mimarı Şehir Plancısı	5
Tekniker	20
Teknisyen Topoğraf	4
Sağlık Hizmetleri	3
Yardımcı Hizmetler	2
Avukat	4
Toplam	248



- Genel İdari Hizmetler
- Mimar Mühendis
- Peyzaj Mimarı Şehir Plancısı
- Tekniker
- Teknisyen Topoğraf
- Sağlık Hizmetleri
- Yardımcı Hizmetler
- Avukat

Personelin İstihdam Durumu ve Birimlere Göre Dağılımı

Birim	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müd.	3	-	-	3
Bilgi İşlem Müdürlüğü	5	3	1	9
Çevre Koruma ve Kont. Müdürlüğü	4	1	-	5
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	3	-	7
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	3	4	1	8
Fen İşleri Müdürlüğü	15	65	1	81
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	-	-	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	20	7	5	32
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.	5	-	-	5
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	1	-	-	1
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	4	1	-	5
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	9	-	11
Mali Hizmetler Müdürlüğü	24	11	-	35
Özel Kalem Müdürlüğü	9	8	-	17
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12	21	-	33
Plan ve Proje Müdürlüğü	10	-	-	10
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	7	25	-	32
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-	-	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	6	18	-	24
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	5	-	8
Zabta Müdürlüğü	105	2	-	107
Toplam	248	183	8	439



SINCAN
BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



BİR BABA
ÇOCUĞUNA
GÜZEL
AHLAKTAN

E.

Fiziksel
Kaynaklar



E Fiziksel Kaynaklar

1. Fiziki yapı

Belediyecilik hizmetlerinin üretilmesinden sunumuna kadar geçen tüm süreçlerle ilgili planların yapıldığı ve kararların alındığı en önemli yapılar hizmet binalarımızdır. Belediyemizin ana hizmet binası ve ek hizmet binaları titizlikle ele alınmakta ve ihtiyaca uygun olarak yapılandırılmaktadır. Kuşkusuz hizmetlerin yeterli ve nitelikli olarak sunulması fiziksel kaynakların yeterliliği ve niteliği ile doğru orantılıdır. Bu nedenle belediyemizde fiziksel kaynaklara büyük önem verilmektedir. Belediyemizde fiziksel kaynaklar, hizmet üretiminin başlangıcından vatandaşlarımıza sunulduğu sürece kadar kullanılan tüm hizmet binaları, kültür merkezleri, konaklar, salonlar, atölyeler, tesisler ve spor salonlarını kapsamaktadır.

Belediyemizin etkinliği ve önemi her geçen gün artmaktadır. Böylece belediyemizin üzerine düşen görev ve sorumluluklarda çoğalmaktadır. Vatandaşlarımıza kaliteli hizmet vermek için ilçemizin ihtiyaçları tespit edilmekte ve halkımıza yakın olmak için çalışmalar yapılmaktadır. Belediye hizmet binalarımız şuan ki mücavir alan sınırlarımızın büyüklüğü göz önünde bulundurularak Sincan, Yenikent ve Temelli bölgelerinde olmak üzere üç ayrı merkezde yerleşmiştir. Böylece zaman ve kaynak tasarrufu yapılmakta, hizmetler daha hızlı bir şekilde verilmektedir.

Hizmet binalarımızda kat yerleşimi iş süreçlerinin aksadmadan, kolaylıkla yürütülmesini sağlayacak şekilde dizayn edilmiştir. Böylece daha hızlı ve verimli bir şekilde iş ve işlemler yapılabilmektedir. Personellerimiz arasında koordinasyona imkân sağlayan çalışma ortamları iş verimliliğini arttırdığı gibi zamanla hedeflenen yüksek hizmet kalitesine de ulaşmamızı kolaylaştırmaktadır.

Belediye Ana Hizmet Binası giriş katında "Emlak Servisi", "Beyaz Masa" ve "İlan ve Reklam Servisi"; Bodrum katta Arşiv; 1.Katta İmar, Plan ve Proje, Bilgi İşlem ve Destek Hizmetleri müdürlükleri; 2. Katta Başkanlık, Meclis Salonu, Parti Grupları; 3. Katta ise Muhasebe Servisi, Yazı İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Emlak ve İstimlak İnsan Kaynakları Müdürlükleri yer almıştır. Ana Hizmet Binası teknik özelliklerine incelendiğinde bina tabanı 941 m2 alan üzerine üç katlı olacak şekilde ve yanında otoparkı ile toplamda 3.620 m2 yüz ölçüme sahiptir.



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

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

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

Ek Hizmet Binalarımız	
1.	Yenikent Hizmet Binası
2.	Temelli Hizmet Binası
3.	Fen İşleri Garaj Binası
4.	Makine İkmal Hizmet Binası
5.	Makine İkmal Atölye Binaları
6.	Temizlik İşleri Hizmet Binası
7.	Zabıta Karakolları
8.	Zabıta Noktaları
9.	Belediye Nikâh Salonu
10.	Kültür ve Sosyal İşler Binası
11.	Kültür Merkezi Ek Hizmet Binası
12.	Tiyatro Salonu
13.	Veterinerlik Binası
14.	Sera Hizmet Kompleksi
15.	Sergi Salonu
16.	Kent Meydanı Hanımlar Lokali
17.	Sincan Merkez Güngörmüşler Konağı
18.	Ulubatlı Hasan Mahallesi Güngörmüşler ve Hanımlar Konağı
19.	Lale Güngörmüşler Konağı
20.	Ertuğrul Gazi Hanımlar Konağı
21.	İlksan Toki Güngörmüşler ve Hanımlar Konağı
22.	Sincan Kültür Evi
23.	Belediye Çok Katlı Otoparkı
24.	Yenikent Belediye Düğün Salonu
25.	Belediye Spor Tesisleri
26.	Tandoğan Sosyal Tesisleri
27.	Yenikent Kilit Parke Tesisleri
28.	Hal Binası
29.	Kent Meydanı Yeraltı Otoparkı
30.	Yenikent 29 Ekim Mh. İLKSAN Spor Salonu
31.	Temelli Garaj Amirliği
32.	Temelli Misafirhane
33.	Temelli Alagöz Düğün Salonu ve Kültür Merkezi



2. İş makinası ve araçlar

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

Araç-Gereç Durumu		
Sıra No	Motorlu Taşıt	Adet
1	Hizmet Araçları	2
2	Otobüsler	9
3	Minibüsler	1
4	Minivanlar	6
5	Tırlar	13
6	Kamyonlar	42
7	Kamyonetler	4
8	Pick-uplar	14
9	Traktörler	7
10	İş Makinaları	40
11	Yol Süpürme ve Yıkama Taşıtları	12
12	Çöp Kamyonları	42
13	Motor Bot	1
14	Römorklar	30
15	Yelkenliler	1
16	Cenaze Yıkama Aracı	2
17	Cenaze Taşıma Aracı	7
	Toplam	233



F.

Bilgi ve Teknolojik
Kaynaklar



F Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve teknoloji, baş döndürücü bir hızla gelişmekte ve hayatın her alanında gittikçe artan oranda kullanılmaktadır. Bilginin önemi ve internet teknolojisinin her eve ve iş hayatına girmesi insan yaşamında bilgi teknolojilerinin ne kadar önemli bir yerde olduğunu bize göstermektedir.

Birey, kurum ve toplumun beklentilerinin karşılanması büyük bir yönetsel sorumluluktur. Bu durum, her geçen gün hızlı biçimde ilerleyen teknolojilerin, kurumsal boyutta en üst düzeyde kullanılmasını ve hizmet standartlarının bu doğrultuda yeniden düzenlenmesini gerektirmiştir.

Teknolojiden daha fazla yararlanarak bilgiye kolayca ulaşma vatandaş memnuniyet düzeyini artırmakla birlikte kurumsal kapasiteyi yükseltmekte, gereksiz iş gücü ve maliyetten kurtararak hayatı kolaylaştırmakta ve kaliteyi artırmaktadır.

Belediyemiz sorumlulukları arasında vatandaş beklentilerinin donanım ve işlerliği bakımından etkin teknolojik altyapı ile kolaylıkla karşılanması vardır. Bu durum çok hızlı bir şekilde ilerleyen teknolojik gelişmeleri izlemek ve kuruma uygun teknolojileri uyarlamak bu doğrultuda hizmet kalitesinin artırılmasını gerektirmiştir. Bu şekilde kullanılan teknoloji ile bilgi sistemlerini güçlendiren belediyemiz, hedeflenen vizyona ulaşmada, stratejik planda belirlediğimiz faaliyet ve projelerin hayata geçirilerek vatandaşa hizmet olarak dönmesinde çok önemli adımlar atmıştır.

Bilgi güvenliğini en üst seviyede sağlayacak çalışmalar büyük bir dikkat ve önemle yapılmaktadır. Belediyemiz sunucularına ve kullanıcı bilgisayarlarına dışarıdan gelebilecek tehditler yine alınan önlemler sayesinde engellenmektedir.

Belediye bünyesinde personellerimizin bilgiye kolay ve hızlı bir şekilde ulaşması için bilgisayarlar arasında veri iletişimini kolayca sağlayabilecek ortak paylaşım alanları oluşturulmuştur. Bu sayede dijital ortamda belge ve bilgi paylaşımı çok kısa sürelerde gerçekleşmektedir. Böylece birimler ve çalışanlarımız arasında ihtiyaç olan bilgiye en kısa sürede ve en kolayca erişebilmektedirler. Belediyemizin mevcut web sitesi www.sincan.bel.tr olarak belirlenmiştir. İnternet üzerinden kolaylıkla sitemize ulaşabilen vatandaşlarımız, birçok işlemi burada ger-

çekleştirebilmektedir. Web adresimizde belediyemiz ve ilçemize yönelik hizmetler hakkında bilgi alınabilmekte, online işlemler yapılabilmektedir. Ayrıca şehir merkezleri ve parklarımıza yerleştirdiğimiz kameraların görüntüleri web sitesi üzerinden izlenebilmektedir.

e-Belediyecilik konusunda yapılan çalışmalar ile online olarak birçok işlem yapılabilmektedir. Bu kapsamda adres sorgulamaları, ada parsel sorgusu, mülkiyet sorgusu, mahalle-adres sorgusu, sokak-adres sorgusu, otomatik e-İmar durumu sorgusu, yapı sorgusu, bağımsız bölüm, kapı, beyan ve ruhsat sorguları yapılabilmektedir.

Elektronik Belge Yönetim Sisteminin kurumumuzda uygulanması ile kurum içi ve kurum dışı yazışmalarımıza ait süreçlerimiz belirli bir standart haline getirilmiştir. Yazışmalar için harcanan kaynakların (kâğıt, fotokopi, toner, insan gücü) minimuma indirilmesi de amaçlanmıştır. Aynı zamanda fiziksel ortamdaki yaşanan sorunların (belgelerin kaybolması, ulaşım süreleri ile ilgili sorunlar, faksalarda yaşanan gecikme ve kopukluklar, personel açığından kaynaklanan sıkıntılar) önlenmesi veya en aza indirilmesi sağlanmıştır.

Aşağıdaki mevcut bilgi ve teknolojik kaynaklarımıza yönelik güncel bilgilerin yer aldığı liste gösterilmektedir.

Teknolojik Araç ve Gereçler	Adet
Masa Üstü Bilgisayar	460
Diz Üstü Bilgisayar	20
Yazıcı	160
Çok fonksiyonlu faks ve fotokopi cihazı	18
Televizyon	90
Plotter	1
GPS Set	2
Total Station Ölçüm Cihazı	1
Arazi Ölçüm Cihazı (Nivo)	2
Telefon	341
El Telsiz	93
Kamera	940
A4 Tarayıcı	48
Sunucu	9
Güç Kaynağı (UPS)	26
Ses Kayıt Cihazı	7
Uydu Alıcı	41
Çağrı Kayıt ve Takip Sistemleri	111

02

Performans Bilgileri

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



A.

Temel Politika ve
Öncelikler



A Temel Politika ve Öncelikler

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.

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.

TARİHİ VE KÜLTÜREL DEĞERLERE SAYGILI

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

GELİŞİME AÇIK

- Bilimsel çalışmalara ve yayınlara destek olunacaktır.
- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin yaygınlaştırılmasına önem verilecektir.
- Sağlıklı yaşam için sportif faaliyetlere önem verilecektir.
- Ulusal ve uluslararası alanda yerel yönetimdeki gelişmeler izlenecek, ilçemizde ortak projeler yapılacaktır.
- Ulusal ve uluslararası düzeyde projelere önem verilecektir.



GÜÇLÜ İNSAN KAYNAĞI

- Hizmet içi eğitime önem verilerek İnsan Kaynaklarının yetkinleştirilmesi ve etkinleştirilmesi sağlanacaktır.
- İnsan kaynağı potansiyelinden en üst düzeyde faydalanma amacına yönelik insan kaynakları politikaları geliştirilecektir.

GÜÇLÜ YÖNETİM

- 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.

BİLİŞİM

- 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.

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.
- Halk sağlığı ve bilinçlendirme, bilgilendirme çalışmalarına önem verilecektir.

SOSYAL BELEDİYECİLİK

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

SPORA SAYGILI

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

PERFORMANS PROGRAMI



B.

Amaç ve
Hedefler



Stratejik Yönetim Anlayışı

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

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

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

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

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

2017 Bütçe Yılı Performans Programının Hazırlama Süreci:

Performans Programı ile hizmetlerin sunulmasında etkinlik, verimlilik, hesap verilebilirlik, şeffaflık gibi temel ilkeler dikkate alınmıştır. 2017 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 2017 Bütçe Yılı Performans Programı Rehberi" hazırlanmıştır. "Stratejik Planlama Üst Kurulu" toplantıları ile 2017 yılı performans hedefleri tüm birim yöneticilerinin 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 2017 bütçe yılına ait Performans Programının hazırlanması sürecinde 2017 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. 2017 yılı faaliyet ve projeleri; tüm çalışanlarımızın katılımı ile Sincanlı hemşehrilerimizin huzur ve mutluluğunu sağlayacak şekilde ele alınmış ve ilçemizin yaşam kalitesi daha

yüksek ve modern bir kent hâline dönüştürecek 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planımıza uygun olarak belirlenmiştir.

Performans programı, stratejik planın yıllık dilimlerini ifade etmektedir. Her yıl hassasiyetle hazırlanan program 2017 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 Resmi Gazetede yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği"
- 15.07.2009 tarih ve 27289 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Performans Programı Hazırlama Rehberi"

PERFORMANS PROGRAMI SÜRECİ

Hazırlık Aşaması: Mayıs-Haziran 2016

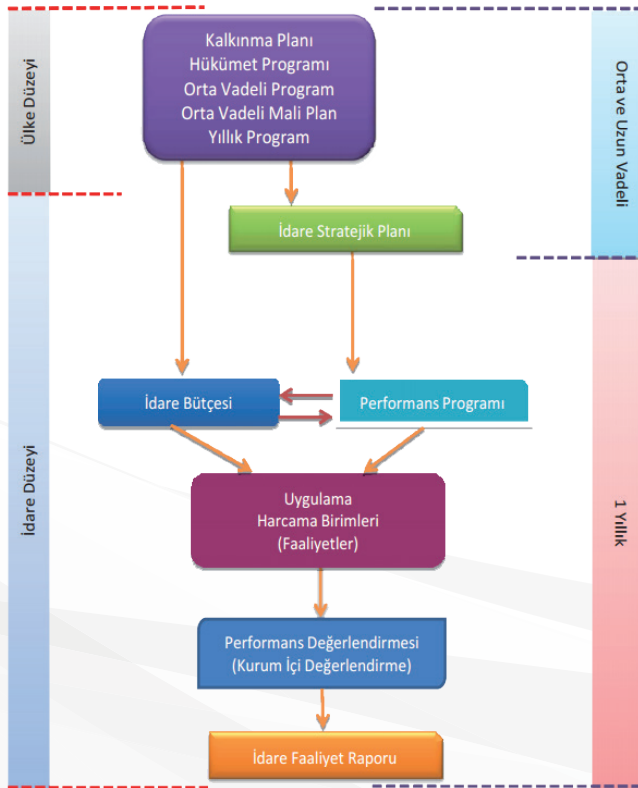
1. 5018 Sayılı KMYK Kanunu'nun ilgili maddeleri
2. Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği
3. Performans programı hazırlama rehberinin hazırlanması
4. Resmi çağrı yazısının birimlere yazılması

Birim Bilgilerinin Derlenmesi: Haziran-Temmuz 2016

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

Toplam Kaynak İhtiyacının Konsolide Edilmesi: Ağustos-Eylül 2016

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





B Amaç ve Hedefler

2017 yılı performans programı döneminde yer alan stratejik amaç ve hedeflerimiz aşağıda sunulmuştur:

Özel Kalem Müdürlüğü	Stratejik Amaç:1	Uluslar arası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyecilik anlayışını hayata geçirmek
	Stratejik Hedef:1	Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek
	Stratejik Hedef:2	Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Stratejik Amaç:2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.
	Stratejik Hedef:1	İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.
	Stratejik Hedef:2	Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Stratejik Amaç:3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.
	Stratejik Hedef:1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.
	Stratejik Hedef:2	e-belediyeciliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.
Yazı İşleri Müdürlüğü	Stratejik Amaç:4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.
	Stratejik Hedef:1	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.
	Stratejik Hedef:2	Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.
Hukuk İşleri Md. Teftiş Kurulu Md.	Stratejik Amaç:5	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.
	Stratejik Hedef:1	Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırmak.
	Stratejik Hedef:2	Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.
Basın Yayın ve Halk İliş. Md.	Stratejik Amaç:6	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.
	Stratejik Hedef:1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.
Çevre Koruma ve Kont. Md.	Stratejik Amaç:7	Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.
	Stratejik Hedef:1	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Stratejik Amaç:8*	Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.
	Stratejik Hedef:1	Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak
	Stratejik Hedef:2	Modern ve ihtiyaca cevap verebilir yeterlikte yeni kent meydanı projeleri üretmek ve uygulamak.
	Stratejik Hedef:3	Sincan kent merkezi içerisinde kamu kurumlarıyla işbirliği yaparak yaşamı kolaylaştırıcı projeler geliştirmek ve uygulamak.

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

Emlak ve İstimlak Md.	Stratejik Amaç:10	Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.
	Stratejik Hedef:1	Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.

Fen İşleri Müdürlüğü	Stratejik Amaç:11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
	Stratejik Hedef:1	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.
	Stratejik Hedef:2	İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.
	Stratejik Hedef:3	Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.
	Stratejik Hedef:4	Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.


Mali Hizmetler Müdürlüğü	Stratejik Amaç:12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.
	Stratejik Hedef:1	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.
	Stratejik Hedef:2	Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek
	Stratejik Hedef:3	Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.
	Stratejik Hedef:4	Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.
	Stratejik Hedef:5	Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.
	Stratejik Hedef:6	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.
	Stratejik Hedef:7	Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularda etkin danışmalık yapmak ve raporlamak.

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



Plan ve Proje Müdürlüğü	Stratejik Amaç:14*	Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.
	Stratejik Hedef:1	Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak
	Stratejik Hedef:2	Kentsel dönüşümü ve gelişimi destekleyecek uygulamaları hayata geçirmek.
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Stratejik Amaç:15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.
	Stratejik Hedef:1	"Yeşil kent" anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.
	Stratejik Hedef:2	Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.
Destek Hizmetleri Md.	Stratejik Amaç:16	Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.
	Stratejik Hedef:1	Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak.
Temizlik İşleri Md.	Stratejik Amaç:17	Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.
	Stratejik Hedef:1	Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.
Zabıta Müdürlüğü	Stratejik Amaç:18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek.
	Stratejik Hedef:1	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.
	Stratejik Hedef:2	Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak.
	Stratejik Hedef:3	Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici zabıta hizmetlerini etkin biçimde sunmak.
	Stratejik Hedef:4	Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek.
	Stratejik Hedef:5	Toplumsal güvenliğin sağlanmasına katkı sağlamak.

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



C.

Performans Hedef
Göstergeleri ile Faaliyetler
ve Kaynak İhtiyacı



C Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler ve Kaynak İhtiyacı

1 Performans Hedefi Tabloları

Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek.				
Stratejik Hedef 1.1	Değişen ve gelişen yönetim anlayışına uygun olarak toplumsal ve kurumsal işbirlikleri geliştirmek.				
Performans Hedefi 1.1.A	Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsetmek.				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017		
1 Temasta bulunan uluslararası kurum ve kuruluş sayısı	2	1	2		
2 Mevcut kardeş şehir sayısı	16	17	19		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1 Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.*	-	-	-		
2 Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek.*	-	-	-		
Genel Toplam	-	-	-		

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

Özel Kalem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 1	Uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde modern belediyeçilik anlayışını hayata geçirmek.				
Stratejik Hedef 1.2	Paydaşlarımız ile etkin işbirliği yaparak hizmetlerin kalitesini ve niceliğini arttırmak.				
Performans Hedefi 1.2.A	Sivil Toplum Örgütleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliklerinin geliştirilerek Belediyemiz Faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	2016	2017
1 Ziyarete gelen kişi sayısı	5.498	6.000	6.800	6.000	6.800
2 Randevu ile görüşülen kişi sayısı	4.903	4.000	5.000	4.000	5.000
3 Telefon ile görüşülen kişi sayısı	4.081	3.800	5.700	3.800	5.700
4 Halk günlerine görüşülen ziyaretçi sayısı	5.557	6.000	6.500	6.000	6.500
5 Esnaf ziyareti sayısı	3.621	3.900	4.550	3.900	4.550
6 Evlenen çiftlere gönderilen tebrik mesaj sayısı	3.361	5.500	5.650	5.500	5.650
7 Gönderilen taziyeye mesaj sayısı	2.417	2.200	3.400	2.200	3.400
8 Beyaz masa servisine yazılı ve mail ile yapılan müracaatlara verilen cevap sayısı	2.049	3.000	3.200	3.000	3.200
9 Nikâh akdilerinin sayısı	3.361	5.500	5.560	5.500	5.560
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1 Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ve diğer görev sorumlulukları kapsamında faaliyetleri düzenlemek.	114.998,00	-	114.998,00		
2 Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak.*	-	-	-		
3 Nikâh işlemlerini yürütmek.	350.000,00	-	350.000,00		
4 Beyaz Masa Servisi ile vatandaşlarımızın istek, talep ve şikâyetlerini alarak çözüme kavuşturmak.*	-	-	-		
Genel Toplam	464.998,00	-	464.998,00	-	464.998,00

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



İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.			
Stratejik Hedef 2.1	İnsan kaynakları yönetiminde liyakati ve etik değerleri ön plana çıkararak kurumsal yapıyı güçlendirmek.			
Performans Hedefi2.1.A	Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak.			
Performans Göstergeleri		2015	2016	2017
1	Özlük işlemleri yürütülen personel sayısı	451	439	413
2	Emekli olan personel sayısı	24	26	21
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personelin özlük işlemlerini yürütmek.*	-	-	-
2	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.*	-	-	-
	Genel Toplam	-	-	-

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 2	Personel niteliği ve verimliliğini yükseltecek "İnsan Kaynakları Yönetim" sistemini devam ettirmek.				
Stratejik Hedef 2.2	Hizmet içi eğitimlere önem vererek personelin mesleki ve kişisel gelişim düzeyini yükseltmek.				
Performans Hedefi 2.2.A	Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek.				
Performans Göstergeleri		2015	2016	2017	
1	Gerçekleştirilen hizmet içi eğitim sayısı	10	4	5	
2	Yapılan iş sağlığı ve güvenliği eğitimi sayısı	1	1	1	
3	Yapılan ilkyardım eğitimi sayısı	1	-	1	
4	Yapılan mevzuat eğitimi sayısı	8	3	3	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek	25.880,00	-	25.880,00	
2	İş Sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak	3.000,00	-	3.000,00	
3	İlkyardım eğitimi yapmak	12.000,00	-	12.000,00	
4	Mevzuat eğitimleri yapmak	15.000,00	-	15.000,00	
	Genel Toplam	55.880,00	-	55.880,00	



Bilgi İşlem Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi arttırmak.		
Stratejik Hedef 3.1	Yazılım ve donanım altyapısını güçlendirerek, hizmetlerin elektronik ortamda takibini sağlamak.		
Performans Hedefi3.1.A	Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmalarını yapmak		
Performans Göstergeleri		2015	2016
1	Online Tahsilatı kullanan mükellef sayısı	13.340	15.000
2	Personele verilen e-posta adresi sayısı	55	58
3	Aktif halde kullanılan bilgisayar sayısı	238	323
4	Kurulan billboard sayısı	7	7
5	Ücretsiz internet sağlanan park sayısı	65	99
6	Web sayfasını ziyaret eden kişi sayısı	650.000	1.000.000
7	Web sitemizde görüntüsü yer alan park ve mahalle sayısı	87	54
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
1	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek, çalışanlara e-posta adresleri sağlamak.	10.000,00	
2	Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.	450.000,00	
3	Dijital Billboard kurmak.	200.000,00	
4	Park ve Bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak.	360.000,00	
5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak.	215.000,00	
Genel Toplam		1.235.000,00	1.235.000,00

Bilgi İşlem Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.				
Stratejik Hedef 3.2	e-Belediyeliği tüm unsurlarıyla hayata geçirmek.				
Performans Hedefi3.2.A	Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017		
1	Sayısal ortama aktarılması için taranan belge sayısı	3.650.000	6.000.000	10.000.000	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1	Dijital Arşiv Çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak.	1.025.000,00	-	1.025.000,00	
2	E-belediyeçilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek	20.000,00	-	20.000,00	
Genel Toplam		1.045.000,00	-	1.045.000,00	



Bilgi İşlem Müdürlüğü						
Stratejik Amaç 3	Bilgi ve iletişim teknolojilerini üst düzeyde kullanarak hizmet sunumunda güveni ve kaliteyi artırmak.					
Stratejik Hedef 3.3	Bilgi ve teknolojik yenilikleri uygulayarak kaynak kullanımında etkinlik ve verimliliği arttırmak.					
Performans Hedefi 3.3.A	Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017			
1 Gezilen fuar sayısı	3	4	6			
2 Belediyemizde kullanılan yazılım sayısı	33	35	36			
3 Birlikte çalışma ve projeler yürütmek için protokol imzalanan kurum sayısı	5	6	6			
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)					
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam			
1 Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak.	1.455.000,00		1.455.000,00			
2 Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirilme ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.	235.000,00		235.000,00			
3 Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.	195.000,00		195.000,00			
4 Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.*	-		-			
Genel Toplam	1.885.000,00		1.885.000,00			

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

Yazı İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.				
Stratejik Hedef 4.1	Meclis ve encümen kararlarının etkin biçimde yürütülmesi için birimlere, kurum ve kuruluşlara hızlı bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak.				
Performans Hedefi 4.1.A	Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017		
1 Hazırlanan ve duyurulan meclis gündemi sayısı	12	12	12		
2 Hazırlanan ve duyurulan encümen gündemi sayısı	54	54	54		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (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.



Yazı İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 4	Hizmetlerin yerindeliğini sağlayacak birimler ve organlar arası koordinasyonu üst düzeyde sağlamak.	2015	2016	2017	
Stratejik Hedef 4.2	Kurum yazışmalarını ve Kent Konseyi faaliyetlerini hızlı, doğru ve etkin biçimde koordine etmek.	248	365	410	
Performans Hedefi 4.2.A	Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	1.228	1770	1940	
Performans Göstergeleri		2015	2016	2017	
1	Belediye meclisince alınan karar sayısı	248	365	410	
2	Belediye encümenince alınan karar sayısı	1.228	1770	1940	
3	Gelen evrak sayısı	28.879	30.000	31.000	
4	Giden evrak sayısı	14.021	15.000	15.500	
5	Taraması yapılarak evrak kayıt sistemi altına alınan belge sayısı	28.879	30.000	31.000	
6	Yapılan ilan sayısı	1.740	1.900	2.000	
7	Evrak kayıt servisinde gönderilen posta sayıları	10.281	15.000	16.000	
8	Kurumumuza yapılan bilgi edinme başvuru sayısı	336	360	380	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2017 (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.	80.000,00	-	80.000,00	
5	Bilgi edinme başvuruları ve yerel bilgi sistemine veri girişi işlemlerini yapmak.*	-	-	-	
Genel Toplam		80.000,00	-	80.000,00	

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

Teftiş Kurulu Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 5	Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.				
Stratejik Hedef 5.1	Denetleme ve raporlama faaliyetleriyle hizmet sunumunda kalite ve etkinliği arttırmak.				
Performans Hedefi 5.1.A	Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017		
1 Yapılan disiplin soruşturma sayısı	2	5	3		
2 Hazırlanan ön inceleme rapor sayısı	8	2	3		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1 Disiplin soruşturması yapmak.*	-	-	-		
2 Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*	-	-	-		
3 Ön inceleme yapmak.*	-	-	-		
Genel Toplam	-	-	-		

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



Hukuk İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 5		Hizmetlerin yürütülmesinde mevzuata uygunluğu sağlamak, denetlemek, iş ve işlemlerden kaynaklanan uyumsuzlukların çözümünde belediye menfaatlerini korumak.			
Stratejik Hedef 5.2		Adli ve idari yargı organları karşısında belediye hak ve menfaatlerini üst düzeyde korumak, hukuki görüş bildirmek.			
Performans Hedefi 5.2.A		Belediyemizin dahil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.			
Performans Göstergeleri		2015	2016	2017	
1	Açılan adli ve idari dava sayısı	144	147	200	
2	Birimlere verilen hukuki görüş sayısı	23	20	25	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.	3.250.000,00	-	3.250.000,00	
3	Birimlere hukuki görüş vermek.*	-	-	-	
Genel Toplam		3.250.000,00	-	3.250.000,00	

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

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 6	Yazılı ve görsel iletişim araçlarını kullanarak kurum imajını yükseltecek tanıtım çalışmalarını etkin bir şekilde yürütmek.	2015	2016	2017
Stratejik Hedef 6.1	Hizmetlerin kamuoyuna etkin bir şekilde tanıtılmasını sağlayarak sonuçlarını ölçmek.	234	250	285
Performans Hedefi 6.1.A	Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.			
Performans Göstergeleri		2015	2016	2017
1	Web Sitesinde yayınlamak için yapılan haber sayısı	234	250	285
<i>Açıklamalar: Web Sitesinde yayınlamak için yapılan haber sayısına ilgili olarak fazla artışları olmasının sebebi içerisinde banner reklamlar, basın bülteni ve basın ilanına yer verilmesidir.</i>				
2	Yapılan grafik tasarım sayısı	94	198	230
3	Haber, tanıtım ve bilgilendirme amacıyla yapılan video montaj ve kurgulama sayısı	9	14	16
4	Çekilen fotoğraf sayısı	82.500	95.000	100.000
5	Arşivlenen fotoğrafların veri miktarı (gb)	2.250	3.000	4.500
6	Görsel basında çıkan haber sayısı	210	230	240
7	Haber bülteni hazırlama ve sunumu	365	365	365
8	Led ekran sayısı	7	7	8
9	Totem billboard sayısı	11	11	12
10	Düzenlenen anket sayısı	3	1	4



Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlanması ve takibini sağlamak	300.000,00	-	300.000,00
2 Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	780.000,00	-	780.000,00
3 Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	300.000,00	-	300.000,00
4 Belediye hizmetleri ile ilgili fotoğraf çekimlerini ve arşivlemesini sağlamak	360.000,00	-	360.000,00
5 Haber ve Medya takibini etkin bir şekilde yapmak	35.000,00	-	35.000,00
6 Belediye Haber Bülteni ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak.	420.000,00	-	420.000,00
7 Kamuyu eğitimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek	190.000,00	-	190.000,00
8 Belediyemiz ile ilgili faaliyetlerin tabela, billboard ve totem gibi araçlarla tanıtımını yapmak	400.000,00	-	400.000,00
Genel Toplam	2.785.000,00	-	2.785.000,00

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü						
Stratejik Amaç 7	Sağlıklı, sürdürülebilir hijyenik çevre şartlarını oluşturmak ve korumak için tedbirler almak.	2015	2016	2017		
Stratejik Hedef 7.1	Sağlıklı bir çevre hayatına katkı sağlayacak faaliyetleri etkin biçimde yürütmek.	215	385	481		
Performans Hedefi 7.1.A	Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.	1.559	1.750	2.190		
Performans Göstergeleri		2015	2016	2017		
1	Gıda ve satış yerlerine yönelik yapılan sağlık denetimi sayısı	215	385	481		
2	Sokak hayvanlarına yönelik yapılan ihbar ve şikâyet sayısı	1.559	1.750	2.190		
3	Tedavi edilen hayvan sayısı	450	600	750		
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahıpsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak.	31.000,00	-	31.000,00		
2	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	100.000,00	-	100.000,00		
3	Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak.	1.500,00	-	1.500,00		
4	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.	124.000,00	-	124.000,00		
5	İhtiyaç duyulan personel alımını gerçekleştirmek.	429.000,00	-	429.000,00		
6	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.*	-	-	-		
7	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.*	-	-	-		
	Genel Toplam	685.500,00	-	685.500,00		

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



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 8	Modern ve marka bir kent oluşumunu sağlayacak uygulamaları hayata geçirmek.			
Stratejik Hedef 8.1	Yaşanabilir kent oluşumunu sağlayacak plan ve projelerin uygunluğunu denetlemek ve onaylamak			
Performans Hedefi 8.1.A	Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.			
Performans Göstergeleri		2015	2016	2017
1	Verilen yapı ruhsatı sayısı	635	500	600
2	Verilen iskân sayısı	500	450	500
3	Yapılan denetim sayısı	500	600	650
4	Aykırı bina yıkımı	20	5	8
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2017 (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.	45.000,00	-	45.000,00
4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*	-	-	-
Genel Toplam		45.000,00	-	45.000,00

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

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.			
Stratejik Hedef 9.1	Toplumsal bilinci artıracak, dayanışmayı ve kaynaşmayı tesis edecek projeler üretmek.			
Performans Hedefi 9.1.A	İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.			
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	
1 Önemli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik sayısı	19	22	23	
2 Kardeş şehir sayısı	15	17	18	
3 Tarihi ve turistik yerlere düzenlenen kültür gezileri sayısı	170	175	180	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	701.250,00		701.250,00	
2 Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	980.000,00		980.000,00	
3 Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	1.550.000,00		1.550.000,00	
Genel Toplam	3.231.250,00		3.231.250,00	



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.			
Stratejik Hedef 9.2	Toplumun tamamını kucaklayan kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif etkinlikler düzenlemek ve desteklemek.			
Performans Hedefi 9.2.A	İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmek.			
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	
1	Düzenlenen festival, fuar ve şenlik sayısı	8	9	10
2	Düzenlenen açılış programları sayısı	8	10	11
3	Konferans ve Bilgilendirme Toplantıları sayısı	334	370	375
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.	1.731.000,00		1.731.000,00
2	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	165.000,00		165.000,00
3	Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek	450.000,00		450.000,00
	Genel Toplam	2.346.000,00		2.346.000,00

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Amaç 9 Millî, manevî ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.

Stratejik Hedef 9.3 Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamaları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.

Performans Hedefi 9.3.A Toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.

Performans Göstergeleri

	2015	2016	2017
1 Düzenlenen sinema ve tiyatro gösterimleri seans sayısı	394	394	394
2 Düzenlenen Animasyon gösterimleri seans sayısı	252	252	252
3 Hobi ve meslek kurslarına katılan öğrenci sayısı	1400	1091	1100
4 KOSGEB girişimcilik eğitimine katılan öğrenci sayısı	240	300	330

Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)

Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.	605.000,00		605.000,00
2 Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	165.000,00		165.000,00
Genel Toplam	770.000,00		770.000,00



Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Stratejik Amaç 9	Milli, manevi ve kültürel değerlerimizi yaşatarak gelecek nesillere aktarmak.		
Stratejik Hedef 9.3	Bireylerin bilinçli ve huzurlu yaşamları için toplumun her kesimine yönelik projeleri hayata geçirmek.		
Performans Hedefi 9.3.B	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek		
Performans Göstergeleri		2015	2016
1	Güçgörmüşler Konaklarından faydalanan kişi sayısı	431.000	620.000
2	Hanımlar Konaklarından faydalanan kişi sayısı	284.368	318.000
3	Güçgörmüşler Konaklarında düzenlenen seminer sayısı	149	249
4	Hanımlar Konaklarında düzenlenen seminer sayısı	129	190
5	Konaklarımızda verilen kurs sayısı(2 dalda)	206	217
6	Ramazan ayında Sincan Merkez Güçgörmüşler Konağında verilen iftar yemeği sayısı	30	30
7	Ramazan ayında Sincan Merkez Güçgörmüşler Konağında verilen iftara katılan kişi sayısı(günlük)	102	215
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)	
		Bütçe	Bütçe Dışı
1	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici konaklar açmak.	625.000,00	
Genel Toplam		625.000,00	625.000,00

Emlak ve İstimaak Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 10	Kentsel gelişimi sağlayacak biçimde taşınmazlara ilişkin faaliyetleri yürütmek.				
Stratejik Hedef 10.1	Gayrimenkullerin değerlendirme, kiralama ve alım-satım işlemlerini etkin biçimde yürütmek.				
Performans Hedefi 10.1.A	Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017		
1	Satış yapılan müstakil parsel miktarı (m2)	-	20	50	
2	Satış yapılan hisseli parsel miktarı (m2)	50	90	100	
3	Hisseli ve müstakil parsel satış süresi (Ay)	1	1	1	
4	Kiraya verilen yer sayısı (Adet)	-	2 Adet 12.345	3 Adet 20.000	
5	Satın alınan ve kamulaştırılan arsa/bina miktarı (m2)	-	1.600	25.000	
6	Saraycık Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında kamulaştırılan alan miktarı (m2)	-	111.101.70	112.000.00	
7	Kamulaştırma işlemleri süresi (Ay)	3	3	3	
8	Kiraya verilen yer sayısı (Adet)	120	128	140	
9	Kiralanan yer sayısı	2	2	2	
10	Kiralama ile ilgili vatandaş başvuru sayısı	-	13	20	
11	Kiraya verilme süresi zamanı (Gün)	20	20	20	
12	Kentsel yenileme araştırma geliştirme projesi (Adet)	1	1	1	



Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	-	-	-
2	-	-	-
3	-	-	-
4	-	-	-
5	2.000.000,00	-	2.000.000,00
6	250.000,00	-	250.000,00
7	-	-	-
8	150.000,00	-	150.000,00
9	1.500.000,00	-	1.500.000,00
Genel Toplam	3.900.000,00	-	3.900.000,00

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

Fen İşleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç 11	Özgün ve modern bir kent oluşumu için gerekli olan alt ve üst yapı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.					
Stratejik Hedef 11.1	Kent yaşamında ortaya çıkan fiziksel ihtiyaçların giderilmesine yönelik alt ve üst yapı hizmetleri sunmak.					
Performans Hedefi 11.1.A	Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereksinimlerini karşılamak.					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017			
1	Yapılan kaldırım ve bordür miktarı (m)	30.000	37.000	30.000	30.000	
2	Yapılan kilit taşı ve tretuar miktarı (m2)	40.000	50.000	30.000	30.000	
3	Yapılan hizmet binası sayısı	3	4	4	4	
4	Bakım ve onarım yapılan gayrimenkul sayısı	5	5	4	4	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)					
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam			
1	Kaldırım ve tretuar yapmak.	1.360.000,00		1.360.000,00	1.360.000,00	
2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	15.855.000,00		15.855.000,00	15.855.000,00	
3	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	1.550.000,00		1.550.000,00	1.550.000,00	
	Genel Toplam	18.765.000,00		18.765.000,00	18.765.000,00	
Stratejik Hedef 11.2	İmara açılan yerler ile ihtiyaç duyulan alanlarda yol yapımı ve bakımı çalışmalarını etkin biçimde yürütmek.					
Performans Hedefi 11.2.A	İçerde ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmalarını ile ilgili tüm işlemleri yürütmek					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017			
1	Atılan asfalt kaplama miktarı (ton)	90.000	100.000	100.000	100.000	
2	Açılan yol uzunluğu (m2)	40	45	35	35	
3	Dökülen stabilize malzeme miktarı (ton)	500.000	550.000	560.000	560.000	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)					
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam			
1	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.	5.500.000,00		5.500.000,00	5.500.000,00	
	Genel Toplam	5.500.000,00		5.500.000,00	5.500.000,00	



Fen İşleri Müdürlüğü

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

Stratejik Hedef 11.3 Belediyemiz araç - gereçlerinin alımı ve bakımı gibi faaliyetleri hızlı ve ekonomik biçimde yürütmek.

Performans Hedefi 11.3.A Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak

Performans Göstergeleri		2015	2016	2017
1	Alınan iş makinesi ve araç miktarı	7	4	5
2	Alınan akaryakıt miktarı (litre)	4.000.000	4.000.000	4.000.000
3	Kiralanın araç ve iş makinesi miktarı	77	80	85
4	Muayene, sigorta ve harç yatırılan araç sayısı	220	226	220
5	Makine-tesisat bakım ve onarım sayısı	500	400	400

Faaliyet Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)

Faaliyet		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.	1.325.000,00		1.325.000,00
2	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	14.500.000,00		14.500.000,00
3	İş makinesi ve araç kiralama yapmaktır.	14.000.000,00		14.000.000,00
4	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	570.000,00		570.000,00
5	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	4.560.000,00		4.560.000,00
Genel Toplam		34.955.000,00		34.955.000,00

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

Stratejik Hedef 11.4 Okul, cami, STK vb. kamusal kurumların etkin hizmet yapmalarına katkı sağlamak.

Performans Hedefi 11.4.A İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak

Performans Göstergeleri		2015	2016	2017
1	İlçemizde bulunan okullara verilen boya miktarı (litre)	74.699	75.000	80.000

Faaliyet Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)

Faaliyet		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	300.000,00		300.000,00
Genel Toplam		300.000,00		300.000,00

Mali Hizmetler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.	2015	2016	2017	
Stratejik Hedef 12.1	Stratejik yönetim ilkeleri ve aşamalarını tüm boyutlarıyla hayata geçirmek.				
Performans Hedefi 12.1.A	Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak				
Performans Göstergeleri		2015	2016	2017	
1	Hazırlanan idare performans programı sayısı	1	1	1	
2	Yapılan hizmet içi eğitim sayısı	2	2	2	
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)			
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	150.000,00		150.000,00	
2	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	120.000,00		120.000,00	
	Genel Toplam	270.000,00		270.000,00	



Mali Hizmetler Müdürüğü				
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.			
Stratejik Hedef 12.2	Mali iş ve işlemleri şeffaf, hesap verilebilir ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.			
Performans Hedefi 12.2.A	Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak, gelir gider dengesini sağlamak.			
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	
1 Alınan Emlak ve ÇTV beyan sayısı	25.497	26.200	32.000	
2 Elektronik ortamda muhasebe yevmiye kaydı sayısı	5.475	5.700	6.100	
3 Gelir bütçesi gerçekleştirme oranı	%92	%87	%91	
4 Gider bütçesi gerçekleştirme oranı	%76	%78	%80	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.*	-	-	-	
2 Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.	60.000,00		60.000,00	
3 Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	40.000,00		40.000,00	
4 Gelirleri tahakkuk ettiren gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	520.000,00		520.000,00	
5 Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek.	30.000,00		30.000,00	
Genel Toplam	650.000,00		650.000,00	

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü

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

Stratejik Hedef 12.3 Kaynakların etkin kullanılması için PEB oluşturmak ve uygulamak.

Performans Hedefi 12.3.A Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek

Performans Göstergeleri

1 Hazırlanan mali durum analiz ve raporları sayısı

2015	2016	2017
4	4	4

Faaliyet

1 Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
200.000,00		200.000,00
200.000,00		200.000,00

Genel Toplam

200.000,00



Mali Hizmetler Müdürlüğü						
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.					
Stratejik Hedef 12.4	Kalite ve iç kontrol sistemlerini geliştirmek ve sürekli hale getirerek uygulamak.					
Performans Hedefi 12.4.A	Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017			
1 Birimlerle yapılan gözden geçirme toplantıları sayısı	1	1	1			
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)					
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam			
1 İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	350.000,00		350.000,00			
	Genel Toplam		350.000,00			
Stratejik Hedef 12.5	Taşınır mal faaliyetlerini doğru ve eksiksiz biçimde yürütmek.					
Performans Hedefi 12.5.A	Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017			
1 Taşınır kesin hesabının hazırlanması	%100	%100	%100			
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)					
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam			
1 Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.*	-		-			
	Genel Toplam		-			

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü						
Stratejik Amaç 12	Sürdürülebilir hizmet anlayışı ve stratejik yönetim unsurlarını esas alarak mali kaynaklarımızı ve varlıklarımızı hesap verebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yönetmek.					
Stratejik Hedef 12.6	Faaliyetlerin stratejik plan ve performans bütçeye dayalı olarak gerçekleştirilmesini sağlamak.					
Performans Hedefi 12.6.A	Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017			
1	Faaliyet raporunun hazırlanmış olması	%100	%100	%100		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)					
1	Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
		170.000,00		170.000,00		
		Genel Toplam		170.000,00		
Stratejik Hedef 12.7	Üst yönetici ve harcama yetkilerine mali ve idari konularda etkin danışmanlık yapmak ve raporlamak.					
Performans Hedefi 12.7.A	Üst yönetici ve harcama yetkilerine mali ve idari konularda ilgili danışmanlık yapmak					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017			
1	Mali ve idari görüş verilen birim sayısı	18	19	19		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)					
1	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
		-	-	-		
		Genel Toplam		-		

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



Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 13	Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.				
Stratejik Hedef 13.1	Dar gelirlili ve engelli vatandaşlarımıza yeterli miktarda yardımda bulunmak.				
Performans Hedefi 13.1.A	Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak.				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017		
1 Verilen gıda kolisi sayısı	3.000	3.900	5.000		
2 Yardım yapılan aile sayısı	3.800	4.000	4.500		
3 Vatandaşlarca yardım almak için yapılan müracaatların sonuçlanma süresi(gün)	6	5	4		
4 Günlük sıcak yemek verilen aile sayısı	98	99	100		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1 Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	2.713.000,00		2.713.000,00		
2 Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	172.000,00		172.000,00		
Genel Toplam	2.885.000,00		2.885.000,00		

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü						
Stratejik Amaç 13		Sosyal dayanışma içinde ihtiyaç duyan kesimlerin hayat standartlarını yükseltecek hizmetler sunmak.				
Stratejik Hedef 13.2		Cenaze hizmetlerini etkin biçimde yürütmek.				
Performans Hedefi 13.2.A		Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.				
Performans Göstergeleri		2015	2016	2017		
1	Cenaze raporu ve defin sayısı	2417	2728	2728		
2	Şehir dışına nakli edilen cenaze sayısı	676	538	610		
3	Cenaze yakınlarına servis hizmeti sayısı	1166	1216	1300		
4	Cuma günleri Cimşit Mezarlığına düzenlenen servis hizmeti sayısı	288	336	384		
5	Şehit cenazelerinde taziyeye gelen misafirlere yemek çay ve içecek ikramlarında bulunmak üzere taziyeye çağrı kurulması	%100	%100	%100		
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1	Cenaze raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.	1.750.000,00		1.750.000,00		
		Genel Toplam	1.750.000,00	1.750.000,00		
Stratejik Hedef 13.3		Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek				
Performans Hedefi 13.3.A		Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek				
Performans Göstergeleri		2015	2016	2017		
1	Birimimize başvuran engelli vatandaşlarımıza yönelik danışmanlık hizmet sayısı	50	55	55		
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*	-	-	-		
		Genel Toplam	-	-		

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



Plan ve Proje Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 14	Tarihi kültürel ve coğrafi dokuya uygun estetik, güvenli, sürdürülebilir marka bir kent oluşturmak.	2015	2016	2017
Stratejik Hedef 14.1	Kentin sosyo-ekonomik ve fiziksel gelişimine yön verecek yapılaşmayı oluşturmak ve kontrolünü sağlamak.			
Performans Hedefi 14.1.A	Kentin gelişimine uygun imar ve parseasyon planları yapmak.			
Performans Göstergeleri		2015	2016	2017
1	Yapılan parseasyon planı (ha)	18	70	100
2	Yapılan plan değişikliği (revizyon) adeti	30	80	90
3	Yapılan imar planı (ha)	80	150	500
Faaliyet		Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)		
1	İmar planı bulunan alanların parseasyon planlarını yapmak.	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
		1.050.000,00		1.050.000,00
2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	700.000,00		700.000,00
3	Nüfus işgücü dengeslerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	200.000,00		200.000,00
	Genel Toplam	1.950.000,00		1.950.000,00

Park ve Bahçeler Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.				
Stratejik Hedef 15.1	"Yeşil kent" anlayışı ile rekreasyon alanları ve yeşil alanlar oluşturmak, bakım ve onarımlarını gerçekleştirerek.				
Performans Hedefi 15.1.A	İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017		
1 Dikilen ağaç ve fidan miktarı (adet)	8.875	10.000	10.000		
2 Üretilen iç ve dış mekân bitki miktarı (adet)	15.161	15.000	15.000		
3 Bakım onarımı ve yenilenmesi yapılan park miktarı (m2)	9.200	-	10.000		
4 Dikilen lale soğanı sayısı (adet)	1.500.000	1.500.000	1.500.000		
5 Alınan iş makinası sayısı (adet)	-	-	1		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1 Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirilmek.	200.000,00		200.000,00		
2 İç ve dış mekân bitki üretimi yapmak.	1.300.000,00		1.300.000,00		
3 Parkların bakım, onarım ve yenilenmesini yapmak.	24.758.750,00		24.758.750,00		
Genel Toplam	26.258.750,00		26.258.750,00		



Park ve Bahçeler Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 15	Doğal dokuyu koruyarak kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve yaşam kalitesini yükseltmek.			
Stratejik Hedef 15.2	Park ve bahçelerimiz için estetik, ekolojik ve ekonomik projeler üretmek ve uygulamak.			
Performans Hedefi 15.2.A	İçimizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak.			
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	
1 Yeni yapılan park, yeşil alan ve rekreasyon alanı miktarı (m2)	57.975	30.000	50.000	
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 Estetik, ekolojik ve ekonomik şekilde yeni park ve yeşil alanlar oluşturmak.	6.775.000,00		6.775.000,00	
	Genel Toplam		6.775.000,00	

Destek Hizmetleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 16	Hizmetlerin yürütülmesinde etkinlik ve verimliliği sağlayacak tedbirleri üst düzeyde almak.				
Stratejik Hedef 16.1	Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını en uygun ve hızlı bir şekilde karşılamak.				
Performans Hedefi 16.1.A	Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek.				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017		
1 Yapılan doğrudan temin işlemi sayısı	366	440	440		
2 Yapılan ihale işlemi sayısı	56	60	60		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
1 İhale işlerini, satın alma ve doğrudan temin işlerini yürütmek.	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
	4.098.600,91		4.098.600,91		
	Genel Toplam		4.098.600,91		



Temizlik İşleri Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 17	Sürdürülebilir, hijyenik çevre bilinci oluşturmak ve ekolojik dengeyi korumak.				
Stratejik Hedef 17.1	Sağlıklı bir çevre için temizlik yapmak, atıkların hijyenik biçimde toplanmasını sağlamak.				
Performans Hedefi 17.1.A	Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017		
1 Toplanan evsel atık miktarı	139.624	141.020	142.430		
2 Temizlik hizmetlerinde kullanılan araç sayısı	63	65	65		
3 Toplanan katı atık miktarı	8.484	8.569	8.655		
4 Yapılan denetim ve işlem sayısı	Sürekli	Sürekli	Sürekli		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1 İçerimiz sınırları içerisinde günlük olarak evsel atıkları toplamak ve taşımak.	18.228.500,00		18.228.500,00		
2 İçerimiz cadde ve sokakların araç, personel ve ekipmanlarla süpürülerek temizliğini sağlamak.	1.400.000,00		1.400.000,00		
3 Tadilat artıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıkları toplamak ve taşımak.	400.000,00		400.000,00		
4 Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.*	-		-		
5 Geri dönüşüm projeleri ve çalışmaları yapmak.	200.000,00		200.000,00		
6 Çöp kovası, çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.	800.000,00		800.000,00		
Genel Toplam	21.028.500,00		21.028.500,00		

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

Zabıta Müdürlüğü						
Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.					
Stratejik Hedef 18.1	Modern bir kent oluşumunda düzenin sağlanarak gerekli denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini yürütmek.					
Performans Hedefi 18.1.A	İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.					
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017			
1 Denetimi Yapılan Ruhsatsız İşyeri Sayısı	205	220	238			
2 Esnaf ve Seyyar Satıcılara Yapılan İşlem Sayısı	1.212	1.232	1.241			
3 İdarî Yaptırım Karar Tutanağı, Durum Tespit İdarî Yaptırım Tutanağı	651	655	674			
4 Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat sayısı	548	584	591			
5 Verilen Hafta Tatil Ruhsatları	230	246	50			
6 Muayenesi yapılan ölçü ve tartı aleti sayısı	256	294	320			
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)					
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam			
1 İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	-	-	-			
Genel Toplam	-	-	-			

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



Zabıta Müdürlüğü				
Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en etkin bir şekilde yürütmek.			
Stratejik Hedef 18.2	Gıda üretiminde hijyen ve sağlığa uygunluk kontrolleri yapmak			
Performans Hedefi 18.2.A	İçerimizde gıda üretimi yapan işyerlerinin sağlıklı ve temiz bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak			
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017	
1 Gıda üretimi yapan işyerlerine yönelik yapılan denetim sayısı	*	84	100	
2 Denetimler sonucu idari yaptırım uygulanan işyeri sayısı	*	25	30	
*Gıda üretimi denetimleri daha önceki yıllarda toplu halde gösterildiğinden dolayı burada yer almamıştır.				
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)			
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam	
1 İçerimizde vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunulması için gıda üreten işyerlerine yönelik gerekli kontrol ve denetimleri yapmak	-	-	-	
Genel Toplam			-	-

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

Zabıta Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek.				
Stratejik Hedef 18.3	Toplumsal yaşamı destekleyici caydırıcı ve bilgilendirici Zabıta Hizmetlerini etkin biçimde sunmak				
Performans Hedefi 18.3.A	Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacı ile çalışmalar yürütmek				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017		
1 Seyyar satıcılara yönelik yapılan işlem sayısı	198	230	256		
2 Denetim Yapılan Esnaf Sayısı	601	610	662		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1 Kayıt dışı seyyar satıcılara mücadele etmek.*	-	-	-		
2 Zabıta personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.*	-	-	-		
Genel Toplam	-	-	-		

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



Zabıta Müdürlüğü					
Stratejik Amaç 18	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve güvenliğini sağlamak için denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmek.				
Stratejik Hedef 18.4	Pazar yerleri ile kurban kesim yerlerini denetlemek ve düzenlemek				
Performans Hedefi 18.4.A	İlçemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetmenliğin gerektirdiği kıstaslar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak.				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017		
1 Denetim yapılan pazarcı esnaf sayısı	3654	3750	3956		
Yapılan Pazar denetimleri sırasında tutulan tutanak	51	100	163		
Kurulmakta olan semt Pazar sayısı (Adet)	12	12	12		
Ev Hanımlarına Açılan Elişi Pazarı Sayısı (Adet)	3	3	3		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1 Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni Pazar yeri açmak ve daha modern Pazar yerleri oluşturmak. *	-	-	-		
Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacıyla ile kendi yaptıkları ürünleri satmaları için Pazar yeri oluşturmak. *	-	-	-		
Genel Toplam	-	-	-		
Stratejik Hedef 18.5	Toplumsal güveniğin sağlanmasına katkı sağlamak.				
Performans Hedefi 18.5.A	Toplumun güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyacı uygun şekilde temin etmek.				
Performans Göstergeleri	2015	2016	2017		
1 Alınan zabıta kıyafeti sayısı	91	91	98		
Faaliyet	Kaynak İhtiyacı 2017 (TL)				
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam		
1 Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	113.000,00		113.000,00		
Genel Toplam	113.000,00		113.000,00		

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

2 Faaliyet Maliyetleri Tabloları

Faaliyetin Adı		2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.*	-
	Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek.*	-
	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ve diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek.	114.998,00
	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak.*	-
	Nikâh işlemlerini yürütmek.	350.000,00
	Beyaz Masa Servisi ile vatandaşlarımızın istek, talep ve şikâyetlerini alarak çözüme kavuşturmak.*	-

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

Faaliyetin Adı		2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
İNSAN KAY. VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	Personelin özlük işlemlerini yürütmek.*	-
	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.*	-
	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek	25.880,00
	İş Sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak	3.000,00
	İlkyardım eğitimi yapmak	12.000,00
	Mevzuat eğitimleri yapmak	15.000,00

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

Faaliyetin Adı		2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek, çalışanlara e-posta adresleri sağlamak.	10.000,00
	Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.	450.000,00
	Dijital Billboard kurmak.	200.000,00
	Park ve Bahçelerde vatandaşa ücretsiz internet imkânı sunmak.	360.000,00
	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak.*	215.000,00
	Dijital Arşiv Çalışmasına başlayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak.	1.025.000,00
	E-belediyecilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek	20.000,00
	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak.	1.455.000,00
	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.	235.000,00
	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.	195.000,00
	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.*	-

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



Faaliyetin Adı		2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.	-
	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya 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.	80.000,00
	Bilgi edinme başvuruları ve yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak.*	-

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

Faaliyetin Adı		2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	Disiplin soruşturması yapmak.*	-
	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*	-
	Ön inceleme yapmak.*	-

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

Faaliyetin Adı		2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.	3.250.000,00
	Birimlere hukuki görüş vermek.*	-

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

Faaliyetin Adı		2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlanması ve takibini sağlamak	300.000,00
	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	780.000,00
	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	300.000,00
	Belediye hizmetleri ile ilgili fotoğraf çekimlerini ve arşivlemesini sağlamak	360.000,00
	Haber ve Medya takibini etkin bir şekilde yapmak	35.000,00
	Belediye Haber Bülteni ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak.	420.000,00
	Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek	190.000,00
	Belediyemiz ile ilgili faaliyetlerin tabela, billboard ve totem gibi araçlarla tanıtımını yapmak	400.000,00

Faaliyetin Adı		2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahipsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak.	31.000,00
	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	100.000,00
	Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak.	1.500,00
	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.	124.000,00
	İhtiyaç duyulan personel alımını gerçekleştirmek.	429.000,00
	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.*	-
	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.*	-

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

Faaliyetin Adı		2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	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.	45.000,00
	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*	-

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

Faaliyetin Adı		2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	701.250,00
	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	980.000,00
	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	1.550.000,00
	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.	1.731.000,00
	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	165.000,00
	Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek	450.000,00
	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.	605.000,00
	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	165.000,00
	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici konaklar açmak.	625.000,00



Faaliyetin Adı		2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek.*	-
	Belediye hisseli satışlarını yapmak.*	-
	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek.*	-
	Taşınmazları tahsis ve devir almak.*	-
	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	2.000.000,00
	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.	250.000,00
	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafeterya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek.*	-
	Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	150.000,00
	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	1.500.000,00

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

Faaliyetin Adı		2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Kaldırım ve tretuvar yapmak.	1.360.000,00
	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	15.855.000,00
	Mevcut gayrimenkullerimizin bakım ve onarımlarını yapmak.	1.550.000,00
	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.	5.500.000,00
	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.	1.325.000,00
	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	14.500.000,00
	İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak.	14.000.000,00
	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	570.000,00
	Belediyemize ait araç ve iş makinalarının periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	4.560.000,00
	İçimizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	300.000,00

	Faaliyetin Adı	2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	150.000,00
	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	120.000,00
	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.*	-
	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.	60.000,00
	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	40.000,00
	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	520.000,00
	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek.	30.000,00
	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	200.000,00
	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	350.000,00
	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.*	-
	Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	170.000,00
	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmalık yapmak.*	-

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

	Faaliyetin Adı	2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	2.738.000,00
	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	172.000,00
	Cenaze raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.	1.000.000,00
	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*	-

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

	Faaliyetin Adı	2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak.	1.050.000,00
	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	700.000,00
	Nüfus işgücü dengesini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	200.000,00



	Faaliyetin Adı	2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek.	200.000,00
	İç ve dış mekân bitki üretimi yapmak.	1.300.000,00
	Parkların bakım, onarım ve yenilemesini yapmak.	24.758.750,00
	Estetik, ekolojik ve ekonomik şekilde yeni park ve yeşil alanlar oluşturmak.	6.775.000,00

	Faaliyetin Adı	2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	İhale işlerini, satın alma ve doğrudan temin işlerini yürütmek.	4.098.600,91

	Faaliyetin Adı	2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İlçemiz sınırları içerisinde günlük olarak evsel atıkları toplamak ve taşımak.	18.228.500,00
	İlçemiz cadde ve sokaklarının araç, personel ve ekipmanlarla süpürülerek temizliğini sağlamak.	1.400.000,00
	Tadilat artıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıkları toplamak ve taşımak.	400.000,00
	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.*	-
	Geri dönüşüm projeleri ve çalışmaları yapmak.	200.000,00
	Çöp kovası, çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.	800.000,00

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

	Faaliyetin Adı	2017 Yılı Kaynak İhtiyacı
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	-
	İlçemizde vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunulması için gıda üreten işyerlerine yönelik gerekli kontrol ve denetimleri yapmak	-
	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.	-
	Zabita personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.	-
	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni Pazar yeri açmak ve daha modern Pazar yerleri oluşturmak.	-
	Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacı ile kendi yaptıkları ürünleri satmaları için Pazar yeri oluşturmak.	-
	Zabita hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	113.000,00

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

D.

İdarenin Toplam
Kaynak İhtiyacı

PERFORMANS PROGRAMI



D İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı

1 İdare Performans Tabloları

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
1.1.A Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsetmek.	1.1.1	Belediye faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.*	-	-	-
	1.1.2	Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamalarını gerçekleştirmek.*	-	-	-
1.2.A Sivil Toplum Örgütleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İşbirliklerinin Geliştirilerek Belediye Faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.	1.2.1	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ve diğer görev sorumlulukları kapsamında faaliyetleri düzenlemek.	114.998,00	0,05	114.998,00
	1.2.2	Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak.*	-	-	-
	1.2.3	Nikâh işlemlerini yürütmek.	350.000,00	0,17	350.000,00
	1.2.4	Beyaz Masa Servisi ile vatandaşlarımızın istek, talep ve şikâyetlerini alarak çözüme kavuşturmak.*	-	-	-
2.1.A Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak	2.1.1	Personelin öznlük işlemlerini yürütmek.*	-	-	-
	2.1.2	Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.*	-	-	-
2.2.A Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek	2.2.1	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek.	25.880,00	0,01	25.880,00
	2.2.2	İş Sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak.	3.000,00	0,001	3.000,00
	2.3.3	İlk yardım eğitimi yapmak.	12.000,00	0,01	12.000,00
	2.3.4	Mevzuat eğitimleri yapmak.	15.000,00	0,01	15.000,00
3.1.A Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmaları yapmak	3.1.1	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek, çalışanlara e-posta adresleri sağlamak.	10.000,00	0,005	10.000,00
	3.1.2	Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek.	450.000,00	0,21	450.000,00
	3.1.3	Dijital Billboard kurmak.	200.000,00	0,10	200.000,00
	3.1.4	Park ve Bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkanı sunmak.	360.000,00	0,17	360.000,00
	3.1.5	Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak.*	215.000,00	0,10	215.000,00

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi		Bütçe Dışı	Toplam	
3.2.A Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	3.2.1	Dijital Arşiv Çalışmasına başayarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak.	1.025.000,00	0,49		1.025.000,00	0,49
	3.2.2	E-belediyeçilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek	20.000,00	0,01		20.000,00	0,01
	3.3.1	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanmak.	1.455.000,00	0,69		1.455.000,00	0,69
	3.3.2	Birimler arası bilgisayar ağının etkinleştirilme ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak.	235.000,00	0,11		235.000,00	0,11
3.3.A Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	3.3.3	Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak.	195.000,00	0,09		195.000,00	0,09
	3.3.4	Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.*	-	-	-	-	-
4.1.A Belediye meclis ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak	4.1.1	Belediye meclis ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak.	-	-	-	-	-
	1	Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya görevi yapmak.*	-	-	-	-	-
4.2.A Kurum yazışmalarının doğru ve güvenli bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	2	Belediye başkanlığımıza gelen dilekçe ve resmi evrakların kabul etmek, havale etmek ve dağıtmak.*	-	-	-	-	-
	3	Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ilanları yapmak ve tutanakları yazmak.*	-	-	-	-	-
	4	Belediyemiz evraklarının posta gönderimlerini yapmak.	80.000,00	0,04	-	80.000,00	0,04
5.1.A Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirmek	5	Bilgi edinme başvuruları ve yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak.*	-	-	-	-	-
	5.1.1	Disiplin soruşturması yapmak.*	-	-	-	-	-
	5.1.2	Belediye birimlerinde denetimler yapmak.*	-	-	-	-	-
	5.1.3	Ön inceleme yapmak.*	-	-	-	-	-



Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam	
5.2.A Belediyemizin dahil olduğu tüm adli ve idari davalara ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.	5.2.1	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaların takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek.	3.250.000,00	1,55	3.250.000,00	
	5.2.2	Birimlere hukuki görüş vermek.*	-		-	
6.1.A Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.	6.1.1	Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlanması ve takibini sağlamak	300.000,00	0,14	300.000,00	
	6.1.2	Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarım çalışmalarını yürütmek	780.000,00	0,37	780.000,00	
	6.1.3	Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak	300.000,00	0,14	300.000,00	
	6.1.4	Belediye hizmetleri ile ilgili fotoğraflar çekimlerini ve arşivlemesini sağlamak	360.000,00	0,17	360.000,00	
	6.1.5	Haber ve Medya takibini etkin bir şekilde yapmak	35.000,00	0,02	35.000,00	
	6.1.6	Belediye Haber Bülteni ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak	420.000,00	0,20	420.000,00	
	6.1.7	Kamuoyu eğilimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek	190.000,00	0,09	190.000,00	
7.1.A Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.	6.1.8	Belediyemiz ile ilgili faaliyetlerin tabele, billboard ve totem gibi araçlarla tanıtımını yapmak	400.000,00	0,19	400.000,00	
	7.1.1	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahipsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak.	31.000,00	0,01	31.000,00	
	7.1.2	Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak.	100.000,00	0,05	100.000,00	
	7.1.3	Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak.	1.500,00	0,001	1.500,00	
	7.1.4	Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak.	124.000,00	0,06	124.000,00	
	7.1.5	İhtiyaç duyulan personel alımını gerçekleştirmek.	429.000,00	0,20	429.000,00	
	7.1.6	Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.*	-	-	-	
	7.1.7	İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.*	-	-	-	

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
8.1.A Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	8.1.1	Kaçak yapılaşmanın önlenmesi için denetimler yapmak.*	-	-	-
	8.1.2	imar planı ve yapı ruhsatına uygun yapılaşmanın sağlanması amacıyla denetimler yapmak, konu ile ilgili şikâyetleri değerlendirmek.*	-	-	-
	8.1.3	imar planına uygun yapılaşmanın sağlanması için her türlü proje ve etüt kontrolleri yapmak.	45.000,00	0,02	45.000,00
	8.1.4	Yapı belgelerini vermek ve yapıya ait bilgi, belge ve projeleri arşivlemek.*	-	-	-
9.1.A İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.	9.1.1	Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek.	701.250,00	0,33	701.250,00
	9.1.2	Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek.	980.000,00	0,47	980.000,00
	9.1.3	Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak.	1.550.000,00	0,74	1.550.000,00
9.2.A İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirilmek.	9.2.1	Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek.	1.731.000,00	0,82	1.731.000,00
	9.2.2	Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek.	165.000,00	0,08	165.000,00
	9.2.3	Konferans ve bilgilendirme toplantıları düzenlemek	450.000,00	0,21	450.000,00
9.3.A Toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.	9.3.1	Halıkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak.	605.000,00	0,29	605.000,00
	9.3.2	Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	165.000,00	0,08	165.000,00
9.3.B Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek	9.3.1	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici konaklar açmak	625.000,00	0,30	625.000,00



Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
10.1-A Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek	10.1.1	Müstakil parsel satış işlerini yürütmek.*	-	-	-
	10.1.2	Belediye hisseli satışlarını yapmak.*	-	-	-
	10.1.3	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek.*	-	-	-
	10.1.4	Taşınmazları tahsis ve devir almak.*	-	-	-
	10.1.5	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	2.000.000,00	0,95	2.000.000,00
	10.1.6	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.	250.000,00	0,12	250.000,00
	10.1.7	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafe-terya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek.*	-	-	-
	10.1.8	Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	150.000,00	0,07	150.000,00
	10.1.9	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	1.500.000,00	0,71	1.500.000,00
	11.1.1	Kaldırım ve trotuar yapmak.	1.360.000,00	0,65	1.360.000,00
	11.1.2	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	15.855.000,00	7,55	15.855.000,00
	11.1.3	Mevcut gayrimenkulümüzün bakım ve onarımlarını yapmak.	1.550.000,00	0,74	1.550.000,00
	11.2.A	İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmalarını ilgili tüm işlemleri yürütmek	5.500.000,00	2,62	5.500.000,00
	11.3.A	Hizmet kalitesini artıracak modern araç ve gereçleri temin etmek ve etkin kullanılmasını sağlamak	1.325.000,00	0,63	1.325.000,00
	11.3.1	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.	1.325.000,00	0,63	1.325.000,00
	11.3.2	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	14.500.000,00	6,90	14.500.000,00
11.3.3	İş makinası ve araç kiralalarını yapmak.	14.000.000,00	6,67	14.000.000,00	
11.3.4	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	570.000,00	0,27	570.000,00	
11.3.5	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	4.560.000,00	2,17	4.560.000,00	

Performans Hedefi	F. Kodu	Faaliyet Adı	Bütçe İçi	Bütçe Dışı	Toplam
11.4.A İçerimizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak	11.4.1	İçerimizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	300.000,00	0,14	300.000,00
12.1.A Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	12.1.1	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	150.000,00	0,07	150.000,00
	12.1.2	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	120.000,00	0,06	120.000,00
	12.2.1	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.*	-	-	-
	12.2.2	Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak.	60.000,00	0,03	60.000,00
12.2.A Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak, gelir gider dengesini sağlamak.	12.2.3	Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak.	40.000,00	0,02	40.000,00
	12.2.4	Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.	520.000,00	0,25	520.000,00
	12.2.5	Belediye ile ilgili tüm mali iş ve işlemleri yürütmek.	30.000,00	0,01	30.000,00
12.3.A Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirmek	12.3.1	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	200.000,00	0,10	200.000,00
12.4.A Kalite ve iç kontrol sistemlerinin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	12.4.1	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	350.000,00	0,17	350.000,00
12.5.A Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek	12.5.1	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.	-	-	-
12.6.A Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak	12.6.1	Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	170.000,00	0,08	170.000,00
12.7.A Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak	12.7.1	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*	-	-	-



13.1.A Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak.	13.1.1	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak.	2.738.000,00	1,30			2.738.000,00	1,30
	13.1.2	Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	172.000,00	0,08			172.000,00	0,08
13.2.A Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.	13.2.1	Cenaze raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.	1.000.000,00	0,48			1.000.000,00	0,48
13.3.A Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili gerekli işlemleri yürütmek.	13.3.1	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve termin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*	-	-			-	-
14.1.A Kentin gelişimine uygun imar ve parseasyon planları yapmak.	14.1.1	İmar planı bulunan alanların parseasyon planlarını yapmak.	1.050.000,00	0,50			1.050.000,00	0,50
	14.1.2	İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak.	700.000,00	0,33			700.000,00	0,33
	14.1.3	Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	200.000,00	0,10			200.000,00	0,10
15.1.A İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirmek.	15.1.1	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirmek.	200.000,00	0,10			200.000,00	0,10
	15.1.2	İç ve dış mekân bitki üretimi yapmak.	1.300.000,00	0,62			1.300.000,00	0,62
	15.1.3	Parkların bakım, onarım ve yenilenmesini yapmak.	24.758.750,00	11,79			24.758.750,00	11,79
15.2.A İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak..	15.2.1	Estetik, ekolojik ve ekonomik şekilde yeni park ve yeşil alanlar oluşturmak.	6.775.000,00	3,23			6.775.000,00	3,23
16.1.A Mal ve hizmet alımlarını kalite ve ekonomik şekilde temin etmek.	16.1.1	İhale işlerini, satın alma ve doğrudan temin işlerini yürütmek.	4.098.600,91	1,95			4.098.600,91	1,95

17.1.A Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.	17.1.1	İlçemiz sınırları içerisinde günlük evsel atıkları toplamak ve taşımak.	18.228.500,00	8,68	-	-	18.228.500,00	8,68
	17.1.2	İlçemiz cadde ve sokakların araç, personel ve ekipmanlarla süpürülerek temizliğini sağlamak.	1.400.000,00	0,67	-	-	1.400.000,00	0,67
	17.1.3	Tacilat artıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıkları toplamak ve taşımak.	400.000,00	0,19	-	-	400.000,00	0,19
	17.1.4	Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.*	-	-	-	-	-	-
	17.1.5	Geri dönüşüm projeleri ve çalışmaları yapmak.	200.000,00	0,10	-	-	200.000,00	0,10
	17.1.6	Çöp kovası, çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.	800.000,00	0,38	-	-	800.000,00	0,38
18.1.A İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.	18.1.1	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	-	-	-	-	-	-
	18.2.1	İlçemizde vatandaşlarımızın daha sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunulması için gıda üreten işyerlerine yönelik gerekli kontrol ve denetimleri yapmak	-	-	-	-	-	-
18.3.A Zabıta Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacıyla ile çalışmalar yürütmek	18.3.1	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek.	-	-	-	-	-	-
	18.3.2	Zabıta personelinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.	-	-	-	-	-	-
18.4.A İlçemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetmeliğin gerektirdiği kısıtlar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak	18.4.1	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni Pazar yeri açmak ve daha modern Pazar yerleri oluşturmak.	-	-	-	-	-	-
	18.4.2	Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacıyla ile kendi yaptıkları ürünleri satmaları için Pazar yeri oluşturmak.	-	-	-	-	-	-
18.5.A Toplumun güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyacına uygun şekilde temin etmek	18.5.1	Zabıta hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	113.000,00	0,05	-	-	113.000,00	0,05
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			148.422.478,91	70,68	-	-	148.422.478,91	70,68
Genel Yönetim Giderleri			57.936.801,09	27,59	-	-	57.936.801,09	27,59
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			3.640.720,00	1,73	-	-	3.640.720,00	1,73
Genel Toplam			210.000.000,00	100,00	-	-	210.000.000,00	100,00



2 Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam TL
01 Personel Giderleri	-	31.064.624,21	-	31.064.624,21
02 SGK Devlet Primi Giderleri	-	5.094.426,88	-	5.094.426,88
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	106.967.478,91	682.750,00	-	107.650.228,91
04 Faiz Giderleri	-	95.000,00	-	95.000,00
05 Cari Transferler	2.600.000,00	-	3.640.720,00	6.240.720,00
06 Sermaye Giderleri	38.855.000,00	-	-	38.855.000,00
07 Sermaye Transferler	-	-	-	-
08 Borç Verme	-	-	-	-
09 Yedek Ödenek	-	21.000.000,00	-	21.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	148.422.478,91	57.936.801,09	3.640.720,00	210.000.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-
Diğer Yurt İçi	-	-	-	-
Yurt Dışı	-	-	-	-
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı	-	-	-	-
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	148.422.478,91	57.936.801,09	3.640.720,00	210.000.000,00

Bütçe Kaynak İhtiyacı

Bütçe Dışı Kaynak

3 Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Kurum içi ve dışı iletişim ve tanıtım faaliyetlerinin, etkinliğini ve niteliğini geliştirerek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimsetmek.	Belediyemiz faaliyetlerinde ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.* Karşılıklı olarak kardeş şehir uygulamasını gerçekleştirmek.*	Özel Kalem Müdürlüğü
Sivil Toplum Örgütleri, Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla işbirliklerinin geliştirilerek Belediyemiz Faaliyetlerinin etkinliğini arttıracak çalışmalar yapmak.	Başkanımızın randevu ve telefon ile görüşmelerini sağlamak ve diğer görev sorumlulukları kapsamındaki faaliyetleri düzenlemek. Vatandaşlarımızın düzenlenen halk günü ile başkanımızla görüşmesini sağlamak.* Nikâh işlemlerini yürütmek.	Özel Kalem Müdürlüğü
Çalışanlarla ilgili tüm işlemlerde kurum değerlerine sahip çıkarak etkin personel politikalarını uygulamak ve sürekliliğini sağlamak	Beyaz Masa Servisi ile vatandaşlarımızın istek, talep ve şikâyetlerini alarak çözüme kavuşturmak.* Personelin özülük işlemlerini yürütmek.* Birimlerin yürüttüğü işlerde işin kapasitesine göre personel dağılımını gerçekleştirmek.*	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Kurum personeline hizmet içi eğitimler vermek	Mesleki hizmet içi eğitimleri gerçekleştirmek. İş Sağlığı ve güvenliği eğitimi yapmak. İlkaydım eğitimi yapmak. Mevzuat eğitimleri yapmak.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Elektronik ortamda bilgi alışverişini hızlı, etkin ve verimli bir şekilde sağlayacak altyapı çalışmalarını yapmak	İnteraktif WEB sayfası oluşturmak, görsel ve kullanım açısından nitelikli hale getirmek, çalışanlara e-posta adresleri sağlamak. Teknolojik iletişim araçlarının ve donanımın en üst seviyede kullanımını sağlamak ve etkin hale getirmek. Dijital Billboard kurmak. Park ve Bahçelerde vatandaşlara ücretsiz internet imkânı sunmak. Parklarda ve mahallelerdeki kamera görüntülerini webde yayınlamak.*	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Hizmetlerin daha hızlı yürütülmesini sağlayacak Elektronik Belge Yönetim Sistemi çalışmalarını yürütmek.	Dijital Arşiv Çalışmasına başlatılarak etkin bir Elektronik Belge Yönetim Sistemine sahip olmak. E-belediyeçilik ile ilgili faaliyetleri yürütmek	Bilgi İşlem Müdürlüğü

PERFORMANS PROGRAMI



Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Teknolojik gelişmeleri yakından takip ederek ihtiyaç duyulan yenilikleri kurumumuza uygulayacak çalışmalar yapmak.	Belediye hizmetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesi için en güncel bilgisayar yazılım ve donanımları kullanılmak. Birimler arası bilgisayar ağı etkinleştirilmek ve bilgi alışverişini elektronik ortamda sağlamak. Paydaş kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasında etkin bilgi işlem bağlantılarını yapmak. Ulusal ve uluslararası teknoloji, telekomünikasyon ve bilgisayar fuarlarını ziyaret ederek gelişmeleri yakından takip etmek.*	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Belediye meclisi ve encümen kararlarının etkin bir şekilde duyurulmasını sağlayacak çalışmalar yapmak	Belediye meclisi ve encümenin gündemini tespit etmek ve duyurmak. Belediyemiz birimleri ile diğer kişi ve kurumlar arasında sekretarya 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. Bilgi edinme başvuruları ve yerel bilgi sistemine veri giriş işlemlerini yapmak.*	Yazı İşleri Müdürlüğü
Kurum yazışmalarının doğru ve güvenilir bir şekilde iletimini sağlamak için gerekli tüm işlemleri yürütmek	Disiplin soruşturması yapmak.* Belediye birimlerinde denetimler yapmak.* Ön inceleme yapmak.*	Yazı İşleri Müdürlüğü
Görev alanındaki hizmetlerin yerine getirilmesinde hızlı, etkin ve hatasız çalışmalarla iyi yönetim uygulamalarını gerçekleştirilmek	Belediyemiz leh ve aleyhine açılan davaları takip ederek gerekli tüm işlemleri yürütmek. Birimlere hukuki görüş vermek.*	Tetkik Kurulu Müdürlüğü.
Belediyemizin dahil olduğu tüm adli ve idari davalarla ilgili işlemleri yürütmek, birimlere hukuki görüş vermek.	Belediye Web Sitesinde Haberlerin Yayınlanması ve takibini sağlamak Belediyemizin faaliyetlerini tanıtıcı grafik tasarımı çalışmalarını yürütmek Belediye faaliyetlerinin tanıtılması ve duyurulması amacıyla video kurgusu hazırlamak Belediye hizmetleri ile ilgili fotoğraf çekimlerini ve arşivlemesini sağlamak Haber ve Medya takibini etkin bir şekilde yapmak Belediye Haber Bülteni ve dergi hazırlama ve dağıtımını yapmak. Kamuyu eğitimlerinin ölçmek için anketler düzenlemek Belediyemiz ile ilgili faaliyetlerin tabele, billboard ve totem gibi araçlarla tanıtımını yapmak	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Belediye hizmetlerinin halka doğru ve eksiksiz tanıtımını yapmak, sonuçlarını izlemek.		Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Çevre sağlığı ve veterinerlik hizmeti kapsamını genişletmek ve hizmet niteliğini artırmak.	Çevre ve hayvan sağlığının korunması için sahihsiz sokak hayvanlarının yakalanmasını sağlamak. Hayvan barınağında sokak hayvanlarına yönelik tedavi, bakım ve aşıları yapmak. Tıbbi atıkları toplamak ve bertaraf edilmesini sağlamak. Doğal ortamda bulunan sokak hayvanlarının beslenmesini sağlamak. İhtiyaç duyulan personel alımını gerçekleştirmek. Kurban pazarlarında hayvanlara yönelik sağlık denetimleri yapmak.* İlçemiz sınırları dâhilindeki iş yerlerinin sağlık denetimlerini yapmak.* 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 aşivilemek.* Önemli gün ve haftalarda etkinlikler düzenlemek. Kardeş şehirlerimizle işbirliklerini geliştirmek. Kültür gezileri düzenleyerek tarihi ve kültürel öneme sahip yerleri tanıtmak. Ulusal ve uluslararası düzeyde festival, fuar ve şenlikler düzenlemek. Kültür merkezi, sanat evleri, park vb. açılış programlarını düzenlemek. Konferans ve bilgilendirme toplantılarını düzenlemek.	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İlçemiz vatandaşlarına yönelik sosyal ve kültürel aktivitelerin gerçekleştirilmesini sağlamak.		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İlçe genelinde birlik ve beraberlik bilincinin gelişimini sağlayacak sosyal ve kültürel aktiviteler gerçekleştirmek.		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Toplumun genelini kapsayacak şekilde beklenti ve ihtiyaçlara uygun aktiviteler yapmak.	Halkın yaş grupları ve kültür düzeyine uygun sinema, tiyatro ve animasyon gösterimleri yapmak. Hobi ve meslek kursları düzenlemek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için çalışmalar yürütmek	Emekli ve yaşlı vatandaşlarımız için sosyal yaşamı destekleyici konaklar açmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

PERFORMANS PROGRAMI



Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Kentsel gelişimi sağlayacak projeleri hayata geçirmek	Müstakilli parsel satış işlerini yürütmek.*	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
	Belediye hisseli satışlarını yapmak.*	
	Belediyemize ait taşınmazların plan amacına uygun kullanım üzere tahsis ve devir işlemlerini yürütmek.*	
	Taşınmazları tahsis ve devir almak.*	
	Taşınmazların alımı ve kamulaştırmasını yapmak.	
	Kamu kurumlarıyla işbirliği ile çalışmalar yürütmek.	
	Gıda ve meşrubat büfeleri çiçek satış yeri, çay ocağı, kafeterya, GSM ve ATM yerlerini kiraya vermek.*	
	Bina, yer kiralaması yapmak ve aidat giderlerini karşılamak.	
	Çöküntü alanı tespiti ve kentsel yenileme proje geliştirme çalışmalarını yürütmek.	
	Kaldırım ve tretuvar yapmak.	
Üst yapı bakım, onarım ve yapım çalışmalarının yüksek kalitede ve artan verimle yerine getirilmesiyle kentsel yaşam gereksinimlerini karşılamak.	İhtiyaç duyulan hizmet binalarını yapmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
	Mevcut gayrimenkulümüzün bakım ve onarımlarını yapmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
İlçede ulaşımın hızlı, güvenli ve konforlu olmasını sağlayacak yol çalışmaları ile ilgili tüm işlemleri yürütmek	Yol açımı, stabilize yol yapımı, yol asfalt kaplama ve onarım çalışmalarını gerçekleştirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
	Hizmetlerimizi daha etkin yürütmek için modern araç ve iş makinelerine sahip olmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
	Belediyemizde kullanılmakta olan araç ve iş makinelerinin akaryakıtlarını temin etmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
	İş makinası ve araç kiralamalarını yapmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
İlçemizde bulunan kamu kurumlarının etkin hizmet yapmalarına yardımcı olmak	Belediyemize ait araçların muayene, sigorta, ruhsat, harç vb. gibi işlemlerini yürütmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
	Belediyemize ait araç ve iş makinelerinin periyodik bakım, onarımlarını yapmak.	Fen İşleri Müdürlüğü
Kurumumuzda Stratejik yönetim çalışmalarını etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak	İlçemizde bulunan kamu kurumlarının ihtiyaç duyduğu bakım-onarım işlerini yürütmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
	İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
	Personellerin bilgi düzeylerini geliştirmek için eğitim seminerleri düzenlemek.	

Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
Mali disiplin içerisinde belediyenin gelir kapasitesini artırarak, gelir gider dengesini sağlamak.	Belediyemize gelir getirecek tüm unsurları elektronik ortama kaydetmek.* Elektronik ortamda kaydedilen tüm bilgileri güncellemek ve takiplerini sağlamak. Bütçe kesin hesabı ve mali istatistikleri hazırlamak. Gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek. İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini sonuçlandırmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyetlerimizi stratejik plan ve performans programıyla uyumlu hale getirerek gerçekleştirilmek	Bütçeleri stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak sağlamak ve idare faaliyetlerini bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
İç kontrol sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak	İç Kontrol Sisteminin etkin olarak yürütülmesini sağlamak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Belediye taşınır mallarıyla ilgili işlemleri etkin bir şekilde yürütmek	Belediye taşınır mallarına ilişkin kayıt ve kontrolleri konsolide etmek.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Faaliyet raporunun stratejik plan ve performans programına uygunluğunu sağlamak	Birimlere dayalı olarak idare faaliyet raporunu hazırlamak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Üst yönetici ve harcama yetkililerine mali ve idari konularla ilgili danışmanlık yapmak	Birimlere mali ve idari konular hakkında danışmanlık yapmak.*	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Sosyal güçsüzlere yönelik yardımlarda bulunmak.	Vatandaşlarımıza ihtiyaç duydukları gıda, yemek, giyim, yakacak vb. yardımlar yapmak. Tüm vatandaşlarımıza yönelik sabah iş vakitlerinde belirli alanlarda sıcak çorba ikramında bulunmak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Cenaze hizmetlerini planlı bir şekilde yürütmek.	Cenaze raporu düzenlemek, cenaze yakınları için servis hizmeti sağlamak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Engelli vatandaşlarımıza akülü araba ve tekerlekli sandalye yardımlarıyla ilgili işlemleri yürütmek	Engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını belirlemek ve temin etmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirmek.*	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
Kentin gelişimine uygun imar ve parselasyon planları yapmak.	İmar planı bulunan alanların parselasyon planlarını yapmak. İmar planlarının yetersiz olduğu bölgede plan tadilatları revizyonu ve imar planı yapmak. Nüfus işgücü dengelerini de kuracak bir biçimde sanayi- konut bağlantılı planlar revize etmek.	Plan ve Proje Müdürlüğü



Performans Hedefi	Faaliyetler	Sorumlu Birimler
İlçemizde bulunan yeşil alanlar için bitki üretimi yapmak ve bakımlarını gerçekleştirilmek.	Ağaç ve fidan dikimleri gerçekleştirilmek. İç ve dış mekân bitki üretimi yapmak. Parkların bakım, onarım ve yenilemesini yapmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
İlçemizde yeşil alanları artırmak ve vatandaş memnuniyetini sağlamak için park, yeşil alan ve fidanlık alanlar oluşturmak.	Estetik, ekolojik ve ekonomik şekilde yeni park ve yeşil alanlar oluşturmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Mal ve hizmet alımlarını kaliteli ve ekonomik şekilde temin etmek.	ihale işlerini, satın alma ve doğrudan temin işlerini yürütmek.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Temiz ve yaşanabilir bir çevre için çalışmalar yürütmek.	İlçemiz sınırları içerisinde günlük olarak evsel atıkları toplamak ve taşımak. İlçemiz cadde ve sokaklarının araç, personel ve ekipmanlarla süpürülerek temizliğini sağlamak. Tadilat atıkları, eski eşya vb. kentsel kaba atıkları toplamak ve taşımak. Çevre denetim ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.* Geri dönüşüm projeleri ve çalışmaları yapmak. Çöp kovası, çöp konteyneri temini, tamir ve bakım çalışmaları yapmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
İşyerlerine yönelik denetim ve ruhsatlandırma faaliyetlerini en iyi şekilde yürütmek.	İlçede faaliyet gösteren tüm işyerlerinin mevzuat hükümlerinde belirtilen standartlarda ruhsatlandırılması için denetimler yapmak.	Zabita Müdürlüğü
İlçemizde gıda üretimi yapan işyerlerinin sağlıklı ve temiz bir şekilde hizmet sunmasını sağlamak	İlçemizde vatandaşlarımızı daha sağlıklı ve temiz bir ortamda hizmet sunulması için gıda üreten işyerlerine yönelik gerekli kontrol ve denetimleri yapmak	Zabita Müdürlüğü
Zabita Hizmetlerinin etkinliğinin artırmak amacı ile çalışmalar yürütmek	Kayıt dışı seyyar satıcılarla mücadele etmek. Zabita personelimizin ilgili mevzuatlar çerçevesinde uzman kadrolarca hizmet içi eğitime tabi tutmak.	Zabita Müdürlüğü
İlçemiz sınırları içerisinde kurulmakta olan semt pazarlarında, kurban kesim yerlerinde yönetiminin gerektirdiği kısıtlar doğrultusunda denetimler ve düzenlemeler yapmak.	Vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda yeni Pazar yeri açmak ve daha modern Pazar yerleri oluşturmak. Ev hanımlarının evlerinin ekonomisine katkıda bulunmaları amacıyla kendi yaptıkları ürünleri satmaları için Pazar yeri oluşturmak.	Zabita Müdürlüğü
Toplumun güvenliği için modern araç, gereç ve teçhizat ihtiyaca uygun şekilde temin etmek	Zabita hizmetlerinin yürütülmesinde etkinliğin sağlanması amacıyla modern araç, gereç ve ekipman sağlamak.	Zabita Müdürlüğü

03

Mali Bilgiler



A Mali Bilgiler

2017 Yılı Gelir Bütçesi

2017 Yılı Gelir Bütçesi		
E.Kod	Gelir Türü	Bütçe Tahmini(TL)
01	Vergi Gelirleri	48.013.700,00
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	2.845.500,00
05	Diğer Gelirler	134.240.800,00
06	Sermaye Gelirleri	25.000.000,00
09	Red ve İadeler (-)	100.000,00
Toplam Gelir		210.000.000,00

2017 Yılı Gider Bütçesi

2017 Yılı Gider Bütçesi		
E.Kod	Gider Türü	Bütçe Tahmini(TL)
01	Personel Giderleri	31.064.624,21
02	SGK Devlet Prim Giderleri	5.094.426,88
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.650.228,91
04	Faiz Giderleri	95.000,00
05	Cari Transferler	6.240.720,00
06	Sermaye Giderleri	38.855.000,00
09	Yedek Ödenek	21.000.000,00
Toplam Gider		210.000.000,00



Yıllara Göre Gelir Gider Tablosu

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

2017 Yılı Belediye Birim Bütçeleri

2017 Yılı Belediye Birim Bütçeleri		
Müdürlükler		Bütçesi (TL)
1	Özel Kalem Müdürlüğü	2.108.082,49
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	566.680,84
3	Bilgi İşlem Müdürlüğü	4.795.981,76
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	1.939.844,52
5	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	94.326,57
6	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3.559.524,14
7	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3.011.293,80
8	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	1.050.238,21
9	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	8.198.773,01
10	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	4.570.668,64
11	Fen İşleri Müdürlüğü	66.813.866,03
12	Mali Hizmetler Müdürlüğü	28.894.621,21
13	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	8.168.062,95
14	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.664.862,91
15	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	35.959.096,54
16	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4.680.499,84
17	Temizlik İşleri Müdürlüğü	22.928.911,01
18	Zabıta Müdürlüğü	6.834.835,39
19	Plan ve Proje Müdürlüğü	2.660.828,84
20	Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	409.785,93
21	Kentsel Tasarım Müdürlüğü	89.215,37
TOPLAM		210.000.000,00

Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2017 Yılı Bütçe Giderleri

Kodu	Açıklama	FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2017 YILI BÜTÇE GİDERLERİ								Toplam
		01	02	03	04	05	06	09		
		Personel	SGK Devlet Prim Giderleri	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler		
01	Genel Kamu Hizmetleri	13.338.589,48	2.330.932,81	47.654.478,91	95.000,00	3.640.720,00	28.405.000,00	21.000.000,00	116.464.721,20	
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	6.025.351,16	696.484,23	113.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.834.835,39	
05	Çevre Koruma Hizmetleri	1.863.821,66	401.327,56	20.314.000,00	0,00	0,00	1.400.000,00	0,00	23.979.149,22	
06	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	3.878.246,17	620.865,52	2.196.250,00	0,00	100.000,00	3.600.000,00	0,00	10.395.361,69	
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	3.581.430,67	570.438,88	34.556.000,00	0,00	0,00	5.450.000,00	0,00	44.157.869,55	
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	2.377.185,07	474.377,88	2.816.500,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	8.168.062,95	
TOPLAM		31.064.624,21	5.094.426,88	107.650.228,91	95.000,00	6.240.720,00	38.855.000,00	21.000.000,00	210.000.000,00	

PERFORMANS PROGRAMI



Kurumsal ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2017 Yılı Bütçe Giderleri

Ekonomik Kodu	01	02	03	04	05	06	09	Toplam
Özel Kalem Müdürlüğü	1.415.028,81	228.055,68	464.998,00	-	-	-	-	2.108.082,49
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	460.800,84	50.000,00	55.880,00	-	-	-	-	566.680,84
Bilgi İşlem Müdürlüğü	537.032,31	93.949,45	3.645.000,00	-	-	520.000,00	-	4.795.981,76
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.755.402,02	104.442,50	80.000,00	-	-	-	-	1.939.844,52
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	80.528,06	13.798,51	-	-	-	-	-	94.326,57
Hukuk İşleri Müdürlüğü	261.466,78	48.057,36	1.000.000,00	-	-	2.250.000,00	-	3.559.524,14
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	196.293,80	30.000,00	2.785.000,00	-	-	-	-	3.011.293,80
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	310.657,03	54.081,18	685.500,00	-	-	-	-	1.050.238,21
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.065.179,01	161.344,00	6.972.250,00	-	-	-	-	8.198.773,01
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	556.984,01	113.684,63	1.900.000,00	-	-	2.000.000,00	-	4.570.668,64
Fen İşleri Müdürlüğü	5.957.627,10	1.336.238,93	34.585.000,00	-	-	24.935.000,00	-	66.813.866,03
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.177.569,46	341.331,75	1.640.000,00	95.000,00	3.640.720,00	-	21.000.000,00	28.894.621,21
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2.377.185,07	474.377,88	2.816.500,00	-	2.500.000,00	-	-	8.168.062,95
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.259.819,53	360.043,38	45.000,00	-	-	-	-	2.664.862,91
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.516.251,66	409.094,88	27.583.750,00	-	-	5.450.000,00	-	35.959.096,54
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	496.840,30	85.058,63	3.398.600,91	-	-	700.000,00	-	4.680.499,84
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.553.164,63	347.246,38	19.628.500,00	-	-	1.400.000,00	-	22.928.911,01
Zabıta Müdürlüğü	6.025.351,16	696.484,23	113.000,00	-	-	-	-	6.834.835,39
Plan ve Proje Müdürlüğü	620.828,84	90.000,00	250.000,00	-	100.000,00	1.600.000,00	-	2.660.828,84
Kırsal Hizmetler Müdürlüğü	365.141,78	43.394,15	1.250,00	-	-	-	-	409.785,93
Kentsel Tasarım Müdürlüğü	75.472,01	13.743,36	-	-	-	-	-	89.215,37
TOPLAM	31.064.624,21	5.094.426,88	107.650.228,91	95.000,00	6.240.720,00	38.855.000,00	21.000.000,00	210.000.000,00

